

Przenoszenie ucznia między szkołami w zespole szkół

Jeśli system Dziennik VULCAN obsługuje zespół szkół, to możliwe jest przenoszenie uczniów między składowymi tego zespołu szkół.

Aby przenieść ucznia między składowymi w zespole szkół, np. z oddziału 2aL liceum do oddziału 2CZ szkoły branżowej, należy wykonać następujące czynności w modułach Sekretariat oraz Dziennik:

1. Odnotować w księdze uczniów liceum fakt opuszczenia szkoły przez ucznia i ustawić jego status na **Skreślony** – czynność wykonać przez sekretarza szkoły w module Sekretariat.
2. Przyjąć ucznia do szkoły branżowej, do oddziału 2CZ – czynność wykonać przez sekretarza szkoły w module Sekretariat.
3. Skreślić ucznia z listy uczniów w dzienniku oddziału 2aL – czynność wykonać przez wychowawcę oddziału 2aL w module Dziennik.
4. Dopisać ucznia do listy uczniów w dzienniku oddziału 2CZ – czynność wykonać przez wychowawcę oddziału 2CZ w module Dziennik.

Odnotowanie faktu opuszczenia liceum przez ucznia

1. Zaloguj się do systemu Dziennik VULCAN jako sekretarz szkoły i uruchom moduł *Sekretariat*.
2. Przejdź do widoku *Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach*.
3. W drzewie danych rozwiń gałąź oddziału 2aL i wybierz ucznia.
4. W kartotece ucznia przejdź na kartę *Miejsce w szkole* i w sekcji *Księga uczniów (KU)* kliknij przycisk **Zmień**.

The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) for a student in the 'Liceum ogólnokształcące nr 20 im. Adama Mickiewicza nr 20 (LO_20)'. The card is divided into two main sections: 'Liceum ogólnokształcące nr 20 im. Adama Mickiewicza nr 20 (LO_20)' and 'Szkoła Podstawowa nr 34 im. Wisławy Szymborskiej w Krakowie nr 34 (SP_34)'. The first section contains fields for 'Numer w księdze' (157), 'Data przyjęcia' (17.11.2024), 'Przyjęto z' (1), 'Poziom przyjęcia' (Nie dotyczy), 'Obwód' (Nie dotyczy), 'Data opuszczenia' (empty), 'Przekazano do' (empty), 'Powód opuszczenia' (empty), 'Status' (Uczeń), 'Wpis omyłkowy' (Nie), and 'Uwagi' (empty). The second section contains fields for 'Wpis omyłkowy' (Nie), 'Podlega śledzeniu obowiązkowi szkolnemu' (Tak), and 'Ukończył szkołę podstawową' (Nie). A 'Zmień' button is visible at the bottom right of the first section.

5. W formularzu **Edycja wpisu w KU** wprowadź:

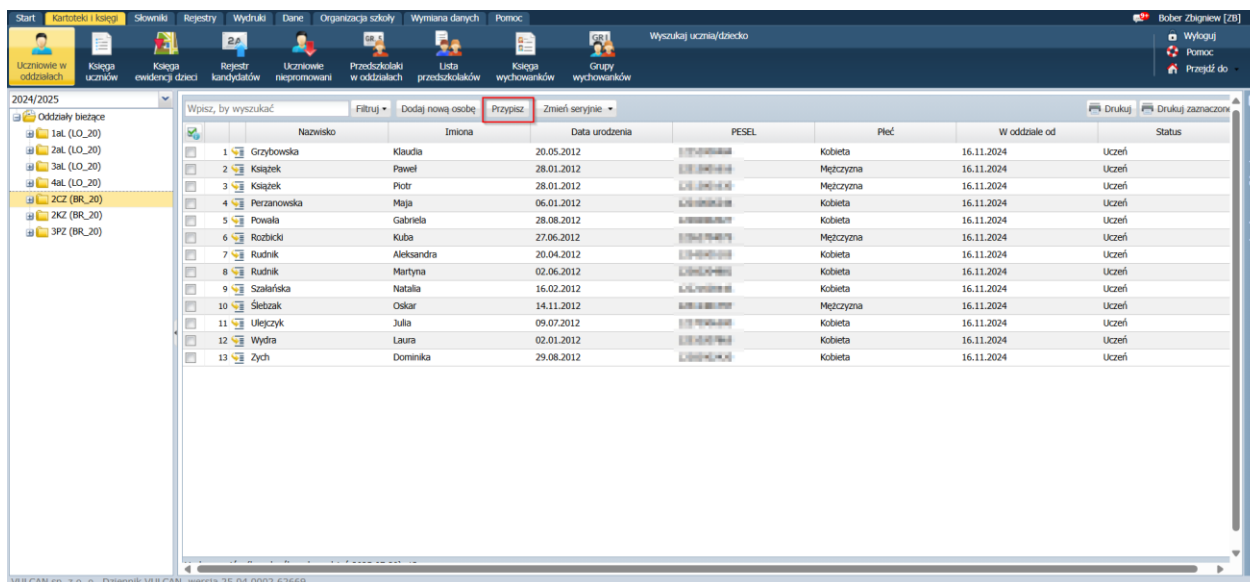
- w polu **Data opuszczenia** – datę opuszczenia szkoły przez ucznia,
- w polu **Powód opuszczenia** – informację o przekazaniu ucznia do szkoły branżowej, - w polu **Status** – pozycję **Skreślony**.

The screenshot shows the 'Edycja wpisu w KU' (Edit entry in KU) form. The form is divided into two main sections: 'Liceum' and 'Szkoła'. The 'Liceum' section contains fields for 'Numer w księdze' (157), 'Data przyjęcia' (17.11.2024), 'Przyjęto z' (1), 'Poziom przyjęcia' (Nie dotyczy), 'Obwód' (Nie dotyczy), 'Data opuszczenia' (30.06.2025), 'Przekazano do' (Przeniesienie do szkoły branżowej), 'Powód opuszczenia' (Przeniesienie do szkoły branżowej), 'Status' (Skreślony), 'Wpis omyłkowy' (Nie), and 'Uwagi' (empty). The 'Szkoła' section contains fields for 'Wpis omyłkowy' (Nie), 'Podlega śledzeniu obowiązkowi szkolnemu' (Tak), and 'Ukończył szkołę podstawową' (Nie). A 'Zapisz' button is visible at the bottom right of the form.

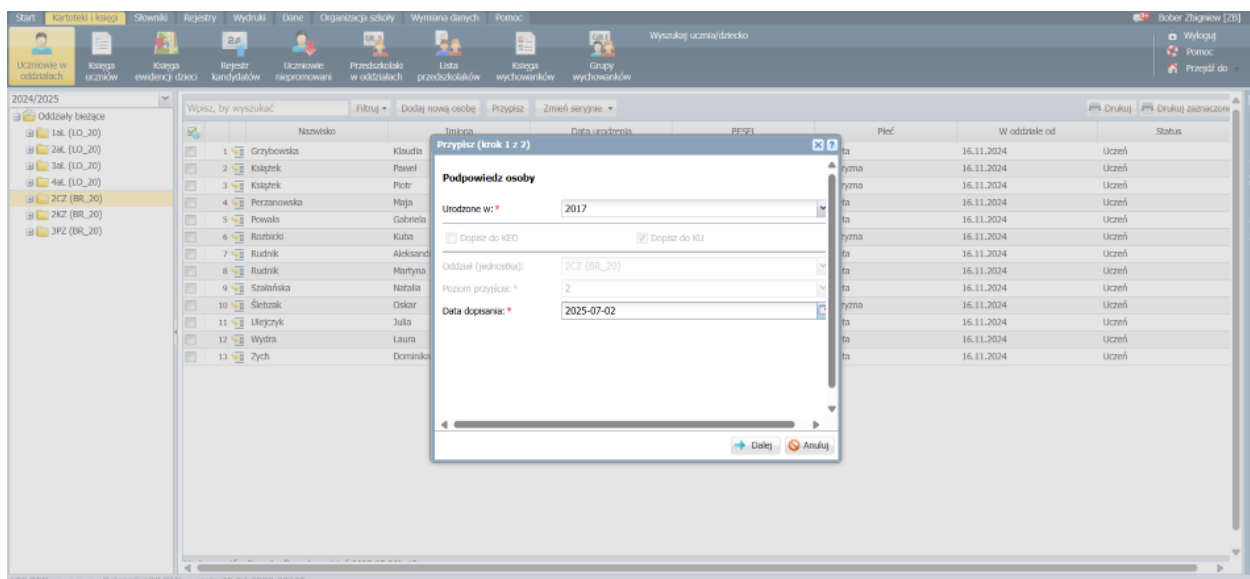
6. Zamknij formularz, zapisując zmiany.

Przyjęcie ucznia do szkoły branżowej, do oddziału 2CZ

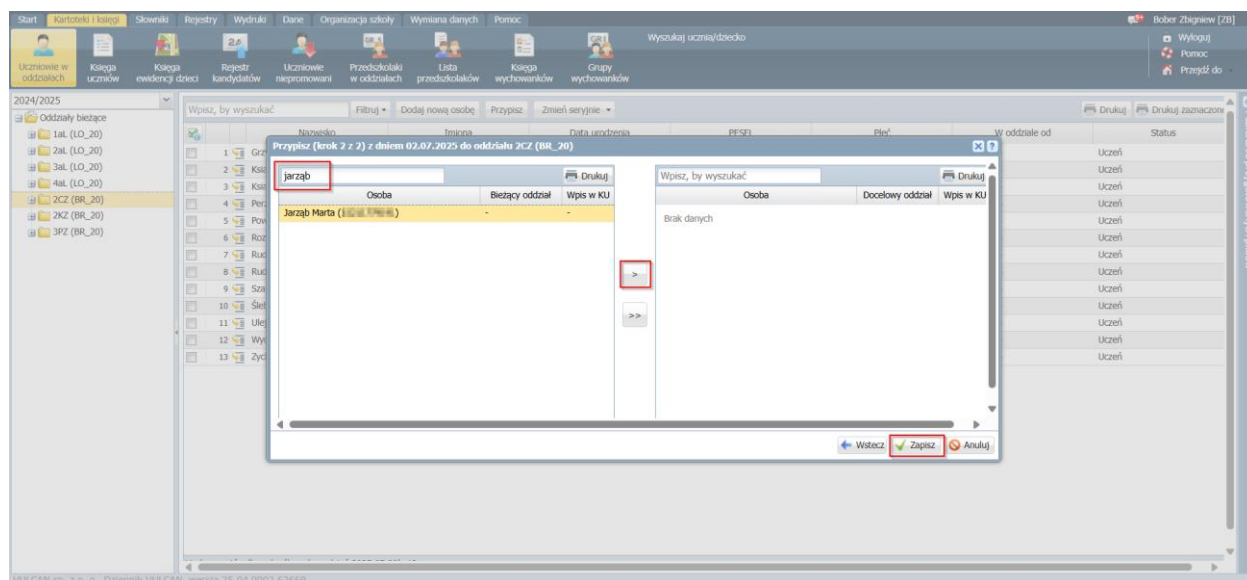
1. Przejdź do widoku **Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach** i w drzewie danych wybierz oddział 2CZ.
2. Kliknij przycisk **Przypisz**.



3. W oknie **Przypisz (krok 1 z 2)** zawęż listę osób, która będzie podpowiadana w następnym kroku, poprzez wprowadzenie w polu **Urodzone w**, roku urodzenia ucznia. W polu **Data dopisania** wprowadź datę przyjęcia ucznia do szkoły branżowej (dzień następny po skreśleniu ucznia w liceum).

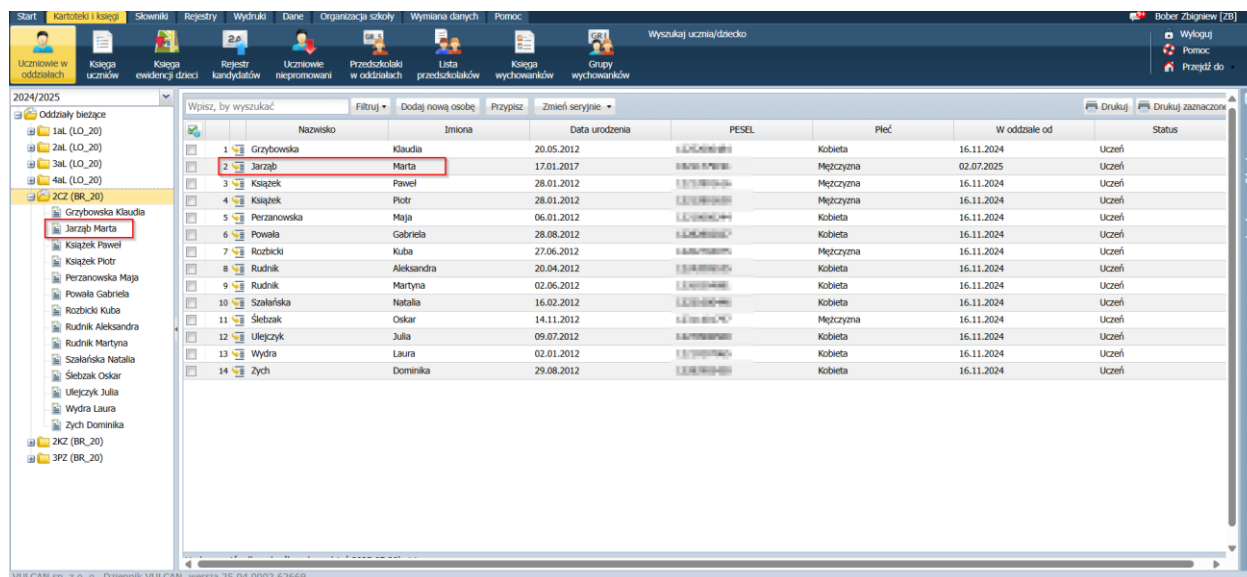


4. Kliknij przycisk **Dalej**.
5. W oknie **Przypisz (krok 2 z 2)** odśledź i zaznacz ucznia na liście po lewej stronie i kliknij przycisk strzałki, aby przenieś go na listę po prawej stronie.

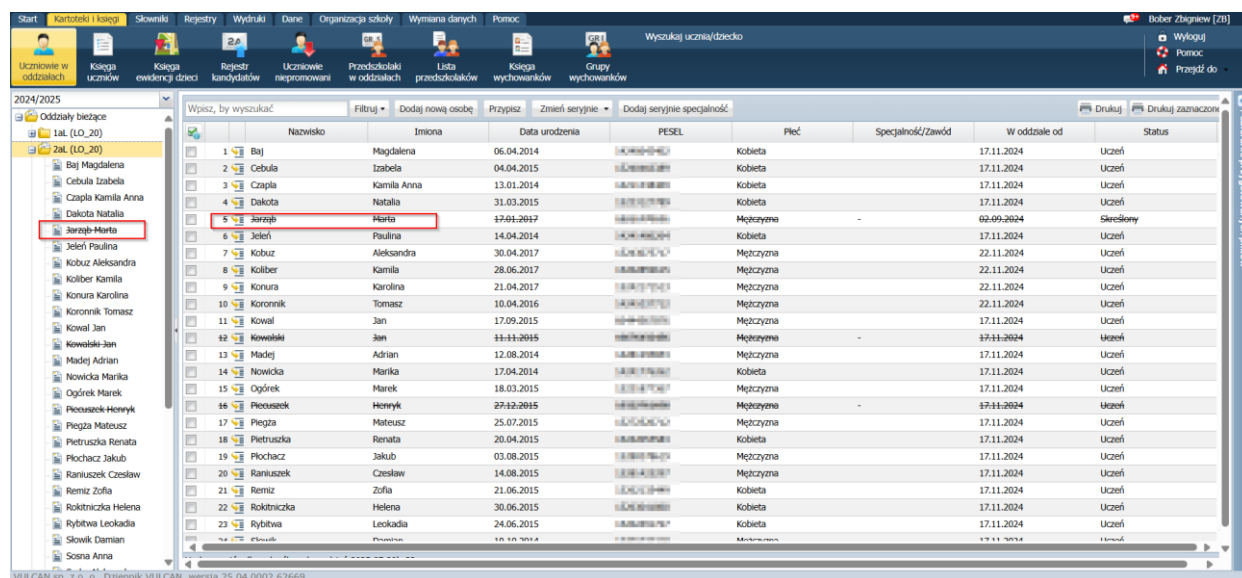


6. Kliknij przycisk Zapisz.

Wyświetli się lista uczniów oddziału 2CZ – uczeń pojawi się na tej liście.



7. W drzewie danych wybierz oddziału 2aL. Zwróć uwagę, że uczeń został przekreślony na liście.

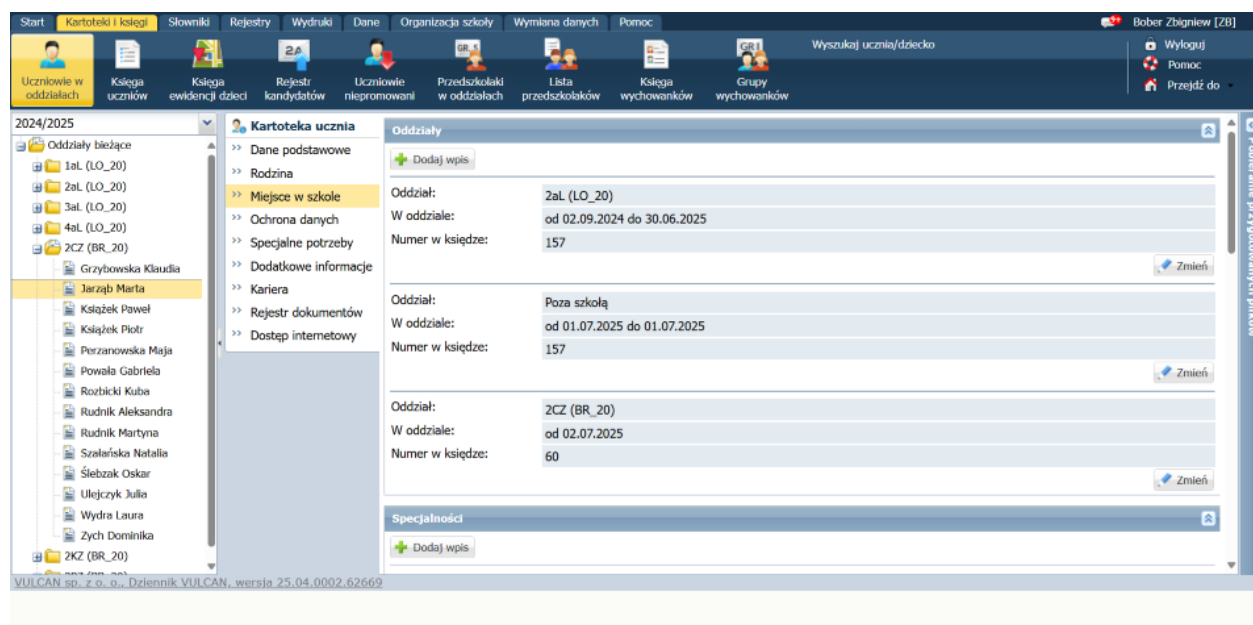


Wpisz, by wyszukać: Filtruj Dodaj nową osobę Przypisz Zmień senryne Dodaj senryne specjalność

	Nazwisko	Imiona	Data urodzenia	PESEL	Płeć	Specjalność/Zawód	W oddziale od	Status
1	Baj	Magdalena	06.04.2014		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
2	Cebula	Izabela	04.04.2015		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
3	Czapla	Kamila Anna	13.01.2014		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
4	Dakota	Natalia	31.03.2015		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
5	Jarek	Marta	17-01-2017		Mężczyzna		02-09-2024	Skreślony
6	Jeleń	Paulina	14.04.2014		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
7	Kobus	Aleksandra	30.04.2017		Mężczyzna		22.11.2024	Uczeń
8	Kolber	Kamila	28.06.2017		Mężczyzna		22.11.2024	Uczeń
9	Konura	Karolina	21.04.2017		Mężczyzna		22.11.2024	Uczeń
10	Koronnik	Tomasz	10.04.2016		Mężczyzna		22.11.2024	Uczeń
11	Kowal	Jan	17.09.2015		Mężczyzna		17.11.2024	Uczeń
12	Kowalewski	Jan	11-11-2015		Mężczyzna		17-11-2024	Uczeń
13	Madaj	Adrian	12.08.2014		Mężczyzna		17.11.2024	Uczeń
14	Nowicka	Maria	17.04.2014		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
15	Ogórnek	Marek	18.03.2015		Mężczyzna		17.11.2024	Uczeń
16	Piecoszek	Henryk	27-12-2015		Mężczyzna		17-11-2024	Uczeń
17	Pięga	Mateusz	25.07.2015		Mężczyzna		17.11.2024	Uczeń
18	Pietruszka	Renata	20.04.2015		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
19	Płochacz	Jakub	03.08.2015		Mężczyzna		17.11.2024	Uczeń
20	Raniuszek	Czesław	14.08.2015		Mężczyzna		17.11.2024	Uczeń
21	Remiz	Zofia	21.06.2015		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
22	Rokitniczka	Helena	30.06.2015		Kobieta		17.11.2024	Uczeń
23	Rybitwa	Leokadia	24.06.2015		Kobieta		17.11.2024	Uczeń

VULCAN sp. z o.o., Diennik VULCAN, wersja 25.04.0002.62669

8. Przejdź do kartoteki ucznia, na kartę **Miejsce w szkole** i obejrzyj wpisy w sekcji **Oddziały** oraz **Księga uczniów (KU)**.



Start Kartoteka i księgi Słowniki Rejestry Wydruki Dane Organizacja szkoły Wymiana danych Pomoc Wyszukaj ucznia/dziecko

Uczniowie w oddziałach Księga uczniów Księga ewidencji dzieci Rejestr kandydatów Uczniowie niepromowani Przedszkolaki w oddziałach Lista przedszkolaków Księga wychowanków Grupy wychowanków

2024/2025 Oddziały bieżące 1aL (LO_20) 2aL (LO_20) 3aL (LO_20) 4aL (LO_20) 2CZ (BR_20) Grzybowska Klaudia Jarek Marta Książek Paweł Książek Piotr Perzanowska Maja Powala Gabriela Rozbicki Kuba Rudnik Aleksandra Rudnik Martyna Szałańska Natalia Ślebza Oskar Ulejczyk Julia Wydra Laura Zych Dominika 2KZ (BR_20)

Kartoteka ucznia

- Dane podstawowe
- Rodzina
- Miejsce w szkole**
- Ochrona danych
- Specjalne potrzeby
- Dodatkowe informacje
- Kariera
- Rejestr dokumentów
- Dostęp internetowy

Oddziały

Dodaj wpis

Oddział:	2aL (LO_20)
W oddziale:	od 02.09.2024 do 30.06.2025
Numer w księdze:	157
Zmień	
Oddział:	Poza szkołą
W oddziale:	od 01.07.2025 do 01.07.2025
Numer w księdze:	157
Zmień	
Oddział:	2CZ (BR_20)
W oddziale:	od 02.07.2025
Numer w księdze:	60
Zmień	

Specjalności

Dodaj wpis

VULCAN sp. z o.o., Diennik VULCAN, wersja 25.04.0002.62669

Kartoteka ucznia

Branszewska szkoła I stopnia nr 20 im. Adama Mickiewicza nr 20 (BR_20)

Numer w książce: 60
 Data przyjęcia: 02.07.2025
 Przyjęty z: 2
 Powód przyjęcia: Nie dotyczy
 Data opuszczenia: Nie dotyczy
 Powód opuszczenia: Nie dotyczy
 Status: Uczeń
 Wpis emigracyjny: Nie
 Uwagi:

Licium ogólnokształcące nr 20 im. Adama Mickiewicza nr 20 (LO_20)

Numer w książce: 157
 Data przyjęcia: 17.11.2024
 Przyjęty z: 1
 Powód przyjęcia: Nie dotyczy
 Data opuszczenia: 30.06.2025
 Powód opuszczenia: Przeniesienie do szkoły branżowej
 Status: Skreślony
 Wpis emigracyjny: Nie
 Uwagi:

System pilnuje ciągłości dat we wpisach w sekcji **Oddziały** oraz zgodności dat opuszczenia szkoły w sekcjach **Oddziały** i **Księga uczniów**.

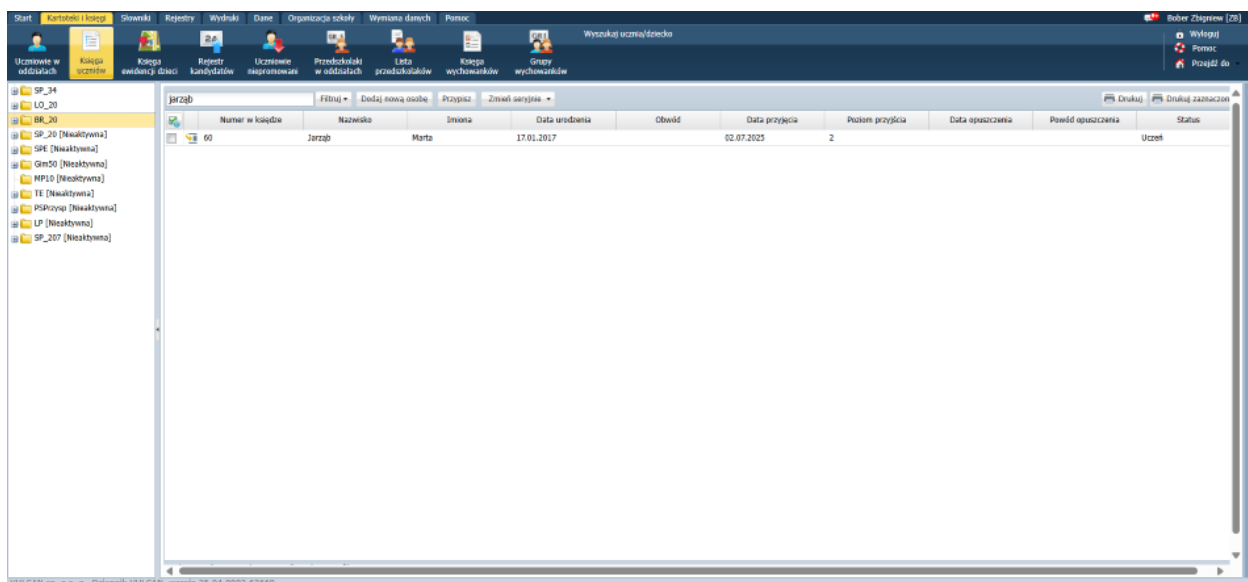
9. Przejdź do widoku *Kartoteki i książki/ Księga uczniów* i obejrzyj wpis ucznia w księgach uczniów obu szkół. Zwróć uwagę, że:

- w księdze uczniów szkoły, do której uczeń uczęszczał (tj. liceum) – w wierszu ucznia pojawiły się wpisy w kolumnach **Data opuszczenia** i **Powód opuszczenia** oraz zmienił się wpis w kolumnie **Status** na **Skreślony**:

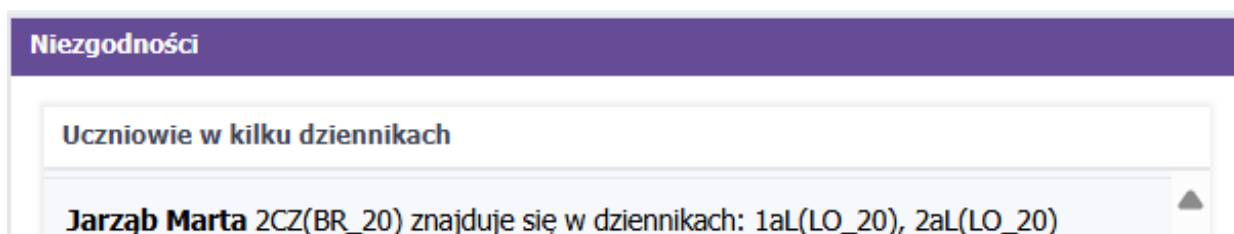
Księga uczniów

Numer w książce	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Obwód	Data przyjęcia	Pozost. przyjęcia	Data opuszczenia	Powód opuszczenia	Status
114	Jarzabek	Jożub	06.09.2005	-	16.11.2024	4			Uczeń
157	Jarzabek	Marta	07.05.2007	-	07.11.2024	5	30.06.2025	Przeniesienie do szkoły...	Skreślony
158	Jarzabek	Helena	15.03.2017	-	17.11.2024	1			Uczeń

- w księdze uczniów szkoły, do której uczeń został przeniesiony (tj. szkoła branżowa) – uczeń pojawi się na liście pod kolejnym numerem:



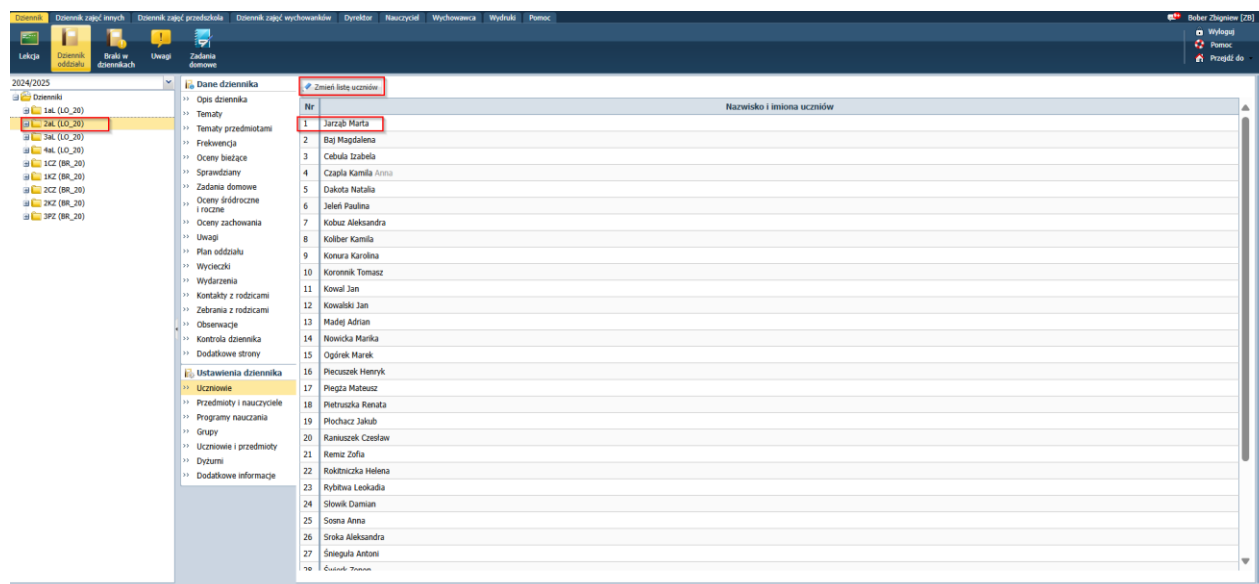
Po zarejestrowaniu faktu przeniesienia ucznia między szkołami w module Sekretariat na stronie startowej sekretarza szkoły oraz wychowawców oddziałów 2aL i 2CZ na kaflu **Nie zgodności** pojawi się informacja, że uczeń ma różne przypisania do oddziałów w modułach Sekretariat i Dziennik.



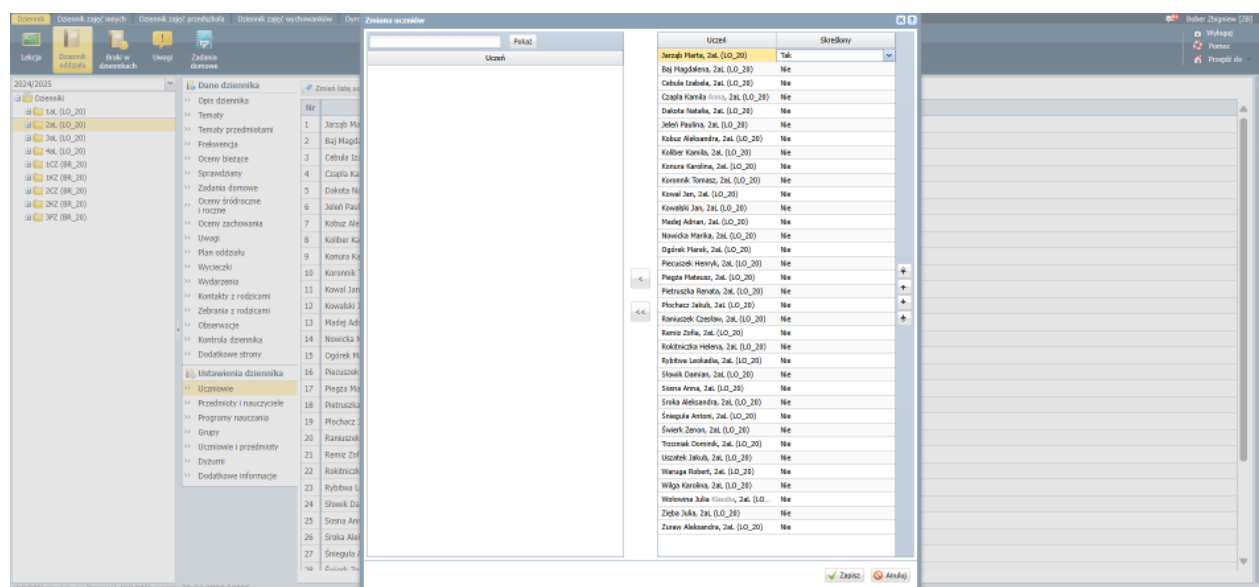
Aby usunąć rozbieżność w danych ucznia, należy skreślić go w dzienniku oddziału 2aL i dopisać do dziennika oddziału 2CZ.

Skreślenie ucznia w dzienniku oddziału liceum

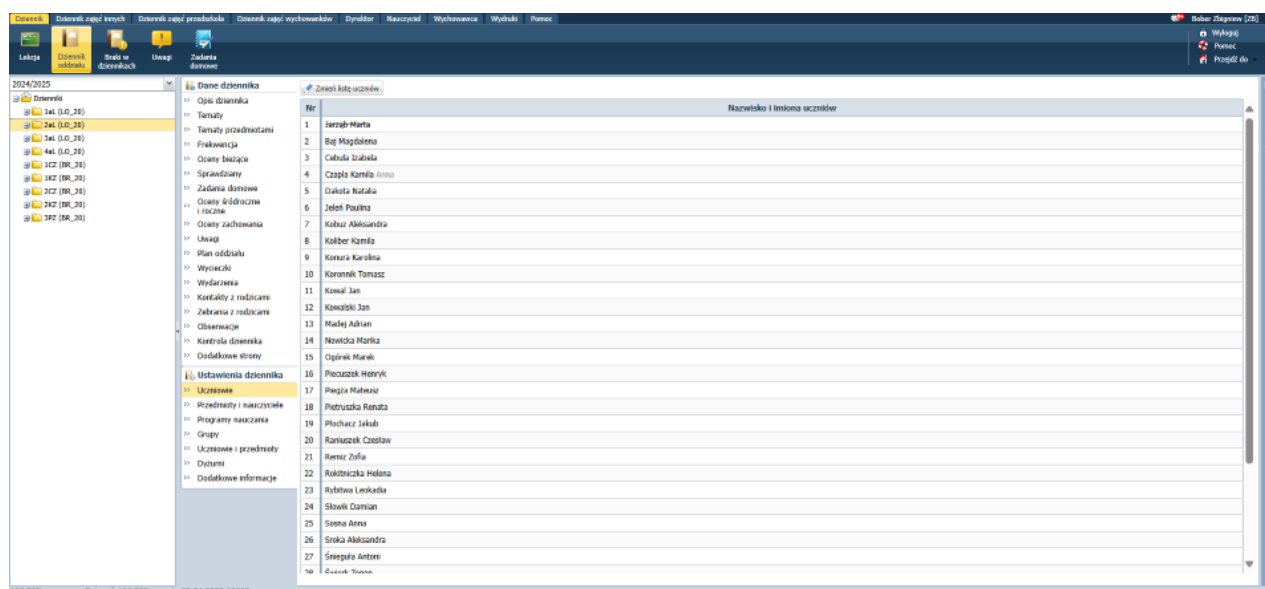
1. Zaloguj się do systemu Dziennik VULCAN jako wychowawca oddziału 2aL i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku *Dziennik/ Dziennik oddziału* i wybierz oddział 2AL w drzewie danych.
3. W panelu z zakładkami stron dziennika w sekcji *Ustawienia dziennika* wybierz pozycję *Uczniowie*. Zwróć uwagę, że skreślony uczeń nadal znajduje się w dzienniku oddziału na liście uczniów.
4. Kliknij przycisk **Zmień listę uczniów**.



5. W oknie **Zmiana uczniów** odszukaj ucznia na liście po prawej stronie i w kolumnie **Skreślony** ustaw pozycję **Tak**.

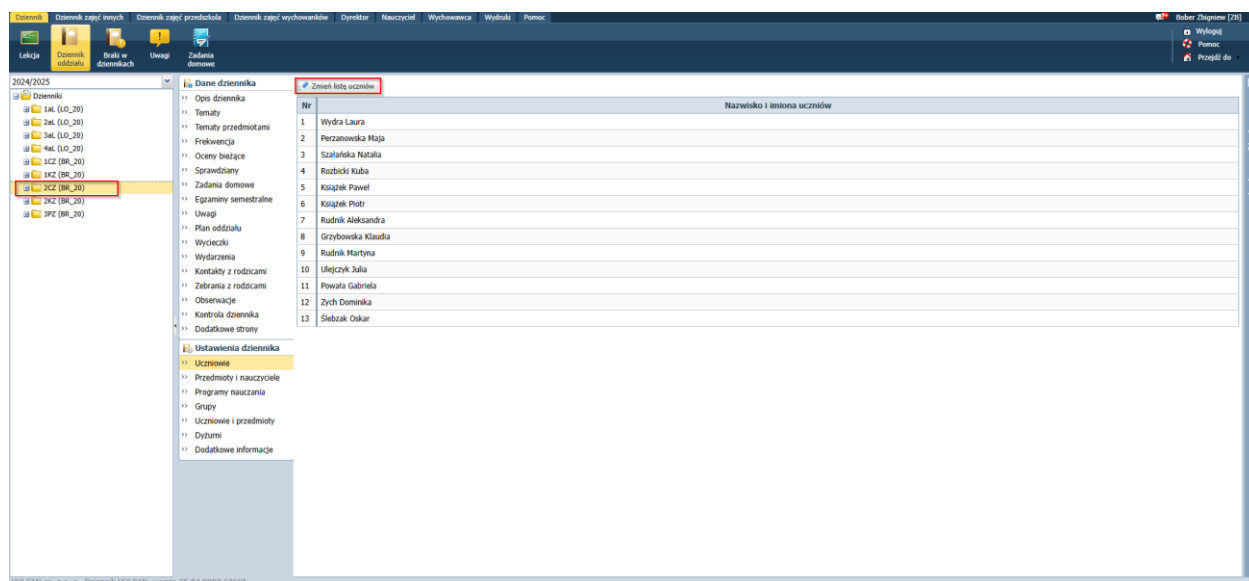


6. Zapisz zmiany, klikając przycisk **Zapisz**.
Uczeń pozostanie na liście uczniów, ale zostanie przekreślony.

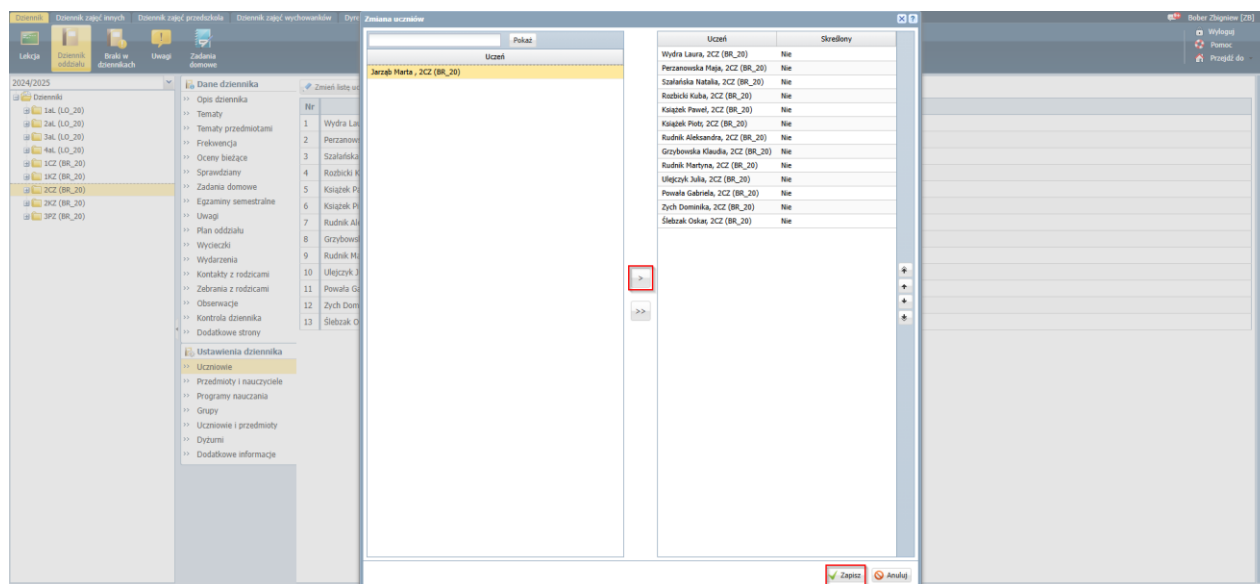


Dopisanie ucznia do dziennika oddziału szkoły branżowej

1. Zaloguj się do systemu Dziennik VULCAN jako wychowawca oddziału 2CZ i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku *Dziennik/ Dziennik oddziału* i wybierz oddział 2CZ w drzewie danych.
3. W panelu z zakładkami stron dziennika w sekcji *Ustawienia dziennika* wybierz pozycję *Uczniowie*.
4. Kliknij przycisk **Zmień listę uczniów**.



5. W oknie **Zmiana uczniów** zaznacz ucznia na liście po lewej stronie i kliknij przycisk strzałki, aby przenieść go na listę po prawej stronie.

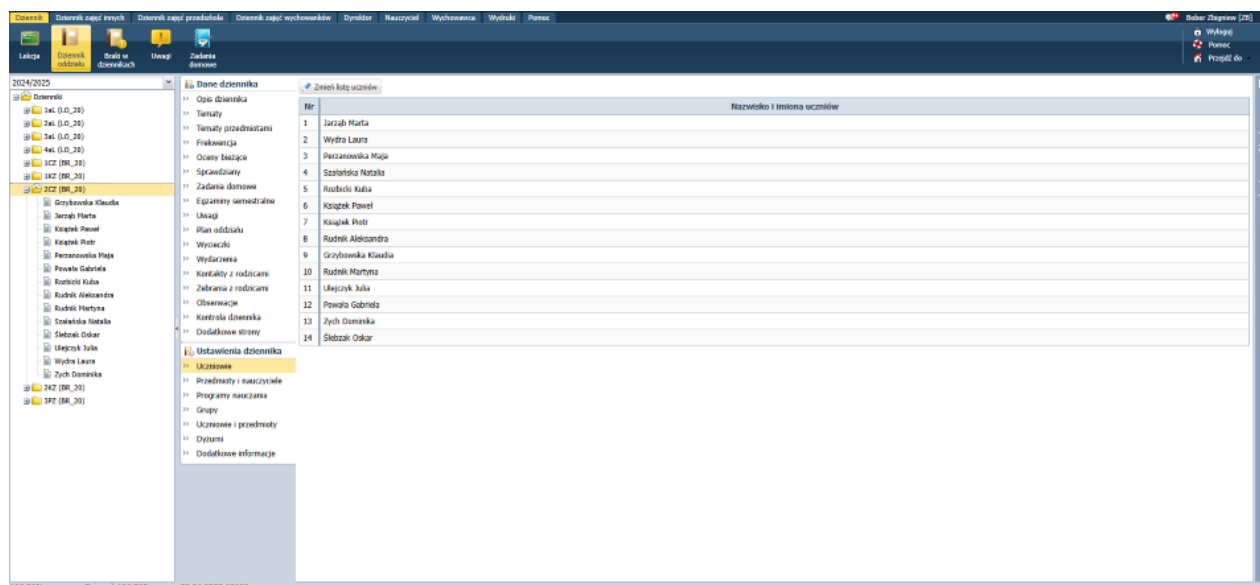


Jeśli uczeń nie jest podpowiadany na liście po lewej stronie, to wyszukaj go, wpisując jego nazwisko w polu nad listą i klikając przycisk **Pokaż**.

Za pomocą przycisków ze strzałkami, po prawej stronie okna, możesz ustawić kolejność uczniów na liście.

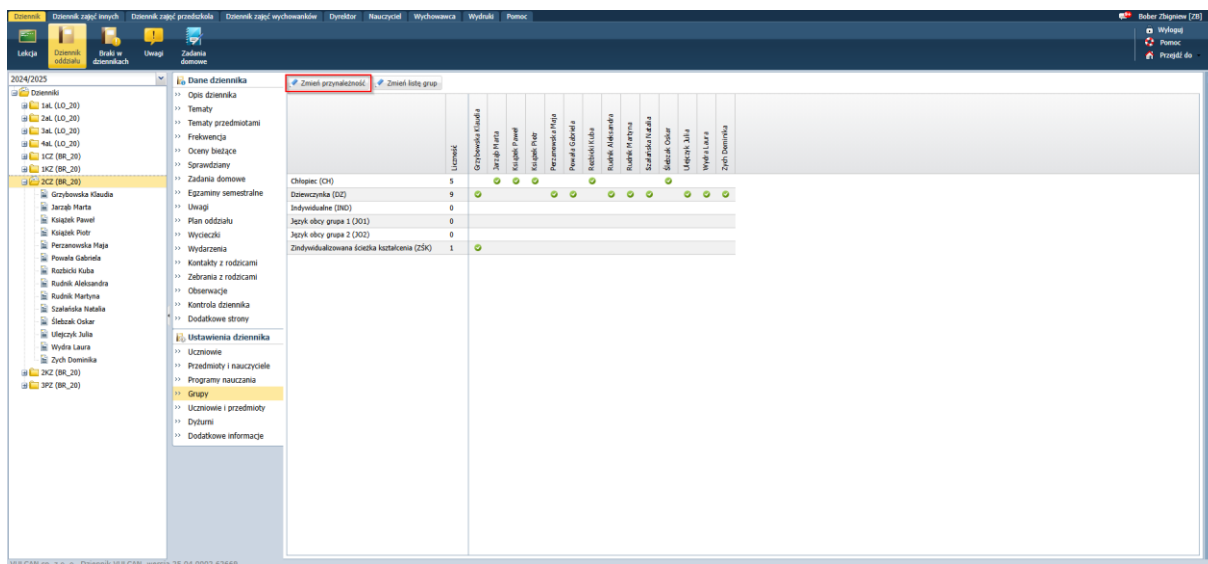
6. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uczeń pojawi się w dzienniku oddziału szkoły branżowej.



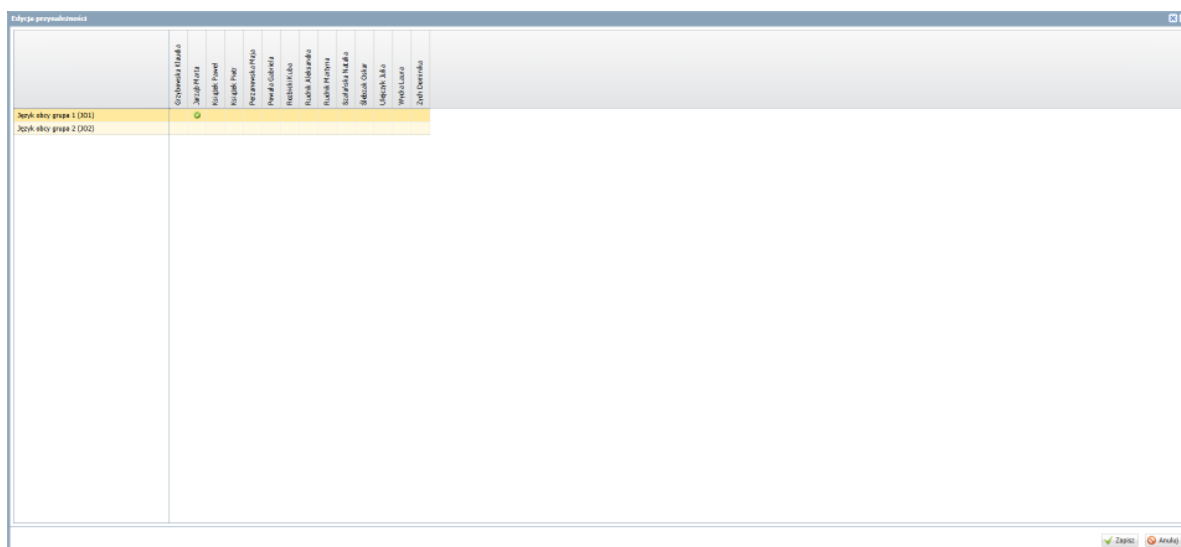
7. Przypisz ucznia do właściwych grup zajęciowych.

- Przejdź w dzienniku na stronę **Grupy**.
- Kliknij przycisk **Zmień przynależność**.



The screenshot shows the 'Dane dziennika' (Diary Data) window in the VULCAN system. The left sidebar contains a tree view of the diary structure, including sections like 'Opis dziennika', 'Tematy', 'Tematy przedmiotów', 'Frekwencja', 'Oceny bieżące', 'Sprawdziany', 'Zadania domowe', 'Egzaminy semestralne', 'Plan oddziału', 'Wycieczki', 'Wydarzenia', 'Kontakty z rodzicami', 'Zabrania z rodzicami', 'Określenia', 'Kontrola dziennika', 'Dodatkowe strony', 'Ustawienia dziennika', 'Uczniowie', 'Przedmioty i nauczyciele', 'Programy nauczania', 'Grupy', 'Uczniowie i przedmioty', 'Dyżurni', and 'Dodatkowe informacje'. The main table area displays a grid of data for various subjects and students. The 'Zmień przynależność' (Change assignment) button is highlighted in the top right of the table area.

W oknie **Edycja przynależności** przypisz ucznia do grup zajęciowych i zapisz zabieg.



The screenshot shows the 'Edycja przynależności' (Edit assignment) window. The window displays a table with columns for subjects and students. The 'Zmień przynależność' button is highlighted in the top right of the table area.

