

Dokumentowanie lekcji i prowadzenie dzienników w klasach 1-3 szkoły podstawowej

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, w klasach 1-3 szkoły podstawowej zajęcia powinny być prowadzone przez jednego nauczyciela, który decyduje o podziale godzin przeznaczonych na realizację zajęć edukacji wczesnoszkolnej oraz o przebiegu zajęć każdego dnia. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydzielenie z edukacji wczesnoszkolnej zajęć z zakresu edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub języka obcego w celu powierzenia prowadzenia tych zajęć nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje. Wydzielenia niektórych zajęć może również wynikać z konieczności zapewnienia dostępności odpowiedniej sali na czas realizacji tych zajęć (pracowni komputerowej, sali gimnastycznej).

System *Dziennik VULCAN* jest przystosowany do prowadzenia dzienników według standardów obowiązujących w klasach 1-3 szkoły podstawowej.

Przewodnik dedykowany jest dla nauczycieli klas 1-3 szkoły podstawowej i pokazuje w uporządkowany sposób, jak posługiwać się systemem w codziennej pracy.

Omawiane zagadnienia

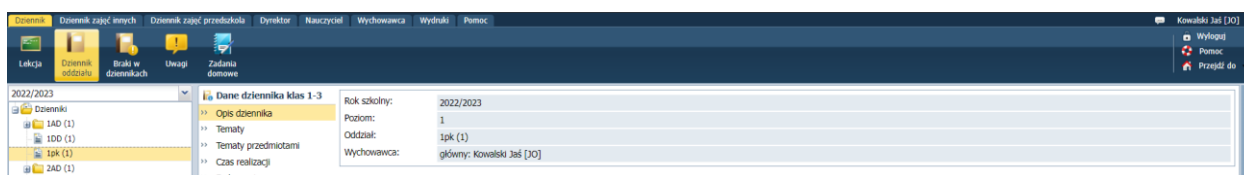
Wprowadzanie danych do dziennika oddziału	2
Wprowadzenie rozkładów materiału nauczania	10
Dokumentowanie zajęć edukacji wczesnoszkolnej	11
Przeglądanie zapisów związanych z przeprowadzonymi lekcjami w dzienniku oddziału	22
Wprowadzanie bieżących ocen zachowania uczniów	26
Rejestrowanie czasu realizacji poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej	26
Wprowadzanie ocen klasyfikacyjnych z religii/ etyki	28
Wprowadzanie ocen opisowych uczniów (śródrocznych lub rocznych)	29
Sporządzanie ocen diagnostycznych	30
Przygotowanie i drukowanie arkuszy ocen uczniów	31
Drukowanie świadectw	36

Wprowadzanie danych do dziennika oddziału

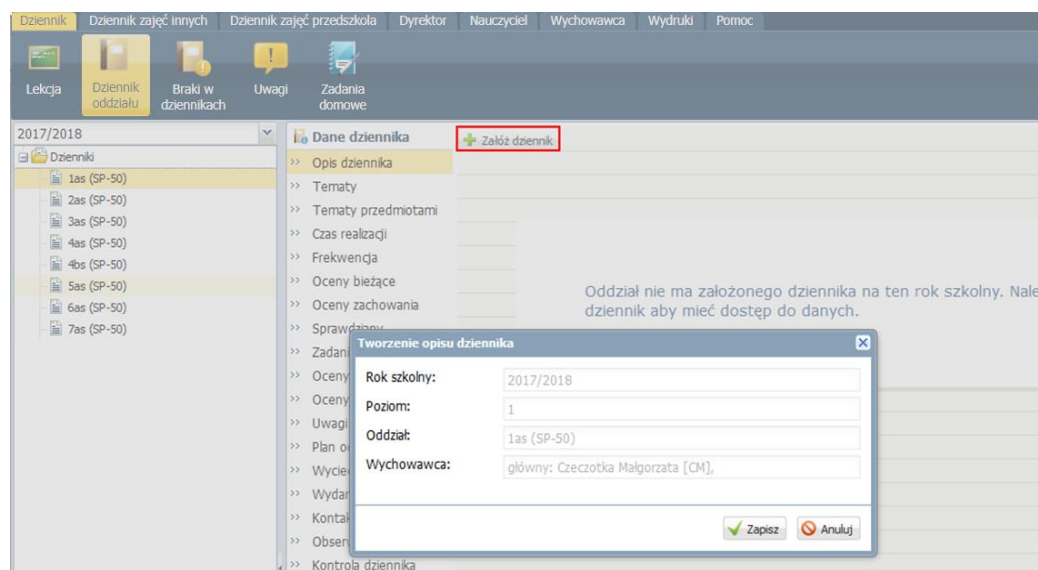
Aby dokumentować przeprowadzone lekcje oraz wypełnić arkusze ocen i świadectwa uczniów, konieczne jest prawidłowe wypełnienie dzienników oddziałów.

Zakładanie dziennika

1. Zaloguj się do witryny systemu *Dziennik VULCAN* jako wychowawca oddziału i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału** i w drzewie danych wybierz swój oddział – wyświetli się dziennik oddziału, na stronie **Opis dziennika**.



Jeśli oddział nie ma jeszcze założonego dziennika, to na stronie wyświetli się odpowiedni komunikat i przycisk **Załącz dziennik**. Wówczas kliknij ten przycisk i w oknie **Tworzenie opisu dziennika** kliknij przycisk **Zapisz**.

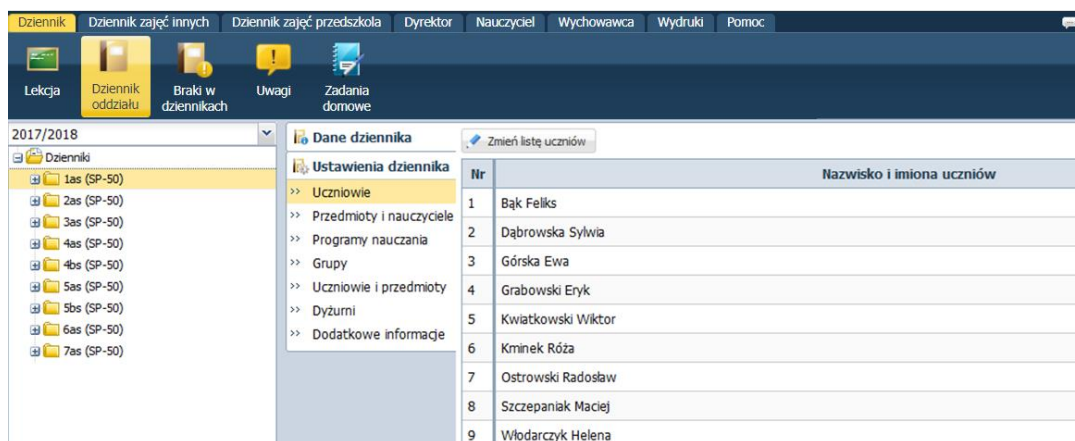


Opis dziennika tworzony jest automatycznie na podstawie danych oddziału. Z poziomu dziennika oddziału nie można go modyfikować.

Strony dziennika są podzielone na dwie sekcje: **Dane dziennika** oraz **Ustawienia dziennika**. Klikając nazwę sekcji, można ukryć/pokazać zakładki stron tej sekcji.

Ustalenie listy uczniów oddziału

Jeśli w momencie zakładania dziennika w module *Sekretariat* do oddziału zostali przyjęci uczniowie, to system domyślnie przypisuje ich do dziennika oddziału. Uczniowi ci pojawią się w drzewie danych, w gałęzi oddziału oraz w dzienniku, na stronie **Uczniowie**.

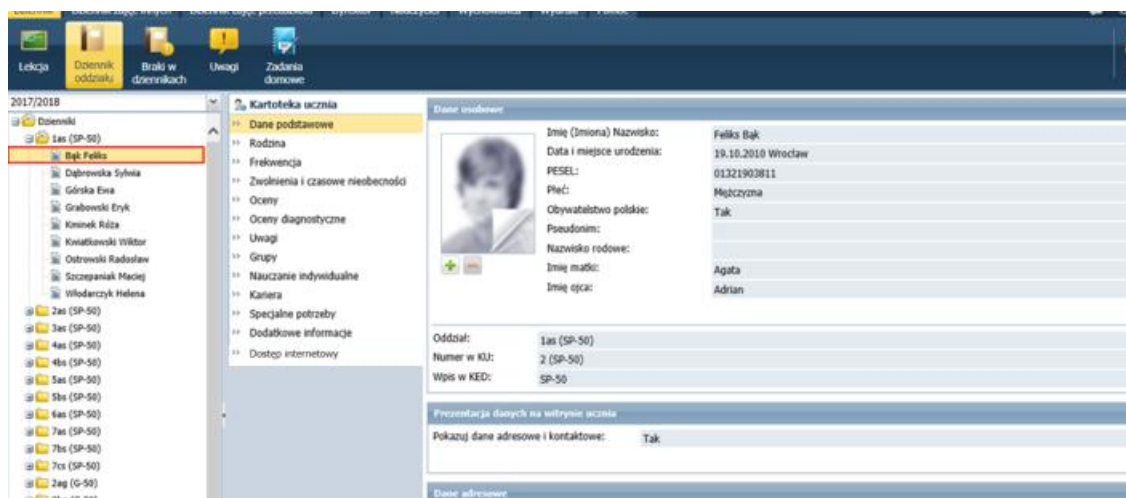


Jeśli w ciągu roku wystąpią przepływy uczniów oddziału, to konieczne będzie aktualizowanie tej listy, aby nie występowały rozbieżności w danych uczniów pomiędzy modułami Sekretariat i Dziennik.

Zobacz poradę: [Jak rejestrować przepływy uczniów w modułach Sekretariat i Dziennik, aby system nie wykazywał rozbieżności w danych ucznia na kaflu Niezgodności?](#)

Po założeniu dziennika i zdefiniowaniu listy uczniów wychowawca może uzupełnić brakujące dane uczniów. Dane te wprowadza się w kartotekach uczniów.

Aby wyświetlić kartotekę ucznia, należy w drzewie danych rozwinąć gałąź oddziału i wybrać ucznia.

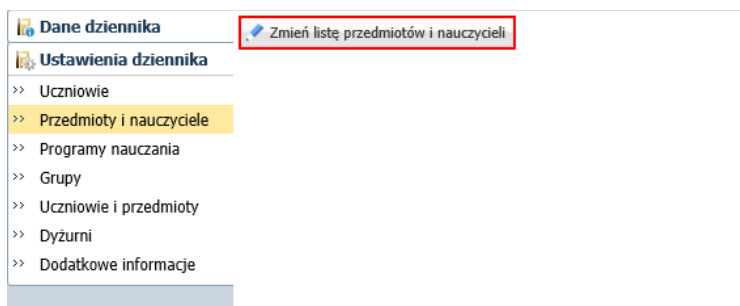


Zobacz poradę: [Wprowadzanie i modyfikowanie danych uczniów przez wychowawcę](#)

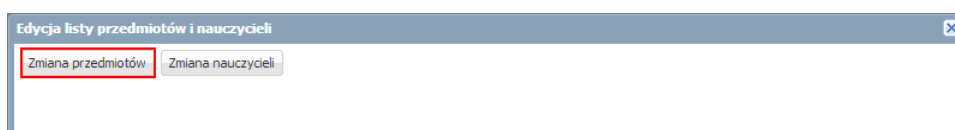
Tworzenie listy przedmiotów i nauczycieli

Listę przedmiotów wraz z uczącymi nauczycielami definiuje się na stronie **Przedmioty i nauczyciele**.

1. Przejdź na stronę **Przedmioty i nauczyciele** i kliknij przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**.

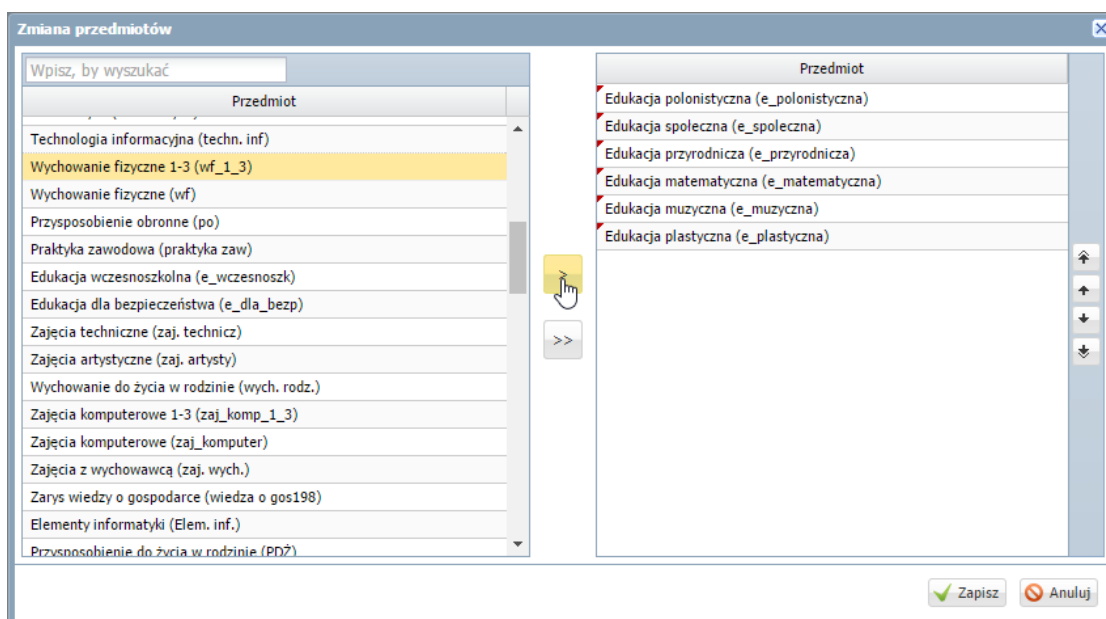


2. W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** kliknij przycisk **Zmiana przedmiotów**.



3. W oknie **Zmiana przedmiotów** utwórz w panelu po prawej stronie listę przedmiotów nauczanych w oddziale, przenosząc wybrane pozycje z listy po lewej stronie. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Aby przenieść pozycję, kliknij ją dwukrotnie (lub zaznacz i kliknij przycisk ).



Na liście przedmiotów warto umieścić wszystkie zajęcia realizowane w ramach edukacji wczesnoszkolnej oraz dodatkowo przedmiot edukacja wczesnoszkolna. Dzięki temu będzie możliwe:

- rejestrowanie lekcji z poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej,
- kontrolowanie czasu realizacji poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej,
- ułożenie planu lekcji bez rozbijania zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela na poszczególne edukacje (dla opisu tych zajęć w planie lekcji wykorzystuje się przedmiot edukacja wczesnoszkolna).

Z listy po lewej stronie wybieraj przedmioty, których nazwy **brzmiały identycznie jak w planie nauczania oddziału**.

Na liście przedmiotów należy umieścić wszystkie przedmioty realizowane aktualnie w oddziale, zarówno obowiązkowe, jak i dodatkowe.

Jeśli na liście po lewej stronie nie ma przedmiotu, to prawdopodobnie w słowniku przedmiotów została wyłączona jego aktywność. Statusy przedmiotów (aktywny, nieaktywny) ustawia administrator w module *Administrowanie*.

4. W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** kliknij przycisk **Zmiana nauczycieli**.
5. W oknie **Zmiana nauczycieli** utwórz po prawej stronie listę nauczycieli uczących w oddziale w bieżącym roku szkolnym. Kliknij przycisk **Zapisz**.
6. W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** przypisz do przedmiotów realizowanych w bieżącym roku szkolnym odpowiednich nauczycieli.

Aby przypisać nauczyciela do przedmiotu, kliknij komórkę na przecięciu wiersza przedmiotu i kolumny nauczyciela.

7. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Dane dziennika		
Zmień listę przedmiotów i nauczycieli		
Ustawienia dziennika		
>> Uczniowie		
>> Przedmioty i nauczyciele		
>> Programy nauczania		
>> Grupy		
>> Uczniowie i przedmioty		
>> Dyżurni		
>> Dodatkowe informacje		
	Lp.	Przedmiot
	1	Edukacja wczesnoszkolna
	2	Edukacja polonistyczna
	3	Edukacja społeczna
	4	Edukacja przyrodnicza
	5	Edukacja matematyczna
	6	Edukacja muzyczna
	7	Edukacja plastyczna
	8	Edukacja techniczna
	9	Edukacja informatyczna
	10	Wychowanie fizyczne 1-3
	11	Język angielski 1-3
	12	Religia
	13	Taniec
		Nauczyciel
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]
		Rycyk Marzena [RM]
		Czeczotka Małgorzata [CM]

Określanie przynależności uczniów oddziału do grup zajęciowych

Jeśli zajęcia w oddziale odbywają się w podziale na grupy, to na stronie **Grupy** należy wskazać, do jakich grup należą poszczególni uczniowie. Dzięki temu będą automatycznie generowane właściwe listy uczniów na takich lekcjach.

Domyślnie na stronie **Grupy** w tabeli wyświetlają się grupy zdefiniowane dla kryteriów domyślnych **Płeć** i **Nauczania indywidualne**, tj. grupy **Chłopiec (CH)**, **Dziewczynka (DZ)**, **Indywidualne (IND)**, przy czym podział uczniów na chłopców i dziewczynki system ustala automatycznie.

Dane dziennika	Zmień przynależność	Zmień listę grup
Ustawienia dziennika		
>> Uczniowie		
>> Przedmioty i nauczyciele		
>> Programy nauczania		
>> Grupy		
>> Uczniowie i przedmioty		
>> Dyżurni		
>> Dodatkowe informacje		

Listę grup występujących w oddziale buduje się po kliknięciu przycisku **Zmień listę grup**. Natomiast uczniów do grup przypisuje się w oknie, które wyświetla się po kliknięciu przycisku **Zmień przynależność**.

Przykład

Jeśli w zajęciach dodatkowych realizowanych w oddziale nie uczestniczą wszyscy uczniowie, to aby na lekcjach z tych zajęć była podpowiadana właściwa lista uczniów, administrator powinien w module *Administrowanie* zdefiniować odpowiednie kryterium podziału dla zajęć dodatkowych z jednym podziałem „uczestniczy w zajęciach”.

Zobacz poradę: [Jak zdefiniować nowe kryterium podziału na grupy zajęciowe?](#)

Wychowawca powinien tę grupę dodać do dziennika na stronie **Grupy** (przycisk **Zmień listę grup**) i wskazać uczniów, którzy do tej grupy należą (przycisk **Zmień przynależność**).

Dane dziennika

Ustawienia dziennika

Uczniowie

Przedmioty i nauczyciele

Programy nauczania

Grupy

Uczniowie i przedmioty

Dyżurni

Dodatkowe informacje

Zmień przynależność

Zmień listę grup

	Baj Feliks	Dąbrowska Sylwia	Górska Ewa	Grabowski Eryk	Kminek Róża	Kwiatkowski Wiktor	Ostrowski Radosław	Szczepaniak Maciej	Włodarczyk Helena
Chłopiec (CH)	✓			✓		✓	✓	✓	
Dziewczynka (DZ)		✓	✓		✓				✓
Indywidualne (IND)									
Zaj. dodatkowe - uczestniczy (ZDU)	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓

Dodając zajęcia dodatkowe do planu lekcji oraz realizując lekcję z tych zajęć, należy wskazać odpowiednią grupę zajęciową (zamiast całego oddziału).

Opisanie sposobu prezentacji przedmiotów w arkuszach ocen i na świadectwach uczniów

Na stronie **Uczniowie i przedmioty** dla każdego ucznia opisuje się, w jaki sposób poszczególne przedmioty mają być prezentowane w jego arkuszu ocen i na świadectwie. W szczególności na stronie tej należy oznaczyć te przedmioty, które są dodatkowe i inne oraz te, które ucznia nie obowiązują.

Dane dziennika Zmień opis przedmiotów Adnotacje dla języków obcych: wg przepisów wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe Zmień adnotacje

Ustawienia dziennika

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

Legenda:

Przedmiot	obowiązkowy	dodatkowy	uzupełniający	w profilu	strona w dzienniku	nie obowiązuje	inny	zajęcia sportowe
Oznaczenie					A0			ZS

Nr	Uczeń	Edukacja wczesna	Edukacja polonistyczna	Edukacja społeczna	Edukacja przyrodnicza	Edukacja matematyczna	Edukacja muzyczna	Edukacja plastyczna	Edukacja techniczna	Edukacja informacyjna	Wychowanie fizyczne	Język angielski 1	Religia *	Taniec
1	Bak Feliks													
2	Dąbrowska Sylwia													
3	Górska Ewa													
4	Grabowski Eryk													
5	Kminek Róża													
6	Kwiatkowski Wiktor													
7	Ostrowski Radosław													
8	Szczepaniak Maciej													
9	Włodarczyk Helena													

Aby edytować tabelę, kliknij przycisk **Zmień opis przedmiotów**.

Aby w oknie **Adnotacje i opis przedmiotów** wprowadzić do wybranej komórki/komórek oznaczenie, zaznacz komórkę/komórki w tabeli i w panelu po prawej stronie kliknij wybrane oznaczenie.

Komórki w tabeli zaznaczaj w standardowy dla Windows sposób, z użyciem klawisza **Shift** (kolejne komórki) lub **Ctrl** (dowolne komórki).

Adnotacje i opis przedmiotów

Nr	Uczeń	Edukacja wczesna	Edukacja polonistyczna	Edukacja społeczna	Edukacja przyrodnicza	Edukacja matematyczna	Edukacja muzyczna	Edukacja plastyczna	Edukacja techniczna	Edukacja informacyjna	Wychowanie fizyczne	Język angielski 1	Religia *	Taniec
1	Bak Feliks													
2	Dąbrowska Sylwia													
3	Górska Ewa													
4	Grabowski Eryk													
5	Kminek Róża													
6	Kwiatkowski Wiktor													
7	Ostrowski Radosław													
8	Szczepaniak Maciej													
9	Włodarczyk Helena													

Oznaczenie/Adnotacja

II.1.	II.1.
II.1.DJ	II.1.DJ
II.2.	II.2.
II.2.DJ	II.2.DJ
pd	poziom dwujęzyczny
nd	nauczany(a) dwujęzycznie

Oznaczenie/Przedmiot

	obowiązkowy
	dodatkowy
	uzupełniający
	w profilu
A0	strona w dzienniku
	nie obowiązuje
	inny
ZS	zajęcia sportowe

Oznaczenie/Informacje arkuszowe

brak	Oceny bieżące
A02	Wykreskowanie

Zapisz Anuluj

Po wprowadzeniu wszystkich oznaczeń zamknij okno zapisując zmiany.

Dane dziennika

Ustawienia dziennika

Zmień opis przedmiotów ⓘ Adnotacje dla języków obcych: wg przepisów wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe Zmień adnotacje

Legenda:

Przedmiot	obowiązkowy	dodatkowy	uzupełniający	w profilu	strona w dzienniku	nie obowiązuje	inny	zajęcia sportowe
Oznaczenie					AQ			ZS

Nr	Uczeń	Edukacja wczesna	Edukacja polonistyczna	Edukacja społeczna	Edukacja przyrodnicza	Edukacja matematyczna	Edukacja muzyczna	Edukacja plastyczna	Edukacja techniczna	Edukacja informacyjna	Wychowanie fizyczne	Język angielski 1	Religia *	Taniec
1	Bąk Feliks													
2	Dąbrowska Sylwia													
3	Górska Ewa													
4	Grabowski Eryk													
5	Kminek Róża													
6	Kwiatkowski Wiktor													
7	Ostrowski Radosław													
8	Szczepaniak Maciej													
9	Włodarczyk Helena													

Jeśli w lekcjach religii nie uczestniczą wszyscy uczniowie, to dla religii również definiujemy grupę zajęciową. Postępujemy analogicznie jak w opisanym wyżej przykładzie dla zajęć dodatkowych.

Zobacz poradę: [Jak opisać przedmioty w dzienniku oddziału, aby prawidłowo przeniosły się na arkusze ocen i świadectwa uczniów?](#)

Wprowadzanie planu lekcji oddziału

1. W panelu z zakładkami stron dziennika, w sekcji **Dane dziennika** wybierz zakładkę **Plan oddziału**.
2. W polu **Tydzień** ustaw tydzień, od którego ma obowiązywać wprowadzany plan lekcji i kliknij przycisk **Zmień**.

Dane dziennika

Tydzień 11.09 - 17.09.2017 << >> Kopiuj istniejący plan

Plan oddziału

	Poniedziałek, 11.09.2017	Wtorek, 12.09.2017	Środa, 13.09.2017	Czwartek, 14.09.2017	Piątek, 15.09.2017
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Zmień

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

	Poniedziałek, 11.09.2017	Wtorek, 12.09.2017	Środa, 13.09.2017	Czwartek, 14.09.2017	Piątek, 15.09.2017
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Ustawienia dziennika

Uczniowie

Przedmioty i nauczyciele

Programy nauczania

Grupy

Uczniowie i przedmioty

Dyżurni

Dodatkowe informacje

3. W oknie **Edycja planu lekcji** dodaj pozycje planu lekcji.

Aby dodać pozycję do planu, kliknij przycisk **+** w wybranym terminie i wypełnij formularz **Dodawanie pozycji planu lekcji**. W sekcji **Cykl terminu** możesz ustawić cykliczność występowania pozycji w planie lekcji (do kiedy i co tydzień czy co dwa tygodnie).

W jednej komórce tabeli można umieścić kilka pozycji planu lekcji (np. gdy zajęcia odbywają się w podziale na grupy).

Jeśli chcesz zmodyfikować wprowadzoną pozycję planu, kliknij ją dwukrotnie – wyświetli się okno **Edycja pozycji planu lekcji**, w którym wprowadź zmiany i kliknij przycisk **Zapisz**.

Jeśli chcesz usunąć pozycję, kliknij ją dwukrotnie i w wyświetlonym oknie kliknij przycisk **Usuń**.

- Po wprowadzeniu wszystkich pozycji do planu lekcji w oknie **Edycja planu lekcji** kliknij przycisk **Zapisz**. Wprowadzony plan pojawi się na stronie **Plan oddziału**, w sekcjach **Plan oddziału** oraz **Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności)**.

W sekcji **Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności)** prezentowane są bieżące zmiany w planie lekcji wprowadzone w module **Zastępstwa**.

Dane dziennika

Opis dziennika

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

Obserwacje

Kontrola dziennika

Ustawienia dziennika

Uczniowie

Przedmioty i nauczyciele

Programy nauczania

Grupy

Uczniowie i przedmioty

Dyżurni

Dodatkowe informacje

Tydzień

11.09 - 17.09.2017

<<

>>

Kopij i istniejący plan

Plan oddziału

	Poniedziałek, 11.09.2017	Wtorek, 12.09.2017	Środa, 13.09.2017	Czwartek, 14.09.2017	Piątek, 15.09.2017
1	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
2	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	religia [RM] [36]
3	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
4	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	religia [RM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
5	taniec [ZDU] [CM] [31]		taniec [ZDU] [CM] [31]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
6					
7					
8					
9					
10					

Zmień

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

	Poniedziałek, 11.09.2017	Wtorek, 12.09.2017	Środa, 13.09.2017	Czwartek, 14.09.2017	Piątek, 15.09.2017
1	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
2	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	religia [RM] [36]
3	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
4	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]	religia [RM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
5	taniec [ZDU] [CM] [31]		taniec [ZDU] [CM] [31]	e_wczesnoszk [CM] [36]	e_wczesnoszk [CM] [36]
6					
7					
8					
9					
10					

Rysunek 1. Plan lekcji oddziału. Przedmioty prowadzone przez wychowawcę oddziału opisano pozycją edukacja wczesnoszkolna. Tworząc lekcję, nauczyciel zastąpi ten przedmiot faktycznie realizowanymi zajęciami.

	Poniedziałek, 25.09.2017	Wtorek, 26.09.2017	Środa, 27.09.2017	Czwartek, 28.09.2017	Piątek, 29.09.2017
1	e_polonistyczna [CM] [36]	e_matematyczna [CM] [36]	e_polonistyczna [CM] [36]	e_muzyczna [CM] [36]	j_ang 1-3 [JJ] [36]
2	e_matematyczna [CM] [36]	j_ang 1-3 [JJ] [36]	e_matematyczna [CM] [36]	e_matematyczna [CM] [36]	religia [RM] [36]
3	e_spoleczna [CM] [36]	e_przyrodnicza [CM] [36]	e_przyrodnicza [CM] [36]	e_teczniczna [CM] [36]	e_informatyczna [CM] [36]
4	wf_1_3 [CM] [36]	e_polonistyczna [CM] [36]	e_plastyczna [CM] [36]	religia [RM] [36]	e_polonistyczna [CM] [36]
5	taniec [ZDU] [CM] [31]		taniec [ZDU] [CM] [31]	wf_1_3 [CM] [36]	wf_1_3 [CM] [36]
6					
7					
8					
9					
10					

Rysunek 2. Plan lekcji, w którym zaplanowano terminy realizacji poszczególnych przedmiotów (edukacji).

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*.

Wprowadzenie rozkładów materiału nauczania

Jeśli nauczyciel wprowadzi do systemu swoje rozkłady materiału nauczania i przypisze je do oddziałów, to system automatycznie będzie podpowiadał temat lekcji.

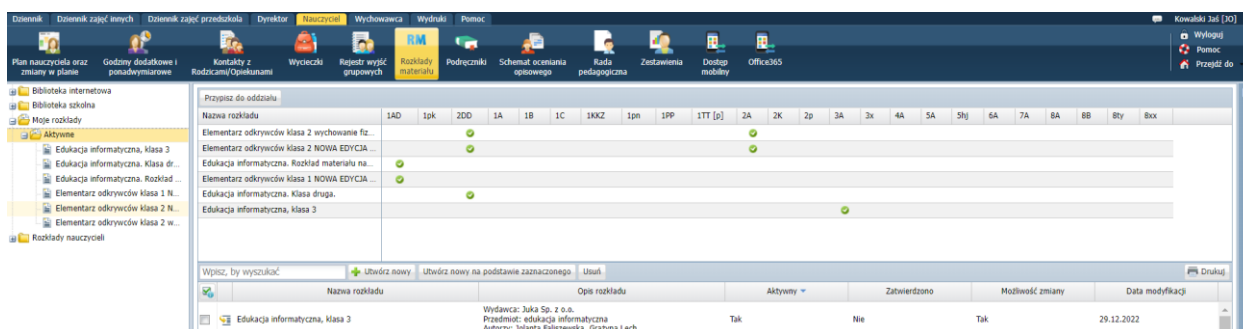
Funkcje związane z rozkładami materiału nauczania dostępne są w widoku **Nauczyciel/ Rozkłady materiału**.

W widoku tym nauczyciele mogą:

- pobierać rozkłady z internetowej biblioteki,

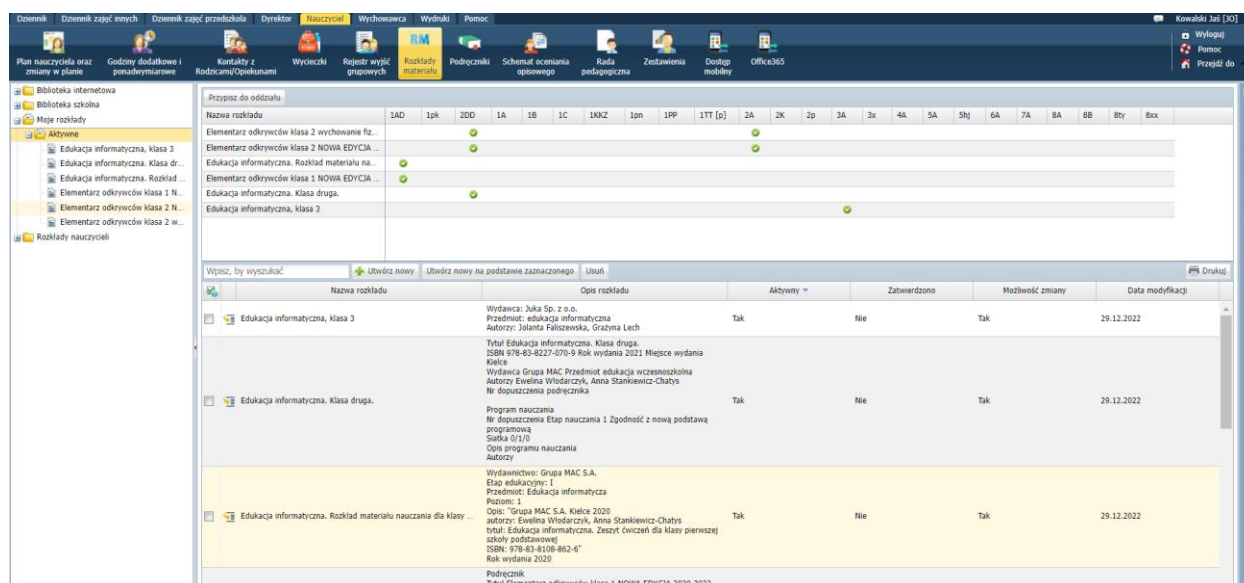
- tworzyć własne rozkłady poprzez wprowadzenie rozkładu od początku lub modyfikację rozkładu istniejącego.

Rozkłady materiału nauczania zalogowanego nauczyciela dostępne są z gałęzi **Moje rozkłady**.



Zobacz poradę: [Praca z rozkładami materiału nauczania](#)

Przygotowanie rozkładów materiału nauczania do każdego przedmiotu znacznie ułatwi wprowadzanie tematów lekcji.



Zobacz poradę: [Jak szybko podzielić rozkład materiału nauczania edukacji wczesnoszkolnej na rozkłady materiału nauczania poszczególnych przedmiotów?](#)

Dokumentowanie zajęć edukacji wczesnoszkolnej

Bieżące lekcje dokumentuje się w widoku **Dziennik/ Lekcja**. Potwierdzenie faktu odbycia lekcji w systemie wiąże się z wprowadzeniem tematu lekcji. Dopiero po zarejestrowaniu lekcji nauczyciel może tworzyć zapisy związane z lekcją, tj.:

- odnotować frekwencję,
- wpisywać oceny,
- wpisywać uwagi,
- wpisywać do kalendarza sprawdziany i kartkówki oraz zadania domowe.

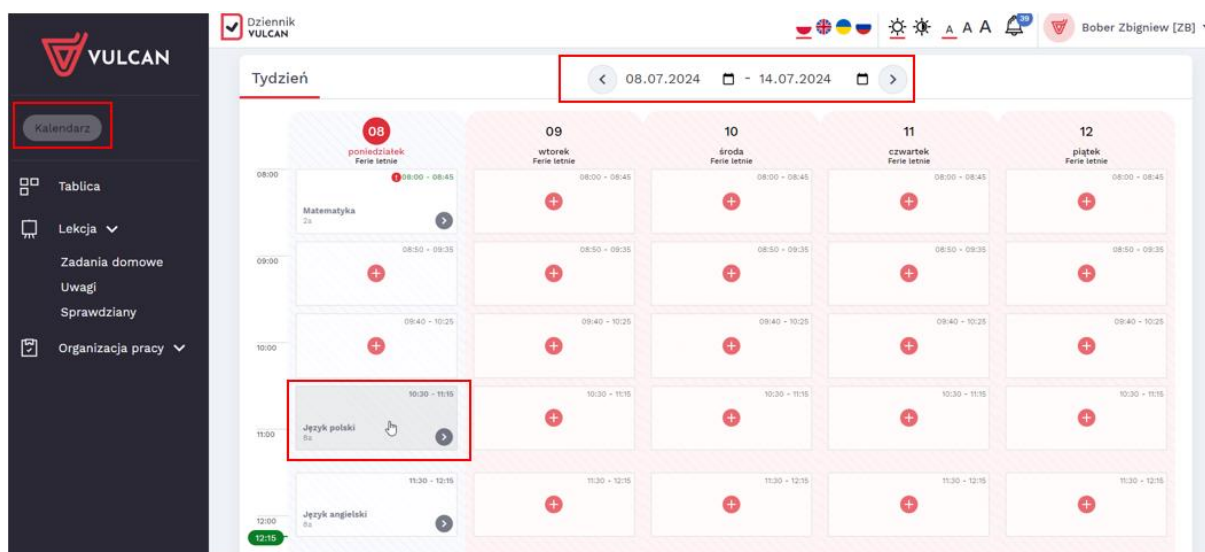
Rejestrowanie lekcji i wprowadzenie tematu lekcji

1. W module *Asystent nauczyciela* przejdź do widoku **Tablica lub Kalendarz**.

Widok **Tablica** wyświetla się domyślnie po zalogowaniu nauczyciela do systemu i uruchomieniu modułu *Asystent nauczyciela*.

2. W kalendarzu wybierz termin odbywania lekcji.

Za pomocą datownika znajdującego się nad kalendarzem danych możesz ustawić właściwy tydzień roku szkolnego (domyślnie ustawiany jest bieżący tydzień), a następnie wybierz w kalendarzu numer lekcji w wybranym dniu (domyślnie podpowiadana jest bieżąca pora lekcyjna).



Jeśli w systemie zostały wprowadzone plany lekcji oddziałów, to w drzewie danych wyświetla się – jako podpowiedź – plan nauczyciela na wybrany tydzień roku szkolnego (pozycje oznaczone kursywą i szarą czcionką).

Jeśli w systemie zostały wprowadzone plany lekcji oddziałów oraz zaplanowane zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, to w kalendarzu wyświetla się – jako podpowiedź – plan nauczyciela na bieżący tydzień (pozycje zapisane kursywą i szarą czcionką).

3. W widoku tygodnia kliknij na wybraną porę lekcji, aby ją **utworzyć**.
4. Dane dotyczące oddziału, grupy, zastępstwie oraz przedmiotu są automatycznie wypełniane. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Nauczyciel może te wpisy zmienić. Może również oznaczyć lekcję jako zastępstwo oraz dodać nauczyciela wspomagającego.

Jeśli w wybranym terminie nauczyciel nie miał zaplanowanej lekcji, w oknie Dodawania lekcji pola **Grupa**, **Przedmiot** i **Oddział** będą puste. Należy je wypełnić, wybierając odpowiednie pozycje z dołączonych list. Aby zdefiniować grupę zajęciową, należy w wierszu **Oddział** wybrać odpowiedni oddział, a w drugim polu odpowiednią grupę tego oddziału. Następnie należy wybrać przedmiot. Po uzupełnieniu informacji kliknij **Dołącz do lekcji +**, aby zapisać wprowadzone dane.

Grupę zajęciową w oddziale należy wskazać, jeśli jest inna niż **cały oddział**.

W oknie **Dodawania lekcji** domyślnie zaznaczona jest opcja **Lekcja**, która umożliwia rejestrowanie zajęć z przedmiotów zdefiniowanych w systemie (w słowniku **Przedmioty**).

Aby zarejestrować zajęcia spoza tego słownika, należy zaznaczyć opcję **Inne zajęcia** – wówczas możliwe będzie wprowadzenie dowolnej nazwy zajęć.

- W kolejnym kroku, w oknie **Dodawanie tematu lekcji**, wprowadź temat lekcji i kliknij przycisk **Zapisz**. Jeśli nauczyciel wprowadził rozkład materiału nauczania i przypisał go do oddziału, to jako temat lekcji podpowiadana jest kolejna pozycja rozkładu materiału nauczania. Podpowiadany temat można zmienić ręcznie lub wybierając inną pozycję rozkładu w polu **Pozycja rozkładu**.

Jeśli rozkład nie został dołączony, to temat lekcji należy wprowadzić w polu **Temat**.

Ustal temat lekcji

Rozkład materiału

Pozycja rozkładu

Podstawa programowa

Elementy podstawy programowej

Temat

Ustalenie tematu

Ba 1.

Zapisz

W polu **Ostatnie tematy** podpowiadane są tematy trzech ostatnich lekcji przeprowadzonych z przedmiotu w każdej grupie zajęciowej przypisanej do lekcji.

Po kliknięciu przycisku Zapisz w **informacjach o lekcji** będą widoczne dane dotyczące opisu lekcji, oddziału, rozkładu materiału oraz możliwość dodania materiałów dydaktycznych do danej lekcji.

Ustaw temat Dodaj oddział

Materiały dydaktyczne

Opis lekcji

Nauczyciel

Zastępstwo

Typ zajęć

Oddział

Grupa

Przedmiot

Dyktando

Oddział

Typ zajęć

Oddział

Grupa

Przedmiot

Dyktando

Rozkład materiału

Rozkład materiału

Pozycja rozkładu

Temat

Nr kolejny tematu

Zmień

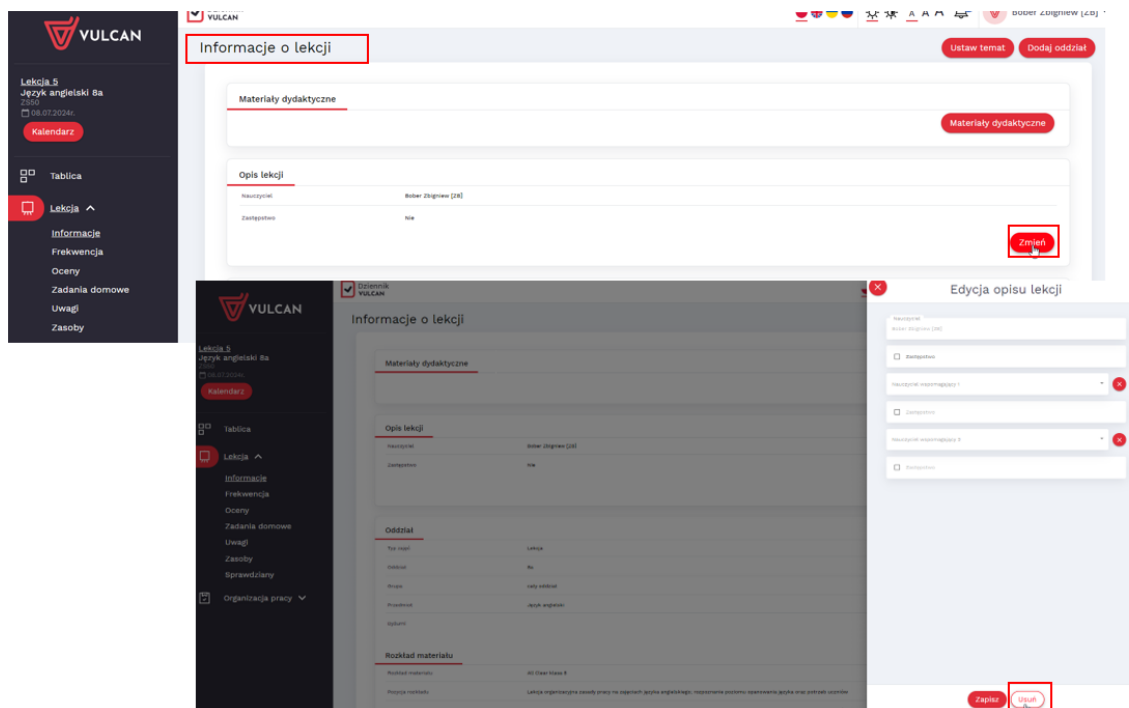
Poszczególne elementy informacji o lekcji można modyfikować po kliknięciu przycisków **Zmień**.

Na karcie Informacje o lekcji można dodać do lekcji kolejny oddział (lub grupę z tego oddziału). W tym celu należy skorzystać z przycisku Dodaj oddział.

Usuwanie lekcji

Jeśli na zarejestrowanej lekcji nie utworzono jeszcze żadnych zapisów, to można ją usunąć.

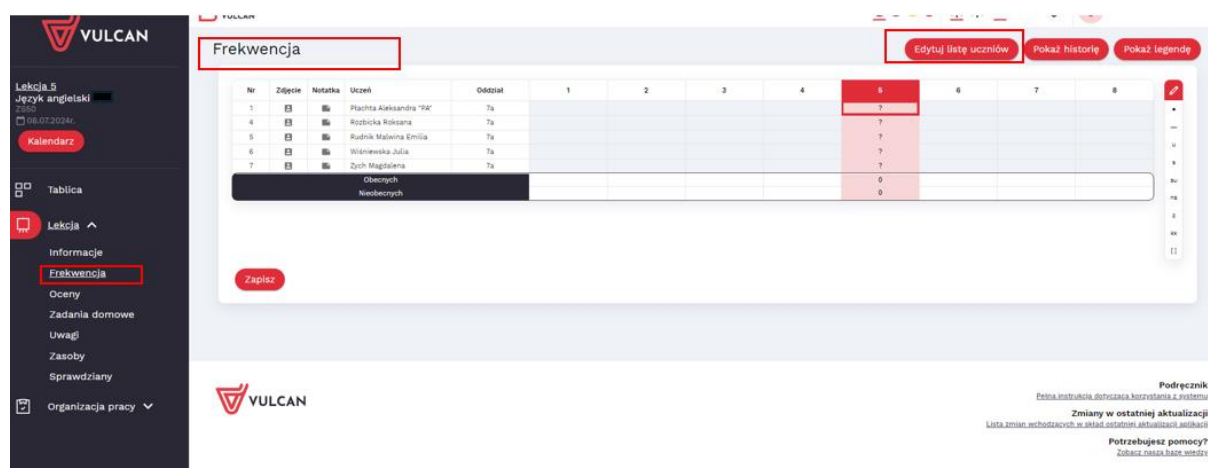
1. W sekcji **Opis lekcji**, kliknij przycisk **Zmień**.
2. W oknie **Edytowanie opisu lekcji** kliknij przycisk **Usuń**.



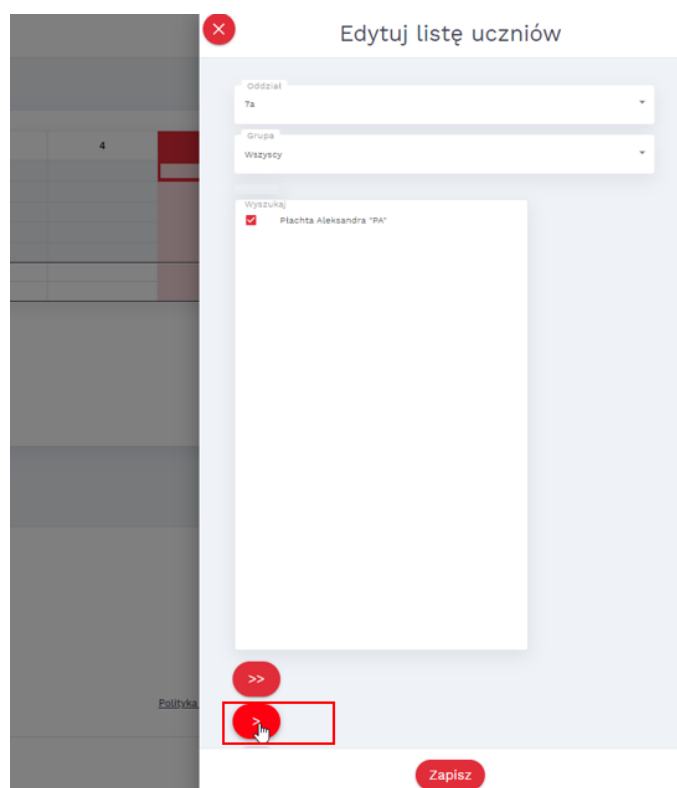
Ustalenie ostatecznej listy uczniów, którzy powinni uczestniczyć w lekcji

Lista uczniów, którzy powinni uczestniczyć w lekcji, ustalana jest automatycznie na podstawie grupy zdefiniowanej podczas dodawania lekcji, ale nauczyciel może ją dowolnie modyfikować, dodając lub usuwając uczniów.

1. Po zarejestrowaniu lekcji przejdź na kartę **Frekwencja**.
2. Jeśli chcesz zmodyfikować automatycznie przypisaną do lekcji listę uczniów, kliknij przycisk **Edytuj listę uczniów**.



3. W oknie **Edytuj listę uczniów** wyświetli się odpowiednia lista uczniów. Po ustawieniu właściwych pozycji w polach **Oddział** i **Grupa**, zaznacz wybranych uczniów, a następnie przenieś ich na listę za pomocą strzałki.



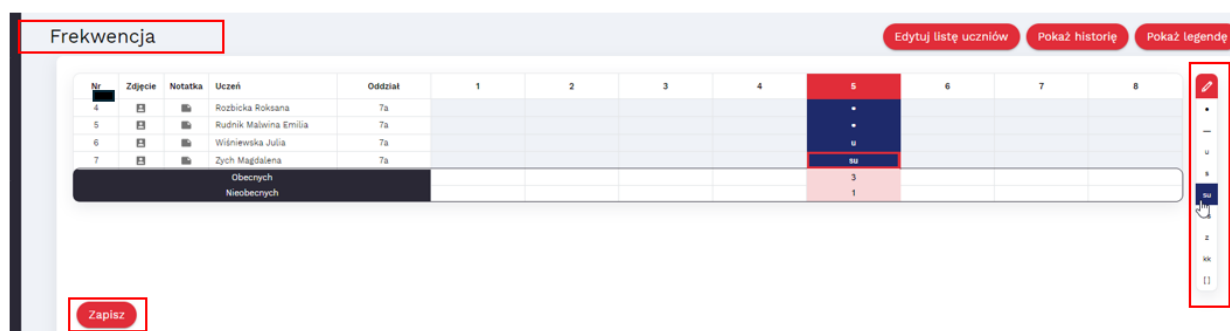
4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Odnótowanie frekwencji na lekcji

Na karcie **Frekwencja** odnotowuje się również nieobecności i spóźnienia uczniów.

Symbole frekwencji, które można wpisywać do tabeli, definiuje administrator w module *Administrowanie*. Może on również zdefiniować wpis, który jest wprowadzany do tabeli automatycznie podczas wykonywania operacji zapisywania (domyślnie jest to **obecność**).

1. Kliknij na wpis frekwencyjny widoczny na drzewku po prawej stronie.



2. Po odnotowaniu wpisów, kliknij przycisk **Zapisz**.

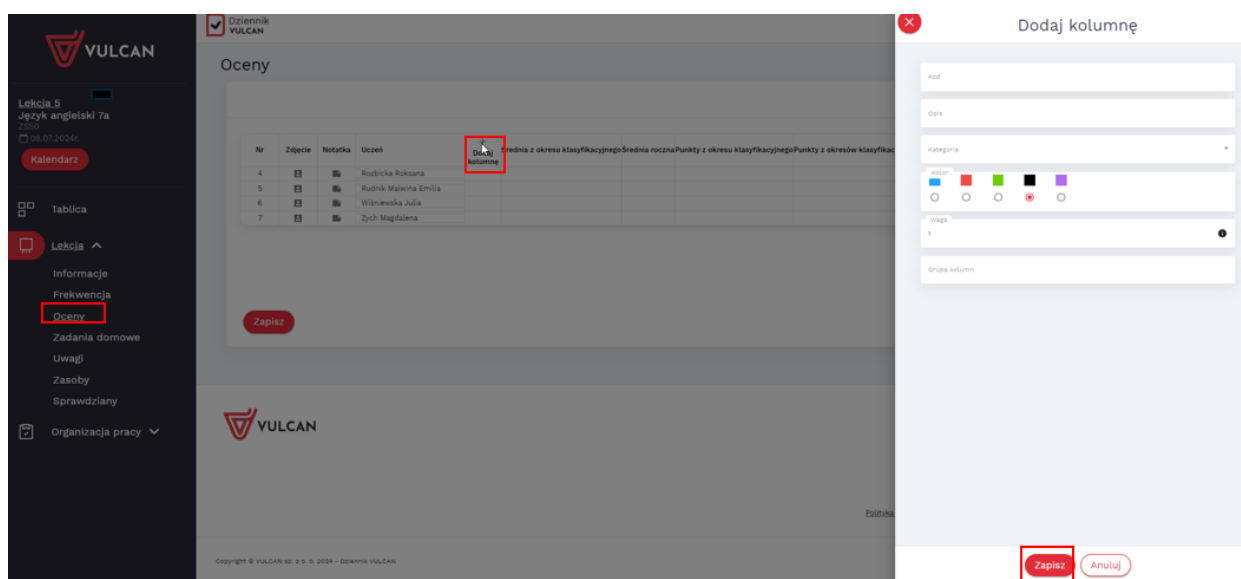
Zobacz poradę: [Rejestrowanie frekwencji uczniów na lekcjach w widoku Lekcja](#)

Wprowadzanie ocen

1. Przejdź na kartę **Oceny**.

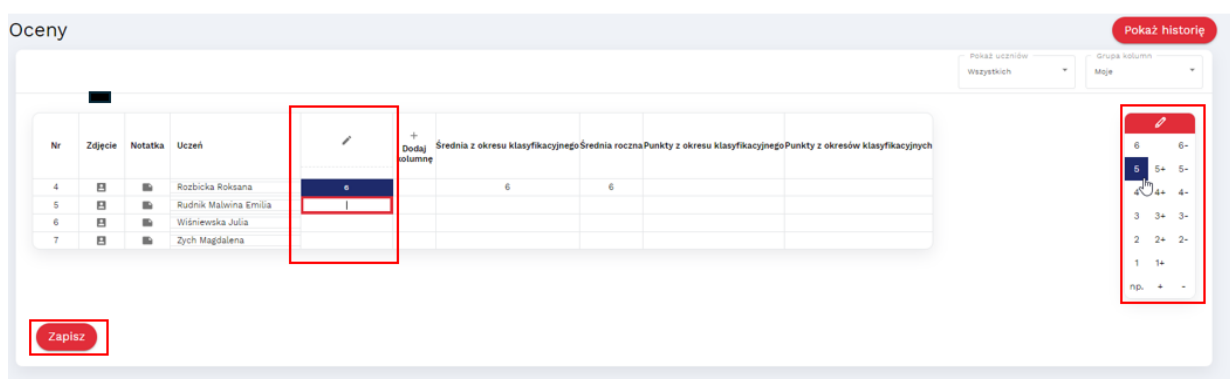
Jeśli w zajęciach uczestniczą uczniowie z kilku oddziałów, to dla każdego oddziału tworzona jest oddzielna tabela ocen.

2. Kliknij przycisk **Dodaj kolumnę**.

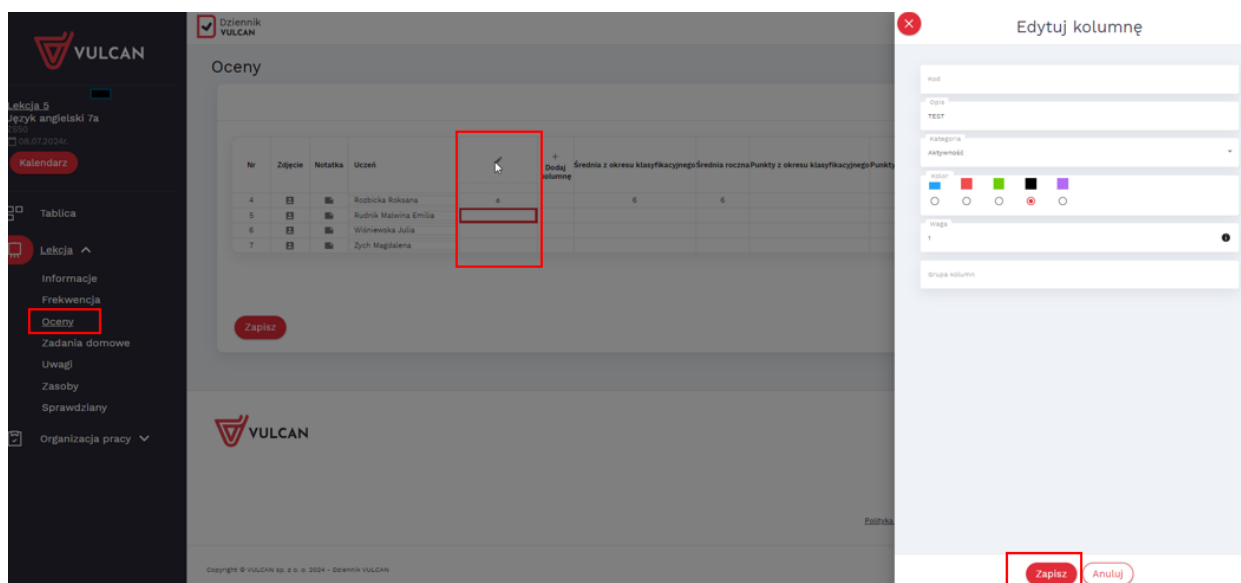


3. W oknie **Dodaj kolumnę** uzupełnij informację o opisie, kategorii oraz wadze. Po wprowadzeniu informacji kliknij przycisk **Zapisz**.

4. Po utworzeniu kolumny, wprowadź oceny, korzystając z klawiatury lub panelu z ocenami.



Każdą kolumnę z ocenami możesz szczegółowo opisać w formularzu, który wyświetla się po kliknięciu ikony .



Domyślnie ocenom w kolumnie przypisywana jest waga **1**, kategoria **Bieżące** oraz czarny kolor czcionki. W polu **Kod** można wprowadzić maksymalnie trzyliterową nazwę kolumny.

Jeśli w polu **Waga** zostanie ustawiona wartość zero, to oceny nie będą uwzględniane przy liczeniu średniej ocen.

Jeśli w polu **Grupa kolumn** zostanie wprowadzona nazwa grupy, to możliwe będzie wyświetlenie w tabeli ocen tylko kolumn, które przypisano do tej samej grupy.

Jeśli w lekcji biorą udział uczniowie z kilku oddziałów, to w formularzu pojawia się dodatkowe pole **Dodaj opis kolumny w pozostałych siatkach dla oddziałów**, w którym można zdecydować, czy opisywana kolumna ma się pojawić w tabeli ocen pozostałych oddziałów (poprzez wstawienie znacznika w polu wyboru).

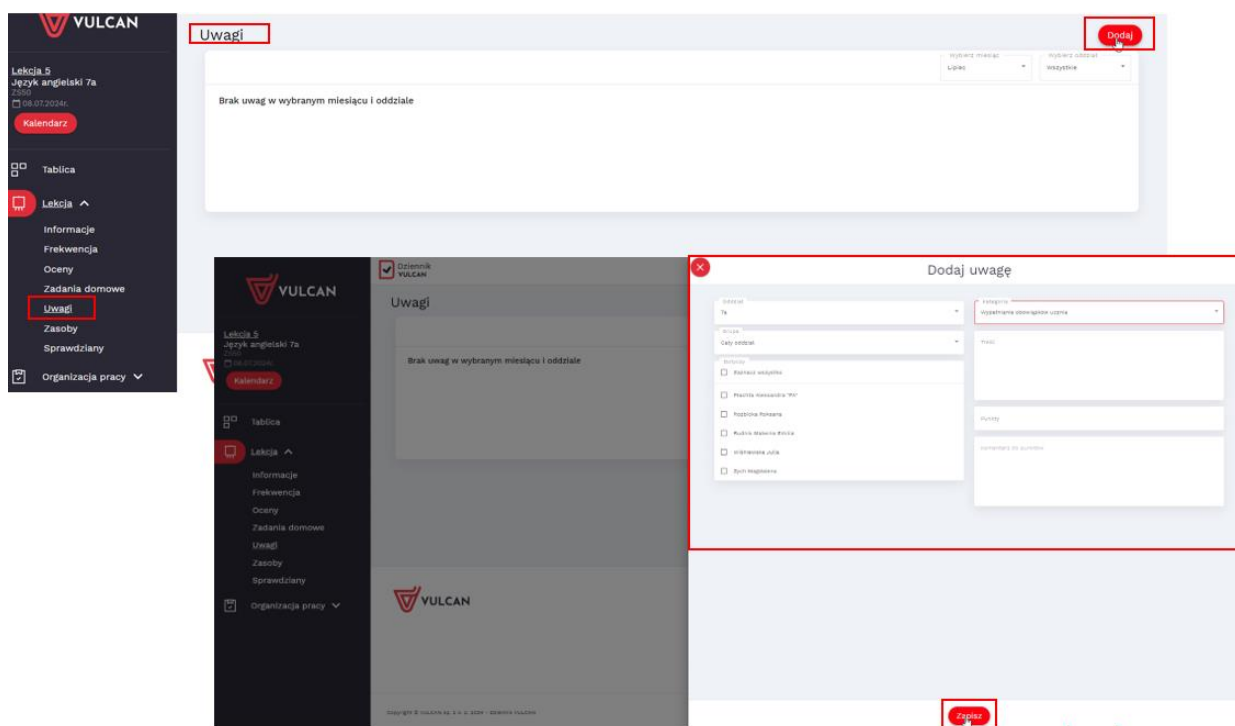
5. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wpisywanie uwag

Na karcie **Uwagi** nauczyciel może odnotowywać uwagi dotyczące poszczególnych uczniów (pozytywne i negatywne).

Aby wprowadzić uwagę dotyczącą ucznia lub kilku uczniów:

1. Przejdź na kartę **Uwagi** i kliknij przycisk **Dodaj**.



2. W wyświetlonym oknie zaznacz uczniów, których uwaga dotyczy. Przypisz kategorię do uwagi i wprowadź treść uwagi.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uwaga dotycząca wielu uczniów po zapisaniu jest rozbijana na uwagi pojedynczych uczniów.

Uwagi uczniów zapisywane są z bieżącą datą i są jawne, tzn. wpis dokonany przez nauczyciela jest widoczny przez innych nauczycieli, ale tylko w bieżącym miesiącu.

Wprowadzona uwaga pojawi się również:

- w widoku **Dziennik/ Uwagi**,
- w dzienniku oddziału, na stronie **Uwagi**,
- w kartotece ucznia, na karcie **Uwagi**
- w *Witrynie ucznia i rodzica*, na stronie **Uwagi i osiągnięcia**.

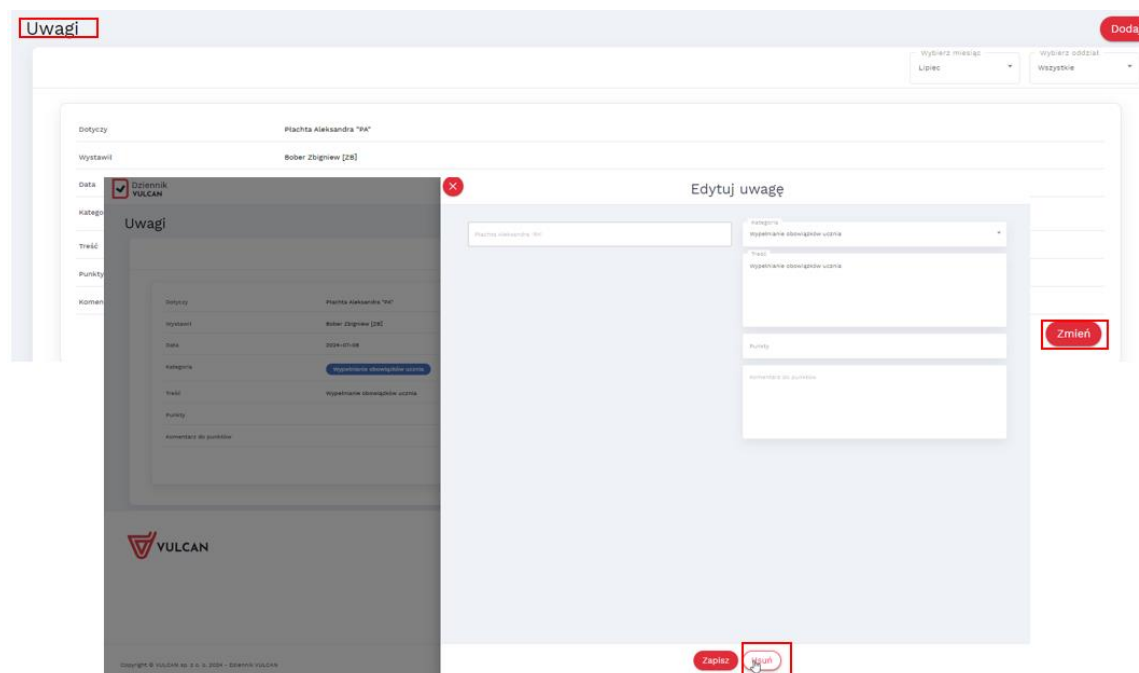
Modyfikowanie i usuwanie uwag

Nauczyciel, który wprowadził uwagę, może ją zmodyfikować lub usunąć. Uwagi można usuwać w widoku **Lekcja**.

Aby zmodyfikować uwagę należy:

1. Na karcie **Uwagi** odszukaj uwagę i kliknij przycisk **Zmień**.
2. W oknie **Edytowanie uwagi** wprowadź zmiany i kliknij przycisk **Zapisz**.

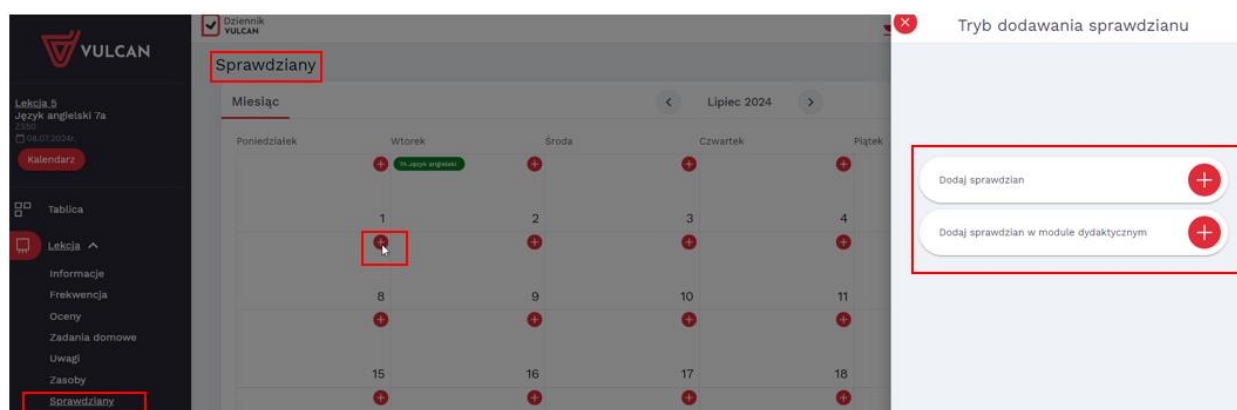
Aby usunąć uwagę wprowadzoną w bieżącym tygodniu, edytuj ją za pomocą przycisku **Zmień** i kliknij przycisk **Usuń**.



Planowanie sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek

Na karcie **Sprawdziany** wyświetla się kalendarz na dany miesiąc, w którym nauczyciel może wpisywać zapowiadane sprawdziany, prace klasowe i kartkówki. System pilnuje żądanych limitów dotyczących liczb sprawdzianów i kartkówek w tygodniu i w dniu i sygnalizuje, gdy zostaną one przekroczone.

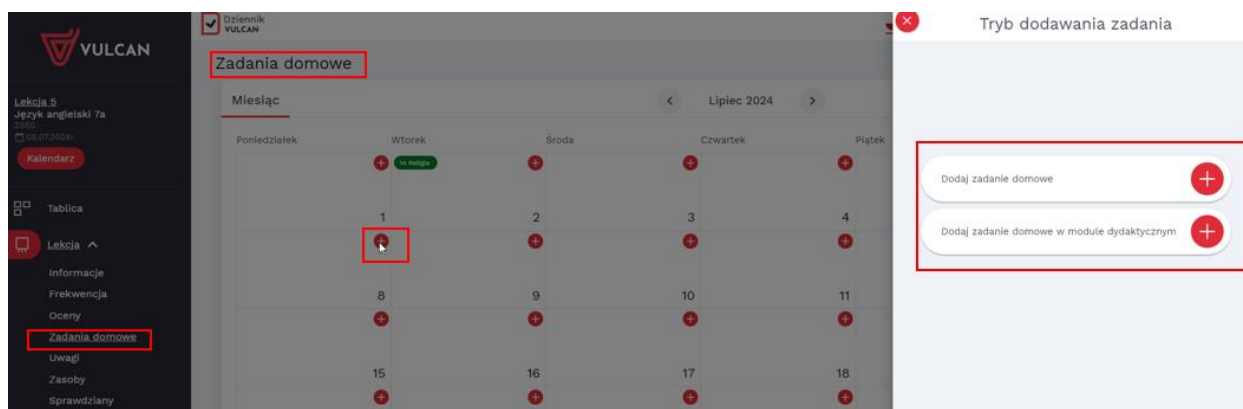
Limity dotyczące liczb sprawdzianów i kartkówek w dniu i tygodniu definiowane są przez administratora w module *Administrowanie* i obowiązują w całej jednostce sprawozdawczej (w wypadku zespołów szkół – we wszystkich szkołach zespołu).



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

Wprowadzanie informacji o zadaniach domowych

Na karcie **Zadania domowe** nauczyciel może rejestrować zadania domowe, które zadał uczniom. Zadania wpisuje się do kalendarza w dniu, w którym zadanie ma być wykonane.



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

Przeglądanie zapisów związanych z przeprowadzonymi lekcjami w dzienniku oddziału

Dzienniki oddziałów dostępne są w widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału**. Widok ten umożliwia przeglądanie zapisów związanych z przeprowadzonymi lekcjami (tematy lekcji, frekwencja, oceny, kalendarz sprawdzianów i zadań domowych).

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

Nauczyciel traktowany jest jako uczący w oddziale, jeśli został umieszczony na stronie **Uczniowie i przedmioty.**

W dzienniku oddziału nauczyciele uczący w oddziale mogą również rejestrować i dokumentować swoje lekcje, jednak operacje te znacznie prościej i szybciej wykonuje się w widoku bieżącej lekcji.

1. Przejdź do dziennika oddziału, tj. w module *Dziennik* wybierz widok **Dziennik/ Dziennik oddziału**, a następnie wybierz oddział w drzewie danych.
2. W panelu z zakładkami stron dziennika wybierz pozycję **Tematy**.
3. W polu nad tabelą ustaw właściwy tydzień i obejrzyj zestawienie lekcji przeprowadzonych we wskazanym tygodniu.
4. Uzupełnij zauważone braki. Aby edytować lekcję, skorzystaj z ikony . Aby dodać lekcję, skorzystaj z ikony  w kolumnie **Data**.

Dziennik

Dziennik zajęć innych

Dyrektor

Nauczyciel

Wychowawca

Wydrukuj

Pomoc

Lekcja

Dziennik oddziału

Braki w dziennikach

Uwagi

Zadania domowe

2017/2018

Dane dziennika

04.09 - 10.09 2017

Dzienniki

1as (SP-50)

2as (SP-50)

3as (SP-50)

4as (SP-50)

4bs (SP-50)

5as (SP-50)

5bs (SP-50)

6as (SP-50)

7as (SP-50)

7bs (SP-50)

7cs (SP-50)

Opis dziennika

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

Observacje

Kontrola dziennika

Ustawienia dziennika

Uczniowie

Przedmioty i nauczyciele

Programy nauczania

Grupy

Uczniowie i przedmioty

Dyurni

Dodatkowe informacje

Data	Nr	Edukacja	Treść zajęć edukacyjnych	Obec.	Nieob.	Zastępc.
Wzrost 05.09.2017	1	Edukacja polonistyczna	[1] Wypowiedzi na temat pierwszego dnia w szkole, wyglądu klasy szkolnej i jej wyposażenia. Poznawanie zasad funkcjonowania w szkole, szkolnych obowiązków i bezpiecznej zabawy.	9	0	Cz
	2	Edukacja społeczna	[2] Budzenie szacunku do ludzi pracujących w szkole. Poznanie zasad właściwego zachowania się w szkole, w sytuacjach związanych z jedzeniem śniadania, szanowanie swoich i cudzych rzeczy. Dbanie o przybory szkolne i podręczniki, wypełnianie uczuciowych obowiązków.	9	0	Cz
	3	Edukacja matematyczna	[3] Przeliczanie (chłopców, dziewcząt, ławek, krzeseł i innych przedmiotów znajdujących się w klasie), określenia mniej, więcej, tyle samo; określenie różnicowości przez przeliczanie i przyporządkowywanie wzajemnie jednoznacznie.	9	0	Cz
	4	Wychowanie fizyczne 1-3	[4] Zabawy integracyjne i orientacyjno-porządkowe, reagowanie na sygnały,	9	0	Cz
Środa 06.09.2017			Blok tematyczny - 1 Tydzień (wrzesień) Temat dnia - 2. Nasza klasa			
	1	Edukacja polonistyczna	[2] Percepcja wzrokowa: wyszukiwanie różnic na ilustracjach, rozpoznawanie podobnych znaków graficznych. Ćwiczenia grafomotoryczne przygotowujące do nauki pisania: kreślenie form fałszytych, ryśowanie szlaczków i ilustracji po śladzie wg wzorów (również w linaturze), szlaczki literopodobne; poznawanie liniatury.	8	1	Cz
	2	Edukacja matematyczna	[4] Orientacja przestrzenna – przykłady za, przed, obok. Uzupełnianie ilustracji zgodnie z warunkami podanymi przez nauczyciela – praktyczne stosowanie określeń nad, pod, obok, wyżej, niżej, między.	8	1	Cz
	3	Edukacja techniczna	[1] Ciepłe, składanie papieru, ozdabianie wizytówek.	8	1	Cz
Poniedziałek 04.09.2017	4	Edukacja informatyczna	[1] Poznawanie pracowni komputerowej i jej regulaminu. Poznawanie zasad pracy podczas zajęć komputerowych.	8	1	Cz
			Blok tematyczny - 1 Tydzień (wrzesień) Temat dnia - 3. W szkole			
	1	Edukacja polonistyczna	[3] Słuchanie tekstów. Zdania i wyrazy – układanie zdań do ilustracji; modele zdań, wyodrębnianie i liczenie wyrazów w zdaniach, dzielenie wyrazów na sylaby; tworzenie sylabowych modeli wyrazów; analiza i synteza sylabowa nazw przyrządów szkolnych; liczenie sylab w wyrazach. Nazywanie czynności i przedmiotów służących do utrzymania czystości i porządku w klasie; poznawanie obowiązków dyżurnego; wskazywanie prawidłowej i nieprawidłowej porzecz siedzącej.	9	0	Cz

5. W panelu z zakładkami stron dziennika wybierz pozycję **Tematy przedmiotami**. W polu **Przedmiot** wybierz przedmiot i obejrzyj zestawienie zrealizowanych lekcji z przedmiotu w wybranym okresie klasyfikacyjnym.

Dane dziennika									
Okres klasyfikacyjny: 1									
Przedmiot: Edukacja polonistyczna (e)									
Grupa: wszystkie									
Opis dziennika									
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									
Observacje									
Data									
Nr									
Grupa									
Treść zajęć edukacyjnych									
Zastęp.									
Nauczyciel									
08.09.2017									
1									
1as									
Blok tematyczny - I Tydzień (wrzesień)									
Temat dnia - 4. Szkolny tornister									
[4] Prowadzenie dialogu w parach; odgrywanie scenek dramatowych. Opowiadanie historii obrazkowej – kształtowanie umiejętności formułowania wypowiedzi w formie zdania. Rysowanie zgodnie z czytana przez nauczyciela instrukcja – słuchanie ze zrozumieniem. Rozmowa kierowana – wspólne ustalanie i wykonywanie obrazkowego katalogu klasowych zasad. „Poznajmy się” – gry i zabawy integracyjne, autoprezentacje.									
Blok tematyczny - I Tydzień (wrzesień)									
Temat dnia - 3. W szkole									
07.09.2017									
1									
1as									
[3] Słuchanie tekstów. Zdania i wyrazy – układanie zdań do ilustracji; modele zdań, wyodrębnianie i liczenie wyrazów w zdaniu, dzielenie wyrazów na sylaby; tworzenie sylabowych modeli wyrazów; analiza i synteza sylabowa nazw przyrządów szkolnych; liczenie sylab w wyrazach. Nazywanie czynności i przedmiotów służących do utrzymania czystości i porządku w klasie; poznanie obowiązków dyżurnego; wskazywanie prawidłowej i nieprawidłowej pozycji siedzącej.									
Blok tematyczny - I Tydzień (wrzesień)									
Temat dnia - 2. Nasza klasa									
06.09.2017									
1									
1as									
[2] Percepcja wzrokowa: wyszukiwanie różnic na ilustracjach, rozpoznawanie podobnych znaków graficznych. Cwiczenia grafomotoryczne przygotowujące do nauki pisania: kreślenie form fališnych, rysowanie szkiełców i ilustracji po śladzie wg wzorów (również w liniatkach), szklaki litopodóbne; poznananie linijatury.									
Czeczotka Małgorzata [CM]									

Za pomocą ikon  można pozycje edytować. Wychowawca może edytować wszystkie pozycje, natomiast nauczyciel uczący w oddziale może edytować tylko te lekcje, które sam utworzył.

6. Wybierz zakładkę **Frekwencja** i obejrzyj stronę z frekwencją.
Domyślnie na stronie wyświetla się tabela dla bieżącego tygodnia. Tydzień możesz zmienić, ustawiając odpowiednią datę w polu nad tabelą.
Aby uzupełnić frekwencję, skorzystaj z przycisku **Zmień frekwencję**.

Dane dziennika

<<

04.09 - 10.09.2017

>>

Zmień frekwencję

Podsumowanie frekwencji

Dwukrotne kliknięcie we wpis frekwencji powoduje wyświetlenie historii wpisów

Opis dziennika

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

Obserwacje

Kontrola dziennika

Ustawienia dziennika

	Nr	Uczeń	Poniedziałek 04.09.2017										Wtorek 05.09.2017										Środa 06.09.2017											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	Bąk Feliks	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	2	Dąbrowska Sylwia	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	3	Górska Ewa	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	4	Grabowski Eryk	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	5	Kwiatkowski Wiktor	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	6	Kminek Róża	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	7	Ostrowski Radosław	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	8	Szczepaniak Maciej	•	•	•	•						•	•	•	•							•	•	•	•									
	9	Włodarczyk Helena	•	•	•	•						•	•	•	•							—	—	—	—									
			<div> >																															
Obecnych			9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0
Nieobecnych			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0

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

7. Przejdź na stronę **Oceny bieżące** i obejrzyj oceny uczniów z przedmiotów.

Aby wyświetlić na stronie tabelę z ocenami, w polu **Przedmiot** wybierz przedmiot.

Zwróć uwagę, że w dzienniku oddziału w tabeli ocen domyślnie wyświetlają się wszystkie kolumny z ocenami (grupa kolumn **wszystkie**). Możesz zawęzić ten widok, wybierając inną grupę kolumn.

Dane dziennika Okres klasyfikacyjny: 1 Grupa uczniów: cały oddział Grupa kolumn: wszystkie

Przedmiot: Edukacja polonistyczna (e_pc) Zmień oceny i ich opis Zmień kolejność kolumn Kopij opis kolumn ocen

Opis dziennika
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
Obserwacje
Kontrola dziennika
Ustawienia dziennika

Numer	Uczeń	z01	r01	spr	a01
1	Bęł Feliks	5	popra...	17	/+
2	Dąbrowska Sylwia	5+	bardzo...	10	
3	Górska Ewa	4	słabo	20	
4	Grabowski Eryk	4+	wspani...	20	/+
5	Kwiatkowski Wiktor	6	dobrze	15	
6	Kminek Róża	6	znako...	13	/+ /+
7	Ostrowski Radosław	5+	dobrze	19	
8	Szczepaniak Maciej	5	popra...	18	/+ /+ /+
9	Włodarczyk Helena	4+	bardzo...	10	

Po wskazaniu oceny w tabeli wyświetla się etykieta ze szczegółowym jej opisem (kto i kiedy ją wystawił).

z01	r01	spr	a01
5	popra...	17	/+
5+	bard...		
4	sła		
4+	wspani...	20	/+

poprawnie
Data: 16.09.2017 9:25
Nauczyciel: Czeczotka Małgorzata [CM]

Oceny, które zostały zmienione, są podświetlone w tabeli na żółto. Aby wyświetlić historię takiej oceny, kliknij ją dwukrotnie.

Historia ocen

Drukuj

Data i godzina	Pracownik	Poprzednia ocena	Operacja
06.09.2017 14:58	Czczotka Małgorzata [C...	6	Modyfikacja
06.09.2017 09:04	Czczotka Małgorzata [C...	4	Dodanie

OK

8. Wprowadź do tabeli oceny z wybranego przedmiotu.

- W polu **Przedmiot** wybierz przedmiot.
- W polu **Grupa kolumn** ustaw wybraną grupę.
- Kliknij przycisk **Zmień oceny i ich opis**.

Dane dziennika

Opis dziennika

Tematy

Tematy przedmiotami

Czas realizacji

Frekwencja

Oceny bieżące

Oceny zachowania

Okres klasyfikacyjny: 1 Grupa uczniów: cały oddział Grupa kolumn: moje

Przedmiot: Edukacja matematyczna (e_)

Zmień oceny i ich opis

Zmień kolejność kolumn

Kopij opis kolumn ocen

	Numer	Uczeń	zd1
	1	Bąk Feliks	6
	2	Dąbrowska Sylwia	5
	3	Górska Ewa	5

- W wyświetlonym oknie wprowadź oceny i kliknij przycisk **Zapisz**.

Zmień oceny bieżące

	Numer	Uczeń	zd1		
	1	Bąk Feliks	6		
	2	Dąbrowska Sylwia	5		
	3	Górska Ewa	5		
	4	Grabowski Eryk	4		
	5	Kwiatkowski Wiktor	5		
	6	Kminek Róża	6		
	7	Ostrowski Radosław	4		
	8	Szczepaniak Maciej	5		
	9	Włodarczyk Helena	5		

Zapisz Anuluj

9. Obejrzyj stronę **Uwagi**.

Na stronie tej wyświetlają się wszystkie uwagi wprowadzone przez nauczycieli na lekcjach, pogrupowane miesiącami. Nauczyciel, który wprowadził uwagę, może ją modyfikować lub usunąć (po kliknięciu przycisku **Zmień**).

Z poziomu dziennika oddziału można również dodawać uwagi (przycisk **Dodaj**).

Dane dziennika

Miesiąc: **wrzesień** + Dodaj

Uwagi

Dotyczy: Bąk Feliks,
Wystawił: Czeczotka Małgorzata [CM]
Data: 06.09.2017
Kategoria: Zaangażowanie społeczne
Treść: Pomoc w porządkowaniu placu zabaw. Zmień

Dotyczy: Grabowski Eryk,
Wystawił: Czeczotka Małgorzata [CM]
Data: 06.09.2017
Kategoria: Zaangażowanie społeczne
Treść: Pomoc w porządkowaniu placu zabaw. Zmień

Dotyczy: Kwiatkowski Wiktor,
Wystawił: Czeczotka Małgorzata [CM]
Data: 06.09.2017
Kategoria: Zaangażowanie społeczne
Treść: Pomoc w porządkowaniu placu zabaw. Zmień

Wprowadzanie bieżących ocen zachowania uczniów

W dzienniku oddziału na stronie **Oceny zachowania** wychowawca może wprowadzać bieżące oceny zachowania uczniów.

Aby wprowadzić oceny, kliknij przycisk **Zmień oceny**. W oknie **Edycja ocen zachowania** w wierszach wybranych uczniów wprowadź oceny w postaci dowolnego tekstu. Zapisz zmiany.

Edycja ocen zachowania

Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1	Okres klasyfikacyjny 2
1	Bąk Feliks	samodzielny, zawsze przygotowany do zajęć	
2	Dąbrowska Sylwia		
3	Górska Ewa		
4	Grabowski Eryk		
5	Kwiatkowski Wiktor		
6	Kminek Róża		
7	Ostrowski Radosław		
8	Szczeniak Maciej		
9	Włodarczyk Helena		

Zapisz Anuluj

Rejestrowanie czasu realizacji poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej

System *Dziennik VULCAN* pozwala nauczycielowi rejestrować, ile godzin przedmiotu zrealizował w każdym tygodniu. Czynność wykonuje się w dzienniku oddziału, na stronie **Czas realizacji**.

1. W dzienniku oddziału przejdź na stronę **Czas realizacji**.

Na stronie wyświetlą się dwie tabele. W pierwszej dla każdego tygodnia wprowadza się zrealizowane liczby godzin poszczególnych przedmiotów, w drugiej – podsumowania godzin dla każdego miesiąca oraz roku szkolnego.

W pierwszej tabeli dla każdego tygodnia domyślnie podpowiadane są liczby godzin wyliczone przez system na podstawie przeprowadzonych lekcji z przedmiotu.

2. W polu nad pierwszą tabelą ustaw tydzień, który chcesz rozliczyć (domyślnie podpowiadany jest bieżący tydzień), i kliknij przycisk **Zmień**.

Dane dziennika << 04.09 - 10.09 2017 >>

- >> Opis dziennika
- >> Tematy
- >> Tematy przedmiotami
- >> **Czas realizacji**
- >> Frekwencja
- >> Oceny bieżące
- >> Oceny zachowania
- >> Sprawdziany
- >> Zadania domowe
- >> Oceny z Religii/Etyki
- >> Oceny opisowe
- >> Uwagi
- >> Plan oddziału
- >> Wykliczki
- >> Wydarzenia
- >> Kontakty z rodzicami
- >> Obserwacje
- >> Kontrola dziennika

Zajęcia edukacyjne	Edukacja wczesnoszkolna	Edukacja polonistyczna	Edukacja społeczna	Edukacja przyrodnicza	Edukacja matematyczna	Edukacja muzyczna	Edukacja plastyczna	Edukacja techniczna	Edukacja informatyczna	Wychowanie fizyczne 1-3	Język angielski 1-3	Religia	Taniec	Razem
Liczba godzin	0	6	3	1	4	1	0	1	1	2	1	2	0	22.00

Zmień

Ustawienia dziennika

Edukacja	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Razem
Edukacja wczesnoszkolna													
Edukacja polonistyczna													
Edukacja społeczna													
Edukacja przyrodnicza													
Edukacja matematyczna													
Edukacja muzyczna													
Edukacja plastyczna													
Edukacja techniczna													
Edukacja informatyczna													
Wychowanie fizyczne 1-3													
Język angielski 1-3													
Religia													
Taniec													
Razem													

3. W oknie **Edytowanie czasu realizacji**, w kolumnie **Liczba godzin/ Rzeczywista** wprowadź liczby godzin. Możesz wprowadzić je z klawiatury lub przenieść z kolumny **Liczba godzin/ Proponowana**. Aby wartości proponowane skopiować do kolumny **Liczba godzin/ Rzeczywista**, skorzystaj z przycisków w środkowej kolumnie. Za pomocą przycisku <<< w nagłówku kolumny możesz skopiować wszystkie proponowane liczby godzin, za pomocą przycisków < – tylko pozycję z wybranego wiersza.

Edytowanie czasu realizacji

Zajęcia Edukacyjne	Liczba godzin		
	Rzeczywista	<<<	Proponowana
Edukacja wczesnoszkolna		<	0
Edukacja polonistyczna	6	<	6
Edukacja społeczna	3	<	3
Edukacja przyrodnicza	1	<	1
Edukacja matematyczna		<	4
Edukacja muzyczna	1	<	1
Edukacja plastyczna	0	<	0
Edukacja techniczna	1	<	1
Edukacja informatyczna	1	<	1
Wychowanie fizyczne 1-3	2	<	2
Język angielski 1-3	1	<	1
Religia	2	<	2
Taniec	0	<	0
Razem	22.00	0.00	22.00

Zapisz Anuluj

Dla tygodni zawierających dni z dwóch miesięcy liczby godzin z poszczególnych zajęć wykazywane są w rozbiciu na poszczególne miesiące.

Wychowawca oddziału może wprowadzać liczby godzin dla wszystkich przedmiotów, natomiast nauczyciel uczący w oddziale – tylko liczbę godzin dla swojego przedmiotu.

4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

W dolnej tabeli zostaną uwzględnione dane z rozliczonego tygodnia.

Edukacja	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Razem
Edukacja wczesnoszkolna													
Edukacja polonistyczna	6												6.00
Edukacja społeczna	3												3.00
Edukacja przyrodnicza	1												1.00
Edukacja matematyczna	4												4.00
Edukacja muzyczna	1												1.00
Edukacja plastyczna													
Edukacja techniczna	1												1.00
Edukacja informatyczna	1												1.00
Wychowanie fizyczne 1-3	2												2.00
Język angielski 1-3	1												1.00
Religia	2												2.00
Taniec													
Razem	22												22.00

Lista zajęć, która wyświetla się w tabelach, pobierana jest z dziennika oddziału, ze strony **Przedmioty i nauczyciele**.

Wprowadzanie ocen klasyfikacyjnych z religii/ etyki

Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki wprowadza się na stronie **Oceny z Religii/ Etyki**. Dla tych przedmiotów stosowana jest urzędowa skala ocen.

1. W dzienniku oddziału przejdź na stronę **Oceny z religii/ etyki**.
2. W polu **Przedmiot** wybierz religię lub etykę, a następnie kliknij przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne**.

	Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1		Okres klasyfikacyjny 2	
			Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
	1	Bąk Feliks				
	2	Dąbrowska Sylwia				
	3	Górska Ewa				
	4	Grabowski Eryk				
	5	Kwiatkowski Wiktor				
	6	Kminek Róża				
	7	Ostrowski Radosław				
	8	Szczepaniak Maciej				
	9	Włodarczyk Helena				

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

Zmień oceny roczne						
	Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1		Okres klasyfikacyjny 2	
			Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
	1	Bąk Feliks		5		
	2	Dąbrowska Sylwia		5		
	3	Górska Ewa		4		
	4	Grabowski Eryk		4+		
	5	Kwiatkowski Wiktor		6		
	6	Kminek Róża		5		
	7	Ostrowski Radosław		4		
	8	Szczepaniak Maciej		4+		
	9	Włodarczyk Helena				

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

Zapisz Anuluj

Oceny roczne z religii/ etyki przenoszą się do arkuszy ocen i na świadectwa uczniów.

Wprowadzanie ocen opisowych uczniów (śródrocznych lub rocznych)

Śródroczne lub roczne oceny opisowe uczniów z zachowania, edukacji wczesnoszkolnej oraz zajęć dodatkowych wprowadza się w dzienniku oddziału na stronie **Oceny opisowe**.

Podczas oceniania zachowania i osiągnięć edukacyjnych można korzystać ze schematu oceny opisowej.

Przykładowe schematy, przygotowane przez firmę VULCAN, dostarczane są wraz z systemem. Inne schematy można tworzyć w systemie samodzielnie (np. modyfikując istniejące).

Aby wprowadzić ocenę opisową ucznia:

1. W dzienniku oddziału przejdź na stronę **Oceny opisowe** i wybierz okres klasyfikacyjny.
2. W sekcji ucznia kliknij przycisk **Zmień**.

3. W oknie **Ocena opisowa: [uczeń]** wprowadź oceny opisowe ucznia z zachowania, edukacji wczesnoszkolnej, zajęć dodatkowych i zajęć innych.

Górna część okna, składająca się z pól **Zachowanie**, **Edukacja wczesnoszkolna**, **Zajęcia dodatkowe** oraz **Zajęcia inne**, jest edytowalna i służy do wprowadzenia oceny opisowej. Ikony umożliwiają sporządzenie oceny z wykorzystaniem szablonu oceniania opisowego.

W dolnej części okna wyświetlają się oceny cząstkowe ucznia z poszczególnych przedmiotów.

Ocena opisowa: Berek Marek

Nie zdefiniowano parametrów podglądu świadectwa.

Zachowanie:

Edukacja wczesnoszkolna:

Zajęcia dodatkowe:

Zajęcia inne:

Wybór szablonu świadectwa Podgląd świadectwa

Oceny cząstkowe

Edukacja polonistyczna:	p1: 4; p2: 6; p3: 4; w1: 4; s1: 5; s2: 4
Edukacja społeczna:	pz1: 6; r01: 3
Edukacja przyrodnicza:	zd1: 6
Edukacja matematyczna:	zd1: 4; zd2: 3; d1: 6; mn1: 4; dz1: 4; dz2: 5
Edukacja plastyczna:	r1: 4; z2: 6; z3: 4
Wychowanie fizyczne 1-3:	t1: 17/20 (p); t2: 9/10
Język angielski 1-3:	a1: 13/20

Zapisz Anuluj

W oknie tym można również wkleić tekst skopiowany z innego dokumentu (np. za pomocą skrótu klawiszowego **Ctrl+V**).

4. Zapisz wprowadzone dane.

Zobacz poradę: [Sporządzanie ocen opisowych i diagnostycznych uczniów z wykorzystaniem schematów oceniania](#)

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

Sporządzanie ocen diagnostycznych

Ocena diagnostyczna umożliwia monitorowanie postępów ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena sporządzana jest w oparciu o przygotowany wcześniej schemat. Ocenianie polega na określeniu, na jakim poziomie uczeń spełnia wybrane umiejętności, aktywności lub zachowania.

Nauczyciel może w ciągu roku szkolnego sporządzić wiele ocen diagnostycznych ucznia. Wszystkie one wyświetlają się na karcie **Oceny diagnostyczne**, przy czym na początku zawsze znajduje się ostatnia ocena.

Zobacz poradę: [Sporządzanie ocen opisowych i diagnostycznych uczniów z wykorzystaniem schematów oceniania](#)

Przygotowanie i drukowanie arkuszy ocen uczniów

Jeśli w systemie *Dziennik VULCAN* administrator, sekretarz szkoły oraz wychowawcy wprowadzą wszystkie wymagane dane, to możliwe jest przygotowanie i wydrukowanie arkuszy ocen i świadectw uczniów.

Administrator na potrzeby arkuszy ocen i świadectw wprowadza nazwę jednostki i jej odmianę przez przypadki, numer jednostki, nazwę patrona szkoły w mianowniku i dopełniaczu, przedrostek nazwy szkoły artystycznej (jeśli występuje) oraz przypisuje wychowawców do oddziałów. Sekretarz szkoły gromadzi dane uczniów, w szczególności zakłada im kartoteki, wprowadzając ich dane i określając miejsce w szkole.

1. W module *Dziennik* przejdź do widoku **Wychowawca/ Promocja uczniów** i wybierz oddział w drzewie danych.
2. Przejdź na kartę **Odmiana nazw miejscowości** i sprawdź, czy wszystkie miejscowości mają wprowadzony poprawny przyimek oraz odmianę w miejscowniku.
3. Jeśli trzeba, uzupełnij braki. Aby edytować opis miejscowości, kliknij ikonę .

4. Przejdź na kartę **Wyniki klasyfikacji rocznej dla oddziałów 1-3**.
Wyświetli się tabela z ocenami rocznymi uczniów z religii/ etyki.

5. Wprowadź datę rady pedagogicznej.

- Zaznacz uczniów, dla których chcesz wprowadzić tę samą datę, wstawiając znacznik ✓ w pierwszej kolumnie.
- Kliknij przycisk **Zmień daty grupowo** i w oknie **Edycja dat** wprowadź datę, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.

6. Ustal wskaźniki promocji i frekwencję uczniów.

Wskaźnik promocji określa wynik klasyfikacji rocznej ucznia ustalony przez radę pedagogiczną, tj. informuje, czy uczeń został promowany, czy nie do następnej klasy.

- Kliknij przycisk **Zmień promocję i frekwencję** – wyświetli się okno **Edycja promocji i frekwencji**.
- Wypełnij kolumnę **Promocja ostateczna** oraz znajdujące się za tą kolumną kolumny **Liczba godzin opuszczonych** i **W tym nieusprawiedliwionych**.

Możesz skorzystać z propozycji systemu wyświetlanych w kolumnie **Promocja proponowana** oraz w kolumnach znajdujących się po prawej stronie tej kolumny (**Liczba godzin opuszczonych** i **W tym nieusprawiedliwionych**).

Edycja promocji i frekwencji

Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych	<<<	Promocja proponowana z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych
1	Kwiatkowska Wiktoria Maria		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
2	Baumann Witold "BW"		0.00	promowany	0	0	<	niekompletny	4	3
3	Bogin Zofia "BZ"		0.00		0	0	<	niekompletny	3	3
4	Borowiak Filip "BF"		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
5	Domagała Natasza Maria		0.00		0	0	<	niekompletny	1	1
6	Dziwak Szymon		0.00		0	0	<	niekompletny	12	2
7	Garczyński Kacper		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
8	Goderska Julianna		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
9	Kańdula Daria Magdalena		0.00		0	0	<	niekompletny	3	3
10	Ludwiczak Mateusz		0.00		0	0	<	niekompletny	2	1
11	Mały Karolina Michalina		0.00		0	0	<	niekompletny	6	6
12	Rybacka Marika Joanna		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
13	Rydian Filip		0.00		0	0	<	niekompletny	7	0
14	Walenciak Andreas		0.00		0	0	<	promowany	0	0

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 liczbę godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

Decyzja

promowany

promowany z wyróżnieniem

niepromowany

nie podlega klasyfikacji rocznej

Wartości proponowane przez system można skopiować do kolumn do wypełnienia, klikając przycisk < w wierszu ucznia.

Aby wypełnić całą tabelę wartościami proponowanymi, kliknij przycisk <<<.

Edycja promocji i frekwencji

Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych	<<<	Promocja proponowana z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych
1	Kwiatkowska Wiktoria Maria		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
2	Baumann Witold "BW"		0.00	promowany	0	0	<	niekompletny	4	3
3	Bogin Zofia "BZ"		0.00		0	0	<	niekompletny	3	3
4	Borowiak Filip "BF"		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
5	Domagała Natasza Maria		0.00		0	0	<	niekompletny	1	1
6	Dziwak Szymon		0.00		0	0	<	niekompletny	12	2
7	Garczyński Kacper		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
8	Goderska Julianna		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
9	Kańdula Daria Magdalena		0.00		0	0	<	niekompletny	3	3
10	Ludwiczak Mateusz		0.00		0	0	<	niekompletny	2	1
11	Mały Karolina Michalina		0.00		0	0	<	niekompletny	6	6
12	Rybacka Marika Joanna		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
13	Rydian Filip		0.00		0	0	<	niekompletny	7	0
14	Walenciak Andreas		0.00		0	0	<	promowany	0	0
15	Buta Oliwier		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
16	Galas Alicja		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
17	Wioletta Bach		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
18	Wojtkowiak Stanisław		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0
19	Domagała Dominik		0.00		0	0	<	niekompletny	0	0

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 liczbę godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

Decyzja

promowany

promowany z wyróżnieniem

niepromowany

nie podlega klasyfikacji rocznej

Zapisz Anuluj

■ Zamknij okno zapisując zmiany.

7. Obejrzyj arkusze ocen uczniów.

■ W drzewie danych rozwiń gałąź oddziału i wybierz ucznia.

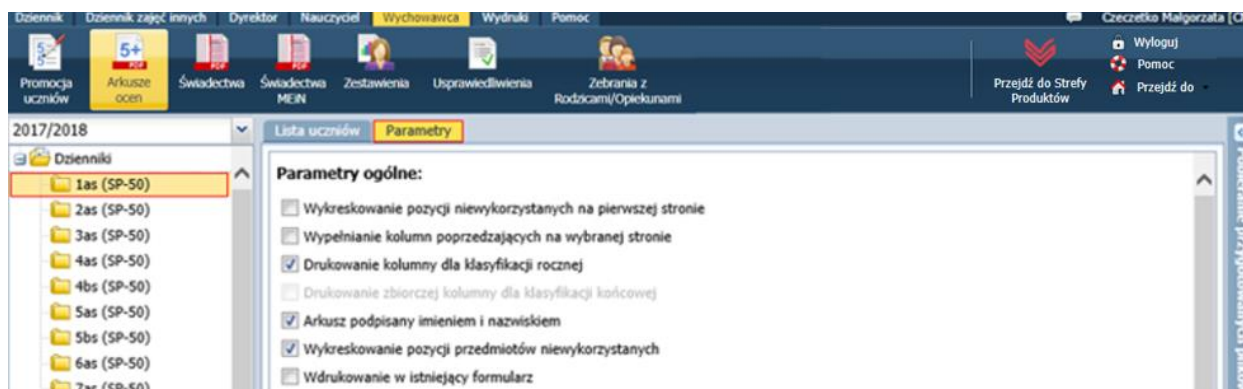
■ Zapoznaj się z informacjami zawartymi na karcie Dane ucznia.

Zwróć uwagę, że na karcie tej możesz wprowadzić niektóre informacje, np. o wydaniu duplikatu świadectwa czy sporządzeniu odpisu arkusza ocen (po kliknięciu przycisku Zmień).

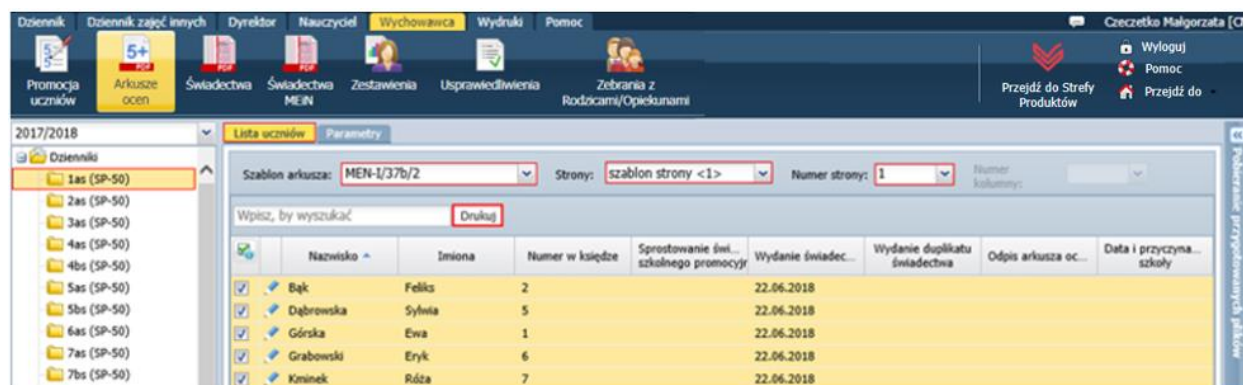
■ Zapoznaj się z zawartością karty Wyniki klasyfikacji rocznej.

Drukowanie arkuszy ocen uczniów

1. Przejdź do widoku **Wychowawca/ Arkusze ocen** i w drzewie danych wybierz oddział.
2. Przejdź na kartę **Parametry** i ustal parametry wydruku arkusza. Możesz np. zdecydować, czy niewykorzystane pozycje na pierwszej stronie mają być wykreskowane.

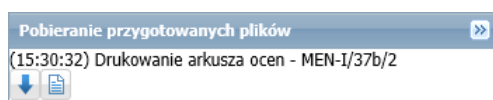


3. Wróć na kartę **Lista uczniów**.
4. W polu **Szablon arkusza** wybierz właściwy wzór arkusza. Wybierz stronę arkusza, którą chcesz drukować.
5. Zaznacz na liście uczniów, których arkusze chcesz drukować.
6. Kliknij przycisk **Drukuj**.



Po kliknięciu przycisku **Drukuj** generowany jest dokument PDF. Po prawej stronie rozwija się panel **Pobieranie przygotowanych plików**, w którym wyświetlane są informacje o postępie prac.

Gdy pod nazwą raportu pojawią się ikony  [Pobierz] i  [Otwórz], dokument jest gotowy.



7. Kliknij ikonę  i obejrzyj przygotowany dokument (tj. stronę arkusza ocen). Dokument wyświetla się w nowej karcie przeglądarki.

str. 1

(pieczęć podłużna szkoły)

Szkoła jest wpisana do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez

pod nr
(wypełnia szkoła niepubliczna)

ARKUSZ OCEN UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Szkoła Podstawowa nr 50 we Wrocławiu
(nazwa szkoły)

Feliks Bąk
imię (imiona) i nazwisko

Urodzon. y. dnia 19 października 2010 r. w Wrocławiu

numer PESEL

0	1	3	2	1	9	0	3	8	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 Przyjęt. y. w roku szkolnym 2017 / 2018

do klasy pierwszej Wpisan. y. do księgi uczniów pod numerem 2

Adres zamieszkania ucznia ul. Dzikiej Róży 5, 50-306 Wrocław

Imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania Adrian Bąk, ul. Dzikiej Róży 5, 50-306 Wrocław; Agata Bąk, ul. Dzikiej Róży 5, 50-306 Wrocław

Drukowanie świadectw

Jeśli w systemie Dziennik VULCAN administrator, sekretarz szkoły, nauczyciele oraz wychowawcy wprowadzą wszystkie wymagane dane, to możliwe jest przygotowanie i wydrukowanie świadectw uczniom.

Świadectwa mogą drukować wychowawcy oddziałów w module *Dziennik* (tylko dla swoich oddziałów) oraz sekretarz szkoły w module *Sekretariat* (dla wszystkich oddziałów).

Dodawanie szablonów świadectw

1. W module *Dziennik* przejdź do widoku **Wychowawca/ Świadectwa** i w drzewie danych wybierz oddział.

Wyświetli się karta **Parametry** z listą uczniów oddziału.

Wpisz, by wyszukać	Drukuj	Zmień datę grupowo	Nazwisko	Imiona	Świadectwo z wyróżnieniem	Data wydania świadectwa	Orzeczenie
☐			Bąk	Feliks	Nie		Nie
☐			Dąbrowska	Sylvia	Nie		Nie
☐			Górska	Ewa	Nie		Nie
☐			Grabowski	Eryk	Nie		Nie
☐			Kminek	Róża	Nie		Tak
☐			Kwiatkowski	Wiktor	Nie		Nie
☐			Ostrowski	Radosław	Nie		Nie
☐			Szczepaniak	Maciej	Nie		Nie
☐			Włodarczyk	Helena	Nie		Nie

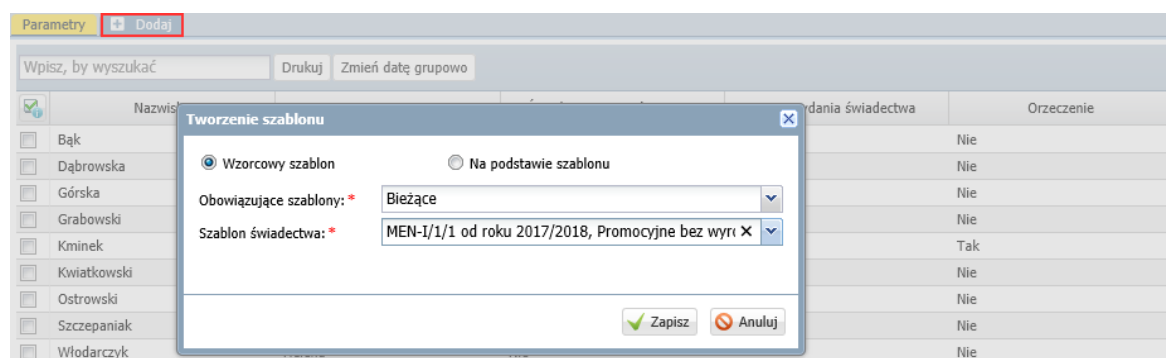
Tabela zawiera kolumnę **Orzeczenie**, w której wykazywani są uczniowie (wpis **Tak**), którzy mają aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Sprawdź, jakie wzory świadectw obowiązują w bieżącym roku szkolnym.

3. Dodaj do oddziału szablony, na podstawie których mają być przygotowywane świadectwa uczniów. Aby dodać szablon:

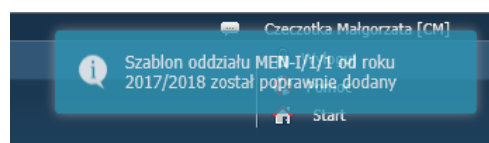
- Kliknij zakładkę **+ Dodaj**.
- W oknie **Tworzenie szablonu** zaznacz opcję **Wzorcowy szablon**, w polu **Obowiązujące szablony** ustaw pozycję **Bieżące**, w polu **Szablon świadectwa** wybierz z listy właściwy szablon świadectwa.

Lista podpowiadanych szablónów w polu **Szablon świadectwa** jest dostosowana do typu jednostki i rodzaju świadectwa (promocyjne lub ukończenia szkoły).

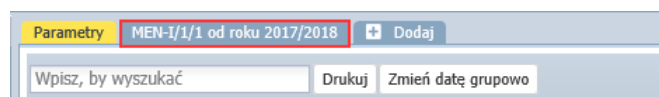


- Kliknij przycisk **Zapisz**.

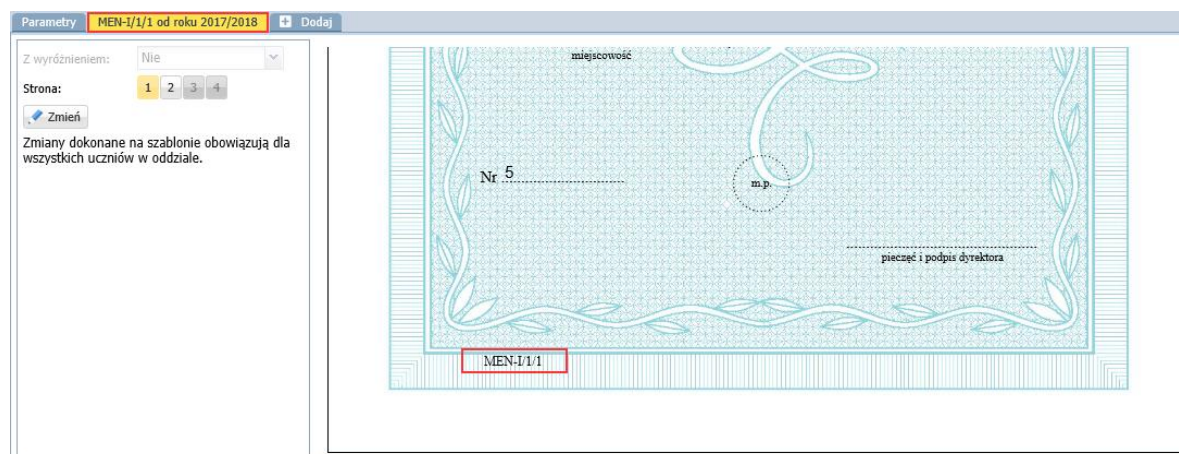
Jeśli szablon zostanie poprawnie dodany, to w prawym górnym rogu okna wyświetli się komunikat:



Pojawi się również zakładka z symbolem wzoru świadectwa.



4. Kliknij tę zakładkę i obejrzyj szablon świadectwa.

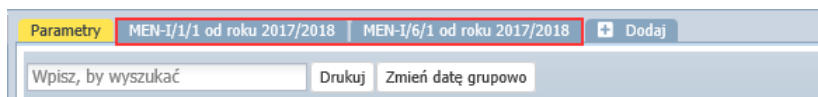


Za pomocą przycisków **Strona** możesz wyświetlać kolejne strony szablonu.

W szablonie wyświetlają się dane przykładowe.

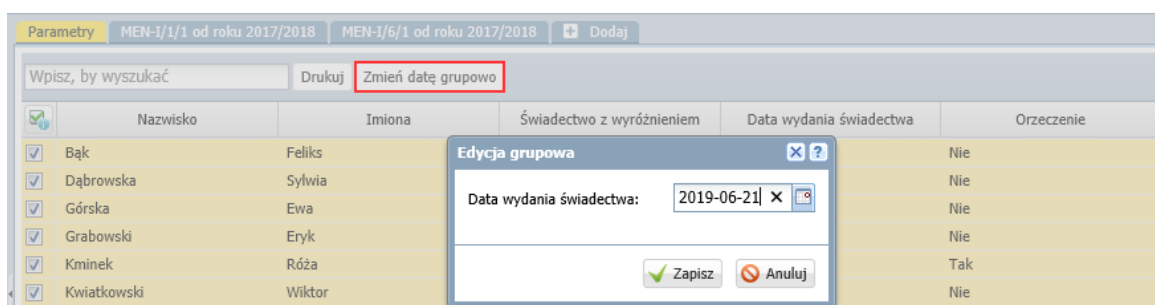
Za pomocą przycisku **Zmień** szablon można edytować. Zmiany wprowadzone do szablonu pojawiają się na świadectwach wszystkich uczniów.

- Postępując analogicznie, dodaj pozostałe szablony używane w oddziale.



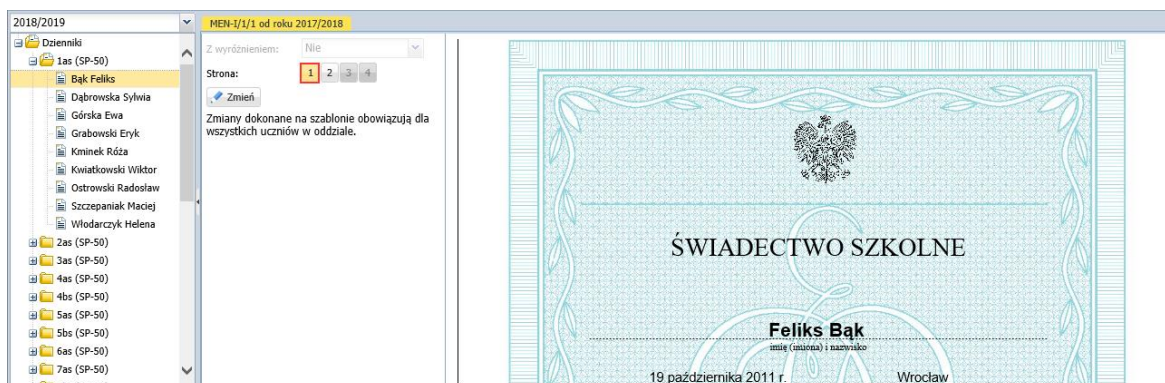
Wprowadzanie daty wydania świadectwa.

- Wróć na kartę **Parametry**.
- Zaznacz na liście uczniów, którym chcesz ustawić taką samą datę wydania świadectwa, wstawiając znaczki ✓ w pierwszej kolumnie.
- Kliknij przycisk **Zmień datę grupowo**.
- W wyświetlonym oknie wprowadź datę i kliknij przycisk **Zapisz**.



Oglądanie świadectw uczniów pod kątem kompletności i poprawności danych

- W drzewie danych rozwiń gałąź oddziału i wybierz ucznia.
Wyświetli się podgląd świadectwa ucznia
- Za pomocą przycisków **Strona** wyświetlaj kolejne strony świadectwa ucznia i oglądaj je, zwracając uwagę, czy zawierają wszystkie wymagane dane oraz czy dane te są poprawne.



W widoku tym dane nie muszą precyzyjnie trafiać w pola, bo nie jest to podgląd dokumentu, który będzie drukowany. Jest to tylko prezentacja danych ucznia na obrazie świadectwa.

Przygotowanie świadectw w formacie PDF

1. W drzewie danych wybierz gałąź oddziału.
2. Na karcie **Parametry** zaznacz na liście uczniów, którzy mają mieć wydrukowane świadectwa w oparciu o ten sam szablon.
3. Kliknij przycisk **Drukuj**.
4. W wyświetlonym oknie ustaw parametry wydruku i kliknij przycisk **Drukuj**.

Jeśli wybrany szablon „nie pasuje” do wszystkich zaznaczonych uczniów, to pole **Szablon** zostanie wyróżnione czerwoną ramką. Wówczas kliknij przycisk **Anuluj** i zweryfikuj listę zaznaczonych uczniów.

5. Poczekaj, aż dokument zostanie wygenerowany i pojawi się w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**.
6. Otwórz dokument, klikając ikonę . Obejrzyj dokument.
7. Jeśli świadectwa wyglądają poprawnie, zapisz dokument na dysku komputera, a następnie wydrukuj go na papierze z odpowiednim giloszem.
Jeśli dane na świadectwie nie są poprawnie rozmieszczone, to należy zmodyfikować szablon świadectwa.

Przed wydrukowaniem świadectw na papierze z giloszem zawsze należy dokładnie obejrzeć przygotowane dokumenty PDF, gdyż tylko one odzwierciedlają faktyczne rozmieszczenie danych na wydruku.

Modyfikowanie szablonu świadectwa

Szablon świadectwa oddziału można modyfikować poprzez:

- przesuwanie i zmianę rozmiaru pól tekstowych,
- formatowanie czcionki w polach tekstowych.
- zmianę zawartości pól tekstowych,
- dodawanie i usuwanie pól tekstowych.

Aby zmodyfikować szablon świadectwa przypisany do oddziału:

1. W widoku drukowania świadectw w drzewie danych wybierz gałąź oddziału.
2. Przejdź na kartę właściwego szablonu świadectwa i kliknij **Zmień**.

Parametry: MEN-1/1/1 od roku 2017/2018 | MEN-1/6/1 od roku 2017/2018 | Dodaj

Z wyróżnieniem: Nie

Strona: 1 2 3 4

Zmień

Zmiany dokonane na szablonie obowiązują dla wszystkich uczniów w oddziale.

ŚWIADECTWO SZKOLNE

Anna Magdalena Klyczewska
imię (zmiana) i nazwisko

22 października 2004 r.
data urodzenia

Podszadziska Góme
miejsce urodzenia

uczęszczała w roku szkolnym 2017, 2018 do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej

3. W oknie **Edycja szablonu świadectwa** wybierz rodzaj świadectwa (z wyróżnieniem lub nie) oraz stronę świadectwa, którą chcesz modyfikować.
4. Zapoznaj się z legendą znajdującą się w panelu po lewej stronie. Zawiera ona instrukcje, jak wykonać poszczególne operacje w szablonie świadectwa.



5. Zmodyfikuj szablon i kliknij przycisk **Zapisz**.

6. Po zmodyfikowaniu szablonu wykonaj kontrolny wydruk świadectwa ucznia, tj. wygeneruj plik PDF i obejrzyj go.

Zobacz poradę: [Jak modyfikować czcionkę na świadectwach, aby poprawnie drukowały się oceny opisowe uczniów?](#)

Zobacz poradę: [Dziennik VULCAN. Jak edytować oraz wydrukować szablony świadectw MEiN?](#)