

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO INSO W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W DAMASŁAWKU

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z dziennika elektronicznego Inso (dalej: „system Inso”) przez pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz inne osoby upoważnione.
2. System Inso jest narzędziem do komunikacji między przedszkolem a rodzicami/opiekunami prawnymi oraz do prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opieką przedszkola.
3. Administratorem systemu Inso jest dyrektor Przedszkola Publicznego w Damasławku oraz upoważnione przez niego osoby.

§2

Zasady dostępu

1. Dostęp do systemu Inso mają:
 - a) Dyrektor i upoważnieni pracownicy przedszkola,
 - b) Rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Aplikacja dostępna jest w wersji webowej, z której można korzystać na każdym urządzeniu z dostępem do internetu, wyposażonym w przeglądarkę internetową pod adresem <https://app.inso.pl/> zwanym dalej „Serwerem”, oraz w wersji mobilnej, która dostępna jest do pobrania w AppStore oraz Google Play.
3. Każdy użytkownik systemu otrzymuje indywidualne konto, chronione hasłem.
4. Hasła dostępu powinny być zachowywane w tajemnicy i nie mogą być udostępniane osobom trzecim.
5. W przypadku podejrzenia nieuprawnionego dostępu, użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania administratora systemu.

§3

Zakres wykorzystania systemu

1. Za pośrednictwem systemu Inso możliwe jest m.in.:
 - a) Przekazywanie informacji organizacyjnych,
 - b) Wysyłanie wiadomości między rodzicami a nauczycielami,
 - c) Rejestrowanie obecności dzieci,
 - d) Przekazywanie ogłoszeń i dokumentów,
 - e) Monitorowanie płatności i wystawianie rachunków.
2. Wszelkie wpisy w systemie muszą być zgodne z obowiązującym prawem i zasadami współżycia społecznego.
3. Zabrania się wykorzystywania systemu do celów prywatnych, reklamowych lub niezgodnych z jego przeznaczeniem.

§4

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane w systemie Inso są chronione zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Użytkownicy mają prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania poufności danych uzyskanych w związku z korzystaniem z systemu.

§5

Sytuacje wyjątkowe – brak prądu lub dostępu do Internetu

1. W przypadku awarii prądu lub braku dostępu do Internetu uniemożliwiającego korzystanie z systemu Inso:
 - a) Dokumentacja prowadzona jest w formie papierowej (np. lista obecności, notatki służbowe).
 - b) Komunikacja z rodzicami odbywa się telefonicznie lub za pośrednictwem ogłoszeń wywieszonych na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
 - c) Po przywróceniu dostępu do systemu dane zostaną niezwłocznie uzupełnione w dzienniku elektronicznym przez każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Za przygotowanie dokumentacji papierowej oraz jej późniejsze uzupełnienie w systemie odpowiedzialni są nauczyciele grup oraz wyznaczony pracownik administracyjny.

§6

Odpowiedzialność

1. Użytkownicy są odpowiedzialni za prawidłowe korzystanie z systemu oraz zabezpieczenie swojego konta przed nieuprawnionym dostępem.

2. Administrator systemu nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z udostępnienia hasła osobom trzecim przez użytkownika.
3. Naruszenie postanowień regulaminu może skutkować ograniczeniem dostępu do systemu lub innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

§7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora przedszkola i jest obowiązujący dla wszystkich użytkowników systemu Inso.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej przedszkola oraz w sekretariacie placówki.
3. Wszelkie zmiany regulaminu ogłasza dyrektor przedszkola i wchodzi one w życie z dniem ogłoszenia.

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

Lista obecności dzieci

Lp.	Imię i nazwisko	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
		Data:	Data:	Data:	Data:	Data:
Podpis nauczyciela:						

Temat tygodnia:

Temat dnia:

Notatki (jeśli zachodzi taka potrzeba):

.....

.....

.....

(podpis nauczyciela)