

Prowadzenie dziennika oddziału przez wychowawcę

Przewodnik

Dzienniki oddziałów dostępne są w module *Dziennik*, w widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału**. Widok ten umożliwia przeglądanie danych oddziału (m.in. lista uczniów, lista przedmiotów wraz z przypisaniem nauczycieli, plan lekcji) oraz wpisów związanych z przeprowadzonymi lekcjami (tematy lekcji, frekwencja, oceny). Z poziomu dziennika oddziału wprowadza się oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz oceny zachowania. Dostępne są również kartoteki uczniów.

Dostęp do dziennika oddziału ma jego wychowawca oraz nauczyciele uczący w oddziale. Wychowawca może wprowadzać i modyfikować wszystkie zapisy związane z lekcjami, także w zastępstwie innych nauczycieli. Natomiast nauczyciele mogą modyfikować tylko zapisy dotyczące lekcji, które przeprowadzili.

Nauczyciel ma uprawnienia wychowawcy, jeśli w module *Administrowanie* administrator przypisał go do oddziału (i jest aktywny).

Nauczyciel traktowany jest jako uczący w oddziale, jeśli w dzienniku oddziału, na stronie **Przedmioty i nauczyciele** został dodany do listy.

W przewodniku opisano czynności, które wykonuje wychowawca w dzienniku oddziału:

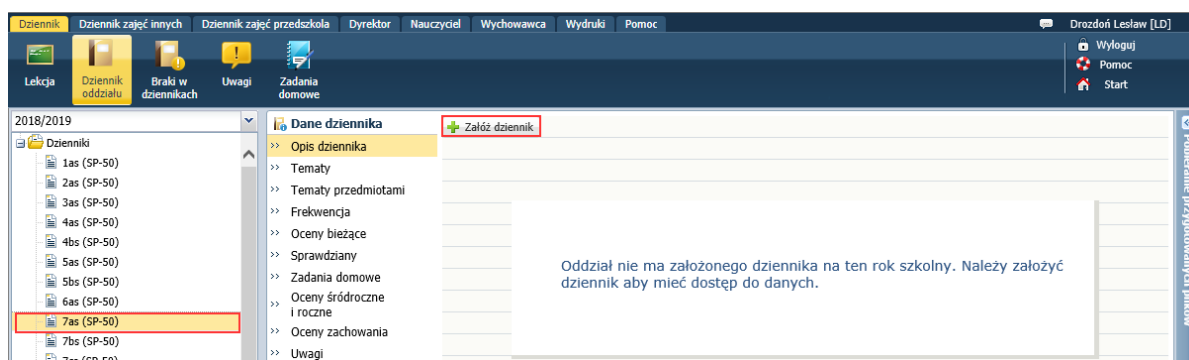
- Zakładanie dziennika oddziału i wprowadzanie podstawowych danych
- Wprowadzanie planu lekcji oddziału
- Wprowadzanie/modyfikowanie danych gromadzonych w kartotekach uczniów
- Wysyłanie wiadomości powitalnej do uczniów i ich opiekunów
- Przeglądanie dziennika w celu wykrycia braków lub błędów
- Wprowadzanie/modyfikowanie zapisów związanych z lekcjami
- Dodawanie/ modyfikowanie uwag, sprawdzianów i zadań domowych
- Wprowadzanie informacji o wydarzeniach klasowych oraz kontaktach z rodzicami
- Weryfikacja i ustalanie ostatecznych wpisów frekwencji i przynależności uczniów do składu grupy na lekcjach
- Wprowadzanie klasyfikacyjnych ocen zachowania
- Wprowadzanie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów
- Przeglądanie wpisów dotyczących przeprowadzonych kontroli dziennika oraz obserwacji lekcji oddziału
- Sporządzanie zestawień

Zakładanie dziennika oddziału i wprowadzanie podstawowych danych

1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako wychowawca oddziału i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału** i w drzewie danych wybierz swój oddział – jeśli oddział nie ma założonego jeszcze dziennika na rok szkolny ustawiony w polu nad drzewem danych, wyświetli się strona **Opis dziennika** z odpowiednim komunikatem.

W polu tym domyślnie ustawiany jest bieżący rok szkolny.

3. Kliknij przycisk **Założ dziennik**.



4. W oknie **Tworzenie opisu dziennika** kliknij przycisk **Zapisz**.

Opis dziennika jest tworzony domyślnie i nie można go zmienić.

5. Wprowadź do dziennika dane na stronach z sekcji **Ustawienia dziennika**, tj.:
 - ustal listę uczniów,
 - utwórz listę przedmiotów i przypisz do nich nauczycieli,
 - określ przynależność uczniów do grup zajęciowych,
 - opisz, w jaki sposób przedmioty mają być prezentowane na arkuszach ocen i świadectwach,
 - ustal zasady wyznaczania dyżurnych.

Zobacz poradę: [Jak założyć dziennik oddziału i wprowadzić do niego podstawowe dane?](#)

Wprowadzanie planu lekcji oddziału

Wychowawca może również wprowadzić plan lekcji swojego oddziału, jeśli nie zrobił tego administrator w module *Administrowanie*.

Plan lekcji oddziału wprowadza się (lub modyfikuje) na stronie **Plan oddziału** po kliknięciu przycisku **Zmień**.

Dane dziennika

- >> Opis 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

- >> Uczniowie
- >> Przedmioty i nauczyciele
- >> Programy nauczania
- >> Grupy
- >> Uczniowie i przedmioty
- >> Dyżurni
- >> Dodatkowe informacje

Tydzień: 10.09 - 16.09.2018 << >> Kopiuj istniejący plan

Plan oddziału

	Poniedziałek, 10.09.2018	Wtorek, 11.09.2018	Środa, 12.09.2018	Czwartek, 13.09.2018	Piątek, 14.09.2018
1	geografia [PB] [22]	wf [WF_C1] [NB] [7] wf [WF_D1] [AW] [8]	j. angielski [JO1] [HB] [4] j. angielski [JO2] [KP] [5]	j. angielski [JO1] [HB] [1] j. angielski [JO2] [KP] [2]	geografia [PB] [15]
2	j. polski [MR] [22]	wf [WF_C1] [NB] [8] wf [WF_D1] [AW] [9]	j. angielski [JO1] [HB] [5] j. angielski [JO2] [KP] [6]	wf [WF_C1] [NB] [4] wf [WF_D1] [AW] [5]	plastyka [MR] [18]
3	j. polski [MR] [23]	matematyka [AS] [26]	j. polski [MR] [26]	wf [WF_C1] [NB] [4] wf [WF_D1] [AW] [5]	j. polski [MR] [22]
4	religia [GK] [29]	j. niemiecki [JO1] [TB] [4] j. niemiecki [JO2] [GH] [5]	j. niemiecki [JO1] [TB] [4] j. niemiecki [JO2] [GH] [5]	fizyka [LD] [39]	zaj. wych. [EK] [13]
5	fizyka [LD] [23]	biologia [UP] [23]	historia [KB] [23]	informatyka [INF1] [HB] [39] informatyka [INF2] [WK] [10]	religia [GK] [18]
6	biologia [UP] [30]	j. polski [MR] [23]	matematyka [AS] [18]	matematyka [AS] [18]	historia [KB] [25]
7	chemia [KD] [22]	chemia [KD] [22]	muzyka [PB] [10]	matematyka [AS] [13]	
8					
9					
10					

Zmień

Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności, podział na grupy)

	Poniedziałek, 10.09.2018	Wtorek, 11.09.2018	Środa, 12.09.2018	Czwartek, 13.09.2018	Piątek, 14.09.2018
1	geografia [PB] [22]	wf [WF_C1] [NB] [7] wf [WF_D1] [AW] [8]	j. angielski [JO1] [HB] [4] j. angielski [JO2] [KP] [5]	j. angielski [JO1] [HB] [1] j. angielski [JO2] [KP] [2]	geografia [PB] [15]
2	j. polski [MR] [22]	wf [WF_C1] [NB] [8] wf [WF_D1] [AW] [9]	j. angielski [JO1] [HB] [5] j. angielski [JO2] [KP] [6]	wf [WF_C1] [NB] [4] wf [WF_D1] [AW] [5]	plastyka [MR] [18]
3	j. polski [MR] [23]	matematyka [AS] [26]	j. polski [MR] [26]	wf [WF_C1] [NB] [4] wf [WF_D1] [AW] [5]	j. polski [MR] [22]
4	religia [GK] [29]	j. niemiecki [JO1] [TB] [4] j. niemiecki [JO2] [GH] [5]	j. niemiecki [JO1] [TB] [4] j. niemiecki [JO2] [GH] [5]	fizyka [LD] [39]	zaj. wych. [EK] [13]
5	fizyka [LD] [23]	biologia [UP] [23]	historia [KB] [23]	informatyka [INF2] [WK] [10] informatyka [INF1] [HB] [39]	religia [GK] [18]
6	biologia [UP] [30]	j. polski [MR] [23]	matematyka [AS] [18]	matematyka [AS] [18]	historia [KB] [25]
7	chemia [KD] [22]	chemia [KD] [22]	muzyka [PB] [10]	matematyka [AS] [13]	
8					
9					
10					

Zobacz poradę: [Wprowadzanie planów lekcji oddziałów przez wychowawców?](#)

Zobacz poradę: [Jak skopiować plan lekcji z wybranego tygodnia na następne tygodnie?](#)

Plany lekcji oddziałów można również zaimportować z programu *Plan lekcji Optimum*. Import wykonuje administrator w module *Administrowanie*.

Wprowadzanie/modyfikowanie danych gromadzonych w kartotekach uczniów

Z poziomu dziennika oddziału dostępne są kartoteki uczniów. Wychowawca może wprowadzać i modyfikować zawarte w nich dane. W szczególności może wprowadzić adresy e-mail uczniów i ich opiekunów.

Adres e-mail użytkownika jest niezbędny do wykonania procedury pierwszego logowania do witryny systemu oraz odzyskiwania hasła dostępu.

Aby wyświetlić kartotekę ucznia, w drzewie danych rozwiń gałąź swojego oddziału i wybierz ucznia.

Kartoteka ucznia

Dane osobowe

Imię (Imiona) Nazwisko: Wioletta Bach
 Data i miejsce urodzenia: 14.12.2005 Wrocław
 PESEL: 05321403760
 Płeć: Kobieta
 Obywatelstwo polskie: Tak
 Pseudonim:
 Nazwisko rodowe:
 Imię matki: Barbara
 Imię ojca: Jacek

Dane podstawowe

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

Prezentacja danych na witrynie ucznia

Pokazuj dane adresowe i kontaktowe: Tak

Zobacz poradę: [Wprowadzanie i modyfikowanie danych uczniów przez wychowawcę](#)

Wysyłanie wiadomości powitalnej do uczniów i ich opiekunów

Po założeniu dziennika oddziału i wprowadzeniu adresów e-mail uczniów i ich opiekunów wychowawca może wysłać wiadomość powitalną. W wiadomości tej automatycznie generowany jest adres strony logowania do witryny systemu.

Wiadomość wysłała się z modułu *Wiadomości*.

Zobacz poradę: [Jak szybko przekazać uczniom i ich opiekunom adres strony internetowej e-dziennika oraz instrukcję logowania?](#)

Przeglądanie dziennika w celu wykrycia braków lub błędów

Wychowawca powinien systematycznie sprawdzać, czy dziennik jest na bieżąco wypełniany przez nauczycieli. Wszystkie zapisy związane z lekcjami, wprowadzone przez nauczycieli w widoku **Lekcja**, widoczne są w dzienniku oddziału na stronach **Tematy**, **Tematy przedmiotami**, **Frekwencja**, **Oceny bieżące**, **Sprawdziany**, **Zadania domowe**, **Uwagi**.

Aby wyświetlić tabelę tematów, frekwencji, sprawdzianów lub zadań domowych na wybrany tydzień, ustaw ten tydzień w datowniku znajdującym się nad tabelą. Przyciski << i >> umożliwiają przewijanie tabeli tygodniami.

Dane dziennika

<< 29.10 - 04.11 2018 >>

Data	Nr	Przedmiot

Domyślnie tabele tematów, frekwencji, sprawdzianów i zadań domowych wyświetlają się dla bieżącego tygodnia.

Aby wyświetlić tabele z danymi na stronach **Tematy przedmiotami** i **Oceny bieżące**, wybierz przedmiot w polu **Przedmiot**.

Dane dziennika		Okres klasyfikacyjny: 1		Przedmiot: Biologia (biologia)		Grupa: wszystkie	
>> Opis dziennika	Data	Nr	Grupa	Temat zajęć edukacyjnych		Zastęp.	Nauczyciel
>> Tematy	30.10.2018	5	7as	[17] Pokarm – budulec i źródło energii			Potrzos Urszula [UP]
>> Tematy przedmiotami	29.10.2018	6	7as	[16] Sprawdzenie wiadomości			Potrzos Urszula [UP]
>> Frekwencja	23.10.2018	5	7as	[15] Podsumowanie wiadomości			Potrzos Urszula [UP]
>> Oceny bieżące	22.10.2018	6	7as	[14] Higiena i choroby układu ruchu			Potrzos Urszula [UP]
>> Sprawdziany	16.10.2018	5	7as	[13] Higiena i choroby układu ruchu			Potrzos Urszula [UP]
>> Zadania domowe	15.10.2018	6	7as	[12] Budowa i znaczenie mięśni			Potrzos Urszula [UP]
>> Oceny śródroczne i roczne							


Aby wyświetlić wpisy na stronie **Uwagi**, w polu **Miesiąc** ustaw miesiąc lub pozycję **Wszystkie uwagi**.

Wprowadzanie/modyfikowanie zapisów związanych z lekcjami

Wychowawca w dzienniku oddziału może wprowadzać lub modyfikować wszystkie zapisy związane z przeprowadzonymi lekcjami. Może zarejestrować lekcję przeprowadzoną przez innego nauczyciela, wprowadzić lub zmodyfikować temat lekcji, wprowadzić lub zmodyfikować frekwencję na wybranej porze lekcyjnej, wpisać lub poprawić ocenę.

Rejestrowanie odbytej lekcji oddziału przez wychowawcę

Wychowawca może zarejestrować w systemie lekcję, która się odbyła, ale nauczyciel nie odnotował w systemie tego faktu.

1. W dzienniku oddziału przejdź na stronę **Tematy** i wyświetl tabelę tematów na wybrany tydzień roku szkolnego.
2. Kliknij w tabeli przycisk  znajdujący się w kolumnie **Data** w dniu odbycia lekcji.
3. Wypełnij formularz **Dodawanie lekcji** i kliknij przycisk **Dalej**.

Dane dziennika		Okres: 15.10 - 21.10.2018		Przedmiot: Biologia (biologia)		Grupa: wszystkie	
	Data	Nr	Przedmiot	Temat zajęć edukacyjnych	Obec.	Nisob.	Zastęp.
Poniedziałek 15.10.2018		1	Geografia	[6] Położenie i granice Polski	26	0	
		2	Język polski				
		3	Język polski				
		4	Religia				
		5	Fizyka				
		6	Biologia				
		7	Chemia				
Wtorek 16.10.2018		1	Wychowanie				
		2	Wychowanie				
		3	Matematyka				
		4	Język niemiecki				
		5	Biologia				
Środa 17.10.2018		1	Język angielski (7as)JO1	[4] You can't take a lion to the cinema	15	0	
		2	Język angielski (7as)JO2	[5] You should calm down!	10	0	
		3	Język angielski (7as)JO1	[5] You can't take a lion to the cinema	15	0	

Dodawanie lekcji

Typ zajęć: ☒ Lekcja ☐ Inne zajęcia

Data: Wtorek, 16.10.2018

Lekcja: 6,12:30 - 13:15

Nauczyciel: Rożeniec Monika [MR]

Grupa: cały oddział

Pseudonim ucznia:

Przedmiot: Język polski (j. polski)


Zastępstwo:




Nauczyciel wspomagający:

Dalej Anuluj

4. W oknie **Dodawanie tematu lekcji** wprowadź temat lekcji i kliknij przycisk **Zapisz**.

Wprowadzanie/ modyfikowanie tematu lekcji zarejestrowanej w systemie

1. Na stronie **Tematy** wyświetl tabelę tematów na wybrany tydzień.
2. Aby zmodyfikować lub wprowadzić temat lekcji, kliknij ikonę  w wierszu lekcji.

Data		Nr	Przedmiot	Temat zajęć edukacyjnych
Poniedziałek 15.10.2018 +		1	Geografia	[6] Położenie i granice Polski
		2	Język polski	[26] O skutecznym porozumiewaniu się
		3	Język polski	
		4	Religia	[10] Wirtualny świat w realnym życiu
		5	Fizyka	[11] Praca klasowa
		6	Biologia	[12] Budowa i znaczenie mięśni
		7	Chemia	[6] Właściwości metali i niemetali

3. W oknie **Edycja lekcji** kliknij przycisk **Dalej**.
4. W oknie **Edytowanie tematu lekcji** wprowadź nowy temat i kliknij przycisk **Zapisz**.

Wprowadzanie/modyfikowanie frekwencji uczniów na lekcjach

1. Przejdź na stronę **Frekwencja** i wyświetl tabelę na wybrany tydzień roku szkolnego.

Jeśli zalogowany użytkownik jest wychowawcą oddziału, to wszystkie kolumny przeznaczone na wpisy frekwencji są białe, co oznacza, że może on we wszystkich kolumnach wprowadzać lub modyfikować wpisy, także w kolumnach pustych, a więc na porach lekcyjnych, na których nie zostały utworzone lekcje.

Jeśli w wierszu ucznia pojawiają się szare komórki, to dotyczą one okresu, w którym uczeń nie jest przypisany do oddziału. Komórek tych nie można edytować.

2. Kliknij przycisk **Zmień frekwencję**.

</

3. W oknie **Edycja wpisów frekwencji** zmień lub wprowadź symbole frekwencji.

Zastąp odpowiednimi symbolami frekwencji wszystkie znaki zapytania, ponieważ po zapisaniu nie zostaną one zastąpione domyślnym wpisem frekwencji.

Można wprowadzić ten sam wpis do zaznaczonych komórek. Kolejne komórki zaznacza się poprzez przeciąganie kursorem lub z użyciem klawisza **Shift**. Dowolne komórki zaznacza z użyciem klawisza **Ctrl**.

Jeśli usuniesz wpis (klawiszem **Delete**), to po zapisaniu danych w tabeli pojawi się znak zapytania.

Jeśli wprowadzisz wpis frekwencji do pustej komórki, to wpis taki nie będzie związany z żadną lekcją.

4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

W tabeli frekwencji zawsze wyświetlany jest ostatni chronologicznie wpis frekwencji ucznia. Wszystkie inne są prezentowane w historii wpisów frekwencji, przywoływanej dwukrotnym kliknięciem wpisu. Komórki, w których zmieniono wpis, wyróżniane są żółtym tłem.

Zobacz poradę: [Modyfikowanie i wprowadzanie frekwencji uczniów w dzienniku oddziału](#)

Wprowadzanie/poprawianie ocen cząstkowych z przedmiotów

Wychowawca może na prośbę nauczyciela wprowadzić do dziennika oceny cząstkowe (np. z kartkówki) lub poprawić błędnie wpisaną ocenę.

1. Przejdź na stronę **Oceny bieżące** i wyświetl tabelę wszystkich ocen wybranego przedmiotu.
Aby wyświetlić właściwą tabelę, ustaw odpowiednio filtry znajdujące się nad tabelą.
2. Kliknij przycisk **Zmień oceny i ich opis**.

Dane dziennika	Okres klasyfikacyjny: 1	Grupa uczniów: cały oddział	Grupa kolumn: wszystkie
>> Opis dziennika	Przedmiot: Język polski (j. polski)	Zmień oceny i ich opis	Zmień kolejność kolumn
>> Tematy			Kopiuj opis kolumn ocen
>> Tematy przedmiotami			
>> Frekwencja			
>> Oceny bieżące			
>> Sprawdziany			
>> Zadania domowe			
>> Oceny śródroczne i roczne			
>> Oceny zachowania			
>> Uwagi			
>> Plan oddziału			
>> Wycieczki			
>> Wydarzenia			

	Numer	Uczeń	zd	k1	wyp	b1	k2	zd1	b2	pk1				Średnia
	1	Bach Wioletta	6	4+	5	4	5	5	4+	4+				4.72
	2	Baczyńska Edyta Jolanta		4+	4-		5	4	3+	4				4.04
	3	Borowska Beata	4+	3	3+	5	4	-	5-	5				4.18
	4	Cichosz Dorota		3+	4	3+	4+	3+	3					3.5
	5	Gawron Tomasz		4+	5		4+	4+	3	3				3.96
	6	Kania Aleksandra	3+	5	5		3+	-		3+				3.95
	7	Kapuściński Szymon		5-	4+	3-	2+	3		4-				3.46
	8	Kisiel Anna	5	4-	2+		1	3+	4-	4-				3.25
	9	Kowalska Natalia	4+	3-	2		3	4+	4	3-				3.29

3. W oknie **Zmień oceny bieżące** popraw wybraną ocenę lub wpisz oceny i kliknij przycisk **Zapisz**.

Zmień oceny bieżące													
	Numer	Uczeń	zd	k1	wyp	b1	k2	zd1	b2	pk1			
	1	Bach Wioletta	6	4+	5	4	5	5	4+	4+			
	2	Baczyńska Edyta Jolanta		4+	4-		5	4	3+	4			
	3	Borowska Beata	4+	3	3+	5	4	-	5-	5			
	4	Cichosz Dorota		3+	4	3+	4+	3+	3				
	5	Gawron Tomasz		4+	5		4+	4+	3	3			
	6	Kania Aleksandra	3+	5	5		3+	-		3+			
	7	Kapuściński Szymon		5-	4+	3-	2+	3		4-			

Komórka, w której ocena została zmieniona (lub usunięta), wyróżniana jest w tabeli żółtym podświetleniem. Dwukrotne kliknięcie takiej komórki powoduje wyświetlenie historii zmian oceny (w oknie **Historia ocen**).

Po najechaniu kursorem na ocenę wyświetlana jest etykieta, w której podana jest data wprowadzenia lub ostatniej modyfikacji oceny oraz nazwisko i imię nauczyciela, który ją dodał/zmodyfikował.

k1	zd1	b2	pk1		
5	5	4+	4+		
5	5	3+	4		
4	-				
4+	3+				
4+	4+				

5

Data: 30.10.2018 12:34

Nauczyciel: Drozdowski Lesław [LD]

Dodawanie/ modyfikowanie uwag, sprawdzianów i zadań domowych

Wychowawca z poziomu dziennika może również dodawać uwagi, zadania domowe i sprawdziany. Zadania domowe może wprowadzać do kalendarza z dowolnego przedmiotu, natomiast sprawdziany – tylko z tych przedmiotów, do których przypisany jest w dzienniku.

W zakresie modyfikowania istniejących wpisów ma takie same uprawnienia jak nauczyciele uczący w oddziale – może edytować tylko swoje wpisy.

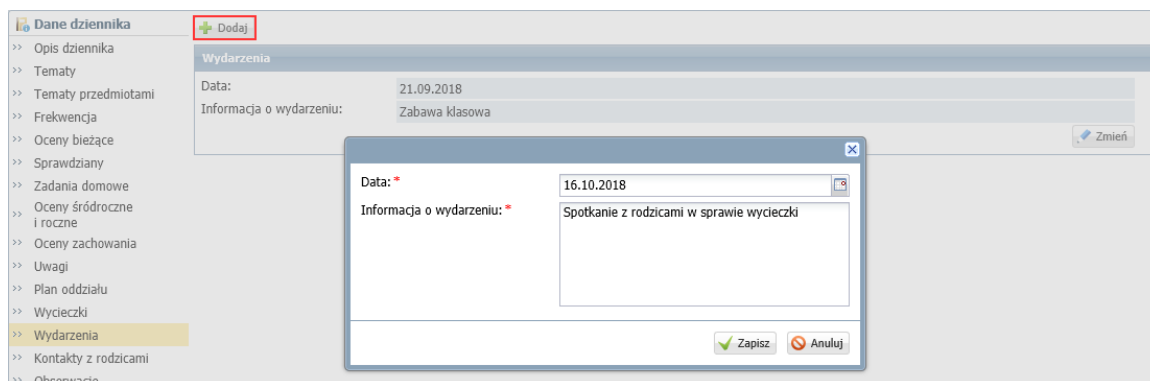
Zobacz poradę: [Jak wprowadzać do dziennika informacje o zadaniach domowych?](#)

Zobacz poradę: [Jak korzystać z kalendarza sprawdzianów i kartkówek?](#)

Wprowadzanie informacji o wydarzeniach klasowych oraz kontaktach z rodzicami

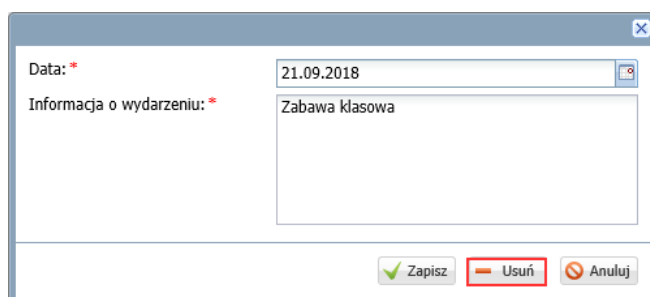
Na stronach **Wydarzenia** oraz **Kontakty z rodzicami** wychowawca może rejestrować różne wydarzenia w oddziale oraz kontakty z rodzicami.

Aby dodać nowy wpis na tych stronach, kliknij przycisk **Dodaj**, wypełnij wyświetlony formularz i kliknij przycisk **Zapisz**.

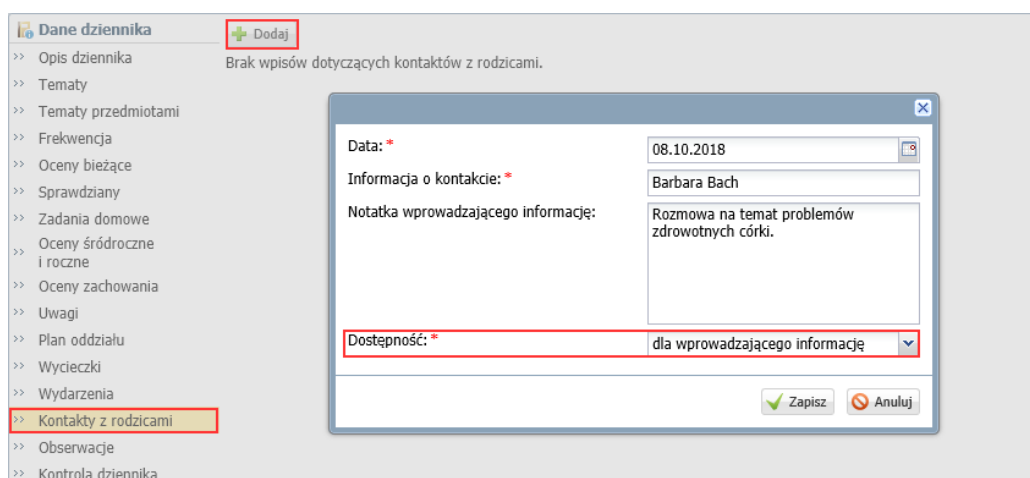


Aby zmodyfikować istniejący wpis, edytuj go przycisku **Zmień**.

Aby usunąć wpis, edytuj go i w oknie edycyjnym kliknij przycisk **Usuń**.



W przypadku rejestrowania kontaktu z rodzicami, można określić, czy wpis ma być dostępny dla wszystkich, czy tylko wprowadzającego informację.



Wycieczki oddziału rejestruje się w widoku **Nauczyciel/ Wycieczki**. Jest to specjalny widok, w którym gromadzi się wszystkie dane związane z wycieczkami szkolnymi i na ich podstawie przygotowuje dokumentację wycieczek. Informacja o zarejestrowanej wycieczce oddziału pojawia się w dzienniku oddziału, na stronie **Wycieczki**.

Zobacz przewodnik: [Organizacja wycieczki szkolnej z wykorzystaniem systemu Dziennik VULCAN](#)

Weryfikacja i ustalanie ostatecznych wpisów frekwencji i przynależności uczniów do składu grupy na lekcjach

Wychowawca może na każdej porze lekcyjnej, na której odbyły się zajęcia, zweryfikować i ustalić ostateczne wpisy frekwencji i przynależność do grup zajęciowych uczniów swojego oddziału. Okno, w którym ustala się te dane, wyświetla się po dwukrotnym kliknięciu w tabeli frekwencji nagłówek kolumny pory lekcyjnej.

Dane dziennika 15.10 - 21.10.2018 Zmień frekwencję Podsumowanie frekwencji Dwukrotne kliknięcie we wpis frekwencji powoduje wyświetlenie

		Nr	Uczeń	Poniedziałek 15.10.2018										Wtorek 16.10.2018							
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
	1	Bach Wioletta	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	2	Baczyńska Edyta, Jolanta	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	3	Borowska Beata	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	4	Cichosz Dorota	s	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	5	Gawron Tomasz	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Ustal frekwencje

Nr	Uczeń	Wpis	Wtorek 16.10.2018	
			Język niemiecki	Język niemiecki
1	Bach Wioletta	•	•	
2	Baczyńska Edyta Jolanta	•	•	
3	Borowska Beata	—	—	
4	Cichosz Dorota	•	•	
5	Gawron Tomasz	•	•	
6	Kania Aleksandra	•		•
7	Kapuciński Szymon	•		•
8	Kisiel Anna	•		•
9	Kowalska Natalia	•	•	
10	Malinowska Karolina	•		•
11	Marciniak Lucyna	•	•	
12	Mazur Lena	•		•
13	Małowska Aleksandra	•	•	
14	Nadolski Piotr Jerzy	•	•	
15	Nowak Aneta	•		•
16	Nowakowska Barbara	•	•	
17	Oleszko Łukasz	—		—
18	Ornowska Anna	•	•	
19	Piątkowska Jolanta	•	•	
20	Piwnicka Marcela	•		•
21	Rumiński Piotr	•		•
22	Smyk Dorota Anna	•	•	
23	Szcześniak Kamil	•	•	
24	Turek Renata	•	•	
25	Wołyńska Katarzyna	•		•
26	Gawron Mateusz	•		•

Sym... Nazwa

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

Zapisz Anuluj

Funkcjonalność ta jest szczególnie przydatna w sytuacji, gdy uczeń zostanie omyłkowo wciągnięty do składu kilku grup na jednej porze lekcyjnej lub nie zostanie wciągnięty do składu żadnej grupy.

Przypadki wpisania ucznia na różne lekcje na tej samej porze lekcyjnej wykazywane są w zestawieniu **Wpisy frekwencyjne jednego ucznia na kilku lekcjach jednocześnie**, natomiast przypadki nieprzypisania ucznia do żadnej grupy zajęciowej – w zestawieniu **Wpisy frekwencyjne bez przypisania do lekcji**.

Zobacz poradę: [Ustalanie frekwencji uczniów na lekcjach przez wychowawcę](#)

Wprowadzanie klasyfikacyjnych ocen zachowania

Na stronie **Oceny zachowania** wychowawca wystawia klasyfikacyjne oceny zachowania.

1. Na stronie **Oceny zachowania** kliknij przycisk **Zmień oceny**.

</

2. W oknie **Edycja ocen zachowania** wprowadź oceny.

Możesz wprowadzić oceny przewidywane oraz klasyfikacyjne. Dla każdego okresu klasyfikacyjnego, w pierwszej kolumnie możesz skomentować ocenę zachowania ucznia.

Oceny wprowadź korzystając z panelu po prawej stronie lub z klawiatury.

Edycja ocen zachowania

Okres klasyfikacyjny 1			Okres klasyfikacyjny 2			
	Numer	Uczeń	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
	1	Bach Wioletta		wzorowe		
	2	Baczyńska Edyta Jolanta		bardzo dobre		
	3	Borowska Beata		dobre		
	4	Cichosz Dorota		poprawne		
	5	Gawron Tomasz		dobre		
	6	Kania Aleksandra		bardzo dobre		
	7	Kapuciński Szymon		bardzo dobre		
	8	Kisiel Anna		bardzo dobre		
	9	Kowalska Natalia		bardzo dobre		
	10	Malinowska Karolina		bardzo dobre		
	11	Marciniak Lucyna		<input type="text"/>		
	12	Mazur Lena				
	13	Mątowska Aleksandra				
	14	Nadolski Piotr Jerzy				
	15	Nowak Aneta				
	16	Nowakowska Barbara				
	17	Oleško Łukasz				
	18	Ornowska Anna				
	19	Piątkowska Jolanta				
	20	Piwnicka Marcela				
	21	Rumiński Piotr				
	22	Smyk Dorota Anna				
	23	Szczeniak Kamil				
	24	Turek Renata				
	25	Wołyńska Katarzyna				
	26	Gawron Mateusz				

Oc...

Nazwa

6wzorowe

5bardzo dobre

4dobre

3poprawne

2nieodpowiednie

1naganne

Zapisz

Anuluj

3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wprowadzanie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów

Wychowawcy mogą również wprowadzić do dziennika oceny klasyfikacyjne z przedmiotu, jeśli nie uczynił tego nauczyciel.

1. Przejdź na stronę **Oceny śródroczne i roczne** i w polu **Przedmiot** wybierz przedmiot, z którego chcesz wystawiać oceny klasyfikacyjne.

Dane dziennika Przedmiot: **Język polski (j. polski)** Grupa uczniów: cały oddział

Zmień oceny roczne i śródroczne **Pokaż oceny bieżące**

	Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1		Okres klasyfikacyjny 2	
			Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
	1	Bach Wioletta				
	2	Baczyńska Edyta Jolanta				
	3	Borowska Beata				
	4	Cichosz Dorota				
	5	Gawron Tomasz				
	6	Kania Aleksandra				

Za pomocą przycisku **Pokaż oceny bieżące** możesz wyświetlić w tabeli oceny cząstkowe uczniów.

Dane dziennika Przedmiot: **Język polski (j. polski)** Grupa uczniów: cały oddział

Zmień oceny roczne i śródroczne **Pokaż oceny bieżące**

	Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1										Średnia	Przewidywana	Klasyfikacyjna
			zd	k1	wyp	b1	k2	zd1	b2	pk1					
	1	Bach Wioletta	6	4+	5	4		5	4+	4+	4.72				
	2	Baczyńska Edyta Jolanta	4+	4-			5	5	3+	4	4.21				
	3	Borowska Beata	4+	3	3+	5	4	-	5-	5	4.18				
	4	Cichosz Dorota		3+	4	3+	4+	3+	3	4+	3.61				
	5	Gawron Tomasz		4+	5		4+	4+	3	3	3.96				

Ponowne kliknięcie przycisku **Pokaż oceny bieżące** ukrywa te oceny.

2. Kliknij przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne**.
3. W oknie **Zmień oceny roczne** wprowadź do właściwej kolumny oceny i kliknij przycisk **Zapisz**.

Zmień oceny roczne

	Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1		Okres klasyfikacyjny 2	
			Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
	1	Bach Wioletta	4	4		
	2	Baczyńska Edyta Jolanta	4+	4+		
	3	Borowska Beata	4+	4+		
	4	Cichosz Dorota	3	3		
	5	Gawron Tomasz	4	4		
	6	Kania Aleksandra	5			
	7	Kapuciński Szymon	3			
	8	Kisiel Anna	4			
	9	Kowalska Natalia	4			
	10	Malinowska Karolina	4			
	11	Marciniak Lucyna	4+			
	12	Mazur Lena	3+			
	13	Mątowska Aleksandra	5			
	14	Nadolski Piotr Jerzy	5			
	15	Nowak Aneta	4			
	16	Nowakowska Barbara	3			
	17	Oleszko Łukasz	3+			
	18	Ornowska Anna	3			
	19	Piątkowska Jolanta	5			
	20	Piwnicka Marcela	4			

Ocena

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

Zapisz **Anuluj**

Oceny roczne przenoszą się do arkusza ocen i na świadectwa uczniów.

Przeglądanie wpisów dotyczących przeprowadzonych kontroli dziennika oraz obserwacji lekcji oddziału

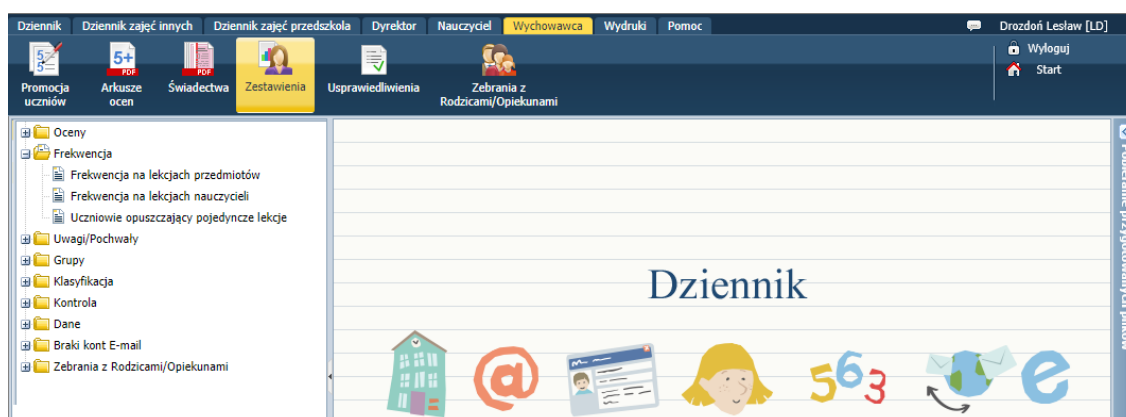
Na stronach **Obserwacje** i **Kontrola dziennika** prezentowane są informacje o przeprowadzonych kontrolach dziennika oraz obserwacjach lekcji oddziału.

Zapisy te wprowadza dyrektor szkoły w widokach **Dyrektor/ Rejestr obserwacji** oraz **Dyrektor/ Rejestr kontroli dziennika**.

Sporządzanie zestawień

Na podstawie danych gromadzonych w dzienniku oddziału system sporządza wiele zestawień przydatnych dla wychowawcy. Są one dostępne w widoku **Wychowawca/ Zestawienia**

Zestawienia są podzielone na następujące grupy: **Oceny, Frekwencja, Uwagi/Pochwały, Grupy, Klasyfikacja, Kontrola, Dane, Braki kont E-mail i Zebrania z rodzicami/Opiekunami**.



Zestawienia z grup **Oceny, Frekwencja, Kontrola** przygotowywane są w postaci gotowych dokumentów w formacie PDF lub XLS. Szczególnie przydatne są zestawienia **Braki w dziennikach, Wpisy frekwencyjne jednego ucznia na kilku lekcjach równocześnie** oraz **Wpisy frekwencyjne bez przypisania do lekcji** z grupy **Kontrola**, które pozwalają szybko odnaleźć braki i rozbieżności w dzienniku.

Zestawienie **Klasyfikacja** z grupy **Klasyfikacja** (w formacie XLS) zawiera wykaz ocen klasyfikacyjnych uczniów wraz z podsumowaniami, w postaci takiej samej tabeli jak w dzienniku papierowym.





Zestawienia z grupy **Dane** umożliwiają pobranie danych źródłowych dotyczących ocen i frekwencji w formacie XLS w celu dowolnego analizowania ich za pomocą raportów tabel przestawnych.

Aby przygotować zestawienie:

1. W module *Dziennik* przejdź do widoku **Wychowawca/ Zestawienia**.
2. W drzewie danych rozwiń odpowiednią gałąź i wybierz zestawienie.
3. Zapoznaj się z opisem zestawienia, który wyświetla się nad sekcją **Parametry**.
4. Zdefiniuj zakres danych do zestawienia, wybierając odpowiednie opcje w sekcji **Parametry**.
5. Kliknij przycisk **Pobierz PDF** (lub **Pobierz XLS**).

6. Poczekaj, aż zestawienie zostanie przygotowane i obejrzyj je.

Wydruk przygotowywany jest w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**, który znajduje się po prawej stronie. Domyślnie panel zwinięty jest do pionowego paska. Po otrzymaniu zlecenia przygotowania wydruku rozwija się. Aktualnie przygotowywany wydruk pojawia się na liście na pierwszym miejscu. Postęp prac prezentowany jest pasku.

Gdy pod nazwą raportu pojawią się ikony  i , dokument jest gotowy. Aby zapisać go na komputerze, skorzystaj z ikony , aby otworzyć – kliknij ikonę .

W czasie gdy generowany jest wydruk można pracować z aplikacją.

Uwagi

W niektórych zestawieniach dane do zestawienia definiuje się poprzez wskazanie odpowiednich obiektów na listach wyboru (przedmiotów, nauczycieli itp.). Domyślnie listy te są zawężane do pozycji powiązanych ze sobą (np. wybór przedmiotów powoduje zawężenie listy nauczycieli do nauczycieli uczących tych przedmiotów). Aby na listach zawsze wyświetlały się wszystkie pozycje, należy zaznaczyć opcję **Wyłącz zawężanie danych**.

Opcja **Pokaż wszystkie wpisy** występująca w zestawieniach dotyczących nauczycieli lub przedmiotów umożliwia dodanie do zestawienia dodatkowego podsumowania dla wszystkich nauczycieli lub wszystkich przedmiotów (przy zaznaczonej opcji). Natomiast opcja **Pokaż w rozbiciu na uczniów** występująca w zestawieniach dotyczących frekwencji umożliwia generowanie dla każdego oddziału wyników zbiorczych (przy wyłączonej opcji) lub w rozbiciu na poszczególnych uczniów (przy zaznaczonej opcji).

Opcja **Pokaż liczby wpisów**, która pojawia się w zestawieniach dotyczących ocen, umożliwia dodanie do zestawienia, oprócz wyników procentowych, informacje o liczbie poszczególnych ocen (przy zaznaczonej opcji).