



**Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla rodziców
w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Joanny Beretty Molli
w Krakowie**

1. Każdy rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest podać do sekretariatu szkoły swój adres mailowy, który zostanie wprowadzony do danych rodzica/prawnego opiekuna. Rodzice/prawni opiekunowie nowoprzyjętych uczniów otrzymają z sekretariatu instrukcję do pierwszego logowania.
2. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni, musi się składać z co najmniej 6 znaków i być kombinacją liter i cyfr. System Uonet+ przypomina o zmianie.
3. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie ich ważności.
4. Konta rodziców/prawnych opiekunów są niezależne, dają one możliwość:
 - wglądu do bieżących ocen cząstkowych, a także ocen przewidywanych, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów,
 - wglądu do zapisów frekwencji na zajęciach szkolnych,
 - wglądu do wszystkich spóźnień na obowiązkowe zajęcia,
 - wglądu do uwag i pochwał otrzymywanych przez ucznia,
 - wglądu do zapowiedzi sprawdzianów, badania wyników nauczania, próbnych egzaminów zewnętrznych, wydarzeń szkolnych,
 - otrzymywania powiadomień o nowych wiadomościach drogą mailową,
 - dostępu do danych zawartych w dzienniku poprzez interfejs mobilny w telefonach komórkowych,
 - otrzymywania powiadomień sms-em o nowych ocenach i nieobecnościach dziecka,
 - komunikowania się ze wszystkimi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz dyrekcją szkoły.
5. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek samodzielnie zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w funkcji „pomoc”. W każdej chwili może



skontaktować się z administratorem w celu uzyskania pomocy lub zasięgnięcia informacji (poprzez sekretariat drogą mailową).

6. Rodzic/prawny opiekun osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.

7. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek systematycznego sprawdzania postępów w nauce i frekwencji dziecka.

8. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek systematycznego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminach określonych w statucie szkoły i przekazanych przez wychowawcę na pierwszym zebraniu z rodzicami.

9. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wszystkie wiadomości, jakie otrzymuje od nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego w konsultacji z dyrektorem szkoły, na jego wniosek i za jego zgodą.