

Uczniowie Optivum NET + Moduł Dziennik

Podręcznik dla nauczyciela

Wersja 14.4.0.11719

Wrocław, sierpień 2014

Spis treści

INFORMACJE PODSTAWOWE O SYSTEMIE UCZNIOWIE OPTIVUM NET +.....	6
Budowa systemu	7
Zastosowane ikony nawigacji i edycji.....	7
Użytkownicy systemu i ich uprawnienia	8
Pierwsze uruchomienie systemu przez nauczyciela.....	9
Tworzenie hasła dostępu do systemu.....	9
Ustalanie nowego hasła	12
Budowa strony startowej użytkownika.....	13
KORZYSTANIE Z MODUŁU WIADOMOŚCI.....	15
Uruchamianie modułu Wiadomości.....	15
Budowa okna modułu	15
Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości.....	16
Przeglądanie otrzymanych wiadomości.....	17
Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości.....	18
Przesyłanie odebranej wiadomości dalej	19
PODSTAWOWE INFORMACJE O MODULE DZIENNIK	21
Uruchamianie modułu Dziennik.....	21
Budowa okna aplikacji dla modułu Dziennik.....	22
KORZYSTANIE Z MODUŁU DZIENNIK ODDZIAŁU	31
Zakładanie dziennika przez wychowawcę.....	31
Opisywanie uczniów.....	32
Przypisywanie przedmiotów i nauczycieli do dziennika	34
Przypisanie nauczycieli uczących w oddziale	35
Przyporządkowanie przedmiotów nauczycielom	36
Definiowanie grup dla uczniów.....	37
Ręczne wprowadzanie planu lekcji oddziału.....	38
Kopiowanie planu lekcji	39
Edycja listy dyżurnych w roku szkolnym	40
Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę	41

Wprowadzenie dodatkowych informacji o oddziale	42
Wprowadzanie dodatkowych informacji o uczniu.....	43
Uzupełnianie notatki dostępnej dla wszystkich	43
Zmiana nauczyciela w czasie roku szkolnego.....	44
Przeglądanie danych dziennika oddziału przez innych nauczycieli	45
Wyszukiwanie danych rodziców	45
Dostęp nauczyciela do danych o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia	46
Dodanie i przeglądanie dziennika oddziału - przykłady	46
Przykład 1- dodanie dziennika	46
Przykład 2 - przeglądanie dziennika	50
DOKUMENTOWANIE LEKCJI PRZEZ NAUCZYCIELA W MODULE LEKCJA.....	60
Dokumentowanie lekcji w module Lekcja.....	60
Ocenianie.....	63
Przygotowanie strony ocen.....	63
Wprowadzanie ocen cząstkowych	64
Ocenianie na lekcji	65
Ocenianie w domu	65
Proponowanie ocen śródrocznych i rocznych	66
Ocenianie końcowe.....	66
Dodawanie sprawdzianu	67
Sprawdzanie obecności.....	68
Usuwanie ucznia ze składu lekcji.....	72
Wpisywanie uczniom uwag.....	72
Wpisywanie zadań domowych.....	73
Zastępstwa	74
Wydruki i zestawienia	77
Drukowanie kartki na wywiadówkę.....	77
Przeglądanie zestawień w roli wychowawcy	79
Przeprowadzenie lekcji - przykłady	79
Przeprowadzenie lekcji – przykład 1	80
Przeprowadzenie lekcji – przykład 2	82
Przeprowadzenie lekcji – przykład 3	85
KORZYSTANIE Z ROZKŁADÓW MATERIAŁU	88
Pobieranie rozkładu materiału z Biblioteki internetowej do Biblioteki szkolnej i do Moich rozkładów	88
Utworzenie nowego rozkładu i przypisanie go do oddziału	89
Dodawanie nowej pozycji rozkładu materiału	90
Dodawanie grupowe rozkładu materiału.....	92

Dodawanie rozkładów materiału dla klas I-III szkoły podstawowej	93
Sporządzanie notatki w rejestrze obserwacji.....	93
WYPEŁNIANIE I DRUKOWANIE ARKUSZY OCEN ORAZ ŚWIADECTW.....	95
Wypełnianie arkuszy ocen.....	95
Wypełnianie arkusza ocen oddziału.....	96
Wypełnianie arkusza ocen oddziału kończącego szkołę	98
Wypełnianie arkusza ocen ucznia	98
Wypełnianie arkusza ocen ucznia kończącego szkołę	100
Drukowanie arkuszy ocen	100
Edytowanie dodatkowych informacji	101
Ustalanie słownika odmian nazw miejscowości.....	102
Przygotowanie szablonu świadectw	102
Tworzenie szablonu świadectwa dla oddziału	102
Usuwanie szablonu świadectw	103
Tworzenie szablonu świadectwa pojedynczego ucznia	104
Drukowanie świadectw szkolnych	104
KORZYSTANIE Z MODUŁU DIENNIK W SYTUACJACH ZŁOŻONYCH.....	105
Nauczanie indywidualne	105
Definiowanie nauczania indywidualnego dla wybranego ucznia oddziału.....	106
Rejestracja zajęć z uczniem w grupie– przykład 1	107
Rejestracja zajęć indywidualnych – przykład 2	107
Widok średniej ocen.....	109
Pusta lista uczniów po przejściu do widoku Lekcja	109
Ustalanie frekwencji przez wychowawcę.....	110
Ustalanie frekwencji-przypadek 1.....	110
Ustalanie frekwencji-przypadek 2.....	111
Odnotowanie zwolnień i czasowych nieobecności	111
Odnotowanie w dzienniku obecności uczniów w szkole, ale nie na lekcji.....	112
Rejestracja lekcji w grupie międzyoddziałowej.....	113
Przeprowadzenie lekcji, która nie została umieszczona w planie lekcji.....	114
Usuwanie z grupy lub dopisywanie ucznia do grupy	116
Udostępnianie nauczycielom informacji nagle potrzebnych	116
DOKUMENTOWANIE ZAJĘĆ REALIZOWANYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA MODUŁOWEGO.....	118
Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów	119
Kojarzenie jednostek modułowych z modułem	119
Wprowadzenie planu lekcji oddziału	120
Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów w dzienniku oddziału	122
Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach modułu	124

Wystawianie cząstkowych ocen śródrocznych/rocznych przez nauczycieli	124
Wystawianie ocen śródrocznych/ rocznych z modułu.....	126
Przedmioty i podprzedmioty – ocenianie w ramach kształcenia modułowego i zajęć praktycznych	128
Rejestracja lekcji w ramach zajęć praktycznych.....	128
Dokumentowanie praktyk zawodowych/ zajęć praktycznych	130
Dodanie informacji o praktykach zawodowych/zajęciach praktycznych w kartotece ucznia	130
Wypełnianie arkuszy ocen z uwzględnieniem praktyk zawodowych	132
DOKUMENTOWANIE ZAJĘĆ W ODDZIAŁACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	133
Wpisywanie przedmiotu Edukacja wczesnoszkolna do planu lekcji oddziału	133
1. Wpisanie przedmiotu Edukacja wczesnoszkolna do planu oddziału	134
2. Wpisanie przedmiotu Edukacja wczesnoszkolna z podziałem na poszczególne „edukacje” do planu oddziału.....	134
Przeprowadzanie bieżącej lekcji.....	136
Dodawanie lekcji	136
Tworzenie lekcji międzyoddziałowej.....	138
Dodawanie oddziału do lekcji	138
Tworzenie lekcji międzyoddziałowej.....	139
Odnutowywanie frekwencji	141
Ocenianie	141
Wpisywanie uwag	141
Ustalanie terminu sprawdzianu	141
Prowadzenie dziennika oddziału przez wychowawcę.....	141
Zakładanie dziennika.....	141
Uzupełnianie tematów lekcji przez wychowawcę	141
Edytowanie czasu realizacji.....	142
Ocenianie postępów edukacyjnych uczniów	144
Przygotowywanie arkuszy ocen i świadectw	145
Dokumentowanie zajęć w oddziałach specjalnych	146
Ocenianie	146
Arkusze ocen i świadectwa	146

Informacje podstawowe o systemie Uczniowie Optivum NET +

Uczniowie Optivum NET+ to nowoczesne narzędzie wspierające bieżącą pracę szkoły. Jego najważniejszą funkcjonalnością jest elektroniczny dziennik lekcyjny pozwalający prowadzić zgodnie z prawem pełną dokumentację przebiegu nauczania uczniów (dziennik lekcyjny z arkuszami ocen) oraz udostępniać potrzebne informacje uczniom oraz rodzicom. System jest także narzędziem codziennej komunikacji całej szkolnej społeczności oraz narzędziem pracy osoby prowadzącej sekretariat uczniowski, za którego pomocą możliwe jest przede wszystkim prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz księgi ewidencji dzieci. Uzupełnieniem całości systemu są różnorodne funkcjonalności pomocnicze takie np. jak sporządzanie raportów, przygotowywanie i rejestrowanie dokumentów czy analizowanie zgromadzonych danych.

System udostępnia swoje zasoby uprawnionym użytkownikom poprzez Internet. Tak więc podstawowym narzędziem pracy użytkownika systemu jest komputer posiadający dostęp do Internetu, wyposażony w jedną z popularnych przeglądarek internetowych: , *Google Chrome*, *Internet Explorer*, *Mozilla*, *Opera*. Udostępniany jest wraz z usługą administrowania środowiskiem serwerowym i gwarantuje m.in.:

- zabezpieczenia przed atakami z zewnątrz,
- bezawaryjne środowisko pracy serwerów,
- bezpieczeństwo gromadzonych danych zgodne z wymogami ustawowymi i najwyższymi standardami systemów zintegrowanych.

Zalecaną przeglądarką do korzystania z systemu *Uczniowie Optivum NET+* jest *Google Chrom*.

Zanim nauczyciel rozpocznie pracę z modułem *Dziennik*, na początku pracy z systemem administrator konfigurując system może zdecydować:

- czy nauczyciel uczący w danym oddziale może widzieć w dzienniku oceny uczniów z innych przedmiotów?
 - czy chcemy blokować możliwość modyfikowania wpisów w dziennikach od określonej daty?
-

Opcja blokowania możliwości modyfikowania wpisów w dziennikach jest głównie dedykowana dla dyrektora szkoły w sytuacji, gdy zamierza przeprowadzić kontrolę dzienników. Standardowo data blokowania wpisów w dzienniku jest zdefiniowana na koniec danego roku szkolnego.

- czy w dziennikach w tabelach ocen mają być wyświetlane średnie ocen?

Budowa systemu

System składa się z następujących modułów:

- *Administrowanie*,
- *Sekretariat*,
- *Dziennik*,
- *Uczeń*,
- *Wiadomości*.

Moduł *Administrowanie* pozwala na konfigurację systemu, opisanie struktury i organizacji jednostki sprawozdawczej oraz ewidencję pracowników szkoły.

Moduł *Sekretariat* przeznaczony jest dla sekretarza szkoły. Wspomaga jego pracę w zakresie gromadzenia danych uczniów niezbędnych do odwzorowania podstawowej dokumentacji przebiegu nauczania: ksiąg uczniów (słuchaczy), ksiąg ewidencji dzieci (młodzieży) podlegających obowiązkowi szkolnemu, rejestrów legitymacji i innych dokumentów.

Moduł *Dziennik* to elektroniczny dziennik, który nauczycielowi umożliwia dokumentowanie jego codziennej pracy dydaktycznej (wpisywanie tematów lekcji, sprawdzanie obecności, wpisywanie ocen i uwag), a wychowawcy – prowadzenie dziennika oddziału.

Moduł *Wiadomości* umożliwia komunikację między nauczycielami, uczniami i ich opiekunami.

Nauczyciele mają dostęp do modułu *Dziennik* w większym lub mniejszym stopniu, w zależności od tego, czy są wychowawcami i czy uczą w danym oddziale. Pisać mogą tylko na swoich stronach w dziennikach oddziałów, w których uczą. Dodatkowo prawo do oglądania wszystkich dzienników mają użytkownicy zalogowani w roli Gość.

Zastosowane ikony nawigacji i edycji

System *Uczniowie Optivum NET+* wyposażony jest w przyjazne dla użytkownika ikony oraz symbole nawigacji i edycji.



- Plan lekcji



- Ostatnie tematy



- Ostatnie nieobecności



- Oddziały



- Informacje o dzienniku



- Dziennik



- Lekcja



- Kartoteka ucznia



- Dodaj seryjnie



- Wiadomość



- Zajęcia inne



-Edytuj



- Uczeń



- Wychowawstwo

Użytkownicy systemu i ich uprawnienia

Użytkownikami systemu są pracownicy szkoły oraz uczniowie i ich opiekunowie. Uprawnienia pracowników szkoły zależą od funkcji, jaką pełnią w szkole. W systemie zdefiniowano następujące role, które dają użytkownikowi dostęp do następujących modułów:

- rola **Administrator** – pełny dostęp do modułu *Administrowanie*, poprzez który zarządza systemem (m.in. dodaje innych użytkowników);
- rola **Sekretarka** – pełny dostęp do modułu *Sekretariat*;
- rola **Dyrektor** – dostęp do modułów *Dziennik* oraz *Sekretariat* w trybie odczytu

Dyrektor, aby dokonywać wpisów w dzienniku powinien mieć uprawnienia nauczyciela.

- rola **Nauczyciel** – dostęp do modułu *Dziennik* w zakresie wynikającym z nadanych uprawnień;

Nauczyciel mający przydzielone zajęcia w danym oddziale ma prawo do:

- wypełniania tematów swoich lekcji,
- sprawdzania obecności na swoich lekcjach,
- wystawiania ocen z prowadzonych przez siebie zajęć,
- wpisywania uwag.

Nauczyciel, który nie ma przydzielonych zajęć w oddziale, może rejestrować w module *Lekcja* przeprowadzane sporadycznie lekcje (zastępstwa), łącznie z wpisywaniem ocen, ale bez prawa wglądu w inne zajęcia.

Dodatkowo, jeśli nauczyciel jest wychowawcą, ma pełny dostęp do dziennika swojego oddziału, także dokonywania wpisów w zastępstwie innych nauczycieli, w tym wpisywania ocen. System pamięta autora każdego wpisu.

- rola **Pedagog** – dostęp w trybie odczytu do modułów *Sekretariat* oraz *Dzienniku* (łącznie z danymi wrażliwymi) z możliwością wprowadzania danych wrażliwych;
- rola **Gość** – dostęp w trybie odczytu do modułu *Dziennik* (czyli do przeglądania dziennika, poza danymi wrażliwymi).

Pierwsze uruchomienie systemu przez nauczyciela

Jednostka sprawozdawcza, w której wdrażany jest system *Uczniowie Optivum NET +*, otrzymuje własną witrynę z pustą bazą danych w której wprowadzone są podstawowe dane jednostki (nazwa, skrót, typ) oraz adres e-mail użytkownika, który będzie zarządzał systemem i dodawał innych użytkowników.

Zalecamy, aby **po pierwszym** wpisaniu adresu witryny UONET+ w przeglądarce, zapisać adres witryny w folderze np. ulubione. Skrócenie czy modyfikacja adresu spowoduje, że użytkownik zostanie niewłaściwie przekierowany i nie będzie mógł się zalogować do dziennika.

Pierwsze uruchomienie systemu przez administratora składa się z dwóch etapów. W pierwszym etapie tworzone jest hasło dostępu do witryny. W drugim etapie wykonuje się standardową procedurę uruchamiania systemu połączoną z logowaniem i przekierowaniem użytkownika na jego stronę startową.

Tworzenie hasła dostępu do systemu

Każdy użytkownik, który po raz pierwszy loguje się do systemu UONET+, musi utworzyć swoje hasło dostępu. W szczególności procedurę tą musi przeprowadzić administrator systemu podczas pierwszego uruchomienia systemu.

Każdy użytkownik musi być zarejestrowany w bazie danych systemu, a w szczególności musi być wprowadzony jego adres e-mail.

Aby utworzyć hasło dostępu do systemu UONET+, należy:


- ✓ Uruchomić witrynę i na wyświetlonej stronie głównej kliknąć przycisk **Zaloguj się**

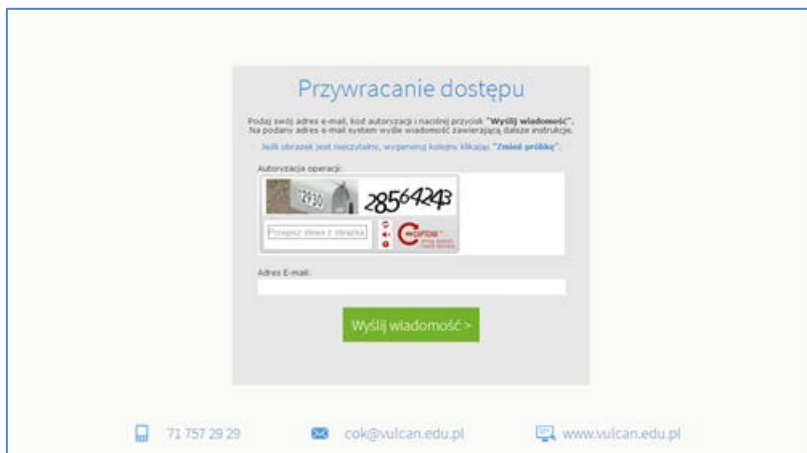


- ✓ Na stronie logowania wprowadzić adres e-mail (ten sam, który został wprowadzony do bazy danych) i kliknąć odsyłacz **Przywracanie dostępu**.

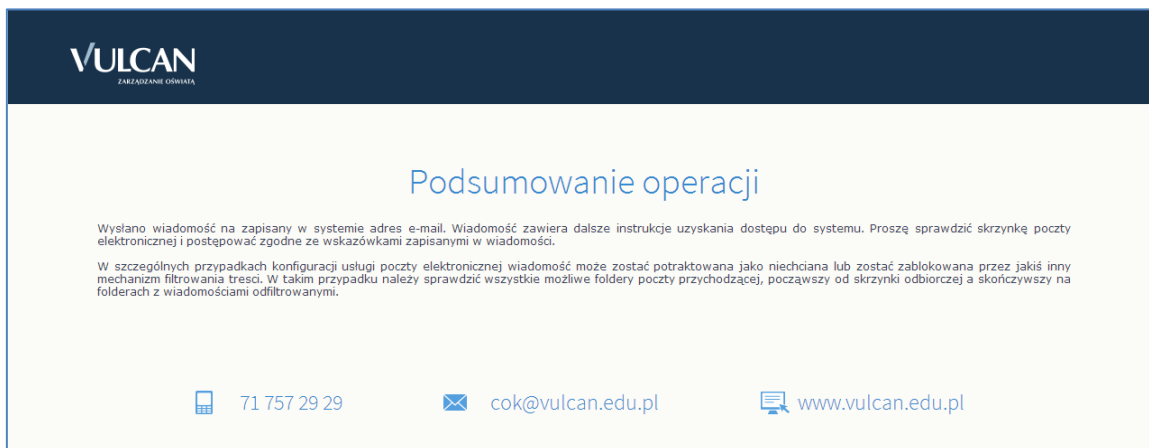
Adres e-mail służy do uwierzytelnienia użytkowników systemu.



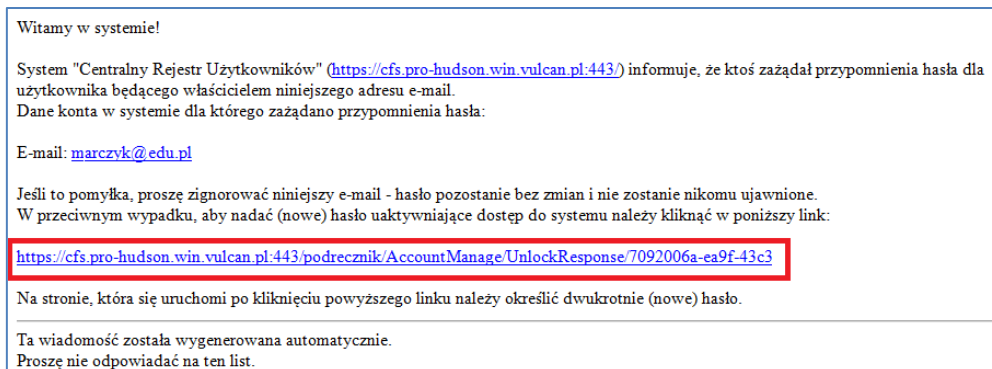
- ✓ Na stronie **Przywracanie dostępu** dokonać autoryzacji operacji poprzez przepisanie liter z obrazka. Jeśli tekst jest nieczytelny, można wygenerować następny za pomocą ikony  **Zmień próbkę**. Następnie wprowadzić adres email i kliknąć przycisk **Wyślij wiadomość**.



Wyświetli się strona **Podsumowanie operacji** informująca, że na zapisany w systemie adres wysłano wiadomość, zawierającą dalsze instrukcje.



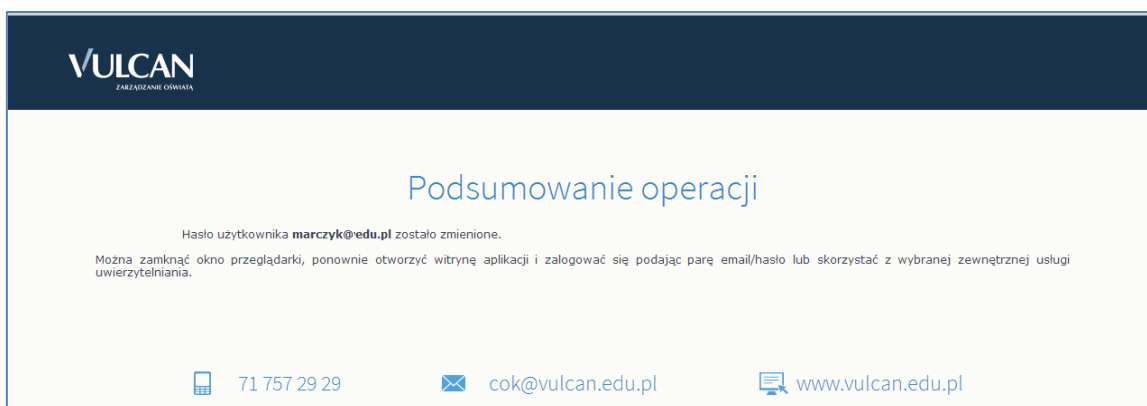
- ✓ Odebrać wiadomość, przeczytać ją i kliknąć odsyłacz do strony, na której możliwe będzie wprowadzenie hasła dostępu.



- ✓ Na stronie **Aktywacja konta** dokonać ponownie autoryzacji operacji, wprowadzić hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz nowe hasło** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.



Wyświetli się strona **Podsumowanie operacji** zawierająca informację, że hasło zostało zmienione.



- ✓ Zamknąć okno przeglądarki.

Po utworzeniu hasła dostępu należy ponownie uruchomić witrynę systemu i zalogować się. Wówczas nastąpi przekierowanie użytkownika na jego stronę startową, która zawiera komplet informacji kierowanych do niego. Ze strony startowej użytkownik może również uruchamiać moduły, do których ma dostęp.

Ustalanie nowego hasła

Po 30 dniach ustalone hasło wygasa i staje się nieaktywne. Aby zalogować się do systemu należy ustalić nowe unikalne hasło:

- ✓ Na stronie logowania wprowadzić adres e-mail (ten sam, który został wprowadzony do bazy danych) i kliknąć odsyłacz **Przywracanie dostępu**.
- ✓ W oknie **Przywracanie dostępu** w polu **Hasło** wprowadzić stare hasło. A następnie wpisać nowe hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.
- ✓ Nowe hasło zostało ustalone.

Budowa strony startowej użytkownika

Strona startowa użytkownika zbudowana jest z tzw. kafelków. Liczba i rodzaj kafli wyświetlanych na stronie zależy od przypisanej użytkownikowi roli.

W tabeli poniżej opisano poszczególne kafelki.

Kafelek/ Zawartość	Opis	Role, dla których kafelek jest wyświetlany
Plan lekcji nauczyciela	Plan lekcji nauczyciela na dziś i następny dzień nauki. Kliknięcie lekcji w kafelku powoduje przejście do formularza dodawania lekcji w module <i>Dziennik</i> . Jeśli nauczyciel pracuje w kilku jednostkach, to kafelek jest podzielony na sekcje ze względu na jednostki.	Nauczyciel Wychowawca
Tematy ostatnich lekcji nauczyciela	Wykaz tematów lekcji zrealizowanych przez nauczyciela w ostatnich dwóch dniach nauki.	Nauczyciel Wychowawca
Poczta	Informacja o liczbie nieprzeczytanych wiadomości w module <i>Poczta</i> z możliwością bezpośredniego przejścia do tego modułu.	Nauczyciel Uczeń Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog
Dni wolne	Informacja o najbliższych dniach wolnych wynikających ze zdefiniowanego w systemie kalendarza dni wolnych	Nauczyciel Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog
Moduły	Przyciski do uruchamiania modułów, do których ma dostęp zalogowany użytkownik	Nauczyciel Uczeń Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog Administrator Gość
Plan lekcji ucznia	Plan lekcji ucznia na dziś i następny dzień nauki	Uczeń Rodzic
Tematy ostatnich lekcji ucznia	Wykaz tematów lekcji z ostatnich dwóch dni nauki	Uczeń Rodzic
Oceny ucznia	Wykaz ostatnich dziesięciu ocen, które otrzymał uczeń	Uczeń Rodzic

Kafelek/ Zawartość	Opis	Role, dla których kafelek jest wyświetlany
Nieobecności ucznia	Wykaz trzech ostatnich nieobecności ucznia w roku szkolnym	Rodzic
Bieżące informacje dla wychowawcy o jego oddziale	Informacje z dziś i poprzedniego dnia nauki dotyczące nieobecności uczniów, ocen niedostatecznych, uwag.	Wychowawca
Alerty	Wykaz uczniów nieobecnych dłużej niż 7 dni	Dyrektor Pedagog

Dzień dobry!

14:14 13 grudnia 2013 piątek

Baza wiedzy
Aktualizacje
Historia zmian

Dziennik
JSPR1000
JSPR2000
JSPR3000

Plan lekcji
JSPR1000

DZIS
0. j. polski, 3b, sala 7
2. j. polski, 3as, sala 7
3. j. polski, 3a, sala 7
5. j. polski, 3as, sala 7

PONIEDZIALEK
0. j. polski, 1a, sala 8
2. j. polski, 3as, sala 7
3. j. polski, 3as, sala 7
4. j. polski, 3as, sala 7
5. j. polski, 3as, sala 7

Ostatnie tematy
JSPR1000
j. polski 3a: Literatura polityczna w XIX wieku.

Terminy sprawdzianów
JSPR2000
3a j. polski 16.12.2013 sprawdzian
3a j. polski 24.12.2013 kartkówka

Alerty
JSPR1000
Uczniowie z dłuższą nieobecnością
Emilia Cichosz 3a, Magdalena Grochowska 3a

Wychowawstwo
3a (JSPR1000)

Nieobecności
wczoraj: Emilia Cichosz - cały dzień;
Magdalena Grochowska - cały dzień
dziś: Emilia Cichosz - cały dzień; Magdalena Grochowska - cały dzień

Oceny niedostateczne z 3 ostatnich dni
Weronika Bach - język polski; Emilia Cichosz - język polski; Magdalena Grochowska - język polski

Uwagi z 3 ostatnich dni
Tomasz Kapuściński, Cecylia Kisiel,

Uczniowie zagrożeni
Weronika Bach - język polski; Emilia Cichosz - język polski; Magdalena Grochowska - język polski

Copyright © VULCAN 2010-2013 Wszelkie prawa zastrzeżone

Korzystanie z modułu Wiadomości

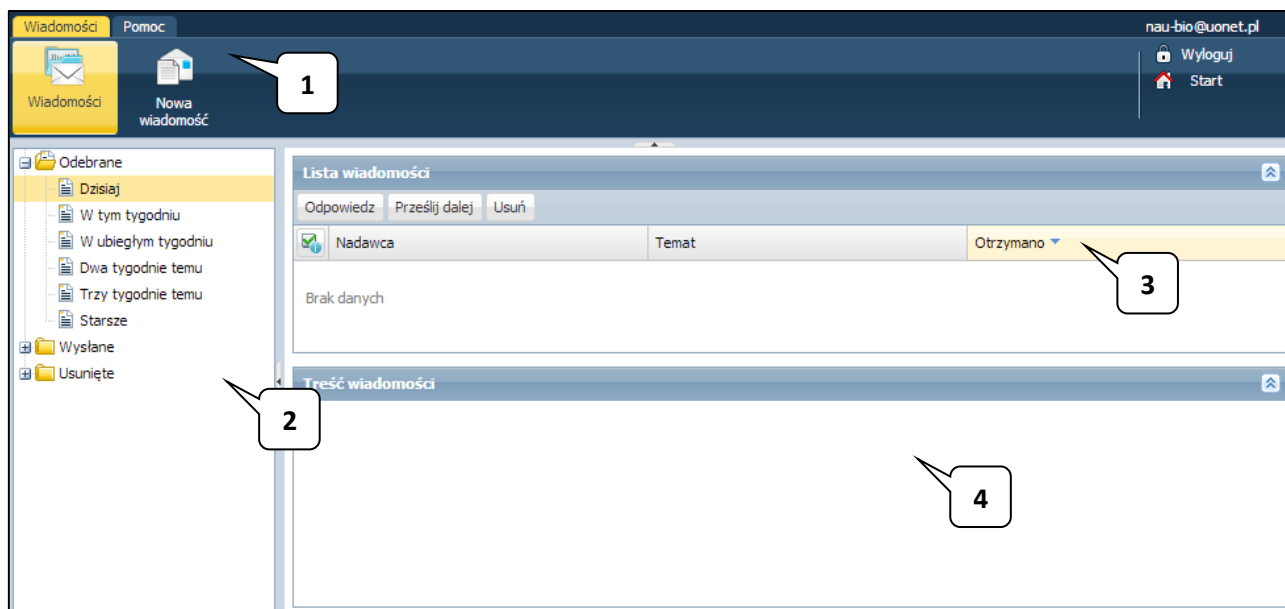
Moduł *Wiadomości* umożliwia komunikację między pracownikami, pracownikiem a uczniem, pracownikiem a opiekunem.

Uruchamianie modułu Wiadomości

Aby uruchomić moduł *Wiadomości* należy wejść na stronę główną systemu i zalogować się. Następnie na stronie użytkownika należy w jednym z kafelków kliknąć **Napisz nową wiadomość** lub **Zobacz wszystkie wiadomości**. Domyślnie są prezentowane wiadomości **Odebrane**.

Budowa okna modułu

W oknie modułu *Wiadomości* możemy wyróżnić: wstążkę, drzewo danych, sekcje **Lista wiadomości**, **Treść wiadomości**.



Na wstążce znajdują się ikony **Wiadomości** i **Nowa wiadomość**, za pomocą których można zapoznać się z listą wiadomości lub napisać i wysłać wiadomość. Po prawej stronie wstążki, znajdują się: przycisk **Wyloguj** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu oraz przycisk **Start**, za pomocą którego można powrócić do strony startowej zalogowanego użytkownika.

W folderach **Odebrane**, **Wysłane** i **Usunięte** znajdują się etykiety:

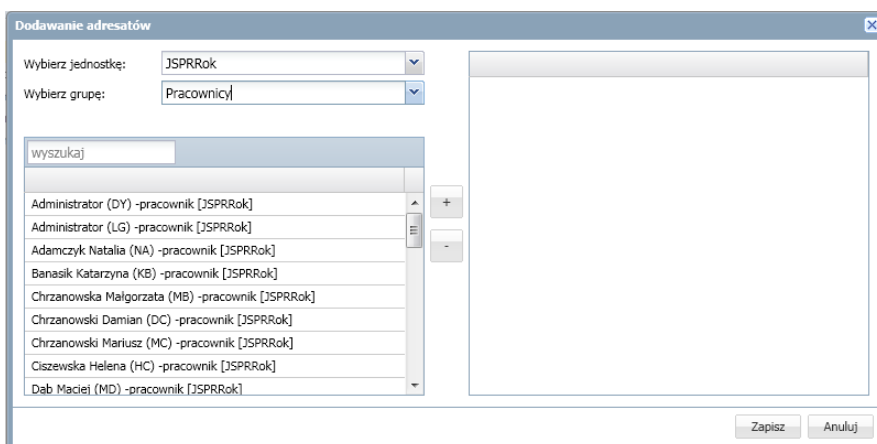
- **Dzisiaj,**
- **W tym tygodniu,**
- **W ubiegłym tygodniu,**
- **Dwa tygodnie temu,**
- **Trzy tygodnie temu,**
- **Starsze.**

W sekcji **Lista wiadomości** możliwe jest odpowiadanie na wiadomość, przesyłanie jej dalej i usuwanie zbędnych wiadomości.

Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości

Aby napisać i wysłać nową wiadomość, należy:

- ✓ Na wstążce kliknąć ikonę **Nowa wiadomość**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.
- ✓ W oknie **Dodawanie adresatów** w polach **Wybierz jednostkę**, **Wybierz grupę**, (**Wybierz oddział**) wybrać odpowiednio jednostkę oraz określić grupę adresatów (**Uczniowie**, **Opiekunowie**, **Pracownicy**) oraz oddział.



Jeśli użytkownik ma dostęp do kilku jednostek sprawozdawczych, domyślnie będą one wpisane w polu **Wybierz jednostkę**.

- ✓ W polu **Wyszukaj** wpisać ciąg znaków.

W obszarze poniżej pola **Wyszukaj** zostaną wyselekcjonowane te elementy, które zawierają wpisany ciąg znaków.

- ✓ Zaznaczyć adresata wiadomości i kliknąć przycisk 

Aby zaznaczyć wielu adresatów należy nacisnąć klawisz **Ctrl** i zaznaczyć wybranych adresatów.

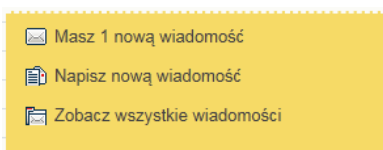
Wybrany adresat zostanie przeniesiony do prawej części okna.

- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Wpisać temat oraz treść wiadomości.
- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.

Wyślana wiadomość zostanie umieszczona na liście w folderze **Wysłane**.

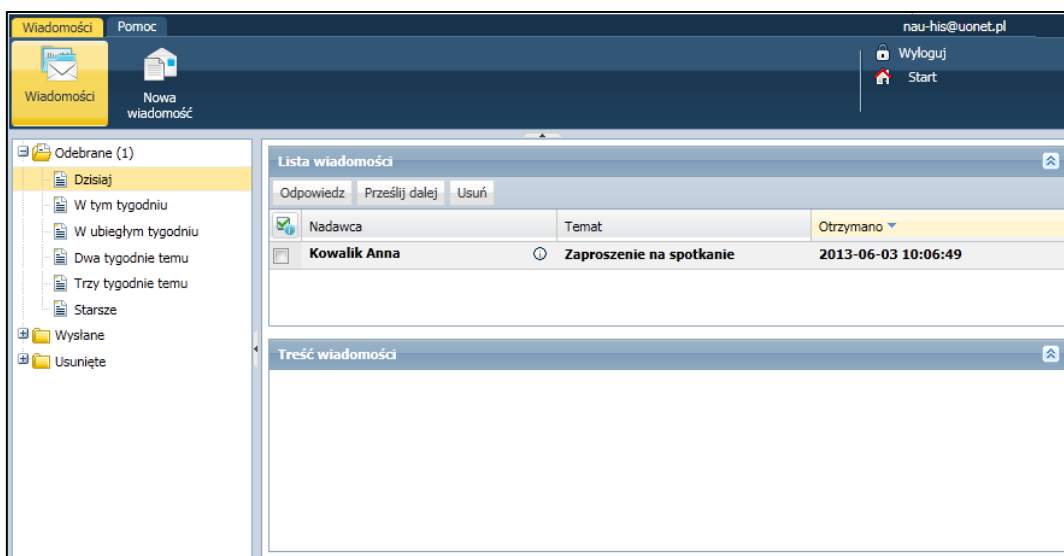
Przeglądanie otrzymanych wiadomości

Informacja o nowej wiadomości pojawia się na stronie głównej, na jednym z kafelków.

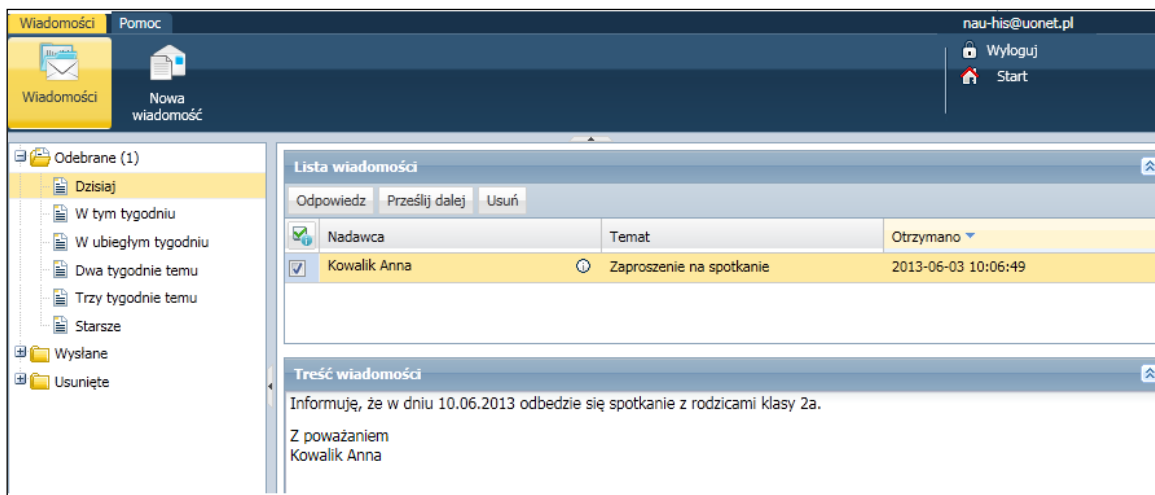


Rysunek 1. Informacje dotyczące modułu *Wiadomości*

Wiadomości nieprzeczytane są oznaczone na liście wiadomości pogrubioną czcionką.



Kliknięcie wiersza na liście wiadomości powoduje wyświetlenie jej treści, zmianę czcionki na niepogrubioną i oznaczenie jej jako przeczytanej.

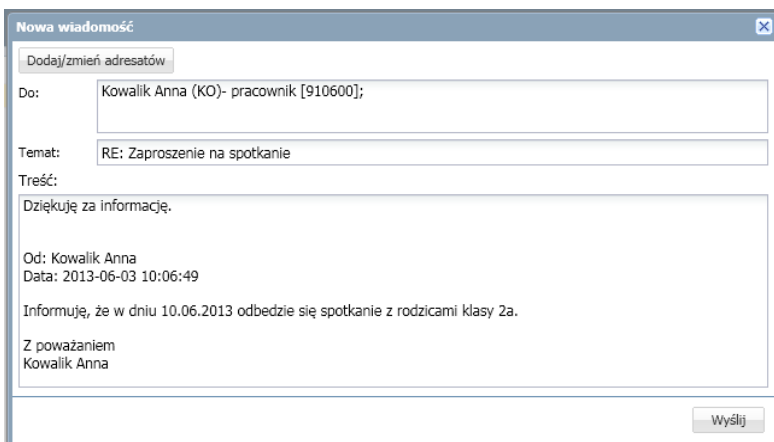


Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości

Aby odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość, należy:


- ✓ W sekcji **Lista wiadomości** postawić znacznik przy wiadomości, na którą chcemy odpowiedzieć.
- ✓ Kliknąć przycisk **Odpowiedź**.

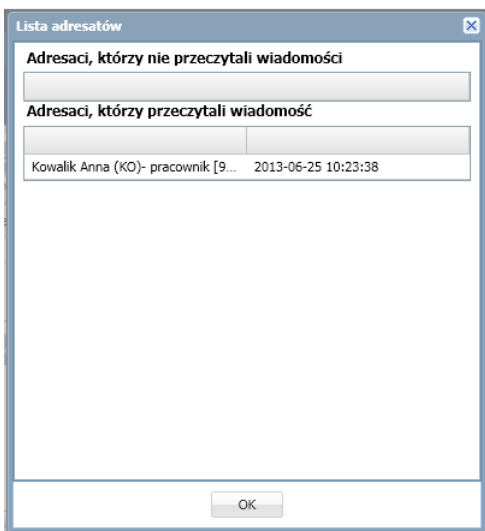
Pole **Do** będzie już uzupełnione. W temacie będą znajdować się litery **RE:** i temat otrzymanej wiadomości. Pole **Treść** będzie zawierać tekst wiadomości, na którą udzielana jest odpowiedź.



- ✓ Zredagować odpowiedź.
- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.



W folderze **Wysłane** w sekcji **Lista wiadomości** można znaleźć informację, czy konkretna wiadomość została przeczytana i przez których adresatów – w tym celu należy kliknąć ikonę  w kolumnie **Pokaż adresatów**.

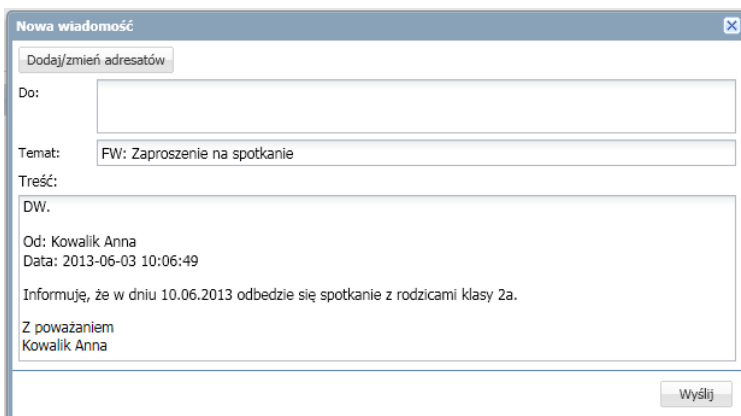



Przesyłanie odebranej wiadomości dalej

Aby odebraną wiadomość przesłać dalej, należy:

- ✓ W sekcji **Lista wiadomości** postawić znacznik przy wiadomości, którą chcemy przesłać dalej.
- ✓ Kliknąć przycisk **Prześlij dalej**.

Zostanie utworzona nowa wiadomość, w której będzie znajdował się przekopiowany tekst pierwotnej wiadomości.



- ✓ Kliknąć przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.
- ✓ W oknie **Dodawanie adresatów** w polach **Wybierz jednostkę**, **Wybierz grupę**, **Wybierz oddział** wybrać odpowiednio jednostkę oraz określić grupę adresatów (**Uczniowie**, **Opiekunowie**, **Pracownicy**, **Wychowawcy**) oraz oddział.
- ✓ Zaznaczyć adresata wiadomości i kliknąć ikonę .
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Nad tekstem przesyłanej wiadomości wpisać tekst.
- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.

Podstawowe informacje o module Dziennik

Moduł *Dziennik* w systemie *UONET+* przeznaczony jest dla nauczyciela.

W module *Dziennik* użytkownik opisuje dziennik danego oddziału, wprowadza dane uczniów, dokumentuje lekcje w module *Lekcja*.

Nauczyciele mają dostęp do modułu *Dziennik*, do tzw. części *Dziennik oddziału* w większym lub mniejszym stopniu, w zależności od tego, czy są wychowawcami i czy uczą w danym oddziale. Wszyscy mogą oglądać wszystkie dzienniki tylko, jeśli dostaną rolę gości. Nauczyciel ma uprawnienia do pisania tylko na swoich stronach w dziennikach oddziałów, w których uczy.

Uruchamianie modułu Dziennik

Aby uruchomić moduł *Dziennik* należy wejść na stronę główną systemu i zalogować się. Następnie na stronie użytkownika należy w jednym z kafelków kliknąć nazwę modułu: **Dziennik**.



Dostęp do edycji w module *Dziennik* ma użytkownik posiadający rolę **Nauczyciel**. Użytkownicy z uprawnieniami pedagoga, dyrektora oraz gościa mają ograniczony dostęp.


W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w dwóch jednostkach sprawozdawczych na terenie tej samej jednostki samorządu terytorialnego, to na stronie startowej będzie miał możliwość wyboru kontekstu pracy w danej jednostce sprawozdawczej poprzez wybór odpowiedniego modułu. Warunkiem jest korzystanie przez użytkownika z tego samego adresu e-mail, wprowadzonego do bazy danych systemu.

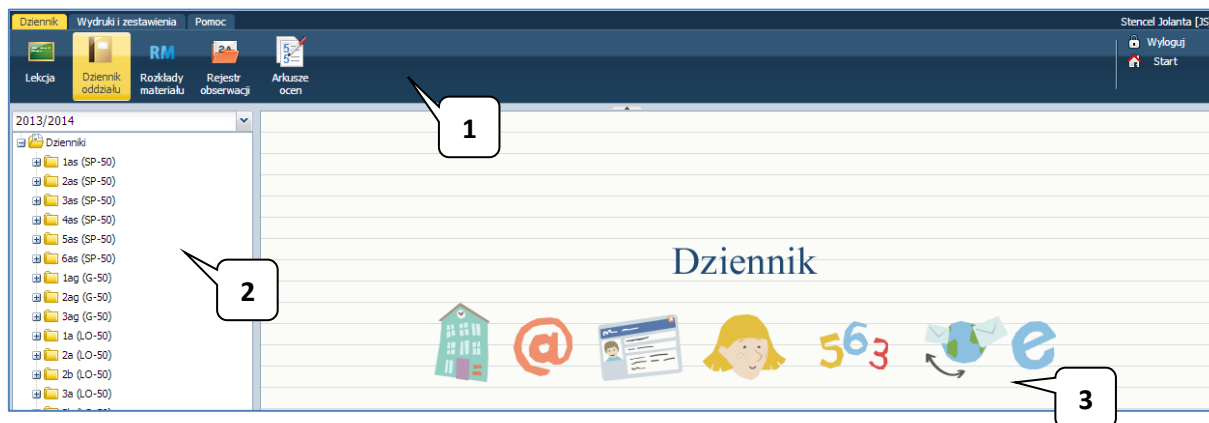
Budowa okna aplikacji dla modułu Dziennik

W oknie modułu *Dziennik* możemy wyróżnić: wstążkę, drzewo danych oraz panel roboczy.

Wstążka

Na wstążce znajdują się narzędzia (ikony, przyciski), za pomocą których można przełączać się pomiędzy widokami aplikacji lub wykonywać określone operacje. Narzędzia te zostały pogrupowane i umieszczone na dwóch kartach wstążki. Przełączanie pomiędzy kartami wstążki odbywa się za pomocą zakładek: **Dziennik**, **Pomoc**. Na każdej karcie wstążki, po prawej stronie, znajdują się: przycisk **Wyloguj** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu oraz przycisk **Start**, za pomocą którego można powrócić do strony startowej zalogowanego użytkownika.

Wstążkę można ukrywać/pokazywać za pomocą przycisku ze strzałką, znajdującym się na środku dolnej lub prawej krawędzi 



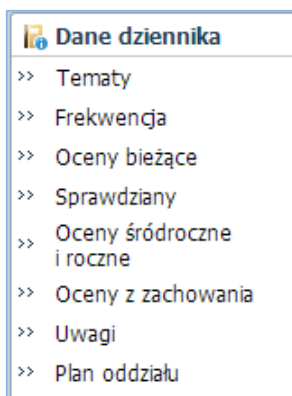
Duże ikony na wstążce umożliwiają przełączanie się pomiędzy widokami modułu. Na karcie **Dziennik** dostępne są następujące widoki:

- **Lekcja** – w widoku tym można przeglądać podstawowe informacje potrzebne do przeprowadzenia lekcji.
- **Dziennik oddziału**– w widoku tym można przeglądać dane dotyczące informacji o wybranych oddziałach, umożliwiające wybór dzienników oddziałów w kontekście wybranego roku szkolnego oraz wykonywanie operacji związanych z dziennikiem (ikona **Dziennik oddziału**).

Widok **Dziennik oddziału** jest podzielony na dwie zakładki: **Dane dziennika** oraz **Ustawienia dziennika**.

Dane Dziennika – w widoku tym można przeglądać zrealizowane tematy, dane o frekwencji, oceny bieżące, zaplanowane sprawdziany, oceny śródroczne oraz roczne, oceny z zachowania, wystawione uwagi oraz plan zajęć danego oddziału.

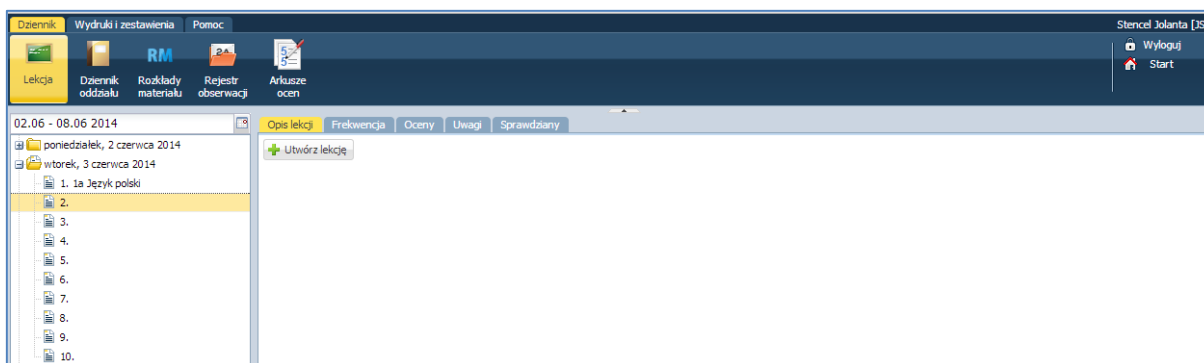
Ustawienia dziennika – w widoku tym można przeglądać podstawowy opis dziennika, dane uczniów, przedmiotów wraz przydzielonymi nauczycielami, zdefiniowane kryteria przydziałów, dodanych dyżurnych oraz dodatkowe informacje o uczniach.



Przycisk **Lekcja** na wstążce umożliwia przełączenie się do widoku w którym można zarządzać lekcjami w zakresie: opisu lekcji, frekwencji, ocen oraz uwag.



Karta **Lekcja** umożliwia przełączenie się do widoków: **Opis lekcji**, **Frekwencja**, **Oceny**, **Uwagi**, **Sprawdziany**.



Widok **Opis lekcji** – zawiera cechy ogólne lekcji: dane prowadzącego, czy zajęcia są liczone do frekwencji, czy są prowadzone przy udziale nauczyciela wspomagającego, czy są prowadzone w ramach zastępstwa.

Widok **Opis lekcji** zawiera także sekcję **Właściwości dla oddziałów**, gdzie są gromadzone dane o oddziałach innych dodanych do bieżącej lekcji wynikającej z planu oraz odnośniki do zasobów materiałów do wglądu nauczyciela (**Zasoby prywatne**) oraz udostępnianych uczniowi w module *Uczeń* (**Zasoby publiczne**).

Opis lekcji
Frekwencja
Oceny
Uwagi
Sprawdziany
Zadania domowe

Cechy ogólne lekcji

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]

Zastępstwo: Nie

Nauczyciel wspomagający: brak

[Zmień](#)

Właściwości dla oddziałów

[+ Dodaj oddział do lekcji](#)

Grupa: 1a

Przedmiot: Język polski

Rozkład materiału: Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego dla liceum i technikum. Zakres podstawowy i rozszerzony. Klasa 1 część 1

Pozycja rozkładu: Praca klasowa

Temat: Praca klasowa

Nr kolejny tematu: 31

Dyżurni:

[Zmień](#)

Zasoby prywatne: <http://vulcan.pl>

Zasoby publiczne: <http://vulcan.edu.pl>

[Zmień](#)

Widok Frekwencja – zawiera zakładki do kart Widok dnia, Widok tygodniowy, Zmień frekwencję, Zmień listę uczniów.

Dwukrotne kliknięcie we wpis w frekwencji powoduje wyświetlenie historii wpisów.

Opis lekcji
Frekwencja
Oceny
Uwagi
Sprawdziany
Zadania domowe

Widok dnia
Widok tygodniowy
[Zmień frekwencję](#)
[Zmień listę uczniów](#)
Dwukrotne kliknięcie we wpis frekwencji powoduje wyświetlenie historii wpisów

					Wtorek 03.06.2014									
	Nr	Oddział	Uczeń		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	1a	Balińska Anna		•	•	•	•	•	•				
	2	1a	Bartecka Emilia		•	•	•	•	•	•				
	3	1a	Bob Łukasz Adam		•	•	•	•	•	•				
	4	1a	Borowska Andzelka Ewa		•	•	•	•	•	•				
	5	1a	Bylinka Damian		•	•	•	•	•	•				
	6	1a	Dąbrowski Michał Piotr		•	•	•	•	•	•				
	7	1a	Dyńia Karol		•	•	•	•	•	•				
	8	1a	Góralski Mateusz		•	•	•	•	•	•				
	9	1a	Janecki Benjamin		•	•	•	•	•	•				
	10	1a	Janicka Kamila		•	•	•	•	•	•				
	11	1a	Kowalczyk Kamil		•	•	•	•	•	•				
	12	1a	Kubryn Sławomir		•	•	•	•	•	•				
	13	1a	Kulka Marzenna		•	•	•	•	•	•				
	14	1a	Michalczewski Paweł		•	•	•	•	•	•				
	15	1a	Obremska Zuzanna		•	•	•	•	•	•				
	16	1a	Skop Paweł		•	•	•	•	•	•				
	17	1a	Szymańska Anna		•	•	•	•	•	•				
	18	1a	Śliwka Bartłomiej		u	•	•	•	•	•				

Widok Oceny – umożliwia korzystanie z danych dotyczących ocen w zakresie danego semestru a także przejście do trybu edycji ocen i ich opisu.

Opis lekcji | Frekwencja | **Oceny** | Uwagi | Sprawdziany | Zadania domowe

Wybór semestru: semestr 2 Dwukrotne kliknięcie na wyróżnionym polu powoduje wyświetlenie historii zmian oceny.

Przedmiot: Język polski Zmień oceny i ich opis Zmień kolejność kolumn

1a j. polski

	Numer	Uczeń	dom	odp												Średnia
	1	Balińska Anna	6	5+												3.97
	2	Bartecka Emilia	3+	2+												4.14
	3	Bob Łukasz Adam	5-	2												4.58
	4	Borowska Andżelika Ewa	2	1+												2.72
	5	Bylinka Damian	6-	2												3.5
	6	Dąbrowski Michał Piotr	1	2-												3.83
	7	Dynia Karol	5+	2+												3.89
	8	Góralski Mateusz	5	1	1	1										2.97
	9	Janecki Benjamin	4	3+												3.69
	10	Janicka Kamila	4	4												2.97
	11	Kowalczyk Kamil	2	1+												3.11
	12	Kubryn Sławomir	5+	3-												3.89
	13	Kulka Marzenna	4	2-												3.81
	14	Michalczewski Paweł	6-	4+												3.56
	15	Obremska Zuzanna	3	5												3.75
	16	Skop Paweł	5	2												3.25
	17	Szymańska Anna	4+	3-												3.56
	18	Śliwka Bartłomiej	2-	1+												3.03

Widok Uwagi – pozwala na dodawanie, edycję i czytanie uwag wystawionych przez danego nauczyciela.

Opis lekcji | Frekwencja | Oceny | **Uwagi** | Sprawdziany | Zadania domowe

+ Dodaj

Uwagi

Dotyczy: Bylinka Damian

Wystawił: Stencel Jolanta [JS]

Data: 17.10.2013

Kategoria: Reprezentowanie szkoły

Treść: Zdobył wyróżnienie na zawodach międzyszkolnych. Zmień

Dotyczy: Góralski Mateusz

Wystawił: Stencel Jolanta [JS]

Data: 17.10.2013



Kategoria: Kultura języka

Treść: Wyraża się wulgarnie na lekcji. Zmień



Widok Sprawdziany- pozwala na dodawanie oraz edycję zaplanowanych sprawdzianów i kartkówek. Ilość sprawdzianów, które można przeprowadzić w ciągu dnia i tygodnia określa administrator.

Dane dziennika					
03.02 - 09.02.2014					
Tematy	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Frekwencja	03.02.2014	04.02.2014	05.02.2014	06.02.2014	07.02.2014
Oceny bieżące	Biologia 2a		Język polski 2a Język angielski 2a	Matematyka 2a Biologia 2a	Język niemiecki 2a
Sprawdziany					
Oceny śródroczne i roczne	10.02.2014	11.02.2014	12.02.2014	13.02.2014	14.02.2014
Oceny zachowania					
Uwagi	17.02.2014	18.02.2014	19.02.2014	20.02.2014	21.02.2014
Plan oddziału		Chemia 2a			
Obserwacje	24.02.2014	25.02.2014	26.02.2014	27.02.2014	28.02.2014
Ustawienia dziennika					

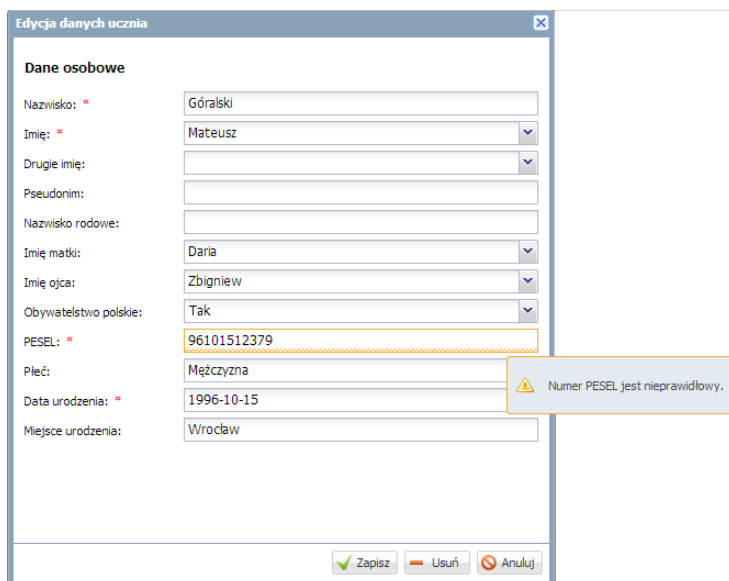
Panel roboczy modułu Dziennik

W panelu roboczym przegląda się lub wprowadza dane. Dane te czasami pogrupowane są według przeznaczenia i rozmieszczone na odrębnych kartach. Wówczas pomiędzy kartami panelu można przełączać się za pomocą widocznych u góry zakładek. Dane gromadzone na karcie mogą być podzielone na sekcje. Sekcje można związać do nagłówka za pomocą ikony , znajdującej się na pasku tytułu sekcji, po prawej stronie. Aby rozwinąć sekcję, należy kliknąć ikonę .

Panel roboczy może zawierać drzewo danych (wyświetla się ono zawsze po lewej stronie). Wybór gałęzi drzewa powoduje zmianę zakresu danych wyświetlanych w panelu roboczym. Drzewo można ukrywać/pokazywać za pomocą przycisku ze strzałką znajdującego się na środku prawej krawędzi drzewa.

W panelu roboczym mogą pojawiać się ikony i przyciski. Ikona  umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji o obiekcie. Ikona  służy do edycji danych obiektu, przycisk **Zmień** umożliwia edycję tabel z danymi. Za pomocą przycisku **Dodaj** dodajemy nowe elementy.

W oknach/formularzach do wprowadzania danych pola, których wypełnienie jest wymagane, oznaczane są gwiazdką. Jeśli pole jest walidowane, to system informuje o błędnych wpisach w takich polach poprzez wyświetlenie kolorowego obramowania pola. Po wskazaniu wyróżnionego pola wyświetla się stosowny komunikat.




Drzewo danych

Panel z drzewem danych zawsze wyświetla się po lewej stronie. Wybór gałęzi drzewa powoduje zmianę zakresu danych wyświetlanych w panelu roboczym.

W module *Dziennik* drzewo zawsze zawiera strukturę jednostki z węzłami poszczególnych oddziałów.


Wybranie ucznia w drzewie danych powoduje wyświetlenie jego kartoteki. Wybranie gałęzi na wyższym poziomie powoduje wyświetlenie dziennika oddziału.

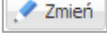
Drzewo można ukrywać/pokazywać za pomocą przycisku ze strzałką znajdującego się na środku prawej krawędzi panelu z drzewem.


Kliknięcie ikony  powoduje wyświetlenie kartoteki ucznia. Jeśli do listy można dodawać nowe osoby, to nad listą znajduje się przycisk **Dodaj nową osobę**. Kliknięcie tego przycisku przywołuje trzyczęściowy formularz do wprowadzania danych ucznia. Po zapisaniu danych wprowadzonych do formularza wyświetla się kartoteka ucznia.


Kartoteka ucznia składa się z ośmiu kart: **Dane podstawowe**, **Rodzina**, **Frekwencja**, **Oceny**, **Uwagi**, **Grupy**, **Nauczanie indywidualne**, **Kariera**, **Specjalne potrzeby**, **Dodatkowe informacje**. Domyślnie otwierana jest karta **Dane podstawowe**.


Do przełączania się pomiędzy kartami kartoteki służy znajdujące się po lewej stronie boczne menu z zakładkami.

Tabele z danymi na kartach kartoteki pogrupowane są w sekcje. Każda sekcja ma swój pasek tytułu. Na pasku tytułu, po prawej stronie znajduje się ikona , za pomocą której sekcję można zwinąć do paska tytułu.

Jeśli w prawym dolnym rogu tabeli znajduje się przycisk  to dane można modyfikować. Kliknięcie przycisku powoduje wyświetlenie odpowiedniego formularza, w którym wprowadza się zmiany.

Jeśli dane można usuwać, to w formularzu edycyjnym pojawia się przycisk 

Jeśli do tabel można dodawać nowe elementy, to nad tabelą, po lewej stronie, znajduje się przycisk . Kliknięcie tego przycisku powoduje wyświetlenie pustego formularza, w którym wprowadza się dane.

Obiekty tabeli oznaczone ikoną  mogą być edytowane poprzez kliknięcie tej ikony.

Korzystanie z planu lekcji

Plany lekcji oddziałów w systemie *UONET+* traktowane są jako szablony tygodniowych rozkładów zajęć oddziałów. Plany te definiowane są na okres roku szkolnego, dzięki temu dostarczają szczegółowych informacji o każdej **zaplanowanej** w ciągu roku szkolnego lekcji. Na przykład z planu lekcji wiadomo, że oddział 2a na pierwszej lekcji w czwartek 20 września ma zaplanowaną matematykę z Janem Kowalskim w sali 15.

Plan lekcji dla poszczególnych oddziałów w szkole jest wprowadzany przez wychowawcę ręcznie lub za pomocą operacji importu planów lekcji w sytuacji, gdy szkoła posiada aplikację *Plan lekcji Optivum*. Także administrator może wprowadzić plan lekcji do systemu.

W widoku **Plan oddziału** w panelu roboczym wyświetlają się tabele z planami lekcji oddziałów na wskazywany tydzień (domyślnie jest to tydzień bieżący).

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1	j. polski [JS]	historia [KB]	j. angielski [KP]	wf [KS]	matematyka [DK]
2	j. polski [JS]	matematyka [DK]	j. polski [JS]	wf [KS]	j. polski [JS]
3	matematyka [DK]	j. polski [JS]	matematyka [DK]	j. polski [JS]	geografia [JK]
4	godz. wych. [JS]	chemia [AA]	biologia [UP]	j. niemiecki [EK]	j. niemiecki [EK]
5	biologia [UP]	kultura [MC]	wf [KS]	j. angielski [KP]	j. niemiecki [EK]
6	j. angielski [KP]			matematyka [DK]	
7					
8					
9					
10					

W planach lekcji oddziałów można umieszczać również inne zajęcia niż przedmiotowe, w których uczestniczą uczniowie (np. kółka zainteresowań, wycieczka). Dodając do planu lekcji takie zajęcia, możemy zdecydować, czy zajęcia te zastąpią lekcje wcześniej umieszczone w planie, czy też nie. Nauczyciel może też dzięki temu odnotować frekwencję na takich zajęciach.

W planach lekcji wyróżniane są kolorem dni wolne opisane w kalendarzu dni wolnych. Nazwa dnia wolnego pojawia się w tabeli planu lekcji obok nazwy dnia tygodnia.

W oknie **Edycja planu lekcji** utworzoną pozycję można kopiować na inne terminy poprzez przeciąganie.

W tym samym terminie można umieścić kilka lekcji (np. dla różnych grup zajęciowych).

Po opisaniu wszystkich pozycji planu lekcji w oknie **Edycja planu lekcji** należy zapisać zmiany, klikając przycisk **Zapisz**.

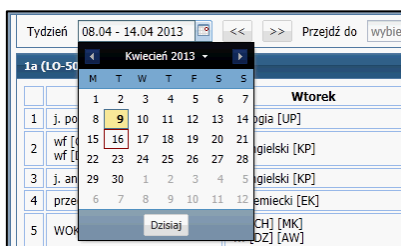
Administrator może umieścić także w planie lekcji zajęcia inne niż są zdefiniowane w słowniku **Przedmioty**. Może to być np. koło matematyczne.

Jeśli wybrano nauczyciela wspomagającego, to w module *Dziennik* w widoku *Lekcja nauczyciel wspomagający* będzie mógł zobaczyć lekcję przeprowadzoną przez nauczyciela wiodącego, czyli przejrzeć szczegóły lekcji, frekwencję i oceny, ale bez możliwości ich zmiany. Będzie mógł jedynie wypisać się z takiej lekcji oraz dodać uwagę.

Pod wstążką znajduje się pasek narzędzi. W polu **Tydzień** wskazuje się tydzień roku szkolnego (domyślnie ustawiany jest bieżący tydzień). Ikona << umożliwia cofnięcie się o jeden tydzień, ikona >> - przejście do następnego tygodnia. Po wskazaniu oddziału w polu **Przejdź do** następuje przewinięcie zawartości panelu roboczego do tabeli planu lekcji wskazanego oddziału. Przycisk **Import planów lekcji oddziałów** uruchamia kreator importu planu lekcji z programu *Plan lekcji Optimum*.

Wprowadzając plan lekcji wychowawca zaznacza w jakim cyklu dany przedmiot ma być realizowany oraz określa końcową datę figurowania na planie lekcji.

Aby w polu **Tydzień** ustawić wybrany termin, należy kliknąć ikonę 📅 i w kalendarzu wskazać dowolny dzień interesującego nas tygodnia. Kalendarz można przewijać korzystając ze strzałek znajdujących się w nagłówku kalendarza.



Kończenie pracy

Aby poprawnie zakończyć pracę z modułem kliknij przycisk **Wyloguj** na wstążce.

Korzystanie z modułu Dziennik oddziału

Prowadzenie dziennika należy do jednej z czynności, którą wykonuje zwykle nauczyciel - wychowawca w ciągu danego roku szkolnego.

Należy pamiętać o tym, że w systemie *UONET+* wychowawca oddziału:

- ma pełny dostęp do dziennika swojego oddziału,
- ma prawo dokonywania wpisów we wszystkich zakresach danych swojego oddziału, także dokonywania wpisów w zastępstwie innych nauczycieli, w tym wpisów ocen; może zmieniać frekwencję i usprawiedliwiać nieobecności,
- ma prawo sporządzania wszystkich wydruków odnoszących się do swojego oddziału.

W celu przeglądania oraz wprowadzenia szczegółowych danych w opisie dziennika użytkownik - wychowawca będzie korzystał z karty **Dziennik oddziału**.

Aby przeglądać i zmieniać szczegółowe dane dziennika należy kliknąć pozycję drzewa danych (węzeł) będącą odniesieniem do danego oddziału. W panelu roboczym należy korzystać z dwóch widoków: **Dane dziennika**, **Ustawienia dziennika**.

Zakładanie dziennika przez wychowawcę

Zakładanie dziennika przez wychowawcę odbywa się w widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika**.

Do podstawowych czynności przy zakładaniu dziennika w systemie *UONET+* należy:

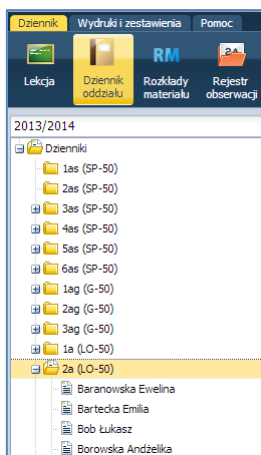
- utworzenie opisu dziennika
- sprawdzenie listy uczniów w oddziale na podstawie listy z aplikacji *Sekretariat Optivum*
- usunięcie błędnie dodanych uczniów lub dodanie nowych do listy oddziału
- dodanie przedmiotów i nauczycieli
- zdefiniowanie kryteriów podziałów dla uczniów, przypisanie uczniów do grup
- wprowadzenie dodatkowych informacji np. o samorządzie klasowym.

Opisywanie uczniów

W systemie *UONET+* wychowawca będzie przeglądał oraz wprowadzał dane w kartotekach uczniów oddziału.

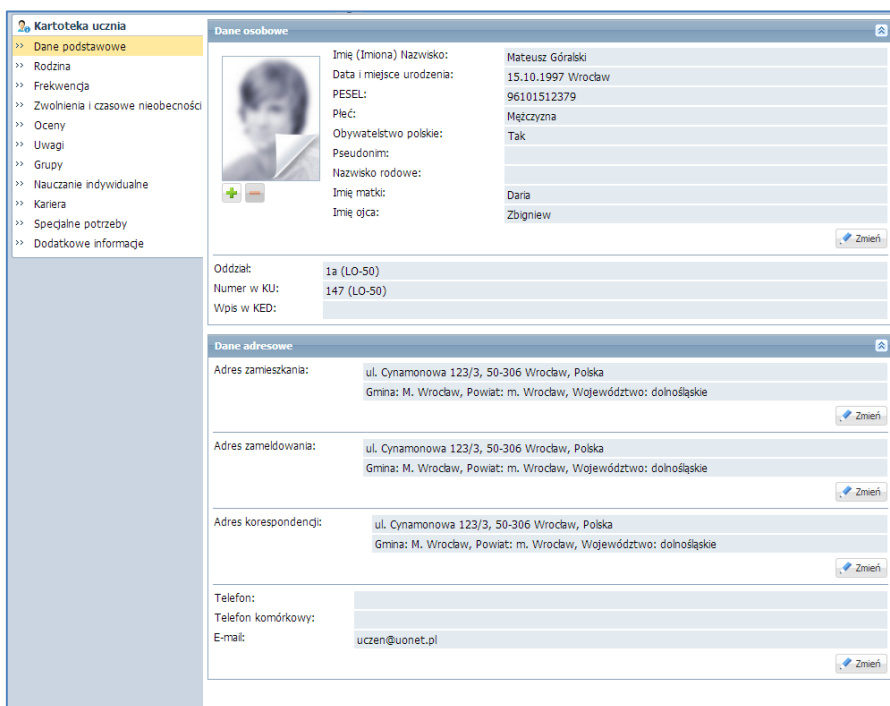
W tym celu należy:

- ✓ Przejść do widoku **Dziennik oddziału**
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału np. 2a a następnie pozycję kartoteki wybranego ucznia

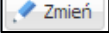


Zanim wychowawca będzie uzupełniał kartoteki uczniów oddziału dane podstawowe uczniów w ich kartotekach będą uzupełnione w oparciu o dane z modułu *Sekretariat* systemu *Uczniowie Optivum NET+*.

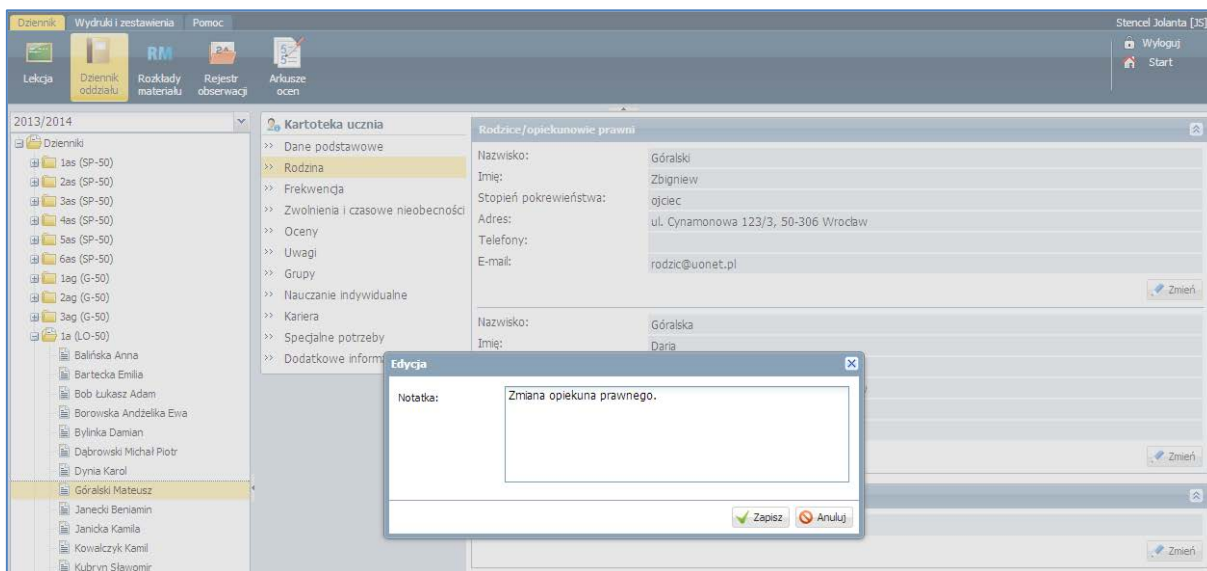
- ✓ W panelu roboczym na zakładce **Kartoteka ucznia** przejrzeć dane w widoku **Dane podstawowe**



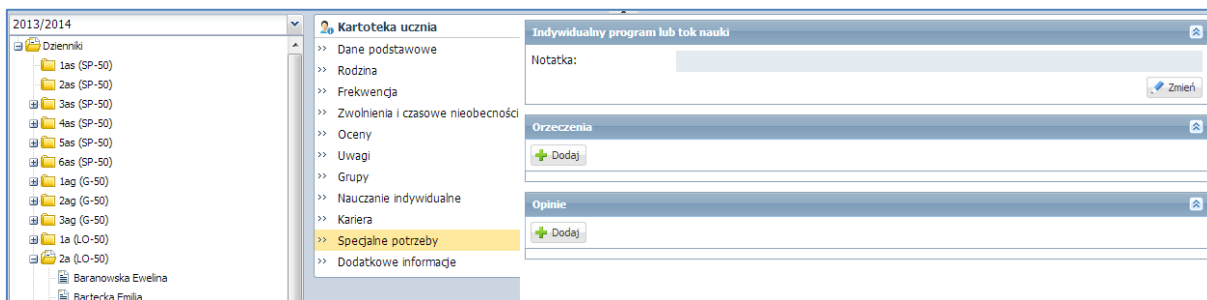
Dla ucznia z nauczaniem indywidualnym warto wypełnić pole **Pseudonim**. Stanowi on wyróżnik wśród uczniów nauczanych w toku indywidualnym o takim samym imieniu i nazwisku.


Wychowawca może dokonać edycji danych w kartotece ucznia za pomocą przycisku .

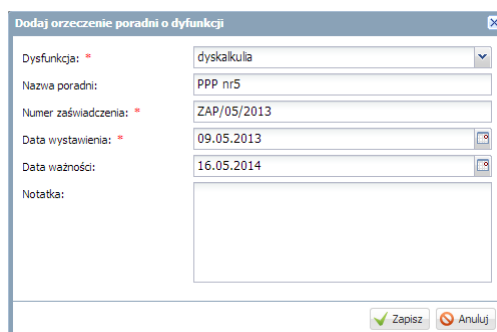
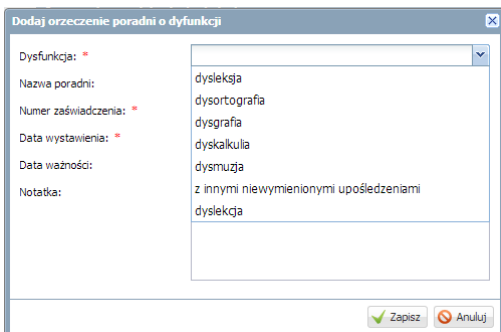
- ✓ Przejść do widoku **Kartoteka ucznia/Rodzina** i dodać np. notatkę



- ✓ Przejść do widoku **Kartoteka ucznia/Specjalne potrzeby**



- ✓ Za pomocą przycisku  umieścić informacje np. o aktualnym orzeczeniu z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i kliknąć przycisk **Zapisz**



Przypisywanie przedmiotów i nauczycieli do dziennika

Przypisywania przedmiotów dokonuje się na karcie **Dziennik oddziału**.

W celu przypisania przedmiotów należy:

- ✓ Przejść na kartę **Dziennik oddziału**
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału
- ✓ W panelu roboczym w sekcji **Ustawienia dziennika** kliknąć pozycję **Przedmioty i nauczyciele**


The screenshot shows the 'Dziennik oddziału' application interface. On the left, there is a tree view of the school year '2013/2014' with folders for 'Dziennik' and '1a (LO-50)'. The main panel is titled 'Dane dziennika' and contains a sub-panel 'Ustawienia dziennika' with the option 'Przedmioty i nauczyciele' selected. A table titled 'Zmień listę przedmiotów i nauczycieli' is displayed, listing subjects and teachers.

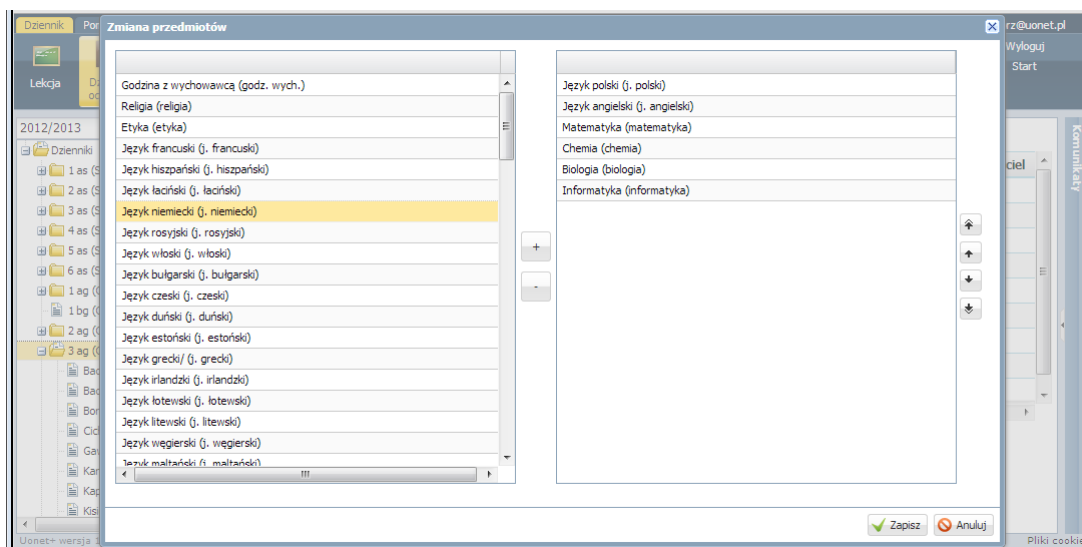
Lp.	Przedmiot	Nauczyciel
1	Zajęcia z wychowawcą	Dąbek Lesław [LD]
2	Religia/etyka	Kot Grzegorz [GK]
3	Język polski	Stencel Jolanta [JS]
4	Język angielski	Pszczółkowska Katarzyna [KP]
5	Język niemiecki	Kasprzyk Ewa [EK]
6	Historia	Banasik Katarzyna [KB]
7	Wiedza o społeczeństwie	Banasik Katarzyna [KB]
8	Wiedza o kulturze	Chrzanowski Marusz [MC]
9	Matematyka	Dąbek Lesław [LD]
10	Fizyka	Dąbek Lesław [LD]
11	Chemia	Przystał Urszula [UP]
12	Biologia	Przystał Urszula [UP]
13	Geografia	Kobacki Janusz [JK]
14	Podstawy przedsiębiorczości	Kobacki Janusz [JK]
15	Informatyka	Skoczek Adela [AA]
16	Wychowanie fizyczne	Korzeniowski Maciej [MK], Wójciak Aleksandra [AW]
17	Edukacja dla bezpieczeństwa	Dąbek Lesław [LD]
18	Wychowanie do życia w rodzinie	Ranarska Monika [MR]

- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**
- ✓ W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** kliknąć przycisk **Zmiana przedmiotów**

The screenshot shows the 'Zmiana przedmiotów' dialog box. It contains two columns of subject names. The left column lists various languages, and the right column lists other subjects. The 'Religia (religia)' subject is highlighted in the left column, and 'Wiedza o kulturze (kultura)' is highlighted in the right column.

Religia (religia)	Wiedza o kulturze (kultura)
Etyka (etyka)	Godzina z wychowawcą (godz. wych.)
Język francuski (j. francuski)	Język angielski (j. angielski)
Język hiszpański (j. hiszpański)	Język niemiecki (j. niemiecki)
Język łaciński (j. łaciński)	Historia (historia)
Język rosyjski (j. rosyjski)	Język polski (j. polski)
Język włoski (j. włoski)	Matematyka (matematyka)
Język bułgarski (j. bułgarski)	Biologia (biologia)
Język czeski (j. czeski)	Geografia (geografia)
Język duński (j. duński)	Informatyka (informatyka)
Język estoński (j. estoński)	Wychowanie fizyczne (wf)
Język grecki (j. grecki)	
Język irlandzki (j. irlandzki)	
Język litewski (j. litewski)	
Język litewski (j. litewski)	
Język węgierski (j. węgierski)	
Język maltański (j. maltański)	
Język niderlandzki (j. niderlandzki)	
Język portugalski (j. portugalski)	
Język rumuński (j. rumuński)	
Język słoweński (j. słoweński)	
Język słowacki (j. słowacki)	
Język fiński (j. fiński)	
Język szwedzki (j. szwedzki)	
Język arabski (j. arabski)	
Język chiński (j. chiński)	
Język japoński (j. japoński)	

- ✓ W oknie **Zmiana przedmiotów** wskazać myszką przedmiot i dodać go do listy przedmiotów nauczanych w oddziale za pomocą ikony .



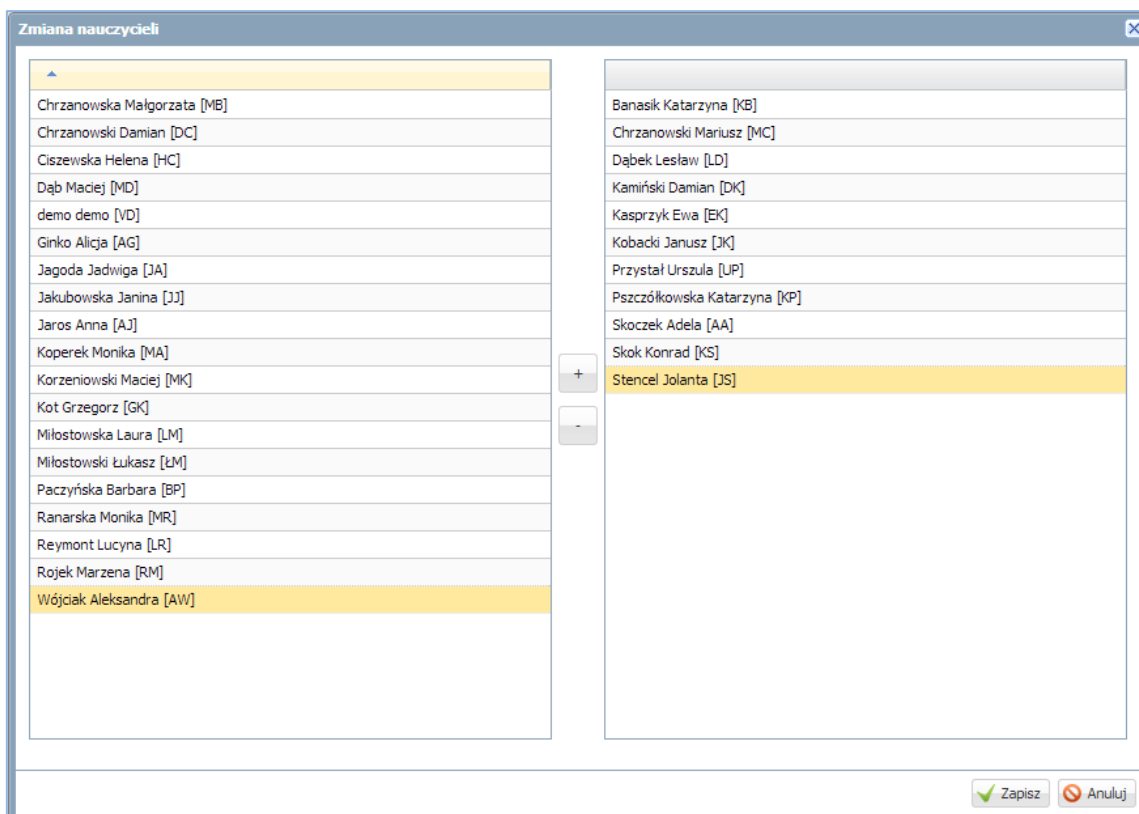
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Przypisanie nauczycieli uczących w oddziale

Przypisanie nauczycieli uczących w oddziale dokonuje się na karcie **Dziennik oddziału**.

W celu wprowadzenia danych nauczycieli należy:


- ✓ Przejść na kartę **Dziennik oddziału**
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału
- ✓ W panelu roboczym, w sekcji **Ustawienia dziennika**, kliknąć pozycję **Przedmioty i nauczyciele**
- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**
- ✓ W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** kliknąć przycisk **Zmiana nauczycieli**:



- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Przyporządkowanie przedmiotów nauczycielom

W celu zakończenia przyporządkowania przedmiotów nauczycielom należy:

- ✓ Przejść do widoku **Ustawienia dziennika/Przedmioty i nauczyciele**
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**
- ✓ Za pomocą znacznika  przyporządkować nauczycieli do przedmiotów
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Edycja listy przedmiotów i nauczycieli

Zmiana przedmiotów Zmiana nauczycieli

	Banasik Katarzyna [KB]	Chrzanowski Mariusz [MC]	Dąbek Lesław [LD]	Kamiński Damian [DK]	Kasprzyk Ewa [EK]	Kobacki Janusz [JK]	Przystał Urszula [UP]	Pszczółkowska Katarzyna [KP]	Słoczka Adela [AA]	Słok Konrad [KS]	Stencel Jolanta [JS]
Wiedza o kulturze		✓									
Godzina z wychowawcą											✓
Język angielski							✓				
Język niemiecki				✓							
Historia	✓										
Język polski											✓
Matematyka				✓							
Biologia						✓					
Geografia					✓						
Informatyka		✓									
Wychowanie fizyczne										✓	

Zapisz Anuluj

Definiowanie grup dla uczniów

Zanim wychowawca przystąpi do zdefiniowania grup dla uczniów, administrator systemu, w słowniku definiuje podziały uczniów na grupy zajęciowe według różnych kryteriów.

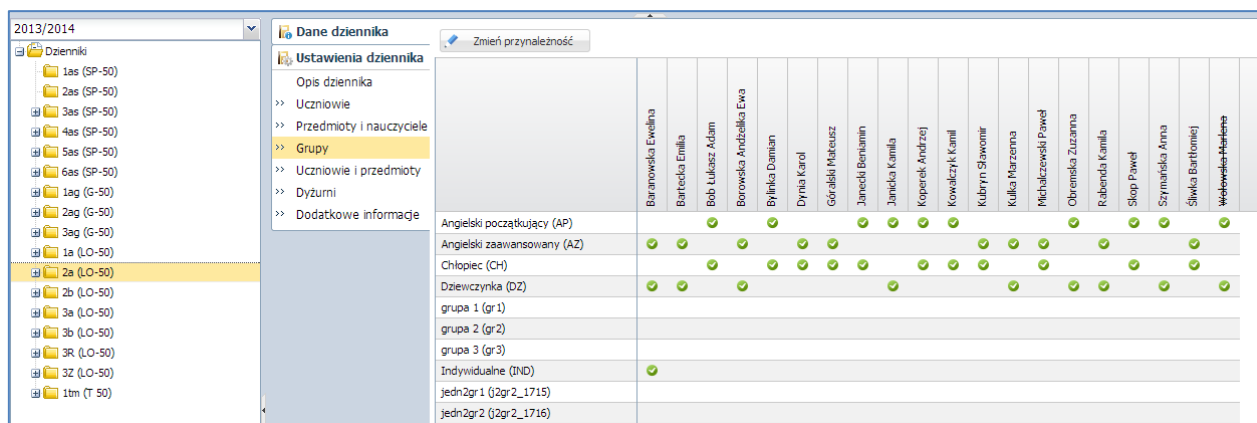
Najpierw określa się grupę, a następnie dla tego kryterium tworzy odpowiednie podziały (co najmniej dwa).


Podziały w ramach kryterium należy definiować tak, aby odnosiły się do wszystkich uczniów, a nie tylko do uczniów oddziału. Dzięki temu będzie można stosować je do dowolnych zbiorów uczniów. Ważne jest, aby podziały zdefiniowane w ramach kryterium pozwalały jednoznacznie przypisać każdego ucznia do grupy zajęciowej.



Podstawowe grupy zajęciowe **specjalność, płeć i zajęcia indywidualne** tworzone są w systemie automatycznie.

W celu dodania kryteriów podziału dla uczniów wychowawca powinien:

- ✓ Przejść na kartę **Dziennik oddziału**
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału
- ✓ W panelu roboczym, w sekcji **Ustawienia dziennika**, kliknąć pozycję **Grupy**
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień przynależność**



- ✓ Za pomocą ikony  edytować kryteria podziału dla poszczególnych uczniów
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Kliknięcie ikony  powoduje usunięcie kryterium podziału i wywołuje widok 

Przykłady podziałów uczniów na grupy zajęciowe według innych kryteriów:


- kryterium **Numer w dzienniku**:
 - pierwsza połowa,
 - druga połowa,
- kryterium **Języki**:
 - uczący się angielskiego,
 - uczący się niemieckiego,
- kryterium **Angielski**:
 - angielski – zaawansowani,
 - angielski – początkujący.

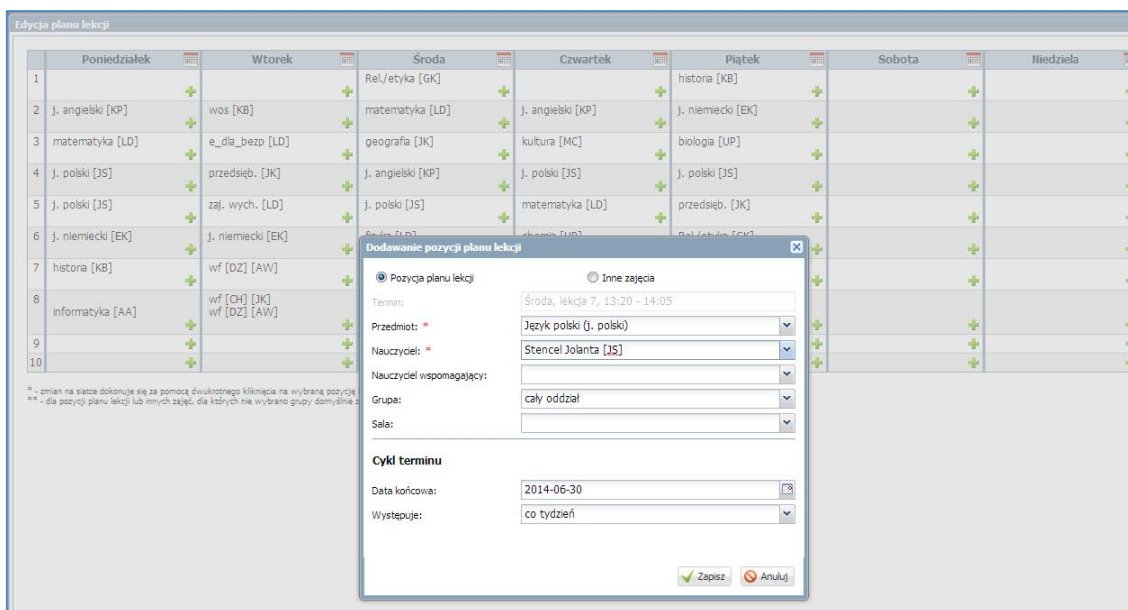
Ręczne wprowadzanie planu lekcji oddziału

Aby wprowadzić plan lekcji oddziału na wybrany tydzień roku szkolnego, należy:

- ✓ Na zakładce **Dane dziennika** kliknąć **Plan lekcji**.
- ✓ W polu **Tydzień** ustawić właściwy termin.

W planach lekcji wyróżniane są kolorem dni wolne opisane w kalendarzu dni wolnych. Nazwa dnia wolnego pojawia się w tabeli planu lekcji obok nazwy dnia tygodnia.

- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień**, znajdujący się pod tabelą.
- ✓ W oknie **Edycja planu lekcji** klikać ikony  i wypełniać formularze **Dodawanie pozycji planu lekcji**.



Aby w formularzu **Dodawanie pozycji planu lekcji** opisać pozycję planu lekcji, należy:

- ✓ Zaznaczyć opcję **Pozycja planu lekcji**.
- ✓ Wypełnić pola **Przedmiot**, **Nauczyciel**, **Nauczyciel wspomagający**, **Grupa** i **Sala**, korzystając z list wyboru.

Jeśli pole **Grupa** pozostawimy puste, to do zajęć zostanie domyślnie przypisana grupa **cały oddział**.

- ✓ W sekcji **Cykl terminu** określić, czy pozycja jest jednorazowa, czy występuje co tydzień, czy co dwa tygodnie. Dla pozycji cyklicznych należy również ustawić datę końcową. Wówczas zostanie ona umieszczona w planach lekcji na kolejne tygodnie, aż do tygodnia zawierającego datę końcową.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Kopiowanie planu lekcji

Użytkownik nie musi za każdym razem wpisywać istniejącego planu lekcji na kolejne lata. System pozwala na kopiowanie istniejącego planu lekcji.

Aby skopiować plan lekcji należy:

- ✓ W widoku **Plan lekcji** kliknąć przycisk **Kopiuj istniejący plan**.
- ✓ Wybrać daty stanowiące termin funkcjonowania kopiowanego planu.
- ✓ Wypełnić pole **Kopiuj plan** i zaznaczyć plan, który należy skopiować.

Od: * 25.08.2014

Do: * 31.08.2014

Kopiuj plan: * co tydzień

Kopiowanie na podstawie istniejącego planu spowoduje w podanym zakresie dodanie planu lub też nadpisanie wcześniej wpisane planu aktualnie wskazanym planem lekcji.


Zapisz Anuluj

- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Edycja listy dyżurnych w roku szkolnym

Lista dyżurnych jest generowana przez system automatycznie na cały rok szkolny.

W celu dodania dyżurnych należy:

- ✓ W widoku **Dane dziennika** kliknąć pozycję **Dyżurni**
- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień ustawienia**
- ✓ W panelu roboczym kliknąć ikonę edycji  a następnie wprowadzić dane w oknie edycji dyżurnych i kliknąć przycisk **Zapisz**.

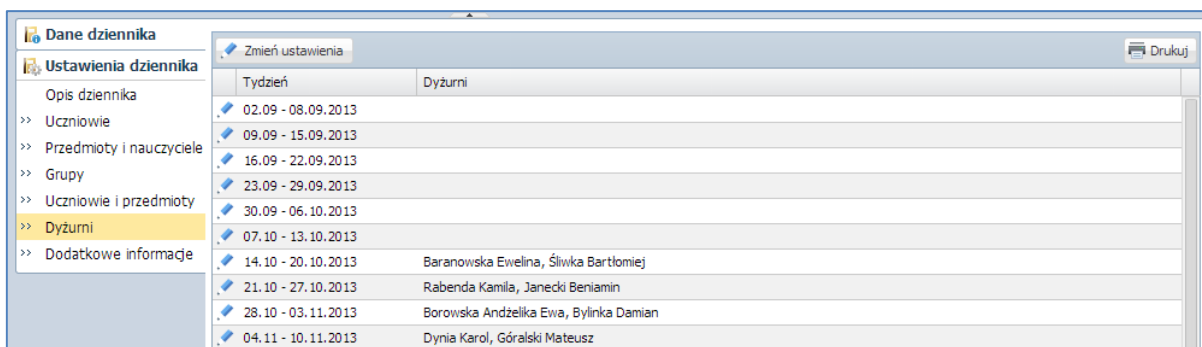
Edycja dyżurnych

Tydzień : 03.09 - 09.09.2012

Bach Wioletta	Cichosz Dorota
Baczyńska Edyta Jolanta	Gawron Tomasz
Borowska Beata	
Kania Aleksandra	
Kapuściński Szymon	
Kisiel Anna	
Kowalska Natalia	
Malinowska Karolina	
Marciniak Lucyna	
Mazur Lena	
Mątowska Aleksandra	
Nadolski Piotr Jerzy	
Nowak Aneta	
Nowakowska Barbara	
Oleszko Łukasz	
Ornowska Anna	
Piątkowska Jolanta	
Piwnicka Marcela	
Smyk Dorota Anna	
Rumiński Piotr	
Szczepaniak Kamil	
Turek Renata	
Wolwińska Katarzyna	

Zapisz Anuluj

- ✓ Analogicznie zaplanować dyżurnych dla np. danego miesiąca



Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę

Wychowawca ustala, które przedmioty są: obowiązkowe, dodatkowe, uzupełniające, prowadzone w zakresie rozszerzonym, nauczane dwujęzycznie lub na poziomie dwujęzycznym.

Oznaczenie cech przedmiotów niesie za sobą określone konsekwencje, np. powoduje, że są one widoczne w na arkuszach ocen i świadectwie lub są wyświetlane tylko w dzienniku oddziału.

Na arkusz ocen brane są pod uwagę oceny z bieżącego poziomu, jeśli nie zastosowano innego oznaczenia(AΘ-lub nie obowiązuje).

Oznaczenie	Przedmiot
	obowiązkowy
	dodatkowy
	uzupełniający
	w profilu
AΘ	strona w dzienniku
	nie obowiązuje

Oznaczenie	Informacje arkuszowe
brak	Oceny bieżące
A02	Wykreskowanie
A03	Oceny z poprzednich lat

Znaczenie wybranych oznaczeń:

AΘ strona w dzienniku oznacza, że dany przedmiot jest wyświetlany jedynie na stronach w dzienniku oddziału i nie będzie widoczny na arkuszu ocen, np. SKS, zajęcia z wychowawcą.

A02 Wykreskowanie oznacza, że przedmiot będzie widoczny na arkuszu ocen, ale nie ma z niego wystawionej oceny w danym roku, np. muzyka w klasie II, z której ocenę końcową wystawiono w klasie I.

A03 Oceny z poprzednich lat oznacza, że z przedmiotu, na arkuszu ocen, będzie uwzględniana ocena z poprzednich lat; oznaczenie to wyświetla się tylko w przypadku oddziałów kończących dany etap edukacji.

Przedmioty oznaczone jako AO2 i AO3 nie będą się pojawiały na liście ocen bieżących w dzienniku oddziału.

*przy przedmiocie religia oznacza, że można ustalić tylko status **obowiązkowy** lub **nie obowiązuje**.

Aby opisać cechy przedmiotów należy:

- ✓ W widoku **Ustawienia dziennika** kliknąć zakładkę **Uczniowie i przedmioty**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień opis przedmiotów**.
- ✓ W oknie **Adnotacje i opis przedmiotów** opisać przedmioty.

Adnotacje i opis przedmiotów																
Nr	Uczeń	Zajęcia z wychow.	Język polski	Język angielski	Język niemiecki	Historia	Wiedza o kulturze	Matematyka	Fizyka	Zajęcia fakultatywne	Podstawy przed.	Technologia Info	Wychowanie fizy.	Wychowanie do	Muzyka	Religia *
1	Bartczak Patrycja	AO													AO3	
2	Borowski Kacper Maksymilian	AO													AO3	
3	Dąbrowska Sandra	AO													AO3	
4	Grochowska Magdalena	AO													AO3	
4	Grzeszczuk Ewelina Kinga	AO													AO3	
5	Jarzębina Piotr	AO													AO3	
6	Jasińska Beata Kamila	AO													AO3	
7	Kalinowska Ewa	AO													AO3	
8	Kamińska Justyna	AO													AO3	
9	Kawka Kalina Mirella	AO													AO3	
10	Kminek Paulina	AO													AO3	
11	Kołodziejczyk Ewa	AO													AO3	
12	Kosińska Katarzyna	AO													AO3	
13	Kwapisz Natalia	AO													AO3	
14	Kwiłdziński Jan	AO													AO3	
15	Mięta Daniel Maciej	AO													AO3	
16	Marcinkowska Iga	AO													AO3	
16	Nowicka Julia	AO													AO3	
17	Piekarski Patryk	AO													AO3	
18	Sieracki Piotr	AO													AO3	
19	Zaborowski Karol	AO													AO3	
20	Wiśniewska Monika	AO													AO3	
21	Włodarczyk Klaudia Anna	AO													AO3	
22	Zieliński Dawid Rafał	AO													AO3	

Oznaczenie	Adnotacja
IV.0	IV.0
IV.1p.	IV.1p.
IV.1r.	IV.1r.
IV.2	IV.2
zr	(zakres rozszerzony)
pd	poziom dwujęzyczny
nd	nauczany(a) dwujęzycznie

Oznaczenie	Przedmiot
AO	obowiązkowy
AO	dodatkowy
AO	uzupełniający
AO	w profilu
AO	strona w dzienniku
AO	nie obowiązuje

Oznaczenie	Informacje arkuszowe
brak	Oceny bieżące
AO2	Wykresowanie
AO3	Oceny z poprzednich lat

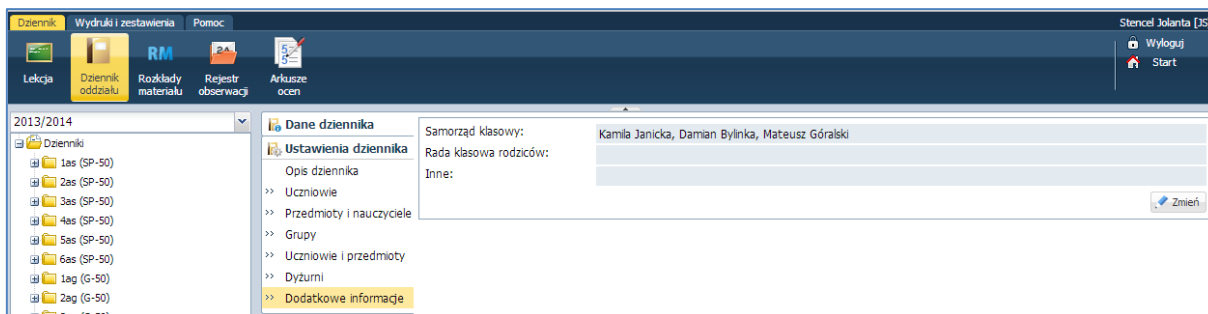
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Biorąc pod uwagę języki obce oraz języki nauczania mniejszości narodowych lub etnicznej albo języka regionalnego, opis cech tych przedmiotów umożliwia wygenerowanie danych do SIO w module Sekretariat.

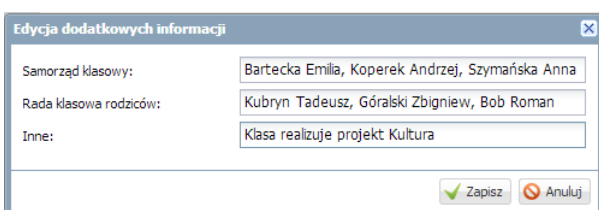
Wprowadzenie dodatkowych informacji o oddziale

W celu dodania dyżurnych należy:

- ✓ W widoku **Dane dziennika** kliknąć pozycję **Dodatkowe informacje**
- ✓ W panelu bocznym kliknąć przycisk **Zmień**



- ✓ W oknie **Edycja dodatkowych informacji** uzupełnić pola: **Samorząd klasowy**, **Rada klasowa rodziców**, **Inne** (opcjonalnie).
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.



Wprowadzanie dodatkowych informacji o uczniu

Wprowadzanie dodatkowych informacji dokonuje się w widoku **Kartoteka ucznia**, na karcie **Dodatkowe informacje**.

W tym celu należy:

- ✓ Kliknąć ikonę **Dziennik oddziału**
- ✓ W drzewie danych kliknąć pozycję z nazwą oddziału np. 2a
- ✓ W drzewie danych kliknąć pozycję kartoteki wybranego ucznia a następnie zakładkę **Dodatkowe informacje**
- ✓ W prawym panelu, w sekcji **Notatki** kliknąć przycisk **Dodaj**.

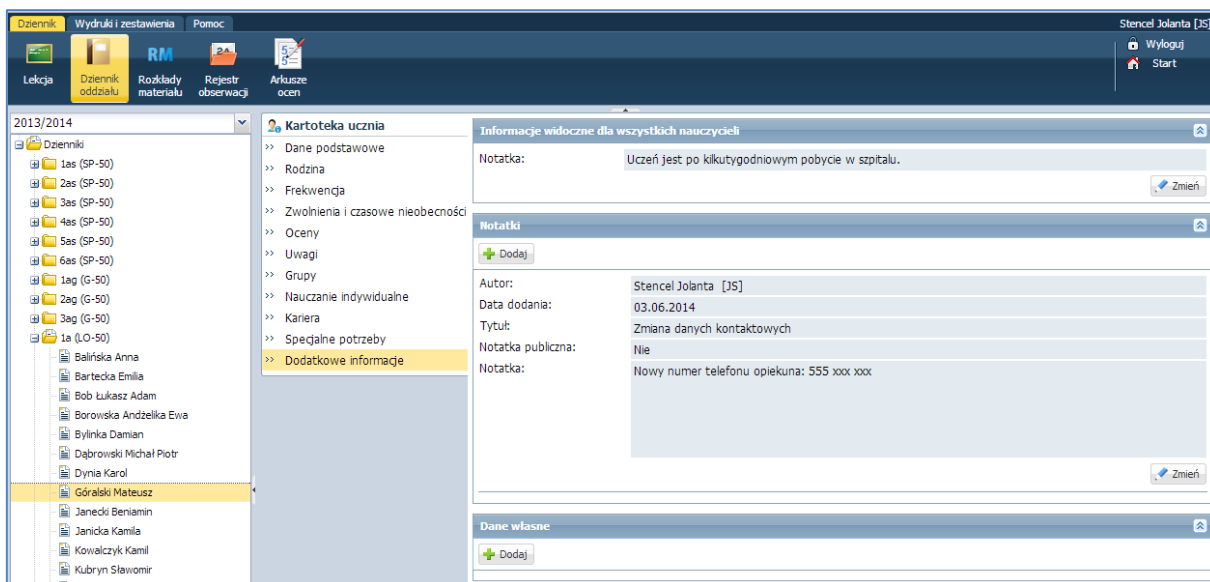


Uzupełnianie notatki dostępnej dla wszystkich

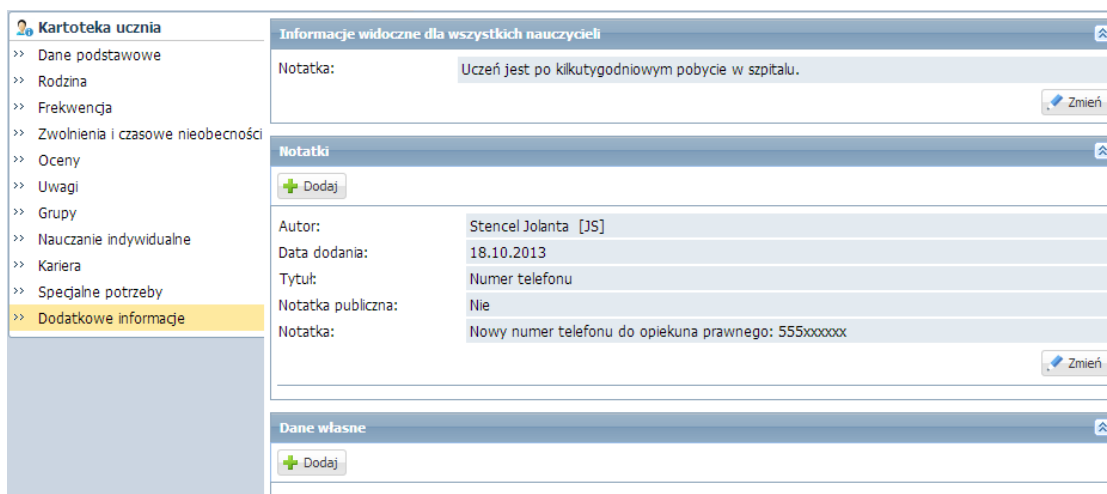
Wychowawca może udostępniać o danym uczniu z oddziału notatkę dostępną dla wszystkich nauczycieli.

W tym celu należy:

- ✓ Kliknąć ikonę **Dziennik oddziału**
- ✓ W drzewie danych kliknąć pozycję z nazwą oddziału np. 3ag
- ✓ W drzewie danych kliknąć pozycję kartoteki wybranego ucznia
- ✓ W prawym panelu, w sekcji **Informacje widoczne dla wszystkich nauczycieli** kliknąć przycisk **Zmień**.



- ✓ W oknie **Dodawanie notatki** uzupełnić poszczególne pola: **Tytuł**, **Notatka publiczna (T-Tak, N-nie)** oraz **Notatka**
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Sprawdzić, czy informacja została zapisana w kartotece.




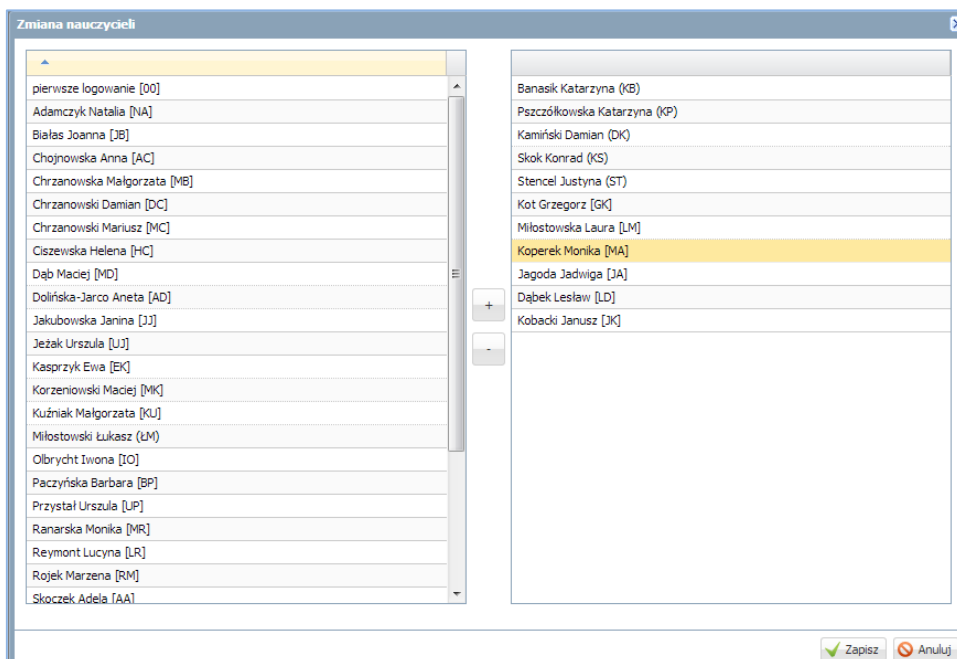
Zmiana nauczyciela w czasie roku szkolnego

W systemie UONET +możliwa jest zmiana danych nauczyciela w czasie roku szkolnego.

W celu zmiany danego nauczyciela należy:

- ✓ Przejść na kartę **Dziennik oddziału**

- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału
- ✓ W panelu roboczym, w sekcji **Ustawienia dziennika**, kliknąć pozycję **Przedmioty i nauczyciele**
- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**
- ✓ W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** kliknąć przycisk **Zmiana nauczycieli**
- ✓ W oknie **Zmiana nauczycieli** za pomocą ikony  usunąć wybranego nauczyciela i kliknąć przycisk **Zapisz**.



Przeglądanie danych dziennika oddziału przez innych nauczycieli

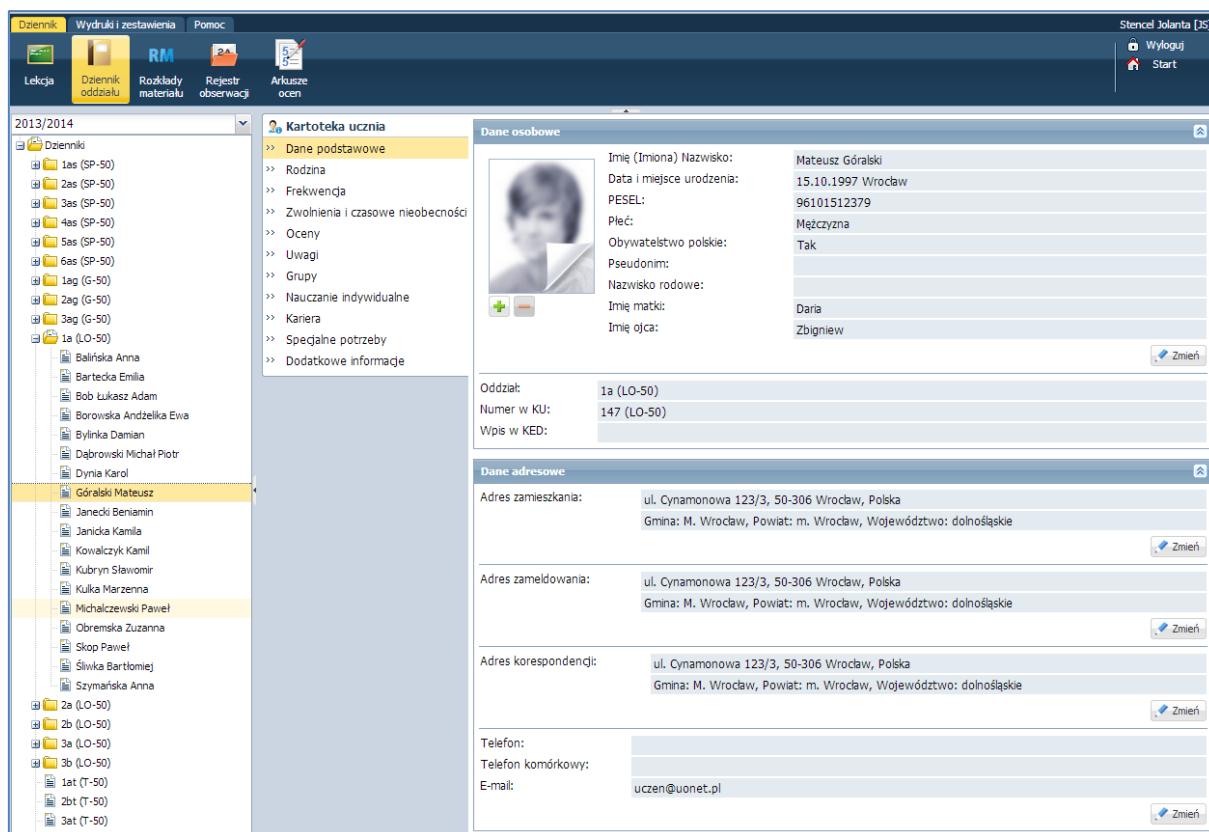
Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale a niebędący w nim wychowawcą mają dostęp do wybranych danych o uczniach:

- danych rodziców
- informacji o specjalnych potrzebach ucznia
- specyficznych informacji o uczniu.

Wyszukiwanie danych rodziców

W celu wyszukania w systemie *UONET +* danych rodziców wybranego ucznia nauczyciel powinien:

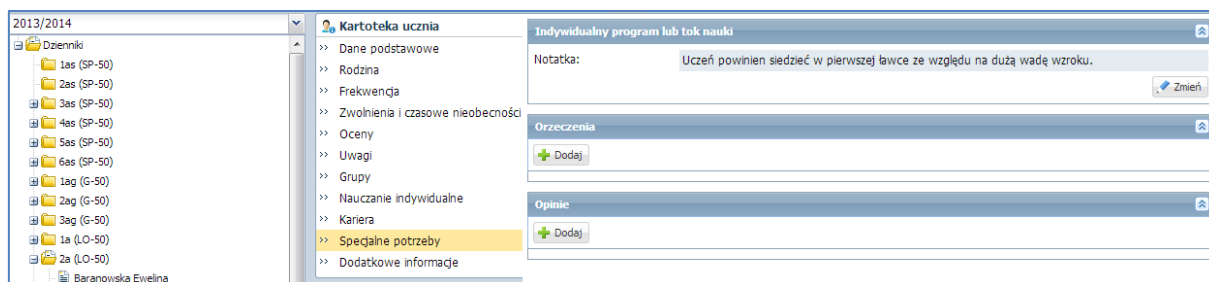
- ✓ Na wstążce kliknąć ikonę Dziennik oddziału
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł wybranego oddziału
- ✓ W drzewie danych kliknąć pozycję z imieniem i nazwiskiem wybranego ucznia
- ✓ W prawym panelu na zakładce **Kartoteka ucznia** kliknąć pozycję **Rodzina**
- ✓ Przeglądać dane w polach **Imię ojca**, **Imię matki**.



Dostęp nauczyciela do danych o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia

W celu wyszukania w systemie *UONET +* danych rodziców wybranego ucznia nauczyciel powinien:

- ✓ Na wstążce kliknąć ikonę **Dziennik oddziału**
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł wybranego oddziału
- ✓ W drzewie danych kliknąć pozycję z imieniem i nazwiskiem wybranego ucznia
- ✓ W prawym panelu na zakładce **Kartoteka ucznia** kliknąć pozycję **Specjalne potrzeby**
- ✓ Sprawdzić informacje w sekcji **Indywidualne traktowanie**.



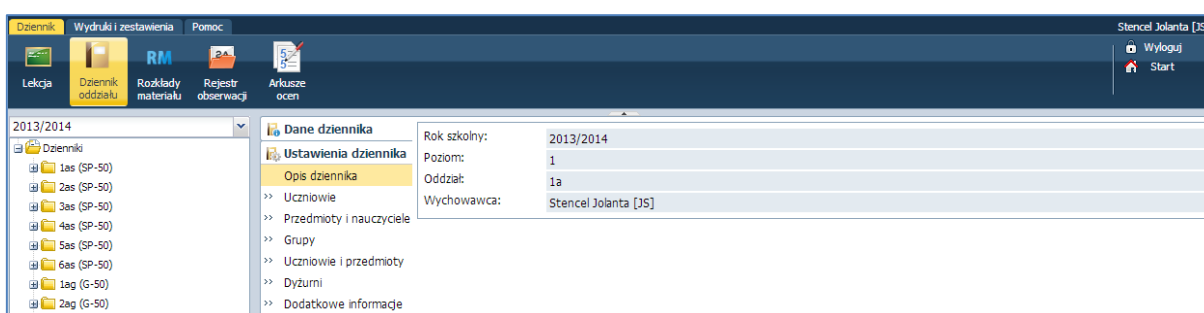
Dodanie i przeglądanie dziennika oddziału - przykłady

Przykład 1- dodanie dziennika

Żałujemy, że nauczyciel jest wychowawcą oddziału 2a. Jego zadaniem jest dodanie i opisanie dziennika. W tym celu otrzymał:

- listę uczniów, którzy będą w klasie:
 - Michalczewski Paweł,
 - Dynia Karol,
 - oraz Wołowska Marlena, która miała być w oddziale 2b ale jednak będzie się uczyła w oddziale 2a,
- wykaz przedmiotów z prowadzącymi:
 - Język polski – Stencel Joanna
 - Matematyka – Kamiński Damian
 - WF – Skok Krzysztof oraz Skoczek Anna.

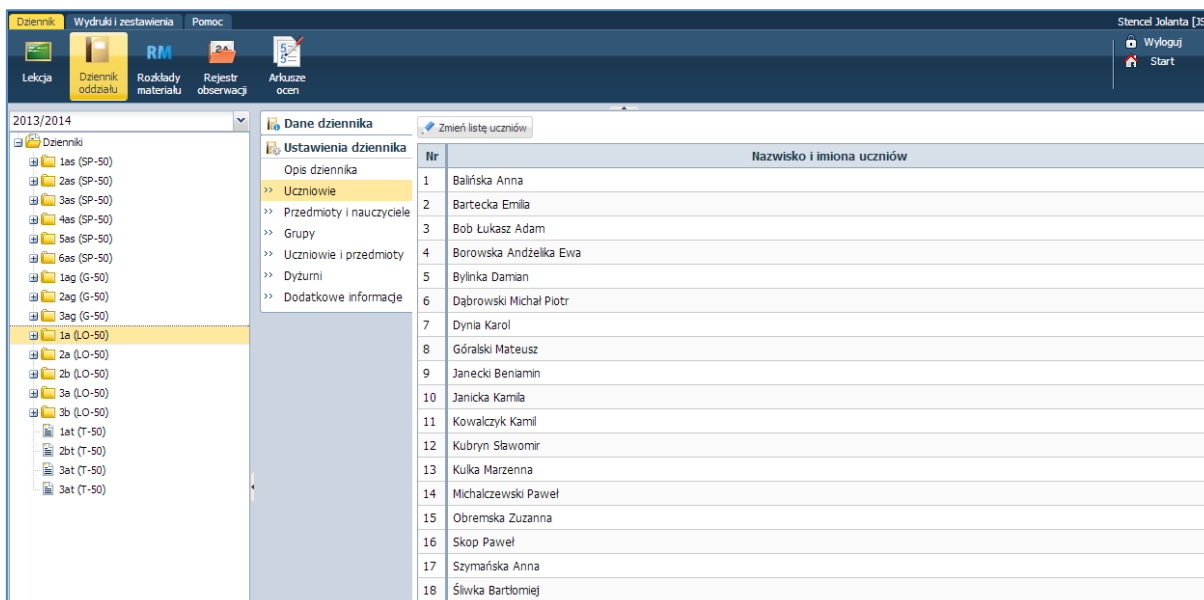
1. Na wstążce należy kliknąć ikonę **Dziennik oddziału** a następnie w panelu roboczym przycisk **Utwórz dziennik**.



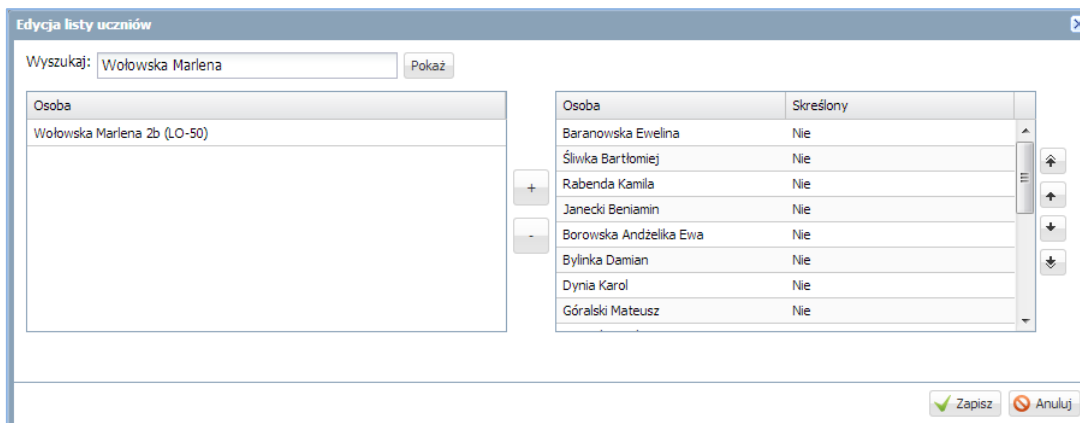
✓ W oknie dialogowym potwierdzić tworzenie opisu dziennika przyciskiem **Zapisz**


2. Dodać uczniów do listy oddziału. W tym celu należy:

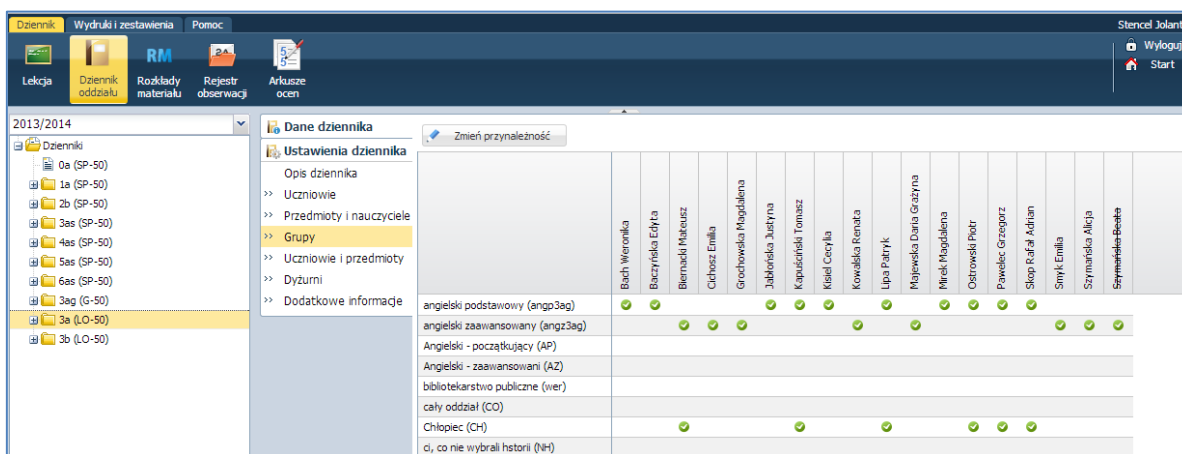
- ▶ W widoku **Dane dziennika** kliknąć pozycję **Uczniowie** a następnie polecenie **Zmień listę uczniów**



✓ W oknie **Edycja listy uczniów** w polu **Wyszukaj** przywołać dane uczniów zgodnie z podaną do przykładu listą i kliknąć przycisk **Zapisz**.

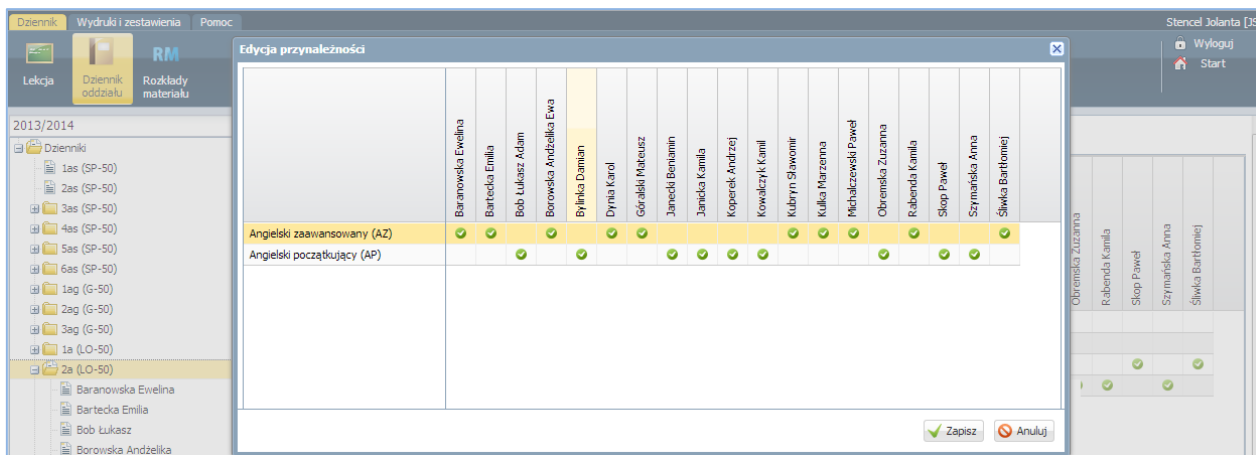


3. Opisać przedmioty i przypisać nauczycieli:
 - ✓ W panelu roboczym w sekcji **Ustawienia dziennika** kliknąć pozycję **Przedmioty i nauczyciele**
 - ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**
 - ✓ W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** kliknąć przycisk **Zmiana przedmiotów**
4. Za pomocą ikony  przyporządkować przedmioty odpowiednim nauczycielom.
5. Zdefiniować przydzielenie uczniów do grup:
 - ✓ W widoku **Ustawienia dziennika** kliknąć pozycję **Grupy**.



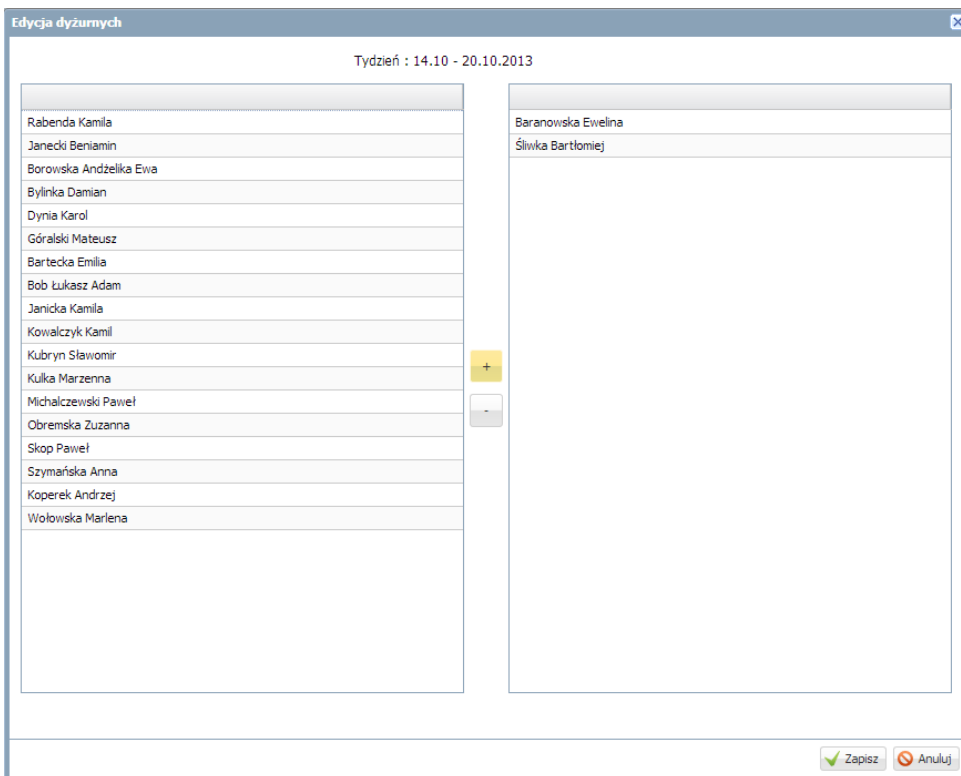
- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień przynależność** i zdefiniować je w następujący sposób:
 - Grupa angielski początkujący (AP)
 - Grupa angielski zaawansowany(AZ)

Jak już wspomniano wcześniej, należy pamiętać, że podstawowe grupy zajęciowe jak **pełć** i **zajęcia indywidualne** tworzone są w systemie automatycznie



6. Zdefiniować dyżurnych od początku czerwca:

- ✓ W widoku Dane dziennika kliknąć pozycję **Dyżurni**.
- ✓ W prawym panelu kliknąć ikonę edycji w drugim tygodniu października a następnie wprowadzić dane w oknie edycji dyżurnych i kliknąć przycisk **Zapisz**.



- ✓ Zmienić jednego z dyżurnych w bieżącym tygodniu. Kliknąć **Zapisz**

7. Wpisać dane dotyczące samorządu klasowego:

- ✓ W widoku Dane dziennika kliknąć pozycję **Dodatkowe informacje**
- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień** i wprowadzić dane samorządu klasowego

Edycja dodatkowych informacji

Samorząd klasowy:

Rada klasowa rodziców:

Inne:

Przykład 2 - przeglądanie dziennika

W danym roku szkolnym wychowawca będzie przeglądał informacje w widoku **Dziennik oddziału**.

W celu przeglądania informacji dotyczących wybranego oddziału należy:

1. Na wstążce kliknąć ikonę **Dziennik oddziału**.
1. W drzewie danych kliknąć pozycję z nazwą wybranego oddziału.
2. Przeglądać informacje po kliknięciu pozycji **Dane dziennika**:
 - ▶ **Widok Tematy**

Dane dziennika		16.06 - 22.06.2014							
Tematy		Data	Nr	Przedmiot	Temat zajęć edukacyjnych	Obec.	Neob.	Nauczyciel	
Wtorek 17.06.2014	1	Język polski	[25]	Śmiech w średniowieczu	18	0	Stencel Jolanta		
	2	Wychowanie fizyczne	[20]	Podstawy gry w piłkę siatkową- ćwiczenia.	7	0	Wójciak Aleksandra		
	3	Wychowanie fizyczne	[21]	odstawy gry w piłkę siatkową- ćwiczenia.	11	0	Korzeniowski Maciej		
	4	Język angielski	[23]	Idiomy	18	0	Pszczółkowska Katarzyna		
	5	Podstawy przedsiębiorczości	[10]	Konto bankowe a świat finansów	18	0	Kobacki Janusz		
	6	Wiedza o kulturze	[12]	Człowiek w przestrzeni kultury	18	0	Chrzanowski Mariusz		
Środa 18.06.2014	1	Geografia	[0]	[nr.j.r.: 36] Równowaga ekologiczna i jej naruszenie	18	0	Kobacki Janusz		
	2	Biologia	[0]	[nr.j.r.: 37] Choroby układu krążenia	18	0	Przystał Urszula		
	3	Język angielski	[24]	Czas teraźniejszy, przyszły i przeszły- powtórzenie.	18	0	Pszczółkowska Katarzyna		
	4	Język angielski	[25]	Czas teraźniejszy, przyszły i przeszły- powtórzenie.	18	0	Pszczółkowska Katarzyna		
	5	Język niemiecki	[0]	[nr.j.r.: 8] Powtórzenie do testu sprawdzającego	18	0	Kasprzyk Ewa		
	6	Wychowanie fizyczne	[22]	Koszykówka- wprowadzenie	6	0	Wójciak Aleksandra		
	7	Wychowanie fizyczne	[23]	Koszykówka- wprowadzenie	11	0	Korzeniowski Maciej		
Czwartek 19.06.2014	1	Wychowanie fizyczne	[24]	Koszykówka- dwutakt.	6	0	Wójciak Aleksandra		
	2	Wychowanie fizyczne	[25]	Koszykówka- dwutakt.	11	0	Korzeniowski Maciej		
	3	Matematyka	[25]	Liczby całkowite. Liczby wymierne- powtórzenie materiału.	18	0	Dąbek Lesław		
	4	Fizyka	[0]	[nr.j.r.: 38] Pęd ciała	18	0	Dąbek Lesław		
	5	Religia/etyka	[11]	Religie świata	18	0	Kot Grzegorz		
	6	Język polski	[26]	Współczesne inspiracje średniowieczem	18	0	Stencel Jolanta		
Czwartek 19.06.2014	3	Język polski	[27]	Średniowiecze w krzywym zwierciadle – Monty Python i św. Graal	18	0	Stencel Jolanta		
	4	Historia	[16]	Geneza państwa	18	0	Banask Katarzyna		
6	Wiedza o społeczeństwie	[0]	[nr.j.r.: 27] Kształtowanie się koncepcji państwa prawa	18	0	Banask Katarzyna			

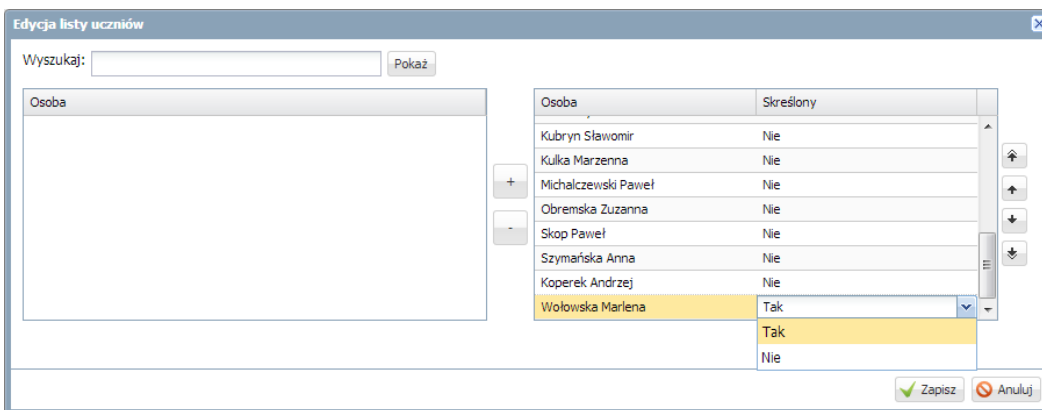
► Widok Frekwencja

Nr	Uczeń	Wtorek 10.06.2014										Środa 11.06.2014													
		10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
1	Balińska Anna	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
2	Barteczka Emilia	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
3	Bob Łukasz Adam	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
4	Borowska Andżelika Ewa	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
5	Bylinka Damian	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
6	Dąbrowski Michał Piotr	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	su	.	.
7	Dyńia Karol	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
8	Góralski Mateusz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	Janecki Benjamin	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
10	Janicka Kamila	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
11	Kowalczyk Kamil	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
12	Kubryn Sławomir	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
13	Kulka Marzenna	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
14	Michalczewski Paweł	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
15	Obremska Zuzanna	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
16	Skop Paweł	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
17	Szymańska Anna	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	su	.	.
18	Śliwka Bartłomiej	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	ns	.

Wychowawca ma możliwość zmiany wpisów frekwencji na wszystkich lekcjach swojego oddziału.

Wychowawca może także skreślić ucznia z listy oddziału. Aby skreślić ucznia z listy należy:

- ✓ W Dzienniku oddziału kliknąć Ustawienia dziennika/ Uczniowie.
- ✓ Kliknąć przycisk Zmień listę uczniów.
- ✓ W oknie Edycja listy uczniów kliknąć Nie obok nazwiska ucznia. W rozwiniętej liście zaznaczyć Tak.



- ✓ Kliknąć Zapisz.

Skreślenie ucznia z listy spowoduje przekreślenie całego wiersza w widoku Frekwencji. Wpisy nie będą uwzględniane w podsumowaniu wpisów frekwencji w tym widoku.

► Widok Oceny bieżącej

Dane dziennika Okres: 2 Grupa uczniów: cały oddział Grupa kolumn: wszystkie

Przedmiot: Język polski (j. polski) Zmień oceny i ich opis Zmień kolejność kolumn


	Numer	Uczeń	dom	odp	zd						Średnia
	1	Balińska Anna	6	5+							3.97
	2	Bartecka Emilia	3+	2+							4.14
	3	Bob Łukasz Adam	5-	2							4.58
	4	Borowska Andżelika Ewa	2	1+							2.72
	5	Bylinka Damian	6-	2							3.5
	6	Dąbrowski Michał Piotr	1	2-							3.83
	7	Dyńia Karol	5+	2+							3.89
	8	Góralski Mateusz	5	1	5	1					3.05
	9	Janecki Benjamin	4	3+							3.69
	10	Janicka Kamila	4	4							2.97
	11	Kowalczyk Kamil	2	1+							3.11
	12	Kubryn Sławomir	5+	3-							3.89
	13	Kulka Marzenna	4	2-							3.81
	14	Michalczewski Paweł	6-	4+							3.56
	15	Obremska Zuzanna	3	5							3.75
	16	Skop Paweł	5	2							3.25
	17	Szymańska Anna	4+	3-							3.56
	18	Śliwka Bartłomiej	2-	1+							3.03

► Widok Sprawdziany. Sprawdziany wyróżnione są czarną natomiast kartkówki niebieską czcionką.

Dane dziennika 03.02 - 09.02.2014

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
	03.02.2014	04.02.2014	05.02.2014	06.02.2014	07.02.2014
	Biologia 2a		Język polski 2a Język angielski 2a	Matematyka 2a Biologia 2a	Język niemiecki 2a
	+	+	+	+	+
	10.02.2014	11.02.2014	12.02.2014	13.02.2014	14.02.2014
	+	+	+	+	+
	17.02.2014	18.02.2014	19.02.2014	20.02.2014	21.02.2014
		Chemia 2a			
	+	+	+	+	+
	24.02.2014	25.02.2014	26.02.2014	27.02.2014	28.02.2014
	+	+	+	+	+

Ilość sprawdzianów i kartkówek, jakie mogą odbyć się w ciągu dnia i tygodnia definiuje administrator.

Jeśli liczba zaplanowanych sprawdzianów wykracza poza limit ustawiony przez administratora- pojawi się ikona .

► Widok Zadania domowe, w którym wyświetlane są zadania domowe z wszystkich zdefiniowane dla wybranych uczniów.

Dane dziennika Widok tygodniowy Widok dnia 11.08 - 17.08.2014

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
	11.08.2014	12.08.2014	13.08.2014	14.08.2014	15.08.2014
				Język polski AB , EB ... Wypracowanie na temat wymarzonych wakacji.	Biologia AB , EB ... Referat z dowolnego tematu dotyczącego ewolucji budowy morfologicznej roślin.
				+	+

► Widok Oceny śródroczne oraz roczne

Dane dziennika Przedmiot: Język angielski (j. angielski) * Dwuukrotne kliknięcie na wyróżnionym polu powoduje wyświetlenie historii zmian oceny.

Zmień oceny roczne i śródroczne Pokaż oceny bieżące

Numer	Uczeń	Semestr 1		Semestr 2	
		Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Baranowska Ewelina	3	3	dobry	dobry
2	Śliwka Bartłomiej	4	4	dobry	dobry
3	Rabenda Kamila	5	5	bardzo dobry	bardzo dobry
4	Janecki Beniamin	4	4	dobry	dobry
5	Borowska Andżelika	3	3	dostateczny	dostateczny
6	Bylinka Damian	3	3	dostateczny	dostateczny
7	Dynia Karol	3	3	dostateczny	dostateczny
8	Góralski Mateusz	1	1	niedostateczny	niedostateczny
9	Bartecka Emilia	2	3	dostateczny	dostateczny
10	Bob Łukasz	2	3	dostateczny	dostateczny
11	Janicka Kamila	3	3	dobry	dobry
12	Kowalczyk Kamil	4	4	dobry	dobry
13	Kubryn Sławomir	5	4	bardzo dobry	bardzo dobry
14	Kulka Marzenna	4	4	dobry	dobry
15	Michalczewski Paweł	5	5	bardzo dobry	bardzo dobry
16	Obremska Zuzanna	3	3	dobry	dobry
17	Skop Paweł	3	4	dobry	dobry
18	Szymańska Anna	4	4	dobry	dobry
19	Koperek Andrzej	2	3	dostateczny	dostateczny
20	Wolowska Marlena	2	2	dopuszczający	dopuszczający

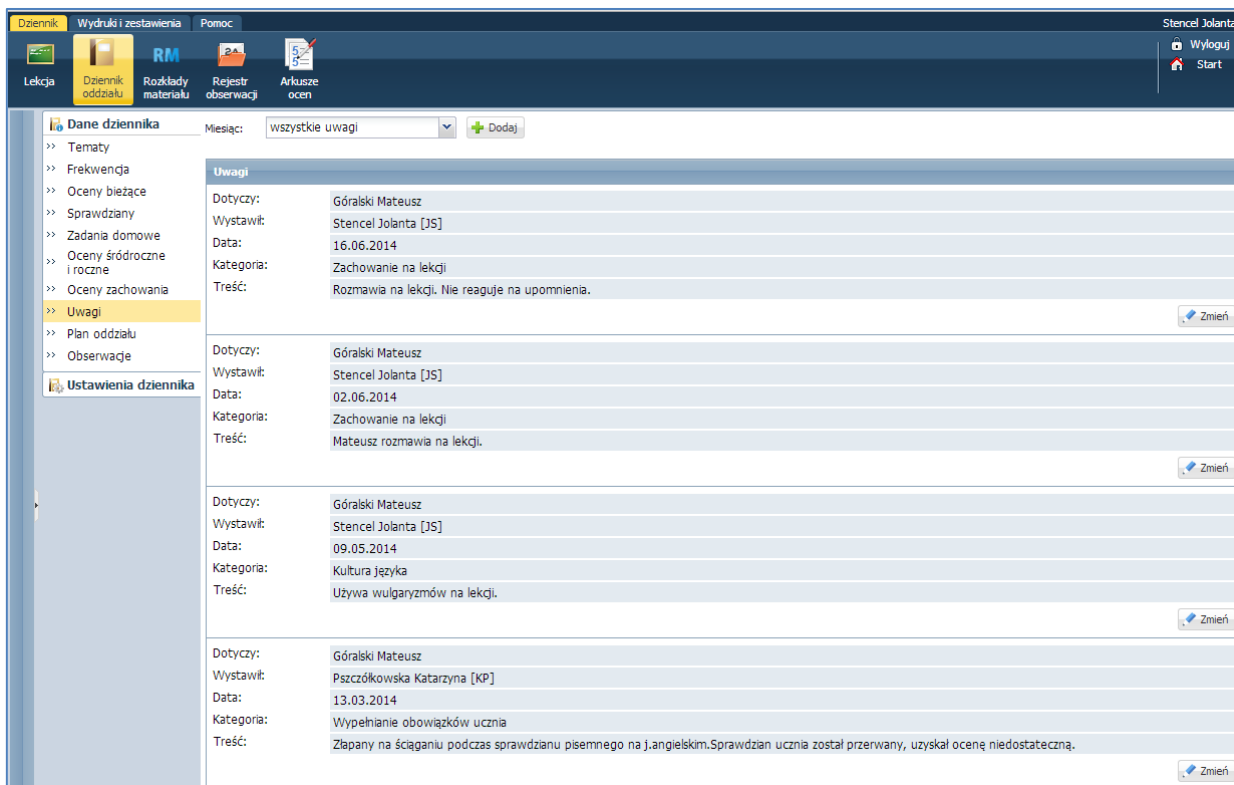
► Widok Oceny zachowania

Dane dziennika Zmień oceny

Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1		Okres klasyfikacyjny 2	
		Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Balińska Anna				bardzo dobre
2	Bartecka Emilia				dobre
3	Bob Łukasz Adam				bardzo dobre
4	Borowska Andżelika Ewa				dobre
5	Bylinka Damian				bardzo dobre
6	Dąbrowski Michał Piotr				dobre
7	Dynia Karol				dobre
8	Góralski Mateusz				bardzo dobre
9	Janecki Beniamin				dobre
10	Janicka Kamila				bardzo dobre
11	Kowalczyk Kamil				bardzo dobre
12	Kubryn Sławomir				dobre
13	Kulka Marzenna				bardzo dobre
14	Michalczewski Paweł				bardzo dobre
15	Obremska Zuzanna				dobre
16	Skop Paweł				poprawne
17	Szymańska Anna				dobre
18	Śliwka Bartłomiej				bardzo dobre

Wychowawca może dowolnie edytować oceny z zachowania. W kolumnach Semestr możliwe jest wpisanie dowolnych treści.

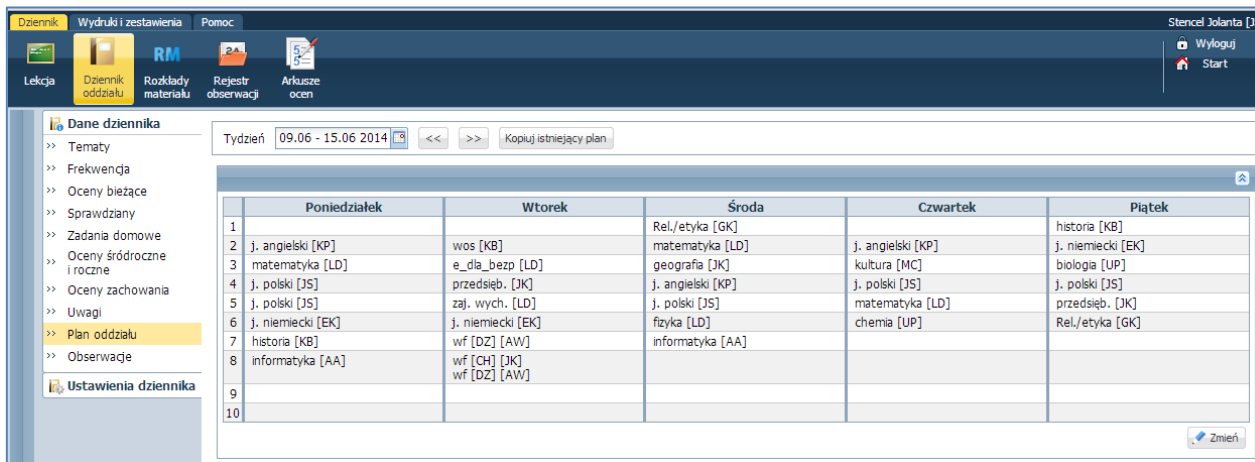
► Widok Uwagi



Wychowawca może przeglądać uwagi korzystając z filtra widoków w odniesieniu do wybranego miesiąca.

Widoczne są wszystkie uwagi w ciągu roku- nawet po przeniesieniu do innego oddziału.

► Widok Plan oddziału



Wychowawca może zmienić plan oddziału za pomocą przycisku **Zmień**. Może także skopiować plan lekcji.

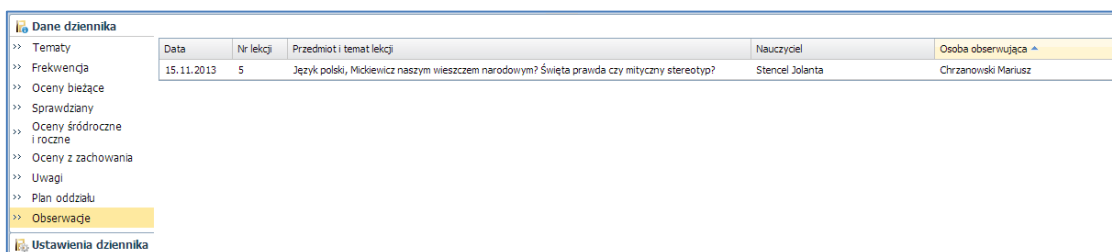
3. Obejrzyj kartotekę ucznia Mateusza Góralskiego.

Wychowawca będzie przeglądał także informacje w kartotece danego ucznia – uzupełnione przez niego lub przez sekretariat szkolny.

W celu przejrzania wybranej kartoteki ucznia należy:

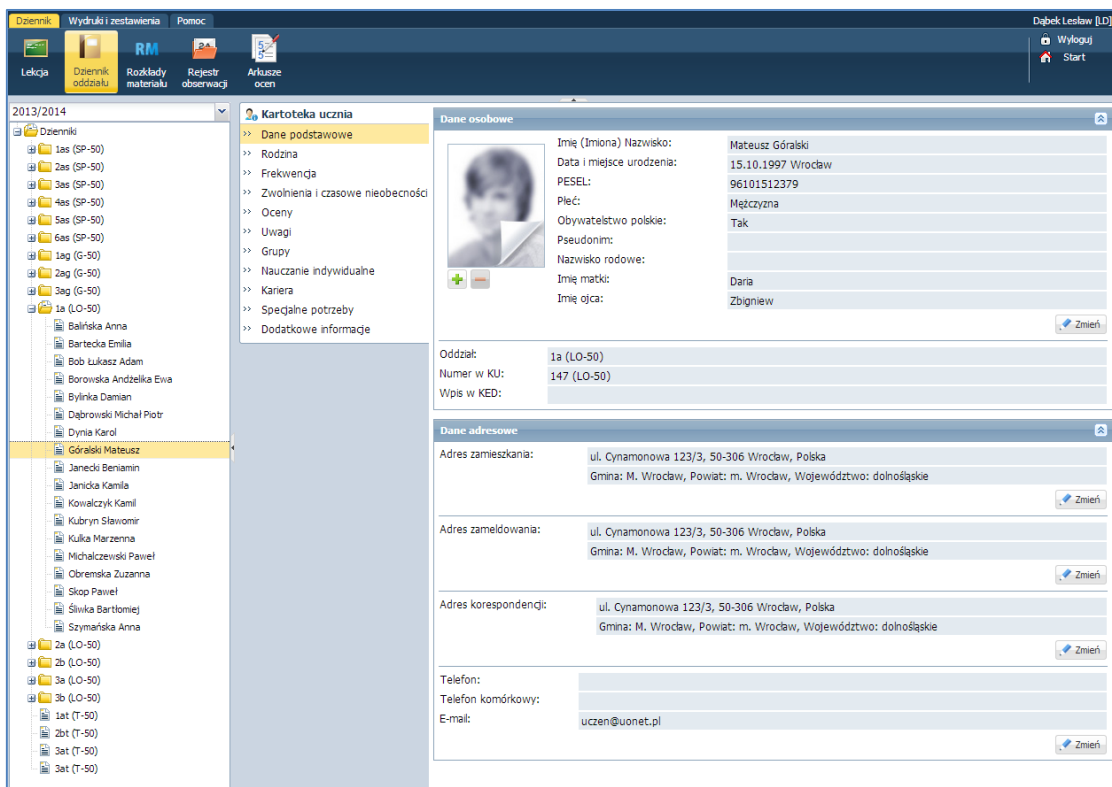
- ✓ W drzewie danych kliknąć gałąź z nazwą oddziału **2a**.
- ✓ W rozwiniętym drzewie danych kliknąć odnośnik do kartoteki wybranego ucznia: np. **Mateusz Góralski**
- ✓ W prawym panelu przyrzeć się kartotece ucznia w widoku **Dane podstawowe**.

► Widok Obserwacje



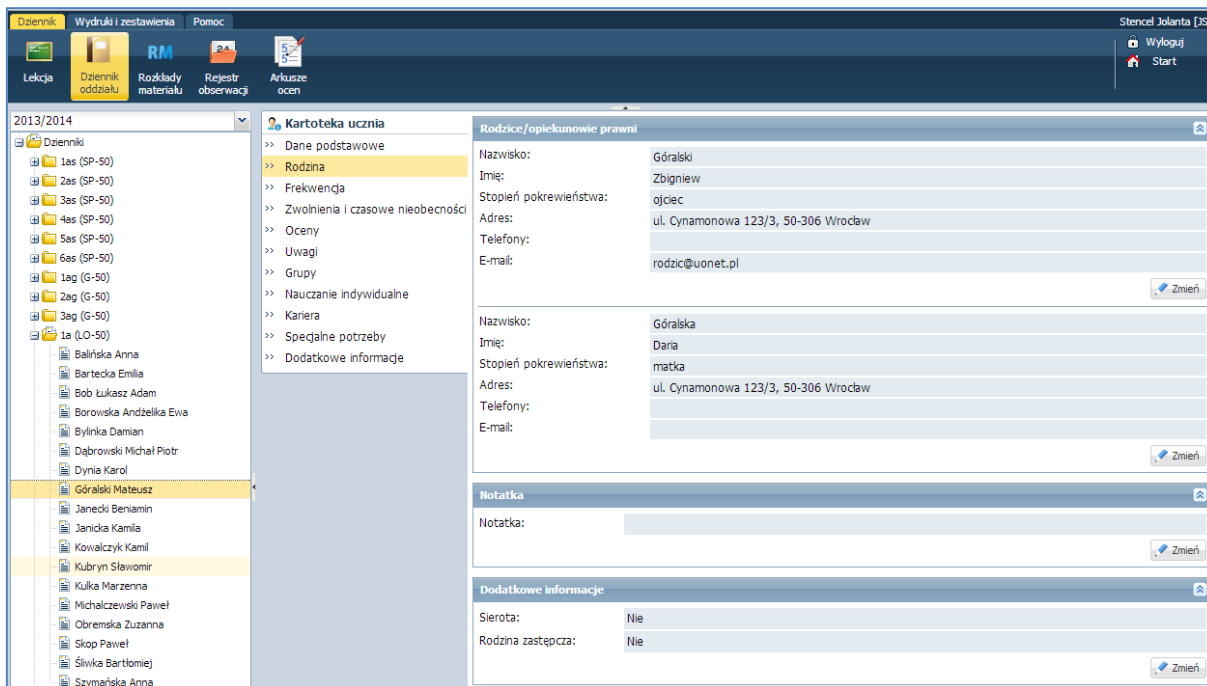
Widok ten umożliwi przyjrzenie się informacjom na temat wszystkich obserwacji ,przeprowadzonych przez dyrektora w oddziale.

► Widok Dane podstawowe

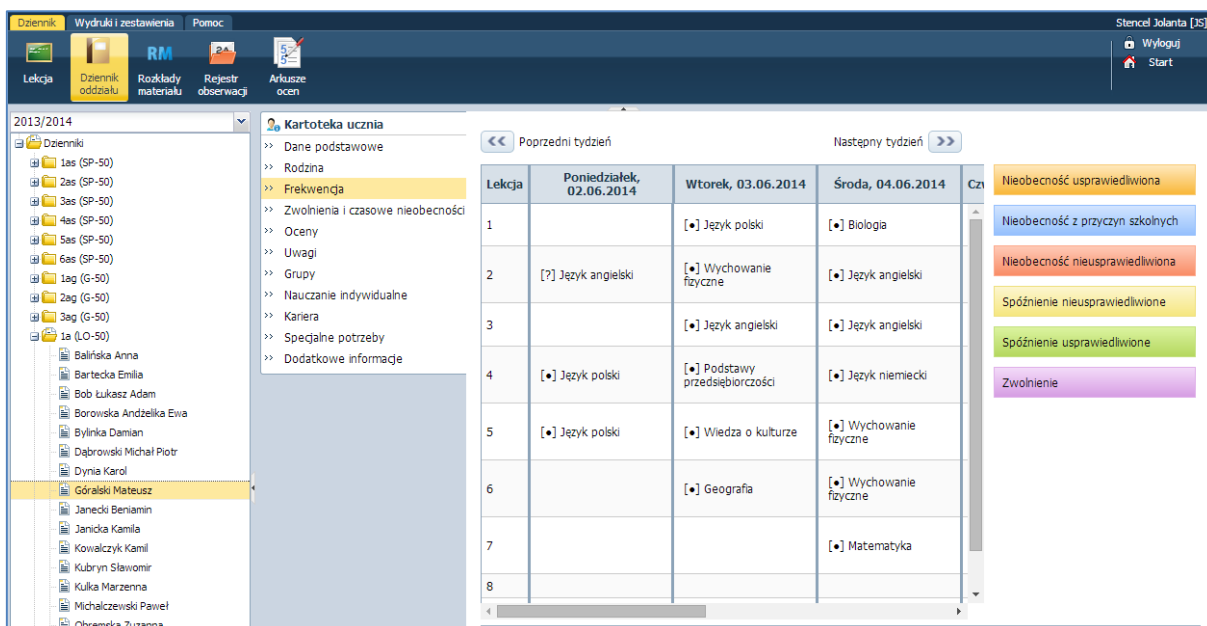


Następnie można kolejno przeglądać:

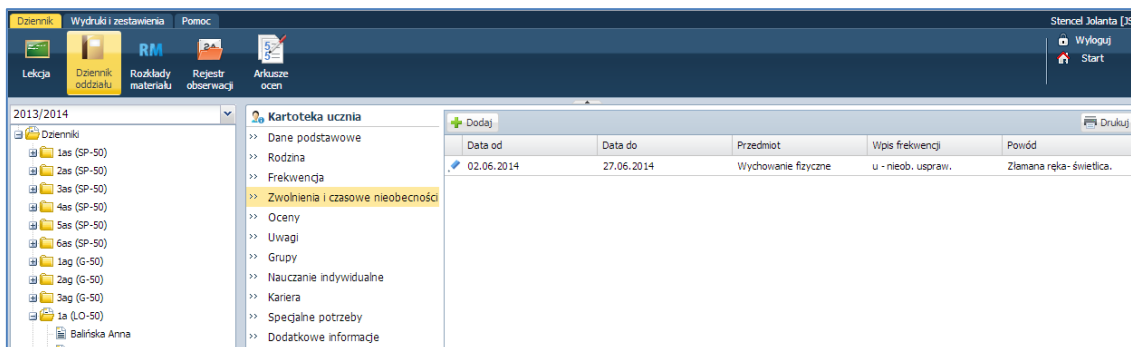
► Widok Rodzina



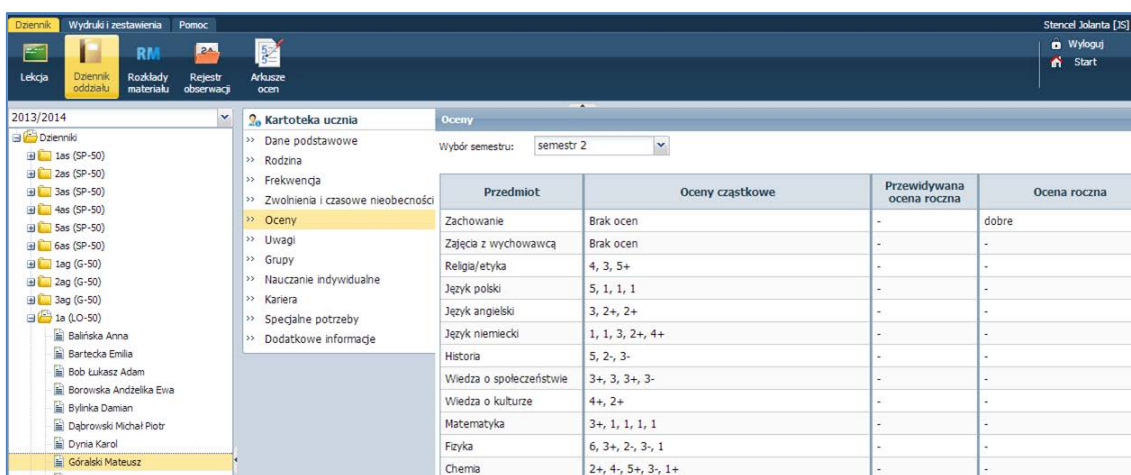
► Widok Frekwencja



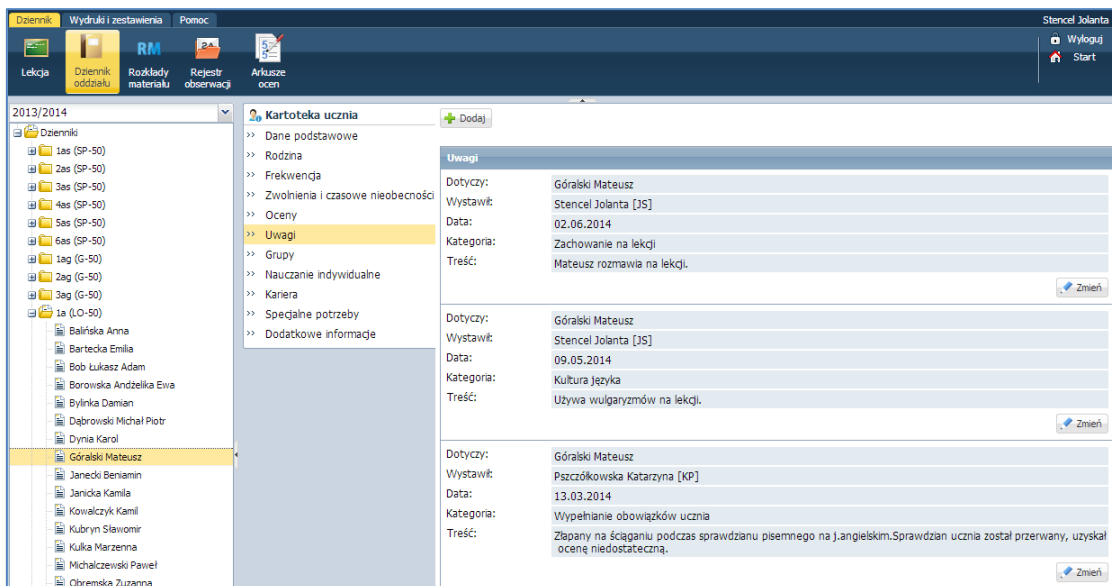
► Widok Zwolnienia i czasowe nieobecności



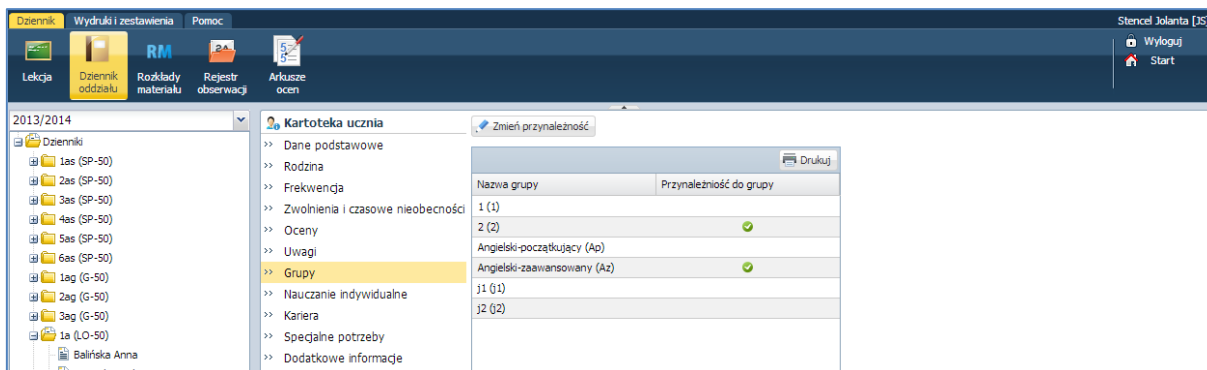
► Widok Oceny



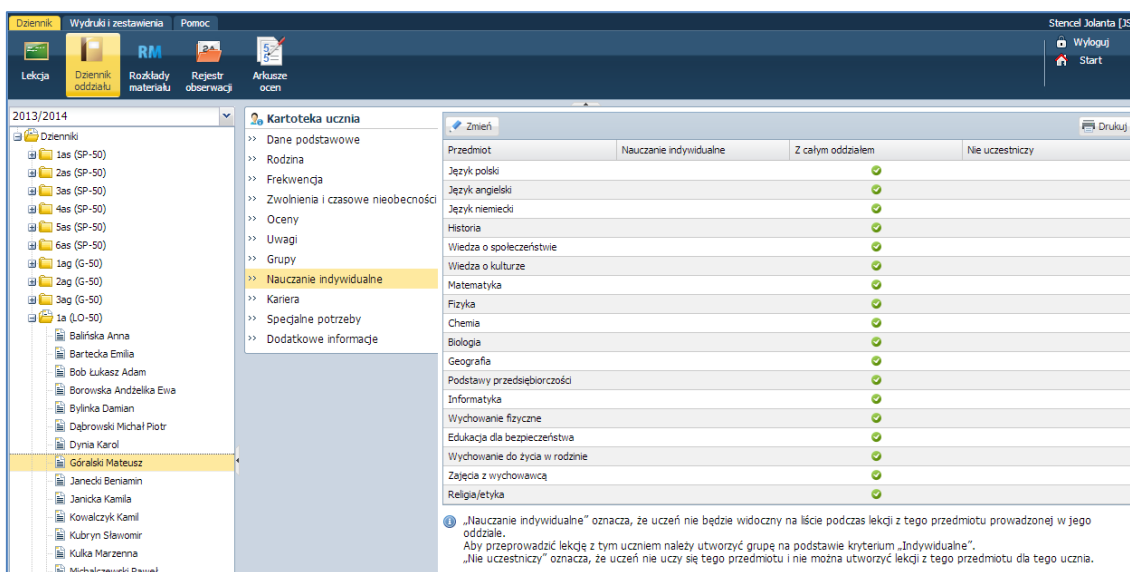
► Widok Uwagi



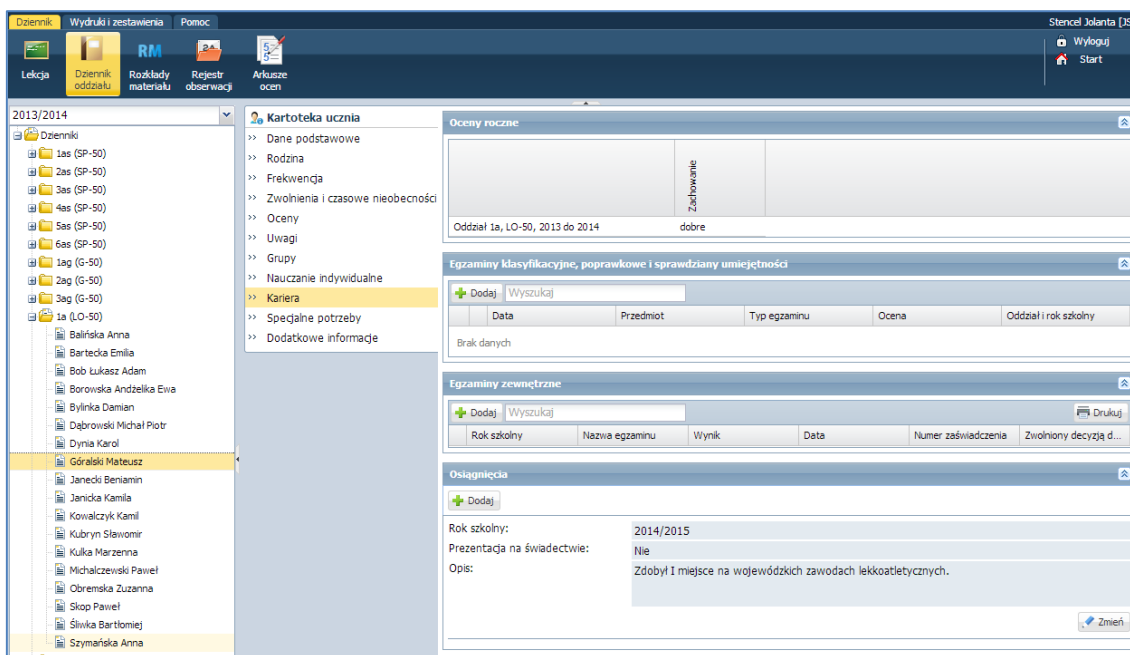
► Widok Grupy



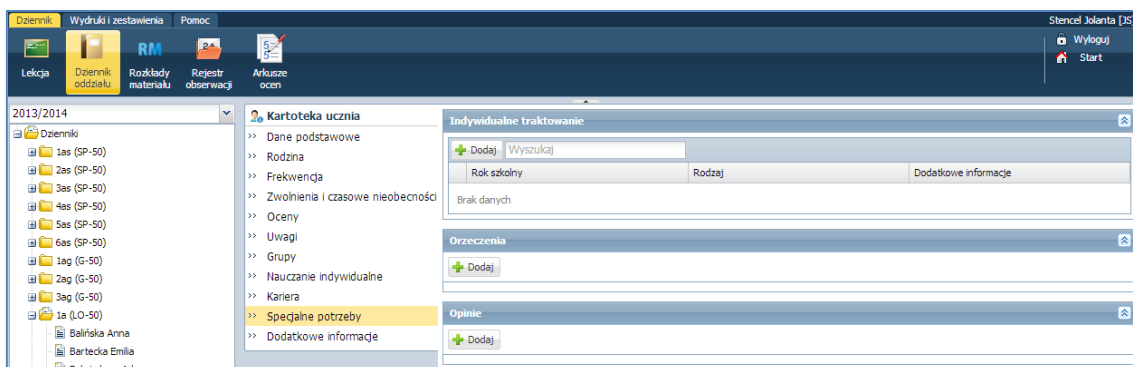
► Widok Nauczanie indywidualne



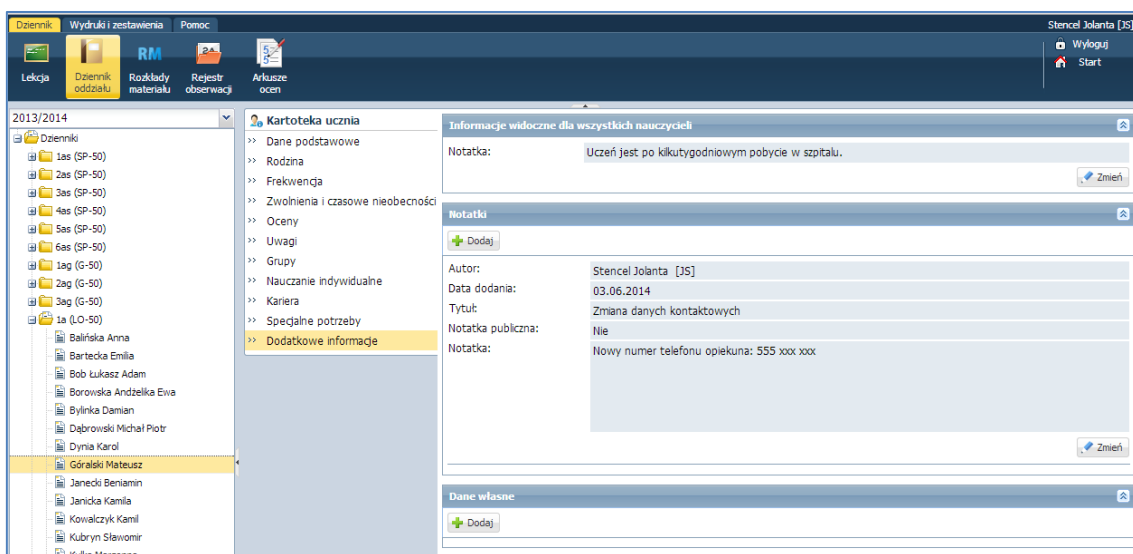
► Widok Kariera



► Widok Specjalne potrzeby



► Widok Dodatkowe informacje



Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w module Lekcja

Aplikacja UONET+ umożliwia nauczycielowi rejestrowanie lekcji z dodatkowymi opcjami:

- dokumentowanie lekcji z nauczycielem wspomagającym
- automatycznie numerowanie lekcji.

Ponadto należy pamiętać, że nauczyciel, który ma przydzielone zajęcia w danym oddziale ma uprawnienia do:

- wypełniania tematów swoich lekcji,
- sprawdzania obecności na swoich lekcjach,
- wystawiania ocen z prowadzonych przez siebie zajęć,
- wpisywania uwag.

Nauczyciel który nie ma przydzielonych zajęć w danym oddziale może także za pomocą drzewa danych w module *Lekcja* przejść do opisu danej lekcji w celu udokumentowania zastępstwa.

Dokumentowanie lekcji w module Lekcja

Opis lekcji | Frekwencja | Oceny | Uwagi | Sprawdziany | Zadania domowe

Cechy ogólne lekcji

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]
Zastępstwo: Nie
Nauczyciel wspomagający: brak

Właściwości dla oddziałów

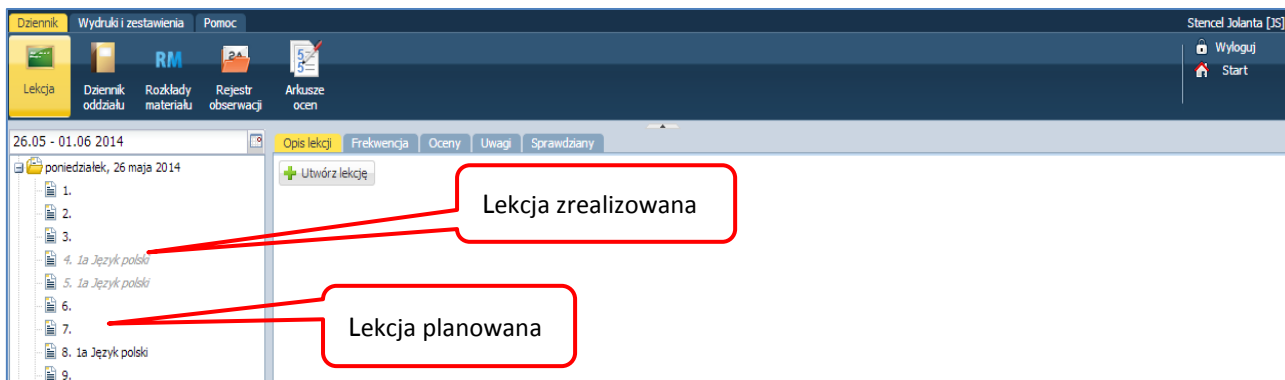
+ Dodaj oddział do lekcji

Grupa: 1a
Przedmiot: Język polski
Rozkład materiału: Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego dla liceum i technikum. Zakres podstawowy i rozszerzony. Klasa 1 część 1
Pozycja rozkładu: Praca klasowa
Temat: Praca klasowa
Nr kolejny tematu: 31
Dyżurni:

Zasoby prywatne:
Zasoby publiczne:

Widok na karcie **Lekcja** podzielony jest na dwa panele: drzewo danych oraz panel roboczy.

Dla nowotworzonej lekcji panel roboczy będzie zawierał główny przycisk **Utwórz lekcje** oraz zakładki: **Opis lekcji**, **Frekwencja**, **Oceny**, **Uwagi**, **Sprawdziany**.



Bieżąca lekcja będzie w systemie podświetlona na podstawie aktualnej godziny.

W celu dodania lekcji użytkownik powinien:

- ✓ Wybrać przycisk **Utwórz**

Użytkownik otrzyma podpowiedź, gdy wybrał do realizacji lekcję planowaną. W sytuacji, gdy w drzewie danych nie ma informacji przy danej godzinie lekcyjnej – użytkownik powinien zwrócić uwagę dodatkowo na wypełnienie pól: **Grupa** oraz **Przedmiot**.

- ✓ Uzupełnić dane podstawowe dotyczące lekcji zawierające pola:

The screenshot shows the 'Dodawanie lekcji' dialog box. It has two radio buttons: 'Lekcja' (selected) and 'Inne zajęcia'. The 'Nauczyciel' field is 'Stencel Jolanta [JS]'. The 'Grupa' field has a dropdown menu showing 'oddział' and 'grupa', with '1a' entered. The 'Przedmiot' field has a dropdown menu showing 'Język polski'. The 'Zastępstwo' field has a dropdown menu showing 'Nie'. The 'Nauczyciel wspomagający' field has a dropdown menu with an 'x' icon. At the bottom, there are 'Dalej' and 'Anuluj' buttons.

- ✓ Wybrać rozkład materiału lub dodać temat lekcji w polu **Temat**

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału: Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego dla liceum i technikum. Zakres podstawowy

Pozycja materiału: Praca klasowa 2 godz

Temat: Praca klasowa

Nr kolejny tematu: 31

Ostatnie tematy:
1a 30.Praca klasowa
1a 29.Test sprawdzający
1a 28.Współczesny moralitet – Siódma pieczęć Ingmara Bergmana

← Wstecz ✓ Zapisz ✗ Anuluj

✓ Zapisać utworzoną lekcję.

Opis lekcji Frekwencja Oceny Uwagi Sprawdziany Zadania domowe

Cechy ogólne lekcji

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]

Zastępstwo: Nie

Nauczyciel wspomagający: brak

Zmień

Właściwości dla oddziałów

+ Dodaj oddział do lekcji

Grupa: 1a

Przedmiot: Język polski

Rozkład materiału: Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego dla liceum i technikum. Zakres podstawowy i rozszerzony. Klasa 1 część 1

Pozycja rozkładu: Praca klasowa

Temat: Praca klasowa

Nr kolejny tematu: 31

Dyżurni:

Zmień

Zasoby prywatne: <http://vulcan.pl>

Zasoby publiczne: <http://vulcan.edu.pl>

Zmień

Sekcja dotycząca zasobów zawiera informacje o dodatkowych zasobach/materiałach jeśli nauczyciel dodał je do lekcji. **Zasoby prywatne** są widoczne jedynie dla nauczyciela natomiast **Zasoby publiczne** zostaną również wyświetlone uczniowi w module *Uczeń*.

Pola **Zasoby prywatne** i **Zasoby publiczne** są uzupełniane automatycznie, jeśli były wypełnione w rozkładzie materiału.

Nauczyciel ma możliwość edycji zasobów za pomocą przycisku **Zmień**. Zmiany te nie wpływają na zapisy w rozkładach materiału.

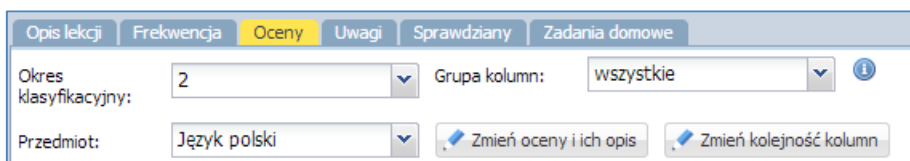
Adres odnośnika do strony internetowej w polu **Zasoby prywatne** i **Zasoby publiczne** zawsze musi zaczynać się od: **http://**

W oknie **Dodawanie tematu lekcji** nauczyciel otrzyma dodatkowy widok: **Ostatnie tematy**. Będzie mógł skorzystać z podpowiedzi o ostatnich zrealizowanych tematach lekcji.

Ocenianie

Widok **Oceny** umożliwia nauczycielowi korzystanie z następujących opcji:

- wybór semestru za pomocą listy rozwijalnej
- zmiana ocen i ich opisu
- zmiana kolejności kolumn z ocenami.



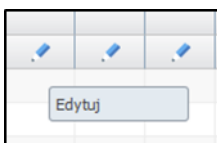
Przygotowanie strony ocen

Zanim nauczyciel przystąpi do oceniania pracy uczniów może przygotować stronę ocen.

- opisać kolumny ocen,
- kolory kolumn,
- nadać wagi i kolory ocen,
- opisać grupę kolumn, np. ze względu na przynależność do nauczyciela, gdy ten sam przedmiot prowadzi dwóch nauczycieli w oddziale (wychowanie fizyczne).

W celu przygotowania strony dziennika z ocenami należy:

- ✓ Kliknąć zakładkę **Oceny** a następnie przycisk **Zmień oceny i ich opis**.
- ✓ Kliknąć ikonę edycji w górnym wierszu wybranej kolumny ocen.



- ✓ Uzupelnic pole **Kod** oraz **Opis**.
- Za pomocą list rozwijalnych określić wagę zadania [6] oraz kategorię ocen [Sprawdzian pisemny].
- Zmienić kolor czcionki ocen za pomocą podręcznego menu.

Dla wagi równej 0 ocena nie jest wliczana do średniej.

✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Odpowiednie przygotowanie strony ocen jest szczególnie ważne, jeśli kilku nauczycieli uczy jednego przedmiotu oraz w przypadku, gdy jest to jedna i ta sama strona.

Podczas opisywania kolumn tabeli ocen w module *Dziennik* nauczyciel może korzystać ze zdefiniowanego słownika **Kategorie ocen**.

Słownik ten zawiera domyślne pozycje:

- Aktywność,
- Bieżące,
- Kartkówka
- Sporadyczne.

Numer	Uczeń	krt	spr	Id	Średnia
1	Bach Weronika	1	1	1	1
2	Cichosz Emilia	1	1	1	1
3	Grochowska Magdalena	1	1	1	1
4	Jabłońska Justyna	3	2	3	2.67
5	Kapuciński Tomasz	2	4	4	3.33
6	Kisiel Cecylia	3	5	5	4.33
7	Kraśko Edyta	2	2	4	2.67
8	Lipa Patryk	2	4	5	3.67
9	Majewska Dania Grażyna	3	5	3	3.67
10	Mirek Magdalena	3	4	5	4
11	Ostrowski Piotr	4	2	3	3
12	Pawelec Grzegorz	2	4	4	3.33
13	Skop Rafał Adrian	3	5	3	3.67
14	Smyk Emilia	4	5	4	4.33
15	Szymańska Alicja	3	4	3	3.33
16	Szymańska Beata	4	2	3	3
17	Marcinkowska Iga	1	3	4	2.67
18	Kowalska Renata	4	-	3	2.25
19	Baczyńska Edyta				Brak

Wprowadzanie ocen cząstkowych

System *UONET+* umożliwia wprowadzanie ocen cząstkowych z możliwością ich dowolnego komentowania oraz wprowadzanie dowolnych wpisów do dziennika (kropki, plusy, minusy, zw., nb. itp.) Usuwanie wsta-

wionej oceny częściowej odbywa się po dwukrotnym kliknięciu pola z oceną. W trybie edycji należy wówczas skorzystać z klawisza *Backspace* oraz *Enter*.

Na stronie ocen wyświetla się dwadzieścia kolumn na zadania, ale liczba ta nie jest ograniczona. Kiedy nauczyciel wpisze ocenę z ostatniego zadania jakimkolwiek uczniowi i zapisze zmiany, automatycznie zostaną dodane kolumny na kolejne dwa zadania.

Wpisanie samodzielnych modyfikatorów słownikowych +, -, --, = w kolumnie ocen spowoduje, że nie zostaną one uwzględnione do średniej. Do wyliczenia średniej uwzględnia się liczbę i modyfikator, gdy są wpisane razem (np. 4-, 3+)

Ocenianie na lekcji

Oceniania na lekcji dokonuje się za pomocą funkcji **Lekcja/Oceny**.

1. W celu wstawienia oceny wybranemu uczniowi należy:

- ▶ W panelu roboczym kliknąć zakładkę **Oceny**
- ▶ Kliknąć przycisk **Zmień oceny i ich opis**
- ▶ W oknie **Edycja wpisów ocen** w wybranej komórce tabeli wstawić ocenę danemu uczniowi i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Edycja wpisów ocen umożliwia dodatkowo wpisanie komentarza po ocenie np. *nieprzygotowany*. Taki wpis zostanie zapisany komentarz. Warto pamiętać, że w polu edycji oceny należy wpisać najpierw ocenę, potem komentarz. W innym wypadku ocena nie będzie wliczana do średniej ocen.

Ocenianie w domu

Nauczyciel może wprowadzić oceny uczniom po lekcji już zrealizowanej zgodnie z planem.

Może to zrobić na dwa sposoby:

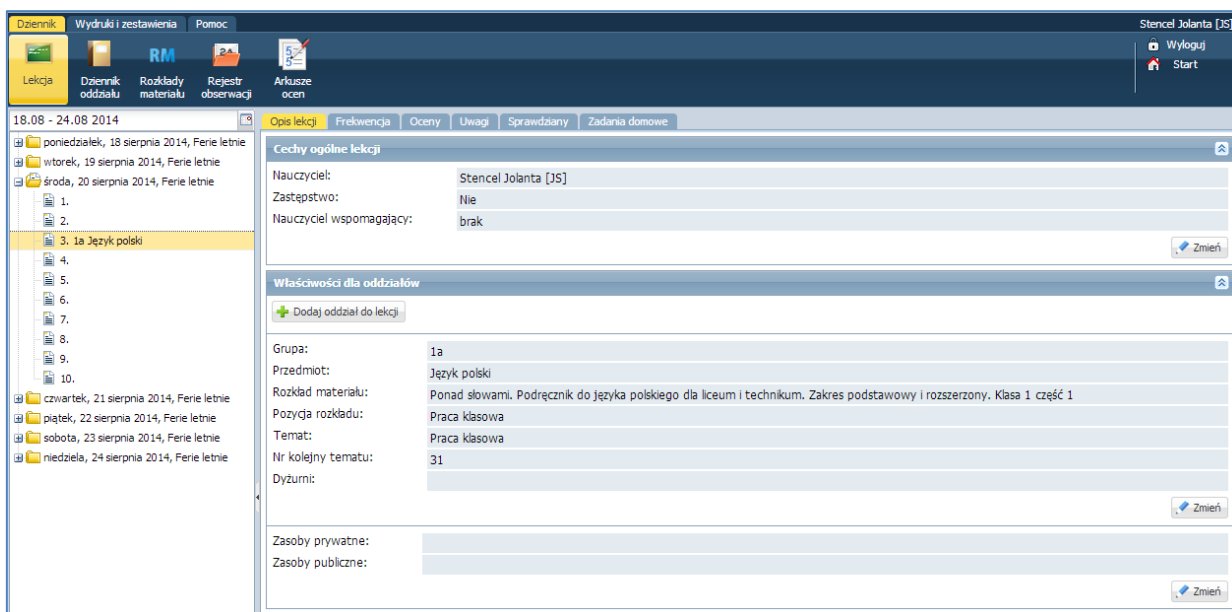
1. Po przejściu do widoku **Lekcja**, wyborze tygodnia, dnia i pory lekcji

- Po przejściu do widoku **Dziennik oddziału** i kliknięciu zakładki **Dane dziennika**, pozycja **Oceny bieżące**.

Sposób 1

W celu wprowadzenia ocen po zrealizowanej lekcji, np. w domu nauczyciel powinien:

- ✓ Kliknąć ikonę **Lekcja**
- ✓ W drzewie danych odszukać pozycję zrealizowanej lekcji



- ✓ W panelu roboczym kliknąć pozycję **Oceny**
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień oceny i ich opis**
- ✓ Analogicznie, jak w trakcie zajęć w szkole wpisać oceny i zatwierdzić przyciskiem **Zapisz**.

Sposób 2

W celu wprowadzenia ocen po zrealizowanej lekcji nauczyciel powinien:

- ✓ Przejść do widoku **Dziennik oddziału**
- ✓ Kliknąć zakładkę **Dane dziennika** a następnie pozycję **Oceny bieżące**
- ✓ W panelu roboczym z list rozwijalnych **Przedmiot** oraz **Semestr** wybrać odpowiednie pozycje
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień oceny i ich opis**
- ✓ W trybie edycji wpisać oceny w odpowiednie pola i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Proponowanie ocen śródrocznych i rocznych

Nauczyciel uczący w danym oddziale będzie mógł korzystać z funkcji proponowania ocen śródrocznych i rocznych w aplikacji **UONET+**.

W celu dodania oceny końcowej (ostatecznej) śródrocznej należy:

- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału
- ✓ Na zakładce **Dane dziennika** kliknąć przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne**
- ✓ W oknie **Zmień oceny roczne** w kolumnie np. **Ocena śródroczna/proponowana** w poszczególnych komórkach tabeli wpisać oceny proponowane
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Ocenianie końcowe

Ocenianie końcowe odbywa się w systemie **UONET+** za pomocą **Dane dziennika** , pozycja **Oceny śródroczne i roczne**.

W celu dodania oceny końcowej (ostatecznej) śródrocznej należy:

- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału
- ✓ Na zakładce **Dane dziennika** kliknąć przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne**
- ✓ W oknie **Zmień oceny roczne** w kolumnie np. **Ocena przewidywana/klasyfikacyjna**, w poszczególnych komórkach tabeli wpisać/ wybrać z panelu bocznego oceny końcowe – w wypadku ocen rocznych będą one miały formę słowną, a nie cyfrową.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Symbole ocen w panelu bocznym oznaczają: n-nieklasyfikowany oraz z-zwolniony. Oprócz wybrania symbolu nauczyciel ma możliwość wpisania w widoku ocen śródrocznych i rocznych: n, nieklasyf., nieklasyfikowany- oznacza „nieklasyfikowany”, z, zwolniony- oznacza „zwolniony”.

Zmień oceny roczne												
Numer	Uczeń	Semestr 1					Semestr 2			Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna
		krt	spr	kl	Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Średnia	Przewidywana				Klasyfikacyjna
1	Bach Weronika	1	1	1	1	1	1	1	nieklasyfikow...	Brak		
2	Cichosz Emilia	1	1	1	1	1	1	1	nieklasyfikow...	Brak		
3	Grochowska Magdalena	1	1	1	1	1	1	1	nieklasyfikow...	Brak		
4	Jablńska Justyna	3	2	3	2,67	3	3	3		Brak		
5	Kapuściński Tomasz	2	4	4	3,33	3	3	3		Brak		
6	Ksiel Cecylia	3	5	5	4,33	4	4	4		Brak		
7	Lipa Patryk	2	4	5	3,67	4	4	4		Brak		
8	Majewska Daria	3	5	3	3,67	4	4	4		Brak		
9	Mirek Magdalena	3	4	5	4	4	4	4		Brak		
10	Ostrowski Piotr	4	2	3	3	4	4	4		Brak		
11	Pawelec Grzegorz	2	4	4	3,33	4	4	4		Brak		
12	Skop Rafał	3	5	3	3,67	4	4	4		Brak		
13	Smyk Emilia	4	5	4	4,33	4	4	4		Brak		
14	Szymańska Alicja	3	4	3	3,33	4	4	4		Brak		
15	Szymańska Beata	4	2	3	3	4	4	4		Brak		
16	Kowalska Renata	4	-	3	2,25	3	3	3		Brak		
17	Baczyńska Edyta				Brak	nieklasyfikow...	nieklasyfikow...	Brak		Brak		

Ocena		
6		6-
5	5+	5-
4	4+	4-
3	3+	3-
2	2+	2-
1	1+	
n	z	

Dodawanie sprawdzianu

Nauczyciel może także zaplanować sprawdzian dla oddziału, w którym uczy. Aby dodać sprawdzian należy:

- ✓ Wejść na zakładkę **Sprawdziany**. Kliknąć przycisk **+**.


The screenshot shows the 'Dane dziennika' (Journal Data) interface. On the left, there is a tree view of classes. The main area displays a calendar for the period 12.05.2014 to 18.05.2014. The calendar shows tests for 'Język polski 1a' and 'Matematyka 1a' on various dates. A dialog box titled 'Dodawanie sprawdzianu' (Adding a test) is open, showing the following details:

- Data: 19.05.2014
- Typ: Sprawdzian, Kartkówka
- Przedmiot: Język polski
- Grupa: oddział, kryterium: 1a
- Opis: Sprawdzian z wiedzy dotyczącej romantyzmu.

- ✓ W oknie **Dodawanie sprawdzianu** uzupełnić **Przedmiot i Grupę**. Dodać opis zakresu materiału. Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Po zapisaniu danych, informacja o zakresie materiału z jakiego ma odbyć się sprawdzian, wyświetla się na stronie startowej Dziennika, w samym dzienniku oraz na witrynie Ucznia, po najechaniu na daną pozycję.

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
03.02.2014		04.02.2014	05.02.2014	06.02.2014	07.02.2014
	Biologia 2a		Język angielski 2a Język polski 2a	Matematyka 2a Biologia 2a	Język niemiecki 2a
10.02.2014	+	11.02.2014	12.02.2014	+	14.02.2014
17.02.2014	+	18.02.2014	19.02.2014	+	21.02.2014
		Chemia 2a			
24.02.2014	+	25.02.2014	26.02.2014	+	27.02.2014
	+	+	+	+	+

Jeśli liczba zaplanowanych sprawdzianów wykracza poza limit ustawiony przez administratora- pojawi się ikona .

Sprawdzanie obecności

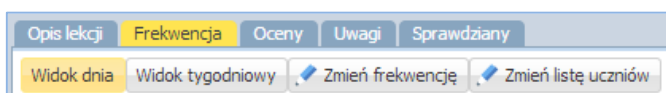
Sprawdzanie obecności uczniów przez nauczyciela odbywa się przy wykorzystaniu słownika, który zawiera listę możliwych do stosowania w module *Dziennik* typów wpisów frekwencji. Słownik jest wypełniony domyślnie. Użytkownik o uprawnieniach administratora może dodać nowe pozycje, zmienić opis i aktywność istniejących oraz usunąć pozycje nieużywane.

Nauczyciel może wprowadzać wpisy wyłącznie na lekcjach przez siebie przeprowadzonych. Dotyczy to również wychowawcy, który traktowany jest w widoku Lekcji tak samo jak nauczyciel. Pełen dostęp do edycji obecności ma w Dzienniku swojego oddziału.

Na rysunku poniżej przedstawiono listę definiowanych w systemie typów wpisów frekwencji:

Symbol	Nazwa	Kategoria	Aktywny
•	obecność	obecność	Tak
—	nieobecność	nieobecność	Tak
u	nieob. uspraw.	nieobecność usprawiedliwiona	Tak
s	spóźnienie	spóźnienie	Tak
su	spóźn. uspr.	spóźnienie usprawiedliwione	Tak
ns	nieob. uspr. p.s.	nieobecny z przyczyn szkolnych	Tak
z	zwolniony	zwolniony	Tak

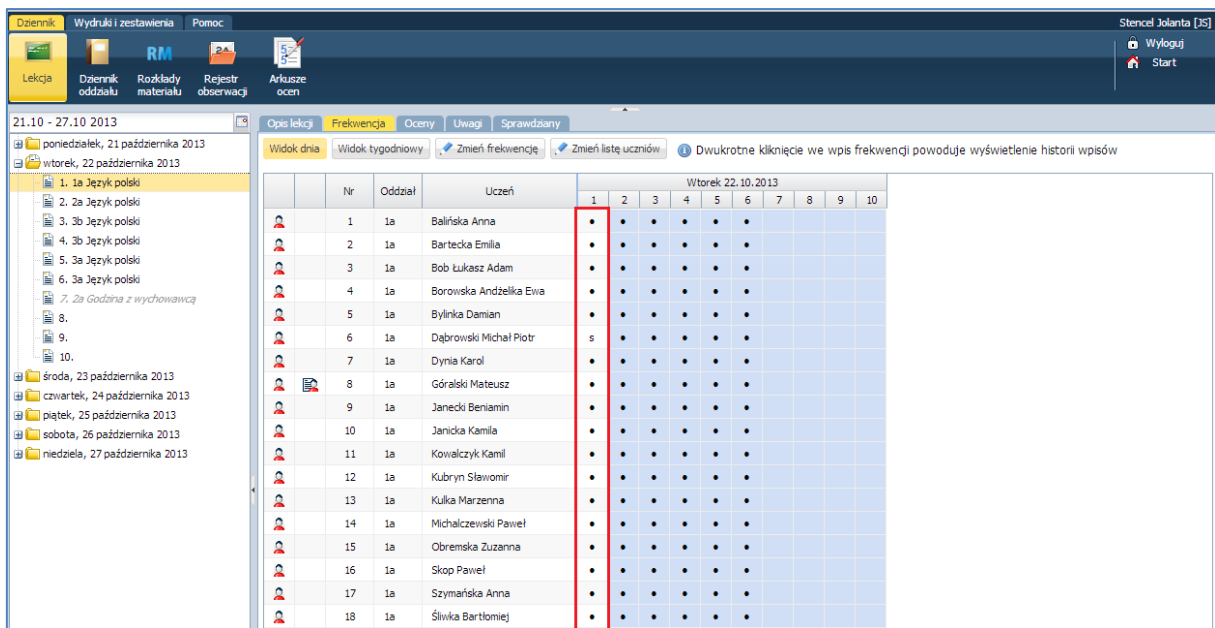
Sprawdzanie obecności na zajęciach odbywa się przez korzystanie z zakładki **Frekwencja**.



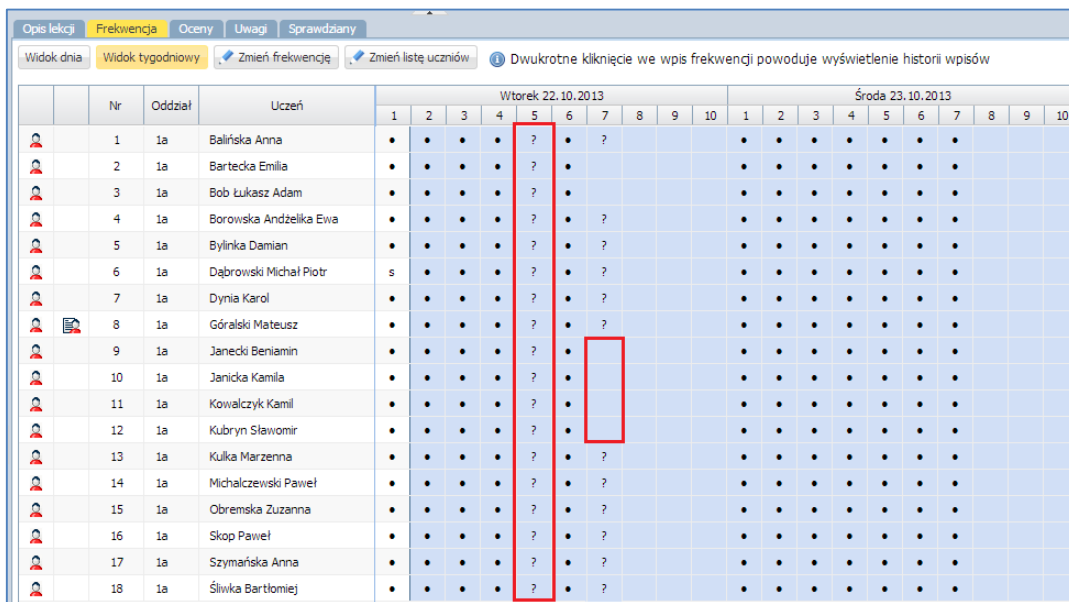
Karta Frekwencje zawiera odnośniki do czterech kart:

- ▶ **Widok dnia** – pozwala na przeglądanie ocen w oddziale np. 2a, w danym dniu, zgodnie z planem lekcji.

Białe kratki oznaczają, że nauczyciel prowadzi daną lekcję i może edytować wpisy frekwencji. Wpisy frekwencyjne na niebieskim tle w innych porach lekcji informują o frekwencji uczniów na lekcji przeprowadzonej przez innego nauczyciela (tylko on może je zmieniać).




Widok tygodniowy – pozwala na przeglądanie ocen w oddziale np. 3aą, w odniesieniu do bieżącego tygodnia. Wpis „?” oznacza niesprawdzonej frekwencji przez nauczyciela. Jeśli uczeń nie ma zarejestrowanej lekcji (nie uczestniczy w danych zajęciach), to tło jest koloru niebieskiego i nie ma żadnego wpisu frekwencji. Podobnie w przypadku, gdy dana lekcja nie została zarejestrowana.



- **Zmień frekwencję** – pozwala na edycję wpisów frekwencji w odniesieniu do każdego ucznia znajdującego się na liście.

Zmień listę uczniów				Środa 04.06.2014										Czwartek 05.06.2014											
Nr	Oddział	Uczeń		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
1	1a	Balińska Anna		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
2	1a	Bardecka Emilia		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
3	1a	Bob Łukasz Adam		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
4	1a	Borowska Anzelika Ewa		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
5	1a	Bylińska Damar		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
6	1a	Dąbrowski Michał Piotr		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
7	1a	Dyma Karol		*	*	*	7	z	z	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
8	1a	Góralski Mateusz		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
9	1a	Janecki Benjamin		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
10	1a	Jencicka Kamila		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
11	1a	Kowalczyk Kamel		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
12	1a	Kubrym Sławomir		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
13	1a	Kulka Marzena		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
14	1a	Michalczyński Paweł		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
15	1a	Obremaska Zuzanna		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
16	1a	Słop Paweł		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
17	1a	Szymańska Anna		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
18	1a	Śliwa Bartłomiej		*	*	*	7	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

Po kliknięciu przycisku **Zmień frekwencję**, w oknie **Edycja wpisów frekwencji** użytkownik może skorzystać dodatkowo z przycisku **Zmień listę uczniów** znajdujący się w lewym górnym rogu.

Ikona  oznacza, że w Kartotece ucznia/Dodatkowe informacje/Informacje dla wszystkich nauczycieli znajduje się wpis dotyczący ucznia. Po kliknięciu na ikonę informacje zostaną wyświetlone.

- **Zmień listę uczniów** – pozwala na zmianę/aktualizację listy uczniów, których uczestnictwo na zajęciach jest zaplanowane.

Nazwisko Imię	Oddział
Adamczyk Paweł	2ag
Baranek Joanna	2ag
Bardecka Iwona	2ag
Borek Magdalena	2ag
Gajewski Maksymilian	2ag
Górski Dariusz	2ag
Jaworska Kalina	2ag
Jezierski Benjamin	2ag

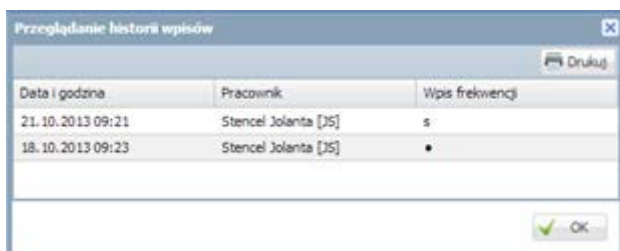
Przyciski **Zmień frekwencję** oraz **Zmień listę uczniów** pozwalają otworzyć okno edycji w widoku dnia lub tygodniowym w zależności od tego, który widok użytkownik wybrał.

W dolnej części okna widoków frekwencji widoczne są podsumowania frekwencji.

W celu rejestracji frekwencji na lekcji należy:

- ✓ Przejść do widoku **Lekcja/Frekwencja**
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień frekwencję**
- ✓ W oknie **Edycja wpisów frekwencji** kliknąć wybrany symbol frekwencji i myszką przenieść do odpowiedniej komórki tabeli
- ✓ Kliknij przycisk **Zapisz**

Dwukrotne kliknięcie we wpis frekwencji powoduje wyświetlenie historii wpisów.



Kategorie frekwencji mają swoje przełożenie w podsumowaniach frekwencji.

Aby usunąć wpis frekwencji należy:

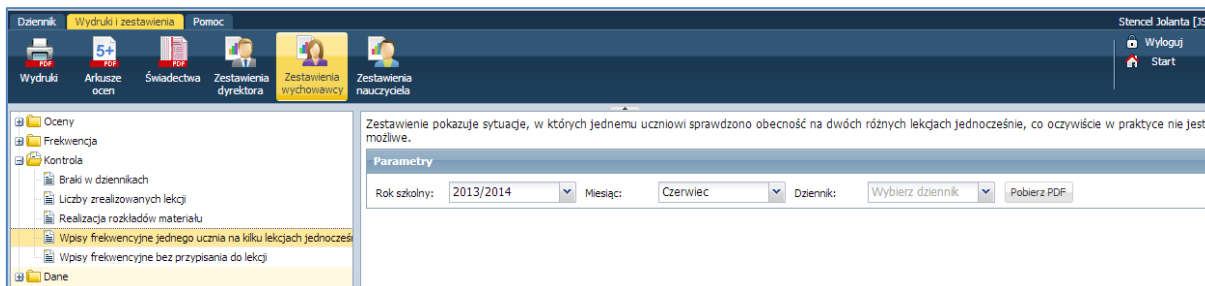
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień frekwencję**
- ✓ W oknie **Edycja wpisów frekwencji** zaznaczyć wybrany wpis frekwencji i na klawiaturze kliknąć klawisz Delete. W miejscu usuniętego wpisu pojawi się symbol „?”

Nr	Oddział	Uczeń	Środa 04.06.2014										Czwartek 05.06.2014									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1a	Balińska Anna	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
2	1a	Bartocka Emilia	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
3	1a	Bob Łukasz Adam	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	?	•	•	•	•	•	•	•
4	1a	Borowska Andżelika Ewa	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
5	1a	Bylinka Damian	•	•	s	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
6	1a	Dąbrowski Michał Piotr	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	ns	•	•	•	•	•	•	•	•
7	1a	Dyńia Karol	•	•	•	•	z	z	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8	1a	Góralski Mateusz	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
9	1a	Janecki Beniamin	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
10	1a	Janicka Kamila	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
11	1a	Kowalczyk Kamil	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
12	1a	Kubryn Sławomir	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
13	1a	Kulka Marzenna	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
14	1a	Michalczewski Paweł	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	su	•	•	•	•	•	•	•	•
15	1a	Obremska Zuzanna	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
16	1a	Skop Paweł	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
17	1a	Szymańska Anna	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
18	1a	Sliwka Bartłomiej	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Jeśli nauczyciel nie sprawdził frekwencji (np. na lekcji 2) a ma kolejne zajęcia z tym samym oddziałem (np. na lekcji 5), kliknięcie przycisku **Zapisz** na piątej lekcji spowoduje zmianę wpisu frekwencji na obu lekcjach.

Wychowawca ma możliwość sprawdzenia czy uczniowi wpisano obecność na dwóch lekcjach jednocześnie. Aby zweryfikować frekwencję ucznia należy:


- ✓ Na zakładce **Wydruki i zestawienia** kliknąć ikonę **Zestawienia wychowawcy**.
- ✓ Na drzewie danych wybrać grupę **Kontrola**. Kliknąć zestawienie **Wpisy frekwencyjne jednego ucznia na kilku lekcjach jednocześnie**.



- ✓ Po określeniu parametrów kliknąć przycisk **Pobierz PDF**.
- ✓ W oknie **Komunikaty** kliknąć przycisk **Pobierz/ Otwórz**.
- ✓ Zapoznać się z dokumentem.

Usuwanie ucznia ze składu lekcji

Aby usunąć ucznia ze składu uczniów na lekcji należy:

- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień listę uczniów**.
- ✓ W oknie **Zmień listę uczniów** wybrać ucznia i kliknąć ikonę . Uczeń został usunięty ze składu grupy tej lekcji.

Jeżeli uczeń na wskazanej porze lekcji znajduje się w różnych składach uczniów, czyli na różnych lekcjach tzn., że inny nauczyciel odnotował mu frekwencję na tej samej porze lekcji. Usunięcie ucznia ze składu grupy lub usunięcie wpisu frekwencyjnego możliwe jest z poziomu **Dziennika oddziału**.

Wpisywanie uczniom uwag

Wpisywanie uczniom uwag odbywa się w widoku **Lekcja/Uwagi**.

W celu wpisania uwagi wybranemu uczniowi należy:

- ✓ Kliknąć pozycję **Uwagi** a następnie w panelu roboczym kliknąć przycisk **Dodaj**.
- ✓ W oknie **Dodaj uwagę**, w sekcji **Nazwisko i imię** zaznaczyć wybranego ucznia i za pomocą znaku „+” przenieść jego dane do sekcji **Lista adresatów**.
- ✓ Uzpełnić pole **Kategorie uwag** za pomocą listy rozwijalnej


- ✓ W polu **Treść** wpisać treści uwagi
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

W systemie *UONET +* nauczyciel może dodać uwagę kilku uczniom jednocześnie wybierając ich dane w oknie **Dodaj uwagę**. Wówczas każda uwaga będzie wyświetlana z taką samą treścią ale odrębnie dla każdego ucznia.

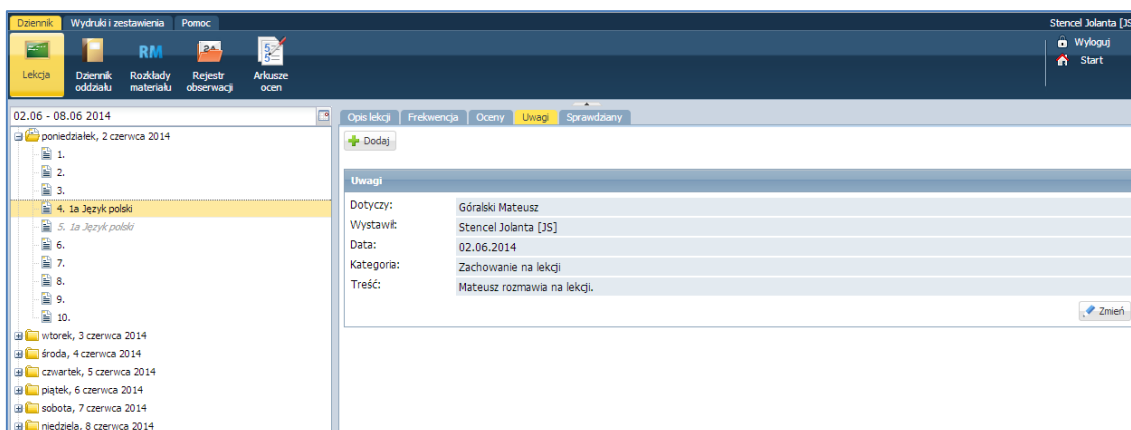
Wpisywanie zadań domowych

Nauczyciel ma możliwość wpisania tematu zadania domowego dla uczniów, z którymi realizowana jest lekcja. Na zakładce wyświetlane są zadania domowe z wszystkich przedmiotów.

Aby wpisać zadanie domowe do kalendarza należy:

- ✓ Wejść na zakładkę **Zadania domowe**.
- ✓ Kliknąć ikonę  w wybranym dniu.

- ✓ Uzpełnić wymagane pola i zapisać dane.



W celu edycji wpisanej uwagi należy skorzystać z przycisku **Zmień**.

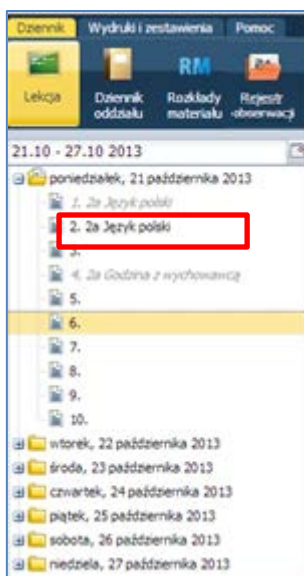
Zastępstwa

Jak już wspomniano wcześniej nauczyciel, który nie ma przydzielonych zajęć w oddziale, może dokonywać wpisów o przeprowadzonych lekcjach sporadycznych (zastępstwach), łącznie z wpisywaniem ocen, ale bez prawa wglądu w inne zajęcia.

Jeśli do zajęć zostanie przypisany nauczyciel, to nauczyciel ten będzie mógł zarejestrować zajęcia w module *Dziennik* w widoku *Lekcja* i odnotować obecności uczniów.

W celu rejestracji lekcji przez nauczyciela odbywającego zastępstwo na zajęciach należy:

- ✓ Na wstążce kliknąć ikonę **Lekcja**
- ✓ W drzewie danych kliknąć wybraną pozycję planu lekcji



- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Utwórz lekcję**

- ✓ W oknie Dodawanie lekcji uzupełnić poszczególne pola ze szczególnym uwzględnieniem pola Zastępstwa i kliknąć przycisk Dalej

Dodawanie lekcji

Typ zajęć: Lekcja Inne zajęcia

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]

Grupa: * oddział grupa 3ag

Przedmiot: * Godzina z wychowawcą

Zastępstwo: Tak

Wliczane do podsumowań frekwencji: Tak

Nauczyciel wspomagający:

Dalej Anuluj

- ✓ Uzupełnić temat lekcji i kliknąć przycisk Zapisz.

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału: nie wybrano rozkładu

Pozycja materiału:

Temat: Wybory samorządu klasowego

Nr kolejny tematu: 2

Ostatnie tematy: 1.Savoir-vivre

Wstecz Zapisz Anuluj

W widoku Opis lekcji będą widoczne dane dotyczące zastępstwa oraz informacji, czy zajęcia są wliczane do podsumowań frekwencji.

21.10 - 27.10 2013

Opis lekcji Frekwencja Oceny Uwagi Sprawdziany

poniedziałek, 21 października 2013

- 1. 2a Język polski
- 2. 2a Język polski
- 3.
- 4. 2a Godzina z wychowawcą
- 5. 3ag Godzina z wychowawcą
- 6.
- 7.

Cechy ogólne lekcji

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]

Zastępstwo: Tak

Wliczane do podsumowań frekwencji: Tak

Nauczyciel wspomagający: brak

Zmień

W widoku edycji frekwencji nauczyciel będzie widział tylko kolumnę frekwencji dotyczącą lekcji na której pełni zastępstwo.

Edycja wpisów frekwencji

Zmień listę uczniów

	Nr	Oddział	Uczeń	Poniedziałek 02.06.2014																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
•	1	1a	Balińska Anna																	
•	2	1a	Barteczka Emilia																	
•	3	1a	Bob Łukasz Adam																	
•	4	1a	Borowska Andżelika Ewa																	
•	5	1a	Bylinka Damian																	
•	6	1a	Dąbrowski Michał Piotr																	
•	7	1a	Dynia Karol																	
•	8	1a	Góralski Mateusz																	
•	9	1a	Janecki Benjamin																	
•	10	1a	Janicka Kamila																	
•	11	1a	Kowalczyk Kamil																	
•	12	1a	Kubryn Sławomir																	
•	13	1a	Kulka Marzenna																	
•	14	1a	Michalczewski Paweł																	
•	15	1a	Obremska Zuzanna																	
•	16	1a	Skop Paweł																	
•	17	1a	Szymańska Anna																	
•	18	1a	Śliwka Bartłomiej																	

Sym...	Nazwa
•	obecność
—	nieobecność
u	nieob. uspraw.
s	spóźnienie
su	spóźn. uspr.
ns	nieob. uspr., p.s.
z	zwolniony

Jeśli nauczyciel nie zostanie wskazany do odbywania zastępstwa, to w module *Dziennik* informacja o zajęciach pojawi się jedynie w widokach *Plan lekcji* oraz *Tematy*.

Dodaj uwagę

Nazwisko imię

- Balińska Anna
- Barteczka Emilia
- Bob Łukasz Adam
- Borowska Andżelika Ewa
- Bylinka Damian
- Dynia Karol
- Góralski Mateusz
- Janecki Benjamin

Lista adresatów

- Dąbrowski Michał Piotr

Kategorie uwag: (brak)

Treść: *

- (brak)
- Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie
- Kultura języka
- Kultura osobista
- Reprezentowanie szkoły
- Szacunek dla innych osób
- Wypełnianie obowiązków ucznia
- Zaangażowanie społeczne
- Zachowanie na lekcji
- Zachowanie norm etycznych
-

W systemie *UONET +* nauczyciel może dodać uwagę kilku uczniom jednocześnie wybierając ich dane w oknie *Dodaj uwagę*.

Uwagi	
Dotyczy:	Adamczyk Paweł
Wystawił:	Stencel Jolanta [JS]
Data:	21.10.2013
Kategoria:	Kultura języka
Treść:	Uczniowie używali wobec siebie wulgaryzmów mimo kilkukrotnych upomnień.
Zmień	
Dotyczy:	Borkowska Marzena
Wystawił:	Stencel Jolanta [JS]
Data:	21.10.2013
Kategoria:	Kultura języka
Treść:	Uczniowie używali wobec siebie wulgaryzmów mimo kilkukrotnych upomnień.
Zmień	
Dotyczy:	Gajewski Maksymilian
Wystawił:	Stencel Jolanta [JS]
Data:	21.10.2013
Kategoria:	Kultura języka
Treść:	Uczniowie używali wobec siebie wulgaryzmów mimo kilkukrotnych upomnień.
Zmień	
Dotyczy:	Górski Dariusz
Wystawił:	Stencel Jolanta [JS]
Data:	21.10.2013
Kategoria:	Kultura języka
Treść:	Uczniowie używali wobec siebie wulgaryzmów mimo kilkukrotnych upomnień.
Zmień	

Wydruki i zestawienia

Elektroniczny dziennik umożliwia sporządzanie wydruków zarówno całego dziennika, jak i jego pojedynczych stron. Strony dostępne do wydruku: Lista uczniów, Strona tytułowa, Programy nauczania, Tygodniowy plan zajęć, Obserwacje, Dane osobowe, Wykaz uczęszczania uczniów na zajęcia, Realizacja programu nauczania, Oceny z zachowania, Oceny osiągnięć edukacyjnych, Zestawienie ocen za semestr, Zestawienie ocen rocznych, Zestawienie frekwencji, Kartki na wywiadówkę.

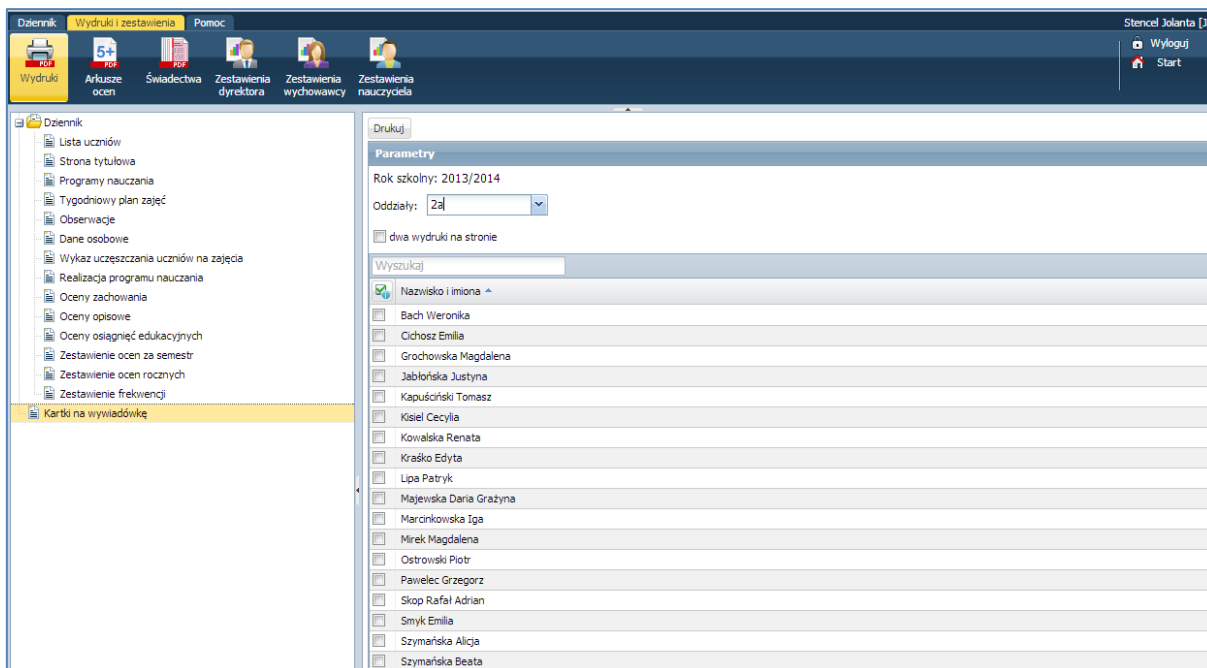
Dane do wydruków i zestawień

Drukowanie kartki na wywiadówkę

Informacje na kartce na wywiadówkę dotyczą tylko bieżącego okresu- nie ma możliwości wyboru semestru.

Wydrukujemy kartkę na wywiadówkę:

- ✓ W zakładce **Wydruki i zestawienia** kliknąć ikonę **Wydruki**.
- ✓ Na drzewie danych kliknąć **Kartki na wywiadówkę**.
- ✓ W filtrze **Oddziały** wybrać oddział. Wyświetli się lista uczniów.



- ✓ Zaznacz na liście obok nazwiska ucznia. Kliknąć przycisk **Drukuj**. Panel roboczy podzieli się na dwa okna.
- ✓ W oknie **Komunikaty** kliknąć przycisk **Pobierz/ Otwórz**.

Bielicka Katarzyna , klasa 2a		Oceny
Zachowanie		
Język polski	5, 4	
Język angielski		
Historia	4	
Matematyka		
Fizyka		
Chemia	4	
Biologia	5, 4	
Geografia	4	
Informatyka	4	
Wychowanie fizyczne	5, 5,	
Etyka		
Język bułgarski		
Historia sztuki	5,	
Plastyka		
Godzina z wychowawcą		
Ilość godzin opuszczonych: 0, w tym usprawiedliwionych: 0 Spóźnień: 0		
Uwagi:		
Data	Wpisał	Treść
2013-09-20	Włodarczyk Magdalena	Uczennica codziennie wzorowo wypełnia obowiązki ucznia.
Wychowawca: Włodarczyk Magdalena		

- ✓ Wydrukować dokument.

Elektroniczny dziennik umożliwia także sporządzanie różnych zestawień. Na wstążce znajdują się ikony zestawień dedykowanych:

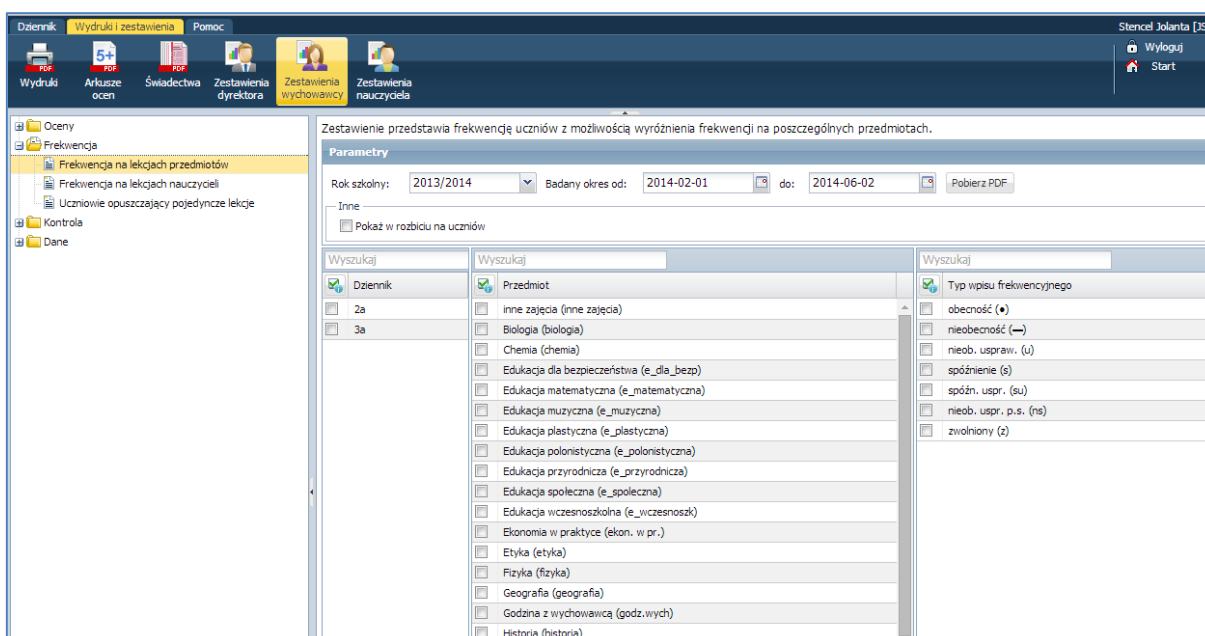
- ▶ **Zestawienia dyrektora**- dostępne wyłącznie dla użytkownika w roli Dyrektor. W zestawieniach tych, w parametrach wyświetlają się informacje o wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym.

- ▶ **Zestawienia wychowawcy** –dostępne dla użytkownika w roli Wychowawca. W zestawieniach tych, w parametrach wyświetlają się informacje o oddziałach w danym roku szkolnym, w których jest wychowawcą.
- ▶ **Zestawienia nauczyciela**- wyłącznie dla użytkownika w roli Nauczyciel. W zestawieniach tych w parametrach wyświetlają się informacje o oddziałach w danym roku szkolnym, w których nauczyciel uczy.

Zestawienia dyrektora oraz wychowawcy usystematyzowane zostały w takie same grupy: **Oceny, Frekwencja, Kontrola, Dane.**

Przeglądanie zestawień w roli wychowawcy

- ✓ Na zakładce **Wydruki i zestawienia** kliknąć ikonę **Zestawienia wychowawcy**.
- ✓ Zobaczyć , w jaki sposób pogrupowane są zestawienia.
- ✓ Wybrać przykładowe zestawienie, np. **Frekwencja na lekcjach przedmiotów z grupy Frekwencja**.



- ✓ Określić parametry a następnie kliknąć **Pobierz PDF**.
- ✓ W oknie **Komunikaty** kliknąć przycisk **Pobierz/ Otwórz**.
- ✓ Zapoznać się z dokumentem.

Przeprowadzenie lekcji - przykłady

Korzystając z systemu **UONET +** można przeprowadzić zajęcia typu:

- lekcja przedmiotowa, dla całego oddziału,
- zajęcia grupowe,
- zajęcia międzyoddziałowe,
- zajęcia praktyczne,

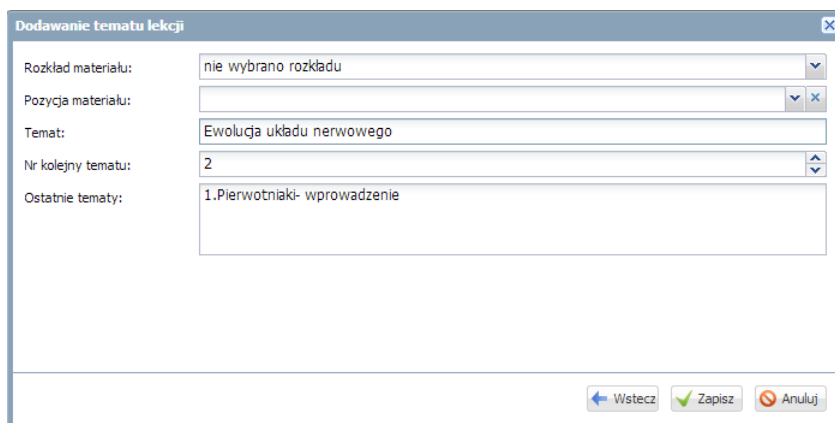
- zajęcia modułowe,
- zajęcia indywidualne,
- zajęcia inne.

Przeprowadzenie lekcji – przykład 1

Rozważmy przypadek rejestracji lekcji w systemie *UONET+*, gdy nauczyciel prowadzący ma informację o lekcji na podstawie ułożonego planu lekcji.

Po zalogowaniu się do systemu przeprowadzimy lekcję *matematyki* we *wtorek 2 lipca 2013* na godzinie *6* lekcyjnej z oddziałem *3ag*. W tym celu należy:

1. Na wstążce kliknąć przycisk **Lekcja**.
2. W drzewie danych kliknąć pozycję np. **3ag** a następnie pole z nazwą lekcji **matematyka nr 6**.
3. W panelu roboczym kliknąć przycisk **Utwórz lekcję**.
4. W oknie **Dodawanie lekcji**, za pomocą list rozwijalnych uzupełnić pola **Grupa** oraz **Przedmiot** i kliknąć przycisk **Dalej**.
5. Odnotować temat lekcji w polu **Temat**, nadać numer lekcji i kliknąć przycisk **Zapisz**.



6. W celu sprawdzenia frekwencji należy:
 - ✓ Kliknąć zakładkę **Frekwencja**.
 - ✓ Kliknąć przycisk **Zmień frekwencję**.
 - ✓ Skorzystać z podręcznego menu i przeciągnij myszką odpowiedni symbol do pól w kolumnie frekwencji a następnie kliknąć przycisk **Zapisz**.

Edycja wpisów frekwencji

Zmień listę uczniów

	Nr	Oddział	Uczeń	Wtorek 03.06.2014											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	1	1a	Balińska Anna	•	•	•	•	•	•						
	2	1a	Bartecka Emilia	•	•	•	•	•	•						
	3	1a	Bob Łukasz Adam	•	•	•	•	•	•						
	4	1a	Borowska Andżelika Ewa	•	•	•	•	•	•						
	5	1a	Bylinka Damian	•	•	•	•	•	•						
	6	1a	Dąbrowski Michał Piotr	•	•	•	•	•	•						
	7	1a	Dynia Karol	•	•	•	•	•	•						
	8	1a	Góralski Mateusz	•	•	•	•	•	•						
	9	1a	Janecki Benjamin	•	•	•	•	•	•						
	10	1a	Janicka Kamila	•	•	•	•	•	•						
	11	1a	Kowalczyk Kamil	•	•	•	•	•	•						
	12	1a	Kubryn Sławomir	•	•	•	•	•	•						
	13	1a	Kulka Marzenna	•	•	•	•	•	•						
	14	1a	Michalczewski Paweł	•	•	•	•	•	•						
	15	1a	Obremska Zuzanna	•	•	•	•	•	•						
	16	1a	Skop Paweł	•	•	•	•	•	•						
	17	1a	Szymańska Anna	•	•	•	•	•	•						
	18	1a	Śliwka Bartłomiej	u	•	•	•	•	•						

Sym... Nazwa

- obecność
- nieobecność
- u nieob. uspraw.
- s spóźnienie
- su spóźn. uspr.
- ns nieob. uspr. p.s.
- z zwolniony

7. W celu wstawienia oceny wybranemu uczniowi:

- ✓ W panelu roboczym kliknąć zakładkę **Oceny**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień oceny i ich opis**.
- ✓ W oknie **Edycja wpisów ocen** wstawić ocenę wybranemu uczniowi i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Edycja wpisów ocen

	Numer	Uczeń	dom	odp														Średnia
	1	Balińska Anna	6	5+														3.97
	2	Bartecka Emilia	3+	2+														4.14
	3	Bob Łukasz Adam	5-	2														4.58
	4	Borowska Andżelika Ewa	2	1+														2.72
	5	Bylinka Damian	6-	2														3.5
	6	Dąbrowski Michał Piotr	1	2-														3.83
	7	Dynia Karol	5+	2+														3.89
	8	Góralski Mateusz	5	1	1	1												2.97
	9	Janecki Benjamin	4	3+														3.69
	10	Janicka Kamila	4	4														2.97
	11	Kowalczyk Kamil	2	1+														3.11
	12	Kubryn Sławomir	5+	3-														3.89
	13	Kulka Marzenna	4	2-														3.81
	14	Michalczewski Paweł	6-	4+														3.56
	15	Obremska Zuzanna	3	5														3.75
	16	Skop Paweł	5	2														3.25
	17	Szymańska Anna	4+	3-														3.56
	18	Śliwka Bartłomiej	2-	1+														3.03

Ocena

6		6-
5	5+	5-
4	4+	4-
3	3+	3-
2	2+	2-
1	1+	

8. W celu wpisania uwagi wybranemu uczniowi należy:

- ✓ Kliknąć zakładkę **Uwagi** a następnie w panelu roboczym kliknąć przycisk **Dodaj**.
- ✓ W oknie **Dodaj uwagę**, w sekcji **Nazwisko i imię** zaznaczyć wybranego ucznia i za pomocą znaku „+” przenieść jego dane do sekcji **Lista adresatów**.
- ✓ Uzpełnić pole **Kategorie uwag** za pomocą listy rozwijalnej.
- ✓ W polu **Treść** wpisać treści uwagi.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Przeprowadzenie lekcji – przykład 2

Rozważmy przypadek rejestracji lekcji w systemie *UONET+*, gdy nauczyciel prowadzący zajęcia nie ma informacji odnośnie ułożonego planu lekcji. *3ag z grupą informatyki 1 (inf_2)*.

Dodatkowo:

Okazuje się, że na lekcję przyszła uczennica z grupy 1 (Piątkowskiej Kaliny), który chce uczestniczyć w tej lekcji, ponieważ nie będzie mogła być na lekcji ze swoją grupą. Należy dodać ją do listy frekwencji, aby móc odnotować jego obecność.

Aby wykonać powyższy przykład, należy:

1. Zarejestrować lekcję *informatyki* na godzinie 6 lekcyjnej z oddziałem *3ag z grupą informatyki 1 (inf_2)*.
 - ✓ W oknie **Dodawanie lekcji** dodać kryterium **inf_2**

- ✓ Kliknąć przycisk **Dalej**

- ✓ Uzupełnić pole **Temat** i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału:

Pozycja materiału:

Temat:

Nr kolejny tematu:

Ostatnie tematy:

2. Odnotować obecność ucznia z grupy 1 należy dodać go do listy frekwencji, W tym celu należy:
 - ✓ Kliknąć zakładkę **Frekwencja**.
 - ✓ Kliknąć przycisk **Zmień listę uczniów**.
 - ✓ Zmienić listę uczniów przywołując dane uczennicy grupy inf_1, Piątkowskiej Kaliny.

Zmień listę uczniów

Oddział:

Nazwisko Imię	+	Nazwisko Imię	Oddział
Jurkiewicz Kamila		Adamczyk Paweł	3ag
Marciniak Maja		Baranek Joanna	3ag
Nadolski Dariusz		Bardecka Iwona	3ag
Nowak Aleksandra Paulina		Borek Magdalena	3ag
Orlowski Mariusz		Borkowska Marzena	3ag
Ornowska Barbara		Gajewski Maksymilian	3ag
Piątkowska Kalina		Górski Dariusz	3ag
Puklaci Marcin		Jaworska Kalina	3ag

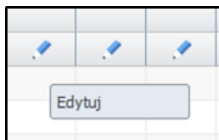
- ✓ W widoku **Frekwencja** sprawdzić, czy pojawiły się dane uczennicy z innej grupy.

Frekwencja

Widok: **Frekwencja** | Data: **23.10.2013**

Oddział	Uczeń	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3ag	Adamczyk Paweł	•									
3ag	Baranek Joanna	•									
3ag	Bardecka Iwona	•									
3ag	Borek Magdalena	•									
3ag	Borkowska Marzena	•									
3ag	Gajewski Maksymilian	•									
3ag	Górski Dariusz	•									
3ag	Jaworska Kalina	•									
3ag	Jurkiewicz Kamila	•									
3ag	Kukla Marzena	•									
3ag	Lachowicz Lucyna	•									
3ag	Marciniak Maja	•									
3ag	Marciniak Karolina	•									
3ag	Nadolski Dariusz	•									
3ag	Nadolski Tomasz	•									
3ag	Ornowska Barbara	•									
3ag	Orlowski Mariusz	•									
3ag	Piątkowska Kalina	•									
3ag	Puklaci Marcin	•									
4ag	...										
5ag	...										
Obecnych		20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nieobecnych		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. W czasie, gdy uczniowie rozwiązują zadania można na przykład odnotować oceny ze sprawdzianu:
3. Zaznaczyć, że oceny są ze sprawdzianu, np. z rozdziału 1:
 - ✓ Kliknąć zakładkę **Oceny** a następnie przycisk **Zmień oceny i ich opis**.
 - ✓ Kliknąć ikonę edycji w górnym wierszu wybranej kolumny ocen.



- ✓ Uzpełnić pole **Kod** oraz **Opis**.
- ✓ Za pomocą list rozwijalnych określić wagę zadania [6] oraz kategorię ocen [**Sprawdzian pi-semny**].
- ✓ Zmienić kolor czcionki ocen za pomocą podręcznego menu.

Dla wagi równej 0 ocena nie jest wliczana do średniej.

Edytowanie kolumny

Kod: s1

Opis: sprawdzian nr1

Waga: * 1

Kategoria ocen: * Bieżące

Kolor: [blue]

Grupa kolumn: Justyna

Zapisz Anuluj

- ✓ Nazwać grupę kolumn.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

4. Wstawić oceny wybranym uczniom i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Edycja wpisów ocen

Uczeń	S1	k
Bach Wioletta		
Baczyńska Edyta Jolanta	4	3
Kisiel Anna	4	

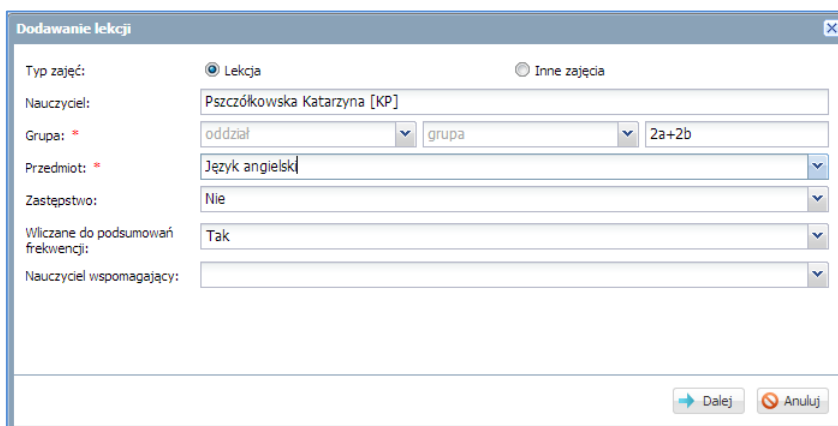
Zapisz Anuluj

Przeprowadzenie lekcji – przykład 3

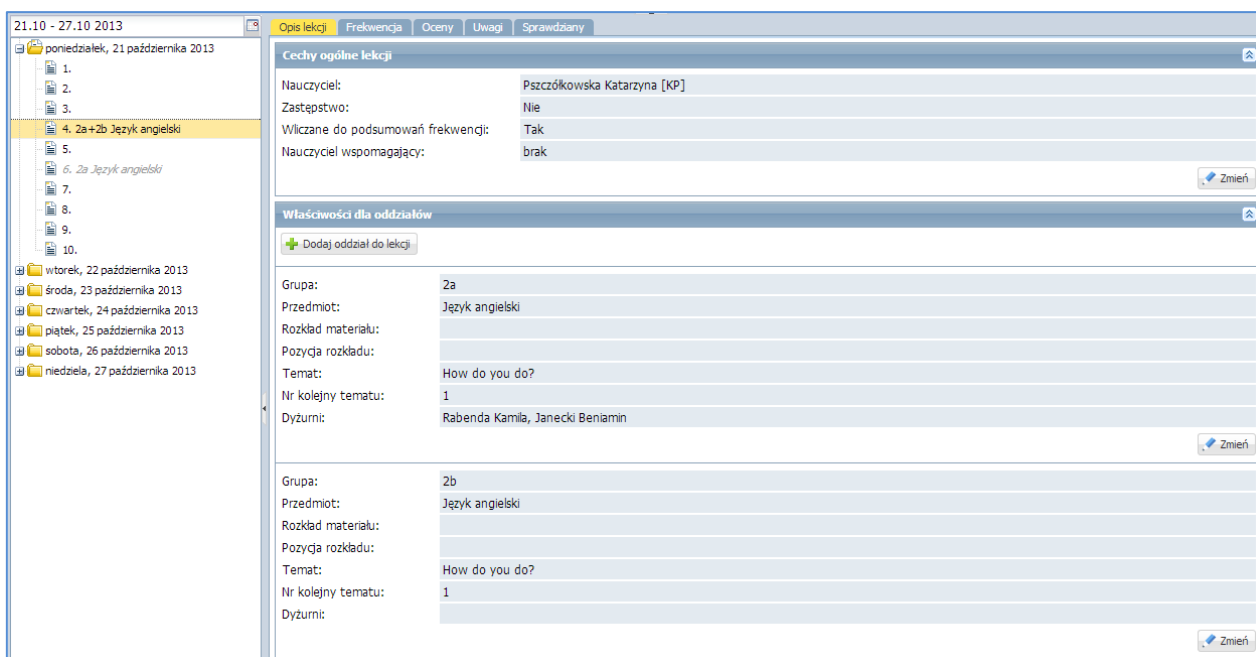
Przypuśćmy, że na planie lekcji oddziału w którym nauczyciel prowadzi zajęcia, wprowadzono jedynie informację o lekcji dla jednego z oddziału.

Należy przeprowadzić lekcję łączoną z *angielskiego 21 października 2013* na godzinie 4 lekcyjnej z oddziałem *2a i 2b*. W tym celu, należy:

1. W widoku **Lekcja** przejść za pomocą podręcznego kalendarza do widoku danego dnia, lekcja 4.
 - ✓ W drzewie danych zaznaczyć trzecią lekcję 4.
 - ✓ Dodać lekcję uzupełniając odpowiednio pola:
 - W polu **Grupa** wybrać z listy grupę **2a** oraz **2b**.
 - W polu **Przedmiot** wybrać pozycję **Język angielski**.

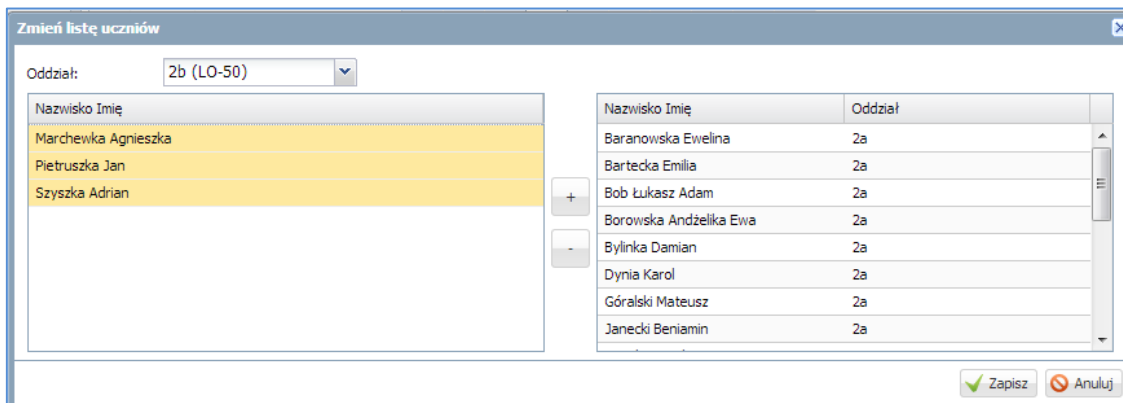


- ✓ Dodać temat lekcji i kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Sprawdzić, jaki widok otrzymamy po dodaniu tematu lekcji.

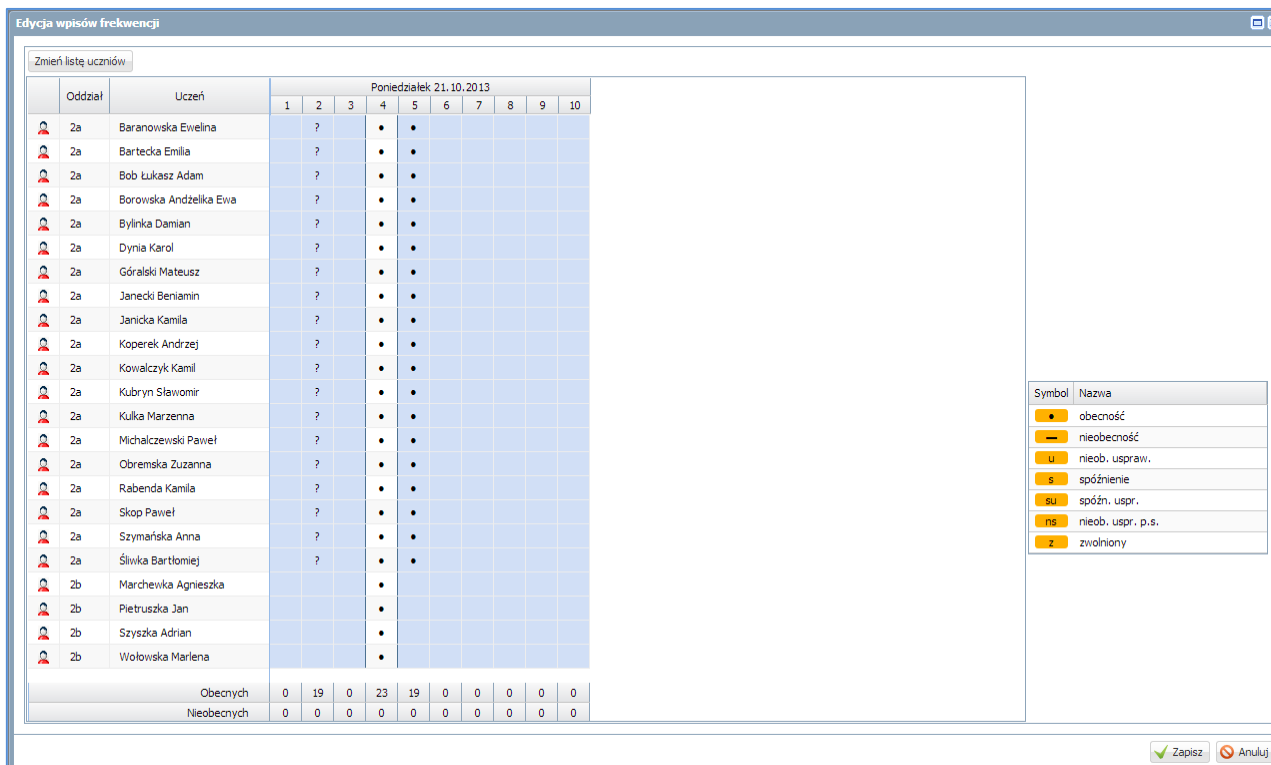


2. Sprawdzić frekwencję przy założeniu, że wszyscy uczniowie są obecni na lekcji:

- ✓ Analogicznie jak w poprzednim ćwiczeniu zmienić listę uczniów dodając uczniów oddziału 2b.



- ✓ Zarejestrować frekwencję za pomocą symbolu obecność i kliknąć przycisk Zapisz.



- Opisać kolumnę ocen dla obu grup klikając przycisk Zmień oceny i ich opis.

Dziennik Wydruki i zestawienia Pomoc Pszczółkowska Katarzyna [OP]
Lekcja Dziennik oddziału RM Rozkłady materiału Rejestr obserwacji Arkusze ocen Wyloguj Start

21.10 - 27.10 2013

Opis lekcji Frekwencja Oceny Uwagi Sprawdziany
 Wybór semestru: semestr 2 Dwukrotne kliknięcie na wyróżnionym polu powoduje wyświetlenie historii zmian oceny.
 Przedmiot: Język angielski Zmień oceny i ich opis Zmień kolejność kolumn

3a j. angielski

	Numer	Uczeń																Srednia
	1	Bach Weronika																4.63
	2	Cichosz Emilia																4
	3	Grochowska Magdalena																Brak
	4	Jabłońska Justyna																Brak
	5	Kapuściński Tomasz																Brak
	6	Kisiel Cecylia																Brak
	7	Lipa Patryk																Brak
	8	Majewska Daria Grażyna																Brak
	9	Mirek Magdalena																Brak
	10	Ostrowski Piotr																Brak

Przedmiot: Język angielski Zmień oceny i ich opis Zmień kolejność kolumn

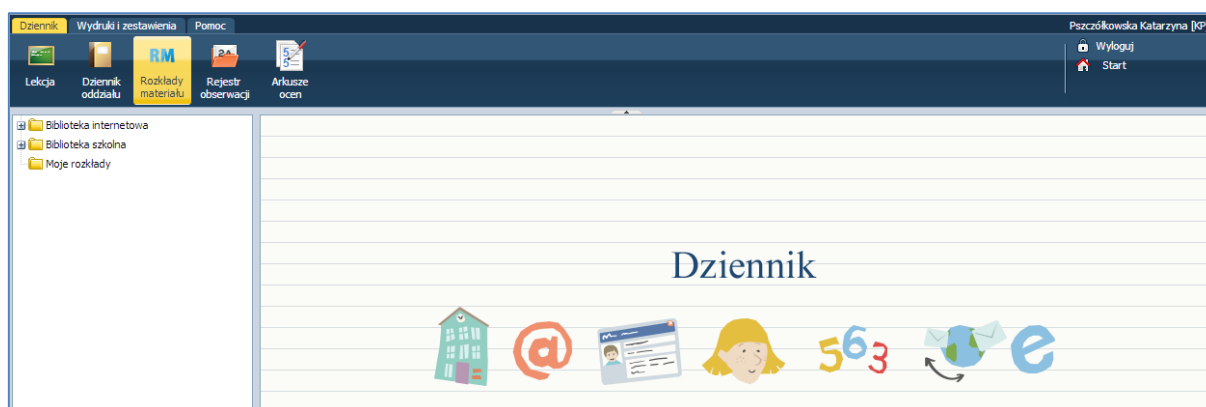
3b j. angielski

	Numer	Uczeń																Srednia
	1	Baczyńska Jagoda																Brak
	2	Bajka Michał																Brak
	3	Borowska Anita																Brak
	4	Grzeszczuk Halina																Brak
	5	Kania Alina																Brak
	6	Mazur Klaudia																Brak
	7	Sikora Lesław																Brak

Korzystanie z rozkładów materiału

Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja przyjętego w danej szkole programu nauczania. Trudno sobie wyobrazić pełną i poprawną realizację programu nauczania bez dobrze przygotowanego rozkładu materiału nauczania. System UONET+ pozwala na importowanie, edytowanie, tworzenie oraz usuwanie własnych rozkładów.

Po wybraniu na wstążce ikony **Rozkłady materiału** system wyświetla drzewo danych ze strukturą bibliotek rozkładów materiału. W widoku tym możemy wyróżnić: **Bibliotekę internetową** (zawiera bazę gotowych rozkładów materiałów proponowanych przez system), **Bibliotekę szkolną** (zawiera rozkłady materiałów pobrane z biblioteki internetowej lub opublikowane przez nauczycieli) oraz **Moje rozkłady** (tabele z rozkładami przypisanymi do konkretnego nauczyciela-zalogowanego użytkownika).



Pobieranie rozkładu materiału z Biblioteki internetowej do Biblioteki szkolnej i do Moich rozkładów

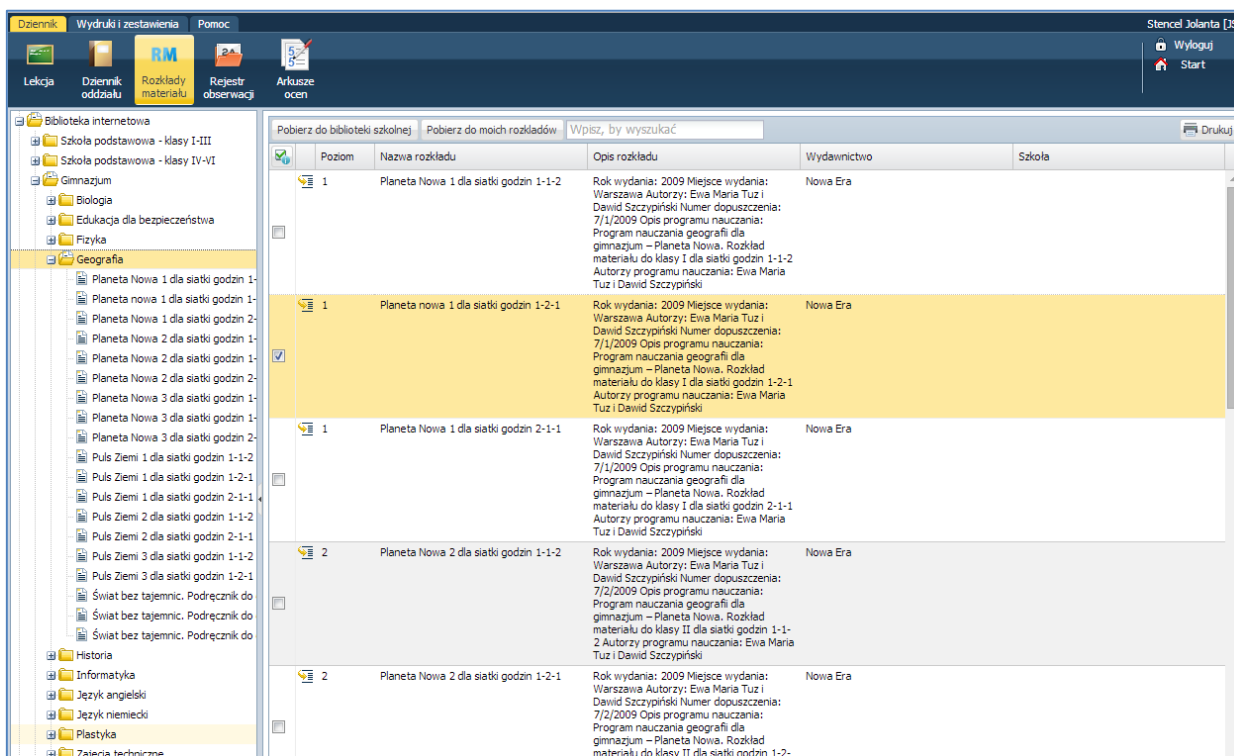
Biblioteka internetowa jest na bieżąco uzupełniana i aktualizowana o nowe rozkłady materiału. Zmiany te są natychmiast widoczne w programie, dlatego zalecamy częste przeglądanie listy rozkładów biblioteki internetowej.

W Bibliotece internetowej rozkłady materiału zostały przyporządkowane odpowiednim typom szkół i przedmiotom.

W celu pobrania rozkładu materiału należy:

- ✓ Przejść do widoku **Dziennik/ Rozkłady materiału**.

- ✓ Na drzewie kliknąć gałąź **Biblioteka internetowa**. Wybrać typ szkoły oraz przedmiot, którego dotyczy rozkład.
- ✓ Zaznaczyć rozkłady materiału, które chcesz pobrać.



- ✓ W zależności od tego, gdzie ma być pobrany rozkład, kliknąć przycisk **Pobierz do biblioteki szkolnej** lub **Pobierz do moich rozkładów**.
- ✓ Pojawi się komunikat z prośbą o przypisanie przedmiotów do rozkładów. Kliknąć **Zapisz**.
- ✓ Aby sprawdzić, czy rozkłady zostały pobrane, na drzewie danych należy kliknąć **Biblioteka szkolna** lub **Moje rozkłady**.

Utworzenie nowego rozkładu i przypisanie go do oddziału

W celu utworzenia nowego rozkładu należy:

- ✓ Wejść w widok **Moje rozkłady**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Utwórz nowy**.
- ✓ Uzupełnić puste pola. Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Tworzenie rozkładu materiału

Nazwa: * Mój rozkład

Opis:

Przedmiot: * Język polski

Etap edukacyjny: Gimnazjum

Szkoła: nie wybrano

Poziom: 3

Wydawnictwo:

Zakres: nie wybrano


Aktywne: Tak

Zapisz Anuluj

Przypisanie rozkładu do oddziału spowoduje, że będzie się on podpowiadał podczas dodawania lekcji.

Rozkład materiału przypisany jest do przedmiotu, tzn. nauczyciel będący na zastępstwie może korzystać z rozkładu materiału nauczyciela prowadzącego lekcje z danego przedmiotu na co dzień.

Aby przypisać rozkład do oddziału należy:

- ▶ Kliknąć przycisk **Przypisz do oddziału**.
- ▶ W oknie **Edycja przypisania rozkładu do oddziału** przypisać odpowiednio rozkład do oddziału. W miejscu przypisania pojawi się ikona .
- ▶ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Przypisz do oddziału


Nazwa rozkładu	1as	2as	3as	4as	5as	6as	1ag	1sg	2ag	3ag	1a	1b	2a	2b	3a	3b	1	
Oglądam świat: program nauczania języka pol...																		
Rozwinąć skrzydła. Program nauczania języka ...																		
Słowa na start! Program nauczania języka pol...																		
Zrozumieć słowo: program nauczania języka pol...																		
Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego ...																		
Nowa Era - Program nauczania dla I etapu - ed...																		
Mój rozkład																		

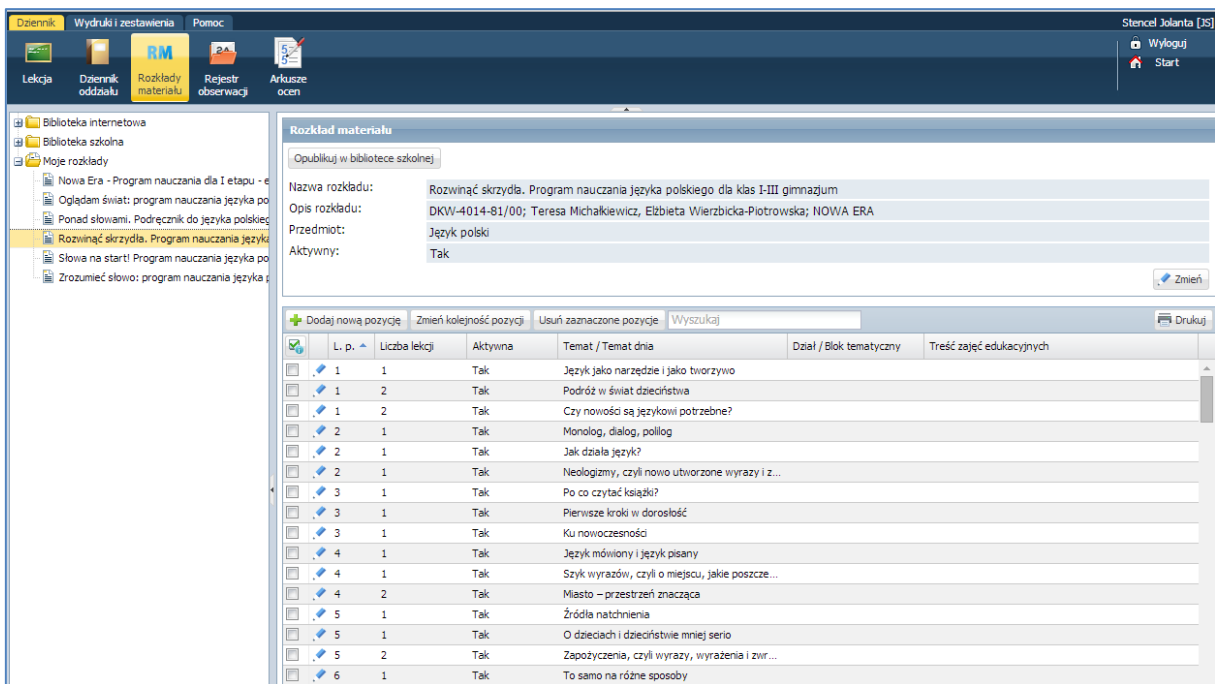
Utwórz nowy Utwórz nowy na podstawie zaznaczonego Usuń Wpisz, by wyszukać Drukuj

Nazwa rozkładu	Opis rozkładu	Aktywne	Data modyfikacji
Mój rozkład		Tak	18.08.2014

Dodawanie nowej pozycji rozkładu materiału

W celu dodania nowej pozycji rozkładu materiału należy:

- ✓ Wejść w widok **Moje rozkłady**.
- ✓ Kliknąć ikonę  obok wybranego rozkładu materiału.



- ✓ Kliknąć przycisk **Dodaj**. Pojawi się okienko **Dodawanie pozycji rozkładu materiału**.
- ✓ Uzupełnić pola **Temat** i **Liczba godzin**.

Nauczyciel ma możliwość wprowadzania do rozkładu materiału **Zasobów prywatnych** (widoczne tylko dla nauczyciela) oraz **Zasobów publicznych** (udostępniane uczniom w module Uczeń), które mogą zostać wykorzystane na lekcji po wyborze rozkładu materiału.

Adres odnośnika do strony internetowej w polu **Zasoby prywatne** i **Zasoby publiczne** zawsze musi zaczynać się od: **http://**

Dodaj pozycję rozkładu materiału

Temat: *

Dział:

Liczba godzin: *

Podstawa programowa:

Zasoby prywatne:

Zasoby publiczne:

Aktywny: *

- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Dodana pozycja pojawi się na końcu listy.

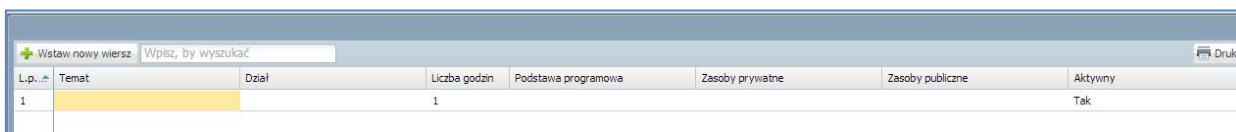
Dodawanie grupowe rozkładu materiału

Istnieje możliwość grupowego wprowadzania pozycji rozkładu materiału. Użytkownik ma możliwość bezpośredniego skopiowania poszczególnych pozycji rozkładu z wcześniej przygotowanego dokumentu, np. w pliku programu Excel.

Kopiowanie pozycji rozkładu możliwe jest jedynie za pomocą skrótów klawiszowych: kopiowanie- **Ctrl+C**, wklejanie- **Ctrl+V**.

Aby dodać jednocześnie kilka pozycji rozkładu materiału należy:

- ✓ W widoku **Rozkłady materiału/ Moje rozkłady** wybrać rozkład, do którego mają być skopiowane pozycje.
- ✓ Kliknąć przycisk **Dodać grupowo**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Wstaw nowy wiersz**.
- ✓ Kliknąć pole w kolumnie **Temat**.



- ✓ Za pomocą skrótu klawiszowego **Ctrl+C** skopiować treść z kolumn **Temat** oraz **Dział** z pliku programu Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Poziom	Nr tematu	Nr porządkowy lekcji	Rodzaj lekcji	Temat	Dział	Temat z podstawy programowej	Podrozdział	Liczba godzin na realizację	Okres klasyfikacji
1	1	1	1	t	Czego będziemy się uczyć na lekcjach b	Wstęp	I.2.1.		1	1
2	1	2	2-3	t	Porównanie budowy komórki roślinnej i	Poznanie	I.1.1.2.2.2.4		2	1
3	1	3	4	t	Poznajemy tkanki roślinne	Poznanie	I.1.3.1.4.1.9.3.3		1	1
4	1	4	5	t	Poznajemy tkanki zwierzęce	Poznanie	I.3.5. III 2.10		1	1
5	1	5	6	nt	Test	Poznanie	I.1.2.1.11		1	1
6	1	6	7	t	Jak zbudowane są organizmy roślinne?	Poznanie	I.1.1.1.2.1.3		1	1
7	1	7	8-9	t	Budowa organizmu zwierzęcego	Poznanie	I.1.1.1.2.1.7.1.10		2	1
8	1	8	10	t	Czym charakteryzuje się organizm żywy?	Poznanie	I.1.1.1.2		1	1
9	1	9	11	t	Związek pokrycia ciała ze środowiskiem	Poznanie	I.3.8		1	1
10	1	10	12	t	Sposoby poruszania się zwierząt a środow	Poznanie	I.1.		1	1
11	1	11	13	t	Czy rośliny mają pokrycie ciała i układ sz	Poznanie	I.1.2.2.1		1	1

- ✓ Za pomocą skrótu klawiszowego **Ctrl+V** wkleić informacje do zaznaczonego pola w kolumnie **Temat**.

Lp.	Temat	Dział	Liczba godzin	Podstawa programowa	Zasoby prywatne	Zasoby publiczne	Aktywny
1	Temat	Dział	1		http://sulcan.edu.pl		Tak
2	Czego będziemy się uczyć na lekcji...	Wstęp	1				Tak
3	Porównanie budowy komórek roślin...	Poznanie	1				Tak
4	Poznajemy tkanki roślinne	Poznanie	1				Tak
5	Poznajemy tkanki zwierzęce	Poznanie	1				Tak
6	Test	Poznanie	1				Tak
7	Jak zbudowane są organizmy roślin...	Poznanie	1				Tak
8	Budowa organizmu zwierzęcego	Poznanie	1				Tak
9	Czym charakteryzuje się organizm ...	Poznanie	1				Tak
10	Związek pokrycia ciała ze środowis...	Poznanie	1				Tak
11	Sposoby poruszania się zwierząt a ...	Poznanie	1				Tak
12	Czy rośliny mają pokrycie ciała i ukl...	Poznanie	1				Tak

- ✓ Wpisać treści **Zasobów prywatnych** i **Zasobów publicznych** dwukrotnie klikając w pola w wybranych wierszach.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Dodawanie rozkładów materiału dla klas I-III szkoły podstawowej

Rozkłady materiału dla klas I-III szkoły podstawowej dodaje się analogicznie jak dla pozostałych etapów edukacji. Różnica polega jedynie na uzupełnieniu treścią dodatkowych kolumn: **Blok tematyczny**, **Treść zajęć edukacyjnych**, **Edukacja**.

Rozkład materiału

Nazwa: Program edukacji wczesnoszkolnej
 Dia: przedmiot: Edukacja wczesnoszkolna
 Opis rozkładu: DKW-4014-149/99; Jolanta Ogrńska, Jolanta Chmielecka, Małgorzata Ziąbka, Urszula Andrzejczak, Elżbieta Antosik, Bogumila Balcerk, Beata Biakowska, Edyta Chlebicz, Jolanta Chyla, Wiesława Kaczmarek, Małgorzata Ogrodowczyk, Katarzyna Pasternak, Elżbieta Rutkowska, Wioletta Steimask, Anna Stepien, Emilia Urbańska, Małgorzata Witkowska - nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 1 w Alesandrowie Łódzkim; NOWA ERA

Lp.	Temat dnia	Blok tematyczny	Treść zajęć edukacyjnych	Edukacja	Liczba godzin	Podstawa programowa	Zasoby prywatne	Zasoby publiczne	Aktywna
1	Poznaję koleżanki i ko...	Jestem uczniem	Wzajemne poznanie się uczniów – ćwiczenia dramowe. Poznanie głównych postaci książki „Już w szkole”. Globalne czytanie imion. Słuchanie i analiza wiersza H. Łochodziej „My tu przyszliśmy pierwszy raz...”. Praca plastyczna – wykonanie kredkami swojego portretu oraz portretu koleżanki lub kolegi z ławki. Słuchanie piosenek poznanych w przedszkolu. Zabawy ruchowe z piłką. Zabawa ruchowa ze śpiewem „Mam chusteczkę haftowaną”. Ćwiczenia w liczeniu.		4				Tak
1	Wspólnie uczymy się i...	Znowu w szkole	Słuchanie tekstu „Spotkanie po ferii” czytanego przez nauczyciela. Ocena zachowania Alka, porównanie różnych sytuacji z życia szkolnego do scen w opowiadaniu. Ćwiczenia dramowe – odgrywanie scenek spotkania z nowym kolegą. Uczucie i emocje w naszym życiu – rysowanie twarzy, mówienie o własnych uczuciach i przedstawianie ich. Głośne czytanie dialogu w parach. Pisanie zdań „Wspólnie uczymy się i pracujemy”. Dodawanie kilku składników w zakresie 10 – praktyczne stosowanie przemienności dodawania.		4				Tak
1	Witaj druga klaso!	Już w szkole	Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego. Powitanie dzieci przez nauczyciela. Rozmowa z dziećmi i rodzicami uczniów – plany na nowy rok szkolny. Przebieg dnia – zgodnie z obyczajowością i tradycją danej szkoły, ustaleniami rady pedagogicznej.		4				Tak
1	Wspominamy ferie z...	Wszędzie zima i mróz trzy...	Zabawy integracyjne ze śpiewem „Przyszły dzień do szkoły”. Obliczenia kalendarzowe i zegarowe – tydzień, nrdzina...roba. Swobodne wnawierz...		4				Tak

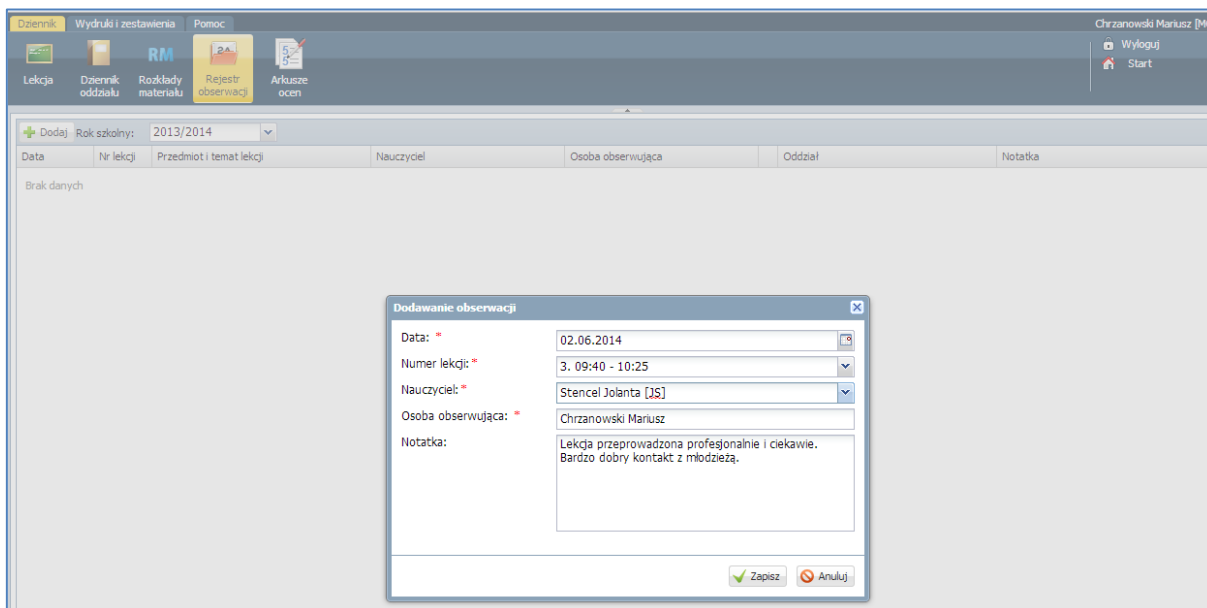
Sporządzanie notatki w rejestrze obserwacji

Jednym z obowiązków dyrektora jest nadzorowanie pracy nauczycieli. Elektroniczny dziennik umożliwia prowadzenie Rejestru obserwacji, dzięki któremu dyrektor ma możliwość sprawnego sporządzenia notatki

na temat pracy nauczycieli. Rejestr obserwacji dostępny jest wyłącznie dla dyrektora. Pozwala na odnotowanie informacji dotyczących obserwacji przeprowadzanej na lekcji u danego nauczyciela, czyli: datę, porę lekcji, nauczyciela, notatkę. Po zapisaniu tych danych automatycznie pojawi się informacja o oddziale, w którym przeprowadzona jest lekcja oraz realizowany temat (o ile nauczyciel zarejestrował lekcję).

Aby sporządzić notatkę na temat pracy nauczyciela należy:

- ✓ W widoku **Rejestr obserwacji** kliknąć przycisk **Dodaj**.
- ✓ W oknie **Edycja obserwacji** wypełnić wymagane pola.



- ✓ Kliknąć **Zapisz**.

Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen oraz świadectw

Arkusze ocen jest jedynym dokumentem, który zawiera informacje o całym przebiegu nauczania ucznia – od pierwszego do ostatniego dnia pobytu w szkole. Na podstawie wypełnionych arkuszy ocen wydaje się duplikaty świadectw, odpisy, zaświadczenia. Arkusze ocen wypełniają nauczyciele w ramach swoich przedmiotów (wystawiając oceny klasyfikacyjne roczne) a także wychowawca w swoim oddziale. Dane do arkuszy ocen pobierane są bezpośrednio z dziennika oddziału.

Prawo do edycji opisu arkuszy ocen i szablonów świadectw mają wychowawcy oddziałów.

Aby arkusz ocen został poprawnie wypełniony, w dzienniku oddziału powinny być uzupełnione wpisy dotyczące:

- ▶ ocen rocznych ze wszystkich przedmiotów,
- ▶ ocen zachowania,
- ▶ frekwencji na poszczególnych przedmiotach,

Wpisy frekwencji w dzienniku powinny być uzupełnione, jeśli użytkownik chce skorzystać z automatycznego wyliczenia frekwencji przy tworzeniu arkusza ocen.

- ▶ przedmiotów w **Dzienniku oddziału/ Ustawienia dziennika**, na zakładce **Uczniowie i przedmioty**.

A następnie w arkuszu ocen należy:

- ▶ Ustalić zestaw i kolejność przedmiotów,
- ▶ Ustalić promocję i frekwencję uczniów,
- ▶ Ustalić datę rady pedagogicznej,
- ▶ Ustalić datę wydania świadectwa ukończenia szkoły, jeśli jest ona inna niż podpowiada system.

Wypełnianie arkuszy ocen

Wychowawca ma możliwość wypełnienia arkusza ocen całego oddziału oraz pojedynczego ucznia.



Klienci, którzy przeszli z UONET na UONET+, w celu poprawnego wypełnienia arkusza ocen powinni w dziennikach z lat poprzednich w Dzienniku oddziału na zakładce Uczniowie i przedmioty zaznaczyć odpowiednie informacje związane z przedmiotami. Wychowawca ustala, które przedmioty są: obowiązkowe, dodatkowe, uzupełniające, prowadzone w zakresie rozszerzonym, nauczane dwujęzycznie lub na poziomie dwujęzycznym. Oznacza także przedmioty, które: są praktyką zawodową lub zajęciami praktycznymi czy też nie obowiązują wybranych uczniów. Podaje, których języków obcych i na jakim poziomie uczą się poszczególni uczniowie.

Wypełnianie arkusza ocen oddziału

Aby poprawnie wypełnić arkusz ocen dla oddziału należy:

1. Ustalić zestaw i kolejność przedmiotów w **Dzienniku oddziału/ zakładka Uczniowie i Przedmioty**.
(patrz: *Korzystanie z modułu Dziennik oddziału/Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę*)
2. Ustalić promocję i frekwencję uczniów:
 - ✓ Na wstążce kliknąć ikonę **Arkusze ocen** i wybrać oddział. Kliknąć przycisk **Zmień promocję i frekwencję**.

Promocję uczniów można ustalić w trojaki sposób:

- Klikając przycisk , za pomocą którego wpis z kolumny **Promocja proponowana** przenosi się do kolumny **Promocja ostateczna** dla całego oddziału.
- Klikając przycisk , za pomocą którego wpis z kolumny **Promocja proponowana** przenosi się do kolumny **Promocja ostateczna** dla pojedynczego ucznia.

Edycja promocji i frekwencji										
Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych	<<<<	Promocja proponowana	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych
1	Bach Weronika	bardzo dobre	4,28	ukończył szkołę	15	15	<	ukończył szkołę	15	15
2	Cichosz Emilia	bardzo dobre	3,50	nie ukończył szkoły	165	165	<	nie ukończył szkoły	165	165
3	Grochowska Magdalena	bardzo dobre	3,56	ukończył szkołę	132	132	<	ukończył szkołę	132	132
4	Jabłońska Justyna	bardzo dobre	3,61		0	0	<	ukończył szkołę	30	30
5	Kapuściński Tomasz	bardzo dobre	3,67		0	0	<	ukończył szkołę	24	18
6	Kisiel Cecylia	bardzo dobre	3,78		0	0	<	ukończył szkołę	42	42
7	Lipa Patryk	dobre	4,06		0	0	<	ukończył szkołę	60	60
8	Majewska Daria Grażyna	bardzo dobre	4,12		0	0	<	ukończył szkołę	41	41

Po prawej stronie są wartości proponowane przez system. Aby je przenieść do kolumny po lewej stronie, należy wybrać <<<< dla wszystkich uczniów lub < dla pojedynczego ucznia. W kolumnie po lewej stronie można wprowadzać liczby godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

- Przy pomocy panelu **Decyzja**, za pomocą którego można ręcznie wybrać wpisy dla poszczególnych uczniów. Panel ten jest wykorzystywany w przypadku, gdy promocja ostateczna różni się od proponowanej.

Wpis **niekompletny** oznacza, że brakuje co najmniej jednej oceny z przedmiotów prezentowanych w tabeli ocen.

Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna	Liczba godzin opuszczonych	W tym niesprawiedliwionych	<<<	Promocja proponowana	Liczba godzin opuszczonych	W tym niesprawiedliwionych
1	Bach Weronika	bardzo dobre	4.28	ukończył szkołę	15	15	<	ukończył szkołę	15	15
2	Cichosz Emilia	bardzo dobre	3.50	nie ukończył szkoły	165	165	<	nie ukończył szkoły	165	165
3	Grochowska Magdalena	bardzo dobre	3.56	ukończył szkołę	132	132	<	ukończył szkołę	132	132
4	Jabłońska Justyna	bardzo dobre	3.61		0	0	<	ukończył szkołę	30	30
5	Kapuściński Tomasz	bardzo dobre	3.67	nie ukończył szkoły	0	0	<	ukończył szkołę	24	18
6	Kisiel Cecylia	bardzo dobre	3.78	nie ukończył szkoły	0	0	<	ukończył szkołę	42	42
7	Lipa Patryk	dobre	4.06	nie ukończył szkoły	0	0	<	ukończył szkołę	60	60
8	Majewska Daria Grażyna	dobre	4.12		0	0	<	ukończył szkołę	41	41
9	Mirek Magdalena	poprawne	4.06		0	0	<	niekompletny	12	12
10	Ostrowski Piotr	dobre	3.69		0	0	<	ukończył szkołę	30	24
11	Pawelec Grzegorz	bardzo dobre	3.94		0	0	<	niekompletny	30	30
12	Skop Rafał Adrian	dobre	3.59		0	0	<	nie ukończył szkoły	30	18
13	Smyk Emilia	nieodpowiednie	3.68		0	0	<	nie ukończył szkoły	24	18
14	Szymańska Alicja	bardzo dobre	3.72		0	0	<	nie ukończył szkoły	18	18
15	Szymańska Beata	bardzo dobre	3.63		0	0	<	ukończył szkołę	0	0
16	Kowalska Renata	bardzo dobre	3.63		0	0	<	ukończył szkołę	0	0
17	Baczyńska Edyta	bardzo dobre	3.72		0	0	<	nie ukończył szkoły	18	18
18	Góralski Mateusz	bardzo dobre	3.89		0	0	<	ukończył szkołę	108	106

Po prawej stronie są wartości proponowane przez system. Aby je przenieść do kolumny po lewej stronie, należy wybrać <<< dla wszystkich uczniów lub < dla pojedynczego ucznia. W kolumnie po lewej stronie można wprowadzać liczby godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

Decyzja

ukończył szkołę


ukończył szkołę z wyróżnieniem

nie ukończył szkoły

Wychowawca może także ręcznie uzupełnić pola Liczba godzin opuszczonych i W tym niesprawiedliwionych, klikając w dane pole.

Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna	Liczba godzin opuszczonych	W tym niesprawiedliwionych	<<<	Promocja proponowana	Liczba godzin opuszczonych	W tym niesprawiedliwionych
1	Bach Weronika	bardzo dobre	4.28	ukończył szkołę	15	15	<	ukończył szkołę	15	15
2	Cichosz Emilia	bardzo dobre	3.50	nie ukończył szkoły	165	15	<	nie ukończył szkoły	165	165
3	Grochowska Magdalena	bardzo dobre	3.47	ukończył szkołę	132	132	<	ukończył szkołę	132	132
4	Jabłońska Justyna	bardzo dobre	3.61	ukończył szkołę	30	30	<	ukończył szkołę	30	30

Po prawej stronie są wartości proponowane przez system. Aby je przenieść do kolumny po lewej stronie, należy wybrać <<< dla wszystkich uczniów lub < dla pojedynczego ucznia. W kolumnie po lewej stronie można wprowadzać liczby godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

Wyświetlenie się ikony  oznacza, że użytkownik dokonał zmian w stosunku do tego, co proponuje UONET+. Nie oznacza to jednak, że dokonane zmiany są błędne.

3. Ustalić datę rady pedagogicznej i datę wydania świadectwa ukończenia szkoły:

- ✓ Zaznaczyć wybranych uczniów i kliknąć przycisk **Zmień daty grupowo**.

Aby zaznaczyć wszystkich uczniów należy skorzystać z przycisku .

- ✓ W oknie **Edycja dat** wypełnić pola dotyczące daty rady pedagogicznej oraz daty wydania świadectw.

Jeśli uczeń opuścił szkołę wcześniej należy wypełnić pola **Data opuszczenia szkoły** i **Powód opuszczenia szkoły**.

Legenda:
 Przedmiot: obowiązkowy, dodatkowy, uzupełniający, w profilu, strona w dzienniku, nie obowiązuje
 Oznaczenie: AQ

Zmień promocję i frekwencję | Zmień daty grupowo

Numer w dzienniku	Uczeń	Fizyka	Matematyka	Informatyka	Wychowanie fizyczne	Edukacja dla bezpieczeństwa	Wiedza o kulturze	Historia muzyki	Historia sztuki	Zajęcia artystyczne	Historia i społeczeństwo	Średnia ocen	Promocja	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych	Data rady pedagogicznej	Data wydania świadectwa ukończenia szkoły	Data opuszczenia szkoły	Przyczyna opuszczenia szkoły
1	Bach Weronika	4	4	5	5	5	4	z	z	4	4	4.28	ukończył szkołę	15	15	2014-04-17	2014-06-27		
2	Cichosz Emilia	3	4	4	5	5	4	z	z	4	3	3.50	nie ukończył szkoły	165	165	2014-04-17	2014-06-27		
3	Grochowska Magdalena	3	4	5	5	5	4	z	z	3	4	3.47	ukończył szkołę	132	132	2014-04-17	2014-06-27		
4	Jabłońska Justyna	3	4	4	5	5	4	z	z	4	4	3.61	ukończył szkołę	30	30	2014-04-17	2014-06-27		
5	Kapuściński Tomasz	3	3	5	6	5	4	z	z	5	3	3.67	ukończył szkołę	24	18	2014-04-17	2014-06-27	2014-02-17	prośba rodziców
6	Kisiel Cecylia	2	5	4	5	5	4	z	z	4	4	3.78	ukończył szkołę	42	42	2014-04-17	2014-06-27		
7	Lipa Patryk	3	5	5	5	5	4	z	z	4	3	4.00	ukończył szkołę	60	60	2014-04-17	2014-06-27		
8	Majewska Daria Grażyna	2	5	5	5	5	3	z	z	5	2	4.12	ukończył szkołę	41	41	2014-04-17	2014-06-27		

Wypełnianie arkusza ocen oddziału kończącego szkołę

Arkusz ocen oddziału kończącego szkołę wypełnia się analogicznie do arkusza ocen klasyfikacji rocznej. Aby wypełnić arkusz ocen oddziału kończącego szkołę należy:

Na zakładce **Wyniki klasyfikacji końcowej**:

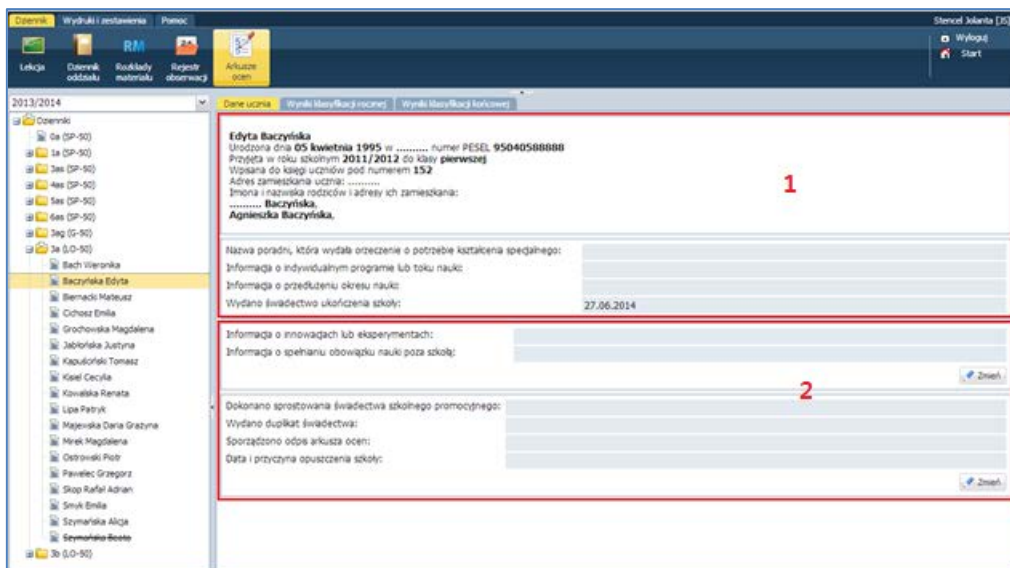
- ✓ Sprawdzić czy poprawnie opisano cechy przedmiotów w dzienniku oddziału. (patrz *Korzystanie z modułu Dziennik oddziału/Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę*).
- ✓ Zmienić promocję i frekwencję (patrz *Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen oraz świadectw /Wypełnianie arkusza ocen oddziału*).

Wypełnianie arkusza ocen ucznia

Informacje na arkuszu ocen ucznia opiera się głównie na danych zawartych w arkuszu ocen całego oddziału. Do wychowawcy należy edycja indywidualnych informacji dotyczących pojedynczego ucznia, w taki sposób, by pojawiły się one na świadectwie.

Aby poprawnie wypełnić arkusz ocen ucznia należy:

- ✓ W widoku **Dziennik/ Arkusze ocen** wybrać oddział, a następnie ucznia.
- ✓ Na zakładce **Dane ucznia** sprawdzić poprawność danych.

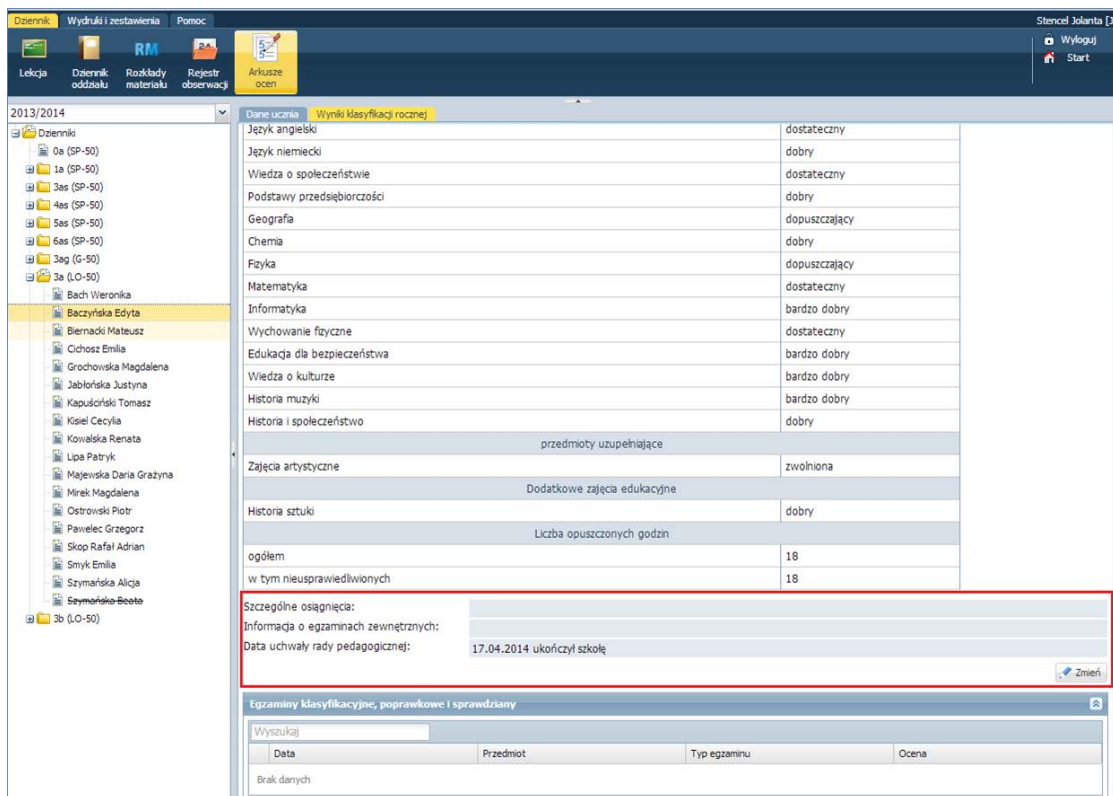


Informacje widoczne w pierwszej części (patrz rysunek powyżej, 1) pobierane są z Kartoteki ucznia i nie podlegają edycji. Dane te można edytować z poziomu kartoteki zarówno w dzienniku oddziału, jaki i module *Sekretariat* a także w module *Administrowanie*.

- ✓ Jeśli istnieje taka potrzeba, zmodyfikować informacje w części drugiej (patrz rysunek powyżej, 2) klikając przycisk **Zmień**.

Wychowawca ma możliwość zmiany daty rady pedagogicznej. Aby zmienić datę rady pedagogicznej należy:

- ✓ Na zakładce **Wyniki klasyfikacji rocznej** kliknąć przycisk **Zmień**.



- ✓ W oknie **Edycja daty i decyzji rady pedagogicznej** zmienić datę rady/ decyzję o promocji.

W sekcji **Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdziany** wychowawca widzi wykaz egzaminów, do których przystąpił uczeń (jeśli zostały odnotowane w **Kartotece ucznia**).

Wypełnianie arkusza ocen ucznia kończącego szkołę

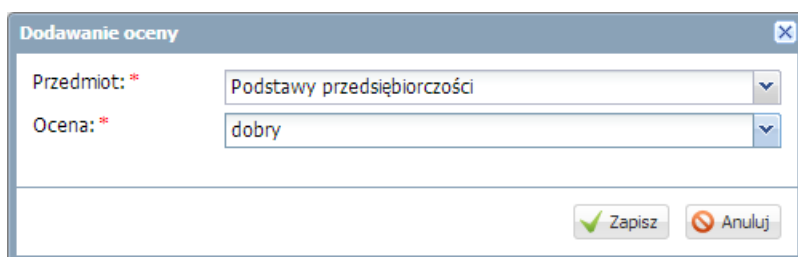
Arkusz ocen ucznia kończącego szkołę wypełnia się analogicznie do arkusza ocen klasyfikacji rocznej. Aby wypełnić arkusz należy:

Na zakładce **Wyniki klasyfikacji końcowej**:

- ▶ Sprawdzić czy poprawnie opisano cechy przedmiotów w dzienniku oddziału. (patrz *Korzystanie z modułu Dziennik oddziału/Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę*).
- ▶ Zmienić promocję i frekwencję (patrz *Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen /Wypełnianie arkusza ocen ucznia*).
- ▶ Jeśli istnieje taka potrzeba-opisać oceny uzyskane w innych szkołach.


Aby opisać oceny uzyskane w innych szkołach należy:

- ✓ W widoku **Wyniki klasyfikacji końcowej/ Oceny uzyskane w innych szkołach** kliknij przycisk **Dodaj**.




- ✓ W oknie **Dodawanie oceny** wypełnić puste pola i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Aby edytować ocenę uzyskaną w innej szkole należy:

- ✓ Przy edytowanej ocenie kliknąć ikonę .
- ✓ W oknie **Edycja oceny** dokonać zmian i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Drukowanie arkuszy ocen

Wychowawca ma możliwość wykonania wydruku arkuszy ocen. Aby wydrukować arkusz ocen należy:

- ✓ Przejść do widoku **Wydruki i zestawienia/Arkusze ocen**.
- ✓ Wybierać oddział na drzewie.
- ✓ Wejść na zakładkę **Parametry** i za pomocą  wybrać odpowiednie parametry.

Lista uczniów Parametry

Parametry ogólne:

- Wypełnianie kolumn poprzedzających na wybranej stronie
- Drukowanie kolumny dla klasyfikacji rocznej
- Drukowanie zbiorczej kolumny dla klasyfikacji końcowej
- Arkusz podpisany imieniem i nazwiskiem
- Wykreskowanie pozycji przedmiotów niewykorzystanych
- Wdrukowanie w istniejący formularz

Parametry wydrukowania w istniejący formularz:

Dane ucznia (strona 1)

- Informacja o indywidualnym programie lub toku nauki
- Informacja o przedłużeniu okresu nauki
- Informacja o spełnianiu obowiązku nauki poza szkołą
- Informacja o innowacjach lub eksperymentach
- Dokonano sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego
- Wydano świadectwo ukończenia szkoły
- Wydano duplikat świadectwa
- Sporządzono odpis arkusza ocen
- Data i przyczyna opuszczenia szkoły

Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne

Nowe wpisy do wiersza:

Wszystkie wpisy

- ✓ Na zakładce **Lista uczniów** wypełnić puste pola w filtrach.
- ✓ Zaznaczyć przy nazwisku wybranych uczniów.

Dziennik Wydruki i zestawienia Pomoc Stencel Jolanta [S]

Wydruki Arkusze ocen Świadectwa Zestawienia dyrektora Zestawienia wychowawcy Zestawienia nauczyciela Wyloguj Start

2013/2014

Szablon arkusza: MEI-I/42/2 Strony: szablon strony <1> Numer strony: 1 Numer kolumny:


Drukuj Wpisz, by wyszukać

	Nazwisko	Imiona	Numer w klasie	Sprostowanie świa... szkolnego promocyj...	Wydanie świadectwa	Wydanie duplikatu świadectwa	Odpis arkusza ocen	Data i przyczyna o... szkoły
<input type="checkbox"/>	Bartczak	Patrycja	15		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Borowski	Kacper Maksymilian	25		27.06.2014			
<input checked="" type="checkbox"/>	Dąbrowska	Sandra	6		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Grochowska	Magdalena	19		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Grzeszczuk	Ewelina Kinga	16		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Jarzębina	Piotr	14		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Jasińska	Beata Kamila	11		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Kalinowska	Ewa	3		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Kamińska	Justyna	4		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Kawka	Kalina Mirella	13		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Kminek	Paulina	2		27.06.2014			
<input type="checkbox"/>	Kolodziejczyk	Ewa	17		27.06.2014			

- ✓ Kliknąć przycisk **Drukuj**.

Edytowanie dodatkowych informacji

Wychowawca może edytować dodatkowe informacje dotyczące arkusza ocen i świadectwa ucznia. Aby edytować dane należy:

- ✓ Kliknąć ikonę  przy nazwisku wybranego ucznia.
- ✓ Wypełnić puste pola w oknie **Edycja informacji dodatkowych**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.


Ustalanie słownika odmian nazw miejscowości

Zanim wychowawca zacznie tworzyć szablon świadectwa, powinien zwrócić uwagę na poprawną odmianę nazw miejscowości. Taki słownik tworzony jest na podstawie nazw miejscowości zawartych w adresie :

- jednostki składowej i sprawozdawczej,
- ucznia i opiekuna,
- miejsca urodzenia ucznia.

Odmienione nazwy miejscowości są widoczne na świadectwie szkolnym.

Aby ustalić słownik odmiany nazw miejscowości należy:

- ✓ W widoku **Dziennik/ Arkusze ocen** wybrać oddział.
- ✓ Na zakładce **Odmiana nazw miejscowości** kliknąć ikonę  przy nazwie miejscowości.
- ✓ W oknie **Edycja odmiany nazw miejscowości** wybrać przyimek i wpisać formę miejscownika, a następnie kliknąć przycisk **Zapisz**.



Edycja odmiany nazwy miejscowości

Nazwa: Adamów

Przyimek: * w

Miejscownik: Adamowie

Zapisz Anuluj

Przygotowanie szablonu świadectw

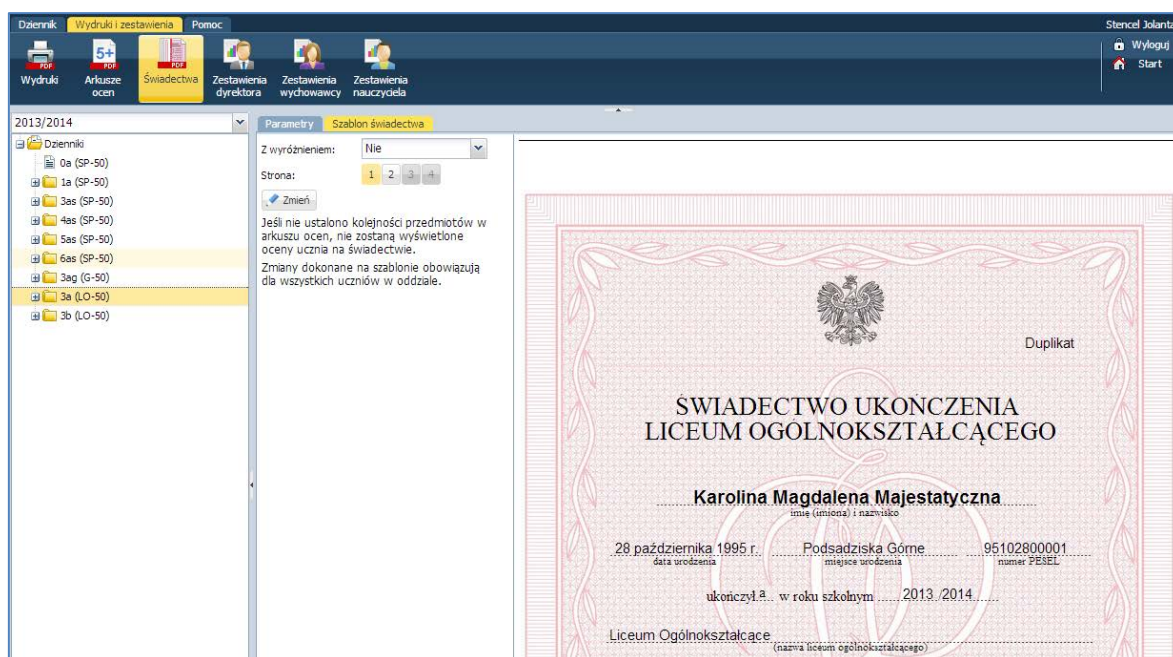
UWAGA! Nie zalecamy korzystania z przeglądarki Google Chrome podczas edycji szablonu świadectwa! Istnieje niebezpieczeństwo błędnego zapisu utworzonego szablonu. Polecamy korzystanie z przeglądarek Internet Explorer 10 (IE 10) oraz Mozilla Firefox.

Tworzenie szablonu świadectwa dla oddziału

Po wypełnieniu arkuszy ocen wychowawca powinien przygotować szablon świadectwa dla całego oddziału. Informacje widoczne na świadectwie pobierane są z arkusza ocen.

Aby utworzyć szablon świadectwa oddziału należy:

- ✓ W widoku **Wydruki i zestawienia/Świadectwa** wybrać oddział.
- ✓ Kliknąć zakładkę **Szablon świadectwa** i wybrać czy szablon świadectwa ma być z wyróżnieniem czy nie.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień**.



- ✓ Zmodyfikować szablon w oknie **Edycja szablonu świadectwa**. Po lewej stronie okna widoczna jest legenda zawierająca skróty klawiszowe oraz opis kolorów pól, pojawiający się po kliknięciu myszką na szablon.



- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Usuwanie szablonu świadectw

Aby usunąć szablon świadectw należy:

- ✓ Na zakładce **Szablon świadectw** kliknąć przycisk **Zmień**.
- ✓ W oknie edycji szablonu kliknąć przycisk **Usuń**. Szablon świadectwa zostanie usunięty.

Tworzenie szablonu świadectwa pojedynczego ucznia

Wychowawca ma możliwość utworzenia i edytowania szablonu świadectwa pojedynczego ucznia. Jeśli został utworzony szablon dla oddziału, po wybraniu w drzewie pojedynczego ucznia, szablon świadectwa wypełniany jest danymi ucznia. Wychowawca może także utworzyć nowy szablon świadectwa (patrz *Przygotowanie szablonu świadectw/Tworzenie szablonu świadectwa dla oddziału*).

Utworzony szablon obowiązuje dla całego oddziału.

Drukowanie świadectw szkolnych

Aby wydrukować świadectwa uczniów należy:

- ✓ Przejść do widoku **Wydruki i zestawienia/Świadectwa**.
- ✓ Wybrać na drzewie oddział.
- ✓ Na zakładce **Parametry** wypełnić puste pola.

Nazwisko	Imiona	Świadectwo z wyróżnieniem	Data wydania świadectwa
Bach	Weronika	Nie	27.06.2014
<input checked="" type="checkbox"/>	Baczyńska Edyta	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Biernacki Mateusz	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Cichosz Emilia	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Grochowska Magdalena	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Jabłońska Justyna	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Kapuściński Tomasz	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Kisiel Cecylia	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Kowalska Renata	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Lipa Patryk	Nie	27.06.2014
<input checked="" type="checkbox"/>	Majewska Daria Grażyna	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Mirek Magdalena	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Ostrowski Piotr	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Pawelec Grzegorz	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Skop Rafał Adrian	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Smyk Emilia	Nie	27.06.2014
<input type="checkbox"/>	Szymańska Alicja	Nie	27.06.2014

- ✓ Za pomocą zaznaczyć wybranych uczniów . Kliknąć przycisk **Zmień datę grupowo**.
- ✓ W oknie **Edycja grupowa** wybrać datę wydania świadectwa. Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Drukuj**.

Korzystanie z modułu Dziennik w sytuacjach złożonych

Nauczanie indywidualne

W celu definiowania nauczania indywidualnego wychowawca nie powinien korzystać z funkcji **Ustawienia dziennika/Grupy**. Definiowanie zajęć w ramach nauczania indywidualnego odbywa się wyłącznie w kartotece ucznia.

System *UONET+* umożliwia rejestrację lekcji z uczniem nauczonym indywidualnie ale także uwzględnianie takiego ucznia w lekcjach.

Nauczanie indywidualne oznacza, że uczeń nie będzie widoczny na liście podczas lekcji z tego przedmiotu, prowadzonej w jego oddziale. Aby przeprowadzić lekcję z tym uczniem należy wybrać grupę na podstawie kryterium **Indywidualne**.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie indywidualne może być prowadzone w miejscu pobytu ucznia, jak również w szkole.

Nauczanie indywidualne dla jednego ucznia może być prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli (kilku począwszy od klas IV-VI SP).

Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- Dla indywidualnego przygotowania przedszkolnego - od 4 do 6 godzin.
- Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin.
- Dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin.
- Dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 godzin.
- Dla uczniów szkół ponadpodstawowych lub ponadgimnazjalnych - od 12 do 16 godzin.

Dziecko nauczone indywidualnie pozostaje uczniem konkretnej klasy – powinno więc być wpisane do dziennika lekcyjnego (z odpowiednią adnotacją). Do tego dziennika należy wpisać ustalone dla ucznia oceny końcoworoczne (semestralne) oraz ocenę z zachowania.

Aby uczeń mógł odbywać lekcje w trybie nauczania indywidualnego wychowawca klasy powinien wykonać dwie kluczowe czynności w danych dziennika:

- ✓ Przejść do funkcji **Kartoteka ucznia/Nauczanie indywidualne**
- ✓ W kartotece ucznia uzupełnić odpowiednio kolumny **Nauczanie indywidualne**, **Z całym oddziałem**, **Nie uczestniczy** – zgodnie z indywidualnym planem nauczania

Nie uczestniczy oznacza, że uczeń nie uczy się tego przedmiotu i nie można utworzyć lekcji z tego przedmiotu dla tego ucznia.

Poniżej przedstawiono przykłady definiowania nauczania indywidualnego dla wybranego ucznia oddziału z uwzględnieniem specyfiki nauczania z podziałem na nauczanie indywidualne oraz wybrane zajęcia, które uczeń będzie odbywał z całym oddziałem.

Definiowanie nauczania indywidualnego dla wybranego ucznia oddziału

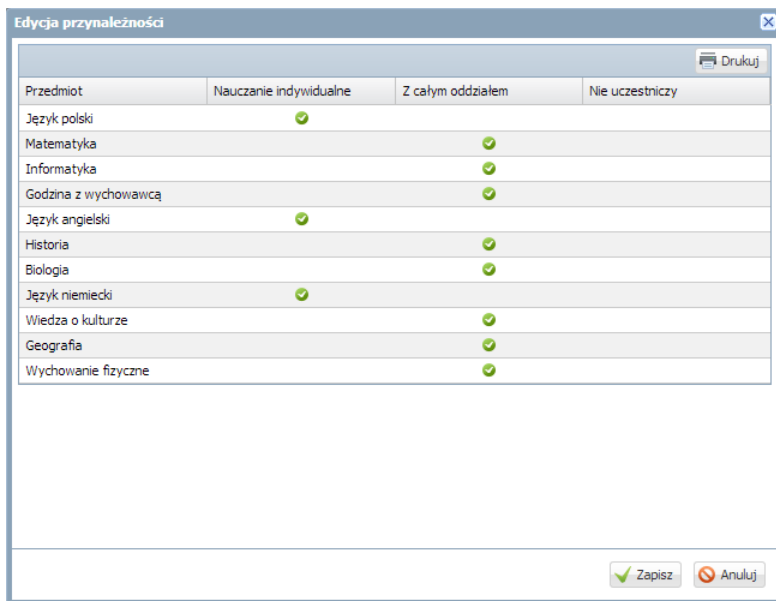
W celu zdefiniowania nauczania indywidualnego dla danego ucznia należy:

- ✓ W widoku **Kartoteka ucznia/Nauczanie indywidualne** w panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień**.

Przedmiot	Nauczanie indywidualne	Z całym oddziałem	Nie uczestniczy
Język polski	✓		
Język angielski	✓		
Język niemiecki	✓		
Historia		✓	
Wiedza o społeczeństwie		✓	
Wiedza o kulturze		✓	
Matematyka		✓	
Kariera		✓	
Chemia		✓	
Biologia		✓	
Geografia		✓	
Podstawy przedsiębiorczości		✓	
Informatyka		✓	
Wychowanie fizyczne		✓	
Edukacja dla bezpieczeństwa		✓	
Wychowanie do życia w rodzinie		✓	
Zajęcia z wychowawcą		✓	
Religia/etyka		✓	

„Nauczanie indywidualne” oznacza, że uczeń nie będzie widoczny na liście podczas lekcji z tego przedmiotu prowadzonej w jego oddziale.
Aby przeprowadzić lekcję z tym uczniem należy utworzyć grupę na podstawie kryterium „Indywidualne”.
„Nie uczestniczy” oznacza, że uczeń nie uczy się tego przedmiotu i nie można utworzyć lekcji z tego przedmiotu dla tego ucznia.

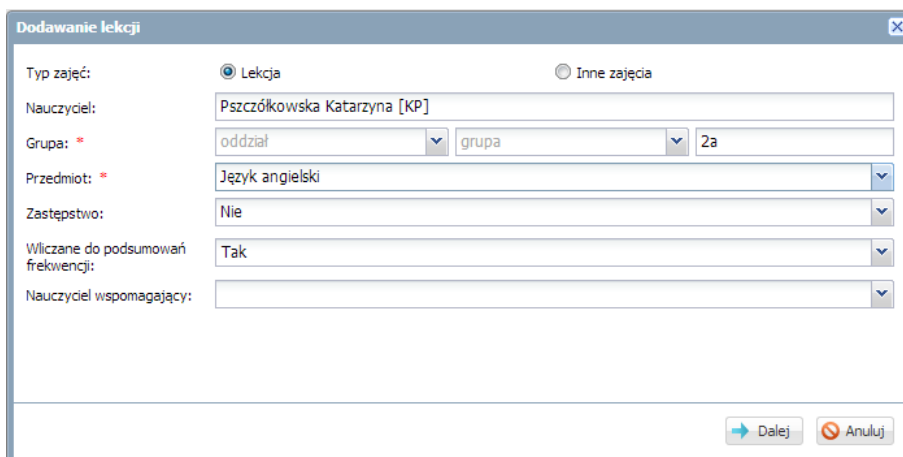
- ✓ W oknie **Edycja przynależności** dokonać modyfikacji w kolumnach **Nauczanie indywidualne** oraz **Z całym oddziałem** za pomocą znacznika
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**



Przedmiot	Nauczanie indywidualne	Z całym oddziałem	Nie uczestniczy
Język polski	✓		
Matematyka		✓	
Informatyka		✓	
Godzina z wychowawcą		✓	
Język angielski	✓		
Historia		✓	
Biologia		✓	
Język niemiecki	✓		
Wiedza o kulturze		✓	
Geografia		✓	
Wychowanie fizyczne		✓	

Rejestracja zajęć z uczniem w grupie– przykład 1

Założmy, że w wybranym dniu tygodnia uczennica ma zarówno zajęcia z całym oddziałem, jak i indywidualne. Należy zatem zarejestrować lekcję języka angielskiego z całym oddziałem a następnie zajęcia indywidualne.



Typ zajęć: Lekcja Inne zajęcia

Nauczyciel: Pszczółkowska Katarzyna [KP]

Grupa: * oddział grupa 2a

Przedmiot: * Język angielski

Zastępstwo: Nie

Wliczane do podsumowań frekwencji: Tak

Nauczyciel wspomagający:

Należy ponadto sprawdzić, czy uczeń, który ma nauczanie indywidualne znajduje się na liście obecności na zajęciach przewidzianych razem z całym oddziałem.

Rejestracja zajęć indywidualnych – przykład 2

W celu realizacji lekcji z uczniem w ramach nauczania indywidualnego należy:

- ✓ Dodać lekcję pamiętając ,że na liście **Grupa** należy wskazać pozycję **IND** i kliknąć przycisk **Dalej**

Dodawanie lekcji

Typ zajęć: Lekcja Inne zajęcia

Nauczyciel: Kasprzyk Ewa [EK]

Grupa: * oddział grupa 2a|IND

Przedmiot: * Język niemiecki

Zastępstwo: Nie

Wliczane do podsumowań frekwencji: Tak

Nauczyciel wspomagający:

Dalej Anuluj

W przypadku, gdy więcej niż jeden uczeń o tym samym imieniu i nazwisku ma nauczanie indywidualne należy wpisać symbol * i jego pseudonim.

Dodawanie lekcji

Typ zajęć: Lekcja Inne zajęcia

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]

Grupa: * oddział grupa 1a|IND*EmBa

Przedmiot: * Język polski

Zastępstwo: Nie

Nauczyciel wspomagający:

Dalej Anuluj

✓ Dodać temat lekcji

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału: nie wybrano rozkładu

Pozycja materiału:

Temat: Wo wohnst du?

Nr kolejny tematu: 1

Ostatnie tematy:

Wstecz Zapisz Anuluj

✓ Sprawdzić, jakie dane wyświetlają się w sekcji Właściwości dla oddziałów

Właściwości dla oddziałów

+ Dodaj oddział do lekcji

Grupa: 2a|IND
 Przedmiot: Język niemiecki
 Rozkład materiału:
 Pozycja rozkładu:
 Temat: Wo wohnt du?
 Nr kolejny tematu: 1
 Dyżurni: Rabenda Kamila, Janecki Benjamin

Zmień

- ✓ W celu odnotowania obecności w panelu roboczym należy:
 - kliknąć zakładkę **Frekwencja**
 - ✓ następnie kliknąć przycisk **Zmień frekwencję** i zatwierdzić obecność przyciskiem **Zapisz**.

Widok średniej ocen

Nauczyciel uczący w danym oddziale będzie widział średnie ocen cząstkowych uczniów w zależności od tego, w jaki sposób administrator dokonał konfiguracji systemu dla całej szkoły/jednostki. W tym zakresie istotne będzie, czy wybrał opcję widoczności lub niewidoczności średniej ocen cząstkowych.

Dziennik Wydruki i zestawienia Pomoc Stencel Jolanta [35]

Lekcja Dziennik oddziału Rozkłady materiału Rejestr obserwacji Arkusze ocen

02.06 - 08.06 2014

Opis lekcji Frekwencja **Oceny** Uwagi Sprawdziany

Wybór semestru: semestr 2 Dwukrotne kliknięcie na wyróżnionym polu powoduje wyświetlenie historii zmian oceny.

Przedmiot: Język polski Zmień oceny i ich opis Zmień kolejność kolumn

1a j. polski

	Numer	Uczeń	dom	odp									Średnia
	1	Belińska Anna	6	5+									3,97
	2	Bartecka Emilia	3+	2+									4,14
	3	Bób Łukasz Adam	5-	2									4,58
	4	Borowska Andżelika Ewa	2	1+									2,72
	5	Bylinka Damian	6-	2									3,5
	6	Dąbrowski Michał Piotr	1	2-									3,83
	7	Dyńia Karol	5+	2+									3,89
	8	Góralski Mateusz	5	1	1	1							2,97
	9	Janecki Benjamin	4	3+									3,69
	10	Janicka Kamila	4	4									2,97
	11	Kowalczyk Kamil	2	1+									3,11
	12	Kubryn Sławomir	5+	3-									3,89
	13	Kulka Marzenna	4	2-									3,81
	14	Michalczewski Paweł	6-	4+									3,56
	15	Obremska Zuzanna	3	5									3,75
	16	Skop Paweł	5	2									3,25
	17	Szymańska Anna	4+	3-									3,56
	18	Śliwka Bartłomiej	2-	1+									3,03

Pusta lista uczniów po przejściu do widoku Lekcja

W rozważanym przypadku (pusta lista uczniów) nauczyciel/wychowawca powinien sprawdzić w dzienniku tego oddziału, czy uczniowie mają zdefiniowane kryteria.

Najbardziej prawdopodobną przyczyną braku uczniów na liście będą niezdefiniowane kryteria dla tego oddziału.

W takim przypadku wychowawca powinien uzupełnić kryteria podziału dla uczniów swojego oddziału (podręcznik str. 38).

Ustalanie frekwencji przez wychowawcę

Wychowawca może zmieniać wpisy innych nauczycieli, dodawać wpis w pustej kratce. Może również dokonywać wpisów w porach, dla których nie odnotowano żadnej lekcji.

W celu ustalenia frekwencji należy w danym dniu:

- ✓ Kliknąć wybraną porę lekcji.

Nr	Uczeń	Poniedziałek 21.10.2013										Wtorek 22.10.2013							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8

- ✓ Pojawi się okno Ustalanie frekwencji

Ustalanie frekwencji-przypadek 1

Uczeń ma odnotowaną frekwencję na dwóch lekcjach, które odbyły się na tej samej porze. Zgodnie z planem lekcji oddziału powinien uczestniczyć w lekcji biologii.

Wychowawca ma możliwość sprawdzenia, czy uczeń nie ma kilku wpisów na tej samej porze lekcji za pomocą zestawienia **Wpisy frekwencyjne dla jednego ucznia na kilku lekcjach jednocześnie** znajdującego się w grupie **Kontrola w Zestawieniach wychowawcy**.

Nr	Uczeń	Wpis	Poniedziałek 21.10.2013	
			Lekcja nr 5	
			Biologia	Język angielski
1	Baranowska Ewelina	•	•	
2	Ślówka Bartłomiej	•	•	
3	Rabenda Kamila	•	•	
4	Janecki Benjamin	•	•	•
5	Borowska Andżelika Ewa	•	•	
6	Bylinka Damian	•	•	
7	Dynia Karol	•	•	
8	Góralski Mateusz	•	•	
9	Bartecka Emilia	•	•	
10	Bob Łukasz Adam	•	•	
11	Janicka Kamila	•	•	
12	Kowalczyk Kamil	•	•	
13	Kubryn Sławomir	•	•	
14	Kulka Marzenna	•	•	
15	Michalczewski Paweł	•	•	
16	Obremska Zuzanna	•	•	
17	Skop Paweł	•	•	
18	Szymańska Anna	•	•	
19	Koperek Andrzej	•	•	
20	Wołowska Marlena			

Symbol	Nazwa
•	obecność
—	nieobecność
u	nieob. uspraw.
s	spóźnienie
su	spóźn. uspr.
ns	nieob. uspr. p.s.
z	zwolniony

Aby usunąć omyłkowy wpis frekwencyjny oraz ucznia ze składu uczniów na lekcji języka angielskiego należy dwukrotnie kliknąć na wpis dotyczący języka angielskiego.

Ustalanie frekwencji-przypadek 2

Uczeń ma wpis na wskazanej porze lekcji, jednak nie ma go w składzie uczniów na żadnej z lekcji.

Ustal frekwencje				
Nr	Uczeń	Wpis	Poniedziałek 21.10.2013	
			Lekcja nr 5	
			Biologia	Język angielski
1	Baranowska Ewelina	•	•	
2	Śliwka Bartłomiej	•	•	
3	Rabenda Kamila	•	•	
4	Janecki Benjamin	•		
5	Borowska Andżelika Ewa	•	•	
6	Bylinka Damian	•	•	

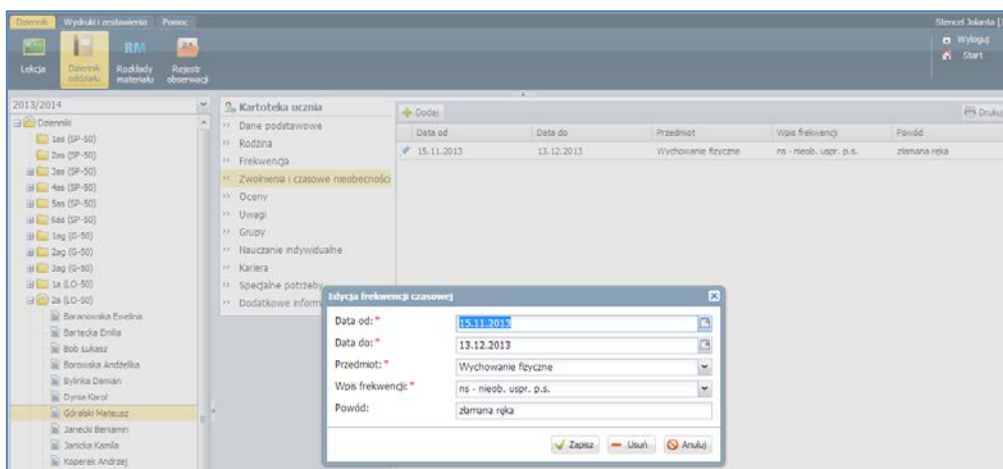
Aby odnotować frekwencję ucznia na lekcji, np. biologii należy w wybranej lekcji dodać go do jej składu uczniów poprzez kliknięcie w daną komórkę. Wtedy zostanie on dołączony do składu uczniów danej lekcji z odpowiednim wpisem.

Odnótowanie zwolnień i czasowych nieobecności

Wychowawca ma możliwość odnotowania zwolnienia lub czasowej nieobecności ucznia w szkole i na lekcji. Powodem zwolnienia lub nieobecności może być np. pobyt w szpitalu czy kontuzja sportowa.

W celu odnotowania czasowego zwolnienia należy:

- ✓ W widoku **Dziennik oddziału/ Kartoteka ucznia / Zwolnienia i czasowe nieobecności** kliknąć przycisk **Dodaj**.
- ✓ W oknie **Edycja frekwencji czasowej** uzupełnić wymagane pola, przede wszystkim pole **Wpis frekwencji**.



Wybrany wpis frekwencyjny zostanie uwzględniony przy sprawdzaniu frekwencji. Nauczyciel po utworzeniu lekcji i przejściu na zakładkę Frekwencja widzi wpis „?”, który informuje o fakcie niesprawdzenia

frekwencji. W momencie wybrania przycisku **Zmień frekwencję** w oknie tym pojawi się odpowiedni wpis frekwencyjny dla ucznia, któremu zdefiniowano zwolnienie lub czasową nieobecność.

- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Gdy wychowawca dodaje wpis o zwolnieniu/ czasowej nieobecności dla wszystkich przedmiotów a określone ramy czasowe zawierają okres, w którym utworzono już lekcję, pojawi się komunikat: „Czy zamienić wpis frekwencyjny dla odnotowanych nieobecności nieusprawiedliwionych?”

Odnotowanie w dzienniku obecności uczniów w szkole, ale nie na lekcji

W kalendarzu szkoły w czasie roku szkolnego mogą pojawić się takie dni, gdy należy odnotować obecność uczniów w szkole, ale nie na lekcji przedmiotowej. W praktyce mogą to być na przykład dzień sportu, dzień dziecka, dzień rodziny.

Zmian na siatce planu lekcji dokonuje się za pomocą dwukrotnego kliknięcia na wybraną pozycję lub poprzez przeciągnięcie na siatkę wybranej pozycji w celu jej skopiowania. Dla pozycji planu lekcji lub innych zajęć, dla których nie wybrano grupy domyślnie zostanie przypisany cały oddział.

Krok 1 – Edycja planu lekcji

Jak wspomniano wcześniej wychowawca może edytować plan lekcji.

W celu edycji planu lekcji oraz odnotowania w dzienniku obecności uczniów w szkole na przykład w dniu sportu należy:

- ✓ Wybrać funkcję **Dziennik oddziału/Dane dziennika/Plan oddziału**
- ✓ W panelu roboczym, w dolnym prawym rogu kliknąć przycisk **Zmień**

The screenshot shows the 'Dane dziennika' window with a weekly lesson plan grid. The week is set to 07.04 - 13.04 2014. The grid columns are labeled 'Poniedziałek', 'Wtorek', 'Środa', 'Czwartek', and 'Piątek'. The rows represent lesson periods from 0 to 10. The 'Plan oddziału' option is highlighted in the left sidebar. A 'Zmień' button is located in the bottom right corner of the grid area.

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
0			historia [KB] [19]	fizyka [LD] [12]	historia [KB] [19]
1	j. angielski [KP] j. angielski [angz3ag] [JS]	historia [KB] [19]	po [LD] [4]	po [LD] [13]	geografia [JK] [5]
2	matematyka [DK] [4]	chemia [UP] [14]	fizyka [LD] [13]	j. polski [JS] [7]	matematyka [DK] [12]
3	matematyka [DK] [4]	religia [GK] [6]	j. angielski [KP] [10]	j. niemiecki [EK] [11]	j. polski [JS] [7]
4	j. niemiecki [EK] [10]	j. polski [JS] [7]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
5	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. polski [JS] [7]	matematyka [DK] [13]	matematyka [DK] [12]	biologia [UP] [14]
6	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	godz. wych. [JS] [7]	wos [KB] [19]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [4]
7		fizyka [LD] [12]	historia [KB] [19]		
8					
9					
10					

- ✓ W oknie **Edycja planu lekcji** kliknąć ikonę kalendarza -

- ✓ W oknie **Dodawanie innych zajęć** uzupełnić poszczególne pola z opcją **Inne zajęcia** oraz zaznaczyć w polu **Występuje** pozycję **jednorazowo**

Dodawanie innych zajęć

Pozycja planu lekcji Inne zajęcia

Termin: Czwartek, lekcja 1, 06:30 - 08:45

Inne zajęcia: * Dzień sportu

Nauczyciel: - (-)

Nauczyciel wspomagający: - (-)

Grupa: cały oddział (CO)

Sala: 6

Cykl terminu

Data końcowa: 2013-08-31

Występuje: jednorazowo

Zapisz Anuluj

W oknie **Edycja planu lekcji** utworzoną pozycję można kopiować na inne terminy poprzez przeciąganie.

Krok 2 - Odnotowanie frekwencji

W celu odnotowania frekwencji należy wskazać, czy w danym dniu zajęć innych np. dniu sportu obecność będzie sprawdzana przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela. W tym celu należy uzupełnić za pomocą listy rozwijalnej pole **Nauczyciel**.

Rejestracja lekcji w grupie międzyoddziałowej

W celu rejestracji lekcji w grupie międzyoddziałowej należy:

- ✓ Dodać lekcję pamiętając, że na liście **Grupa** należy kolejno wskazać oddział np. **2a** a następnie **grupa** np. angielski dla początkujących- **AP**
- ✓ Analogicznie wybrać drugi oddział np. **2b**
- ✓ Zwrócić uwagę na dane o łączeniu grup i kliknąć przycisk **Dalej**
- ✓ Kliknąć przycisk **Dalej**

Dodawanie lekcji

Typ zajęć: Lekcja Inne zajęcia

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]

Grupa: * oddział grupa 2a|AP+2b

Przedmiot: * Język polski

Zastępstwo: Nie


Wliczane do podsumowań frekwencji: Tak

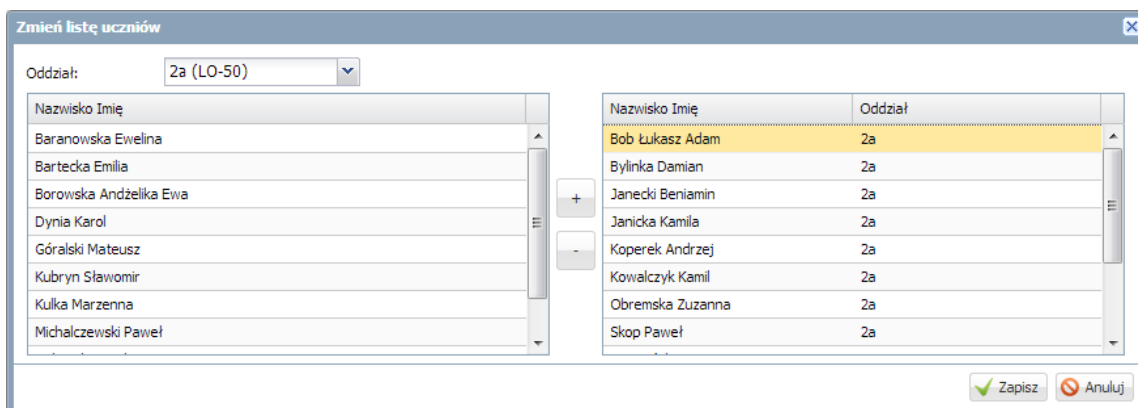
Nauczyciel wspomagający:

Dalej Anuluj

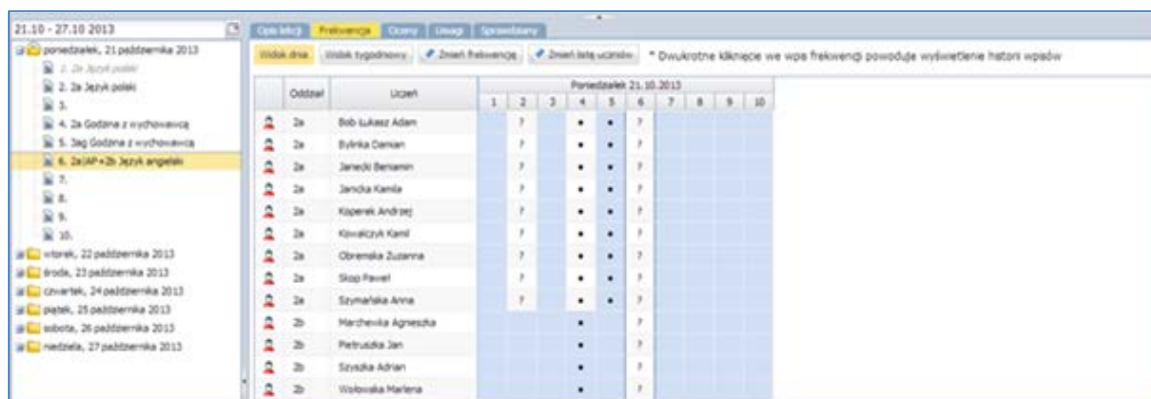
- ✓ Dodać temat lekcji i kliknąć przycisk **Zapisz**.

W widoku **Frekwencja** dla zajęć międzyoddziałowych dodatkowo może być niewidoczna lista uczniów. Aby ją zaktualizować należy:

- ✓ Kliknąć polecenie **Zmień listę uczniów**
- ✓ W polu **Oddział**, z listy rozwijalnej, wybrać dany oddział a
- ✓ na liście **Nazwisko Imię** wskazywać kolejno dane uczniów i każde dodanie do listy zajęć międzyoddziałowych zatwierdzać klikając ikonę  i kliknąć przycisk **Zapisz**.



- ✓ Sprawdzić, czy w widoku **Frekwencja/Widok dnia** znajdują się na liście uczniowie z różnych oddziałów według przypisanego kryterium.



Przeprowadzenie lekcji, która nie została umieszczona w planie lekcji

W celu rejestracji lekcji, która nie została umieszczona w planie lekcji należy:

- ✓ Przejść do widoku **Lekcja**
- ✓ W drzewie danych kliknąć pole pory lekcji (np.2)
- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Utwórz lekcję**
- ✓ W oknie **Dodawanie lekcji** wybrać z listy rozwijalnej kod oddziału

The screenshot shows the 'Dodawanie lekcji' window with the 'Przedmiot' dropdown menu open. The menu lists subjects from '1as' to '2h'. The 'Prowadzący' field is filled with 'Paczyńska Barbara (BP)'. The 'Grupa' field has 'oddział' selected. The 'kryterium' dropdown is also visible.

✓ W oknie Dodawanie lekcji z listy Przedmiot wybrać odpowiednią pozycję

The screenshot shows the 'Dodawanie lekcji' window with 'Biologia' selected in the 'Przedmiot' dropdown. The 'Zastępstwo' dropdown is open, showing a list of subjects including 'Alternatywne metody komunikacji', 'Biologia', 'Biologia z higieną i ochroną środowiska', 'Chemia', 'Edukacja dla bezpieczeństwa', 'Edukacja matematyczna', 'Edukacja muzyczna', 'Edukacja plastyczna', 'Edukacja polonistyczna', 'Edukacja przyrodnicza', 'Edukacja społeczna', 'Edukacja wczesnoszkolna', and 'Ekonomia w praktyce'.

✓ Kliknąć przycisk Dalej

The screenshot shows the 'Dodawanie lekcji' window with 'Biologia' selected in the 'Przedmiot' dropdown and 'N - Nie' selected in the 'Zastępstwo' dropdown. The 'Wliczane do podsumowań frekwencji' dropdown is set to 'T - Tak'. The 'Dalej' and 'Anuluj' buttons are visible at the bottom.

✓ W oknie Dodawanie tematu lekcji uzupełnić pola i kliknąć przycisk Zapisz.

Po uzupełnieniu opisu lekcji należy w tak zarejestrowanej lekcji sprawdzić frekwencję.

Usuwanie z grupy lub dopisywanie ucznia do grupy

W uzasadnionych przypadkach, podczas sprawdzania frekwencji nauczyciel będzie dokonywał dodania lub usunięcia ucznia z listy grupy.

Należy w takich sytuacjach korzystać z funkcji: **Lekcja/Frekwencja/Zmień listę uczniów**.

Nr	Oddział	Uczeń	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2a	Bach Weronika	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	2a	Cichosz Emilia	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
?	?	Grochowska Magdalena	*	*	ns	*	*	*	*	*	*	*
4	2a	Jabłońska Justyna	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Udostępnianie nauczycielom informacji nagle potrzebnych

W celu udostępnienia nauczycielom informacji nagle potrzebnych wychowawca powinien wypełnić odpowiednie pole tekstowe widoku **Dziennik Oddziału/Kartoteka ucznia/Dodatkowe informacje/Informacje dostępne dla wszystkich nauczycieli**.

Edycja

Notatka: Uczeń źle się czuje od 1-ej godziny lekcyjnej. Prawny opiekun powiadomiony - numer telefonu 511 XXX XXX

Zapisz Anuluj

Kartoteka ucznia

- >> Dane podstawowe
- >> Rodzina
- >> Frekwencja
- >> Oceny
- >> Uwagi
- >> Grupy
- >> Nauczanie indywidualne
- >> Kariera
- >> Specjalne potrzeby
- >> Dodatkowe informacje

Informacje widoczne dla wszystkich nauczycieli

Notatka: Uczeń jest po kilkutygodniowym pobycie w szpitalu. Zmień

Notatki

+ Dodaj

Autor:	Stencel Jolanta [JS]
Data dodania:	18.10.2013
Tytuł:	Numer telefonu
Notatka publiczna:	Nie
Notatka:	Nowy numer telefonu do opiekuna prawnego: 555xxxxxx

Zmień

Dane własne

+ Dodaj

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale będą mogli zapoznać się z taką informacją w module **Lekcja**.

Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach kształcenia modułowego

Poniżej opisano czynności w systemie UONET+ , które muszą wykonać administrator, wychowawca i nauczyciele, aby możliwe było dokumentowanie zajęć w ramach kształcenia modułowego, czyli takich, w których w ramach jednego głównego przedmiotu (modułu) realizowane są inne przedmioty (tzw. jednostki modułowe).

Na przykład w technikum dla zawodu technik informatyk może być realizowany moduł *Tworzenie baz danych i aplikacji internetowych*, na który składają się jednostki: *Tworzenie stron internetowych*, *Tworzenie i administrowanie baz danych*, *Tworzenie aplikacji internetowych*.

W ramach dokumentowania nauczania modułowego w systemie UONET+ wykonuje się następujące czynności:

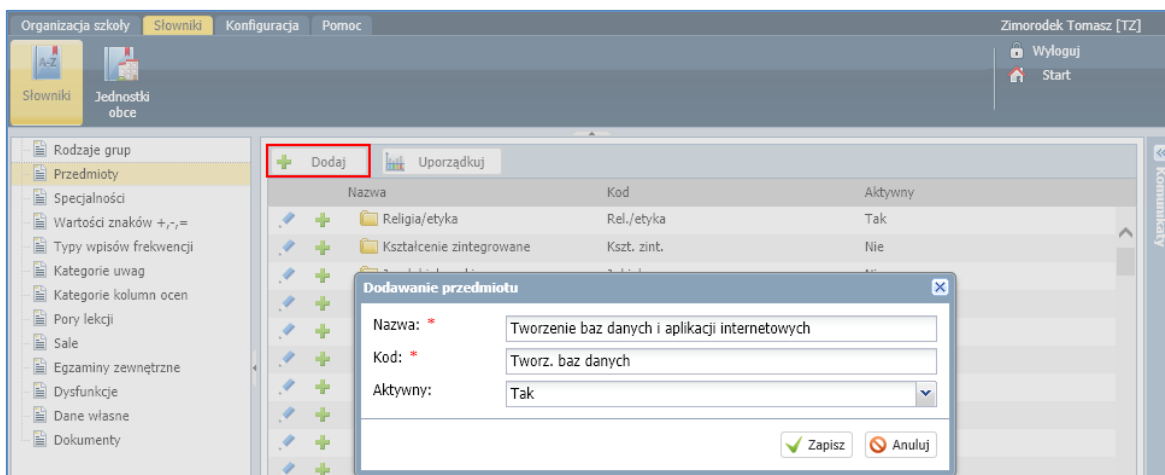
1. Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów.
2. Kojarzenie przedmiotów, które są jednostkami, z przedmiotem, który jest modułem.
3. Umieszczenie w planie lekcji oddziału zajęć realizowanych w ramach modułu (tj. jednostek modułowych oraz modułu).
4. Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów w dzienniku oddziału i przypisanie do nich nauczycieli.
5. Przypisanie uczniów do grup zajęciowych, jeśli zajęcia odbywają się w podziale na grupy.
6. Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach modułu w dzienniku, tj. wpisywanie tematów, odnotowywanie frekwencji, wpisywanie ocen i uwag (w taki sam sposób jak inne przedmioty).
7. Wystawianie cząstkowych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów modułowych.
8. Wystawianie uczniom oceny klasyfikacyjnej za cały moduł (na podstawie ocen cząstkowych).

Kroki 1 i 2 wykonuje administrator w module *Administrowanie*, krok 3 – administrator w module *Administrowanie* lub wychowawca w module *Dziennik*, kroki 4 i 5 – wychowawca oddziału w module *Dziennik* w widoku *Dziennik oddziału*, kroki 6 i 7 wykonują nauczyciele realizujący zajęcia w ramach modułu (w module *Dziennik*), krok 8 – nauczyciel przypisany do modułu (w module *Dziennik*).

Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów

Aby dodać moduł i jednostki do listy należy:

- ✓ Zalogować się do systemu *UONET+* jako administrator i uruchomić moduł *Administrowanie*.
- ✓ Na wstążce **Słowniki** kliknąć przycisk **Słowniki**, a następnie w drzewie danych wybrać gałąź **Przedmioty**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Dodaj** i w oknie **Dodawanie przedmiotu** wprowadzić nazwę i kod modułu. Kliknąć przycisk **Zapisz**.

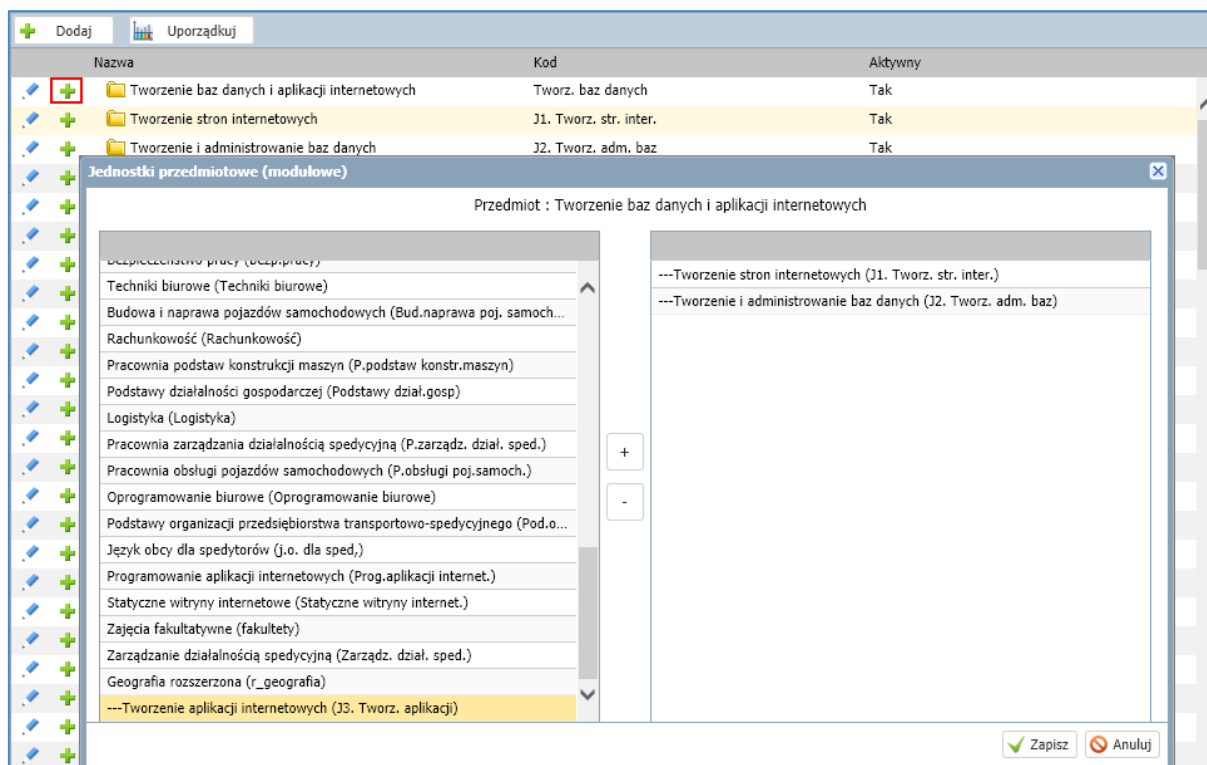


- ✓ Kliknąć ponownie przycisk **Dodaj** i wprowadzić nazwę i kod jednostki modułowej. Zapisz dane.
- ✓ Dodać do listy przedmiotów pozostałe jednostki modułu.

	Nazwa	Kod	Aktywny
	Tworzenie baz danych i aplikacji internetowych	Tworz. baz danych	Tak
	Tworzenie stron internetowych	J1. Tworz. str. inter.	Tak
	Tworzenie i administrowanie baz danych	J2. Tworz. adm. baz	Tak
	Tworzenie aplikacji internetowych	J3. Tworz. aplikacji	Tak

Kojarzenie jednostek modułowych z modułem

- ✓ Na liście przedmiotów odszukać moduł i kliknąć przycisk – wyświetli się okno **Jednostki przedmiotowe (modułowe)**.
- ✓ Na liście po lewej stronie odszukać jednostkę modułową i przenieść ją na listę po prawej stronie, klikając ją dwukrotnie lub zaznaczając ją i klikając przycisk .
- ✓ Postępując analogicznie, przenieść wszystkie jednostki modułowe na listę po prawej stronie.



✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Na liście przedmiotów jednostki modułu zostaną ukryte, a obok nazwy modułu pojawi się ikona ▾.

Nazwa	Kod	Aktywny
Tworzenie baz danych i aplikacji internetowych	Tworz. baz danych	Tak
Religia/etyka	Rel./etyka	Tak

Aby wyświetlić jednostki modułu, kliknij ikonę ▾.

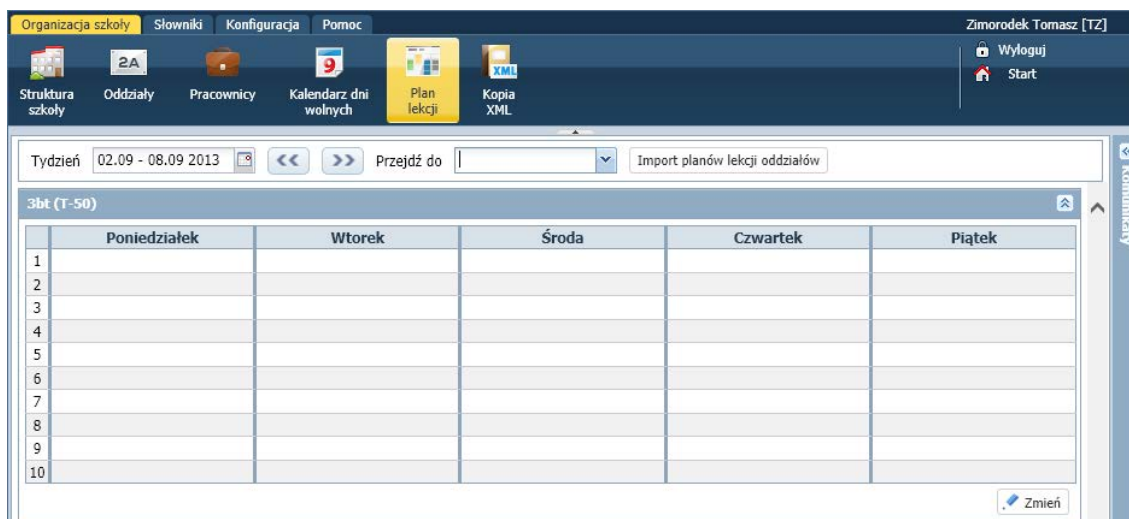
Nazwa	Kod	Aktywny
Tworzenie baz danych i aplikacji internetowych	Tworz. baz danych	Tak
Tworzenie stron internetowych	J1. Tworz. str. inter.	Tak
Tworzenie i administrowanie baz danych	J2. Tworz. adm. baz	Tak
Tworzenie aplikacji internetowych	J3. Tworz. aplikacji	Tak
Religia/etyka	Rel./etyka	Tak

Wprowadzenie planu lekcji oddziału

Wszystkie zajęcia, które realizowane są w ramach kształcenia modułowego, należy umieścić w planie lekcji oddziału. Plan lekcji może wprowadzić administrator systemu w module *Administrowanie* lub wychowawca oddziału w module *Dziennik*.

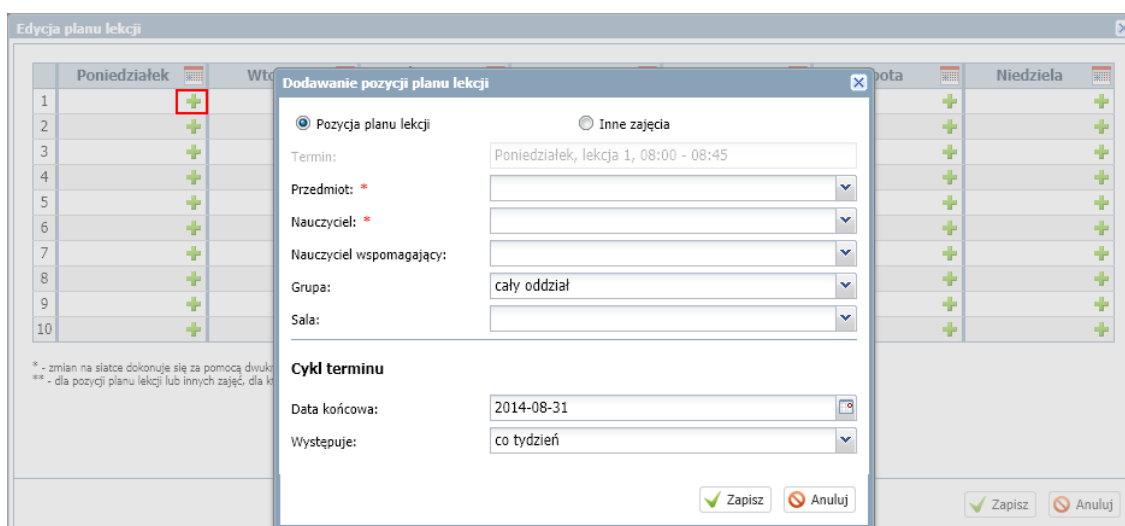
Moduł *Administrowanie*

- ✓ W module *Administrowanie* na wstążce **Organizacja szkoły** kliknąć przycisk **Plan lekcji**.
- ✓ W polu **Tydzień** ustawić tydzień, od którego obowiązuje wprowadzany plan lekcji. Aby szybko przewinąć stronę do siatki planu lekcji wybranego oddziału należy wskazać ten oddział na liście w polu **Przejdź do**.



- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień** i w oknie **Edycja planu lekcji** wprowadzić plan lekcji oddziału.

Aby wprowadzić pozycję do wybranej komórki, kliknij przycisk **+** znajdujący się w tej komórce i wypełnij formularz **Dodawanie pozycji planu lekcji**.




Pamiętaj, aby poprawnie wypełnić pola w sekcji **Cykl terminu**.
W jednej komórce tabeli można umieścić kilka pozycji planu lekcji (np. gdy zajęcia odbywają się w podziale na grupy).

- ✓ Po dodaniu do planu wszystkich pozycji, zamknąć okno **Edycja planu lekcji**, klikając przycisk **Zapisz**.


Moduł Dziennik

- ✓ Zalogować się do systemu **UONET+** jako wychowawca oddziału i uruchomić moduł **Dziennik**.
- ✓ Na wstążce **Dziennik** kliknąć przycisk **Dziennik oddziału**. W drzewie danych wybrać oddział.
- ✓ W panelu z zakładkami stron dziennika wybrać pozycję **Plan oddziału** (w sekcji **Dane dziennika**) i kliknąć przycisk **Zmień**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień** i w oknie **Edycja planu lekcji** wprowadzić plan lekcji oddziału.

Aby wprowadzić pozycję do wybranej komórki, kliknij przycisk  znajdujący się w tej komórce i wypełnij formularz **Dodawanie pozycji planu lekcji**.

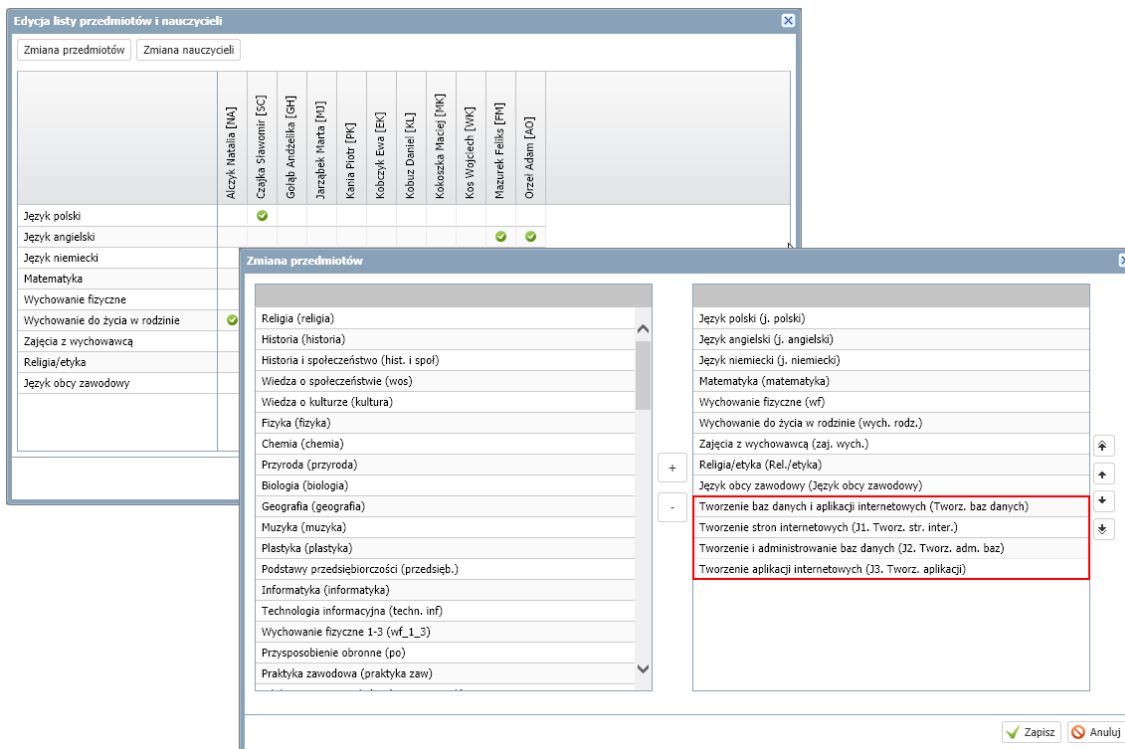
- ✓ Po dodaniu do planu wszystkich pozycji, zamknąć okno **Edycja planu lekcji**, klikając przycisk **Zapisz**.

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1	j. obcy zawo231 [JO2] [KL] j. angielski [JO1] [AO] [7]	j1. twor. str. [NP] [14]	j. angielski [JO1] [AO] [9] j. angielski [JO2] [FM] [7]	matematyka [WK] [10]	j. polski [SC] [6]
2	j. obcy zawo231 [JO2] [KL] j. angielski [JO1] [AO] [10]	matematyka [WK] [14]	j. polski [SC] [16]	Rel./etyka [PK] [13]	j. niemiecki [JO2] [ŁK] [6] j. niemiecki [JO1] [EK] [8]
3	j3. twor. apli [AK] [11]	j3. twor. apli [AK] [11]	Rel./etyka [PK] [17]	j. polski [SC] [15]	matematyka [WK] [13]
4	j3. twor. apli [AK] [11]	j3. twor. apli [AK] [11]	wf [WF_C1] [MJ] [7] wf [WF_D1] [MK] [9]	j3. twor. apli [AK] [11]	wf [WF_C1] [MJ] [1] wf [WF_D1] [MK] [2]
5	j2. twor. adm. [KL] [12]	j2. twor. adm. [KL] [12]	wf [WF_C1] [MJ] [1] wf [WF_D1] [MK] [3]	j3. twor. apli [AK] [11]	j2. twor. adm. [KL] [12]
6	j2. twor. adm. [KL] [12]	j2. twor. adm. [KL] [12]	j1. twor. str. [NP] [14]	zaj. wych. [MJ] [9]	j2. twor. adm. [KL] [12]
7	j. niemiecki [JO2] [ŁK] [4]	tworz. baz dany [AK] [10]	j1. twor. str. [NP] [14]	tworz. baz dany [AK] [10]	j. niemiecki [JO2] [ŁK] [1]
8					
9					
10					

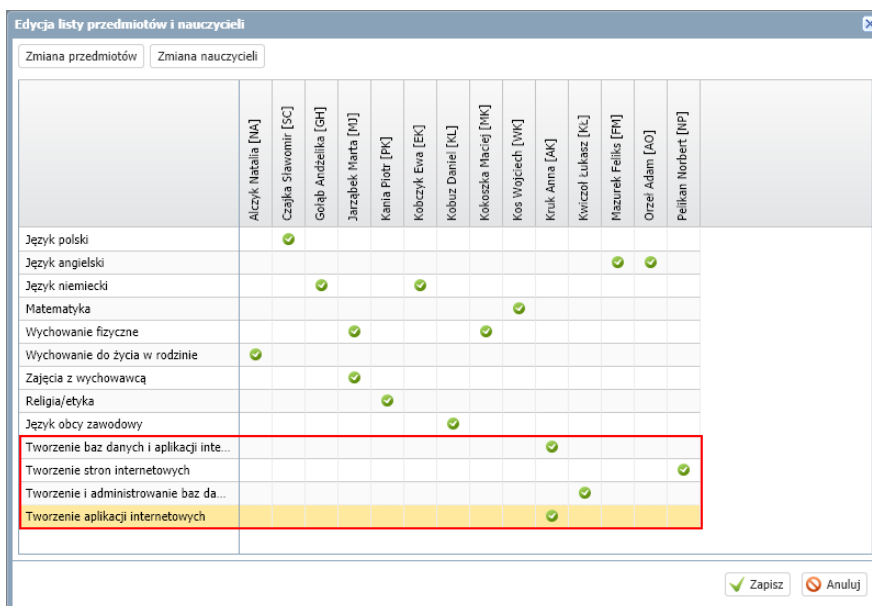


Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów w dzienniku oddziału

- ✓ Zalogować się do systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału i uruchomić moduł *Dziennik*.
- ✓ Na wstążce **Dziennik** kliknąć przycisk **Dziennik oddziału**. W drzewie danych wybrać oddział.
- ✓ W panelu z zakładkami stron dziennika wybrać pozycję **Przedmioty i nauczyciele** (w sekcji **Ustawienia dziennika**) i kliknąć przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**.
- ✓ W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** za pomocą przycisku **Zmiana przedmiotów** dodać do listy przedmiotów moduł i jego jednostki. Natomiast za pomocą przycisku **Zmiana nauczycieli** dodać nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia z jednostek modułowych oraz nauczyciela odpowiedzialnego za cały moduł.



- ✓ W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** przypisać do modułu oraz jego jednostek nauczycieli, wstawiając w odpowiednich polach tabeli znaczniki ✓ (kliknięciem).



Nauczyciel przypisany do modułu może wystawiać oceny śródroczne/ roczne za cały moduł (w oparciu o oceny z poszczególnych jednostek).

- ✓ Zamknąć okno **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** zapisując dane.
- ✓ Jeśli zajęcia z jednostek modułowych odbywają się w podziale na grupy, to przypisz do tych grup uczniów (na stronie **Grupy** dziennika – skorzystaj z przycisku **Zmień przynależność** i w oknie **Edycja przynależności** wstaw znaczniki ✓ w odpowiednich komórkach tabeli).

Dane dziennika

Zmień przynależność

	Bernikła Szymon	Borsuk Kamil	Daniel Patrycja	Dzik Kamil	Foka Adam	Gęgawa Natalia	Gej Anna	Jeleni Karolina	Kozica Daria	Kuna Paweł	Ryś Marta	Sama Adrian	Soból Martyna	Szop Krystian	Tarpan Kajetan	Tur Mateusz	Labędz Nikola	Laica Sylwia	Łoś Nikola	Śnieżka Aleksandra	Zbik Kinga	Zubr Artur
Chłopiec (CH)	✓	✓		✓	✓					✓		✓		✓	✓	✓						✓
Dziewczynka (DZ)			✓			✓	✓	✓	✓		✓		✓					✓	✓	✓	✓	✓
Informatyka gr.1 (INF1)																						
Informatyka gr.2 (INF2)																						

Ustawienia dziennika

Edycja przynależności

	Bernikła Szymon	Borsuk Kamil	Daniel Patrycja	Dzik Kamil	Foka Adam	Gęgawa Natalia	Gej Anna	Jeleni Karolina	Kozica Daria	Kuna Paweł	Ryś Marta	Sama Adrian	Soból Martyna	Szop Krystian	Tarpan Kajetan	Tur Mateusz	Labędz Nikola	Laica Sylwia	Łoś Nikola	Śnieżka Aleksandra	Zbik Kinga	Zubr Artur
Informatyka gr.1 (INF1)																						
Informatyka gr.2 (INF2)																						
Języki obce gr.1 (JO1)	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓					✓		✓	
Języki obce gr.2 (JO2)							✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Przedmioty zawodowe gr.1 (ZAW1)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Przedmioty zawodowe gr.2 (ZAW2)																						
Technik informatyk (t.infor.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓				✓		✓		
Technik pojazdów samochodowych (...)							✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓		✓	✓
Technik spedytor (t.spedytor)							✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓		✓	✓
WF_Chłopcy_1 (WF_C1)	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓
WF_Chłopcy_2 (WF_C2)																						
WF_Dziewczeta_1 (WF_D1)			✓		✓	✓	✓	✓		✓		✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓
WF_Dziewczeta_2 (WF_D2)																						

Zapisz Anuluj

Dostępne w pierwszej kolumnie kryteria podziału na grupy definiuje administrator w module *Administrowanie*.

Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach modułu

Nauczyciele realizujący zajęcia z poszczególnych jednostek modułowych oraz modułu wprowadzają do dziennika w widoku *Lekcja* odpowiednie zapisy: tematy, frekwencje, oceny, uwagi.

Wystawianie cząstkowych ocen śródrocznych/rocznych przez nauczycieli

- ✓ Zalogować się do systemu *UONET+* jako nauczyciel realizujący w oddziale zajęcia z jednostki modułowej i uruchomić moduł *Dziennik*.
- ✓ Na wstążce *Dzienniki* kliknąć przycisk *Dziennik oddziału* i w drzewie danych wybrać oddział, w którym należy wystawić oceny śródroczne lub roczne (przewidywane lub klasyfikacyjne).
- ✓ W panelu z zakładkami stron dziennika wybrać pozycję *Oceny śródroczne i roczne*.
- ✓ W polu *Przedmiot* wybrać jednostkę modułową.

Numer	Uczeń	Semestr 1		Semestr 2	
		Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Berniła Szymon				
2	Borsuk Kamil				
3	Daniel Patrycja				
4	Dzik Kamil				
5	Foka Adam				
6	Gopawa Natalia				
7	Gej Anna				
8	Jeleń Karolina				
9	Kozica Daria				
10	Kuna Paweł				
11	Łabędź Nikola				
12	Łasica Sylwia				
13	Łoś Nikola				
14	Ryś Marta				
15	Sarna Adrian				
16	Sobół Martyna				
17	Szop Krystian				
18	Śnieżycza Aleksandra				
19	Tarpan Kajetan				
20	Tur Mateusz				
21	Zbik Kinga				
22	Zubr Artur				

Aby w tabeli wyświetlić oceny bieżące uczniów, kliknąć przycisk **Pokaż oceny bieżące**.

Numer	Uczeń	Semestr 1				Semestr 2	
		#1	#2	#3	Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Berniła Szymon	5	4	5	4,75		Brak
2	Borsuk Kamil	4	3	5	4,38		Brak
3	Daniel Patrycja	4+	4	5	4,66		Brak
4	Dzik Kamil	4+	4+	5	4,72		Brak
5	Foka Adam	4+	4+	4+	4,25		Brak
6	Gopawa Natalia	5	4+	4+	4,34		Brak
7	Gej Anna	3	5	3+	3,66		Brak
8	Jeleń Karolina	4	4	3+	4,03		Brak
9	Kozica Daria	4	3+	4	3,56		Brak
10	Kuna Paweł	5	3+	5	4,56		Brak
11	Łabędź Nikola	4	3	4	5		Brak
12	Łasica Sylwia	5	4	4+	4,32		Brak
13	Łoś Nikola	4	4+	3-	3,28		Brak
14	Ryś Marta	4	3	3-	2,97		Brak
15	Sarna Adrian	3+	5	3+	3,69		Brak
16	Sobół Martyna	3	5	3	3,5		Brak
17	Szop Krystian	2	5+	4	4,06		Brak
18	Śnieżycza Aleksandra	4	4+	5	4,69		Brak
19	Tarpan Kajetan	5	4	5	5,25		Brak
20	Tur Mateusz	3+	3	5	4,28		Brak
21	Zbik Kinga	2	3+	3+	3,09		Brak
22	Zubr Artur	3	3-	4	3,56		Brak

Aby ukryć oceny cząstkowe należy ponownie kliknąć przycisk **Pokaż oceny bieżące**.

Oceny bieżące uczniów z poszczególnych przedmiotów dostępne są również na stronie **Oceny bieżące**.

- ✓ Aby wprowadzić oceny uczniów należy kliknąć przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne** i w oknie **Zmień oceny roczne** wprowadzić oceny w odpowiedniej kolumnie **Przewidywana** lub **Klasyfikacyjna**.

Zmień oceny roczne					
Numer	Uczeń	Semestr 1		Semestr 2	
		Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Bernikła Szymon	5	5	dobry	bardzo dobry
2	Borsuk Kamil	4+	4+	dobry	dobry
3	Daniel Patrycja	4+	4+	dobry	dobry
4	Dzik Kamil	4+	4+	bardzo dobry	bardzo dobry
5	Foka Adam	4+	4+	bardzo dobry	bardzo dobry
6	Gegawa Natalia	4+	4+	dobry	dobry
7	Geś Anna	3+	3+	dostateczny	dostateczny
8	Jeleń Karolina	4	4	dobry	dobry
9	Kozica Daria	3+	3+	dostateczny	dobry
10	Kuna Paweł	4+	4+	bardzo dobry	bardzo dobry
11	Łabędź Nikola	5	5	bardzo dobry	bardzo dobry
12	Łasica Sylwia	4	4	dobry	dobry
13	Łoś Nikola	3	3	dostateczny	dostateczny
14	Ryś Marta	3	3	dostateczny	dostateczny
15	Sarna Adrian	3+	3+	dostateczny	dostateczny
16	Soból Martyna	3+	3+	dobry	dobry
17	Szop Krystian	4	4	bardzo dobry	bardzo dobry
18	Śnieżyca Aleksandra	5	5	bardzo dobry	bardzo dobry
19	Tarpan Kajetan	5	5	celujący	celujący
20	Tur Mateusz	4	4	dobry	dobry
21	Żbik Kinga	3	3	dostateczny	dostateczny
22	Żubr Artur	3+	3+	dobry	<input type="text"/>

Ocena	Nazwa
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny
n	nieklasyfikowany
z	zwolniony

Zapisz Anuluj

- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Wystawianie ocen śródrocznych/ rocznych z modułu

Po wystawieniu cząstkowych ocen śródrocznych/ rocznych z wszystkich zajęć realizowanych w ramach modułu, nauczyciel, który odpowiada za realizację całego modułu, może wystawić uczniom oceny z tego modułu.

- ✓ Zalogować się do systemu *UONET+* jako nauczyciel odpowiadający za realizację modułu i uruchomić moduł *Dziennik*.
- ✓ W drzewie danych wybrać oddział i przejść na stronę dziennika **Oceny śródroczne i roczne**.
- ✓ W polu **Przedmiot** wybrać moduł. Wyświetli się tabela z ocenami przewidywanymi i klasyfikacyjnymi z poszczególnych jednostek. W kolumnie **Średnia** dla każdego ucznia wyświetla się jego średnia ocen z wszystkich jednostek modułowych. Średnia ta jest liczona z ocen klasyfikacyjnych.

Jeśli z jednostki wprowadzona jest tylko ocena przewidywana, to ocena ta uwzględniana jest przy wyliczaniu średniej (zamiast oceny klasyfikacyjnej).

Za pomocą przycisku **Pokaż oceny bieżące** można w tabeli wyświetlić oceny cząstkowe uczniów z poszczególnych jednostek.

- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne** i w oknie **Zmień oceny roczne** dla wybranego semestru wprowadzić oceny przewidywane lub klasyfikacyjne z modułu (w kolumnie **Przewidywana** lub **Klasyfikacyjna**).

Zmień oceny roczne

		Semestr 1					
		adm. baz		J3. Tworz. aplikacji		Tworz. baz danych	
Numer	Uczeń	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Bernikła Szymon	4+	4	4+	4.5	4+	
2	Borsuk Kamil	3+	4+	5	4.17	4	
3	Daniel Patrycja	5	4	4	4.42	4	
4	Dzik Kamil	4	3	3	3.75	3+	
5	Foka Adam	4	3+	3+	3.83	4	
6	Gegawa Natalia	3	2+	2+	3.17	3	
7	Gęś Anna	3+	4+	4+	3.58	3+	
8	Jeleń Karolina	2	5	5+	3.75	3+	
9	Kozica Daria	4	5	5	4.08	4	
10	Kuna Paweł	4	3+	4	4.08	4	
11	Łabędź Nikola	4-	3	3	3.92	4	
12	Łasica Sylwia	3-	3+	3+	3.33	3	
13	Łoś Nikola	4+	3	3	3.42	3+	
14	Ryś Marta	5	4	4	4	4	
15	Sarna Adrian	5	4+	5	4.42	4+	
16	Soból Martyna	3	5	5	3.75	3+	
17	Szop Krystian	3+	4	4+	3.83	4	
18	Śnieżycza Aleksandra	2+	3+	3+	3.5	3+	
19	Tarpan Kajetan	4+	3	3	4.08	4	
20	Tur Mateusz	4	2	2	3.33	3	
21	Żbik Kinga	5	3	3	3.67	3+	
22	Żubr Artur	6	4	4	4.42		

Ocena

6		6-
5	5+	5-
4	4+	4-
3	3+	3-
2	2+	2-
1	1+	
n	Z	

Zapisz Anuluj

Zmień oceny roczne

		Semestr 2									
		J1. Tworz. str. inter.			J2. Tworz. adm. baz		J3. Tworz. aplikacji		Tworz. baz danych		
Numer	Uczeń	syfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Bernikła Szymon	4+	dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	5	bardzo dobry	
2	Borsuk Kamil	4	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	4	dobry	
3	Daniel Patrycja	4	dobry	dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	4.33	dobry	
4	Dzik Kamil	3+	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	dostateczny	4.33	dobry	
5	Foka Adam	4	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	4.67	bardzo dobry	
6	Gegawa Natalia	3	dobry	dobry	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	3.67	dobry	
7	Gęś Anna	3+	dostateczny	dostateczny	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	3.67		
8	Jeleń Karolina	3+	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	4		
9	Kozica Daria	4	dostateczny	dobry	dobry	dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	4.33		
10	Kuna Paweł	4	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	dostateczny	4.33		
11	Łabędź Nikola	4	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	4		
12	Łasica Sylwia	3	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	dostateczny	dostateczny	3.33		
13	Łoś Nikola	3+	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	dostateczny	3.67		
14	Ryś Marta	4	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	4		
15	Sarna Adrian	4+	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	4		
16	Soból Martyna	3+	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	4		
17	Szop Krystian	4	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	dobry	dobry	4.33		
18	Śnieżycza Aleksandra	3+	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	dostateczny	dobry	dobry	4		
19	Tarpan Kajetan	4	celujący	celujący	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	4.33		
20	Tur Mateusz	3	dobry	dobry	dobry	dobry	dopuszczający	dopuszczający	3.33		
21	Żbik Kinga	3+	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	dostateczny	3.67		
22	Żubr Artur	4+	dobry	dobry	celujący	celujący	dobry	dobry	4.67		

Ocena	Nazwa
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny
n	nieklasyfikowany
Z	zwolniony

Zapisz Anuluj

✓ Kliknąć przycisk Zapisz.

Jeśli ocena śródroczna lub roczna zostanie zmodyfikowana, to w tabeli wyświetla się na żółtym tle. Po dwukrotnym kliknięciu oceny prezentowana jest historia jej zmian.

The screenshot displays a web-based interface for managing student records and grades. The main window is titled 'Dane dziennika' and shows a list of students with their names and IDs. A pop-up window titled 'Historia ocen' is open, showing a table of grade history for a specific student. The table has columns for 'Data i godzina', 'Pracownik', 'Poprzednia proponowa', 'Poprzednia ostateczna', and 'Operacja'. The data shows a grade change from 'dobry' to 'bardzo dobry' on 12.12.2013 at 13:40 by Kruk Anna [AK].

Data i godzina	Pracownik	Poprzednia proponowa	Poprzednia ostateczna	Operacja
12.12.2013 13:40	Kruk Anna [AK]	dobry		Dodanie
12.12.2013 13:40	Kruk Anna [AK]	dobry	dobry	Modyfikacja

Przedmioty i podprzedmioty – ocenianie w ramach kształcenia modułowego i zajęć praktycznych

Rejestracja lekcji w ramach zajęć praktycznych

Realizacja zajęć praktycznych w szkołach wymaga stosowania Rozporządzenia *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu*.

Rozporządzenie określa warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu i przysługujące im uprawnienia.

Ponadto zgodnie z wyżej wspomnianym rozporządzeniem § 4.2 zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

Projektując rejestrację zajęć praktycznych w systemie *UONET+* **podziały w ramach kryterium** należy definiować tak, aby odnosiły się do wszystkich uczniów, a nie tylko uczniów oddziału. Dzięki temu można będzie stosować je do dowolnych zbiorów uczniów, w szczególności do uczniów oddziału. Ważne jest, aby podziały zdefiniowane w ramach kryterium pozwalały jednoznacznie przypisać każdego ucznia do grupy zajęciowej.

Plan przejścia uczniów przez działy warsztatowe																																							
Opiekun klasy :																																							
Legenda	Dział A									Dział B									Dział C									Dział D											
Klasa:	Specjalność/zawód:																		Rok szkolny:																				
Nazwisko i imię ucznia	TYGODNIE																																						
	Dni w miesiącu																																						
	IX				X				XI				XII				I				II				III				IV				V				IV		
	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25
1 A																																							
2 B																																							
3 C																																							
4 D																																							
5 E																																							
6 F																																							
7 G																																							
8 H																																							
9 I																																							
10 J																																							
11 K																																							
12 L																																							
13 M																																							
14 N																																							
15 O																																							
16 P																																							
17 R																																							
18 S																																							
19 T																																							
20 U																																							
21 Z																																							
22 X																																							
23 Y																																							
24 V																																							

W celu przygotowania modułu *Dziennik* do rejestracji zajęć praktycznych należy wykonać w systemie kilka podstawowych czynności. Jest to:

- utworzenie przez administratora przedmiotu: zajęcia praktyczne
- utworzenie przez administratora podprzedmiotów dla zajęć praktycznych np. *Dział A, Dział B, Dział C, Dział D,*
- utworzenie w słowniku *Kryterium podziału*, kryteriów: *grupa 1, grupa 2, grupa 3, grupa 4, grupa 5, grupa 6.*

W szkołach o profilu zawodowym najczęściej zajęcia praktyczne będą realizowane w mniejszych grupach niż ilość zaplanowanych działów. Przyczyną mogą być na przykład przepisy BHP.

Realizacja zajęć modułowych następuje najczęściej przy następujących założeniach:

- śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu,
- wagą dla jednostki modułowej jest liczba godzin zrealizowanych w ramach danej jednostki modułowej w całym cyklu kształcenia,
- ocena z jednostki modułowej jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z poszczególnych jednostek szkoleniowych,
- śródroczna i roczna / końcowa ocena klasyfikacyjna z modułu jest wystawiana ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dany moduł,

- nauczyciel ma możliwość wystawienia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zarówno dla modułu, jak i jednostek modułowych.

Dokumentowanie praktyk zawodowych/ zajęć praktycznych

Praktyka zawodowa jest elementem składowym podstawy programowej dla danego zawodu i swoje odzwierciedlenie musi znaleźć w arkuszu ocen i na świadectwie.

Aby w prawidłowy sposób dokumentować realizację praktyk zawodowych należy:

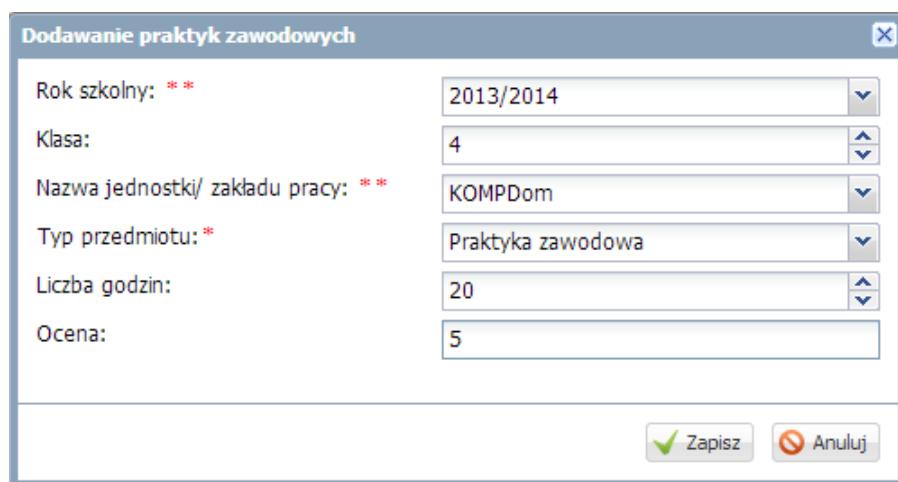
1. Zmienić aktywność przedmiotu **Praktyki zawodowe** na **Tak**.
2. Dodać miejsce odbywania praktyk do słownika **Zakłady pracy**.
3. Dodać informacje o praktykach zawodowych/zajęciach praktycznych w **Kartotece ucznia**.
4. Dodać przedmiot **Praktyki zawodowe** do listy przedmiotów w dzienniku oddziału.
5. Wprowadzić ocenę/oceny klasyfikacyjne.
6. Wypełnić arkusze ocen z uwzględnieniem praktyk zawodowych.
7. Wydrukować arkusze ocen i świadectwa.

Kroki 1 i 2 wykonuje administrator w module *Administrowanie*. (patrz *Uczniowie Optivum NET+. Moduł Administrowanie. Podręcznik dla administratora/Zarządzanie słownikami/Słownik Przedmioty* oraz *Słownik Zakłady pracy*). Pozostałe kroki wykonuje wychowawca w dzienniku oddziału. Kroki 4 i 5 zostały opisane wcześniej (patrz: *Korzystanie z modułu Dziennik oddziału/Przypisywanie przedmiotów i nauczycieli do dziennika* oraz *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w module Lekcja/Ocenianie końcowe*). Podobnie krok 7 (patrz: *Wypełnianie arkuszy ocen i tworzenie szablonu świadectw/ Drukowanie arkuszy ocen i świadectw*).

Dodanie informacji o praktykach zawodowych/zajęciach praktycznych w kartotece ucznia

Informacje dotyczące praktyk zawodowych przenoszą się na arkusze ocen oraz na świadectwa szkolne. Aby dodać informacje o praktykach zawodowych należy:

- ✓ W widoku **Dziennik oddziału/Kartoteka ucznia** wybrać zakładkę **Kariera**.
- ✓ W sekcji **Praktyki zawodowe/Zajęcia praktyczne** kliknąć przycisk **Dodaj**.



- ✓ W oknie **Dodawanie praktyk zawodowych** wypełnić wymagane pola. Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Gdy uczeń odbył więcej niż jedną praktykę w ciągu roku, a wychowawca odnotował oceny z każdej z praktyk, na arkuszu ocen oraz świadectwie wyświetlą się wszystkie oceny. Jeśli na arkuszu ocen i świadectwie ma być widoczna tylko jedna ocena, wychowawca powinien odnotować ocenę tylko z jednej praktyki (patrz rysunki poniżej).

The screenshot shows a web-based interface for managing student records. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Kartoteka ucznia', 'Dane podstawowe', 'Rodzina', 'Frekwencja', 'Zwolnienia i czasowe nieobecności', 'Oceny', 'Uwagi', 'Grupy', 'Nauczanie indywidualne', 'Kariera', 'Specjalne potrzeby', and 'Dodatkowe informacje'. The main area displays four student records, each with the following fields: Rok szkolny, Klasa, Nazwa jednostki/ zakładu pracy, Adres, Typ przedmiotu, Liczba godzin, and Ocena. The 'Klasa' and 'Ocena' fields in the first and fourth records are highlighted with red boxes.

Rok szkolny	Klasa	Nazwa jednostki/ zakładu pracy	Adres	Typ przedmiotu	Liczba godzin	Ocena
2013/2014	4	KOMPDom	ul. 15 P.P. Wilków 11, 11-111 Widliszki	Praktyka zawodowa	20	4
2013/2014	3	Modemshop	ul. 100-Lecia 11, 11-111 Widliszki	Praktyka zawodowa	20	5
2013/2014	2	WirtuŚwiat	ul. 19-go Kwietnia, Widliszki	Praktyka zawodowa	10	
2013/2014	4	Modemshop	ul. 100-Lecia 11, 11-111 Widliszki	Praktyka zawodowa	12	

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE / PRAKTYKA ZAWODOWA

Rok szkolny	Klasa / Semestr	Nazwa i adres jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia lub praktyka	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Ocena	Data i podpis osoby wypełniającej arkusz ocen
2013/2014	czwarta	KOMPDom, ul. 15 P.P. Wilków 11, 11-111 Widliszki	Praktyka zawodowa	20	4	
2013/2014	trzecia	Modemshop, ul. 100-Lecia 11, 11-111 Widliszki	Praktyka zawodowa	20	5	
2013/2014	druga	WirtuŚwiat, ul. 19-go Kwietnia, Widliszki	Praktyka zawodowa	10		
2013/2014	czwarta	Modemshop, ul. 100-Lecia 11, 11-111 Widliszki	Praktyka zawodowa	12		

Wychowawca może wybrać nazwę jednostki/zakładu pracy z listy tylko gdy administrator zdefiniował ją wcześniej w słowniku **Zakłady pracy**.

Wypełnianie arkuszy ocen z uwzględnieniem praktyk zawodowych

Aby prawidłowo wypełnić arkusz ocen ucznia należy zapoznać się z instrukcją wypełniania arkuszy dla oddziału i pojedynczego ucznia (patrz: *Wypełnianie arkuszy ocen i tworzenie szablonów świadectw*).


Do listy przedmiotów ze słownika Przedmioty jaki i listy Przedmiotów z dziennika pobierane są jedynie przedmioty główne. Jednostki przedmiotowe (modułowe) nie są uwzględniane.

Na arkuszu ocen praktyka zawodowa/ zajęcia praktyczne znajdują się na liście przedmiotów.

Nazwa przedmiotu	Uczeń	Zachowanie	Język polski	Historia	Biologia	Język angielski	Fizyka	Język niemiecki	Wiedza o społeczeństwie	Podstawy przedsiębiorczości	Geografia	Chemia	Fizyka	Matematyka	Informatyka	Wychowanie fizyczne	Praktyka zawodowa	Średnia ocen	Promocja
1	Borowicz Radosław Jan	bardzo dobre	4	4	5	5	5	4	5	3	5	2	4	4	5	5	5	0,00	
2	Botner Adrian Przemysław	bardzo dobre	2	3	3	4	5	3	5	2	4	2	3	4	4	5	4	0,00	
3	Chybowski Michał	bardzo dobre	2	3	2	3	5	2	5	4	3	2	3	4	5	5	5	0,00	
4	Dylewski Radosław	bardzo dobre	3	3	2	2	5	2	4	5	3	3	3	4	4	5	4	0,00	
5	Gema Robert Piotr	bardzo dobre	3	3	2	3	5	2	3	4	3	4	3	5	5	6	5	0,00	
6	Gera Artur	bardzo dobre	4	3	3	2	5	3	3	5	4	3	2	5	4	5	4	0,00	
7	Górka Paweł	dobrze	4	3	4	5	5	4	3	3	3	5	3	5	5	5	5	0,00	
8	Gwiżdżowicz Jacek	dobrze	4	4	5	4	5	3	3	4	4	4	2	5	5	5	5	0,00	
9	Kapusta Marcin	poprawnie	4	2	3	5	3	3	5	5	3	3	5	5	6	5	0,00		
10	Kowalczyk Robert	dobrze	4	2	5	3	5	3	3	3	2	4	2	4	5	6	5	0,00	
11	Kozłowski Aleksander Wojciech	bardzo dobre	4	3	3	5	3	2	3	3	3	4	5	5	5	6	5	0,00	
12	Krzemiński Rafał	dobrze	4	2	4	3	5	2	3	3	2	3	5	4	4	6	4	0,00	
13	Kulik Bartłomiej	nieodpowiednie	4	5	3	4	5	4	4	3	3	3	4	3	4	6	4	0,00	

Dodatkowo, wypełniając arkusz ocen dla ucznia, należy przejrzeć dane na zakładce **Zajęcia praktyczne/Praktyka zawodowa**. Informacje na temat praktyk zawodowych pobierane są z **Kartoteki ucznia** i nie można ich edytować.

Aby przejrzeć informacje o praktykach zawodowych na arkuszu ocen należy:

- ✓ W widoku **Arkusze Świadectwa** wybrać oddział i kliknąć ikonę  przy wybranym uczniu.
- ✓ Wejść na zakładkę **Zajęcia praktyczne/Praktyka zawodowa** i przejrzeć informacje dotyczące praktyk.

Rok szkolny	Klasa	Nazwa i adres jednostki organizacja	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Ocena
2013/2014	2	WirtuŚwiat, ul. 19-go Kwietni...	Praktyka zawodowa	10	4
2013/2014	3	Modemshop, ul. 100-Lecia 11...	Praktyka zawodowa	20	5
2013/2014	4	KOMPDom, ul. 15 P.P. Wilków...	Praktyka zawodowa	20	4

Przy drukowaniu arkuszy ocen użytkownik może wybrać czy chce drukować bieżący wpis czy wpisy dotyczące wszystkich praktyk zawodowych.

Dokumentowanie zajęć w oddziałach I-III szkoły podstawowej

Zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej, w oddziałach I-III nauczyciele są zobligowani do przeprowadzenia następujących zajęć edukacyjnych:

- edukacja wczesnoszkolna: edukacja polonistyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna i zajęcia techniczne,
- język obcy nowożytny,
- edukacja muzyczna,
- edukacja plastyczna,
- zajęcia komputerowe,
- wychowanie fizyczne.,
- religia/etyka.

Wpisywanie przedmiotu Edukacja wczesnoszkolna do planu lekcji oddziału

Ramowy plan nauczania nie definiuje jednoznacznie, w jaki sposób przedmiot Edukacja wczesnoszkolna ma być wpisana do planu lekcji. Jak wspomniano wyżej, na przedmiot Edukacja wczesnoszkolna składają się:

- edukacja polonistyczna,
- edukacja społeczna,
- edukacja przyrodnicza,
- edukacja matematyczna
- zajęcia techniczne

Pojawia się możliwość dwojakiego zapisu przedmiotu w planie lekcji, co ma bezpośrednie odniesienie do sposobu prezentacji na arkuszach ocen oraz świadectwach szkolnych.

1. Wpisanie przedmiotu Edukacja wczesnoszkolna do planu oddziału

Aby wpisać przedmiot do planu lekcji należy:

- ✓ Wejść do widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika/ Plan oddziału** i kliknąć przycisk **Zmień**.
- ✓ W oknie **Dodawanie pozycji planu lekcji** w polu **Przedmiot** wybierz **Edukacja wczesnoszkolna**. Uzupełnij pozostałe pola.

- ✓ Kliknij przycisk **Zapisz**.

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1	e_wczesnoszk [MB]	e_wczesnoszk [MB]	e_wczesnoszk [MB]	zaj_komputer [MB]	Rel./etyka [RM]
2	j. angielski [JJ]	wf [MB]	e_muzyczna [MB]	j. angielski [JJ]	e_wczesnoszk [MB]
3	wf [MB]	e_plastyczna [MB]	e_wczesnoszk [MB]	e_wczesnoszk [MB]	e_wczesnoszk [MB]
4	e_wczesnoszk [MB]	e_wczesnoszk [MB]	Rel./etyka [RM]	e_wczesnoszk [MB]	wf [MB]
5		e_wczesnoszk [MB]	e_wczesnoszk [MB]	e_wczesnoszk [MB]	
6					
7					
8					
9					
10					

2. Wpisanie przedmiotu Edukacja wczesnoszkolna z podziałem na poszczególne „edukacje” do planu oddziału

Aby wpisać wszystkie „edukacje” wchodzące w skład Edukacji wczesnoszkolnej do planu oddziału, należy powtórzyć czynności z punktu 1.

Dodawanie pozycji planu lekcji

Pozycja planu lekcji Inne zajęcia

Termin: Wtorek, lekcja 1, 08:00 - 08:45

Przedmiot: * ---Edukacja polonistyczna (e_polonistyczna)

Nauczyciel: * Chrzanowska Małgorzata [MB]

Nauczyciel wspomagający:

Grupa: cały oddział

Sala:

Cykl terminu

Data końcowa: 2014-08-31

Występuje: co tydzień

Zapisz Anuluj

Dodawanie pozycji planu lekcji

Pozycja planu lekcji Inne zajęcia

Termin: Wtorek, lekcja 1, 08:00 - 08:45

Przedmiot: * ---Edukacja przyrodnicza (e_przyrodnicza)

Nauczyciel: * Chrzanowska Małgorzata [MB]

Nauczyciel wspomagający:

Grupa: cały oddział

Sala:

Cykl terminu

Data końcowa: 2014-08-31

Występuje: co tydzień

Zapisz Anuluj

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1	e_spoeczna [MB]	zaj. technicz [MB]	e_matematyczna [MB]	zaj_komputer [MB]	Rel./etyka [RM]
2	j. angielski [JJ]	wf [MB]	e_muzyczna [MB]	j. angielski [JJ]	e_matematyczna [MB]
3	wf [MB]	e_plastyczna [MB]	e_polonistyczna [MB]	e_spoeczna [MB]	e_polonistyczna [MB]
4	e_polonistyczna [MB]	e_przyrodnicza [MB]	Rel./etyka [RM]	e_matematyczna [MB]	wf [MB]
5		e_matematyczna [MB]	e_przyrodnicza [MB]	e_przyrodnicza [MB]	
6					
7					
8					
9					
10					

Wpisane przedmioty będą się także wyświetlać na drzewie w widoku Lekcja:

Dziennik Wydruki i zestawienia Pomoc

Lekcja Dziennik oddziału Rozkłady materiału Rejestr obserwacji

12.05 - 18.05 2014

- poniedziałek, 12 maja 2014
- wtorek, 13 maja 2014
- środa, 14 maja 2014
 - 1. 1as Edukacja wczesnoszkolna
 - 2. 1as Edukacja wczesnoszkolna
 - 3. 1as Edukacja muzyczna
 - 4. 1as Zajęcia komputerowe
 - 5. 1as Wychowanie fizyczne
 - 6.
 - 7.
 - 8.
 - 9.
 - 10.
- czwartek, 15 maja 2014
- piątek, 16 maja 2014
- sobota, 17 maja 2014
- niedziela, 18 maja 2014

Dziennik Wydruki i zestawienia Pomoc

Lekcja Dziennik oddziału Rozkłady materiału Rejestr obserwacji

12.05 - 18.05 2014

- poniedziałek, 12 maja 2014
- wtorek, 13 maja 2014
- środa, 14 maja 2014
 - 1. 1as Edukacja matematyczna
 - 2. 1as Edukacja polonistyczna
 - 3. 1as Edukacja muzyczna
 - 4. 1as Zajęcia komputerowe
 - 5. 1as Wychowanie fizyczne
 - 6.
 - 7.
 - 8.
 - 9.
 - 10.
- czwartek, 15 maja 2014
- piątek, 16 maja 2014
- sobota, 17 maja 2014
- niedziela, 18 maja 2014

Przeprowadzanie bieżącej lekcji

Dodawanie lekcji

W celu dodania lekcji użytkownik powinien:

- ✓ W widoku **Dziennik/Lekcja/zakładka Opis lekcji** wybrać przycisk **Utwórz lekcję**.
- ✓ Wypełnić puste pola w oknie **Dodawanie lekcji**. Kliknąć przycisk **Dalej**.
- ✓ W oknie **Dodawanie tematu lekcji** wybrać/opisać **Rozkładu materiału**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Jeśli dla przedmiotu przypisany jest rozkład materiału, to w pozostałych polach odpowiednie informacje wypełnią się automatycznie. Użytkownik może także uzupełnić te informacje ręcznie.

Automatyczne wypełnienie poszczególnych pól zależne jest od występowania w rozkładzie materiału treści zajęć edukacyjnych:

Pozycje rozkładu materiału										
+ Dodaj + Dodaj grupowo Zmień zaznaczone Zmień kolejność Usuń zaznaczone pozycje Wpisz, by wyszukać Drukuj										
L.p....	Temat dnia	Blok tematyczny	Treść zajęć edukacyjnych	Edukacja	Liczba godzin	Podstawa programowa	Zasoby prywatne	Zasoby publiczne	Aktywna	
1	Poznaj koleganki i ko...	Jestem uczniem	Wzajemne poznanie się uczniów – ćwiczenia dramowe. Poznanie głównych postaci książki „Już w szkole”. Globalne czytanie imion. Słuchanie i analiza wiersza H. Lochodkiej „My tu przyszliśmy pierwszy raz...”. Praca plastyczna – wykonanie kredkami swojego portretu oraz portretu koleżanki lub kolegi z ławki. Słuchanie piosenek poznanych w przedszkolu. Zabawy ruchowe z piłką. Zabawa ruchowa ze śpiewem „Mam chusteczkę haftowaną”. Ćwiczenia w liczeniu.		4				Tak	
1	Wspólnie uczymy się i...	Znowu w szkole	Słuchanie tekstu „Spotkanie po feriach” czytane przez nauczyciela. Ocena zachowania Alka, porównanie różnych sytuacji z życia szkolnego do scen w opowiadaniu. Ćwiczenia dramowe – odgrywanie scenek spotkania z nowym kolegą. Uczucia i emocje w naszym życiu – rysowanie twarzy, mówienie o własnych uczuciach i przedstawianie ich. Głośne czytanie dialogu w parach. Pisanie zdań „Wspólnie uczymy się i pracujemy”. Dodawanie kilku składników w zakresie 10 – praktyczne stosowanie przemienności dodawania.		4				Tak	
1	Witaj druga klaso!	Już w szkole	Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego. Powitanie dzieci przez nauczyciela. Rozmowa z dziećmi i rodzicami uczniów – plany na nowy rok szkolny. Przebieg dnia – zgodnie z obrzędowością i tradycją danej szkoły, ustaleniami rady pedagogicznej.		4				Tak	
1	Wspominamy ferie z...	Wszędzie zima i mróz trzy...	Zabawy integracyjne ze śpiewem „Przysłaliśmy dziś do szkoły”. Obliczenia kalendarzowe i zegarowe – tydzień, rodzina, dzień. Swobodne wypowiedzi o...		4				Tak	

1. Jeśli rozkład materiału którejkolwiek z edukacji zawiera treści zajęć edukacyjnych, to na podstawie wybranej **Pozycji materiału** wypełniane są pola **Blok tematyczny**, **Temat dnia** oraz **Treść zajęć edukacyjnych**.

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału: Program edukacji wczesnoszkolnej

Pozycja materiału: Co to znaczy być dobrym synem, dobrą córką?; Swobodne wypowiedzi uczniów o ich ro

Blok tematyczny: Rodzinne portrety z serduszkami w tle

Temat dnia: Co to znaczy być dobrym synem, dobrą córką?

Treść zajęć edukacyjnych: Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach rodzin, wspólnych zajęciach, obowiązkach i zabawach. Ocena zachowania bohaterów opowiadania „Dobry uczynek”.

Nr kolejny tematu: 26

Ostatnie tematy: 1as 25.Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach rodzin, wspólnych zajęciach, obowiązkach i zabawach. Ocena zachowania bohaterów opowiadania „Dobry uczynek”.
1as 24.Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach

Wstecz Zapisz Anuluj

Wybór zagadnienia realizowanego na danej lekcji odbywa się poprzez zaznaczenie **Pozycji materiału**.

Tę samą pozycję rozkładu materiału nauczania można realizować na wielu lekcjach. Jeśli do pozycji rozkładu materiału przypisano więcej niż jedną godzinę, to pozycja ta jest podpowiadana tyle razy, ile przypisano jej godzin.

- Jeśli rozkład materiału nie zawiera treści zajęć edukacyjnych, ale ma wypełnione pole **Temat/Temat dnia** (jak w przypadku języków obcych), to informacje te wyświetlają się w polu **Pozycja materiału**. Na tej podstawie wypełniane jest pole **Treść zajęć edukacyjnych**. Jeśli w tym dniu odbyła się lekcja, na której wypełniono dane dotyczące **Bloku tematycznego** oraz **Tematu dnia**, to zostaną one automatycznie uzupełnione.

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału: Program edukacji wczesnoszkolnej

Pozycja materiału: Co to znaczy być dobrym synem, dobrą córką?; Swobodne wypowiedzi uczniów o ich ro

Blok tematyczny: Rodzinne portrety z serduszkami w tle

Temat dnia: Co to znaczy być dobrym synem, dobrą córką?

Treść zajęć edukacyjnych: Uzupełnianie zdań czasownikami; wyrazy z „ch”. Odgrywanie scenek dramatycznych „Co słycać w mojej rodzinie?”. Równania – rozwiązywanie zadań tekstowych, rozwiązywanie zagadek.

Nr kolejny tematu: 27

Ostatnie tematy: 1as 26.Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach rodzin, wspólnych zajęciach, obowiązkach i zabawach. Ocena zachowania bohaterów opowiadania „Dobry uczynek”.
1as 25.Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach

Wstecz Zapisz Anuluj

Zmiana danych w polach **Blok tematyczny** i **Temat dnia** spowoduje automatyczną zmianę danych w każdej utworzonej danego dnia lekcji.

Tworzenie lekcji międzyoddziałowej

Dodawanie oddziału do lekcji

Do lekcji można dołączyć także inny oddział. Aby stworzyć zajęcia międzyoddziałowe należy:

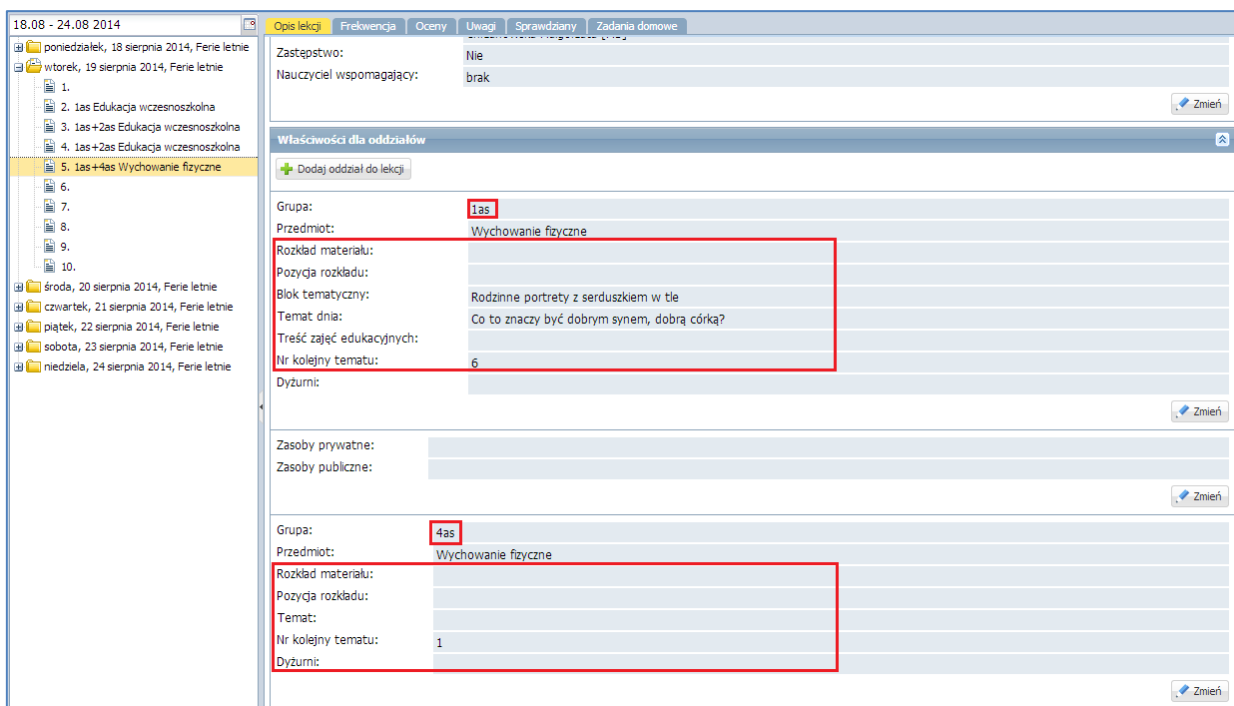
- ✓ W sekcji **Właściwości dla oddziałów** kliknąć przycisk **Dodaj oddział do lekcji**.
- ✓ W oknie dodawanie oddziału do lekcji wypełnić puste pola.

- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Uczniowie zostaną dołączeni do lekcji. Sposób prezentacji treści dotyczących rozkładów materiału i tematów lekcji będzie różny, w zależności od przypadków:

1. Oddziały na tym samym poziomie edukacji: oddziały I-III. Dla każdego z oddziałów zostanie przyporządkowany rozkład materiału, który został do niego przypisany.

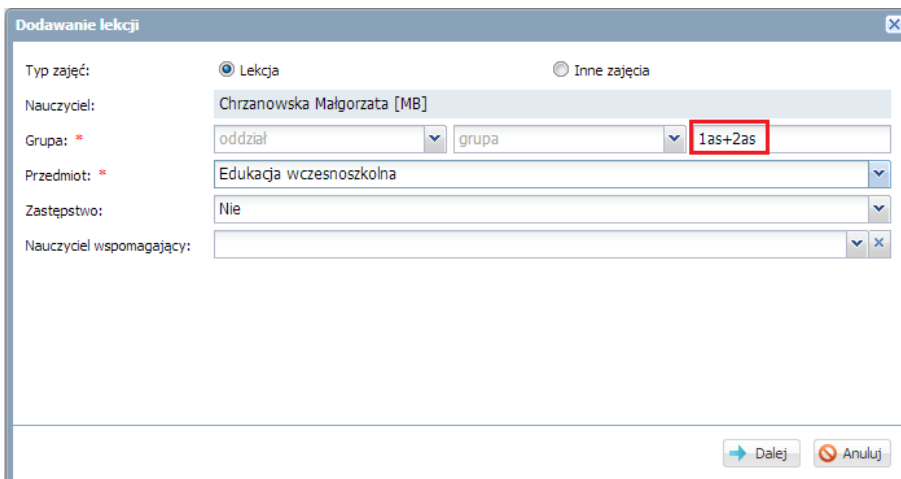
2. Oddziały szkoły podstawowej na różnych poziomach edukacji: oddziały I-III i oddziały IV-VI.



Tworzenie lekcji międzyoddziałowej

Aby odnotować lekcję międzyoddziałową w klasach I-III należy:

- ✓ Na zakładce **Opis lekcji** kliknąć przycisk **Utwórz lekcję**.
- ✓ W oknie **Dodawanie lekcji** w polu **Grupa**, wybrać odpowiednie oddziały.
- ✓ Wypełnić pole **Przedmiot**.



- ✓ Kliknąć przycisk **Dalej**.
- ✓ W oknie **Dodawanie tematu lekcji** wyświetlą się dane rozkładu materiału przypisane do pierwszego oddziału, który został wybrany w polu **Grupa** (tutaj: 1as).
- ✓ Kliknij przycisk **Zapisz**.

W przypadku zajęć międzyoddziałowych podpowiada się rozkład materiału pierwszego oddziału.

Ucniowie zostaną dołączeni do lekcji. Sposób prezentacji treści dotyczących rozkładów materiału i tematów lekcji będzie taki sam, w zależności od przypadków:

1. Oddziały na tym samym poziomie edukacji: oddziały I-III. Dla każdego z oddziałów zostanie przyporządkowany rozkład pierwszego oddziału.

2. Oddziały szkoły podstawowej na różnych poziomach edukacji: oddziały I-III i oddziały IV-VI. W opisie lekcji **Treść zajęć edukacyjnych** w oddziałach I-III i **Temat** w oddziałach IV-VI są takie same.

Odnutowywanie frekwencji

Informacje na temat sprawdzania obecności na lekcji znajdują się w rozdziale: *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w module Lekcja/Sprawdzanie obecności.*

Ocenianie

Informacje na temat opisywania ocen znajdują się w rozdziale: *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w module Lekcja/Ocenianie/Przygotowanie strony ocen/Wprowadzenie ocen cząstkowych/Ocenianie na lekcji/Ocenianie w domu.*

W widoku ocen bieżących nie wyświetla się średnia ocen ani panel boczny z ocenami.

Wpisywanie uwag

Informacje na temat wpisywania uwag znajdują się w rozdziale: *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w module Lekcja/Wpisywanie uczniom uwag.*

Ustalanie terminu sprawdzianu



Informacje na temat wpisywania sprawdzianów znajdują się w rozdziale: *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w module Lekcja/Ocenianie/Dodawanie sprawdzianu.*

Prowadzenie dziennika oddziału przez wychowawcę

Zakładanie dziennika


Informacje na temat zakładania dziennika oddziału znajdują się w rozdziale: *Korzystanie z modułu Dziennik oddziału/ Zakładanie dziennika przez wychowawcę.*

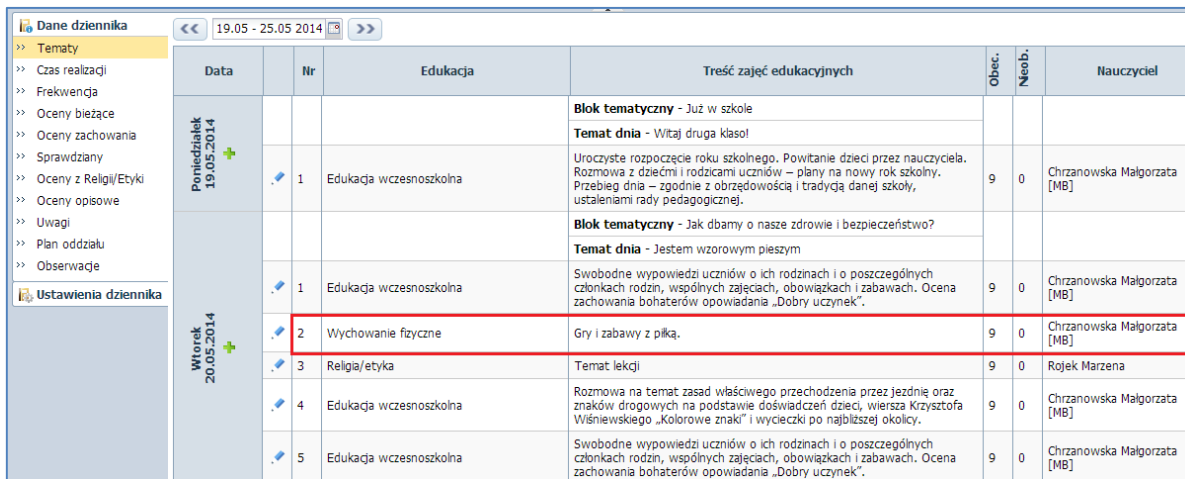
Uzupełnianie tematów lekcji przez wychowawcę

W zakładce **Tematy** widoczne są informacje dotyczące lekcji, które przeprowadzono w oddziale w wybranym tygodniu. Istnieje możliwość zmiany tygodnia za pomocą przycisków  i  lub kalendarza.

Dane dziennika		19.05 - 25.05 2014							
	Data	Nr	Edukacja	Treść zajęć edukacyjnych	Obec.	Neob.	Nauczyciel		
Poniedziałek 19.05.2014				Blok tematyczny - Już w szkole Temat dnia - Witaj druga klaso!					
		1	Edukacja wczesnoszkolna	Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego. Powitanie dzieci przez nauczyciela. Rozmowa z dziećmi i rodzicami uczniów – plany na nowy rok szkolny. Przebieg dnia – zgodnie z obrzędowością i tradycją danej szkoły, ustaleniami rady pedagogicznej.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]		
Wtorek 20.05.2014				Blok tematyczny - Jak dbamy o nasze zdrowie i bezpieczeństwo? Temat dnia - Jestem wzorowym pieszym					
		1	Edukacja wczesnoszkolna	Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach rodzin, wspólnych zajęciach, obowiązkach i zabawach. Ocena zachowania bohaterów opowiadania „Dobry uczynek”.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]		
		3	Religia/etyka	Temat lekcji	9	0	Rojek Marzena		
		4	Edukacja wczesnoszkolna	Rozmowa na temat zasad właściwego przechodzenia przez jezdnię oraz znaków drogowych na podstawie doświadczeń dzieci, wiersza Krzysztofa Wsienieckiego „Kolorowe znaki” i wycieczki po najbliższej okolicy.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]		
	5	Edukacja wczesnoszkolna	Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach rodzin, wspólnych zajęciach, obowiązkach i zabawach. Ocena zachowania bohaterów opowiadania „Dobry uczynek”.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]			

Użytkownik ma także możliwość dodania oraz edycji lekcji. Aby dodać nową lekcję należy:

- ✓ Kliknąć przycisk  w wybranym dniu.
- ✓ Uzpełnić pola w oknie **Dodawanie lekcji**. Kliknąć przycisk **Dalej**.
- ✓ W przypadku braku rozkładu materiału, w oknie **Dodawanie tematu lekcji** wypełnić pole **Treść zajęć edukacyjnych**. Kliknąć przycisk **Zapisz**.

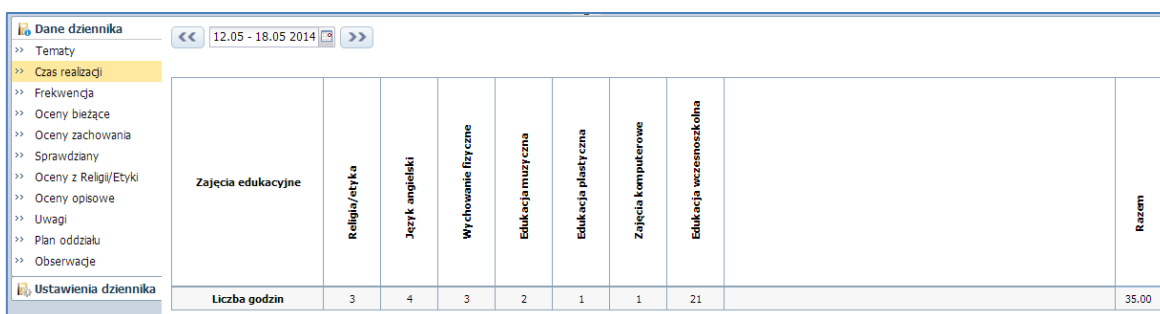


Data	Nr	Edukacja	Treść zajęć edukacyjnych	Obec.	Nieob.	Nauczyciel
Poniedziałek 19.05.2014			Blok tematyczny - Już w szkole Temat dnia - Witaj druga klaso!			
	1	Edukacja wczesnoszkolna	Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego. Powitanie dzieci przez nauczyciela. Rozmowa z dziećmi i rodzicami uczniów – plany na nowy rok szkolny. Przebieg dnia – zgodnie z obrzędowością i tradycją danej szkoły, ustaleniami rady pedagogicznej.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]
Wtorek 20.05.2014	1	Edukacja wczesnoszkolna	Blok tematyczny - Jak dbamy o nasze zdrowie i bezpieczeństwo? Temat dnia - Jestem wzorowym pieszym	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]
	2	Wychowanie fizyczne	Gry i zabawy z piłką.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]
	3	Religia/etyka	Temat lekcji	9	0	Rojek Marzena
	4	Edukacja wczesnoszkolna	Rozmowa na temat zasad właściwego przechodzenia przez jezdnię oraz znaków drogowych na podstawie doświadczeń dzieci, wiersza Krzysztofa Wiśniewskiego „Kolorowe znaki” i wycieczki po najbliższej okolicy.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]
	5	Edukacja wczesnoszkolna	Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach rodzin, wspólnych zajęciach, obowiązkach i zabawach. Ocena zachowania bohaterów opowiadania „Dobry uczynek”.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]

Edytowanie tematu lekcji jest możliwe po kliknięciu przycisku  przy wybranym przedmiocie.

Edytowanie czasu realizacji



Czas realizacji zajęć, czyli liczba oraz suma godzin przeprowadzonych zajęć prezentowane są w widoku tygodniowym oraz rocznym. Dane wyświetlane są w kontekście bieżącego roku szkolnego oraz dziennika oddziału.



Zajęcia edukacyjne	Religia/etyka	Język angielski	Wychowanie fizyczne	Edukacja muzyczna	Edukacja plastyczna	Zajęcia komputerowe	Edukacja wczesnoszkolna	Razem
Liczba godzin	3	4	3	2	1	1	21	35.00



Wychowawca oddziału może wypełniać czas realizacji dla wszystkich przedmiotów. Nauczyciel może wypełniać czas realizacji jedynie dla edukacji, których uczy.













Aby edytować czas realizacji zajęć należy:



- ✓ W widoku **Dziennik oddziału/ Dane dziennika** kliknąć zakładkę **Czas realizacji**.
- ✓ Za pomocą przycisków  oraz  określić tydzień, dla którego ma być edytowany czas realizacji.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień**.

Proponowana liczba godzin oznacza tygodniową liczbę godzin wyliczoną na podstawie przeprowadzonych lekcji z danego przedmiotu.

Czas realizacji można ustalić w trojaki sposób:

- Klikając przycisk , za pomocą którego wpis z kolumny **Proponowana** przenosi się do kolumny **Rzeczywista** dla wszystkich przedmiotów.
- Klikając przycisk , za pomocą którego wpis z kolumny **Proponowana** przenosi się do kolumny **Rzeczywista** dla pojedynczego przedmiotu.
- Można także wpisać odpowiednią liczbę godzin ręcznie.

Zajęcia Edukacyjne	Liczba godzin		
	Rzeczywista		Proponowana
Religia/etyka	24		24
Język angielski	36		36
Wychowanie fizyczne			58
Edukacja muzyczna			3
Edukacja plastyczna	6		4
Zajęcia komputerowe			4
Edukacja polonistyczna			0
Edukacja matematyczna			0
Edukacja przyrodnicza			0
Edukacja społeczna			0
Zajęcia techniczne			4
Razem	66.00		133.00

Użytkownik nie ma możliwość obejrzenia czasu realizacji w układzie rocznym. Nie ma możliwości edycji.

Edukacja	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		Razem
Religia/etyka									5	2				7.00
Język angielski									5	2				7.00
Wychowanie fizyczne									7	4				11.00
Edukacja muzyczna									3	1				4.00
Edukacja plastyczna									2	2				4.00
Zajęcia komputerowe									2	1				3.00
Edukacja wczesnoszkolna									35	14				49.00
Razem									59	26				85.00

Dla tygodnia, który jest na styku dwóch miesięcy, przypisana jest liczba godzin z miesiąca, który ma więcej dni roboczych.

Ocenianie postępów edukacyjnych uczniów

W dzienniku oddziału wychowawca ma możliwość edytowania ocen swoich uczniów. Nauczyciel ma możliwość wpisania ocen jedynie z przedmiotu, którego uczy. Ocenianie uczniów klas I-III odbywa się w czterech obszarach:

- Ocenę bieżącą,
- Ocenę z religii/etyki,
- Ocenę zachowania,
- Ocenę opisową

1. Nauczyciel może wpisywać do dziennika oceny stawiane uczniowi na bieżąco, podczas zajęć lekcyjnych (patrz *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w module Lekcja/Dokumentowanie lekcji w module Lekcja/Ocenianie/Przygotowanie strony ocen, Wprowadzenie ocen cząstkowych, Ocenianie na lekcji, Ocenienie w domu*). Ze względu na specyfikę oceniania uczniów klas I-III nie wyświetla się panel boczny z ocenami oraz widok średniej ocen.
2. Aby wystawić oceny śródroczne/roczne z religii/etyki należy:
 - ✓ W widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika/Oceny z Religii/Etyki** wybrać przedmiot **Religia/Etyka**. Kliknąć przycisk **Zmień oceny**.
3. Wychowawca ma możliwość wystawienia jedynie ocen cząstkowych zachowania. Ocenę śródroczną oraz roczną wystawia się w widoku **Oceny opisowe**. Aby wpisać oceny zachowania uczniów należy:
 - ✓ W widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika/Oceny zachowania** kliknąć przycisk **Zmień oceny**.
 - ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

	Numer	Uczeń	Semestr 1	Semestr 2
	1	Malwa Dagmara		
	2	Aster Kinga	Bardzo dobrze współpracuje w zespole	
	3	Lawenda Mateusz		
	4	Zonkil Magdalena		Nie potrafi współpracować z innymi uczniami
	5	Róża Merta		
	6	Hiacynt Katarzyna		Jest nieuprzejma w stosunku do koleżanek
	7	Chaber Piotr		
	8	Piwonia Anna		
	9	Fiolek Bartłomiej		

4. Wychowawca wystawia także oceny opisowe. Opisy tych ocen będą się przenosić na arkusz ocen oraz świadectwo szkolne. Aby wystawić oceny opisowe należy:
 - ✓ W widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika/Oceny opisowe** wybrać okres klasyfikacyjny oraz ucznia. Kliknąć przycisk **Zmień**.
 - ✓ W oknie **Ocena opisowa:[Imię i nazwisko ucznia]** wpisać ocenę zachowania oraz oceny z przedmiotów i dodatkowych zajęć.

W sekcji **Oceny cząstkowe** wyświetlane są bieżące oceny ucznia z przedmiotów, których się uczy. Ocen tych nie można edytować, stanowią odpowiedź przy wpisywaniu oceny opisowej.

Ocena opisowa: Małwa Dagmara

Zachowanie: Dagmara jest pogodną dziewczynką. Do szkoły przychodzi zawsze dobrze przygotowana. Pracuje w dobrym tempie. Podczas prac zespołowych zgodnie współpracuje z rówieśnikami. Chętnie pomaga innym. Aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły. Jest miła i uprzejma. Z chęcią bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.

Edukacja wczesnoszkolna: Dagmara czyta poprawnie, zazwyczaj całościowo krótkie wyrazy, dłuższe sylabizując, ale dość płynnie łączy je w zdania. Dobrze rozumie czytane przez nauczyciela teksty oraz czytane po cichu, samodzielnie krótkie polecenia. Wypowiada się chętnie. Zazwyczaj wypowiedzi są przemyślane, poprawne gramatycznie. Zna poznane na zajęciach litery. Piśmi niezbývá starannie. Litery mają zaburzone kształty, często nie są właściwie ze sobą połączone. Potrafi budować proste zdania z rozsypanki wyrazowej. Tworzy i klasyfikuje zbiory. Dobrze radzi sobie z określeniem kierunków w przestrzeni. Zapisuje liczby cyframi w zakresie siedmiu. Sprawnie dodaje, odejmuje oraz porównuje liczby w zakresie siedmiu. Prawidłowo nazywa dni tygodnia. Potrafi odczytać pełne godziny na zegarze. Rozpoznaje i nazywa poznane figury geometryczne. Potrafi rozpoznać niektóre rośliny i zwierzęta leśne oraz ogrodowe. Wie, jak należy się opiekować niektórymi zwierzętami domowymi. Prace plastyczne i techniczne zawsze doprowadza do końca. Są one barwne, bogate w szczegóły. Chętnie śpiewa poznane na zajęciach piosenki. Podczas zajęć wychowania fizycznego wykonuje wszystkie ćwiczenia z zaangażowaniem. Umie bezpiecznie uruchomić i wyłączyć komputer. Dobrze posługuje się myszką. Treści objęte programem z języka angielskiego opanowała w stopniu bardzo dobrym.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne
Nazwa: Taniec towarzyski

Ocena: Dagmara szybko uczy się kolejnych kroków. Ma dobre wyczuwanie rytmu. Chętnie tańczy w parze.

Oceny cząstkowe
Język angielski: dom: 1+ ; odp: 5- ; kar: 6- ; Zad: 6

Wychowanie fizyczne: cw1: 2+ ; cw2: 4+ ; cw3: 2+ ; cw4: 4- ; cw5: 5-

Edukacja muzyczna: dom: 6- ; odp: 2 ; kar: 6

Zapisz Anuluj

- ✓ Kliknąć przycisk Zapisz.

Zarówno ceny bieżące jak i oceny opisowe wyświetlają się w kartotece ucznia. Aby przejrzeć oceny ucznia wychowawca powinien:

- ✓ Przejść do widoku Dziennik oddziału/wybrany uczeń/Kartoteka ucznia/Oceny.
- ✓ Wybrać semestr dla którego mają być widoczne oceny.

Kartoteka ucznia

Oceny

Wybór semestru: semestr 2

Przedmiot	Oceny cząstkowe
Religia/etyka	5, 5-
Język angielski	1+, 5-, 6-, 6
Wychowanie fizyczne	2+, 4+, 2+, 4-, 5-
Edukacja muzyczna	6-, 2, 6
Edukacja plastyczna	3-, 2+
Zajęcia komputerowe	4, 4+
Edukacja wczesnoszkolna	+, 2+, 3+

Ocena opisowa

Zachowanie: Dagmara jest pogodną dziewczynką. Do szkoły przychodzi zawsze dobrze przygotowana. Pracuje w dobrym tempie. Podczas prac ze spotywnych zgodnie współpracuje z rówieśnikami. Chętnie pomaga innym. Aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły. Jest miła i uprzejma. Z chęcią bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.

Religia/Etyka: Brak oceny

Edukacja wczesnoszkolna: Dagmara czyta poprawnie, zazwyczaj całościowo krótkie wyrazy, dłuższe sylabizując, ale dość płynnie łączy je w zdania. Dobrze rozumie czytane przez nauczyciela teksty oraz czytane po cichu, samodzielnie krótkie polecenia. Wypowiada się chętnie. Zazwyczaj wypowiedzi są przemyślane, poprawne gramatycznie. Zna poznane na zajęciach litery. Piśmi niezbývá starannie. Litery mają zaburzone kształty, często nie są właściwie ze sobą połączone. Potrafi budować proste zdania z rozsypanki wyrazowej. Tworzy i klasyfikuje zbiory. Dobrze radzi sobie z określeniem kierunków w przestrzeni. Zapisuje liczby cyframi w zakresie siedmiu. Sprawnie dodaje, odejmuje oraz porównuje liczby w zakresie siedmiu. Prawidłowo nazywa dni tygodnia. Potrafi odczytać pełne godziny na zegarze. Rozpoznaje i nazywa poznane figury geometryczne. Potrafi rozpoznać niektóre rośliny i zwierzęta leśne oraz ogrodowe. Wie, jak należy się opiekować niektórymi zwierzętami domowymi. Prace plastyczne i techniczne zawsze doprowadza do końca. Są one barwne, bogate w szczegóły. Chętnie śpiewa poznane na zajęciach piosenki. Podczas zajęć wychowania fizycznego wykonuje wszystkie ćwiczenia z zaangażowaniem. Umie bezpiecznie uruchomić i wyłączyć komputer. Dobrze posługuje się myszką. Treści objęte programem z języka angielskiego opanowała w stopniu bardzo dobrym.

Taniec towarzyski: Dagmara chętnie bierze udział w zajęciach tanecznych. Ma bardzo dobre wyczuwanie rytmu, chętnie tańczy w parze.

Przygotowywanie arkuszy ocen i świadectw

Wychowawca powinien przygotować arkusze ocen i szablon świadectwa swojego oddziału, patrz: *Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen oraz świadectw*. Jednak należy pamiętać że:

1. Wychowawca oddziałów I-III nie ustala zestawu i kolejności przedmiotów w arkuszu.

2. W widoku klasyfikacji rocznej nie wyświetlają się przedmioty oceniane opisowo.

Przed wydrukiem należy sprawdzić, czy ocena opisowa mieści się na arkuszu ocen i świadectwie.

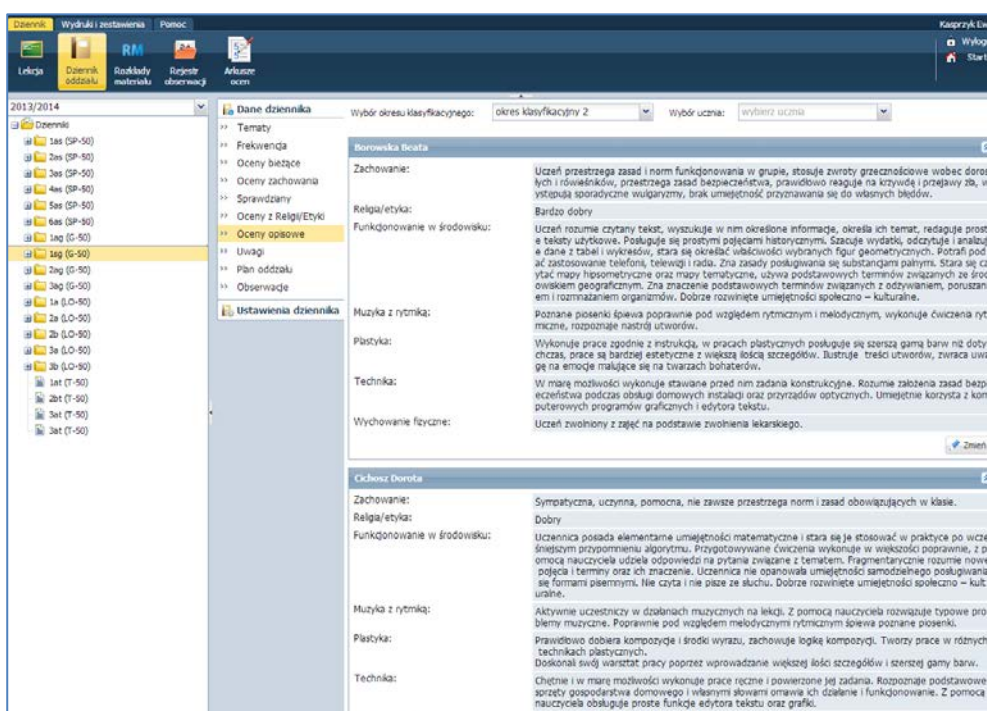
Dokumentowanie zajęć w oddziałach specjalnych

Poniższe treści dotyczą dokumentowania zajęć w oddziałach typu specjalne: IV-VI szkoły podstawowej, I-III gimnazjum oraz szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy. Sposób tworzenia nowej lekcji czy odnotowywanie frekwencji, dodawanie sprawdzianów, uwag czy planu oddziału, nie różni się od ogólnie przyjętych zasad, opisanych w podręczniku (patrz: *Zakładanie dziennika przez wychowawcę oraz Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela...*).

Ocenienie

Przeprowadzanie lekcji czy sposób oceniania nie różni się od dokumentowania zajęć klas I-III szkoły podstawowej (patrz: *Dokumentowanie zajęć w oddziałach I-III szkoły podstawowej/ Przeprowadzanie bieżącej lekcji oraz Prowadzenie dziennika oddziału przez wychowawcę/Ocenianie postępów edukacyjnych*).

Widok zakładki Ocena opisowa:



Arkusze ocen i świadectwa

Wychowawca powinien przygotować arkusze ocen i szablony świadectwa swojego oddziału, patrz: *Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen oraz świadectw*.

W przypadku szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z więcej niż jedną niepełnosprawnością dodatkowo wyświetla się zakładka **Zajęcia praktyczne/praktyka zawodowa**.