
ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. MARYNARKI WOJENNEJ RP W WOŁOMINIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r. poz. 1646)

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. Na początku września w e-dzienniku lekcyjnym:
 - a.) Administratorzy e-dziennika wpisują:
 - Przydział godzin nauczycieli,
 - Plany lekcji poszczególnych klas;
 - b.) Wychowawcy wpisują:
 - Dane uczniów (data urodzenia, PESEL, numer w Księdze Ucznia, adres zamieszkania, numery telefonów i emaile do rodziców – jeśli posiadają),
 - Inne informacje o uczniach (m.in., opinie, orzeczenia, dostosowania, informacje dotyczące: zdrowia, ograniczenia praw rodzicielskich jednego z rodziców),
 - Dane rodziców/opiekunów prawnych (numery telefonów i adresy – jeśli posiadają);
 - c.) Nauczyciele przedmiotu wpisują:
 - Realizowane programy nauczania wraz z numerami programów ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania zatwierdzonymi na dany rok szkolny.
2. Na bieżąco wpisywane i uzupełniane przez nauczycieli i wychowawców są:
 - a.) obecności i nieobecności uczniów, usprawiedliwienia nieobecności,
 - b.) realizację podstawy programowej (zapisy tematów),
 - c.) realizację tematów z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d.) oceny bieżące i klasyfikacje (zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie SP4)
 - e.) zebrania z rodzicami (data zebrania, obecność rodziców, tematyka zebrań)
 - f.) Radę Klasową Rodziców (po pierwszym zebraniu rodziców)
 - g.) Samorząd Klasowy
 - h.) Kontakty z rodzicami (indywidualne rozmowy)
 - i.) Wycieczki klasowe lub wyjścia grupy (moduł Wycieczki)
 - j.) Szczególne osiągnięcia uczniów,
 - k.) Uwagi o uczniach (pozytywne, neutralne i negatywne)
 - l.) Informacje o zapowiadanych sprawdzianach (moduł Terminarz)
3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć i odnotowanie frekwencji uczniów jest potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.
4. Komunikacja pomiędzy wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją Szkoły, a rodzicami uczniów dotycząca spraw indywidualnych, klasowych i szkolnych odbywa się za pomocą modułu Wiadomości. Informacje mogą być przekazywana nauczycielom, rodzicom lub uczniom za pomocą modułu Ogłoszenia.

ARKUSZE OCEN

1. Od roku szkolnego 2021/22 arkusze ocen wypełniane są elektronicznie.
2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie:
 - a.) Danych zawartych w księdze uczniów,
 - b.) Dzienniku lekcyjnym
 - c.) Protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - d.) Protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności
 - e.) Protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f.) w protokołach zebrań rady pedagogicznej
 - g.) informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej
 - h.) innych dokumentów potwierdzających dane podlegające wpisowi.
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
4. Nauczyciel wypełniając arkusz ocen ucznia potwierdza czytelnym podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii arkusza ocen.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 6, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymane zaświadczenie.