

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO LIBRUS :**

## **I. RODZIC/OPIEKUN PRAWNY**

1. Każdy rodzic/opiekun prawny we wrześniu w klasie pierwszej otrzymuje login i hasło do konta, za które jest osobiście odpowiedzialny.
2. Każdy rodzic/opiekun prawny na pierwszym zebraniu zostaje poinformowany o zasadach działania dziennika elektronicznego Librus obowiązującego w naszej szkole.
3. Powyższe dwa punkty dotyczą również rodzica/opiekuna każdego dziecka, które rozpoczyna rok szkolny w naszej placówce pierwszy raz.
4. Każdy rodzic/opiekun prawny jest odpowiedzialny za swoje konto rodzica, które służy do kontaktu z nauczycielami i wychowawcą. Dostęp powinien być zachowany tylko dla rodzica/opiekuna prawnego i nauczycieli.
5. W przypadku nieobecności na zebraniu lub rozpoczęcia przez ucznia nauki w późniejszym terminie, rodzic zgłasza się osobiście po odbiór hasła do szkolnego administratora e-dziennika.
6. Hasło i login są wydawane dla każdego rodzica/opiekuna indywidualnie. Wymagany jest podpis odbioru.
7. W przypadku utraty hasła lub zablokowania dostępu do konta rodzic/opiekun prawny powinien skontaktować się ze szkolnym administratorem e-dziennika lub wychowawcą ucznia celem wygenerowania nowego hasła.
8. Dostęp rodzica/opiekuna prawnego pozwala przeglądać oceny i frekwencję swojego dziecka, sprawdzać plan lekcji oraz zaplanowane sprawdziany w terminarzu, a także umożliwia kontakt z nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem i administratorem.
9. Informacje zawarte w korespondencji dla rodziców, dotyczące ocen bieżących, przewidywanych, ocen niedostatecznych, nagannych z zachowania uważa się za dostarczone do rodzica/opiekuna prawnego w momencie otwarcia i odczytania wiadomości.
10. W sytuacji problemów z e-dziennikiem rodzic/opiekun prawny może skorzystać z zakładki POMOC, gdzie znajdują się różne rozwiązania. Można również w zakładce WIADOMOŚCI bezpośrednio skontaktować się z pomocą techniczną Librusa pisząc bezpośrednio e-maila z zapytaniem.
11. Rodzic/opiekun ma obowiązek sprawdzać systematycznie wiadomości przychodzące na

jego konto od nauczycieli i Dyrekcji szkoły. Na odpisanie rodzicom nauczyciele mają trzy dni robocze.

## **II.NAUCZYCIEL**

1. Każdy nauczyciel pracujący w szkole posiada konto dziennika elektronicznego Librus.
2. Nauczyciel podejmujący pracę w naszej szkole z nowym rokiem szkolnym, również otrzymuje od administratora login i hasło.
3. Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i nie ma prawa umożliwić korzystania z niego osobom trzecim. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnej zmiany hasła, która jest sygnalizowana przez Librusa co 30 dni.
4. Nauczyciel powinien dbać, by poufne dane prezentowane na monitorze komputera lub ekranie nie były widoczne dla osób trzecich powinien podjąć wszelkie kroki w celu jego ochrony przed odczytaniem go przez osoby trzecie: uczniów, innych nauczycieli czy rodziców.
5. Od pierwszego września na każdej prowadzonej przez siebie lekcji nauczyciel uzupełnia temat oraz obecności uczniów na zajęciach, w razie braku takiej możliwości, sporządza notatki i uzupełnia zapis kiedy tylko jest to możliwe.
6. Każdy nauczyciel na początku roku jest zobowiązany do wprowadzenia rozkładów materiałów ze swojego przedmiotu oraz założenia dzienników dodatkowych w terminie wyznaczonym przez Dyrekcję.
7. Każdy nauczyciel naszej szkoły jest zobowiązany do systematycznego wpisywania do dziennika elektronicznego
  - a. ocen cząstkowych ze swojego przedmiotu
  - b. przewidywanych ocen semestralnych i rocznych w terminie ustalonym w księdze zarządzeń według zasad określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO)
  - c. terminów sprawdzianów w TERMINARZU na co najmniej tydzień przed terminem
  - d. pochwał i uwag dla uczniów – stosownie do zaistniałych sytuacji
8. Wychowawcy są zobowiązani do wpisania danych do modułu DZIENNIK dotyczących jego klasy w terminie ustalonym przez Dyrekcję.
9. Wychowawcy na koniec pierwszego i drugiego semestru zobowiązani są do wpisania ocen z zachowania w terminie ustalonym w księdze zarządzeń według zasad określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO).
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić systematycznie wiadomości przychodzące na jego konto od rodziców i Dyrekcji szkoły. Na odpisanie rodzicom nauczyciele mają trzy dni

robocze.

11. Nauczyciel uzupełniając obecności w trakcie lekcji, uczniom nieobecny oznacza:

- a. zwolniony – jeśli następuje zwolnienie ucznia przez osobiste odebranie przez rodzica na ostatnie 15 minut lekcji |
- b. nieobecność usprawiedliwiona przez rodzica
- c. obecność wpisana przez kierownika wycieczki (karta wycieczki) - jeśli uczeń jest na konkursie, zawodach sportowych pod opieką innego nauczyciela
- d. spóźnienie - uczniowi, który spóźnił się na lekcję (do 15 minut), nauczyciel poprawia nieobecność – na spóźnienie.

12. Nauczyciel, który pomylił się wprowadzając błędną ocenę lub obecność, powinien niezwłocznie ją poprawić.

13. Po każdym zalogowaniu się do dziennika nauczyciel powinien sprawdzić wiarygodność informacji o ostatnim udanym i nieudanym logowaniu na konto. W razie zauważenia nieprawidłowości, nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie administratora e-dziennika. Po zakończeniu pracy nauczyciel powinien pamiętać o wylogowaniu się z konta.

14 W razie problemów technicznych nauczyciel może się skontaktować w zakładce WIADOMOŚCI z obsługą techniczną Librusa lub skorzystać z modułu POMOC.

15. Za ujawnienie poufnych danych z dziennika elektronicznego nauczyciel ponosi konsekwencje prawne.