System zarzadzania szkoła podstawową

**Hubert Makowski WCY21KY1S1**

**Dotychczasowy sposób działania firmy**

Szkoła podstawowa znajduje się w małym miasteczku. W szkole znajduje się mała biblioteka, sala komputerowa, boisko do gry w piłkę nożną, siatkówkę, hala sportowa, schowek wuefisty Dotychczas szkoła nie posiadała zdalnej rejestracji dzieci do szkoły, elektronicznego dziennika, planu zajęć. Szkoła wynajmowała salę sportową, boiska, sale komputerową w weekendy do korzystania osobom postronnym ( po uzgodnieniu).

**Usprawnienia**

Nowy system zamierza usprawnić pracę, ułatwić śledzenie postępów, zapobiec powstawaniu niezgodności, ułatwić komunikację, poprawić archiwizację danych. Usprawnienia będą obejmować aspekty takie jak: elektroniczny plan zajęć, dziennik, rejestracji nowych dzieci do szkoły, obsługę biblioteki, śledzenie wynajmu hal, boisk, sal.

System powinien zawierać spis użytkowników, do którego wgląd będą mieli dyrektor i pracownicy sekretariatu. Dyrektor i pracownicy sekretariatu powinni także posiadać uprawnienia dodawania, usuwania, zawieszania w prawach uczniów, modyfikowania ich danych. Ponadto dyrektor i pracownicy sekretariatu będą w stanie przydzielać uczniów do klas.

Do funkcjonalności pracowników sekretariatu będzie zaliczać się możliwość generowanie świadectw uczniów. Generowanie będzie odbywało się na podstawie danych z dziennika i spisu użytkowników. Co więcej, pracownicy sekretariatu będą w stanie generować listę uczniów, przedłużać i wydawać legitymację, rejestrować i sprawdzać poprawność dokumentów składanych przez rodziców.

Dziennik elektroniczny powinien być dostępny dla pracowników sekretariatu, dyrektora, nauczyciela, ucznia, rodzica na różnych poziomach widoczności i modyfikowalności danych. Uczeń, rodzic, pracownik sekretariatu powinni mieć wyłącznie wgląd do ocen, nauczyciel powinien mieć możliwość wpisywania/korekcji ocen wyłącznie swoich grup szkoleniowych, dyrektor powinien mieć możliwość wpisywania/korekcji ocen wszystkich grup szkoleniowych.

Dziennik powinien zawierać zakładkę „Opłaty”, w której rodzice będą mogli dokonywać i śledzić opłaty związane ze szkołą, a pracownicy sekretariatu będą te opłaty nadzorować i tworzyć.

Pracownicy sekretariatu będą również odpowiedzialni za tworzenie, modyfikowanie planu zajęć. Każdy uczeń, nauczyciel, rodzic może mieć wgląd w plan zajęć spersonalizowany dla swojego typu użytkownika (uczeń będzie widział zajęcia swojej grupy szkoleniowej, a nauczyciel będzie widział zajęcia swoich grup szkoleniowych). W razie zastępstwa system powinien wygenerować i wysłać wiadomość do odpowiednich uczniów i nauczycieli.

Nauczyciel i dyrektor powinni mieć możliwość wpisywania uwag dla konkretnego ucznia. Wgląd do uwag będą mieli również rodzic ucznia i sam uczeń.

Ważnym aspektem dziennika są oceny. Oceny dla danego ucznia i przedmiotu może modyfikować wyłącznie nauczyciel koordynujący przedmiot i grupę. Oceną będą wystawianie w skali 1-6. Średnia ocen ucznia na dany semestr/rok będzie wyliczana jako średnia arytmetyczna wszystkich przedmiotów w danym okresie. Wgląd do średniej będą mieli nauczyciel, uczeń, rodzic.

Dyrektor szkoły będzie posiadał wgląd do danych wrażliwych uczniów(uwagi, oceny), nauczycieli.

W systemie będzie funkcjonować biblioteka, ze spisem wszystkich książek (wypożyczonych i dostępnych do wypożyczenia). Każdy uczeń będzie mógł wypożyczyć książkę, przedłużyć czas oddania książki, sprawdzić swoją historię wypożyczeni. Do historii wypożyczeń każdych uczniów będzie miał wgląd bibliotekarz.

**Diagram**

Obraz zawierający diagram, wykres

Opis wygenerowany automatycznie

Obraz zawierający diagram

Opis wygenerowany automatycznie

Obraz zawierający diagram

Opis wygenerowany automatycznie

**Opis scenariuszy użycia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa scenariusza | Dyrektor | Pracownik Sekretariatu | Bibliotekarz | Konserwator | Bibliotekarz | Nauczyciel | Uczeń | Rodzic | System |
| 1 | Wystawienie oceny na zajęciach |  |  |  |  |  | Wpisanie oceny dla ucznia z grupy szkoleniowej |  |  | Zapis danych do bazy |
| 2 | Rejestracja dziecka do szkoły |  |  |  |  |  |  |  | Rodzic w systemie elektronicznym wyplenia formularz (dane własne, ucznia) | Walidacja danych, zapis danych do bazy |
| 3 | Wypożyczenie książki |  |  |  |  |  |  | Wybranie konkretnej pozycji do wypożyczenia |  | Potwierdzenie dostępności książki, zmiana statusu książki w bazie |
| 4 | Wyświetlenie ocen ucznia | Sprawdza stanu ocen ucznia |  |  |  |  | Sprawdza stanu ocen ucznia | Sprawdza stanu ocen | Sprawdza stanu ocen ucznia | Sprawdzenie czy użytkownik może zobaczyć oceny ucznia |
| 5 | Opłacenie hali/sali |  |  |  |  |  |  |  | Rodzic opłaca hale, cena wyznaczona przez konserwatora | Walidacja danych w tytule |
| 6 | Prośba o wynajem hali/sali |  |  |  | Wstępna analiza zapytania |  |  |  | Zapytanie o wynajem sali w konkretnym terminie | Powiadomienie konserwatora |
| 7 | Sprawdzenie frekwencji na zajęciach |  |  |  |  |  | Nauczyciel sprawdza frekwencje uczniów na zajęciach |  |  | Aktualizacja danych ucznia |
| 8 | Wypisz uczniów zarejestrowanych w bibliotece |  |  |  |  | Bibliotekarz przegląda uczniów zarejestrowanych w bibliotece |  |  |  | Pokaż uczniów zarejestrowanych w bibliotece |
| 9 | Wykonaj opłaty |  | Pracownik wykonuje niezbędne opłaty szkoły |  |  |  |  |  |  | Zapis wykonanych opłat |
| 10 | Zestawienie ekonomiczne semestralne |  | Pracownik wykonuje raport z bilansu finansowego szkoły |  |  |  |  |  |  | Generuj raport |