

**REGULAMIN  
UŻYTKOWANIA  
DZIENNIKA  
ELEKTRONICZNEGO**

**w XII Liceum Ogólnokształcącym  
im. Cypriana Norwida  
w Krakowie**



**[stan na dzień 1 września 2017]**

## Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ 2. KONTA W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM.....	3
ROZDZIAŁ 3. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA .....	3
ROZDZIAŁ 4. DYREKTOR .....	4
ROZDZIAŁ 5. ADMINISTRATOR.....	4
ROZDZIAŁ 6. WYCHOWAWCA.....	4
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIEL .....	5
ROZDZIAŁ 8. RODZIC.....	6
ROZDZIAŁ 9. UCZEŃ .....	6
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	7
ZAŁĄCZNIKI: .....	8
Załącznik nr 1. Szczegółowy podział obowiązków administratorów dziennika elektronicznego w XII LO w Krakowie.....	8
Załącznik nr 2. Potwierdzenie otrzymania dostępu oraz zapoznania się z Regulaminem użytkowania dziennika elektronicznego w XII LO w Krakowie. ....	9

## **ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883).
3. Decyzja Urzędu Miasta Krakowa – EK-02.4424.1.345.2017 w sprawie wyrażenia zgody na prowadzenie dzienników wyłącznie w formie elektronicznej od roku 2017/2018 w XII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

## **ROZDZIAŁ 2. KONTA W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM**

§1. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego posiada własne konto, login i hasło, za które osobiście odpowiada.

§2. Wyróżnia się konta następujących użytkowników:

- a) dyrektora;
- b) administratora;
- c) wychowawcy;
- d) nauczyciela;
- e) rodzica;
- f) ucznia.

§3. Login i hasło jednoznacznie identyfikuje użytkownika.

## **ROZDZIAŁ 3. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

§1. Wszystkie dane zawarte w dzienniku elektronicznym, w tym dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

§2. Korzystając z dziennika elektronicznego użytkownik:

- a) korzysta wyłącznie z zaufanego sprzętu umożliwiającego dostęp do Internetu;
- b) aktualizuje przeglądarkę internetową i dba o jej prawidłowe ustawienia;
- c) ma zainstalowany program antywirusowy na sprzęcie obsługującym używaną przeglądarkę;

- d) korzysta z połączenia szyfrowanego specjalnym protokołem SSL, który pozwala na bezpieczną komunikację;
- e) nie pozostawia bez nadzoru aktywnego konta, każdorazowo wylogowuje się z systemu przed opuszczeniem stanowiska komputerowego lub zakończeniem pracy z systemem dziennika elektronicznego.

§3. W przypadku zauważenia nieprawidłowości w dostępie do swojego konta, użytkownik:

- a) uczeń lub rodzic zawiadamia wychowawcę klasy;
- b) nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4. DYREKTOR**

§1. Dyrektor sprawuje nadzór nad poprawnym funkcjonowaniem systemu dziennika elektronicznego.

§2. Dyrektor zapewnia przeprowadzenie szkoleń z zasad działania dziennika elektronicznego oraz zasad bezpieczeństwa dla nowych użytkowników na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie.

## **ROZDZIAŁ 5. ADMINISTRATOR**

§1. Funkcję administratorów pełnią wyznaczeni przez dyrektora oraz przeszkoleni w tym zakresie nauczyciele.

§2. Szczegółowy podział obowiązków i opis zadań dla poszczególnych administratorów zawarty jest w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.

## **ROZDZIAŁ 6. WYCHOWAWCA**

§1. Każdego wychowawcę klasy obowiązują przepisy ROZDZIAŁU NAUCZYCIEL w prezentowanym dokumencie.

§2. Wychowawca na początkowych zajęciach w swojej klasie rozdaje uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej loginy i hasła do ich kont oraz instruuje o zasadach korzystania z dziennika elektronicznego oraz o zasadach bezpieczeństwa.

### **§3. Wychowawca:**

- a) uzupełnia dane osobowe uczniów i ich rodziców;
- b) uzupełnia pozostałe dane np.: dyżurnych klasowych, skład Samorządu Klasowego i Rady Rodziców, itp.;
- c) zgłasza administratorowi otrzymanie decyzji o przyznaniu uczniowi nauczania indywidualnego;
- d) archiwizuje prowadzoną w formie elektronicznej dokumentację dotyczącą swojej klasy na koniec każdego roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

**§4.** Wychowawca klasy niezwłocznie po zapoznaniu się z planem lekcji sprawdza zgodność zapisów podziału godzin w wersji papierowej i elektronicznej dla swojej klasy. Fakt dokonania sprawdzenia obowiązkowo zgłasza osobie odpowiedzialnej za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.

**§5.** Wychowawca wnioskuje do administratora o dokonanie stosownych zmian w systemie wynikających ze zmian na liście uczniów klasy (oddziału).

**§6.** Wychowawca systematycznie uzupełnia wszelkie informacje o wydarzeniach klasowych.

**§7.** Przed zakończeniem okresu i roku szkolnego wychowawca sprawdza kompletność danych w dzienniku elektronicznym ze szczególnym uwzględnieniem danych potrzebnych do wydruku arkuszy ocen i świadectw.

**§8.** Wychowawca dokonuje eksportu danych do arkuszy ocen i świadectw oraz wydruku świadectw. Wychowawca przekazuje świadectwa i arkusze innemu nauczycielowi w celu weryfikacji.

**§9.** W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez Rodzica, wychowawca przekazuje informacje o uczniu w innej, uzgodnionej obustronnie formie.

## **ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIEL**

**§1.** Nauczyciel na bieżąco dokumentuje i kontroluje w dzienniku elektronicznym przebieg swojej pracy.

**§2.** Nauczyciel zapoznaje się z aktualnymi zarządzeniami i komunikatami Dyrektora oraz ogłoszeniami swoich współpracowników.

**§3.** Każdy nauczyciel sprawdza zgodność podziału godzin z przydziałem czynności wpisanym w dziennik elektroniczny niezwłocznie po zapoznaniu się z planem zajęć lekcyjnych na dany rok lub z jego śródroczną zmianą. Fakt dokonania sprawdzenia obowiązkowo zgłasza osobie odpowiedzialnej za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.

**§4.** Nauczyciel nauczający w klasach wirtualnych bezzwłocznie zgłasza administratorowi każdą niezgodność listy uczestników ze stanem faktycznym na zajęciach.

**§5.** Nauczyciel uzupełniając obecności w trakcie lekcji, uczniom nieobecnym zaznacza:

1. Nieobecny (nb) – jeśli uczeń jest nieobecny na lekcji a nauczyciel nie zna powodów jego nieobecności.
2. Zwolniony (zw) – jeśli uczeń posiada stosowny, zatwierdzony przez Dyrektora dokument uzasadniający zdrowotne przeciwwskazania do uczestnictwa w lekcjach wychowania fizycznego.
3. Zwolniony (zs) – w przypadku czynnie ćwiczącego sportowca, jeśli uczeń posiada stosowne zaświadczenie wydane przez klub sportowy.
4. Nieobecność usprawiedliwiona (u) – jeśli w stosunku do ucznia została wydana decyzja dyrektora szkoły lub innego nauczyciela o zwolnieniu go z części zajęć w danym dniu.
5. Obecność wyjście (w) – uczniowi, który w trakcie lekcji znajduje się pod opieką innego nauczyciela, który umieszcza stosowną informację w module Ogłoszenia.

## **ROZDZIAŁ 8. RODZIC**

**§1.** Rodzic zapoznaje się z Regulaminem Użytkowania Dziennika Elektronicznego XII LO w Krakowie i potwierdza to podpisem w dokumentacji wychowawcy.

**§2.** Hasło i login są wydawane dla każdego rodzica indywidualnie.

**§3.** Rodzic podczas pierwszego logowania podaje do dziennika elektronicznego swój adres email.

**§4.** W przypadku utraty hasła i braku możliwości jego odzyskania rodzic zgłasza się do sekretariatu szkoły.

**§5.** Informacje zawarte w dzienniku elektronicznym dla rodziców uważa się za dostarczone nawet w przypadku braku potwierdzenia otwarcia dokumentu.

## **ROZDZIAŁ 9. UCZEŃ**

**§1.** Uczeń podczas pierwszego logowania podaje do dziennika elektronicznego swój adres email.

**§2.** W przypadku utraty hasła i braku możliwości jego odzyskania uczeń zgłasza się do sekretariatu szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- §1.** Regulamin użytkowania dziennika elektronicznego jest na bieżąco modyfikowany w zależności od wprowadzonych zmian do systemu dziennika elektronicznego lub zmian przepisów prawa, w których ma umocowanie.
- §2.** Zatwierdzenia regulaminu użytkowania dziennika elektronicznego w liceum dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik nr 1. Szczegółowy podział obowiązków administratorów dziennika elektronicznego w XII LO w Krakowie.**

**Każdy administrator – na bieżąco udziela konsultacji dla nauczycieli w każdym zakresie oraz realizuje zadania zgodnie z poniższym przydziałem:**

### **AdministratorA:**

- a) monitoruje zmiany w systemie Librus;
- b) kontaktuje się z pomocą techniczną;
- c) zapisuje nowych uczniów do systemu;
- d) skreśla z listy uczniów i przenosi ich między klasami;
- e) tworzy i udostępnia filmy instruktażowe;
- f) szkoli nauczycieli (na bieżąco);
- g) tworzy i monitoruje grupy wirtualnych z informatyki;
- h) generuje listy kont dla rodziców i uczniów.

### **AdministratorB:**

- a) wprowadza przydziały dla nauczycieli;
- b) wprowadza podziału godzin (z numerami sal lekcyjnych);
- c) udostępnia nauczycieli uczących w gimnazjum w planie lekcji;
- d) dokonuje bieżącej korekty podziału godzin (przykładowo wprowadza zmiany w podziale w dni „szczególne” np. matury próbne, festiwal artystyczny itp.);
- e) tworzy i monitoruje grupy wirtualne z przedmiotów nauczanych w grupach: chemia, biologia, fizyka.

### **AdministratorC:**

- a) tworzy i monitoruje grupy wirtualne z wychowania fizycznego oraz z religii;
- b) odnotowuje i wprowadza indywidualne nauczanie dla uczniów;
- c) udostępnia nauczycieli realizujących NI w planie lekcji;
- d) szkoli użytkowników z:
  - nauczania indywidualnego,
  - drukowania świadectw i arkuszy.

### **AdministratorD:**

- a) tworzy grupy wirtualne z języków obcych;
- b) monitoruje grupy wirtualne języka obcego (przenoszenie uczniów, dopisywanie nowych uczniów).



**Załącznik nr 2. Potwierdzenie otrzymania dostępu oraz zapoznania się z Regulaminem użytkownika dziennika elektronicznego w XII LO w Krakowie.**

Lista rodziców, którzy potwierdzili otrzymanie dostępu (loginów i haseł) do swoich kont (rodzica oraz ucznia/uczennicy) w dzienniku elektronicznym oraz którzy zapoznali się z regulaminowymi zasadami użytkownika dziennika elektronicznego w XII Liceum Ogólnokształcącym

w klasie .....

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Imię i nazwisko rodzica</b>	<b>UWAGI</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			