

Wprowadzanie i modyfikowanie danych uczniów przez wychowawcę

W systemie *Dziennik VULCAN* ewidencję uczniów prowadzi sekretarz szkoły w module *Sekretariat*. Każdy uczeń dodany do ewidencji ma zakładaną kartotekę, w której gromadzone są wszystkie jego dane.

Dane do kartotek uczniów mogą wprowadzać lub modyfikować sekretarz szkoły (w module *Sekretariat*), wychowawca oddziału (w module *Dziennik*) oraz pedagog szkolny (w module *Sekretariat* lub *Dziennik*, ale tylko w zakresie danych dotyczących specjalnych potrzeb ucznia). Natomiast nauczyciele uczący w oddziale mogą przeglądać niektóre karty kartotek uczniów.

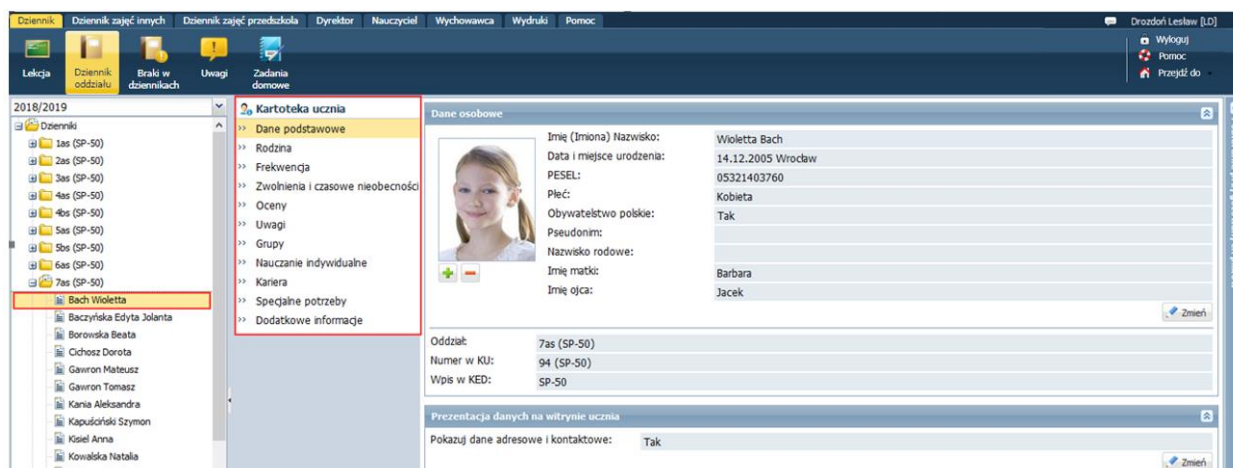
Administrator systemu definiuje, które karty kartotek uczniów mogą przeglądać nauczyciele uczący w oddziale.

W poradzie opisano zadania wychowawcy w zakresie prowadzenia kartotek uczniów swojego oddziału.

Wyświetlanie kartoteki ucznia w module *Dziennik*

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału**.
3. W drzewie danych rozwiń gałąź swojego oddziału i wybierz ucznia.
4. Obejrzyj poszczególne karty kartoteki ucznia. Pomiędzy kartami kartoteki przetaczaj się za pomocą zakładek wyświetlanych w bocznym menu.

Z poziomu modułu *Dziennik* dostępne są następujące karty kartotek uczniów: **Dane podstawowe, Rodzina, Frekwencja, Zwolnienia i czasowe nieobecności, Oceny, Uwagi, Grupy, Nauczanie indywidualne, Kariera, Specjalne potrzeby, Dodatkowe informacje**.




The screenshot shows the VULCAN system interface. On the left, there is a tree view of the school structure for the year 2018/2019, with the 'Dziennik' (Journal) folder expanded to show a list of classes (Ias, Zas, 3as, 4as, 5as, 6as, 7as) and a list of students under the 'Bach Wioletta' class. The main area displays the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) for Wioletta Bach. The card is divided into several sections: 'Dane osobowe' (Personal Data) with fields for name, date of birth, PESEL, gender, and citizenship; 'Dane podstawowe' (Basic Data) with fields for class, KU number, and KED; and 'Prezentacja danych na witrynie ucznia' (Presentation of data on the student's website) with a checkbox for 'Pokazuj dane adresowe i kontaktowe' (Show address and contact data).

Wprowadzanie i modyfikowanie danych ucznia

Karta Dane podstawowe

Na karcie tej wychowawca może dodać lub zmienić zdjęcie ucznia, wprowadzić lub zmodyfikować dane osobowe i adresowe ucznia. Można również zdecydować, czy dane adresowe i kontaktowe ucznia mają być prezentowane w *Witrynie ucznia/rodzica*.

Aby dodać/zmienić zdjęcie ucznia:

- W sekcji **Dane osobowe** kliknij przycisk  znajdujący się pod miejscem przeznaczonym na zdjęcie ucznia.
- W oknie **Wybierz plik do przekazania** odszukaj i zaznacz plik ze zdjęciem ucznia.
- Kliknij przycisk **Otwórz**.

Aby wprowadzić lub zmodyfikować dane osobowe lub adresowe ucznia, kliknij przycisk **Zmień** w wybranej sekcji i wypełnij wyświetlony formularz. Wprowadzając adres ucznia, gminę wybierz z bazy TERYT.

Jeśli adres ucznia nie będzie powiązany z bazą TERYT, to uczeń nie będzie wykazywany z zestawieniach SIO sporządzanych na podstawie miejsca zamieszkania.

Do zestawień informacja o miejscu zamieszkania ucznia pobierana jest z jego adresu zamieszkania, a jeśli go brak – z adresu zameldowania, a jeśli też go brak – z adresu do korespondencji.

Aby uczeń mógł korzystać z systemu *UONET+*, konieczne jest wprowadzenie jego adresu e-mail.

Telefon:	
Telefon komórkowy:	
E-mail ucznia:	uczen78@uonetplus.pl
<input type="button" value="Zmień"/>	

Kartę **Dane podstawowe** może uzupełniać także sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.

Karta Rodzina

Na karcie tej wprowadza się lub modyfikuje dane rodziców/opiekunów. Formularze do wprowadzania danych przywołuje się za pomocą przycisków **Zmień**.

Jeśli adres rodzica jest taki sam jak adres dziecka, to można go skopiować, zaznaczając opcję **Adres taki jak ucznia**.

The screenshot shows the 'Edycja rodzica/opiekuna' (Edit parent/guardian) form. The form is overlaid on the 'Rodzina' (Family) tab of the student's profile. The 'E-mail' field is highlighted with a red box, and the 'Adres taki sam jak ucznia' (Address same as student) checkbox is checked. The form contains the following fields:

- Nazwisko: * (Last name)
- Imię: * (First name)
- Stoپیeń pokrewieństwa: * (Relationship)
- Telefon: (Phone)
- Telefon praca: (Work phone)
- Telefon kom.: (Mobile phone)
- E-mail: (Email)
- Adres taki sam jak ucznia: (Address same as student)
- Kraj: (Country)
- Miejscowość: (Location)
- Gmina: (Municipality)
- Ulica: (Street)
- Nr domu: (House number)
- Nr mieszkania: (Apartment number)
- Kod pocztowy: (Postal code)
- Pocшта: (Post office)

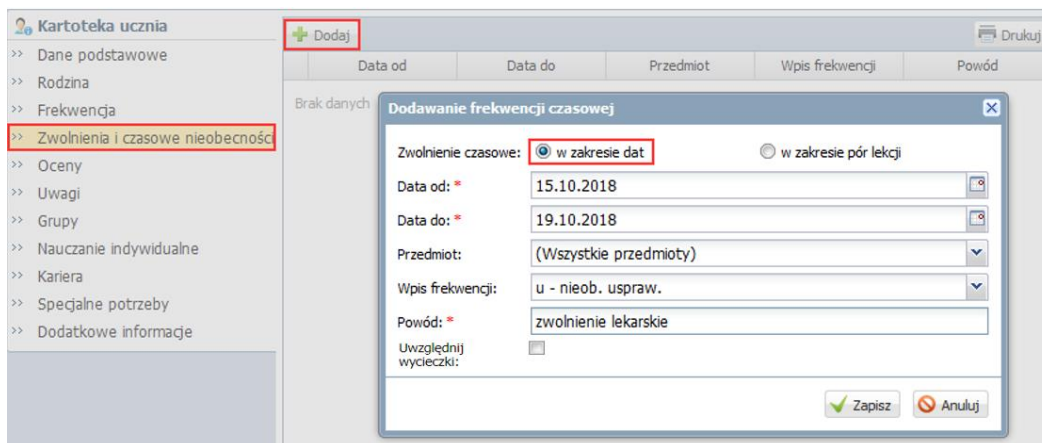
Formularz do wprowadzania danych rodziców może zawierać pole na numer PESEL, jeśli widoczność tego pola zostanie włączona podczas konfiguracji systemu przez administratora systemu w module *Administrowanie*.

Kartę **Rodzina** może uzupełniać także sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.

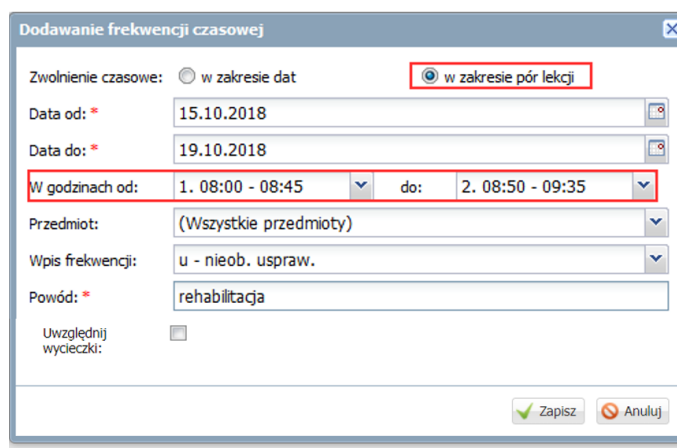
Karta Zwolnienia i czasowe nieobecności

Na karcie tej wychowawca może zarejestrować czasową nieobecność ucznia lub zwolnienie ucznia z wybranych przedmiotów.

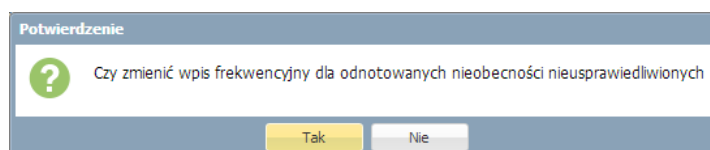
1. W kartotece ucznia, na stronie **Zwolnienia i czasowe nieobecności** kliknij przycisk **Dodaj**.
2. W formularzu **Dodawanie frekwencji czasowej** opisz nieobecność ucznia i kliknij przycisk **Zapisz**.



Aby wskazać konkretne pory lekcyjne, na których uczeń jest nieobecny, zaznacz w formularzu opcję **w zakresie pór lekcji**. Wówczas w formularzu pojawi się pole, w którym można ustawić zakres pór lekcyjnych.



3. Potwierdź chęć wykonania operacji, klikając przycisk **Tak** w oknie **Potwierdzenie**.



Wprowadzony w ten sposób wpis frekwencji ucznia nauczyciele zobaczą podczas odnotowywania frekwencji na lekcji, tj. w oknie „**Frekwencja**”.

Opis lekcji													
Frekwencja													
Ocen													
Uwagi													
Sprawdziany													
Zadania domowe													
Widok dnia		Widok tygodniowy		Zmień frekwencję		Zmień listę uczniów		Ustaw domyślny wpis frekwencji		Dwukrot			
Piątek 19.10.2018													
	Nr	Oddział	Uczeń	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	7as	Bach Wioletta	u									
	2	7as	Baczyńska Edyta Jolanta	?									
	3	7as	Borowska Beata	?									

Karta Uwagi

Na karcie **Uwagi** prezentowane są uwagi ucznia wprowadzone przez nauczycieli w widoku **Lekcja**. Na karcie tej wychowawca i nauczyciele uczący w oddziale mogą dodawać uwagi (za pomocą przycisku **Dodaj**) oraz modyfikować uwagi, które sami utworzyli (za pomocą przycisku **Zmień**).

Kartoteka ucznia + Dodaj

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

Uwagi

Dotyczy: Wioletta Bach

Wystawił: Drozdof Lesław [LD]

Data: 19.10.2018

Kategoria: Zaangażowanie społeczne, działania na rzecz szkoły/klasy (pozytywna)

Treść: Pomoc przy zorganizowaniu zabawy dla uczniów klas 1-3.

Punkty:

Komentarz do punktów:

[Zmień](#)

Karta Grupy

Na karcie tej prezentowana jest przynależność ucznia do grup zajęciowych, zdefiniowana przez wychowawcę w dzienniku oddziału na stronie **Grupy**.

Kartoteka ucznia Zmień przynależność

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

Nazwa grupy	Przynależność do grupy
Informatyka gr.1 (INF1)	✔
Języki obce gr.1 (JO1)	✔
Wf_Dziewczęta_1 (WF_D1)	✔

[Drukuj](#)

Na karcie tej można również definiować lub modyfikować przynależność ucznia do grup zajęciowych (po kliknięciu przycisku **Zmień przynależność**).

Nazwa grupy	Przynależność do grupy
Informatyka gr.1 (INF1)	✓
Języki obce gr. 1 (JO1)	✓
Wf_Dziewczęta_1 (WF_D1)	✓
Informatyka gr.2 (INF2)	
Języki obce gr. 2 (JO2)	
WF_Chłopcy_1 (WF_C1)	

Karta Nauczanie indywidualne

Na karcie tej wskazuje się przedmioty, które uczeń realizuje indywidualnie oraz przedmioty, z nauki których jest zwolniony. Domyślnie system zakłada, że uczeń realizuje wszystkie przedmioty z całym oddziałem.

Aby wprowadzić zmiany, należy skorzystać z przycisku **Zmień**.

Przedmiot	Nauczanie indywidualne	Zindywidualizowana ścieżka kształce...	Z całym oddziałem	Nie uczestniczy
Religia			✓	
Język polski			✓	
Język angielski			✓	
Język niemiecki			✓	
Historia			✓	
Matematyka			✓	
Fizyka			✓	
Chemia			✓	
Biologia			✓	
Geografia			✓	
Muzyka			✓	
Plastyka			✓	
Informatyka			✓	
Wychowanie fizyczne			✓	
Wychowanie do życia w rodzinie			✓	
Zajęcia z wychowawcą			✓	
Doradztwo zawodowe			✓	

„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”.
 Zaznaczona wyłącznie opcja „Zindywidualizowana ścieżka kształcenia” oznacza, że uczeń nie będzie widoczny na liście podczas lekcji z tego przedmiotu prowadzonej w jego oddziale.
 W przypadku gdy ma zaznaczone zarówno opcje „Zindywidualizowana ścieżka kształcenia” oraz „Z całym oddziałem” oznacza, że uczeń będzie widoczny na liście podczas lekcji z tego przedmiotu prowadzonej z nim indywidualnie jak również z jego oddziałem.
 Aby przeprowadzić lekcję indywidualną z tym uczniem należy utworzyć grupę na podstawie kryterium „Ścieżka kształcenia”.
 „Nie uczestniczy” oznacza, że uczeń nie uczy się tego przedmiotu i nie można utworzyć lekcji z tego przedmiotu dla tego ucznia.


Uczeń, który realizuje indywidualne nauczania, powinien mieć wprowadzony odpowiedni wpis w kartotece, na karcie **Specjalne potrzeby.**

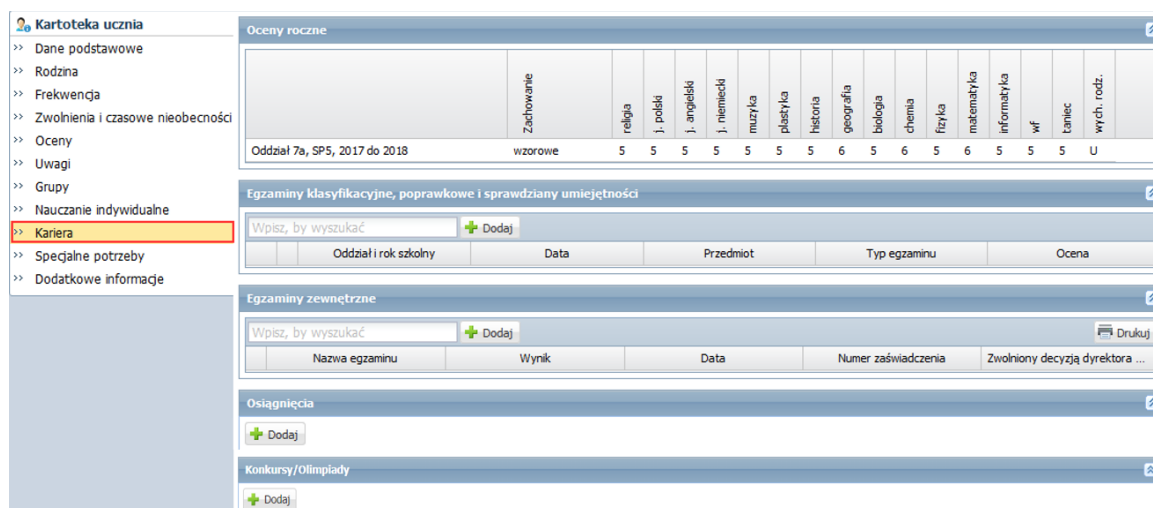
Karta Kariera

Na karcie tej prezentowane są oceny roczne ucznia oraz wprowadza się informacje o:

- zdawanych przez ucznia egzaminach (poprawkowych, klasyfikacyjnych, zewnętrznych, sprawdzianach umiejętności),
- osiągnięciach ucznia,

- konkursy/olimpiady,
- zrealizowanych projektach edukacyjnych,
- uzyskanych świadectwach kwalifikacji zawodowych,
- odbytych praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych.

Wpisy wprowadza się, korzystając z przycisków **Dodaj**, natomiast modyfikuje po kliknięciu odpowiedniego przycisku **Zmień** lub ikony .




Kartę **Kariera** może uzupełniać także sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.

Karta Specjalne potrzeby

Na karcie tej wprowadza się poufne informacje dotyczące ucznia. Karta składa się z trzech sekcji: **Indywidualne traktowanie**, **Orzeczenia**, **Opinie**.

Sekcję **Indywidualne traktowanie** wypełnia się, jeśli uczeń realizuje indywidualny tok lub program nauki lub ma wydłużony okres nauki.

W sekcji **Orzeczenia** rejestruje się orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych o dysfunkcjach i zagrożeniach, w sekcji **Opinie** – opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz opinie w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się.

Wpisy wprowadza się, korzystając z przycisków **Dodaj**, natomiast modyfikuje po kliknięciu odpowiedniego przycisku **Zmień** lub ikony .


Informacje zgromadzone w kartotekach uczniów na karcie **Specjalne potrzeby** wykorzystywane są do przygotowania odpowiednich danych do zestawień SIO.

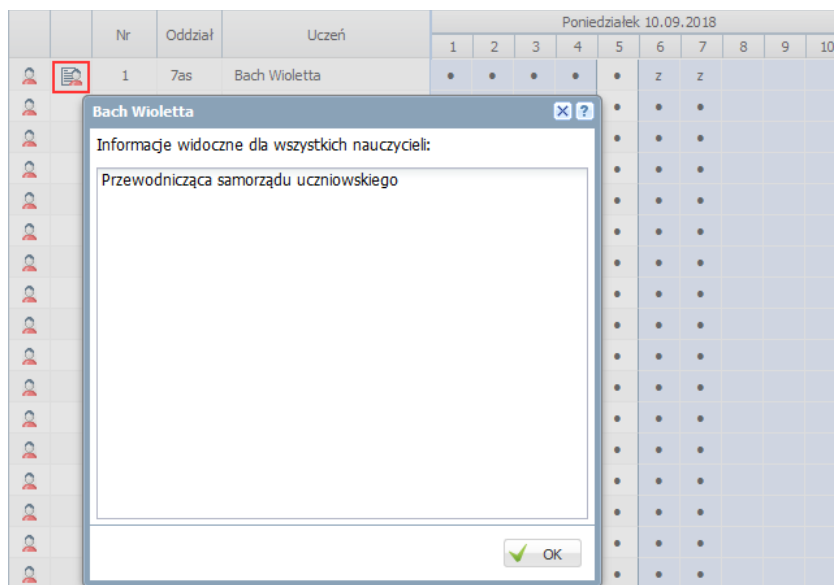
Kartę **Specjalne potrzeby** może także uzupełniać sekretarz szkoły w module *Sekretariat* oraz pedagog szkolny w module *Sekretariat* lub *Dziennik*.

Karta Dodatkowe informacje

Na karcie tej wychowawca może wprowadzać dowolne dodatkowe informacje o uczniu. Karta składa się z trzech sekcji: **Informacje widoczne dla wszystkich nauczycieli**, **Notatki**, **Dane własne**.

W sekcji **Informacje widoczne dla wszystkich nauczycieli** notatkę wprowadza się po kliknięciu przycisku **Zmień**, w pozostałych sekcjach – po kliknięciu przycisku **Dodaj**. Wpisy modyfikuje się po kliknięciu odpowiedniego przycisku **Zmień**.

Jeśli w kartotece ucznia zostanie wprowadzona notatka w sekcji **Informacje widoczne dla wszystkich nauczycieli**, to w tabelach frekwencji i ocen (w widokach **Lekcja** oraz **Dziennik oddziału**) w wierszu ucznia (w drugiej kolumnie) pojawi się ikona . Kliknięcie tej ikony spowoduje wyświetlenie okna z notatką.

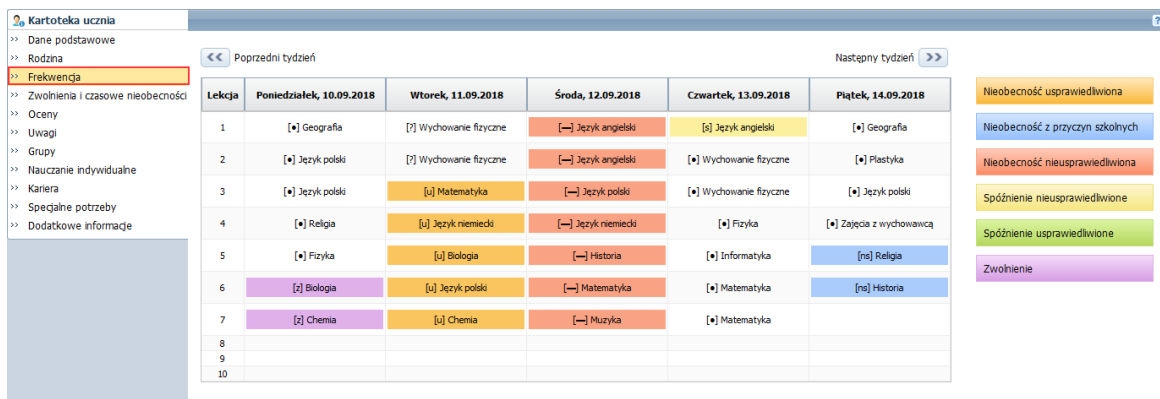


Wprowadzanie danych w sekcji **Dane własne** jest możliwe po zdefiniowaniu nazw i typu tych danych w module *Administrowanie*, w słowniku **Dane własne** (widok **Słowniki/Słowniki**).

Kartę **Dodatkowe informacje** może także uzupełniać pedagog szkolny.

Karty Frekwencja i Oceny

Na kartach **Frekwencja** oraz **Oceny** prezentowane są wpisy dotyczące frekwencji i ocen ucznia. Na kartach tych nie wprowadza się i nie modyfikuje danych.



Rysunek 1. Kartoteka ucznia – karta **Frekwencja**

Kartoteka ucznia		Oceny	
>> Dane podstawowe	Okres		
>> Rodzina	Klasyfikacyjny:	1	
>> Frekwencja			
>> Zwolnienia i czasowe nieobecności			
>> Oceny			
>> Uwagi			
>> Grupy			
>> Nauczanie indywidualne			
>> Kariera			
>> Specjalne potrzeby			
>> Dodatkowe informacje			
	Przedmiot	Oceny cząstkowe	Średnia
	Zachowanie	Brak ocen	
	Język polski	6, 4+, 5	5.08
	Język angielski	4+	4.25
	Język niemiecki	4+	4.25
	Muzyka	Brak ocen	-
	Plastyka	Brak ocen	-
	Historia	5	5
	Geografia	4, 4+	4.13
	Biologia	Brak ocen	-
	Chemia	Brak ocen	-
	Fizyka	Brak ocen	-
	Matematyka	4+, 5, 4	4.42
	Informatyka	Brak ocen	-
	Wychowanie fizyczne	Brak ocen	-
	Zajęcia z wychowawcą	Brak ocen	-
	Religia	Brak ocen	-
	Wychowanie do życia w rodzinie	Brak ocen	-
	Doradztwo zawodowe	Brak ocen	-

Rysunek 2. Kartoteka ucznia – karta **Oceny**