

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

NET+
OPTIVUM
Uczniowie

Uczniowie Optivum NET + Moduł Dziennik

Podręcznik dla nauczyciela

Uczniowie Optivum NET + Moduł Dziennik

Podręcznik dla nauczyciela

Wersja 15.05.0000

Wrocław, sierpień 2015

Producent:

VULCAN sp. z o. o.
ul. Wołowska 6
51-116 Wrocław
tel. 71 757 29 29
e-mail: cok@vulcan.edu.pl
www.vulcan.edu.pl

Autorzy podręcznika:

Anna Kaczmarek, Magdalena Kajdan- Matuszewska, Elżbieta Makowska- Ciesielska,
Magdalena Włodarczyk

Projekt okładki:

Aleksandra Maj

Podręcznik opisuje wersję programu o numerze 15.05.0000

VULCAN zastrzega sobie prawo do ciągłego ulepszania programu i wprowadzania do niego zmian.

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2013

Wszelkie prawa zastrzeżone

Spis treści

SPIS TREŚCI.....	3
INFORMACJE PODSTAWOWE O SYSTEMIE UCZNIOWIE OPTIVUM NET +.....	7
Budowa systemu	8
Użytkownicy systemu i ich uprawnienia	8
Pierwsze uruchomienie systemu przez nauczyciela.....	9
Tworzenie hasła dostępu do systemu.....	10
Ustalanie nowego hasła	13
Budowa strony startowej	13
KORZYSTANIE Z MODUŁU WIADOMOŚCI	16
Uruchamianie modułu Wiadomości.....	16
Budowa okna modułu	16
Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości.....	17
Przeglądanie otrzymanych wiadomości	18
Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości.....	19
Przesyłanie odebranej wiadomości dalej	20
PODSTAWY PRACY W MODULE DZIENNIK.....	21
Uruchamianie modułu.....	21
Budowa okna aplikacji.....	22
Wstążka	22
Drzewo danych.....	24
Panel roboczy	26
Wyszukiwanie.....	27
Szybkie zaznaczanie danych	27
Kończenie pracy	27
KORZYSTANIE Z DZIENNIKA ODDZIAŁU	28
Zakładanie dziennika przez wychowawcę.....	28
Dodawanie uczniów do listy oddziału.....	29
Opisywanie uczniów.....	29

Przypisywanie przedmiotów do dziennika.....	32
Przypisanie nauczycieli uczących w oddziale	33
Przyporządkowanie przedmiotów nauczycielom	34
Uzupełnianie programu nauczania	34
Definiowanie grup dla uczniów.....	35
Ręczne wprowadzanie planu lekcji oddziału.....	36
Kopiowanie planu lekcji	39
Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę	40
Edycja listy dyżurnych w roku szkolnym	41
Wprowadzenie dodatkowych informacji o oddziale	42
Odnutowanie informacji o spotkaniu z rodzicami	43
Wprowadzanie dodatkowych informacji o uczniu.....	43
Udostępnianie nauczycielom informacji nagle potrzebnych.....	44
Zmiana nauczyciela w czasie roku szkolnego.....	45
Przeglądanie i uzupełnianie danych w dzienniku oddziału przez wychowawcę.....	46
Przeglądanie dziennika oddziału	46
Przeglądanie kartoteki ucznia	53
Ustalanie frekwencji przez wychowawcę	58
Odnutowanie zwolnień i czasowych nieobecności.....	59
Odnutowanie w dzienniku obecności uczniów w szkole, ale nie na lekcji.....	60
Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen oraz świadectw	62
Wypełnianie arkuszy ocen	62
Ustalanie słownika odmian nazw miejscowości	68
Przygotowanie szablonu świadectw	69
Sporządzanie wydruków i zestawień	71
Drukowanie kartki na wywiadówkę.....	71
Przeglądanie zestawień w roli wychowawcy	72
Przeglądanie danych dziennika oddziału przez nauczycieli.....	73
Wyszukiwanie danych rodziców	73
Dostęp nauczyciela do danych o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia.....	74
DOKUMENTOWANIE LEKCJI PRZEZ NAUCZYCIELA W WIDOKU LEKCJA	75
Dokumentowanie lekcji w widoku Lekcja	75
Przeglądanie planu pod kątem odnotowanych nieobecności i zastępstw	76
Utworzenie lekcji.....	77
Rejestracja lekcji w grupie międzyoddziałowej	78
Przeprowadzenie lekcji, która nie została umieszczona w planie lekcji	79
Odnutowywanie frekwencji	81
Pusta lista uczniów po przejściu do widoku Lekcja.....	81
Sprawdzanie obecności.....	82
Usuwanie ucznia ze składu lekcji	85
Usuwanie z grupy lub dopisywanie ucznia do grupy	86

Ocenianie.....	86
Przygotowanie strony ocen.....	87
Widok średniej ocen	88
Wprowadzanie ocen cząstkowych	89
Widok sumy punktów	89
Ocenianie na lekcji	90
Ocenianie w domu	90
Proponowanie ocen śródrocznych i rocznych	91
Ocenianie końcowe.....	91
Wpisywanie uczniom uwag.....	92
Dodawanie sprawdzianu	93
Wpisywanie zadań domowych.....	94
Wpisywanie zastępstw	95
Sporządzanie notatki w rejestrze obserwacji.....	97
Przeprowadzenie lekcji - przykłady	98
Przeprowadzenie lekcji – przykład 1	98
Przeprowadzenie lekcji – przykład 2	101
Przeprowadzenie lekcji – przykład 3	103
PROWADZENIE DZIENNIKA ZAJĘĆ INNYCH	106
Prowadzenie dziennika zajęć pozalekcyjnych	106
Uzupełnianie listy uczniów.....	106
Edytowanie informacji o uczniu w kartotece.....	107
Wpisywanie tematu zajęć	108
Odnutowywanie frekwencji	109
Uzupełnianie informacji o uczniach	109
Wprowadzenie planu pracy	110
Wpisanie pozycji planu zajęć	110
Rejestrowanie godzin KN	110
Prowadzenie dziennika pedagoga.....	111
Dokumentowanie wykonywanych czynności	111
Wprowadzanie informacji o uczniach	112
Wpisywanie zadań do realizacji	112
Wprowadzanie planu zajęć	113
Prowadzenie rejestru obserwacji.....	113
KORZYSTANIE Z ROZKŁADÓW MATERIAŁU	114
Pobieranie rozkładu z Biblioteki internetowej do Biblioteki szkolnej i do Moich rozkładów	114
Utworzenie nowego rozkładu i przypisanie go do oddziału	115
Dodawanie nowej pozycji rozkładu materiału	116
Dodawanie grupowe rozkładu materiału.....	117

Dodawanie rozkładów materiału dla klas I-III szkoły podstawowej	119
APLIKACJA MOBILNA LEKCJA+.....	120
KORZYSTANIE Z DZIENNIKA W SYTUACJACH ZŁOŻONYCH.....	122
Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach nauczania indywidualnego	122
Definiowanie nauczania indywidualnego dla wybranego ucznia oddziału.....	123
Rejestracja zajęć ucznia z nauczaniem indywidualnym z oddziałem/grupą	124
Rejestracja zajęć indywidualnych	124
Wpisanie zajęć nauczania indywidualnego do planu lekcji.....	125
Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach kształcenia modułowego	125
Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów	126
Kojarzenie jednostek modułowych z modułem	127
Wprowadzenie planu lekcji oddziału	128
Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów w dzienniku oddziału	128
Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach modułu	130
Wystawianie cząstkowych ocen śródrocznych/rocznych przez nauczycieli	130
Wystawianie ocen śródrocznych/ rocznych z modułu.....	132
Rejestracja lekcji w ramach zajęć praktycznych.....	133
Dokumentowanie praktyk zawodowych/ zajęć praktycznych.....	135
Dodanie informacji o praktykach zawodowych/zajęciach praktycznych w kartotece ucznia	135
Wypełnianie arkuszy ocen z uwzględnieniem praktyk zawodowych	137
Dokumentowanie zajęć realizowanych w oddziałach I-III szkoły podstawowej	138
Wpisywanie przedmiotu Edukacja wczesnoszkolna do planu lekcji oddziału	138
Dodawanie lekcji	141
Dodawanie oddziału do lekcji	142
Tworzenie lekcji międzyoddziałowej.....	144
Odnutowywanie frekwencji	145
Ocenianie	146
Wpisywanie uwag	146
Ustalanie terminu sprawdzianu	146
Zakładanie dziennika.....	146
Uzupełnianie tematów lekcji przez wychowawcę	146
Edytowanie czasu realizacji.....	147
Ocenianie postępów edukacyjnych uczniów	148
Przygotowywanie arkuszy ocen i świadectw	150
Dokumentowanie zajęć realizowanych w oddziałach specjalnych	151
Ocenianie	151
Arkusze ocen i świadectwa	151

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. 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 konfiguruje system może zdecydować m.in. o tym:

- 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.

Budowa systemu

System składa się z następujących modułów:

- *Administrowanie,*
- *Sekretariat,*
- *Dziennik,*
- *Uczeń,*
- *Zastępstwa,*
- *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 *Uczeń* przeznaczony jest dla uczniów i ich opiekunów i udostępnia komplet niezbędnych informacji dotyczących uzyskanych ocen, frekwencji, uwag, planu lekcji, terminów sprawdzianów, wycieczek itp.

Moduł *Zastępstwa* przeznaczony jest dla użytkownika, który będzie zajmował się w szkole planowaniem zastępstw dla nauczycieli i oddziałów.

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.

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;
- rola **Operator księgi zastępstw** – dostęp do modułu *Zastępstwa*;



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.

! Inny 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**.



- ✓ Kliknąć odnośnik **Załącz konto**.

- ✓ W oknie **Tworzenie konta** wpisać swój adres e-mail, zaznaczyć opcję **Nie jestem robotem**, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij wiadomość**.



Należy wprowadzić ten sam adres e-mail, który został wcześniej wprowadzony do bazy systemu UONET+ (podczas zakładania witryny lub przez administratora).

Tworzenie konta

Podaj swój adres e-mail, potwierdź autentyczność operacji i naciśnij przycisk **"Wyślij wiadomość"**.

Na podany adres e-mail system wyśle wiadomość zawierającą dalsze instrukcje.

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Adres e-mail:

akowal@poczta.onet.pl



Nie jestem robotem



reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Wyślij wiadomość >

- ✓ Jeśli po kliknięciu opcji **Nie jestem robotem** rozwinie się okienko weryfikacji, należy wykonać polecane czynności i kliknąć przycisk **Zweryfikuj**.
- ✓ Zapoznać się z treścią komunikatu wyświetlonego na stronie **Podsumowanie operacji**.

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Podsumowanie operacji

Wysłano wiadomość na zapisany w systemie adres e-mail. Wiadomość zawiera dalsze instrukcje uzyskania dostępu do systemu. Proszę sprawdzić skrzynkę poczty elektronicznej i postępować zgodnie ze wskazówkami zapisanymi w wiadomości.

W szczególnych przypadkach konfiguracji usługi poczty elektronicznej wiadomość może zostać potraktowana jako niechciana lub zostać zablokowana przez jakiś inny mechanizm filtrowania treści. W takim przypadku należy sprawdzić wszystkie możliwe foldery poczty przychodzącej, poczynawszy od skrzynki odbiorczej a kończąc na folderach z wiadomościami odfiltrowanymi.



71 757 29 29



cok@vulcan.edu.pl



www.vulcan.edu.pl

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

Witamy w systemie!

System "Centralny Rejestr Użytkowników" (<https://cfs.pro-hudson.win.vulcan.pl:443/>) informuje, że ktoś zażądał przypomnienia hasła dla użytkownika będącego właścicielem niniejszego adresu e-mail.
Dane konta w systemie dla którego zażądano przypomnienia hasła:

E-mail: marczyk@edu.pl

Jeśli to pomyłka, proszę zignorować niniejszy e-mail - hasło pozostanie bez zmian i nie zostanie nikomu ujawnione.
W przeciwnym wypadku, aby nadać (nowe) hasło uaktywniające dostęp do systemu należy kliknąć w poniższy link:

<https://cfs.pro-hudson.win.vulcan.pl:443/podrecznik/AccountManage/UnlockResponse/7092006a-ea9f-43c3>

Na stronie, która się uruchomi po kliknięciu powyższego linku należy określić dwukrotnie (nowe) hasło.

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Proszę nie odpowiadać na ten list.

- ✓ W oknie **Aktywacja konta** należy wprowadzić hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz nowe hasło**. Zaznaczyć opcję **Nie jestem robotem** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.

Aktywacja konta

Aby aktywować konto **magdalena.wlodarczyk@vulcan.edu.pl**, podaj nowe hasło i potwierdź autentyczność operacji.
Następnie naciśnij przycisk "**Ustaw nowe hasło**".

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Nowe hasło:
.....

Powtórz nowe hasło:
.....

☒ Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Hasło musi spełniać następujące wymagania:

- długość hasła: co najmniej 8,
- liczba wielkich liter: co najmniej 1,
- liczba cyfr: co najmniej 1,
- liczba znaków niealfanumerycznych (nie liter i nie cyfr): co najmniej 0
- ważność hasła (liczba dni po których hasło wygasa): 1800,
- unikalność hasła (liczba dni w których hasło nie może się powtórzyć): 1800

Ustaw nowe hasło >

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

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Podsumowanie operacji

Hasło użytkownika **marczyk@edu.pl** zostało zmienione.

Mozna zamknąć okno przeglądarki, ponownie otworzyć witrynę aplikacji i zalogować się podając parę email/hasło lub skorzystać z wybranej zewnętrznej usługi uwierzytelniania.

71 757 29 29 cok@vulcan.edu.pl www.vulcan.edu.pl

- ✓ 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 **Przywróć dostęp**.
- ✓ W oknie Przywracanie dostępu w polu **Hasło** wprowadzić stare hasło. A następnie wpisać nowe hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtór** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.
- ✓ Nowe hasło zostało ustalone.

Budowa strony startowej

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 Administrator
Dni wolne	Informacja o najbliższych dniach wolnych wynikających ze zdefiniowanego w systemie kalendarza dni wolnych	Nauczyciel Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog

Kafelek/ Zawartość	Opis	Role, dla których kafelek jest wyświetlany
Moduły	Przyciski do uruchamiania modułów, do których ma dostęp zalogowany użytkownik	Nauczyciel Uczeń Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog Administrator Gość Operator księgi zastępstw
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
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
Vinformacje	Informacje o zmianach w programie, zapowiedziach ofert, promocjach	Administrator Dyrektor Nauczyciel Sekretarka Rodzic Uczeń

Strona startowa modułu *Dziennik*:

Korzystanie z modułu Wiadomości

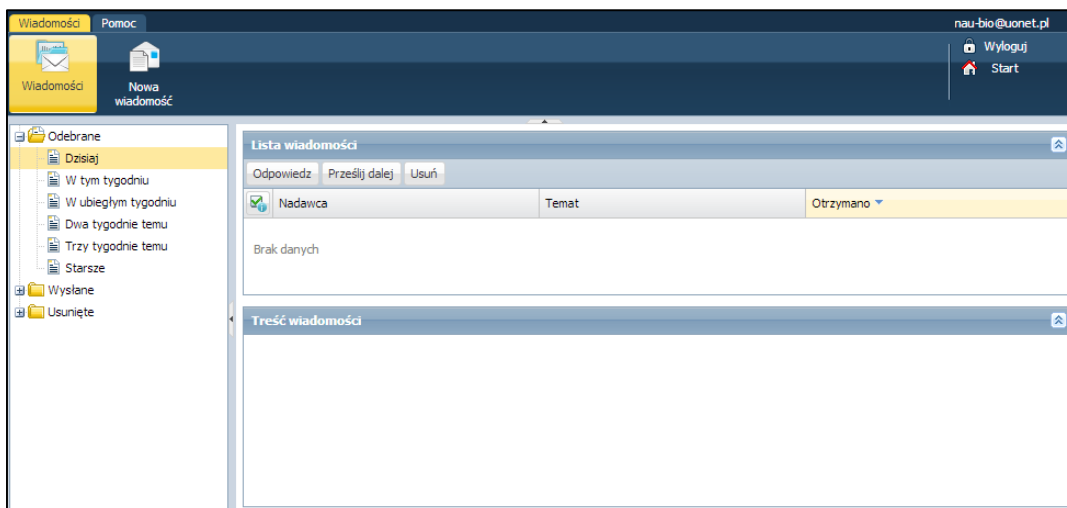
Moduł *Wiadomości* umożliwia komunikację między pracownikami, pracownikiem a uczniem, pracownikiem a opiekunem.

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**,

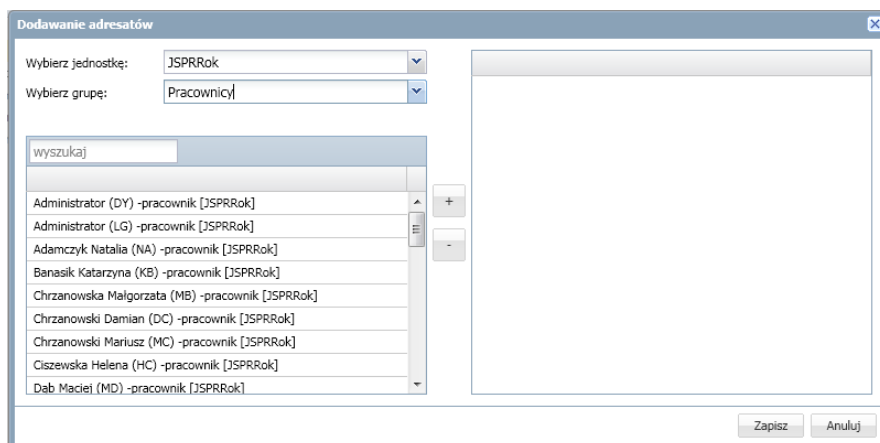
- Dwa tygodnie temu,
- Trzy tygodnie temu,
- Starsze.

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.

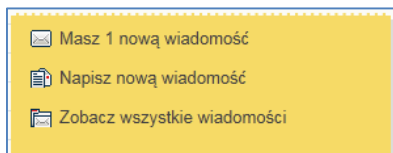
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Wpisać temat oraz treść wiadomości.

- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.

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

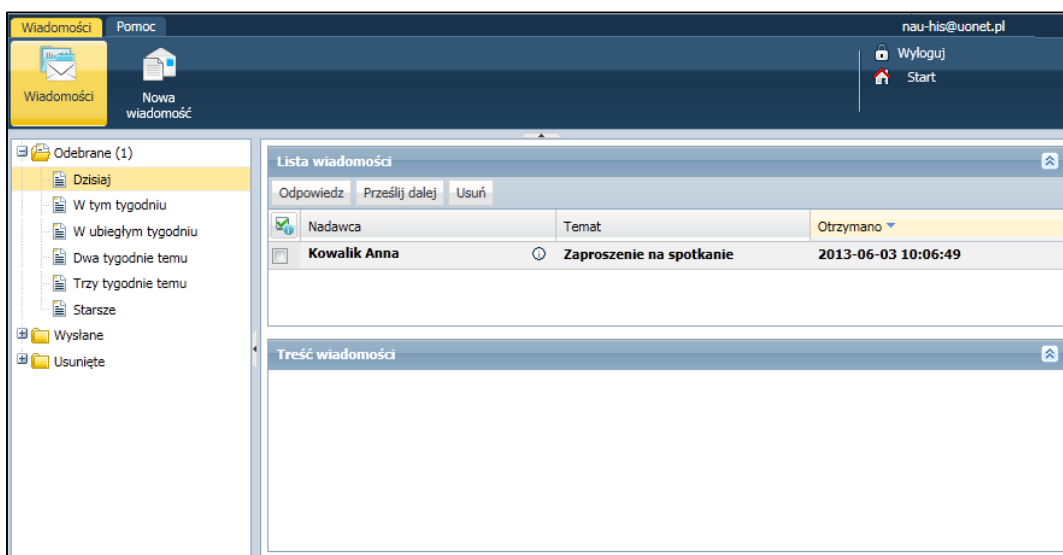
Przeglądanie otrzymanych wiadomości

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

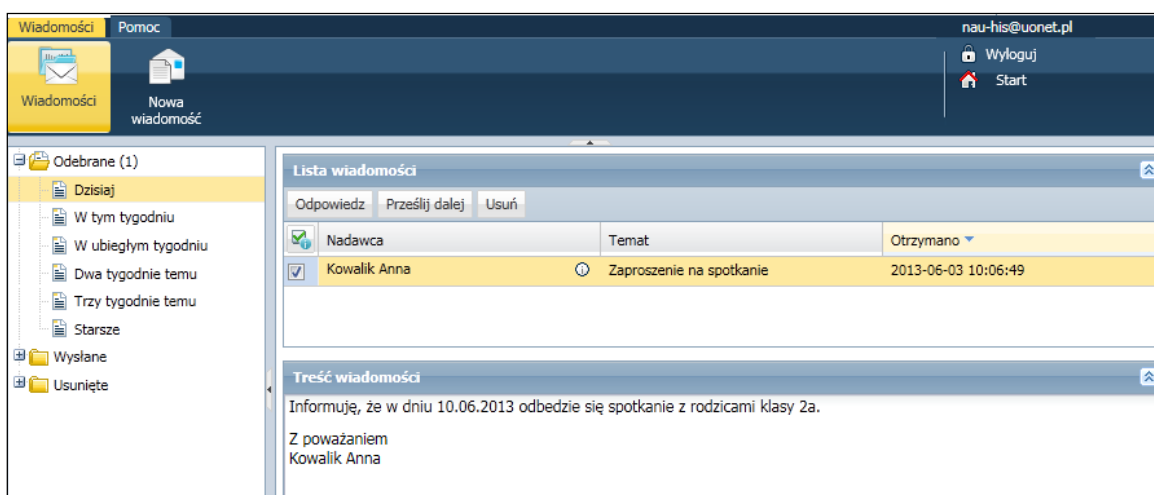


Rysunek 1. Informacje dotyczące modułu *Wiadomości*

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.

Nowa wiadomość

Dodaj/zmień adresatów

Do: Kowalik Anna (KO)- pracownik [910600];

Temat: RE: Zaproszenie na spotkanie

Treść: Dziękuję za informację.

Od: Kowalik Anna
Data: 2013-06-03 10:06:49

Informuję, że w dniu 10.06.2013 odbędzie się spotkanie z rodzicami klasy 2a.

Z poważaniem
Kowalik Anna

Wyślij

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

Wiadomości Pomoc nau-his@uonet.pl

Wyloguj Start

Wiadomości Nowa wiadomość

Odebrane (1)

Dziś

W tym tygodniu

W ubiegłym tygodniu

Dwa tygodnie temu

Trzy tygodnie temu

Starsze

Wysłane

Usunięte

Lista wiadomości

Odpowiedz Prześlij dalej Usuń

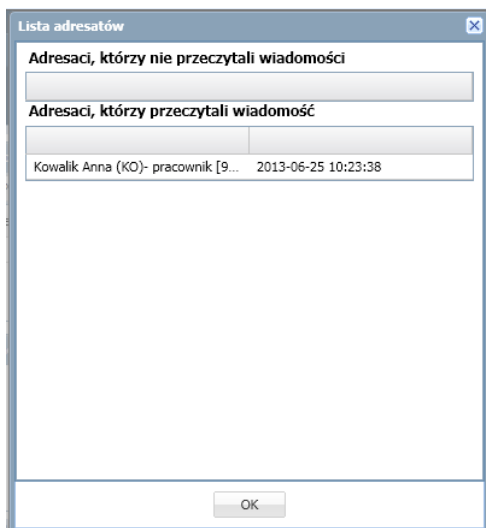
Nadawca	Temat	Otrzymano
Kowalik Anna	Zaproszenie na spotkanie	2013-06-03 10:06:49

Treść wiadomości

Informuję, że w dniu 10.06.2013 odbędzie się spotkanie z rodzicami klasy 2a.

Z poważaniem
Kowalik Anna

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**.

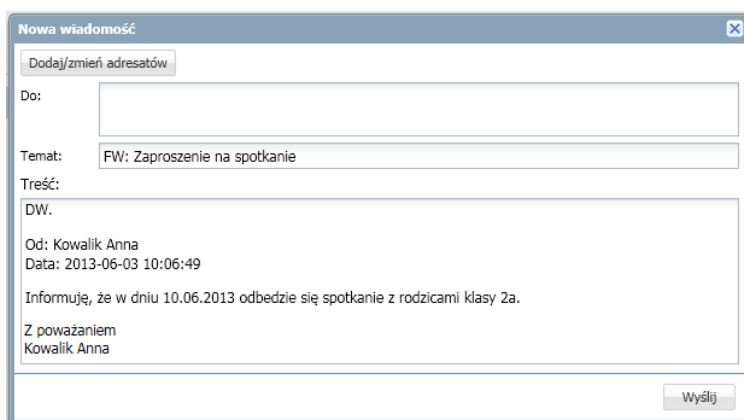


Przesyłanie odebranej wiadomości dalej

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**.

Podstawy pracy w 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

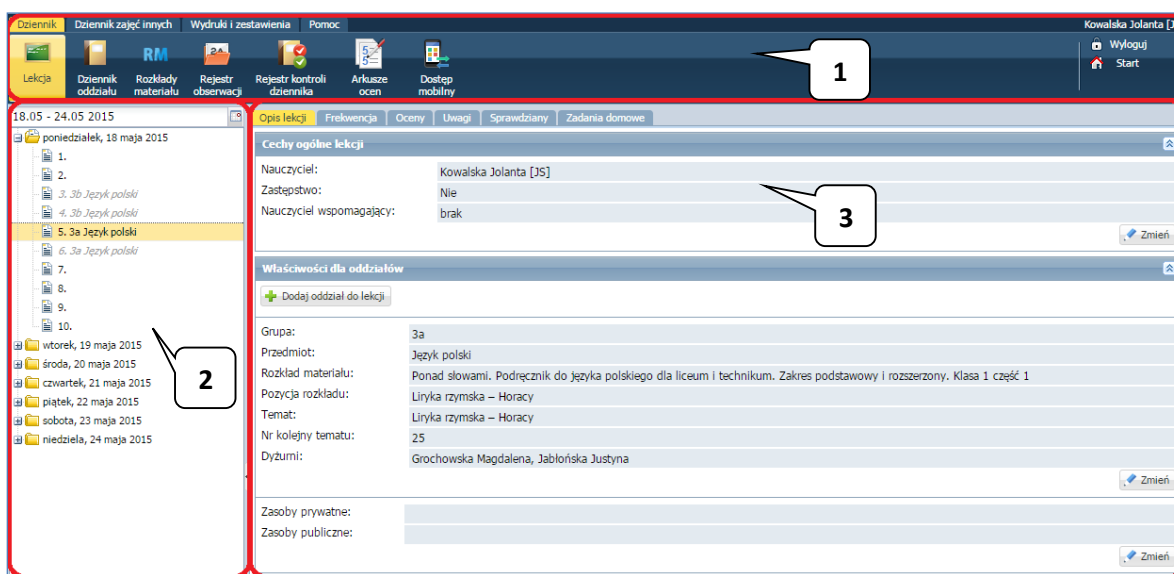
Aby uruchomić moduł *Dziennik* należy wejść na stronę główną systemu i zalogować się. Następnie na stronie użytkownika należy w jednym z kafelków kliknąć nazwę modułu: **Dziennik**.



- ! 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

W oknie modułu *Dziennik* możemy wyróżnić: wstążkę (1), drzewo danych (2) oraz panel roboczy (3).



Wstążka

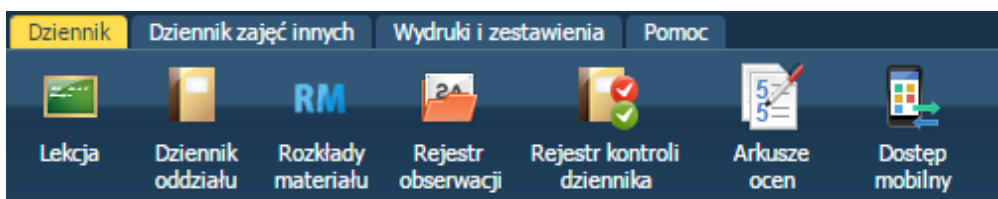
Na wstążce znajdują się narzędzia (ikony, przyciski), za pomocą których można przełączać się pomiędzy widokami aplikacji lub wykonywać określone operacje. Narzędzia te zostały pogrupowane i umieszczone na dwóch kartach wstążki. Przełączanie pomiędzy kartami wstążki odbywa się za pomocą kart: **Dziennik**, **Wydruki i zestawienia**, **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.

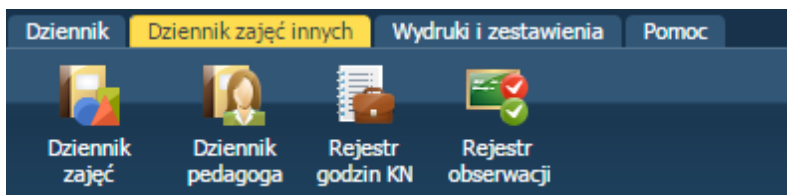
Na karcie **Dziennik** dostępne są następujące widoki:

- **Lekcja** – w widoku tym można przeglądać podstawowe informacje potrzebne do przeprowadzenia lekcji.
- **Dziennik oddziału**– w widoku tym można przeglądać dane dotyczące informacji o wybranych oddziale. umożliwiające wybór dzienników oddziałów w kontekście wybranego roku szkolnego oraz wykonywanie operacji związanych z dziennikiem.
- **Rozkłady materiału**- w widoku tym można pobierać rozkłady materiału z biblioteki internetowej a także importować i publikować własne rozkłady.
- **Rejestr obserwacji**- w widoku tym dyrektor ma możliwość sprawnego sporządzenia notatki na temat pracy nauczycieli. Rejestr obserwacji dostępny jest wyłącznie dla dyrektora.
- **Rejestr kontroli dziennika**- umożliwia dyrektorowi odnotowanie informacji na temat przeprowadzonej kontroli dziennika.
- **Arkusze ocen**- w widoku tym wychowawca ma możliwość wypełnienia arkuszy ocen uczniów swojego oddziału.
- **Dostęp mobilny**- w tym widoku można zarejestrować urządzenie mobilne w celu korzystania z aplikacji mobilnej e-dziennika Lekcji+.



Na karcie **Dzienniki zajęć innych** dostępne są widoki:

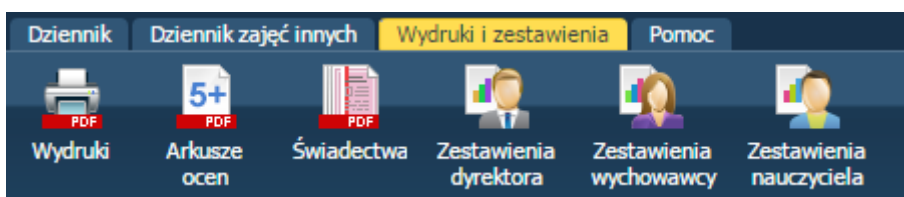
- **Dziennik zajęć**- w widoku tym nauczyciele mogą dokumentować aktywności i prowadzone zajęcia pozalekcyjne.
- **Dziennik pedagoga**- w widoku tym pedagog może odnotować wszystkie informacje dotyczące prowadzonych zajęć, a także informacje na temat uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- **Rejestr godzin KN**- w widoku tym nauczyciel ma możliwość odnotowania wszystkich zajęć prowadzonych w ramach dodatkowych godzin wynikających z KN.
- **Rejestr obserwacji**- w widoku tym dyrektor ma możliwość sprawnego sporządzenia notatki na temat pracy nauczycieli. Rejestr obserwacji dostępny jest wyłącznie dla dyrektora.



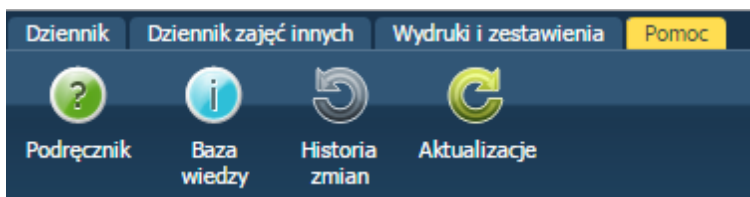
Na karcie **Wydruki i zestawienia** dostępne są widoki:

- **Wydruki**- w widoku tym można drukować cały dziennik oraz jego poszczególne strony.

- **Arkusze ocen**- w widoku tym wychowawca ma możliwość wydrukowania arkuszy ocen uczniów swojego oddziału.
- **Świadectwa**- widok ten umożliwia przygotowanie szablonu świadectw dla całego oddziału i poszczególnych uczniów, umożliwia także ich wydruk.
- **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.



Karta **Pomoc** umożliwia wyświetlenie pomocy do programu. Klikając poszczególne ikony użytkownik ma bezpośredni dostęp do innych źródeł informacji: **Bazy wiedzy**, **Historii zmian** oraz **Aktualizacji**.



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 **Zmień** to dane można modyfikować. Kliknięcie przycisku powoduje wyświetlenie odpowiedniego formularza, w którym wprowadza się zmiany.

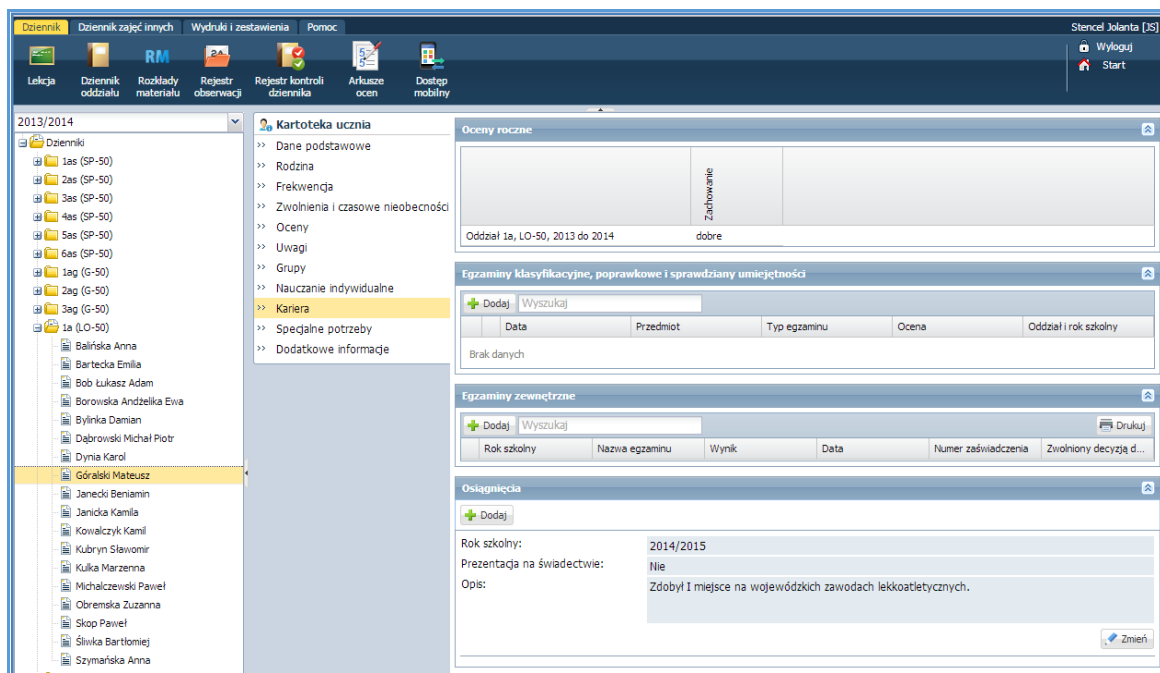
Jeśli dane można usuwać, to w formularzu edycyjnym pojawia się przycisk **Usuń**.

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

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

Panel roboczy

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 zwijać 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.

Edycja danych ucznia

Dane osobowe

Nazwisko: * Góralski

Imię: * Mateusz

Drugie imię:

Pseudonim:

Nazwisko rodowe:

Imię matki: Daria

Imię ojca: Zbigniew

Obywatelstwo polskie: Tak

PESEL: * 96101512379

Płeć: Mężczyzna

Data urodzenia: * 1996-10-15

Miejsce urodzenia: Wrocław

Numer PESEL jest nieprawidłowy.

Zapisz Usun Anuluj

Wyszukiwanie

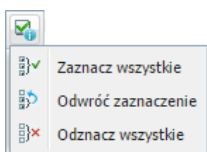
W celu wyszukania na liście konkretnej pozycji, można skorzystać z pola **Wpisz, by wyszukać**. Po wpisaniu w tym polu ciągu liter, lista jest automatycznie zawężana do tych pozycji, które zawierają podany ciąg liter.

Drukuj Wpisz, by wyszukać

	Nazwisko	Imiona	Numer w księdze
☐	Balińska	Anna	140
☐	Bartecka	Emilia	131
☐	Dwórnia	Karol	142

Szybkie zaznaczanie danych

Aby zaznaczyć lub odznaczyć wszystkie dane należy kliknąć ikonę  i wybrać odpowiednio: **Zaznacz wszystkie**, **Odwróć zaznaczenie**, **Odnazcz wszystkie**.



Kończenie pracy

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

Korzystanie z dziennika 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**.

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.

Zakładanie dziennika przez wychowawcę

Zakładanie dziennika przez wychowawcę odbywa się w widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika**. Aby założyć dziennik należy kliknąć przycisk **Załącz dziennik**.

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

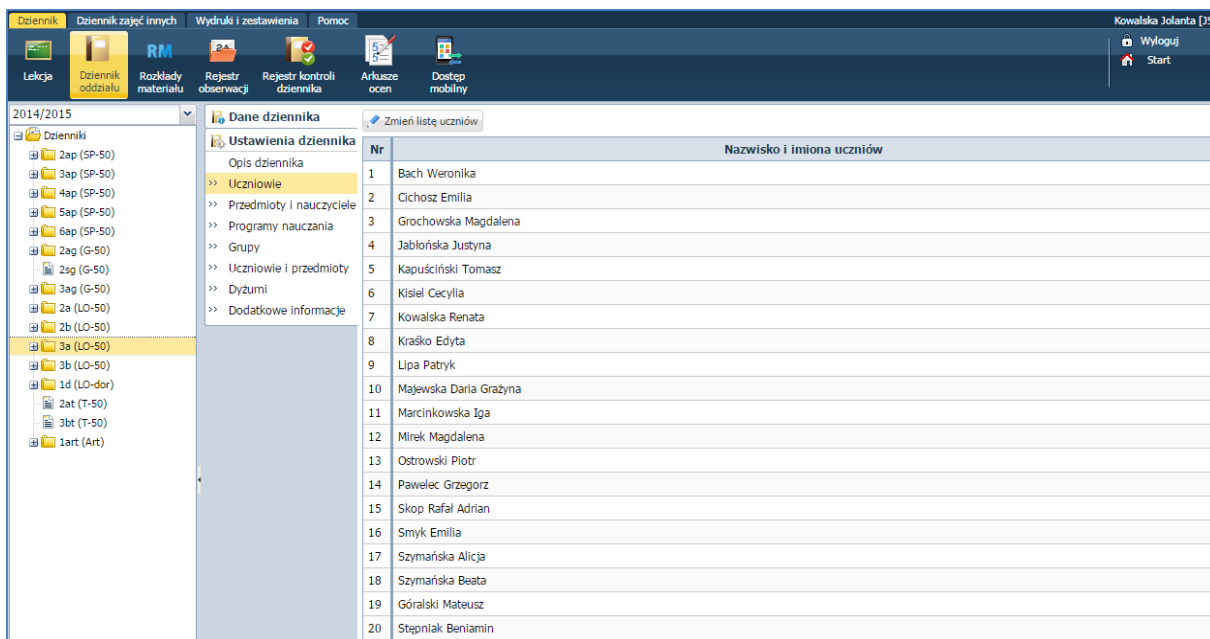
- utworzenie opisu dziennika,
- sprawdzenie listy uczniów w oddziale na podstawie listy z aplikacji *Sekretariat Optivum*,
- usunięcie błędnie dodanych uczniów lub dodanie nowych do listy oddziału,
- dodanie przedmiotów i nauczycieli,

- przypisanie uczniów do grup,
- opisanie cech przedmiotów,
- wprowadzenie dodatkowych informacji np. o samorządzie klasowym.

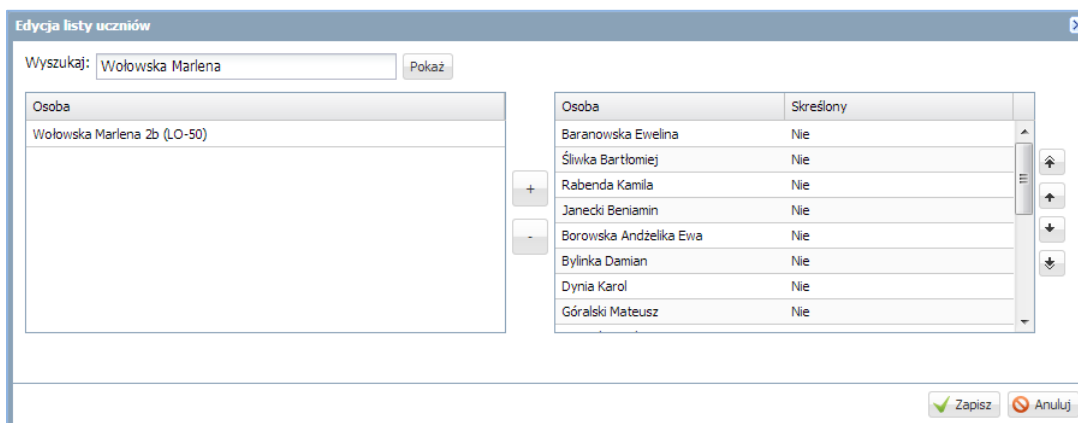
Dodawanie uczniów do listy oddziału

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.
- ✓ Dodać uczniów do listy oddziału.

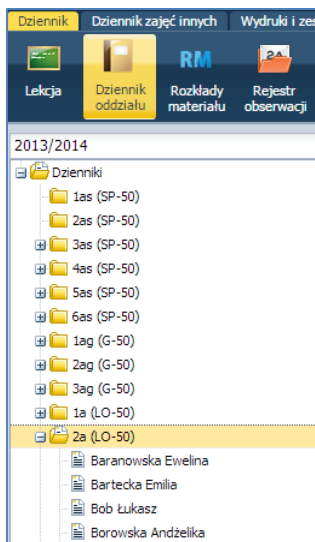


Opisywanie uczniów

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 Optimum 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 **Zmień**.

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

- ✓ Przejść do widoku **Kartoteka ucznia/Specialne potrzeby**.

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

Przypisywanie przedmiotów do dziennika

Przypisywania przedmiotów dokonuje się w widoku **Dziennik oddziału**.

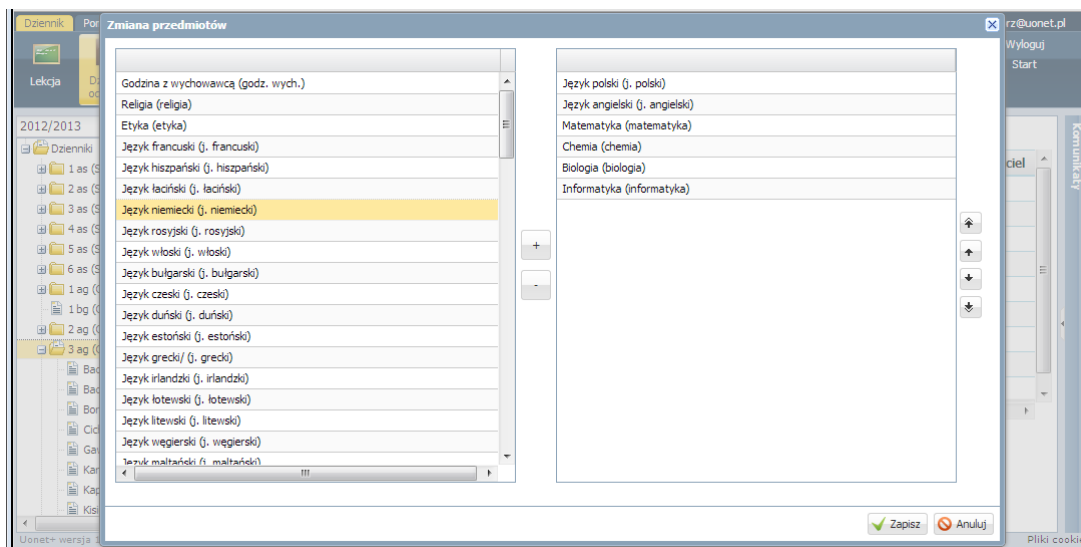
W celu przypisania przedmiotów należy:

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

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	Banask Katarzyna [KB]
7	Wiedza o społeczeństwie	Banask Katarzyna [KB]
8	Wiedza o kulturze	Chrzanowski Mariusz [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**.

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

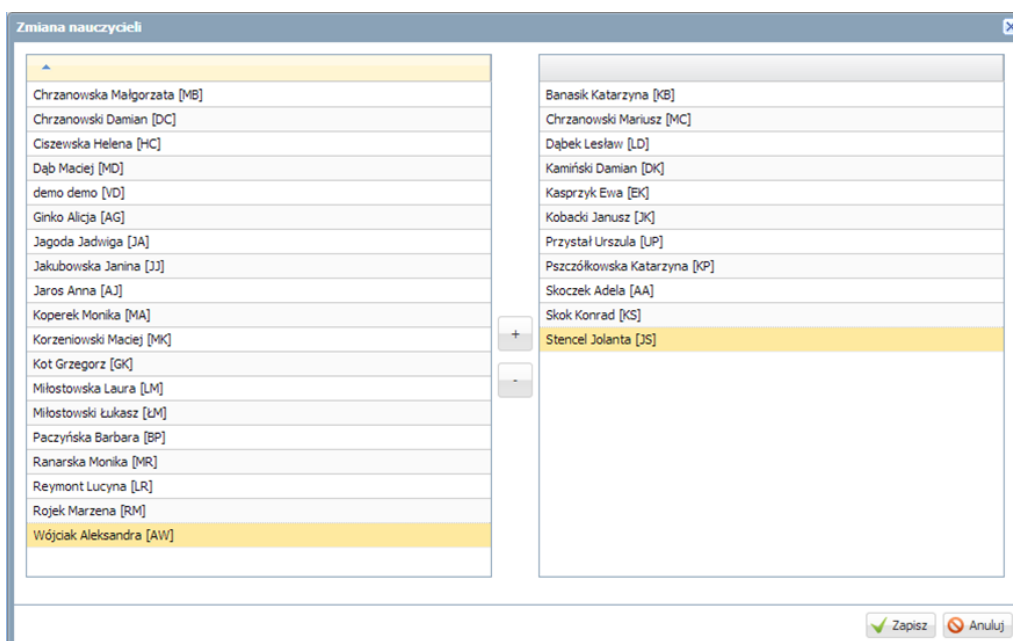


Przypisanie nauczycieli uczących w oddziale

Przypisanie nauczycieli uczących w oddziale dokonuje się w widoku **Dziennik oddziału**.

W celu wprowadzenia danych nauczycieli należy:

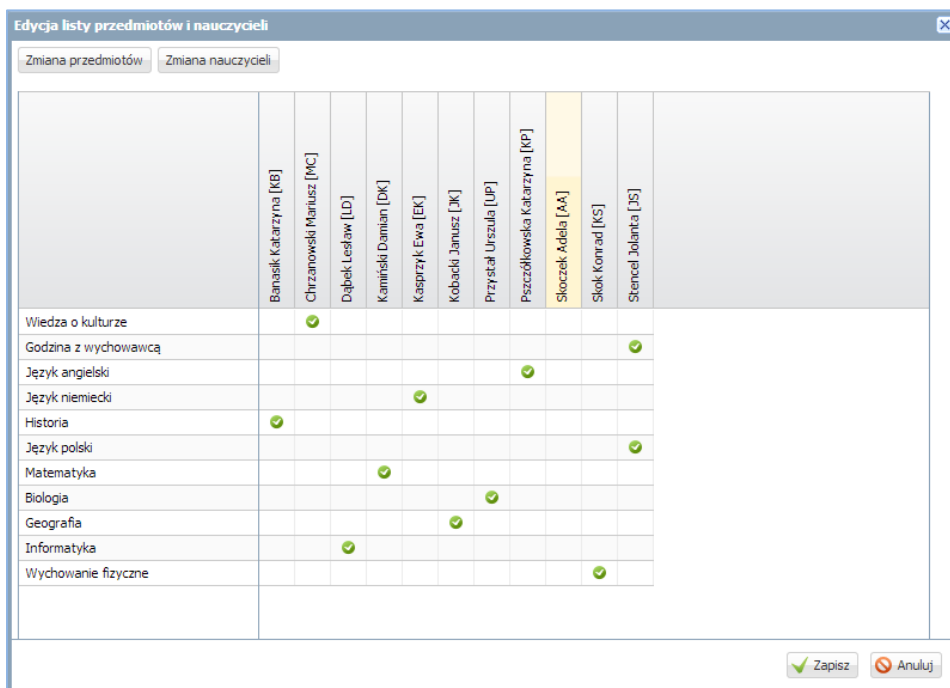
- ✓ Przejść do widoku **Dziennik oddziału**.
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału.
- ✓ W panelu roboczym, w sekcji **Ustawienia dziennika**, kliknąć pozycję **Przedmioty i nauczyciele**.
- ✓ W panelu roboczym kliknąć przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**.
- ✓ W oknie **Edycja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



Przyporządkowanie przedmiotów nauczycielom

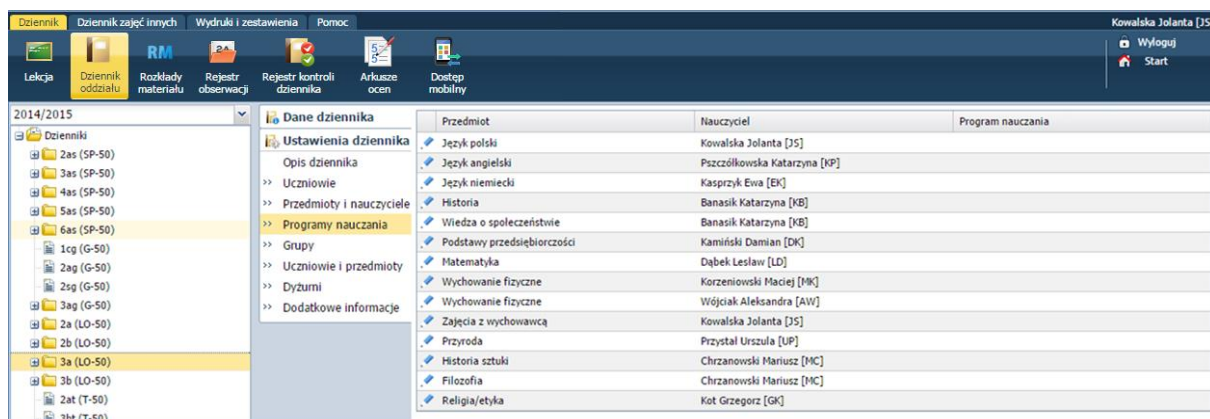
W celu zakończenia przyporządkowania przedmiotów nauczycielom należy:

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



Uzupełnianie programu nauczania

Programy nauczania może wpisać dla wszystkich przedmiotów wychowawca lub każdy nauczyciel dla przedmiotu, którego uczy. Lista przedmiotów i nauczycieli tworzona jest na podstawie listy zdefiniowanej na zakładce **Przedmioty i nauczyciele**. Na liście znajdują się także przedmioty, które nie mają oznaczenia arkuszowego AO2 i AO3. Informacja o programie nauczania uwzględniana jest na wydruku strony dziennika **Program nauczania**.



Aby uzupełnić program nauczania należy:

- ✓ Kliknąć ikonę  przy nazwie wybranego przedmiotu.
- ✓ W oknie **Edycja danych programu nauczania** wpisać program.

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.

Wychowawca ma możliwość ustalenia listy grup i specjalności dla swojego oddziału.

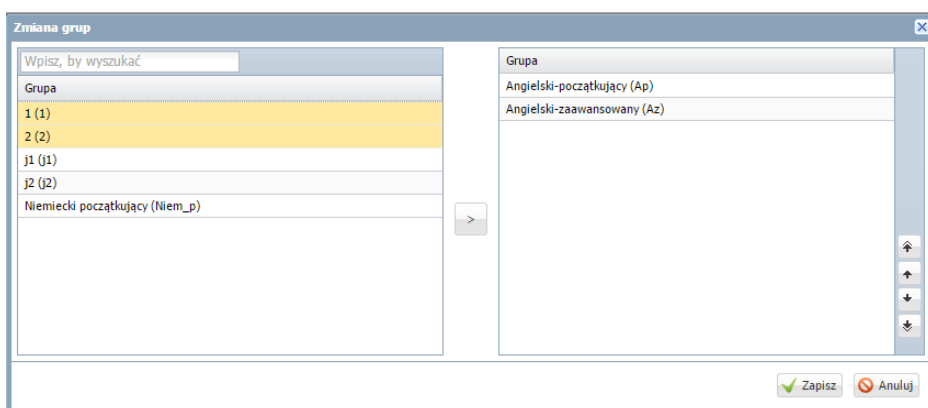
Najpierw określa się grupę, a następnie dla tego kryterium tworzy odpowiednie podziały (co najmniej dwa).

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 do widoku **Dziennik oddziału**.
- ✓ W drzewie danych kliknąć węzeł danego oddziału.
- ✓ W panelu roboczym, w sekcji **Ustawienia dziennika**, kliknąć pozycję **Grupy**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień listę grup**.
- ✓ Zaznaczyć wybrane grupy i kliknij przycisk .



- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień przynależność**.

Edycja przynależności

	Bach Weronika	Cichosz Emilia	Góralski Mateusz	Grochowska Magdalena	Jablonska Justyna	Kapuściński Tomasz	Kisiel Cecylia	Kowalska Renata	Krasko Edyta	Lipa Patryk	Majewska Daria Grażyna	Marcinkowska Iga	Mirek Magdalena	Ostrowski Piotr	Pawelec Grzegorz	Skopp Rafał Adrian	Smyk Emilia	Szymańska Alicja	Szymańska Beata
1 (1)	✓		✓					✓	✓	✓		✓	✓	✓				✓	✓
2 (2)		✓		✓	✓	✓	✓				✓				✓	✓	✓		
Angielski-początkujący (Ap)	✓			✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓				✓		✓
Angielski-zaawansowany (Az)		✓	✓		✓			✓	✓		✓			✓	✓	✓		✓	

Zapisz Anuluj

✓ Za pomocą znacznika  edytować kryteria podziału dla poszczególnych uczniów.

 Kliknięcie znacznika  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

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 wskazany tydzień (domyślnie jest to tydzień bieżący).

Plan oddziału					
	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] [4]	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	przedsięb. [JK] [4]
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kultura [MC] [4]
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. polski [JS] [7]
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	matematyka [DK] [12]
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]
7	j. niemiecki [EK] [11]				
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 widoku **Plan oddziału** dostępna jest także sekcja **Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności)**, w których uwidocznione są zmiany w planie oddziału- przeniesienia, zastępstwa.



Edytowanie pozycji planu lekcji lub jej usunięcie spowoduje modyfikację w module Zastępstwa.

Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności)					
	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] (przeniesiona na lekcję 6, 12.02.2015)	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	przedsięb. [JK] [4]
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kultura [MC] [4]
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. polski [JS] [7]
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	matematyka [DK] [12]
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10] (nieobecność: Przeniesiona) przedsięb. [JK] (przeniesiona z lekcji 1, 09.02.2015)	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]
7	j. niemiecki [EK] [11] (nieobecność: Uczniowie zwolnieni do domu)				
8					
9					
10					



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 opisanu 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 ustalany 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 kreatora importu planu lekcji z programu *Plan lekcji Optivum*.

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.

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**.

The screenshot displays the 'Edycja planu lekcji' window. The background is a weekly grid with columns for days of the week and rows for lesson periods (1-10). A modal window 'Dodawanie pozycji planu lekcji' is active, showing the following details:

- Termin:** Środa, lekcja 7, 13:20 - 14:05
- Przedmiot:** Język polski (j. polski)
- Nauczyciel:** Stencel Jolanta [JS]
- Nauczyciel wspomagający:** (empty)
- Grupa:** cały oddział
- Sala:** (empty)
- Cykl terminu:**
 - Data końcowa: 2014-06-30
 - Występuje: co tydzień

Buttons at the bottom of the modal are 'Zapisz' (Save) and 'Anuluj' (Cancel).

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.

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

Kopiuje 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

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(A0 lub nie obowiązuje).

Oznaczenie	Przedmiot
	obowiązkowy
	dodatkowy
	uzupełniający
	w profilu
A0	strona w dzienniku
	nie obowiązuje

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

Znaczenie wybranych oznaczeń:

A0 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.

AO3 **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	Kolodziejczyk Ewa	AO													AO3	
12	Kosińska Katarzyna	AO													AO3	
13	Kwapisz Natalia	AO													AO3	
14	Kwidziński 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	Sieradzi 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
	obowiązkowy
	dodatkowy
	uzupełniający
	w profilu
AO	strona w dzienniku
	nie obowiązuje

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

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
	obowiązkowy
	dodatkowy
	uzupełniający
	w profilu
AO	strona w dzienniku
	nie obowiązuje

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

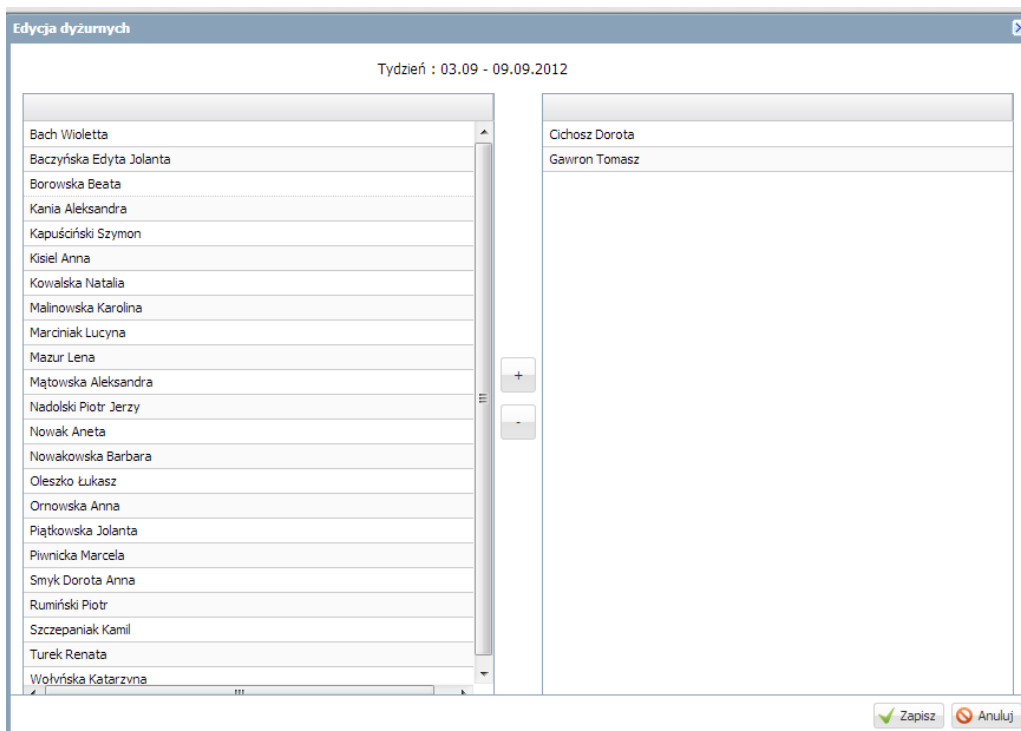
- ! Biorąc pod uwagę języki obce oraz języki nauczania mniejszości narodowych lub etnicznej albo języka regionalnego, opis cech tych przedmiotów umożliwia wygenerowanie danych do SIO w module Sekretariat.

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**.



- ✓ Analogicznie zaplanować dyżurnych dla np. danego miesiąca.

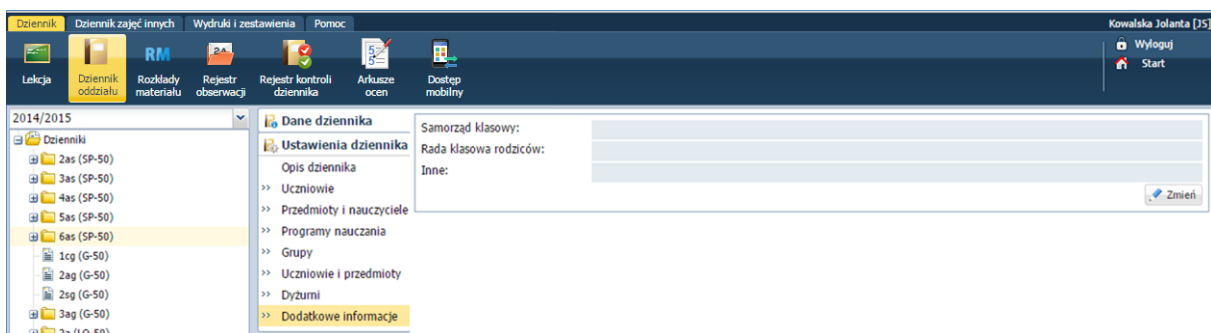


Tydzień	Dyżurni
01.09 - 07.09.2014	Bach Weronika, Cichosz Emilia
08.09 - 14.09.2014	Grochowska Magdalena, Jabłońska Justyna
15.09 - 21.09.2014	Kapuściński Tomasz, Kisiel Cecylia
22.09 - 28.09.2014	Kowalska Renata, Kraśko Edyta
29.09 - 05.10.2014	Lipa Patryk, Majewska Daria Grażyna
06.10 - 12.10.2014	Marcinkowska Iga, Mirek Magdalena
13.10 - 19.10.2014	Ostrowski Piotr, Pawelec Grzegorz
20.10 - 26.10.2014	Skop Rafał Adrian, Smyk Emilia
27.10 - 02.11.2014	Szymańska Alicja, Szymańska Beata
03.11 - 09.11.2014	Bach Weronika, Cichosz Emilia

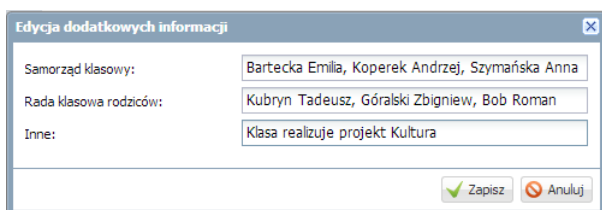
Wprowadzenie dodatkowych informacji o oddziale

W celu dodania dyżurnych należy:

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



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

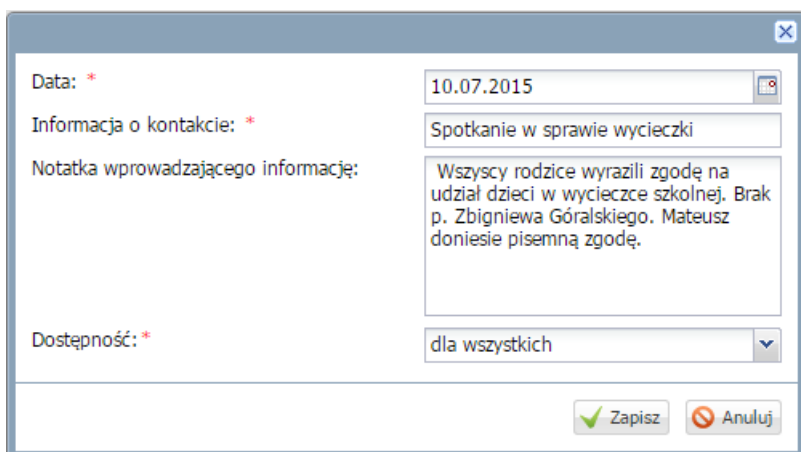


Odnotowanie informacji o spotkaniu z rodzicami

Wychowawca może wprowadzić notatkę na temat przebiegu spotkania z rodzicami, która będzie widoczna tylko dla niego lub dla wszystkich nauczycieli.

Aby wprowadzić notatkę należy:

- ✓ W widoku **Dziennik oddziału** przejść na kartę **Dane dziennika**.
- ✓ Przejść na zakładkę **Kontakty z rodzicami** i kliknąć przycisk **Dodaj**.
- ✓ Wypełnić puste pola.



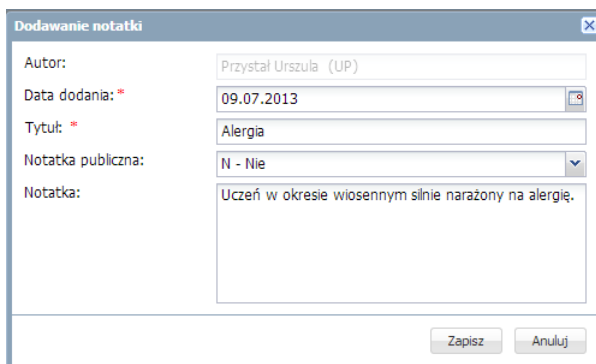
- ✓ Zapisać informację.

Wprowadzanie dodatkowych informacji o uczniu

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

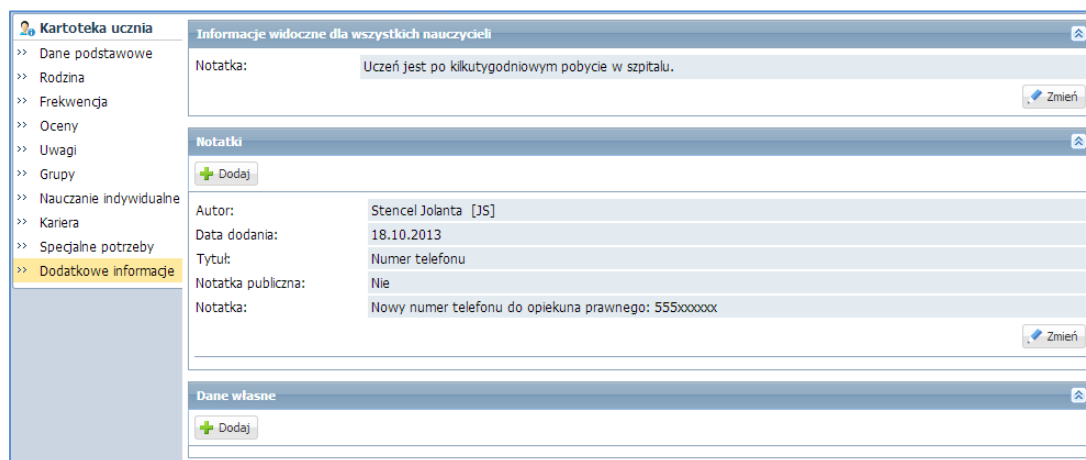
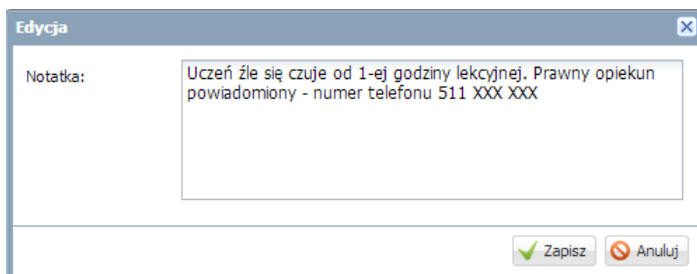
W tym celu należy:

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



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**.



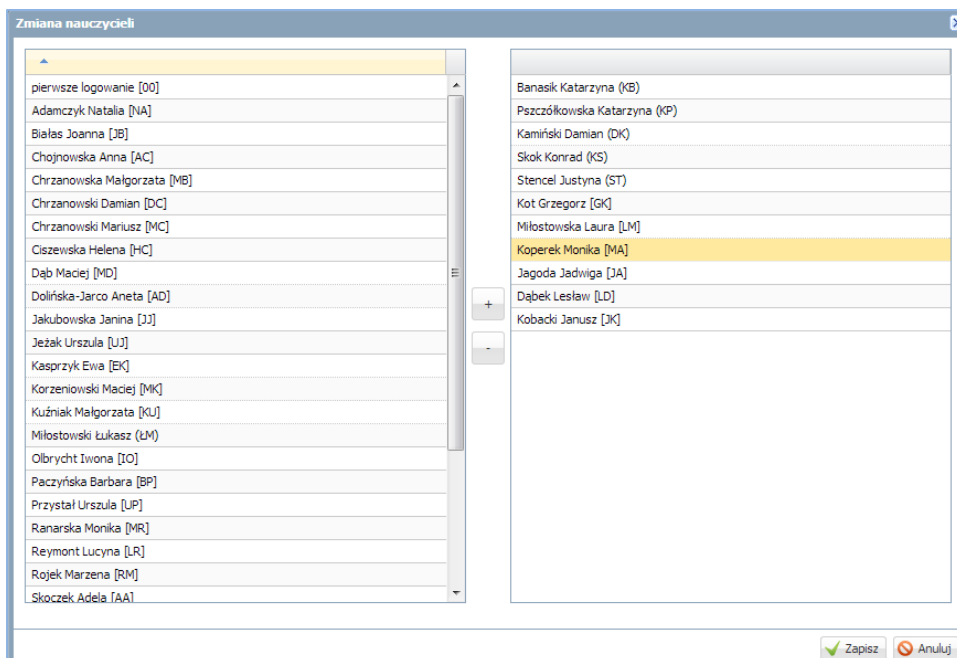
Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale będą mogli zapoznać się z taką informacją w module **Lekcja**.

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 do widoku **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**.



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 Optimum*,
- 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.

Przeglądanie i uzupełnianie danych w dzienniku oddziału przez wychowawcę



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

W celu przeglądania informacji dotyczących wybranego oddziału należy:

- ✓ Na wstążce kliknąć ikonę **Dziennik oddziału**.
- ✓ W drzewie danych kliknąć pozycję z nazwą wybranego oddziału.

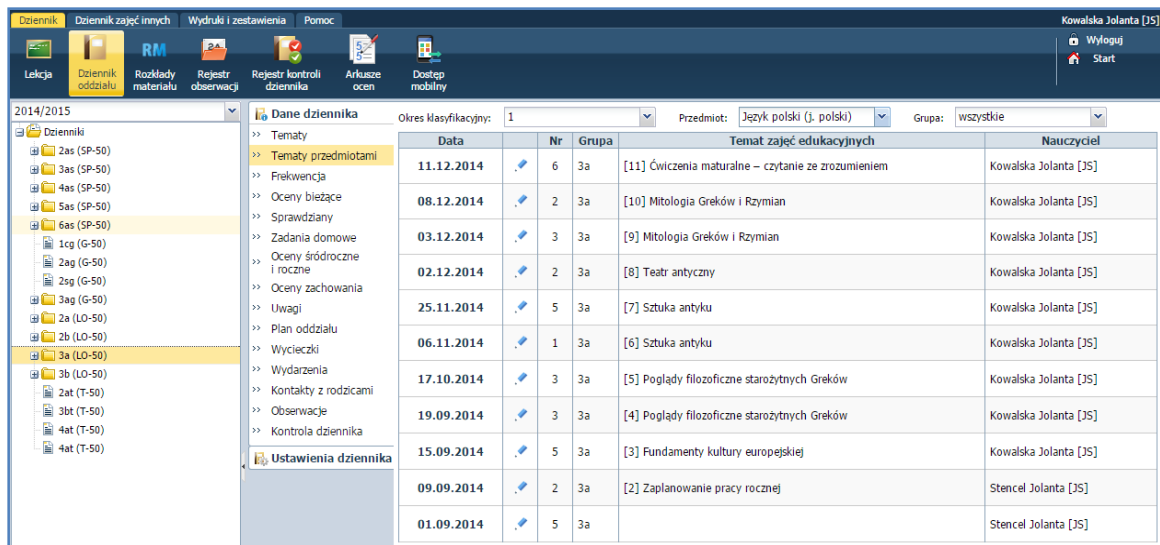
Przeglądanie dziennika oddziału

► Widok Tematy

Dane dziennika		16.06 - 22.06 2014					
Tematy		Data	Nr	Przedmiot	Temat zajęć edukacyjnych	Obec.	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 Wójcik Aleksandra
			3	Wychowanie fizyczne	[21] podstawy gry w piłkę siatkową- ćwiczenia.	11	0 Korzeniowski Maciej
			3	Język angielski	[23] Idiomy	18	0 Pszczółkowska Katarzyna
			4	Podstawy przedsiębiorczości	[10] Konto bankowe a świat finansów	18	0 Kobacki Janusz
			5	Wiedza o kulturze	[12] Człowiek w przestrzeni kultury	18	0 Chrzanowski Mariusz
Środa 18.06.2014	+		6	Geografia	[0] [nr.j.r.: 36] Równowaga ekologiczna i jej naruszenie	18	0 Kobacki Janusz
			1	Biologia	[0] [nr.j.r.: 37] Choroby układu krążenia	18	0 Przysiał Urszula
			2	Język angielski	[24] Czas teraźniejszy, przyszły i przeszły- powtórzenie.	18	0 Pszczółkowska Katarzyna
			3	Język angielski	[25] Czas teraźniejszy, przyszły i przeszły- powtórzenie.	18	0 Pszczółkowska Katarzyna
			4	Język niemiecki	[0] [nr.j.r.: 8] Powtórzenie do testu sprawdzającego	18	0 Kasprzyk Ewa
			5	Wychowanie fizyczne	[22] Koszykówka- wprowadzenie	6	0 Wójcik Aleksandra
Czwartek 19.06.2014	+		6	Wychowanie fizyczne	[23] Koszykówka- wprowadzenie	11	0 Korzeniowski Maciej
			6	Wychowanie fizyczne	[24] Koszykówka- dwutakt.	6	0 Wójcik Aleksandra
			6	Wychowanie fizyczne	[25] Koszykówka- dwutakt.	11	0 Korzeniowski Maciej
			7	Matematyka	[25] Liczby całkowite. Liczby wymierne- powtórzenie materiału.	18	0 Dąbek Lesław
			1	Fizyka	[0] [nr.j.r.: 38] Pęd ciała	18	0 Dąbek Lesław
			2	Religia/etyka	[11] Religie świata	18	0 Kot Grzegorz
			3	Język polski	[26] Współczesne inspiracje średniowieczem	18	0 Stencel Jolanta
			4	Język polski	[27] Średniowiecze w krzywym zwierciadle – Monty Python i św. Graal	18	0 Stencel Jolanta
			5	Historia	[16] Geneza państwa	18	0 Banasik Katarzyna
			6	Wiedza o społeczeństwie	[0] [nr.j.r.: 27] Kształtowanie się koncepcji państwa prawa	18	0 Banasik Katarzyna

Aby dodać lekcję lub zajęcia inne należy kliknąć ikonę . Aby edytować lekcję lub zajęcia inne należy kliknąć ikonę .

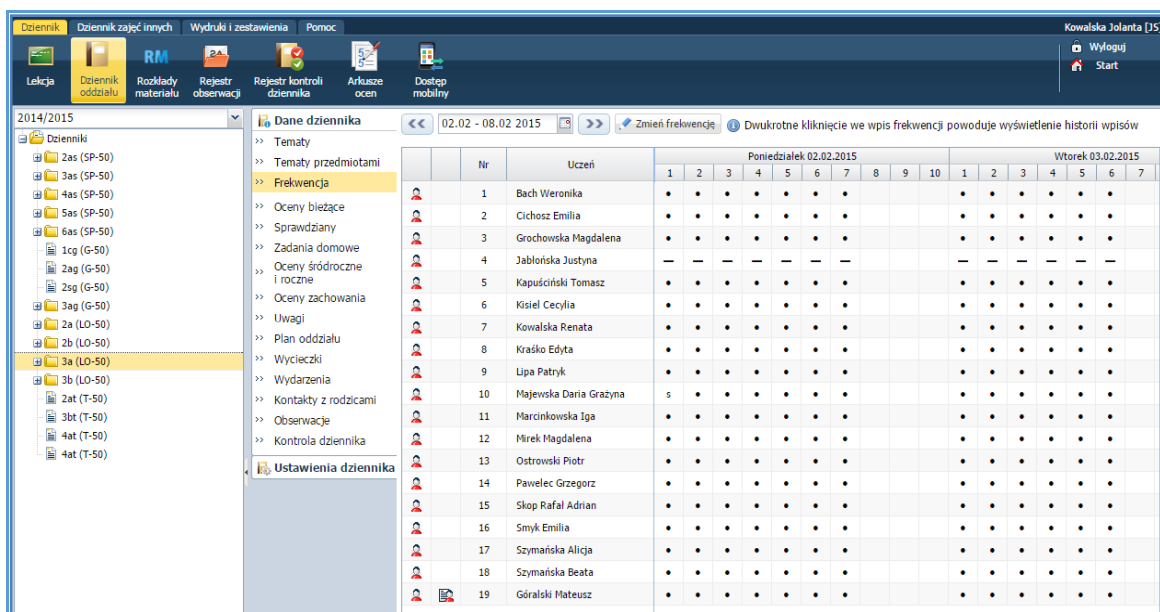
- Widok Tematy przedmiotami- zapisane tematy (zapisaną lekcję) można edytować klikając ikonę .



Dane dziennika Okres klasyfikacyjny: 1 Przedmiot: Język polski (j. polski) Grupa: wszystkie

Data	Nr	Grupa	Temat zajęć edukacyjnych	Nauczyciel
11.12.2014	6	3a	[11] Ćwiczenia maturalne – czytanie ze zrozumieniem	Kowalska Jolanta [JS]
08.12.2014	2	3a	[10] Mitologia Greków i Rzymian	Kowalska Jolanta [JS]
03.12.2014	3	3a	[9] Mitologia Greków i Rzymian	Kowalska Jolanta [JS]
02.12.2014	2	3a	[8] Teatr antyczny	Kowalska Jolanta [JS]
25.11.2014	5	3a	[7] Sztuka antyku	Kowalska Jolanta [JS]
06.11.2014	1	3a	[6] Sztuka antyku	Kowalska Jolanta [JS]
17.10.2014	3	3a	[5] Poglądy filozoficzne starożytnych Greków	Kowalska Jolanta [JS]
19.09.2014	3	3a	[4] Poglądy filozoficzne starożytnych Greków	Kowalska Jolanta [JS]
15.09.2014	5	3a	[3] Fundamenty kultury europejskiej	Kowalska Jolanta [JS]
09.09.2014	2	3a	[2] Zaplanowanie pracy rocznej	Stencel Jolanta [JS]
01.09.2014	5	3a		Stencel Jolanta [JS]

- Widok Frekwencja



Dane dziennika 02.02 - 08.02.2015 Zmień frekwencję

Nr	Uczeń	Poniedziałek 02.02.2015							Wtorek 03.02.2015						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	Bach Weronika	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Cichosz Emilia	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Grochowska Magdalena	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Jabłońska Justyna	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Kapusiński Tomasz	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	Kisiel Cecylia	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	Kowalska Renata	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8	Kraśko Edyta	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	Lipa Patryk	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	Majewska Daria Grazyna	s	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
11	Marcinkowska Iga	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	Mirek Magdalena	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13	Ostrowski Piotr	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	Pawelec Grzegorz	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	Skop Rafal Adrian	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	Smyk Emilia	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	Szymańska Alicja	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
18	Szymańska Beata	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	Góralski Mateusz	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*



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.

Edycja listy uczniów

Wyszukaj: Pokaż

Osoba

Osoba	Skreślony
Kubryn Sławomir	Nie
Kulka Marzenna	Nie
Michalczewski Paweł	Nie
Obremska Zuzanna	Nie
Skop Paweł	Nie
Szymańska Anna	Nie
Koperek Andrzej	Nie
Wołowska Marlena	Tak
	Tak
	Nie

Zapisz Anuluj

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

Przy pomocy przycisku **Zmień frekwencję** wychowawca ma możliwość zmodyfikować wpisy frekwencji uczniów swojego oddziału.

► Widok Oceny bieżącej

Dziennik

2014/2015

Dane dziennika

Okres klasyfikacyjny: 1

Grupa uczniów: cały oddział

Grupa kolumn: wszystkie

Przedmiot: Język polski (J. polski)

Zmień oceny i ich opis

Zmień kolejność kolumn

	Numer	Uczeń									Średnia	Punkty
	1	Bach Weronika									Brak	Brak
	2	Cichosz Emilia									Brak	Brak
	3	Grochowska Magdalena	30p	20/40	5	5					5	30p + 20/40 (50%)
	4	Jabłońska Justyna									Brak	Brak
	5	Kapuściński Tomasz									Brak	Brak
	6	Kisiel Cecylia									Brak	Brak
	7	Kowalska Renata									Brak	Brak
	8	Kraśko Edyta	30/60	20p	10.5p	5			12/40		5	30.5p + 42/100 (42%)
	9	Lipa Patryk									Brak	Brak
	10	Majewska Daria Grażyna									Brak	Brak
	11	Marcinkowska Iga									Brak	Brak
	12	Mirek Magdalena									Brak	Brak
	13	Ostrowski Piotr									Brak	Brak
	14	Pawelec Grzegorz									Brak	Brak
	15	Skop Rafał Adrian									Brak	Brak
	16	Smyk Emilia									Brak	Brak
	17	Szymańska Alicja									Brak	Brak
	18	Szymańska Beata									Brak	Brak
	19	Góralski Mateusz	1	1	1	1	30p	20p	20/40		1	50p + 20/40 (50%)

Przycisk **Zmień oceny i ich opis** pozwala na modyfikację wpisanych ocen. Za pomocą przycisku **Zmień kolejność kolumn** wychowawca może uporządkować poszczególne kolumny według dowolnej kolejności.

- **Widok Sprawdziany.** Sprawdziany wyróżnione są czarną natomiast kartkówki niebieską czcionką.

! 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- pojawia się ikona !.

Aby dodać sprawdzian należy kliknąć ikonę . Aby edytować wpisany sprawdzian należy kliknąć w jego nazwę i nanieść zmiany w oknie edycji.

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

Aby dodać zadanie domowe należy kliknąć ikonę . Aby edytować wpisane zadanie domowe należy kliknąć w jego nazwę i nanieść zmiany w oknie edycji.

► Widok Oceny śródroczne oraz roczne

2012/2013

Dane dziennika Przedmiot: **Biologia (biologia)** * Dwukrotne kliknięcie na wyróżnionym polu powoduje wyświetlenie historii zmian oceny.

Numer	Uczeń	Ocena śródroczna		Ocena roczna	
		Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Bach Wioletta		4-	dostateczny	dostateczny
2	Baczyńska Edyta		4-	dobry	dobry
3	Borowska Beata		4-	dobry	dobry
4	Cichosz Dorota		4-	dobry	dobry
5	Gawron Tomasz		3-	dobry	dobry
6	Kania Aleksandra		5	dopuszczający	dopuszczający
7	Kapuściński Szymon		3-	dobry	dostateczny
8	Kisiel Anna		3+	dostateczny	dobry
9	Kowalska Natalia		2+	dostateczny	dobry
10	Malinowska Karolina		3-	dostateczny	dostateczny
11	Marciniak Lucyna		3	dostateczny	dostateczny
12	Mazur Lena		4-	dopuszczający	dostateczny
13	Mątowska Aleksandra		3-	dostateczny	dostateczny
14	Nadolski Piotr		4+	dobry	dobry
15	Nowak Aneta		4	bardzo dobry	bardzo dobry
16	Nowakowska Barbara		3	dobry	dobry

Oceny można zmienić klikając przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne**. Kliknięcie przycisku **Pokaż oceny bieżące** spowoduje wyświetlenie się bieżących ocen z dziennika wraz ze średnią.

► Widok Oceny zachowania

Dane dziennika

>> Tematy

>> Tematy przedmiotami

>> Frekwencja

>> Oceny bieżące

>> Sprawdziany

>> Zadania domowe

>> Oceny śródroczne i roczne

>> **Oceny zachowania**

>> Uwagi

>> Plan oddziału

>> Wycieczki

>> Wydarzenia

>> Kontakty z rodzicami

>> Obserwacje

>> Kontrola dziennika

Ustawienia dziennika

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

Wychowawca może dowolnie edytować oceny z zachowania. W kolumnach **Okres klasyfikacyjny** możliwe jest wpisanie dowolnych treści. Aby zmodyfikować oceny zachowania należy kliknąć przycisk **Zmień oceny**.

► Widok Uwagi

Dziennik | Dziennik zajęć innych | Wydruki i zestawienia | Pomoc

Kowalska Jolanta [JS]

Wyloguj | Start

2014/2015

Dane dziennika | Miesiąc: wszystkie uwagi | + Dodaj

Uwagi

Dotyczy: Góralski Mateusz
Wystawil: Kowalska Jolanta [JS]
Data: 29.04.2015
Kategoria: Kultura języka
Treść: Używa wulgaryzmów na lekcji. [Zmień](#)

Dotyczy: Góralski Mateusz
Wystawil: Kowalska Jolanta [JS]
Data: 29.04.2015
Kategoria: Zachowanie na lekcji
Treść: Złapany na ściąganiu na sprawdzianie pisemnym z języka angielskiego. sprawdzian ucznia został przerwany. [Zmień](#)

Dotyczy: Jabłońska Justyna
Wystawil: Kowalska Jolanta [JS]
Data: 05.03.2015
Kategoria: Reprezentowanie szkoły
Treść: Brał udział w maratonie młodzieżowym na szczęblu wojewódzkim. [Zmień](#)

! 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.

Aby dodać uwagę należy kliknąć przycisk **Dodaj**.

► Widok Plan oddziału wraz z odnotowaną informacją o zastępstwach

Dane dziennika

Tydzień 09.02 - 15.02.2015 << >> Kopiuje istniejący plan

Plan oddziału

	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] [4]	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	przedsięb. [JK] [4]
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kultura [MC] [4]
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. polski [JS] [7]
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	matematyka [DK] [12]
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]
7	j. niemiecki [EK] [11]				
8					
9					
10					

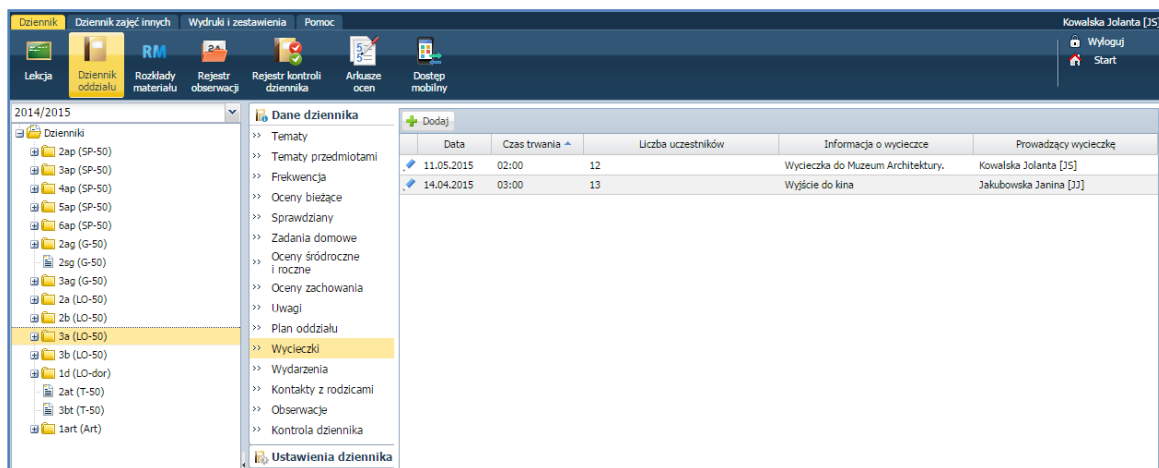
[Zmień](#)

Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności)

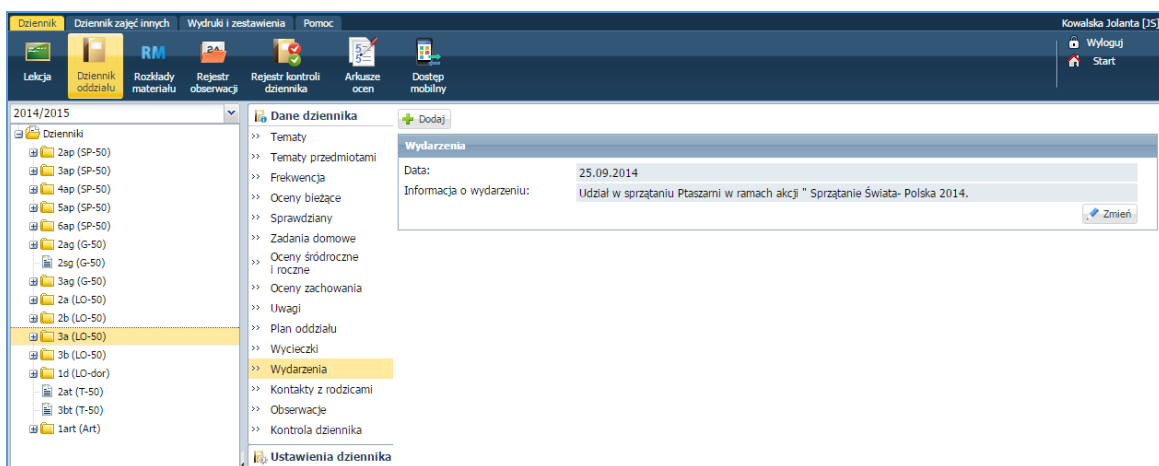
	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] [4] (przeniesiona na lekcję 6, 12.02.2015)	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	Pię prz
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kult
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. p
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. a
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	mał
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10] (nieobecność: Przeniesiona) przedsięb. [JK] (przeniesiona z lekcji 1, 09.02.2015)	wf wf
7	j. niemiecki [EK] [11] (nieobecność: Uczniowie zwolnieni do domu)				
8					
9					
10					

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

- ▶ **Widok Wycieczki**- pozwala na odnotowanie informacji o zaplanowanych wyjściach i wycieczkach, w których będzie uczestniczyła klasa.



- ▶ **Widok Wydarzenia**- pozwala na wprowadzeniu informacji o ważnych wydarzeniach w życiu klasy.

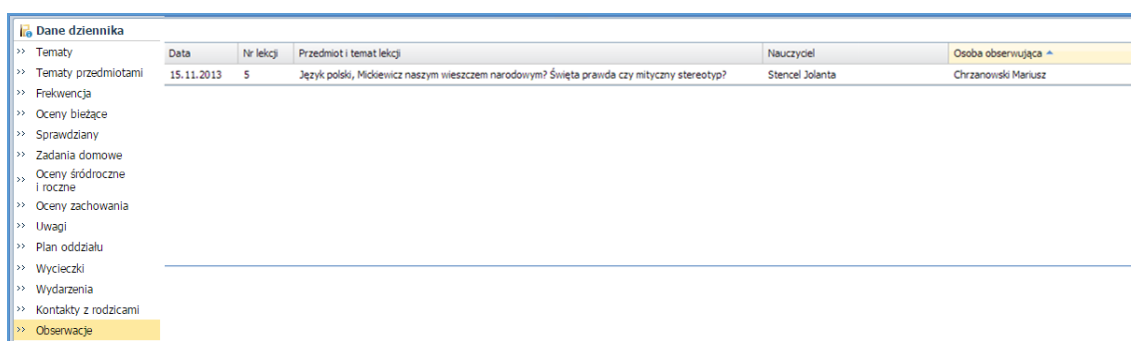


- ▶ **Widok Kontakty z rodzicami**- wychowawca może odnotować informację na temat spotkania z rodzicami wychowanków.

Informacje na temat kontaktów z rodzicami mogą być dostępne dla wszystkich nauczycieli lub tylko dla wychowawcy.

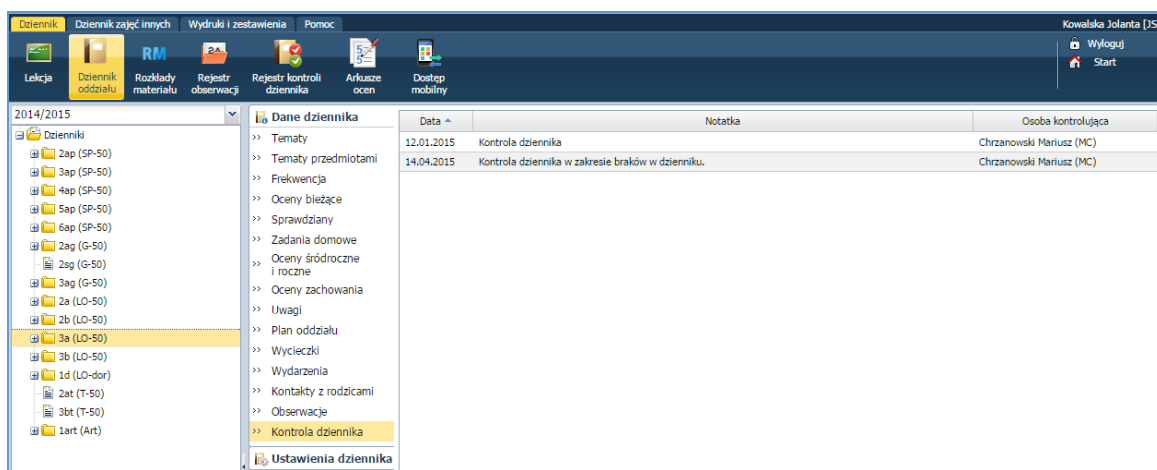


► Widok Obserwacje



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

► Widok Kontrola dziennika- w widoku tym prezentowane są informacje na temat kontroli dziennika przeprowadzonych przez dyrektora. Wychowawca nie może ich edytować.



Przeglądanie kartoteki ucznia

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.

- ✓ W rozwiniętym drzewie danych kliknąć odnośnik do kartoteki wybranego ucznia.
- ✓ W prawym panelu przyrzeć się kartotece ucznia klikając kolejne zakładki:

► Widok Dane podstawowe

Kartoteka ucznia

- >> **Dane podstawowe**
- >> Rodzina
- >> Frekwencja
- >> Zwolnienia i czasowe nieobecności
- >> Oceny
- >> Uwagi
- >> Grupy
- >> Nauczanie indywidualne
- >> Kariera
- >> Specjalne potrzeby
- >> Dodatkowe informacje

Dane osobowe

Imię (Imiona) Nazwisko: Mateusz Góralski
 Data i miejsce urodzenia: 15.10.1997 Wrocław
 PESEL: 96101512379
 Płeć: Mężczyzna
 Obywatelstwo polskie: Tak
 Pseudonim:
 Nazwisko rodowe:
 Imię matki: Daria
 Imię ojca: Zbigniew

Oddział: 1a (LO-50)
 Numer w KU: 147 (LO-50)
 Wpis w KED:

Dane adresowe

Adres zamieszkania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
 Gmina: M. Wrocław, Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres zameldowania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
 Gmina: M. Wrocław, Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres korespondencji: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
 Gmina: M. Wrocław, Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Telefon:
 Telefon komórkowy:
 E-mail: uczen@uonet.pl

Dane podstawowe w kartotece można zmieniać klikając przycisk **Zmień**.

► Widok Rodzina

Kartoteka ucznia

- >> Dane podstawowe
- >> **Rodzina**
- >> Frekwencja
- >> Zwolnienia i czasowe nieobecności
- >> Oceny
- >> Uwagi
- >> Grupy
- >> Nauczanie indywidualne
- >> Kariera
- >> Specjalne potrzeby
- >> Dodatkowe informacje

Rodzice/opiekunowie prawni

Nazwisko: Góralski
 Imię: Zbigniew
 Stopień pokrewieństwa: ojciec
 Adres: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław
 Telefony:
 E-mail: rodzic@uonet.pl

Nazwisko: Góralska
 Imię: Daria
 Stopień pokrewieństwa: matka
 Adres: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław
 Telefony:
 E-mail:

Notatka

Notatka: Zmiana opiekuna prawnego

Dodatkowe informacje

Sierota: Nie
 Rodzina zastępcza: Nie

Dane na temat rodziny można zmieniać klikając przycisk **Zmień**.

► **Widok Frekwencja**

The screenshot displays the 'Widok Frekwencja' (Frequency View) in the 'Dziennik oddziału' (Class Journal) application. The interface is divided into three main sections:

- Left Sidebar:** A list of students under the '2013/2014' section. The student 'Góralski Mateusz' is selected.
- Central Pane:** A calendar grid showing the week from Monday, October 21, 2013, to Friday, October 25, 2013. The grid lists subjects for each day:

Lekcja	Poniedziałek, 21.10.2013	Wtorek, 22.10.2013	Środa, 23.10.2013	Czwartek, 24.10.2013	Piątek, 25.10.2013
1		[•] Historia			
2	[?] Język polski	[•] Matematyka			
3		[•] Język polski			
4	[•] Godzina z wychowawcą [•] Język angielski				
5	[•] Biologia	[?] Język polski			
6					
7					
8					
9					
- Right Pane:** A list of status indicators for attendance:
 - Nieobecność usprawiedliwiona (Justified absence)
 - Nieobecność z przyczyn szkolnych (Absence for school reasons)
 - Nieobecność nieusprawiedliwiona (Unjustified absence)
 - Spóźnienie nieusprawiedliwione (Unjustified tardiness)
 - Spóźnienie usprawiedliwione (Justified tardiness)
 - Zwolnienie (Sick leave)

► **Widok Zwolnienia i czasowe nieobecności**

The screenshot displays the 'Widok Zwolnienia i czasowe nieobecności' (Sick Leave and Temporary Absences View) in the 'Dziennik oddziału' (Class Journal) application. The interface shows a table of absences with the following columns:

Data od	Data do	Przedmiot	Wpis frekwencji	Powód
15.11.2013	13.12.2013	Wychowanie fizyczne	• obecność	złamana ręka
25.11.2013	06.12.2013	(Wszystkie przedmioty)	u - nieob. usprawi.	Pobyt w szpitalu

Aby dodać zwolnienie czy odnotować czasową nieobecność należy kliknąć ikonę . Aby edytować wpisane informacje należy kliknąć ikonę .

► Widok Oceny

Przedmiot	Oceny cząstkowe	Przewidywana ocena semestralna	Ocena semestralna
Biologia	4	-	1
Geografia	5-	-	-
Godzina z wychowawcą	Brak ocen	-	-
Historia	4-	-	1
Informatyka	4	-	-
Język angielski	2	1	1
Język niemiecki	4	-	-
Język polski	4, 4, 2	1	1
Matematyka	5, 4-	-	-
Podstawy przedsiębiorczości	Brak ocen	-	-
Wiedza o kulturze	-	-	-
Wychowanie fizyczne	5	-	-
Zachowanie	Brak ocen	5	-

► Widok Uwagi

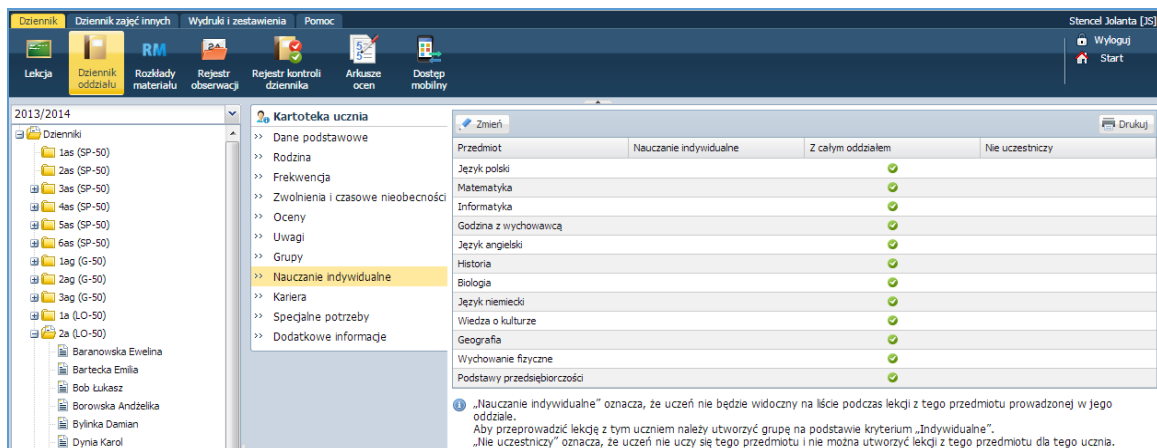
Dotyczy:	Wystawił:	Data:	Kategoria:	Treść:
Góralski Mateusz	Stencel Jolanta [JS]	21.10.2013	Zachowanie na lekcji	Mateusz rozmawia na lekcji.
Góralski Mateusz	Stencel Jolanta [JS]	17.10.2013	Kultura języka	Wyraża się wulgarnie na lekcji

- Aby dodać uwagę należy kliknąć przycisk **Dodaj**.
Widok Grupy

Nazwa grupy	Przynależność do grupy
Angielski początkujący (AP)	
Angielski zaawansowany (AZ)	
grupa 1 (gr1)	
grupa 2 (gr2)	
grupa 3 (gr3)	
grupa 4 (gr4)	

Wychowawca może zmienić przynależność ucznia do grupy, klikając przycisk **Zmień przynależność**.

► Widok Nauczanie indywidualne



Kartoteka ucznia

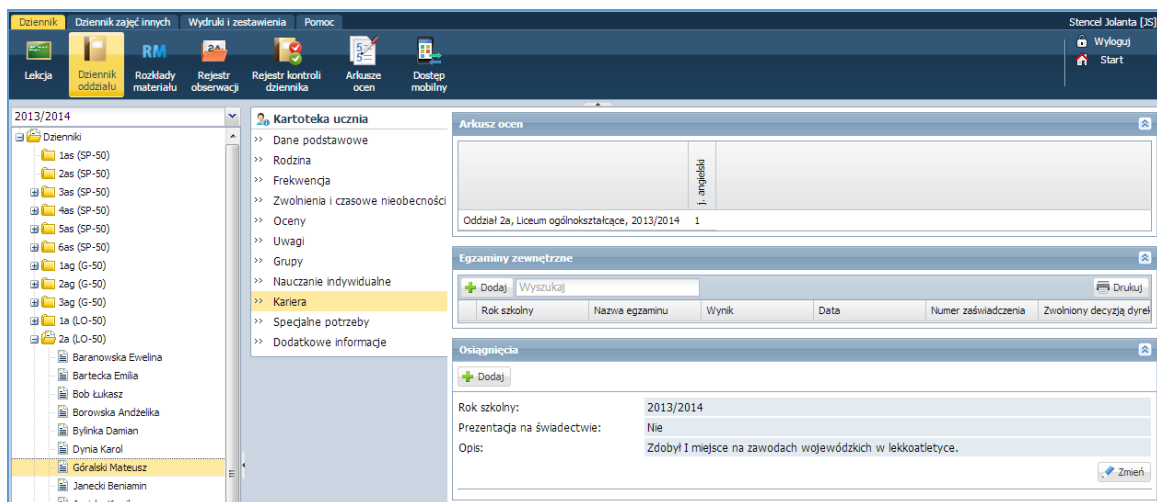
Zmień

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	✓		
Podstawy przedsiębiorczości	✓		

„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.

Aby określić jakich przedmiotów uczeń uczy się indywidualnie należy kliknąć przycisk **Zmień**.

► Widok Kariera



Kartoteka ucznia

Arkusz ocen

Oddział 2a, Liceum ogólnokształcące, 2013/2014 1

Egzaminy zewnętrzne

Dodaj **Wyszukaj**

Rok szkolny	Nazwa egzaminu	Wynik	Data	Numer zaświadczenia	Zwolniony decyzją dyrektora
-------------	----------------	-------	------	---------------------	-----------------------------

Osiągnięcia

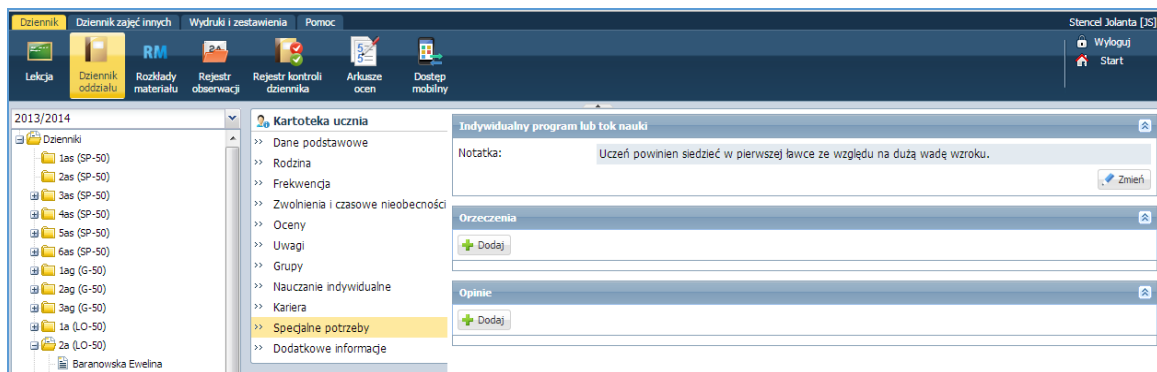
Dodaj

Rok szkolny: 2013/2014
Prezentacja na świadectwie: Nie
Opis: Zdobył 1 miejsce na zawodach wojewódzkich w lekkoatletyce.

Zmień

Aby dodać nowe informacje na temat egzaminów czy osiągnięć ucznia należy kliknąć przycisk **Dodaj**. Edytowanie danych jest możliwe po kliknięciu przycisku **Zmień**.

► Widok Specjalne potrzeby



Kartoteka ucznia

Indywidualny program lub tok nauki

Notatka: Uczeń powinien siedzieć w pierwszej ławce ze względu na dużą wadę wzroku.

Zmień

Orzeczenia

Dodaj

Opinie

Dodaj

Aby dodać informacje na temat specjalnych potrzeb ucznia należy kliknąć przycisk **Dodaj**.

► **Widok Dodatkowe informacje**

Aby dodać informacje należy kliknąć przycisk **Dodaj**.

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.

1. 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**.

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	•	•	
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.

2. 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.

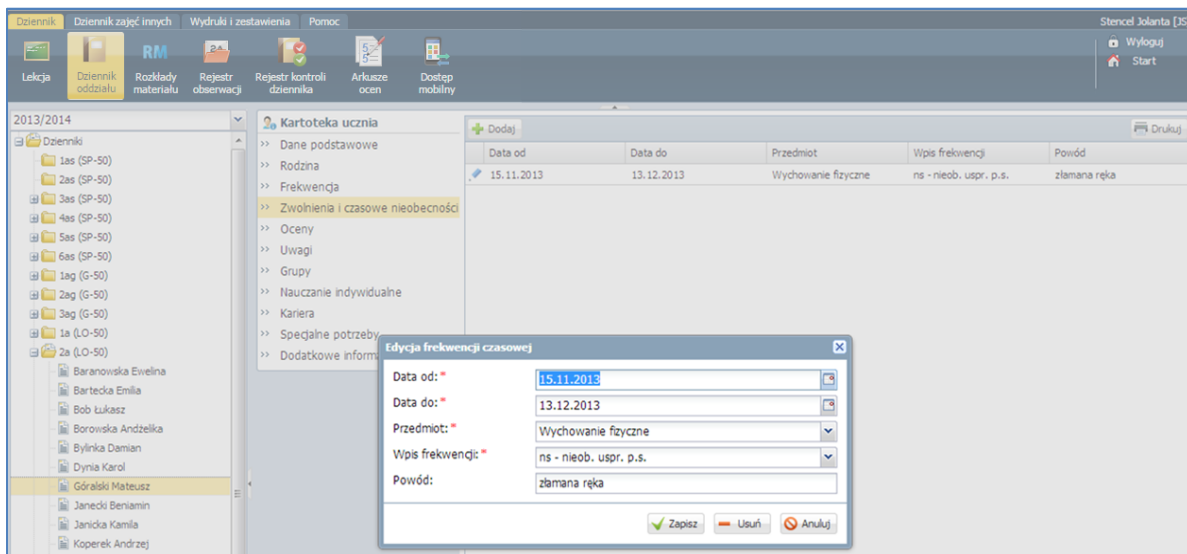
Odnótowanie zwolnień i czasowych nieobecności

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

Dane dziennika

Tydzień: 09.02 - 15.02.2015 << >> Kopiuj istniejący plan

Plan oddziału

	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] [4]	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	przedsięb. [JK] [4]
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kultura [MC] [4]
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. polski [JS] [7]
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	matematyka [DK] [12]
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]
7	j. niemiecki [EK] [11]				
8					
9					
10					

Zmień

Ustawienia dziennika

Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności)

	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] [4] (przeniesiona na lekcję 6, 12.02.2015)	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	przedsięb. [JK] [4]
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kultura [MC] [4]
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. polski [JS] [7]
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	matematyka [DK] [12]
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10] (nieobecność: Przeniesiona) przedsięb. [JK] (przeniesiona z lekcji 1, 09.02.2015)	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]
7	j. niemiecki [EK] [11] (nieobecność: Uczniowie zwolnieni do domu)				
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 przeciągnięcie.

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**.

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.

1. Wypełnianie arkusza ocen oddziału

Aby poprawnie wypełnić arkusz ocen dla oddziału należy:

- ✓ Ustalić zestaw i kolejność przedmiotów w **Dzienniku oddziału/ zakładka Uczniowie i Przedmioty**. (patrz: *Korzystanie z modułu Dziennik oddziału/Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę*).
- ✓ 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.

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	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.
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	

- 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.

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	Kapuciński 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 nieusprawiedliwionych**, klikając w dane pole.

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	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.

2. 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.

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

Dziennik

Dziennik zajęć innych

Wydruki i zestawienia

Pomoc

Lekcja

Dziennik oddziału

Rozkłady materiału

Rejestr obserwacji

Rejestr kontroli dziennika

Arkusze ocen

Dostęp mobilny

Wyniki klasyfikacji rocznej

Miejsowości

Legenda:

Przedmiot

Oznaczenie

obowiązkowy

dodatkowy

uzupełniający

w profilu

strona w dzienniku

nie obowiąz

AO

Zmień promocję i frekwencję

Zmień daty grupowo

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

3. 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 dziennika oddziału/Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę*).
- ✓ Zmienić promocję i frekwencję (patrz: *Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen oraz świadectw /Wypełnianie arkuszy ocen*).

4. 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.

Dziennik | Dziennik zajęć innych | Wydruki i zestawienia | Pomoc

Kowalska Jolanta [J5]

Wyloguj | Start

2013/2014

Dane ucznia | Wyniki klasyfikacji końcowej

Patrycja Bartczak
 Urodzona dnia **27 czerwca 1995** we **Wrocławiu** numer PESEL **94062701463**
 Przyjęta w roku szkolnym **2011/2012** do klasy **pierwszej**
 Wpisana do księgi uczniów pod numerem **15**
 Adres zamieszkania ucznia: **ul. Żeromskiego 12/9, 50-306 Wrocław, Polska**
 Imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania:
Jarosław Bartczak, ul. Żeromskiego 12/9, 50-306 Wrocław, Polska
Małgorzata Bartczak, ul. Żeromskiego 12/9, 50-306 Wrocław, Polska

Nazwa poradni, która wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 Informacja o indywidualnym programie lub toku nauki:
 Informacja o przedłużeniu okresu nauki:
 Wydano świadectwo ukończenia szkoły: 27.06.2014

Informacja o innowacjach lub eksperymentach:
 Informacja o spełnianiu obowiązku nauki poza szkołą:

Dokonano sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego:
 Wydano duplikat świadectwa:
 Sporządzono odpis arkusza ocen:
 Data i przyczyna opuszczenia szkoły: 31.08.2014 ukończył szkołę

Zmień

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, jak 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**.

Dziennik | Dziennik zajęć innych | Wydruki i zestawienia | Pomoc

Kowalska Jolanta [J5]

Wyloguj | Start

2013/2014

Dane ucznia | **Wyniki klasyfikacji rocznej**

Bartczak Patrycja

Przedmiot	Ocena
Język niemiecki	
Wiedza o kulturze	
Historia	
Wiedza o społeczeństwie	
Podstawy przedsiębiorczości	
Geografia	
Biologia	
Chemia	
Fizyka	
Matematyka	
Informatyka	
Wychowanie fizyczne	
Edukacja dla bezpieczeństwa	
Zajęcia z wychowawcą	
Przyroda	
Historia sztuki	
Filozofia	
przedmioty uzupełniające	
Dodatkowe zajęcia edukacyjne	
Liczba opuszczonych godzin	
ogółem	3
w tym nieusprawiedliwionych	0

Szczególne osiągnięcia:
 Informacja o egzaminach zewnętrznych:
 Data uchwały rady pedagogicznej: 20.06.2014 promowany

Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdziany

Wpisz, by wyszukać

Data	Przedmiot	Typ egzaminu	Ocena
Brak danych			

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**).

5. Wypełnianie arkusza ocen ucznia kończącego szkołę

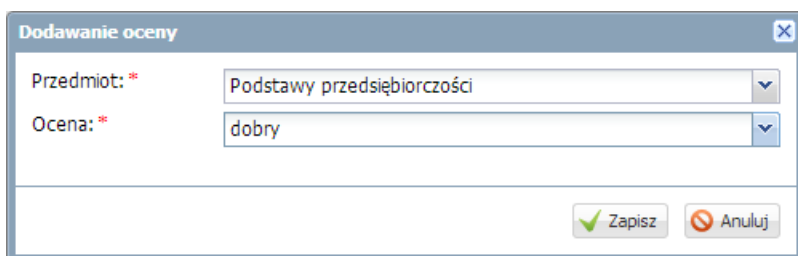
Arkusz ocen ucznia kończącego szkołę wypełnia się analogicznie do arkusza ocen klasyfikacji rocznej. Aby wypełnić arkusz należy:

Na zakładce **Wyniki klasyfikacji końcowej**:

- ▶ Sprawdzić czy poprawnie opisano cechy przedmiotów w dzienniku oddziału. (patrz *Korzystanie z dziennika oddziału/Opisanie cech przedmiotów przez wychowawcę*).
- ▶ Zmienić promocję i frekwencję (patrz *Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen /Wypełnianie arkuszy ocen*).
- ▶ 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**.

6. 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
- ☒ Wykresowanie 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 Dziennik zajęć innych Wydruki i zestawienia Pomoc Stencel Jolanta [XS]

Wydruki Arkusze ocen Świadectwa Zestawienia dyrektora Zestawienia wychowawcy Zestawienia nauczyciela

2013/2014 Lista uczniów Parametry

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

Drukuj Wpisz, by wyszukać

	Nazwisko	Imiona	Numer w książce	Sprostowanie świa... szkolnego promocyjnego...	Wydanie świadectwa	Wydanie duplikatu świadectwa	Odpis arkusza ocen	Data i przyczyna o... szkoły
☐	Bartczak	Patrycja	15		27.06.2014			
☐	Borowski	Kacper Maksymilian	25		27.06.2014			
☒	Dąbrowska	Sandra	6		27.06.2014			
☐	Grochowska	Magdalena	19		27.06.2014			
☐	Grzeszczuk	Ewelina Kinga	16		27.06.2014			
☐	Jarzębina	Piotr	14		27.06.2014			
☐	Jasińska	Beata Kamila	11		27.06.2014			
☐	Kalinowska	Ewa	3		27.06.2014			
☐	Kamińska	Justyna	4		27.06.2014			
☐	Kawka	Kalina Mirella	13		27.06.2014			
☐	Kminek	Paulina	2		27.06.2014			
☐	Kolodziejczyk	Ewa	17		27.06.2014			

- ✓ Kliknąć przycisk **Drukuj**.

7. 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**.

Ustalanie słownika odmian nazw miejscowości

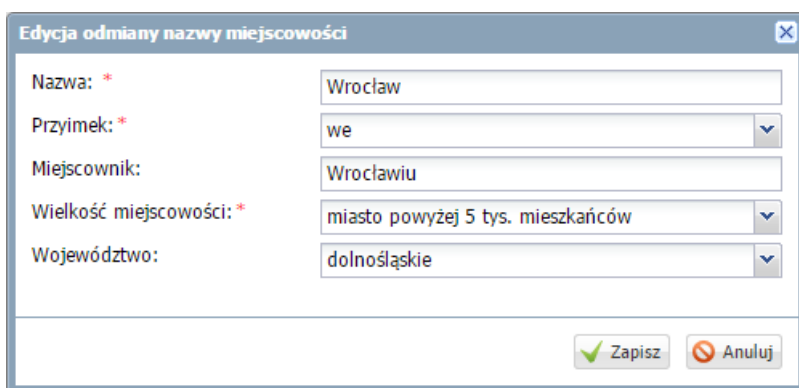
Zanim wychowawca zacznie tworzyć szablon świadectwa, powinien zwrócić uwagę na poprawną odmianę nazw miejscowości. Taki słownik tworzony jest na podstawie nazw miejscowości zawartych w adresie:

- 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 **Miejscowości** kliknąć ikonę  przy nazwie miejscowości.



Edycja odmiany nazwy miejscowości

Nazwa: * Wrocław

Przyimek: * we

Miejscownik: Wrocławiu

Wielkość miejscowości: * miasto powyżej 5 tys. mieszkańców

Województwo: dolnośląskie

Zapisz Anuluj

Przygotowanie szablonu świadectw



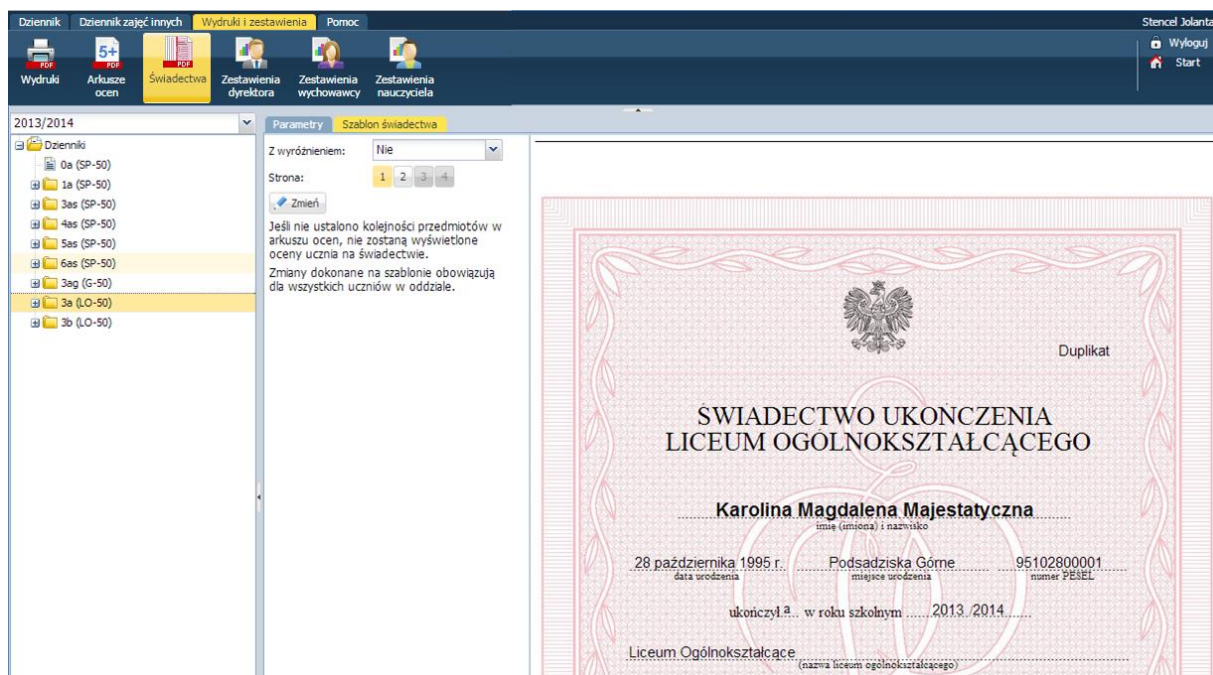
UWAGA! Nie zalecamy korzystania z przeglądarki Google Chrome podczas edycji szablonu świadectwa! Istnieje niebezpieczeństwo błędnego zapisu utworzonego szablonu. Polecamy korzystanie z przeglądarek Internet Explorer 10 (IE 10) oraz Mozilla Firefox.

1. 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.



2. 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.

3. 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*).

Utworzony szablon obowiązuje dla całego oddziału.

4. 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.

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

Sporządzanie wydruków i zestawień

Elektroniczny dziennik umożliwia sporządzanie wydruków zarówno całego dziennika, jak i jego pojedynczych stron.

Drukowanie kartki na wywiadówkę

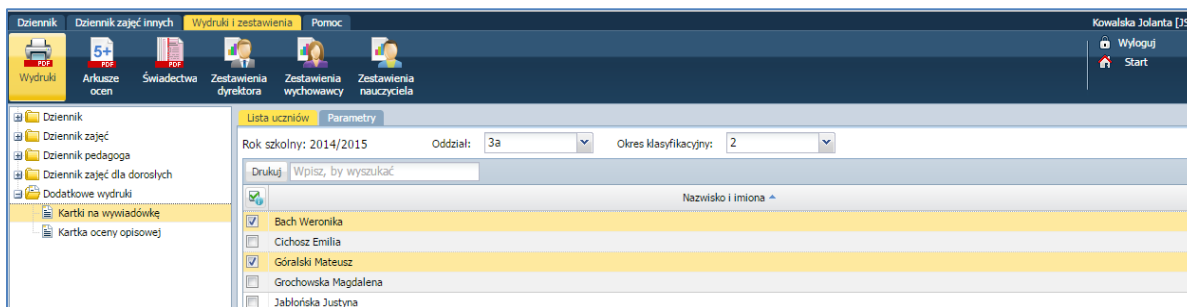


Dla klas I-III szkoły podstawowych oraz artystycznych, a także szkół specjalnych umożliwiono wydruk **Kartki oceny opisowej**.

Wydrukujmy kartkę na wywiadówkę:

- ✓ Na zakładce **Wydruki i zestawienia** kliknąć ikonę **Wydruki**.

- ✓ Na drzewie danych wybrać **Dodatkowe wydruki** i kliknąć **Kartki na wywiadówkę**.
- ✓ Na zakładce **Parametry** określić parametry wydruku.
- ✓ Na zakładce **Lista uczniów** wybrać oddział i okres klasyfikacyjny.
- ✓ Zaznaczyć znakiem ☒ na liście obok nazwiska ucznia. Kliknąć przycisk **Drukuj**. Panel roboczy podzieli się na dwa okna.



- ✓ W oknie **Pobieranie przygotowanych plików** kliknąć ikonę , aby pobrać wydruk lub ikonę  aby go otworzyć.
- ✓ Wydrukować dokument.

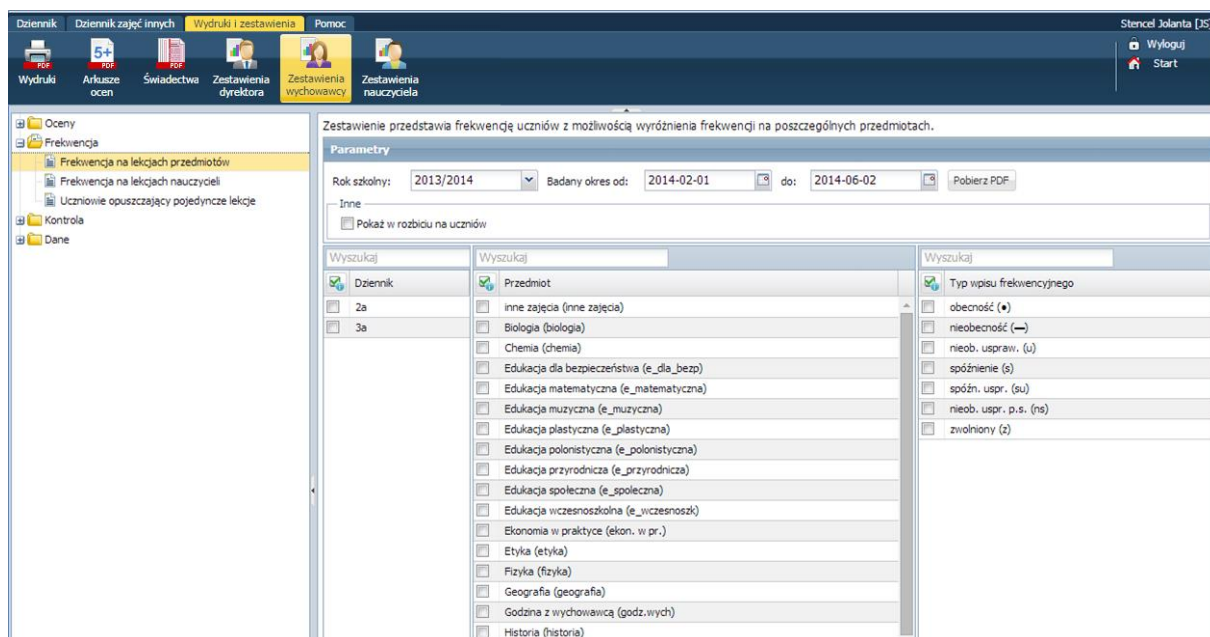
Elektroniczny dziennik umożliwia także sporządzanie różnych zestawień. Na wstążce znajdują się ikony zestawień dedykowanych:

- ▶ **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 karcie **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

Przeglądanie danych dziennika oddziału przez 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,
- dodatkowych 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**.

2013/2014

Dzienniki

- 1as (SP-50)
- 2as (SP-50)
- 3as (SP-50)
- 4as (SP-50)
- 5as (SP-50)
- 2ag (G-50)
- 3ag (G-50)
- 1a (LO-50)
- Balińska Anna
- Bartecka Emilia
- Bob Łukasz Adam
- Borowska Andżelika Ewa
- Bylińska Damian
- Dąbrowski Michał Piotr
- Dyńka Karol
- Góralski Mateusz**
- Janecki Benjamin
- Janicka Kamila
- Kowalczyk Kamil
- Kubryń Sławomir
- Kulka Marzenna
- Michałczewski Paweł
- Obreńska Zuzanna
- Skop Paweł
- Śliwka Bartłomiej
- Szymańska Anna
- 2a (LO-50)
- 2b (LO-50)
- 3a (LO-50)
- 3b (LO-50)
- 1at (T-50)
- 2bt (T-50)
- 3at (T-50)

Kartoteka ucznia

- Dane podstawowe
- Rodzina
- Frekwencja
- Zwolnienia i czasowe nieobecności
- Oceny
- Uwagi
- Grupy
- Nauczanie indywidualne
- Kariera
- Specjalne potrzeby
- Dodatkowe informacje

Dane osobowe

Imię (Imiona) Nazwisko: Mateusz Góralski

Data i miejsce urodzenia: 15.10.1997 Wrocław

PESEL: 96101512379

Płeć: Męska

Obywatelstwo polskie: Tak

Pseudonim:

Nazwisko rodowe:

Imię matki: Daria

Imię ojca: Zbigniew

Oddział: 1a (LO-50)

Numer w KU: 147 (LO-50)

Wpis w KED:

Dane adresowe

Adres zamieszkania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
Gmina: M. Wrocław, Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres zameldowania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
Gmina: M. Wrocław, Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres korespondencji: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
Gmina: M. Wrocław, Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Telefon:

Telefon komórkowy:

E-mail: uczen@uonet.pl

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 poszczególnych sekcjach.

Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w widoku 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.

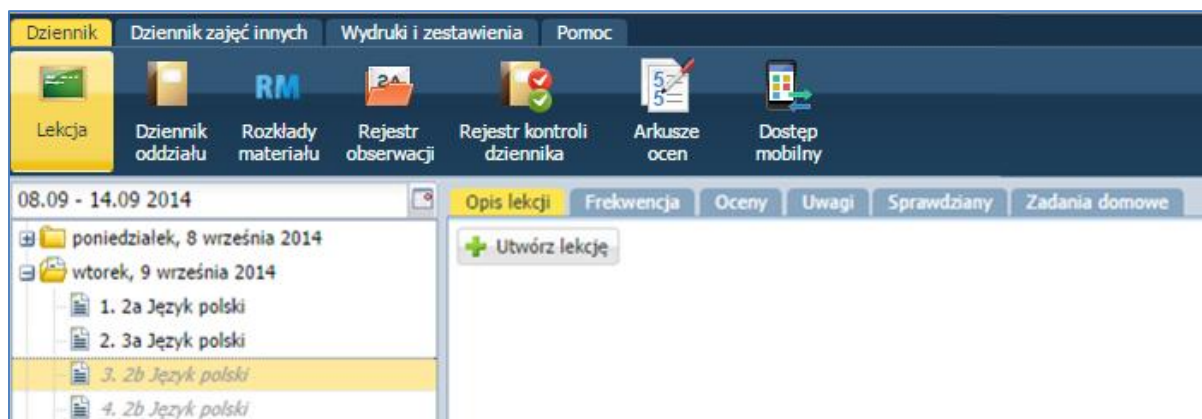


Nauczyciel który nie ma przydzielonych zajęć w danym oddziale może także za pomocą drzewa danych w module *Lekcja* przejść do opisu danej lekcji w celu udokumentowania zastępstwa.

Dokumentowanie lekcji w widoku Lekcja

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

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



Lekcje niezrealizowane opisane są kursywą.



Bieżąca lekcja będzie w systemie podświetlona na podstawie aktualnej godziny.

Przeglądanie planu pod kątem odnotowanych nieobecności i zastępstw

Planowanie zastępstw odbywa się w module Zastępstwa. Zaplanowane nieobecności, zastępstwa i przeniesienia są bezpośrednio przenoszone do dziennika.

Aby zapoznać się z listą planowanych zastępstw należy:

- ✓ Zalogować się na swoje konto.
- ✓ Zapoznać się z informacjami na kafelku **Plan lekcji**:

Plan lekcji

DZIŚ

1. **przedsięb. 3a sala 4,**
(zastępstwo za: [JK])
3. **j. polski 3b**
(przeniesiona na lekcję 7, 09.02.2015)
4. **j. polski 3b**
(zastępstwo: [DC], sala 7)
5. **j. polski 3a sala 7,**
(nieobecność: Okienko dla uczniów)
6. **j. polski 3a sala 7,**
7. **j. polski 3b sala 7,**
(przeniesiona z lekcji 3, 09.02.2015)

- ▶ na pierwszej lekcji odnotowano zastępstwo dla zalogowanego nauczyciela,
- ▶ lekcja, która miała odbyć się na drugiej porze lekcji została przeniesiona na lekcję siódmą,
- ▶ na lekcji trzeciej zaplanowane zostało zastępstwo z innym nauczycielem; kod nauczyciela jest podany w nawiasach kwadratowych,
- ▶ na lekcji piątej odnotowano nieobecność nauczyciela, uczniowie mają okienko,
- ▶ na lekcji siódmej odnotowano przeniesioną lekcję z trzeciej pory lekcji.

Te same informacje prezentowane są w widoku **Lekcja**, na drzewku pór lekcji.

The screenshot shows the 'Lekcja' (Lesson) view in the system. At the top, there are tabs: 'Dziennik' (selected), 'Dziennik zajęć innych', 'Wydruki i zestawienia', and 'Pomoc'. Below the tabs, there are icons for 'Lekcja', 'Dziennik oddziału', 'RM', 'Rozkłady materiału', 'Rejestr obserwacji', and 'Rejestr kontroli dziennika'. The main content area shows the date range '09.02 - 15.02 2015' and the day 'poniedziałek, 9 lutego 2015'. A list of lessons is displayed, with the current lesson highlighted in yellow:

1. 3a Podstawy przedsiębiorczości
(zastępstwo za: [JK])
2. 3a Język polski
3. 3b Język polski
(przeniesiona na lekcję 7, 09.02.2015)
4. 3b Język polski
(zastępstwo: [DC], sala 7)
5. 3a Język polski
(nieobecność: Okienko dla uczniów)
6. 3a Język polski
7. 3b Język polski
(przeniesiona z lekcji 3, 09.02.2015)

! Informacje o zastępstwach, odwołanych czy przeniesionych lekcjach widzi także rodzic/ uczeń na kafelku Plan lekcji.

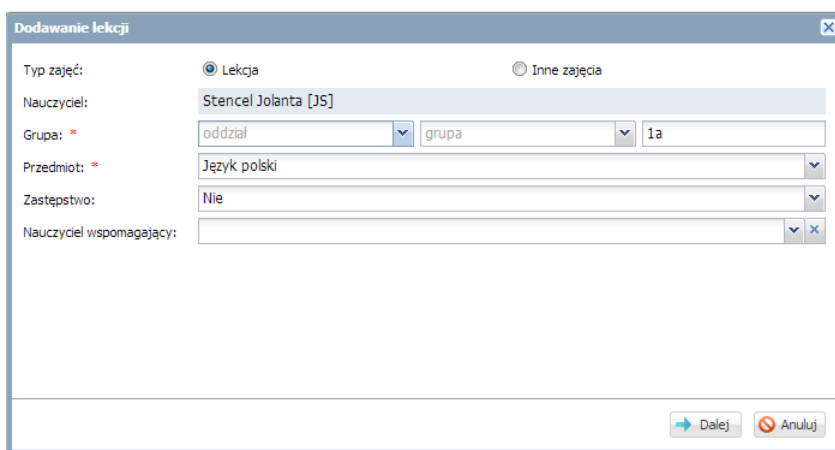
Utworzenie lekcji

W celu dodania lekcji użytkownik powinien:

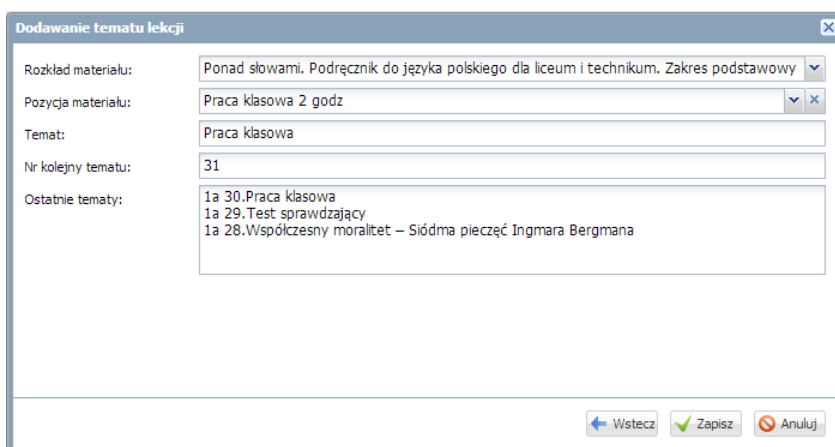
- ✓ Wybrać przycisk **Utwórz lekcję**.

! 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:



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



- ✓ Zapisać utworzoną lekcję.

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.

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**.

Dodawanie lekcji

Typ zajęć: ☒ Lekcja ☐ Inne zajęcia

Nauczyciel: Stencel Jolanta [JS]

Grupa: * oddział [v] grupa [v] 2a|AP+2b

Przedmiot: * Język polski [v]

Zastępstwo: Nie [v]

Wliczane do podsumowań frekwencji: Tak [v]

Nauczyciel wspomagający: [v]

[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
- ✓ Na liście **Nazwisko Imię** wskazywać kolejno dane uczniów i każde dodanie do listy zajęć międzyoddziałowych zatwierdzać klikając ikonę  i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Zmień listę uczniów

Oddział: 2a (LO-50) [v]

Nazwisko Imię		Nazwisko Imię	Oddział
Baranowska Ewelina	+ -	Bob Łukasz Adam	2a
Bartecka Emilia		Bylinka Damian	2a
Borowska Andżelika Ewa		Janecki Benjamin	2a
Dynia Karol		Janicka Kamila	2a
Góralski Mateusz		Koperek Andrzej	2a
Kubryn Sławomir		Kowalczyk Kamil	2a
Kulka Marzena		Obremska Zuzanna	2a
Michalczewski Paweł		Skop Paweł	2a

[Zapisz] [Anuluj]

- ✓ 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.

Dodawanie lekcji

Prowadzący: Paczyńska Barbara (BP)

Grupa: * oddział kryterium

Przedmiot: * 1as

Zastępstwo: 2as

Wliczane do podsumowań frekwencji: 3as

Nauczyciel wspomagający: 4as

5as

6as

1ag

2ag

3ag

1a

2a

2b

3a

3b

- ✓ W oknie **Dodawanie lekcji** z listy **Przedmiot** wybrać odpowiednią pozycję.

Dodawanie lekcji

Prowadzący: Paczyńska Barbara (BP)

Grupa: * oddział kryterium 5as

Przedmiot: * Alternatywne metody komunikacji

Zastępstwo: Biologia

Wliczane do podsumowań frekwencji: Biologia z higieną i ochroną środowiska

Nauczyciel wspomagający: Chemia

Edukacja dla bezpieczeństwa

Edukacja matematyczna

Edukacja muzyczna

Edukacja plastyczna

Edukacja polonistyczna

Edukacja przyrodnicza

Edukacja społeczna

Edukacja wczesnoszkolna

Ekonomia w praktyce

- ✓ Kliknąć przycisk **Dalej**.

Dodawanie lekcji

Prowadzący: Paczyńska Barbara (BP)

Grupa: * oddział kryterium 5as

Przedmiot: * Biologia

Zastępstwo: N - Nie

Wliczane do podsumowań frekwencji: T - Tak

Nauczyciel wspomagający: 5as

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

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

Odnutowywanie frekwencji

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

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.

Sprawdzanie obecności

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



Karta **Frekwencja** zawiera odnośniki do czterech widoków:

- ▶ **Widok dnia** – pozwala na przeglądanie ocen w oddziale, 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).

			Wtorek 22.10.2013										
	Nr	Oddział	Uczeń	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	Dyma Karol	*	*	*	*	*	*				
	8	1a	Góralski Mateusz	*	*	*	*	*	*				
	9	1a	Janecki Benjamin	*	*	*	*	*	*				
	10	1a	Janicka Kamila	*	*	*	*	*	*				
	11	1a	Kowalczyk Kamil	*	*	*	*	*	*				
	12	1a	Kubryn Sławomir	*	*	*	*	*	*				
	13	1a	Kulka Marzena	*	*	*	*	*	*				
	14	1a	Michalczewski Paweł	*	*	*	*	*	*				
	15	1a	Obremska Zuzanna	*	*	*	*	*	*				
	16	1a	Skop Paweł	*	*	*	*	*	*				
	17	1a	Szymańska Anna	*	*	*	*	*	*				
	18	1a	Słivka Bartłomiej	*	*	*	*	*	*				

Widok tygodniowy – pozwala na przeglądanie ocen w oddziale, w odniesieniu do bieżącego tygodnia. Wpis „?” oznacza niesprawdzoną frekwencję 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.

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																								
		Nr	Oddział	Uczeń	Wtorek 22.10.2013										Środa 23.10.2013																	
					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	Bartecka Emilia	•	•	•	•	?	•						•	•	•	•	•	•	•										
		3	1a	Bob Łukasz Adam	•	•	•	•	?	•						•	•	•	•	•	•	•										
		4	1a	Borowska Andżelika Ewa	•	•	•	•	?	•	?					•	•	•	•	•	•	•										
		5	1a	Bylinka Damian	•	•	•	•	?	•	?					•	•	•	•	•	•	•										
		6	1a	Dąbrowski Michał Piotr	s	•	•	•	?	•	?					•	•	•	•	•	•	•										
		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	•	•	•	•	?	•	?					•	•	•	•	•	•	•										

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

Edycja wpisów frekwencji

Zmień listę uczniów

	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	2
	1	1a	Balińska Anna	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	2	1a	Bartocka Emilia	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	3	1a	Bob Łukasz Adam	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	4	1a	Borowska Andżelika Ewa	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	5	1a	Bylinka Damian	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	6	1a	Dąbrowski Michał Piotr	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	na	•	•	•				•	•
	7	1a	Dynia Karol	•	•	•	•	•	•	•	2	2	•	•	•	•	•	•	•	•				•	•
	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	•	•	•	•	•	•	•				•	•	su	•	•	•	•				•	•
	15	1a	Obremska Zuzanna	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	16	1a	Skop Paweł	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	17	1a	Szymańska Anna	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•
	18	1a	Śliwka Bartłomiej	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•				•	•

Sym...

Nazwa

• obecność

— nieobecność

u nieob. uspraw.

• spóźnienie

su spóźn. uspr.

na nieob. uspr. p.s.

2 zwolniony

! Po kliknięciu przycisku **Zmień frekwencję**, w oknie **Edycja wpisów frekwencji** użytkownik może skorzystać dodatkowo z przycisku **Zmień listę uczniów** znajdującego 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.

! 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.

! Dwukrotne kliknięcie we wpis frekwencji powoduje wyświetlenie historii wpisów.

Data i godzina	Pracownik	Wpis frekwencji
21.10.2013 09:21	Stencel Jolanta [35]	s
18.10.2013 09:23	Stencel Jolanta [35]	•

! 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 „?”.

Edycja wpisów frekwencji

Zmień listę uczniów

	Nr	Oddział	Uczeń	Środa 04.06.2014										Czwartek 05.06.2014										1	2
				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	Bartecka 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 Benjamin	*	*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	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	Śliwka Bartłomiej	*	*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Sym...

Nazwa

*

obecność

—

nieobecność

u

nieob. uspraw.

s

spóźnienie

su

spóźn. uspr.

ns

nieob. uspr. p.s.

z

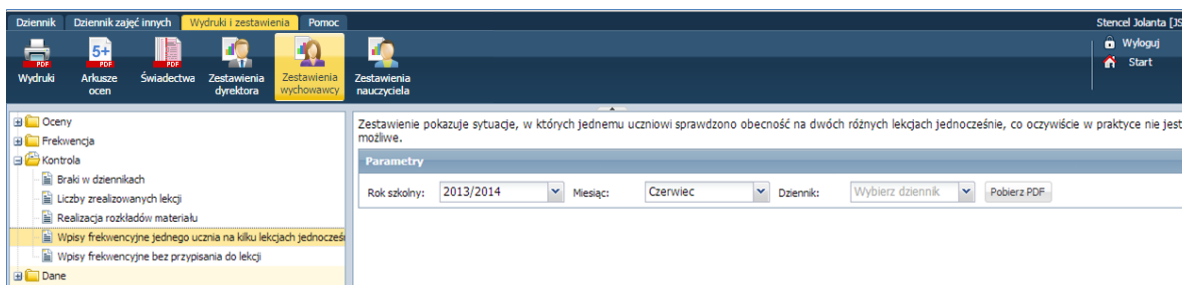
zwolniony



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 karcie **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:

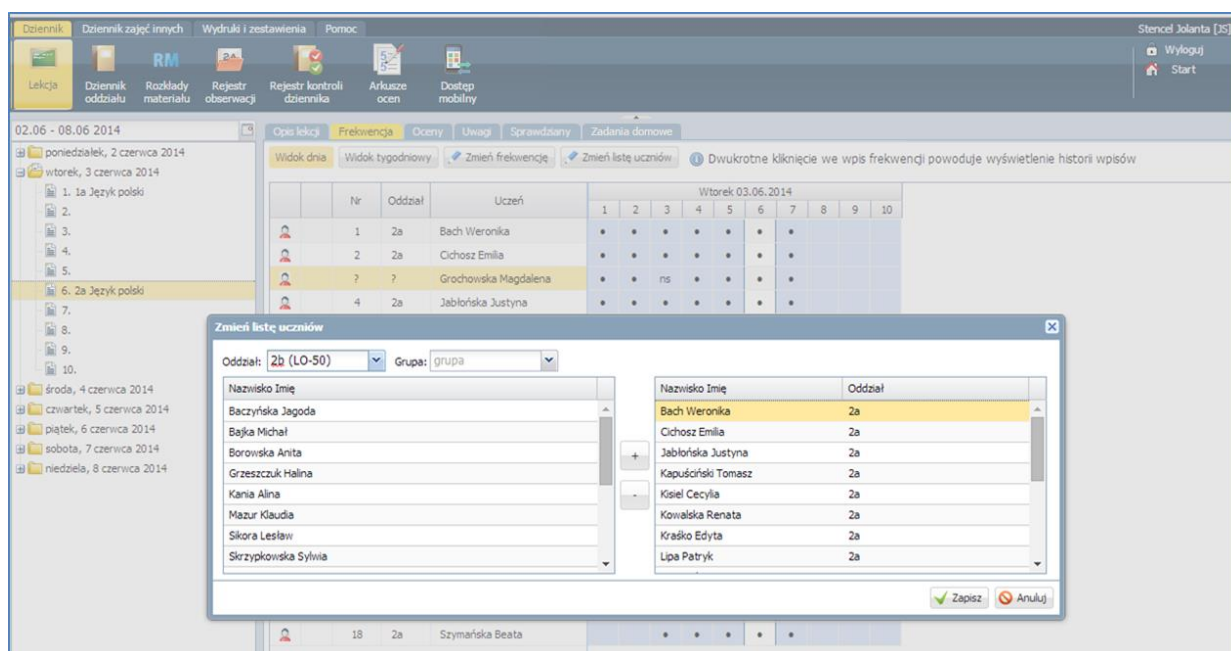
- ✓ Kliknąć przycisk **Zmień listę uczniów**.
- ✓ W oknie **Zmień listę uczniów** wybrać ucznia i kliknąć ikonę . Uczeń został usunięty ze składu grupy tej lekcji.

! 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**.

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**.



Ocenianie

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

- wybór semestru za pomocą listy rozwijalnej,
- wybór grupy kolumn- **moje** oznacza kolumny, które należą do zalogowanej osoby (zostały przez nią opisane),

! Wszystkie kolumny utworzone przed dodaniem pozycji **moje** wyświetlą się po wybraniu pozycji **wszystkie**.

- wybór przedmiotu,
- zmiana ocen i ich opisu,
- zmiana kolejności kolumn z ocenami.

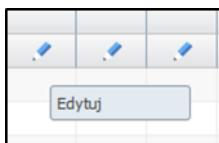
Przygotowanie strony ocen

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.



- ✓ Uzupełnić 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.

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

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

Dziennik elektroniczny pozwala na wpisanie oceny kształtującej. Komentarz obok oceny cząstkowej stanowi informację dla ucznia o poprawnie wykonanych zadaniach oraz o elementach, które powinien poprawić.

Numer	Uczeń	od1	od2	sp1	gr	sp2	kr1	Średnia
1	Michałczewski Paweł	4+		4	2	3	4	3.45
2	Kowalik Jądwig	3		3	3+	3	4	3.25
3	Szymańska Anna	2+	1	3	4+	3	4	2.92
4	Balińska Anna	3		3+	3+	2+	-	2.94
5	Skop Paweł	4+	3	4	4 (Wyk...)	4-	3+	3.71
6	Dynia Karol	3+						
7	Kubryn Sławomir	2-						
8	Śliwka Bartłomiej	5-						
9	Kułka Marzenna	4-		4	4	3	1+	3.2
10	Janicka Kamila	3-		3	3	3	4-	3.1
11	Góralski Mateusz	2	1	2+	2	3	3-	2.17
12	Bartecka Emilia	2+		2+	1+	1	-	1.69

- 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 wyliczania średniej uwzględnia się liczbę i modyfikator, gdy są wpisane razem (np. 4-, 3+).
- Ocena-liczba wpisana w nawiasie, np. (3), zostanie potraktowana jako komentarz i nie będzie wliczana do średniej.

Widok sumy punktów

- Suma punktów jest widoczna, jeśli administrator ustawi odpowiedni parametr konfigurując system. Do wyliczania sumy punktów brana jest pod uwagę waga oceny.

Dziennik umożliwia także odnotowanie liczby zdobytych punktów. Poprawny zapis liczby punktów przedstawia się dwojako, np. 30p lub 20/30 (zapis ten oznacza, że uczeń zdobył 20 na 30 możliwych punktów). Punkty są sumowane, jeśli umożliwi to administrator konfigurując system.

Opis lekcji

Frekwencja

Oceny

Uwagi

Sprawdziany

Zadania domowe

Okres klasyfikacyjny:

1

Grupa kolumn:

wszystkie

Przedmiot:

Język polski

Zmień oceny i ich opis

Zmień kolejność kolumn

3a j. polski

	Numer	Uczeń											Średnia	Punkty
	1	Bach Weronika											Brak	Brak
	2	Cichosz Emilia											Brak	Brak
	3	Grochowska Magdalena	30p	20/40	5	5							5	30p + 20/40(50%)
	4	Jabłońska Justyna											Brak	Brak

Ocenianie na lekcji

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

- 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:

- 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.



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												
		Semestr 1						Semestr 2				
Numer	Uczeń	krt	spr	kl	Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna		
1	Bach Weronika	1	1	1	1	1	nieklasyfikow...	Brak				
2	Cichosz Emilia	1	1	1	1	1	nieklasyfikow...	Brak				
3	Grochowska Magdalena	1	1	1	1	1	nieklasyfikow...	Brak				
4	Jabłońska Justyna	3	2	3	2.67	3	3	Brak				
5	Kapuciński Tomasz	2	4	4	3.33	3	3	Brak				
6	Kisiel Cecylia	3	5	5	4.33	4	4	Brak				
7	Lipa Patryk	2	4	5	3.67	4	4	Brak				
8	Majewska Daria	3	5	3	3.67	4	4	Brak				
9	Mirek Magdalena	3	4	5	4	4	4	Brak				
10	Ostrowski Piotr	4	2	3	3	4	4	Brak				
11	Pawelec Grzegorz	2	4	4	3.33	4	4	Brak				
12	Skop Rafał	3	5	3	3.67	4	4	Brak				
13	Smyk Emilia	4	5	4	4.33	4	4	Brak				
14	Szymańska Alicja	3	4	3	3.33	4	4	Brak				
15	Szymańska Beata	4	2	3	3	4	4	Brak				
16	Kowalska Renata	4	-	3	2.25	3	3	Brak				
17	Baczyńska Edyta				Brak	nieklasyfikow...	nieklasyfikow...	Brak				

Ocena

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

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**.
- ✓ Uzupełnić pole **Kategorie uwag** za pomocą listy rozwijalnej.

Dodaj uwagę

Nazwisko imię

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

Lista adresatów

- Dąbrowski Michał Piotr

Kategorie uwag: Zachowanie na lekcji

Treść: *
Uczeń nie wykonuje na lekcji poleceń nauczyciela.

Zapisz Anuluj

- ✓ W polu Treść wpisać treści uwagi.

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

! 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.

Dodawanie sprawdzianu

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

- ✓ Wejść na zakładkę Sprawdziany. Kliknąć przycisk +.

Dane dziennika << 12.05 - 18.05 2014 >>

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
12.05.2014	Język polski 1a	Matematyka 1a	14.05.2014	15.05.2014	16.05.2014
19.05.2014		20.05.2014	21.05.2014	22.05.2014	23.05.2014
26.05.2014		27.05.2014	28.05.2014	29.05.2014	30.05.2014
02.06.2014		03.06.2014	04.06.2014	05.06.2014	06.06.2014

Dodawanie sprawdzianu

Data: 19.05.2014

☒ Sprawdzian ☐ Kartkówka

Przedmiot: * Język polski

Grupa: * oddział kryterium 1a

Opis: Sprawdzian z wiedzy dotyczącej romantyzmu.

Zapisz Anuluj

- ✓ 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.

Dane dziennika	27.04 - 03.05 2015				
>> Tematy					
>> Tematy przedmiotami					
>> Frekwencja					
>> Oceny bieżące					
>> Sprawdziany					
>> Zadania domowe					
>> Oceny śródroczne i roczne					
>> Oceny zachowania					
>> Uwagi					
>> Plan oddziału					
>> Wycieczki					
>> Wydarzenia					

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
27.04.2015	28.04.2015	29.04.2015	30.04.2015	01.05.2015
04.05.2015	05.05.2015	06.05.2015	07.05.2015	08.05.2015
11.05.2015	12.05.2015	13.05.2015	14.05.2015	15.05.2015
18.05.2015	19.05.2015	20.05.2015	21.05.2015	22.05.2015
Język polski 3a	Matematyka 3a	Fizyka 3a	Język angielski 3a Język niemiecki 3a Język polski 3a	Język angielski 3a

Sprawdzian
Kasprzyk Ewa [EK]
2015-05-20 09:16:35
Znajomość form Gerundivum.

! Jeśli liczba zaplanowanych sprawdzianów przekracza poza limit ustawiony przez administratora- pojawia się ikona !.

! Wpisane sprawdziany wyróżnione są niebieską czcionką natomiast kartkówki- czarną.

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.

Na kiedy: * 02.12.2014

Grupa uczniów: cały oddział

Nazwisko imiona [pseudonim]

Brak danych

Nazwisko imiona [pseudonim]

Bach Weronika
Cichosz Emilia
Grochowska Magdalena
Jabłońska Justyna
Kapuściński Tomasz
Kisiel Cecylia
Kowalska Renata
Kraśko Edyta

Przedmiot: * Język polski

Opis * Inspiracje Jana Kochanowskiego- przygotowanie wypowiedzi.

Nauczyciel: 27.11.2014 Kowalska Jolanta [JS]

Zapisz Anuluj

- ✓ Uzupełnić wymagane pola i zapisać dane.

Wpisywanie zastępstw

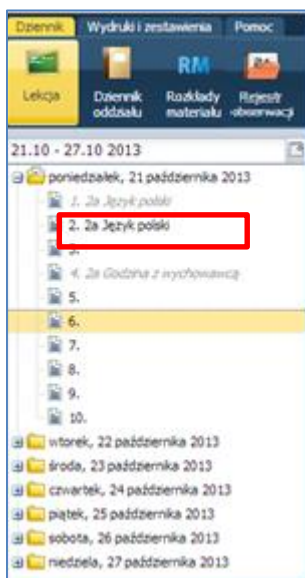
Jak już wspomniano wcześniej nauczyciel, który nie ma przydzielonych zajęć w oddziale, może dokonywać wpisów o przeprowadzonych lekcjach sporadycznych (zastępstwach), łącznie z wpisywaniem ocen, ale bez prawa wglądu w inne zajęcia.



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**.

- ✓ 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

					Poniedziałek 02.06.2014									
	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 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 późn. 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*.



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

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.

Dodawanie obserwacji

Data: * 02.06.2014

Numer lekcji: * 3. 09:40 - 10:25

Nauczyciel: * Stencel Jolanta [JS]

Osoba obserwująca: * Chrzanowski Mariusz

Notatka: Lekcja przeprowadzona profesjonalnie i ciekawie. Bardzo dobry kontakt z młodzieżą.

Zapisz Anuluj

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. Przejść do widoku **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**.

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału: nie wybrano rozkładu

Pozycja materiału:

Temat: Ewolucja układu nerwowego

Nr kolejny tematu: 2

Ostatnie tematy: 1. Pierwotniaki- wprowadzenie

Wstecz Zapisz Anuluj

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

				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 Andżelika Ewa	•	•	•	•	•	•				
	5	1a	Bylinka Damian	•	•	•	•	•	•				
	6	1a	Dąbrowski Michał Piotr	•	•	•	•	•	•				
	7	1a	Dyma 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**.

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

- ✓ 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**.
- ✓ Uzupełnić pole **Kategorie uwag** za pomocą listy rozwijalnej.
- ✓ W polu **Treść** wpisać treści uwagi.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Dodaj uwagę

Nazwisko imię

Malinowska Karolina

Marciniak Lucyna

Mazur Lena

Mątownska Aleksandra

Nadolski Piotr Jerzy

Nowak Aneta

Nowakowska Barbara

Oleszko Łukasz

+

-

Lista adresatów

Nadolski Piotr Jerzy

Kategorie uwag:

Kultura osobista

Treść: *

Uczeń używa na lekcji wulgarnych wyrażen.

Zapisz

Anuluj

Opis lekcji

Frekwencja

Oceny

Uwagi

Sprawdziany

Zadania domowe

+ Dodaj

Uwagi

Dotyczy:

Góralski Mateusz

Wystawił:

Stencel Jolanta [JS]

Data:

21.10.2013

Kategoria:

Zachowanie na lekcji

Treść:

Mateusz rozmawia na lekcji.

Zmień

Przeprowadzenie lekcji – przykład 2

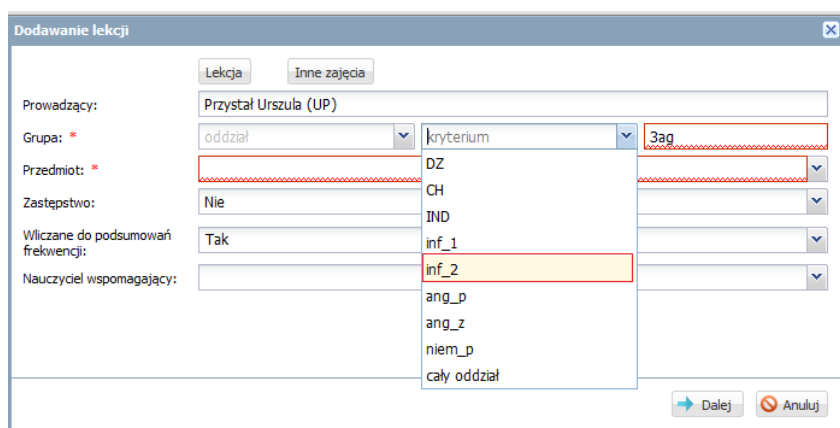
Rozważmy przypadek rejestracji lekcji w systemie *UONET+*, gdy nauczyciel prowadzący zajęcia nie ma informacji odnośnie ułożonego planu lekcji. *3ag z grupą informatyki 1 (inf_2)*.

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**.



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: 5as (SP-50)

Nazwisko Imię	Oddział
Jurkiewicz Kamila	
Marciniak Maja	
Nadolski Dariusz	
Nowak Aleksandra Paulina	
Orłowski Mariusz	
Ornowska Barbara	
Piåtkowska Kalina	
Puklådci Marcin	

Nazwisko Imię	Oddział
Adamczyk Paweł	3ag
Baranek Joanna	3ag
Bardecka Iwona	3ag
Borek Magdalena	3ag
Borkowska Marzena	3ag
Gajewski Maksymilian	3ag
Górski Dariusz	3ag
Jaworska Kalina	3ag

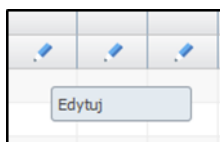
Zapisz Anuluj

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

5. 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.



- ✓ Uzuppełnić 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						

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**.

Dodawanie lekcji

Typ zajęć:

☒ Lekcja
 ☐ Inne zajęcia

Nauczyciel:

Pszczółkowska Katarzyna [KP]

Grupa: *

oddział

grupa

2a+2b

Przedmiot: *

Język angielski

Zastępstwo:

Nie

Wliczane do podsumowań frekwencji:

Tak

Nauczyciel wspomagający:

Dalej

Anuluj

- ✓ 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**.

Prowadzenie Dziennika zajęć innych

System *UONET+* umożliwia prowadzenie dzienników zajęć innych: **Dziennika zajęć** oraz **Dziennika pedagoga**. Zarządzanie dziennikami, czyli ich tworzenie i opis oraz przyporządkowanie użytkowników, odbywa się w module *Administrowanie*, natomiast samo prowadzenie dzienników- w module *Dziennik*.



Do danego dziennika może zostać przypisany więcej niż jeden nauczyciel. Każdy z przypisanych nauczycieli widzi wszystkie dane wpisane do dziennika, a także ma możliwość edytowania również nie swoich wpisów.

Prowadzenie dziennika zajęć pozalekcyjnych

Nauczyciel nie może sam utworzyć dziennika. Dziennik zajęć pozalekcyjnych wyświetla się na drzewie, jeśli zostanie utworzony w module *Administrowanie*. Jeśli administrator nie utworzył dziennika, nie pojawi się on na liście.

Aby dokumentować zajęcia pozalekcyjne czy rejestrować godziny KN należy przejść na zakładkę **Dziennik zajęć innych**.



Uzupełnianie listy uczniów

Aby utworzyć listę uczniów uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne należy:

- ✓ W widoku **Dziennik zajęć** wybrać odpowiedni dziennik na drzewie.
- ✓ Przejść na zakładkę **Uczniowie**, kliknąć przycisk **Zmień listę uczniów** i dokonać zmian.

Aby dodać ucznia z innej szkoły należy kliknąć przycisk **Dodaj ucznia spoza szkoły** i uzupełnić wymagane dane.

Nr	Nazwisko i imiona uczniów, oddział	Data zapisania	Data wypisania
1	Bach Weronika, 3a	29.07.2015	
2	Cichosz Emilia, 3a	29.07.2015	
3	Góralski Mateusz, 3a	02.02.2015	
4	Grochowska Magdalena, 3a	29.07.2015	
5	Jabłońska Justyna, 3a	29.07.2015	
6	Kapuciński Tomasz, 3a	29.07.2015	
7	Kisiel Cecylia, 3a	29.07.2015	
8	Kowalska Renata, 3a	29.07.2015	
9	Kraśko Edyta, 3a	29.07.2015	
10	Lipa Patryk, 3a	29.07.2015	
11	Majewska Daria Grażyna, 3a	29.07.2015	
12	Malinowski Patryk, spoza szkoły	29.07.2015	

Edytowanie informacji o uczniu w kartotece

! Informacje na zakładkach **Dane podstawowe**, **Rodzina**, **Ochrona danych**, dotyczące ucznia uczęszczającego do danej szkoły, pobierane są automatycznie z kartoteki ucznia w dzienniku oddziału.

Zakres informacji o uczniu, który można edytować zależy od tego, czy jest to uczeń danej szkoły czy uczeń spoza szkoły. Informacje w kartotece ucznia, na zakładkach **Dane podstawowe** oraz **Rodzina**, podlegają edycji jedynie w przypadku, gdy na zajęcia uczęszcza uczeń będący uczniem innej szkoły. Informacje dotyczące uczniów danej szkoły pobierane są z kartoteki ucznia w dzienniku oddziału i tam można je edytować.

1. Dodawanie informacji o udostępnieniu danych osobowych

Aby dodać informację należy:

- ✓ W kartotece ucznia przejść na zakładkę **Ochrona danych** i kliknąć przycisk **Dodaj**.

2. Zapisywanie ucznia na zajęcia

Aby zapisać ucznia należy:

- ✓ Przejść na zakładkę **Uczestnictwo w zajęciach** i kliknąć przycisk **Zapisz na zajęcia**.

3. Wpisywanie dodatkowych informacji

Aby wpisać informacje należy:

- ✓ Przejść na zakładkę **Dodatkowe informacje** i kliknąć przycisk **Dodaj**.

Wpisywanie tematu zajęć

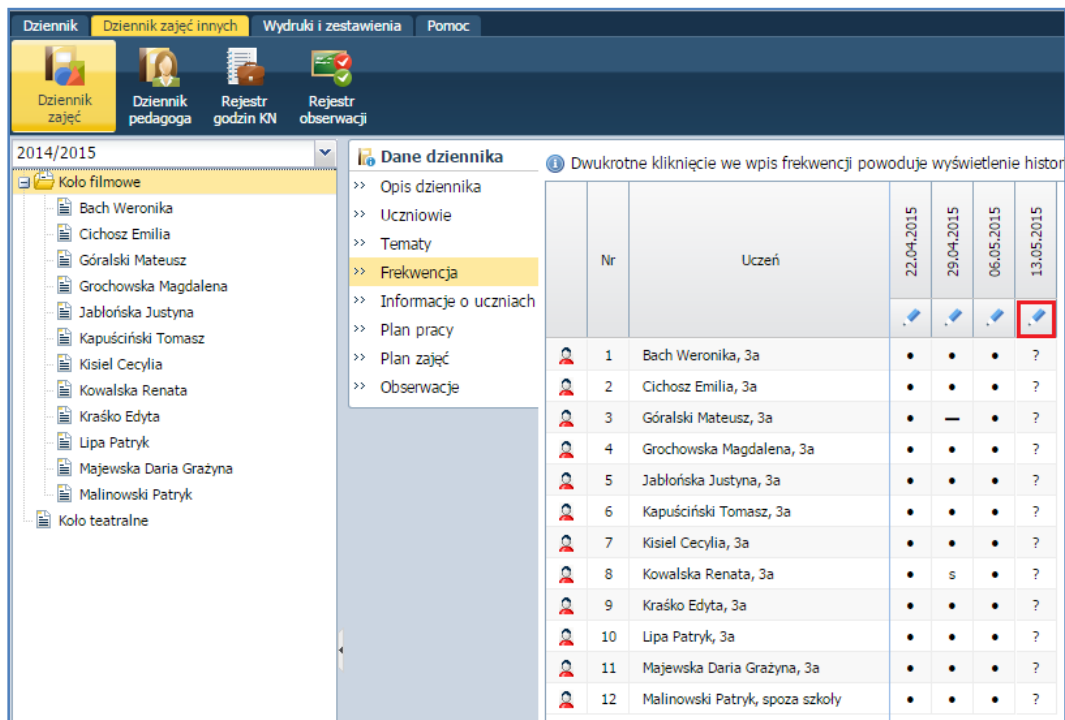
Aby wpisać temat lekcji należy przejść na zakładkę **Tematy** i kliknąć przycisk **Dodaj**.

Aby edytować temat należy kliknąć ikonę .

Data	Temat	Obec.	Nieob.	Liczba godzin	Domyślna forma płatności	Nauczyciel
22.04.2015, Środa	Montaż równoległy	0	0	1	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)
29.04.2015, Środa	Kino polskie- dyskusja	0	0	1	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)
06.05.2015, Środa	"Kanal"- projekcja filmu	0	0	2	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)
13.05.2015, Środa	Analiza twórczości A. Wajdy na podstawie filmów z okresu Polskiej Szkoły Filmowej	0	0	1	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)

Odnutowywanie frekwencji

Aby odnotować frekwencję należy Przejść na zakładkę **Frekwencja** i kliknąć ikonę  przy wybranej dacie.



Dane dziennika

Dwukrotne kliknięcie we wpis frekwencji powoduje wyświetlenie historii

	Nr	Uczeń	22.04.2015	29.04.2015	06.05.2015	13.05.2015
	1	Bach Weronika, 3a	•	•	•	?
	2	Cichosz Emilia, 3a	•	•	•	?
	3	Góralski Mateusz, 3a	•	—	•	?
	4	Grochowska Magdalena, 3a	•	•	•	?
	5	Jabłońska Justyna, 3a	•	•	•	?
	6	Kapuściński Tomasz, 3a	•	•	•	?
	7	Kisiel Cecylia, 3a	•	•	•	?
	8	Kowalska Renata, 3a	•	s	•	?
	9	Kraśko Edyta, 3a	•	•	•	?
	10	Lipa Patryk, 3a	•	•	•	?
	11	Majewska Daria Grażyna, 3a	•	•	•	?
	12	Malinowski Patryk, spoza szkoły	•	•	•	?

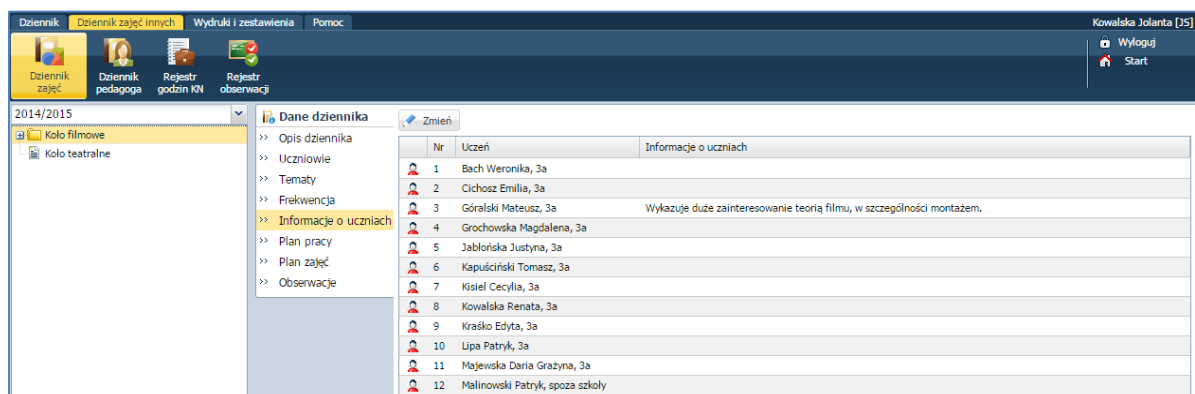
! Podwójne kliknięcie na wpis spowoduje wyświetlenie historii frekwencji.

Uzupełnianie informacji o uczniach

Istnieje możliwość wprowadzenia informacji np. na temat postępów uczniów na danych zajęciach. Informacja ta wyświetla się w kartotece ucznia.

Aby odnotować informację należy:

- ✓ Na zakładce **Informacje o uczniach** kliknąć przycisk **Zmień**.



Dane dziennika

Zmień

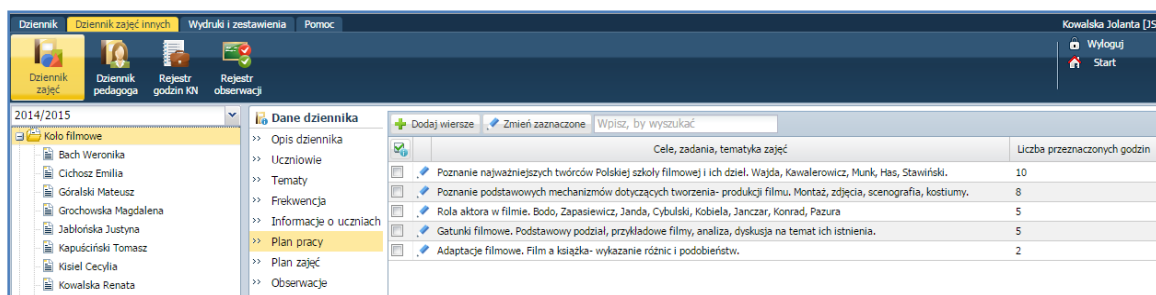
Nr	Uczeń	Informacje o uczniach
1	Bach Weronika, 3a	
2	Cichosz Emilia, 3a	
3	Góralski Mateusz, 3a	Wykazuje duże zainteresowanie teorią filmu, w szczególności montażem.
4	Grochowska Magdalena, 3a	
5	Jabłońska Justyna, 3a	
6	Kapuściński Tomasz, 3a	
7	Kisiel Cecylia, 3a	
8	Kowalska Renata, 3a	
9	Kraśko Edyta, 3a	
10	Lipa Patryk, 3a	
11	Majewska Daria Grażyna, 3a	
12	Malinowski Patryk, spoza szkoły	

Wprowadzenie planu pracy

Istnieje możliwość wprowadzenia informacji o planie pracy nauczyciela: założonych celach, zadaniach czy tematyce zajęć wraz z liczbą przeznaczonych godzin.

Aby odnotować informacje o planie pracy należy:

- ✓ Przejść na zakładkę **Plan pracy** i kliknąć przycisk **Dodaj wiersze**.
- ✓ Dodać nowe wiersze, dwukrotnie kliknąć w wybrany wiersz i uzupełnić informacje.



Aby edytować wpisane informacje należy kliknąć ikonę .

Aby edytować kilka wpisanych informacji jednocześnie należy je zaznaczyć, a następnie kliknąć przycisk **Zmień zaznaczone**.

Wpisanie pozycji planu zajęć

Plan zajęć jest tworzony na okres jednego tygodnia. Nie ma możliwości kopiowania jego pozycji.

Aby dodać pozycję planu zajęć należy:

- ✓ Przejść na zakładkę **Plan zajęć** i kliknąć przycisk **Dodaj** lub dwukrotnie kliknąć w wybraną komórkę.

Rejestrowanie godzin KN

 Zajęcia, które są wykazane są w Rejestrze godzin KN, pochodzące z Dziennika zajęć nie podlegają edycji.

Aby dodać zajęcia dodatkowe należy:

- ✓ Przejsć do widoku **Rejestr godzin KN** i kliknąć przycisk **Dodaj**.



Forma dodawania zajęć dodatkowych. Pola formularza:

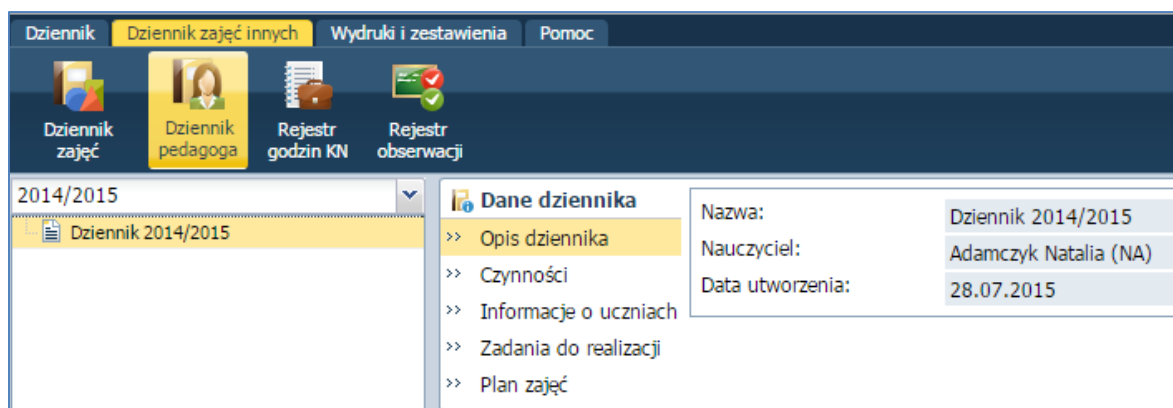
- Data: * 21.05.2015
- Opis zajęć: * Rola światła
- Liczba uczniów: 9
- Liczba godzin: * 1
- Nauczyciel: Jolanta Kowalska (JS)

Przyciski: Zapisz, Anuluj

Prowadzenie dziennika pedagoga

Pedagog nie może sam utworzyć dziennika. Dziennik pedagoga wyświetla się na drzewie, jeśli zostanie utworzony w module *Administrowanie*. Jeśli administrator nie utworzył dziennika, nie pojawi się on na liście.

Aby dokumentować czynności w dzienniku pedagoga należy przejść na zakładkę **Dziennik zajęć innych** i wybrać widok **Dziennik pedagoga**.



Interfejs aplikacji z widokiem **Dziennik pedagoga**. Zakładki: Dziennik, Dziennik zajęć innych, Wydruki i zestawienia, Pomoc. Widoczne przyciski: Dziennik zajęć, Dziennik pedagoga, Rejestr godzin KN, Rejestr obserwacji. Wybrany rok: 2014/2015. Lista: Dziennik 2014/2015. Panel **Dane dziennika**:

Nazwa:	Dziennik 2014/2015
Nauczyciel:	Adamczyk Natalia (NA)
Data utworzenia:	28.07.2015

Menu rozwinięte: Opis dziennika, Czynności, Informacje o uczniach, Zadania do realizacji, Plan zajęć.

Dokumentowanie wykonywanych czynności

Aby dodać informację o czynnościach należy:

- ✓ Przejść na zakładkę **Czynności** i kliknąć przycisk **Dodaj**.

Wprowadzanie informacji o uczniach

Aby dodać informację o uczniu należy:

- ✓ Przejść na zakładkę **Informacje o uczniach** i kliknąć przycisk **Dodaj**.

Wpisywanie zadań do realizacji

Aby sporządzić listę zadań do zrealizowania należy:

- ✓ Przejść na zakładkę **Zadania do realizacji** i kliknąć przycisk **Dodaj wiersze**.
- ✓ Dodać nowe wiersze, a następnie dwukrotnie kliknąć w wybrany wiersz i uzupełnić informacje.

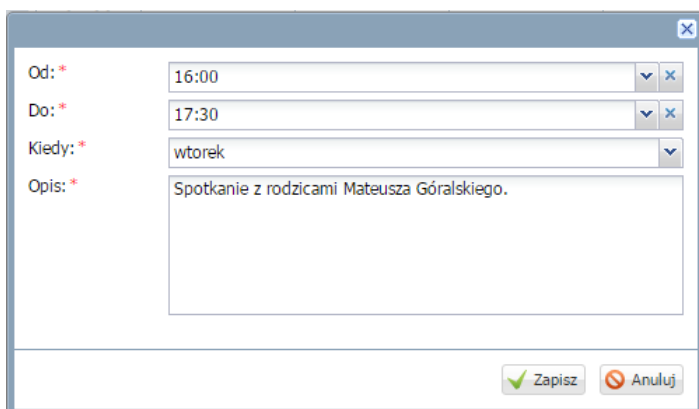
Aby edytować wpisane informacje należy kliknąć ikonę .

Aby edytować kilka wpisanych informacji jednocześnie należy je zaznaczyć, a następnie kliknąć przycisk **Zmień zaznaczone**.

Wprowadzanie planu zajęć

Aby dodać pozycję planu zajęć należy:

- ✓ Przejsć na zakładkę **Plan zajęć** i kliknąć przycisk **Dodaj** lub dwukrotnie kliknąć w wybraną komórkę.



Forma dodawania planu zajęć. Zawiera pola: Od: * (16:00), Do: * (17:30), Kiedy: * (wtorek), Opis: * (Spotkanie z rodzicami Mateusza Góralskiego). Na dole znajdują się przyciski Zapisz i Anuluj.

Prowadzenie rejestru obserwacji

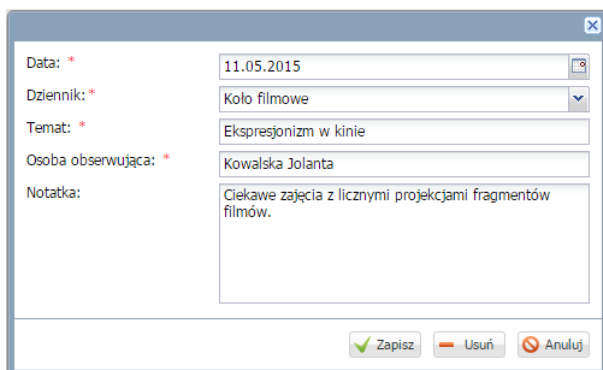
Rejestr obserwacji umożliwia dyrektorowi odnotowanie przeprowadzonych w danym roku szkolnym obserwacji na zajęciach nauczyciela prowadzącego zajęcia.

 Uprawnienia do dodawania notatek z obserwacji ma jedynie użytkownik w roli Dyrektor.

Informacje te są widoczne do odczytu dla nauczyciela w widoku **Obserwacje** na zakładce **Dane dziennika**.

Aby dodać notatkę należy:

- ✓ Przejsć do widoku **Rejestr obserwacji** i kliknąć przycisk **Dodaj**.

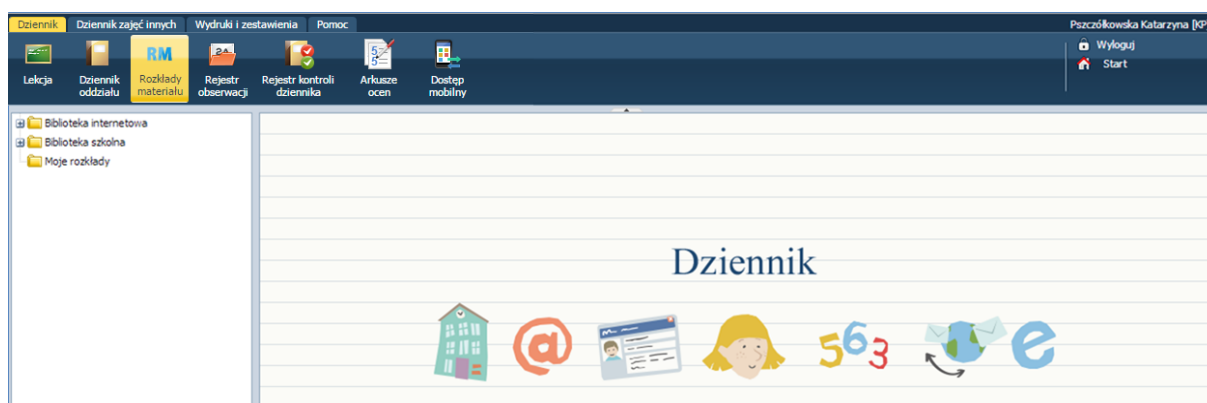


Forma dodawania notatki z obserwacji. Zawiera pola: Data: * (11.05.2015), Dziennik: * (Kolo filmowe), Temat: * (Ekspresjonizm w kinie), Osoba obserwująca: * (Kowalska Jolanta), Notatka: (Ciekawe zajęcia z licznymi projekcjami fragmentów filmów). Na dole znajdują się przyciski Zapisz, Usuń i Anuluj.

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).



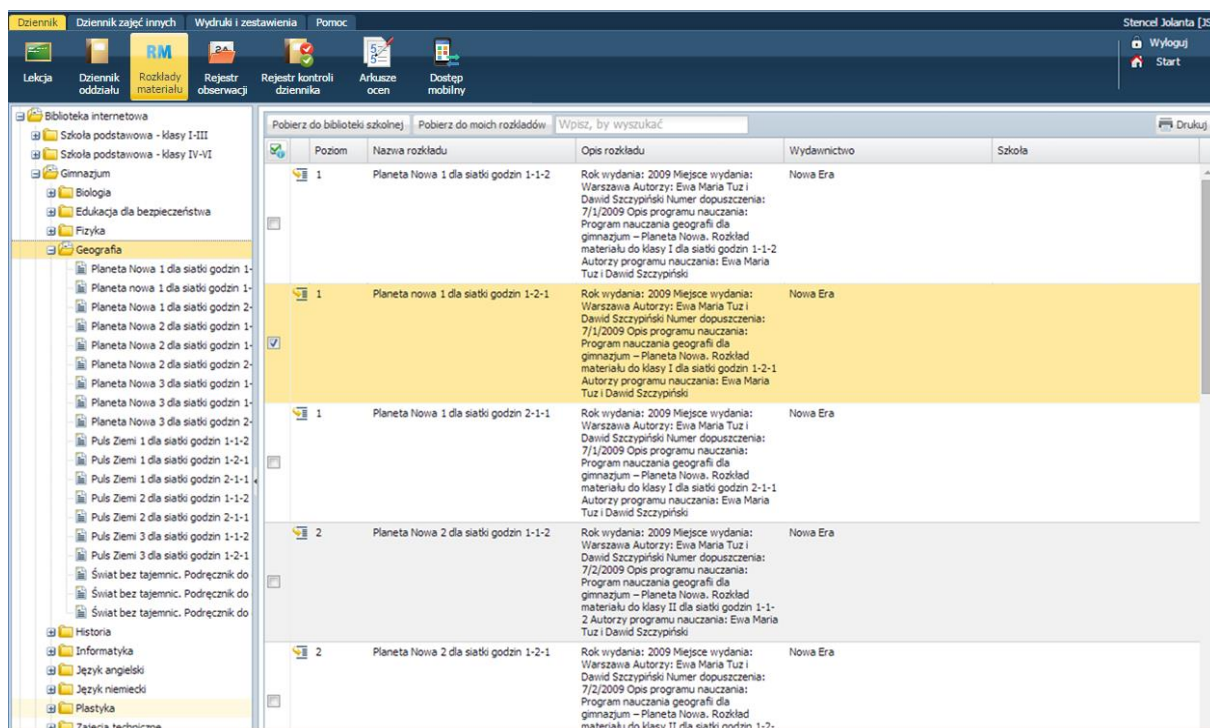
Pobieranie rozkładu z Biblioteki internetowej do Biblioteki szkolnej i do Moich rozkładów

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: *

Opis:

Przedmiot: *

Etap edukacyjny:

Szkoła:

Poziom:

Wydawnictwo:

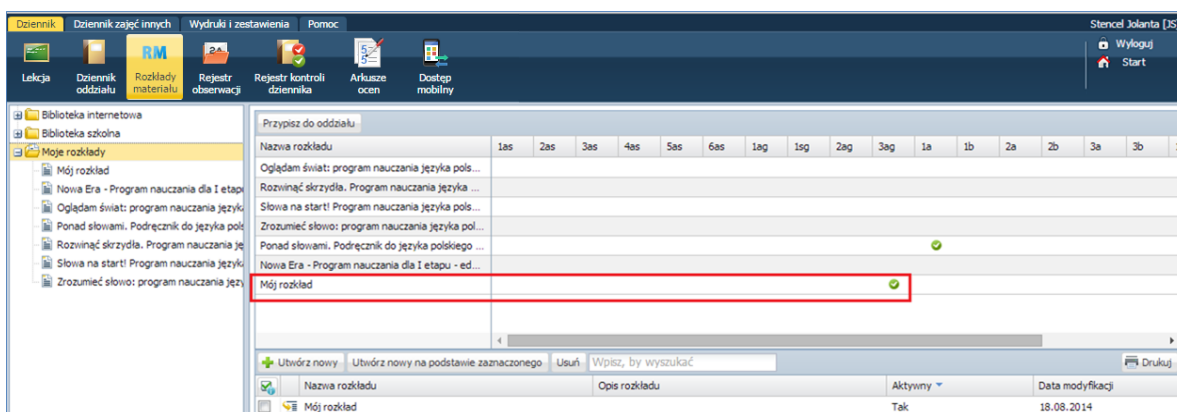
Zakres:

Aktywny:

- ! Przepisanie 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:

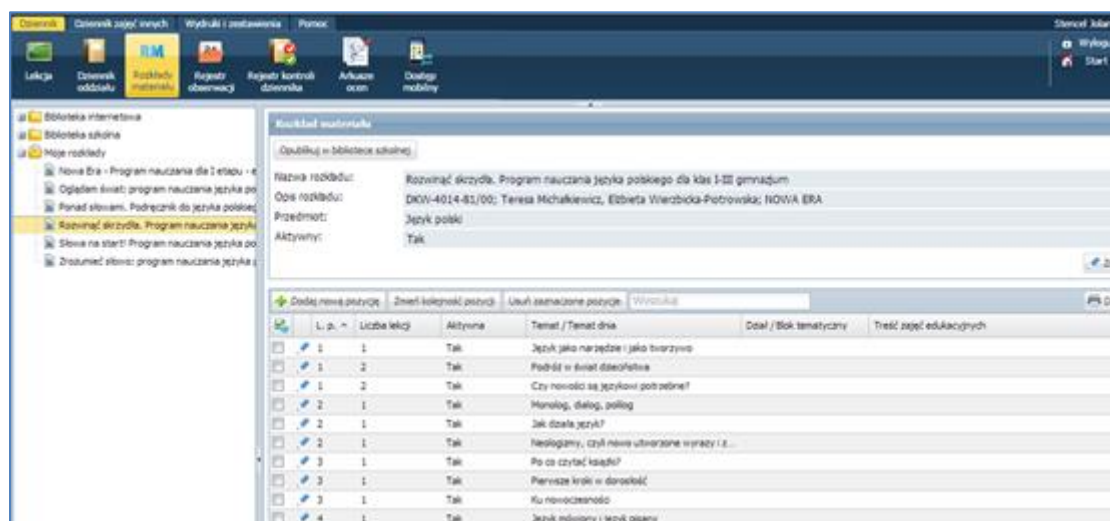
- ▶ Kliknąć przycisk **Przypisz do oddziału**.
- ▶ W oknie **Edycja przypisania rozkładu do oddziału** przypisać odpowiednio rozkład do oddziału. W miejscu przypisania pojawi się ikona .
- ▶ Kliknąć przycisk **Zapisz**.



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** może być wpisany jako link prosty lub opisany. W zależności od rodzaju wpisanego linku zasoby będą prezentowane w dwojaki sposób: jako adres strony internetowej lub jako opis.

Przykład:

Wpisanie linku prostego: **[url]**<http://vulcan.edu.pl>**[/url]** da w wyniku <http://vulcan.edu.pl>

Wpisanie linku opisanego: **[url=http://vulcan.edu.pl]**VULCAN Zarządzanie oświatą**[url/]** da w wyniku [VULCAN Zarządzanie oświatą](http://vulcan.edu.pl).

Dodaj pozycję rozkładu materiału

Temat: * Zapoznanie przedmiotu zajęć.

Dział:

Liczba godzin: * 1

Podstawa programowa:

Komentarz:

Zasoby prywatne: [url]http://vulcan.edu.pl[/url]

Zasoby publiczne: [url=http://vulcan.edu.pl[VULCAN Zarządzanie oświatą[/url]

Aktywny: * Tak

Zapisz Anuluj

- ✓ 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.

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 treści dodatkowych kolumn: **Blok tematyczny**, **Treść zajęć edukacyjnych**, **Edukacja**.

Rozkład materiału

Opublikuj w bibliotece szkolnej

Nazwa: Program edukacji wczesnoszkolnej
 Dla: przedmiot: Edukacja wczesnoszkolna
 Opis rozkładu: DKW-4014-149/99; Jolanta Ogriska, Jolanta Chmielecka, Małgorzata Ziąbka, Urszula Andrzejczak, Elżbieta Antosk, Bogumiła Balcerek, Beata Białkowska, Edyta Chlebicz, Jolanta Chyla, Wiesława Kaczmarek, Małgorzata Ogródowczyk, Katarzyna Pasternak, Elżbieta Rutkowska, Violetta Steimask, Anna Stępień, Emilia Urbańska, Małgorzata Witkowska - nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 1 w Alesandrowie Łódzkim; NOWA ERA

Pozycje rozkładu materiału

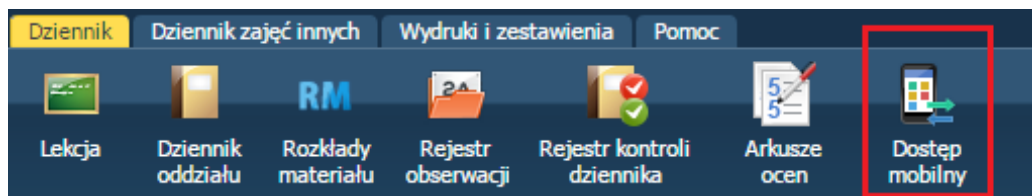
Lp.	Temat dnia	Blok tematyczny	Treść zajęć edukacyjnych	Edukacja	Liczba godzin	Podstawa programowa	Zasoby prywatne	Zasoby publiczne	Aktywna
1	Poznaj koleżanki i kolegów	Jestem uczniem	Wzajemne poznawanie się uczniów – ćwiczenia dramowe. Poznanie głównych postaci książki „Już w szkole”. Globalne czytanie imon. Słuchanie i analiza wiersza H. Łochodziej „Młoty przyszłości pierwszy raz...”. Praca plastyczna – wykonanie kredkami swojego portretu oraz portretu koleżanki lub kolegi z lewki. 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 pracujemy	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 łąki składników w zakresie 10 – praktyczne stosowanie przemienności dodawania.		4				Tak

Aplikacja mobilna Lekcja+

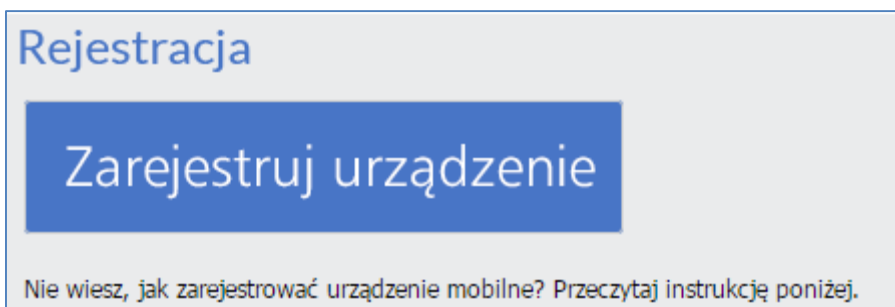
Nauczyciele mają możliwość korzystania z aplikacji mobilnej e-dziennika *Lekcja+*. Aby to zrobić należy na zakładce **Dziennik** wybrać widok **Dostęp mobilny**, a następnie zarejestrować urządzenie mobilne.

Aby zainstalować aplikację mobilną należy:

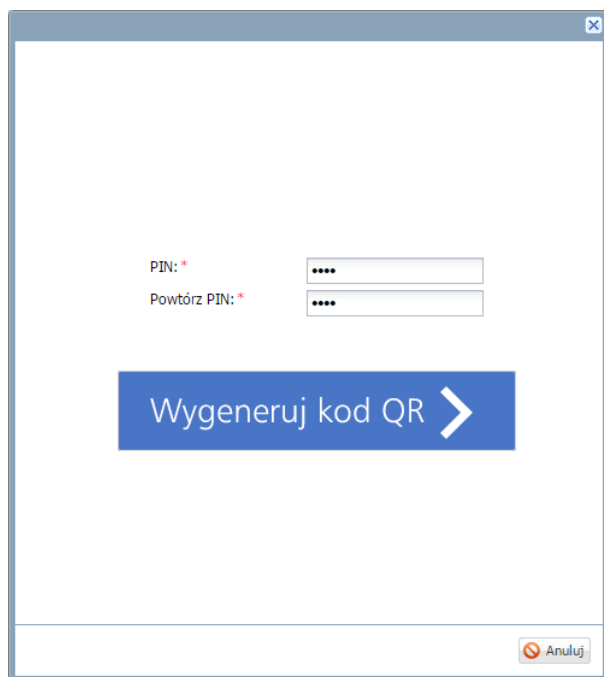
- ✓ Wejść do odpowiedniego sklepu internetowego – aktualnie Lekcja+ jest dostępna dla systemów operacyjnych:
 - Android (wersja minimum 4.03)
 - WindowsPhone (wersja minimum 8.1)
- ✓ Wyszukać aplikację lekcia+.
- ✓ Pobrać i zainstalować aplikację na urządzeniu mobilnym.
- ✓ Zalogować się do systemu UONET+ i przejść do modułu Dziennik.
- ✓ Wejść na zakładkę **Dziennik** i kliknąć ikonę **Dostęp mobilny**.



- ✓ Aby sprawnie zarejestrować urządzenie mobilne w systemie UONET+ należy przygotować urządzenie oraz komputer z dostępem do Internetu.
- ✓ Uruchomić aplikację mobilną Lekcja+, kliknąć przycisk **Dodaj konto**, a następnie kliknąć przycisk **Rozpocznij rejestrację**. Aplikacja uruchomi czytnik kodów QR.
- ✓ Na komputerze kliknąć przycisk **Zarejestruj urządzenie**.



- ✓ Wpisać PIN i kliknąć przycisk **Wygeneruj kod QR**.



The screenshot shows a mobile application window with a close button (X) in the top right corner. The main content area contains two input fields for PIN entry. The first field is labeled "PIN: *" and the second is labeled "Powtórz PIN: *". Both fields contain four dots (****) indicating masked input. Below these fields is a large blue button with the text "Wygeneruj kod QR" and a white right-pointing arrow. At the bottom right of the window is a small button with a red circle and a slash icon, labeled "Anuluj".

- ✓ Zeskanować wygenerowany kod QR. Jeśli w ciągu 5 minut kod nie zostanie zeskanowany należy wygenerować kod QR ponownie.
- ✓ Wprowadzić PIN na urządzeniu mobilnym.

Korzystanie z dziennika w sytuacjach złożonych

Dokumentowanie zajęć realizowanych w ramach nauczania indywidualnego



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:

- ✓ Przejsć 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

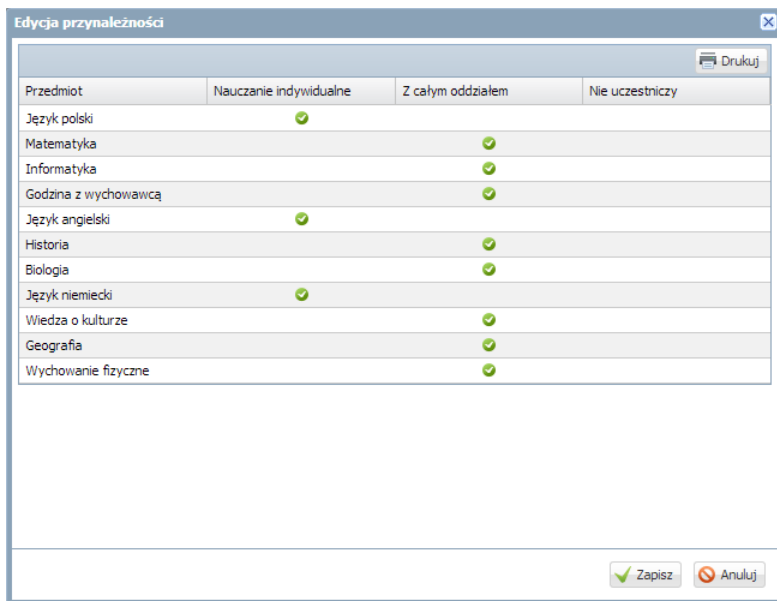
W celu zdefiniowania nauczania indywidualnego dla danego ucznia należy:

- ✓ 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		✓	
Fizyka		✓	
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.



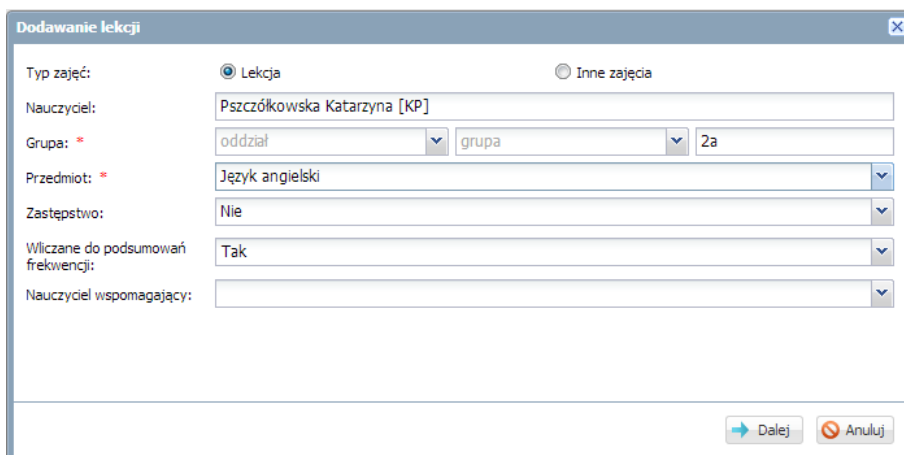
Edycja przynależności

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		✓	

Zapisać Anuluj

Rejestracja zajęć ucznia z nauczaniem indywidualnym z oddziałem/grupą

Załóżmy, że w wybranym dniu tygodnia uczennica ma zajęcia z całym oddziałem. Należy zatem zarejestrować lekcję języka angielskiego z całym oddziałem.



Dodawanie lekcji

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:

Dalej Anuluj

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

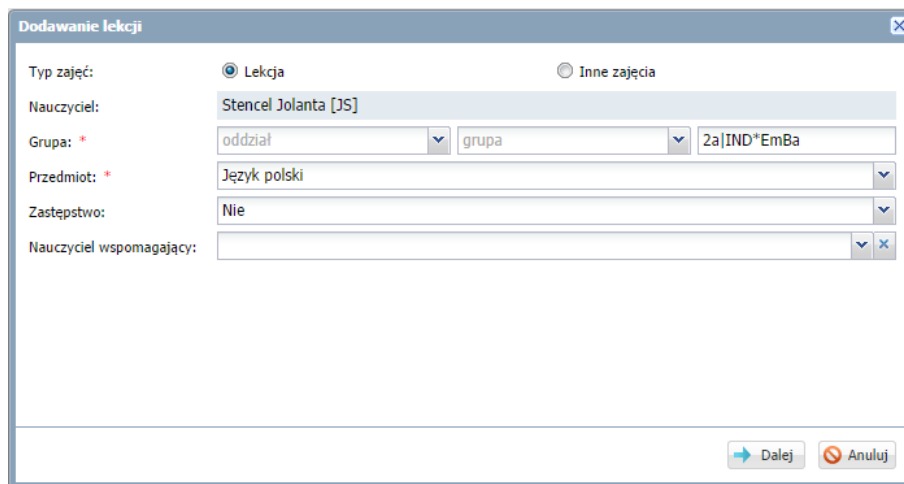
Rejestracja zajęć indywidualnych

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

- ✓ Dodać lekcję pamiętając, że na liście **Grupa** należy wskazać pozycję **IND** (i pseudonim jeśli jest taka potrzeba) i kliknąć przycisk **Dalej**.



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

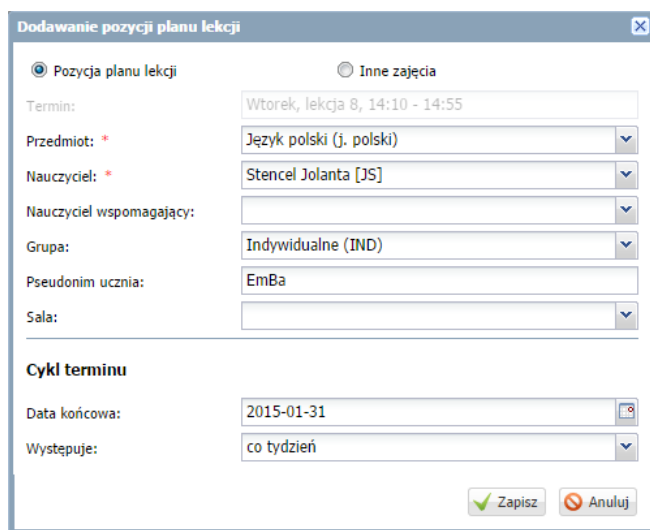


- ✓ Dodać temat zajęć. Zapisać dane.

Wpisanie zajęć nauczania indywidualnego do planu lekcji

Aby wpisać lekcję do planu należy:

- ✓ W dzienniku oddziału wejść na zakładkę **Plan oddziału** i kliknąć przycisk **Zmień**.
- ✓ Kliknąć ikonę  i wypełnić puste pola w oknie **Dodawanie pozycji planu lekcji**: w polu **Grupa** wybrać **Indywidualne (IND)**, w polu **Pseudonim** wpisać pseudonim ucznia.



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:

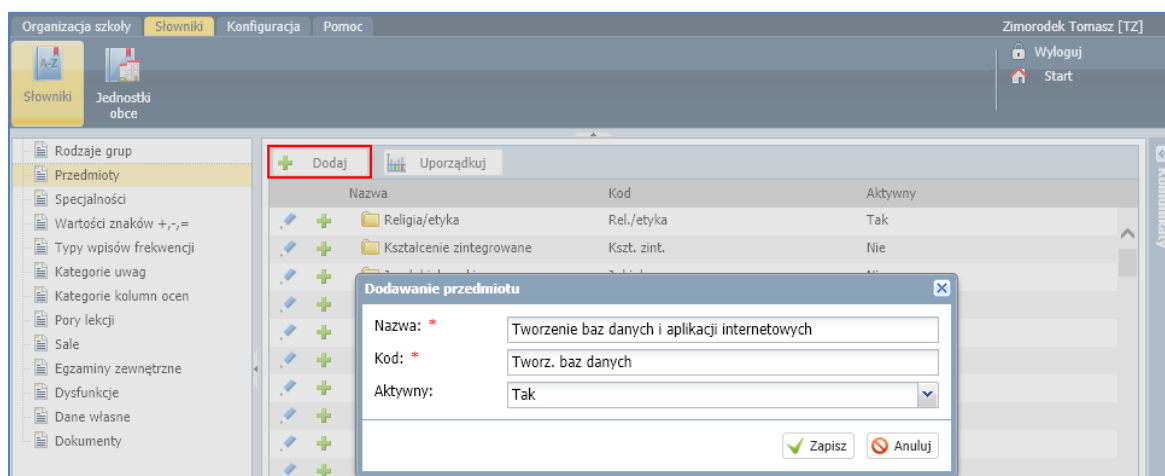
4. Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów.
5. Kojarzenie przedmiotów, które są jednostkami, z przedmiotem, który jest modułem.
6. Umieszczenie w planie lekcji oddziału zajęć realizowanych w ramach modułu (tj. jednostek modułowych oraz modułu).
7. Dodawanie modułu i jego jednostek do listy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

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 karcie **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.

Dodaj		Uporządkuj	
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.

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

Jednostki przedmiotowe (modułowe)
Przedmiot : Tworzenie baz danych i aplikacji internetowych

- Pracownia pracy (Poc.prac.)
- Techniki biurowe (Techniki biurowe)
- Budowa i naprawa pojazdów samochodowych (Bud.naprawa poj. samoch...)
- Rachunkowość (Rachunkowość)
- Pracownia podstaw konstrukcji maszyn (P.podstaw konstr.maszyn)
- Podstawy działalności gospodarczej (Podstawy dział.gosp)
- Logistyka (Logistyka)
- Pracownia zarządzania działalnością spedycyjną (P.zarządz. dział. sped.)
- Pracownia obsługi pojazdów samochodowych (P.obsługi poj.samoch.)
- Oprogramowanie biurowe (Oprogramowanie biurowe)
- Podstawy organizacji przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego (Pod.o...)
- Język obcy dla spedytatorów (j.o. dla sped.)
- Programowanie aplikacji internetowych (Prog.aplikacji internet.)
- Statyczne witryny internetowe (Statyczne witryny internet.)
- Zajęcia fakultatywne (fakultety)
- Zarządzanie działalnością spedycyjną (Zarządz. dział. sped.)
- Geografia rozszerzona (r_geografia)
- Tworzenie aplikacji internetowych (J3. Tworz. aplikacji)

+

-

- Tworzenie stron internetowych (J1. Tworz. str. inter.)
- Tworzenie i administrowanie baz danych (J2. Tworz. adm. baz)

Zapisz

Anuluj

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*.

Aby wprowadzić zajęcia do planu oddziału należy:

- ✓ Zalogować się do systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału i uruchomić moduł *Dziennik*.
- ✓ Na karcie **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. tworcz. 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. tworcz. apli [AK] [11]	j3. tworcz. apli [AK] [11]	Rel./etyka [PK] [17]	j. polski [SC] [15]	matematyka [WK] [13]
4	j3. tworcz. apli [AK] [11]	j3. tworcz. apli [AK] [11]	wf [WF_C1] [MJ] [7] wf [WF_D1] [MK] [9]	j3. tworcz. apli [AK] [11]	wf [WF_C1] [MJ] [1] wf [WF_D1] [MK] [2]
5	j2. tworcz. adm. [KL] [12]	j2. tworcz. adm. [KL] [12]	wf [WF_C1] [MJ] [1] wf [WF_D1] [MK] [3]	j3. tworcz. apli [AK] [11]	j2. tworcz. adm. [KL] [12]
6	j2. tworcz. adm. [KL] [12]	j2. tworcz. adm. [KL] [12]	j1. tworcz. str. [NP] [14]	zaj. wych. [MJ] [9]	j2. tworcz. adm. [KL] [12]
7	j. niemiecki [JO2] [ŁK] [4]	tworz. baz dany [AK] [10]	j1. tworcz. str. [NP] [14]	tworz. baz dany [AK] [10]	j. niemiecki [JO2] [ŁK] [1]
8					
9					
10					

Zmień

Dodawanie modułu i jego jednostek do listy przedmiotów w dzienniku oddziału

- ✓ Zalogować się do systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału i uruchomić moduł *Dziennik*.
- ✓ Na karcie **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.

Edycja listy przedmiotów i nauczycieli

Zmiana przedmiotów Zmiana nauczycieli

	Alczyk Natalia [NA]	Czajka Sławomir [SC]	Gońb Andrzejka [GH]	Jarząbek Marta [MJ]	Kania Piotr [PK]	Kobczyk Ewa [EK]	Kobuz Daniel [KL]	Kokoszka Maciej [MK]	Kos Wojciech [WK]	Mazurek Feliks [FM]	Orzel Adam [AO]
Język polski	✓									✓	✓
Język angielski											
Język niemiecki											
Matematyka											
Wychowanie fizyczne											
Wychowanie do życia w rodzinie	✓										
Zajęcia z wychowawcą											
Religia/etyka											
Język obcy zawodowy											

Zmiana przedmiotów

Religia (religia)
Historia (historia)
Historia i społeczeństwo (hist. i społ.)
Wiedza o społeczeństwie (wos)
Wiedza o kulturze (kultura)
Fizyka (fizyka)
Chemia (chemia)
Przyroda (przyroda)
Biologia (biologia)
Geografia (geografia)
Muzyka (muzyka)
Plastyka (plastyka)
Podstawy przedsiębiorczości (przedsięb.)
Informatyka (informatyka)
Technologia informacyjna (techn. inf)
Wychowanie fizyczne 1-3 (wf_1_3)
Przysposobienie obronne (po)
Praktyka zawodowa (praktyka zaw)

+

-

Język polski (j. polski)
Język angielski (j. angielski)
Język niemiecki (j. niemiecki)
Matematyka (matematyka)
Wychowanie fizyczne (wf)
Wychowanie do życia w rodzinie (wych. rodz.)
Zajęcia z wychowawcą (zaj. wych.)
Religia/etyka (Rel./etyka)
Język obcy zawodowy (Język obcy zawodowy)
Tworzenie baz danych i aplikacji internetowych (Twor. baz danych)
Tworzenie stron internetowych (J1. Twor. str. inter.)
Tworzenie i administrowanie baz danych (J2. Twor. adm. baz)
Tworzenie aplikacji internetowych (J3. Twor. aplikacji)

✓ Zapisz ✗ Anuluj

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

Edycja listy przedmiotów i nauczycieli

Zmiana przedmiotów Zmiana nauczycieli

	Alczyk Natalia [NA]	Czajka Sławomir [SC]	Gońb Andrzejka [GH]	Jarząbek Marta [MJ]	Kania Piotr [PK]	Kobczyk Ewa [EK]	Kobuz Daniel [KL]	Kokoszka Maciej [MK]	Kos Wojciech [WK]	Kruk Anna [AK]	Kwiczol Łukasz [KL]	Mazurek Feliks [FM]	Orzel Adam [AO]	Pełkan Norbert [NP]
Język polski	✓													
Język angielski														
Język niemiecki														
Matematyka														
Wychowanie fizyczne														
Wychowanie do życia w rodzinie	✓													
Zajęcia z wychowawcą														
Religia/etyka														
Język obcy zawodowy														
Tworzenie baz danych i aplikacji inte...														
Tworzenie stron internetowych														
Tworzenie i administrowanie baz da...														
Tworzenie aplikacji internetowych														

✓ Zapisz ✗ Anuluj

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

Ustawienia dziennika

Opis dziennika

>> Uczniowie

>> Przedmioty i nauczyciele

>> Programy nauczania

>> Grupy

>> Uczniowie i przedmioty

>> Dyżurni

>> Dodatkowe informacje

Chłopiec (CH)

Dziewczynka (DZ)

Informatyka gr.1 (INF1)

Informatyka gr.2 (INF2)

Edycja przynależności

	Bernikła Szymon	Borsuk Kamil	Daniel Patrycja	Dzik Kamil	Foka Adam	Gęgała Natalia	Gej Anna	Jelen Karolina	Kozica Daria	Kuna Paweł	Ryś Marta	Sama Adrian	Soból Martyna	Szop Krystian	Tarpan Kajetan	Tur Mateusz	Łabędź Nikola	Łasica Sylwia	Łos Nikola	Śnieżka Aleksandra	Żbik Kinga	Żubr 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_Dziewczęta_1 (WF_D1)																						
WF_Dziewczęta_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 karcie **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.

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

2013/2014

Dane dziennika

Przedmiot: Tworzenie stron internetowych [1].

* Dwiekrotne kliknięcie na wyróżnionym polu powoduje wyświetlenie historii zmian ocen.

☒ Zmień oceny roczne i śródroczne ☒ Pokaż oceny bieżące

Numer	Uczeń	Semestr 1			Semestr 2		
		Śr.	Kl.	Przewidywana	Śr.	Kl.	Przewidywana
1	Bernikła Szymon	5	5	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	Gegawa Natalia	5	4+	4+	4,34		Brak
7	Gej Anna	3	5	3+	3,66		Brak
8	Jeleń Karolina	4	5	3+	4,02		Brak
9	Kozica Daria	4	2+	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+	4,22		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	Soból Martyna	3	5	3	3,5		Brak
17	Szop Krystian	2	5+	4	4,06		Brak
18	Śnieżka Aleksandra	4	4+	5	4,69		Brak
19	Tarpan Kajetan	5	6	5	5,25		Brak
20	Tur Mateusz	3+	3	5	4,28		Brak
21	Żbik Kinga	2	3+	3+	3,09		Brak
22	Żubr 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	Gej 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	Śnieżka 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	

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

Wystawianie ocen śródrocznych/ rocznych z modułu

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

! W celu wystawienia oceny z całego modułu wyświetlany jest wykaz jednostek modułowych wraz z ocenami z aktualnego dziennika oraz wykaz jednostek modułowych, które zakończyły się wcześniej wraz z ocenami z dzienników poziomów niższych.

- ✓ 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.

! 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 częściowe 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	Gęgawa 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										
Numer	Uczeń	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Bernikła Szymon	4+	dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	5	bardzo dobry	
2	Borsuk Kamil	4	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	4	dobry	
3	Daniel Patrycja	4	dobry	dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	4.33	dobry	
4	Dzik Kamil	3+	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	4.33	dobry	
5	Foka Adam	4	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	4.67	bardzo dobry	
6	Gegawa Natalia	3	dobry	dobry	dobry	dobry	dostateczny	3.67	dobry	
7	Geś Anna	3+	dostateczny	dostateczny	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	3.67		
8	Jeleń Karolina	3+	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	4		
9	Kozica Daria	4	dostateczny	dobry	dobry	dobry	bardzo dobry	4.33		
10	Kuna Paweł	4	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	4.33		
11	Łabędź Nikola	4	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	dostateczny	4		
12	Łasica Sylwia	3	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	dostateczny	3.33		
13	Łoś Nikola	3+	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	3.67		
14	Ryś Marta	4	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	4		
15	Sarna Adrian	4+	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	4		
16	Soból Martyna	3+	dobry	dobry	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	4		
17	Szop Krystian	4	bardzo dobry	bardzo dobry	dobry	dobry	dobry	4.33		
18	Śnieżka Aleksandra	3+	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	dostateczny	dobry	4		
19	Tarpan Kajetan	4	celujący	celujący	dobry	dobry	dostateczny	4.33		
20	Tur Mateusz	3	dobry	dobry	dobry	dobry	dopuszczający	3.33		
21	Żbik Kinga	3+	dostateczny	dostateczny	bardzo dobry	bardzo dobry	dostateczny	3.67		
22	Żubr Artur	4+	dobry	dobry	celujący	celujący	dobry	4.67		

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

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

Dane dziennika		Przedmiot: ich i aplikacji internetowych (Tworz.)	* Dwukrotne kliknięcie na wyróżnionym polu powoduje wyświetlenie historii zmian oceny.	
>> Tematy		Zmień oceny roczne i śródroczne	Pokaż oceny bieżące	
>> Tematy przedmiotami				
>> Frekwencja				
>> Oceny bieżące				
>> Sprawdziany				
>> Zadania domowe				
>> Oceny śródroczne i roczne				
>> Oceny zachowania				
>> Uwagi				
>> Plan oddziału				
>> Wycieczki				
>> Wydarzenia				
>> Kontakty z rodzicami				
>> Obserwacje				
>> Kontrola dziennika				
Ustawienia dziennika				

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

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 imię ucznia	TYGODNIE																																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38		
	Dni w miesiącu																																							
	IX				X				XI				XII				I				II				III				IV				V				VI			
	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
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 działań. 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 należnych 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 dziennika oddziału* oraz *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w widoku Lekcja/Ocenianie końcowe*). Podobnie krok 7 (patrz: *Wypełnianie i drukowanie arkuszy ocen oraz 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**.

Dodawanie praktyk zawodowych

Rok szkolny: **

2013/2014

Klasa:

4

Nazwa jednostki/ zakładu pracy: **

KOMPDom

Typ przedmiotu: *

Praktyka zawodowa

Liczba godzin:

20

Ocena:

5

Zapisz

Anuluj

✓ 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).

Kartoteka ucznia

Dane podstawowe

Rodzina

Frekwencja

Zwolnienia i czasowe nieobecności

Oceny

Uwagi

Grupy

Nauczanie indywidualne

Kariera

Specjalne potrzeby

Dodatkowe informacje

Rok szkolny:

2013/2014

Klasa:

4

Nazwa jednostki/ zakładu pracy:

KOMPDom

Adres:

ul. 15 P.P. Wilków 11, 11-111 Widliszki

Typ przedmiotu:

Praktyka zawodowa

Liczba godzin:

20

Ocena:

4

Zmień

Rok szkolny:

2013/2014

Klasa:

3

Nazwa jednostki/ zakładu pracy:

Modemshop

Adres:

ul. 100-Lecia 11, 11-111 Widliszki

Typ przedmiotu:

Praktyka zawodowa

Liczba godzin:

20

Ocena:

5

Zmień

Rok szkolny:

2013/2014

Klasa:

2

Nazwa jednostki/ zakładu pracy:

WirtuŚwiat

Adres:

ul. 19-go Kwietnia , Widliszki

Typ przedmiotu:

Praktyka zawodowa

Liczba godzin:

10

Ocena:

Zmień

Rok szkolny:

2013/2014

Klasa:

4

Nazwa jednostki/ zakładu pracy:

Modemshop

Adres:

ul. 100-Lecia 11, 11-111 Widliszki

Typ przedmiotu:

Praktyka zawodowa

Liczba godzin:

12

Ocena:

Zmień

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

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

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.

Dane ucznia

Wyniki klasyfikacji rocznej

Wyniki klasyfikacji końcowej

Zajęcia praktyczne/Praktyka zawodowa

Świadectwo

*Tabela jest uzupełniona na podstawie wpisów umieszczonych w kartotece ucznia w zakładce Kariera w sekcji Praktyki zawodowe/Zajęcia praktyczne.



Rok szkolny	Klasa	Nazwa i adres jednostki organiza	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 realizowanych 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.

	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 | Dziennik zajęć innych | Wydruki i z

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 | Dziennik zajęć innych | Wydruki i z

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

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									
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 poznawanie się uczniów – ćwiczenia dramowe. Poznanie głównych postaci książki „Już w szkole”. Globalne czytanie imon. 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 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...	Wszystkie zima i mroź trzy...	Zabawy integracyjne ze śpiewem „Przyszliśmy do szkoły”. Obliczenia kalendarzowe i zegarowe – tydzień, rodzina, doba. Swobodne wypowiedzi n...		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.



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

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.

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.

18.08 - 24.08 2014

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

poniedziałek, 18 sierpnia 2014, Ferie letnie
 wtorek, 19 sierpnia 2014, Ferie letnie
 1.
 2. 1as Edukacja wczesnoszkolna
 3. 1as+2as Edukacja wczesnoszkolna
 4. 1as+2as Edukacja wczesnoszkolna
 5. 1as+4as Wychowanie fizyczne
 6.
 7.
 8.
 9.
 10.
 środa, 20 sierpnia 2014, Ferie letnie
 czwartek, 21 sierpnia 2014, Ferie letnie
 piątek, 22 sierpnia 2014, Ferie letnie
 sobota, 23 sierpnia 2014, Ferie letnie
 niedziela, 24 sierpnia 2014, Ferie letnie

Właściwości dla oddziałów

+ Dodaj oddział do lekcji

Grupa: 1as
 Przedmiot: Edukacja wczesnoszkolna

Rozkład materiału: Program edukacji wczesnoszkolnej
 Pozycja rozkładu: Co to znaczy być dobrym synem, dobrą córką?
 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 słychać w mojej rodzinie?”. Równania – rozwiązywanie zadań tekstowych, rozwiązywanie zagadek.
 Nr kolejny tematu: 27
 Dyżurni:

Zmień

Zasoby prywatne:
 Zasoby publiczne:

Zmień

Grupa: 2as
 Przedmiot: Edukacja wczesnoszkolna

Rozkład materiału: Program edukacji wczesnoszkolnej
 Pozycja rozkładu: W mojej klasie
 Blok tematyczny: Rodzinne portrety z serduszkami w tle
 Temat dnia: Co to znaczy być dobrym synem, dobrą córką?
 Treść zajęć edukacyjnych: Swobodne wypowiedzi dzieci na temat wyglądu klasy. Opis klas przedstawionych na ilustracjach w podręczniku i w zeszytach ćwiczeń. Ćwiczenia kształtujące koordynację ruchową. Zabawa ruchowa ze śpiewem „Malo nas”.
 Nr kolejny tematu: 4
 Dyżurni:

Zmień

Zasoby prywatne:
 Zasoby publiczne:

Zmień

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

18.08 - 24.08 2014

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

poniedziałek, 18 sierpnia 2014, Ferie letnie
 wtorek, 19 sierpnia 2014, Ferie letnie
 1.
 2. 1as Edukacja wczesnoszkolna
 3. 1as+2as Edukacja wczesnoszkolna
 4. 1as+2as Edukacja wczesnoszkolna
 5. 1as+4as Wychowanie fizyczne
 6.
 7.
 8.
 9.
 10.
 środa, 20 sierpnia 2014, Ferie letnie
 czwartek, 21 sierpnia 2014, Ferie letnie
 piątek, 22 sierpnia 2014, Ferie letnie
 sobota, 23 sierpnia 2014, Ferie letnie
 niedziela, 24 sierpnia 2014, Ferie letnie

Zastępstwo: Nie
 Nauczyciel wspomagający: brak

Zmień

Właściwości dla oddziałów

+ Dodaj oddział do lekcji

Grupa: 1as
 Przedmiot: Wychowanie fizyczne

Rozkład materiału:
 Pozycja rozkładu:
 Blok tematyczny: Rodzinne portrety z serduszkami w tle
 Temat dnia: Co to znaczy być dobrym synem, dobrą córką?
 Treść zajęć edukacyjnych:
 Nr kolejny tematu: 6
 Dyżurni:

Zmień

Zasoby prywatne:
 Zasoby publiczne:

Zmień

Grupa: 4as
 Przedmiot: Wychowanie fizyczne

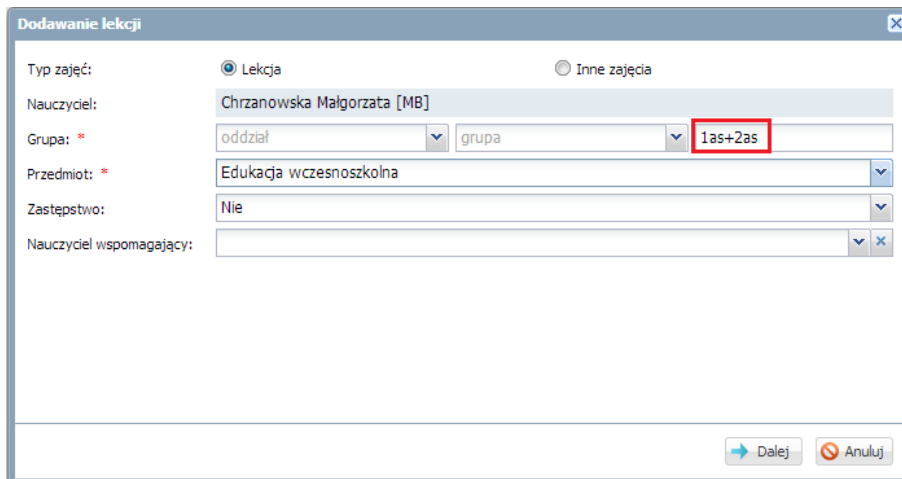
Rozkład materiału:
 Pozycja rozkładu:
 Temat:
 Nr kolejny tematu: 1
 Dyżurni:

Zmień

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.

Uczniowie 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.

Odnotowywanie frekwencji

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

Ocenianie

Informacje na temat opisywania ocen znajdują się w rozdziale: *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w widoku Lekcja/Ocenianie*. 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 widoku Lekcja/Wpisywanie uczniom uwag*.

Ustalanie terminu sprawdzianu

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

Zakładanie dziennika

Informacje na temat zakładania dziennika oddziału znajdują się w rozdziale: *Korzystanie z dziennika 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 >>							
Tematy	Data	Nr	Edukacja	Treść zajęć edukacyjnych	Obec.	Neob.	Nauczyciel
Poniedziałek 19.05.2014		1	Edukacja wczesnoszkolna	Blok tematyczny - Już w szkole Temat dnia - Witaj druga klaso!	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]
				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.			
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]
				Swobodne wypowiedzi uczniów o ich rodzinach i o poszczególnych członkach rodzin, wspólnych zajęciach, obowiązkach i zabawach. Ocena zachowania bohaterów opowiadania „Dobry uczynek”.			
				Temat lekcji			
				Rozmowa na temat zasad właściwego przechodzenia przez Jeźdźnię oraz znaków drogowych na podstawie doświadczeń dzieci, wiersza Krzysztofa Wiśniewskiego „Kolorowe znaki” i wycieczki po najbliższej okolicy.			
		3	Religia/etyka	Temat lekcji	9	0	Rojek Marzena
		4	Edukacja wczesnoszkolna	Rozmowa na temat zasad właściwego przechodzenia przez Jeźdźnię 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]

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

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

Dane dziennika							
19.05 - 25.05 2014							
Tematy	Data	Nr	Edukacja	Treść zajęć edukacyjnych	Obec.	Neob.	Nauczyciel
Tematy przedmiotami				Blok tematyczny - Już w szkole			
Czas realizacji				Temat dnia - Witaj druga klaso!			
Frekwencja	Poniedziałek 19.05.2014	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]
Oceny bieżące				Blok tematyczny - Jak dbamy o nasze zdrowie i bezpieczeństwo?			
Oceny zachowania				Temat dnia - Jestem wzorowym pieszym			
Sprawdziany				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]
Oceny z Religii/Etyki				Blok tematyczny - Jak dbamy o nasze zdrowie i bezpieczeństwo?			
Oceny opisowe				Temat dnia - Jestem wzorowym pieszym			
Uwagi				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]
Plan oddziału				Gry i zabawy z piłką.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]
Wycieczki				Temat lekcji	9	0	Rojek Marzena
Wydarzenia				Rozmowa na temat zasad właściwego przechodzenia przez jezdnię oraz znaków drogowych na podstawie doświadczeń dzieci, wiersza Krzysztofa Wójcickiego „Kolorowe znaki” i wycieczki po najbliższej okolicy.	9	0	Chrzanowska Małgorzata [MB]
Kontakty z rodzicami				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]
Obserwacje							
Kontrola dziennika							
Ustawienia dziennika							

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.

Dane dziennika							
12.05 - 18.05 2014							
Tematy							
Tematy przedmiotami							
Czas realizacji							
Frekwencja							
Oceny bieżące							
Oceny zachowania							
Sprawdziany							
Zadania domowe							
Oceny z Religii/Etyki							
Oceny opisowe							
Uwagi							
Plan oddziału							
Wycieczki							
Wydarzenia							
Kontakty z rodzicami							

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.

Edytowanie czasu realizacji

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

Zapisz
Anuluj

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:

- Oceny bieżące,

- Oceny z religii/etyki,
 - Oceny zachowania,
 - Oceny opisowe
1. Nauczyciel może wpisywać do dziennika oceny stawiane uczniowi na bieżąco, podczas zajęć lekcyjnych (patrz *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela w widoku Lekcja/Dokumentowanie lekcji w module Lekcja/Ocenianie/Przygotowanie strony ocen, Wprowadzenie ocen cząstkowych, Ocenianie na lekcji, Ocenianie w domu*). Ze względu na specyfikę ocenienia 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. Oceny śródroczne oraz roczne wystawia się w widoku **Oceny opisowe**. Aby wpisać oceny zachowania uczniów należy:
 - ✓ W widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika/Oceny zachowania** kliknąć przycisk **Zmień oceny**.

	Numer	Uczeń	Semestr 1	Semestr 2
	1	Malwia Dagmara		
	2	Aster Kinga	Bardzo dobrze współpracuje w zespole	
	3	Lawenda Mateusz		
	4	Żonkili Magdalena		Nie potrafi współpracować z innymi uczniami
	5	Róża Marta		
	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 całosciowo 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. Pisze niezbyt 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 unieść 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- ; 2ad: 6

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

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

Zapisz Anuluj

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																
- Dane podstawowe - Rodzina - Frekwencja - Zwolnienia i czasowe nieobecności Oceny - Uwagi - Grupy - Nauczenie indywidualne - Kariera - Specjalne potrzeby - Dodatkowe informacje	Wybór semestru: semestr 2 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Przedmiot</th><th>Oceny cząstkowe</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Religia/etyka</td><td>5, 5-</td></tr> <tr> <td>Język angielski</td><td>1+, 5-, 6-, 6</td></tr> <tr> <td>Wychowanie fizyczne</td><td>2+, 4+, 2+, 4-, 5-</td></tr> <tr> <td>Edukacja muzyczna</td><td>6-, 2, 6</td></tr> <tr> <td>Edukacja plastyczna</td><td>3-, 2+</td></tr> <tr> <td>Zajęcia komputerowe</td><td>4, 4+</td></tr> <tr> <td>Edukacja wczesnoszkolna</td><td>+, 2+, 3+</td></tr> </tbody> </table> Ocena opisowa Zachowanie: Dagmara jest pogodną dziewczynką. Do szkoły przychodzi zawsze dobrze przygotowana. Pracuje w dobrym tempie. Podczas prac ze spotowymi 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 całosciowo 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. Pisze niezbyt 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 unieść 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.	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+
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+																

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 realizowanych 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: *Korzystanie z dziennika oddziału* oraz *Dokumentowanie lekcji przez nauczyciela...*).

Ocenianie

Przeprowadzanie lekcji czy sposób oceniania nie różni się od dokumentowania zajęć klas I-III szkoły podstawowej (patrz: *Korzystanie z dziennika w sytuacjach złożonych/ Dokumentowanie zajęć realizowanych w oddziałach I-III szkoły podstawowej*).

► Widok zakładki Oceny opisowe:

Dane dziennika	
Wybór okresu klasyfikacyjnego: okres klasyfikacyjny 2	
Wybór ucznia: wybierz ucznia	
Borowska Beata	
Zachowanie:	Uczeń przestrzega zasad i norm funkcjonowania w grupie, stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników, przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, występują sporadyczne wulgaryzmy, brak umiejętności przyznawania się do własnych błędów.
Religia/etyka:	Bardzo dobry
Funkcjonowanie w środowisku:	Uczeń rozumie czytany tekst, wyszukuje w nim określone informacje, określa ich temat, redaguje proste teksty użytkowe. Posługuje się prostymi pojęciami historycznymi. Szacuje wydatki, odczytuje i analizuje dane z tabel i wykresów, stara się określać właściwości wybranych figur geometrycznych. Potrafi podać zastosowanie telefonu, telewizji i radia. Zna zasady posługiwania się substancjami palnymi. Stara się czytać mapy hipsometryczne oraz mapy tematyczne, używa podstawowych terminów związanych ze środowiskiem geograficznym. Zna znaczenie podstawowych terminów związanych z odżywianiem, poruszaniem i rozmnażaniem organizmów. Dobrze rozwinięte umiejętności społeczno – kulturalne.
Muzyka z rytmiką:	Poznane piosenki śpiewa poprawnie pod względem rytmicznym i melodycznym, wykonuje ćwiczenia rytmiczne, rozpoznaje nastroje utworów.
Plastyka:	Wykonuje prace zgodnie z instrukcją, w pracach plastycznych posługuje się szerszą gamą barw niż dotychczas, prace są bardziej estetyczne z większą ilością szczegółów. Ilustruje treści utworów, zwraca uwagę na emocje malujące się na twarzach bohaterów.
Technika:	W miarę możliwości wykonuje stawiane przed nim zadania konstrukcyjne. Rozumie założenia zasad bezpieczeństwa podczas obsługi domowych instalacji oraz przyrządów optycznych. Umiejętnie korzysta z komputerowych programów graficznych i edytora tekstu.
Wychowanie fizyczne:	Uczeń zwolniony z zajęć na podstawie zwolnienia lekarskiego.
Zmień	
Cichosz Dorota	
Zachowanie:	Sympatyczna, uczynna, pomocna, nie zawsze przestrzega norm i zasad obowiązujących w klasie.
Religia/etyka:	Dobry
Funkcjonowanie w środowisku:	Uczennica posiada elementarne umiejętności matematyczne i stara się je stosować w praktyce po wcześniejszym przypomnieniu algorytmu. Przygotowywanie ćwiczenia wykonuje w większości poprawnie, z pomocą nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania związane z tematem. Fragmentarycznie rozumie nowe pojęcia i terminy oraz ich znaczenie. Uczennica nie opanowała umiejętności samodzielnego posługiwania się formami pisemnymi. Nie czyta i nie pisze ze słuchu. Dobrze rozwinięte umiejętności społeczno – kulturalne.
Muzyka z rytmiką:	Aktywnie uczestniczy w działaniach muzycznych na lekcji. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy muzyczne. Poprawnie pod względem melodycznym i rytmicznym śpiewa poznane piosenki.
Plastyka:	Prawidłowo dobiera kompozycje i środki wyrazu, zachowuje logikę kompozycji. Tworzy prace w różnych technikach plastycznych. Doskonali swój warsztat pracy poprzez wprowadzanie większej ilości szczegółów i szerszej gamy barw.
Technika:	Chętnie i w miarę możliwości wykonuje prace ręczne i powierzone jej zadania. Rozpoznaje podstawowe sprzęty gospodarstwa domowego i własnymi słowami omawia ich działanie i funkcjonowanie. Z pomocą nauczyciela obsługuje proste funkcje edytora tekstu oraz grafiki.

Arkusze ocen i świadectwa

Wychowawca powinien przygotować arkusze ocen i szablon 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**.