

ZARZĄDZENIE NR 13/2020
Dyrektora Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia
im. Konstantego Ryszarda Domagały
w Mińsku Mazowieckim
z dnia 26 sierpnia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia dziennika elektronicznego

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji oraz Statutu Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały zarządzam się co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam obowiązek prowadzenia dziennika elektronicznego <https://msamm.fryderyk.edu.pl/> przez wszystkich nauczycieli Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały.
2. W roku szkolnym 2020/2021 dziennik elektroniczny <https://msamm.fryderyk.edu.pl/> jest dziennikiem pomocniczym, prowadzonym równolegle do dziennika w formie papierowej, który jest podstawowym dokumentem przebiegu nauczania.
3. Sposób prowadzenia dziennika określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego fryderyk. Zasady funkcjonowania dziennika” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dziennika elektronicznego <https://msamm.fryderyk.edu.pl/> w zakresie następujących modułów:
 - Obecności
 - Tematy zajęć
 - Oceny

§ 3

1. Do prowadzenia dziennika Fryderyk wszyscy nauczyciele zostaną wyposażeni w zakupione do tego celu tablety marki Huawei MediaPad T3 10 wraz z wyposażeniem (ładowarka, etui).
2. Otrzymanie tabletu z nadanym numerem seryjnym i inwentarzowym nauczyciel potwierdzi podpisem na protokole odbioru stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. W przypadku utraty lub uszkodzenia tabletu nauczyciel zobowiązany jest do odkupienia takiego samego modelu lub o takich samych parametrach technicznych.

4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem jest on zobowiązany do zwrotu przydzielonego tabletu.

§ 4

1. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, mają być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież.
2. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie np: haseł, ocen, frekwencji itp, rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną.
3. Możliwość edycji danych ucznia mają; Administrator Dziennika Elektronicznego, Dyrektor Szkoły oraz upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik sekretariatu.
4. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
5. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadnie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole np. innym szkołom w razie przeniesienia, uprawnionym urzędom kontroli lub nakazu sądowego.
6. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie będą potrzebne, należy zniszczyć w sposób jednoznacznie uniemożliwiający ich odczytanie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

PRK

mgr Paulina Rzewuska-Korycińska

26.08.2020 r.

(data i podpis dyrektora)