

Rozpoczęcie pracy z e-Dziennikiem

Spis treści

Informacje wstępne	2
1. Jednostki	2
2. Nauczyciele	2
3. Klasy	3
4. Daty roku szkolnego	3
5. Przedmioty	3
6. Lekcje.....	3
7. Przydziały lekcji.....	3
8. Ocenianie opisowe	4
9. Blokowy tryb realizowania lekcji opisowych	4
10. Uczniowie.....	5
11. Wirtualne klasy	5
12. Plan lekcji	5
13. Parametry konfiguracyjne	6
14. Terminarz	6
15. Zachowanie	6
16. Kategorie ocen	6
17. Wydruki	7

Informacje wstępne

Najważniejsze informacje dotyczące struktury organizacyjnej szkoły, takie jak klasy, przedmioty lub dane nauczycieli mogą zostać zaimportowane z kilku dostępnych na rynku aplikacji:

- plan lekcji firmy VULCAN,
- arkusz organizacyjny firmy VULCAN.

Pliki wyeksportowane za pomocą programu służącego do tworzenia planu lekcji firmy VULCAN zawierają szczegółowy plan dla całej szkoły, który po wykonaniu importu zostanie automatycznie wczytany do e-Dziennika.

Aby zaimportować dane z arkusza oraz planu lekcji w Zintegrowanym systemie zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia, należy wykonać eksport w jednym z powyższych programów, a następnie należy przejść do widoku: **Narzędzia** → **Importy** → **Import planu lekcji**. W kroku **Wybierz plik** należy w pozycji **Wybierz źródło pliku** zaznaczyć z **systemu zintegrowanego** i wskazać na znajdującą się poniżej liście rozwijanej jeden z dostępnych eksportów, a następnie uzupełnić pozostałe dane i kliknąć w przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnych kroków kreatora.

1. Jednostki

Rozpoczynając pracę z systemem, należy przede wszystkim dodać jednostkę szkolną. Aby dodać nową jednostkę należy wybrać z górnego menu: **Organizacja szkoły** → **Jednostki**, a następnie kliknąć w przycisk **Dodaj**. W nowo otwartym oknie należy uzupełnić wszystkie wymagane pola (oznaczone czerwoną kropką) tj. nazwę jednostki, skrót jednostki, typ jednostki, podtyp jednostki oraz ilość lat nauki. Pola oznaczone zieloną gwiazdką nie są obowiązkowe, ale ich uzupełnienie może być wymagane do skorzystania z niektórych modułów systemu (np. przeniesienie ucznia do innej klasy).

2. Nauczyciele

Kolejnym krokiem jest dodanie w systemie pracowników szkoły (nauczycieli, dyrektorów, pedagogów/psychologów) w widoku: **Organizacja szkoły** → **Nauczyciele**. Aby dodać nowego nauczyciela należy kliknąć przycisk **Dodaj** i wypełnić wszystkie obowiązkowe pola oznaczone znakiem czerwoną gwiazdką (imię, nazwisko, numer nauczyciela). Zatwierdzenie wprowadzonych danych następuje poprzez przyśnięcie przycisku **Dodaj**.

Rozpoczęcie pracy z e-Dziennikiem

str. 2

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia

3. Klasy

W widoku: **Organizacja szkoły** → **Klasy** należy wprowadzić do systemu wszystkie klasy (oddziały) szkolne. Aby dodać nową klasę należy kliknąć w przycisk **Dodaj** i wypełnić wszystkie obowiązkowe pola oznaczone symbolem czerwonej gwiazdki, tj. oddział, symbol oddziału, wychowawcę, jednostkę i daty roku szkolnego.

4. Daty roku szkolnego

Po dodaniu w systemie klas, należy uzupełnić datę rozpoczęcia roku szkolnego, datę zakończenia I semestru oraz datę zakończenia roku szkolnego. Informacje te należy wprowadzić w widoku: **Ustawienia** → **Konfiguracja** → **Inne opcje** → **Daty roku szkolnego**.

5. Przedmioty

Następnie należy dodać w systemie listę wszystkich realizowanych w szkole przedmiotów. W widoku: **Organizacja szkoły** → **Przedmioty** administrator może zaznaczyć wybrane przedmioty po lewej stronie i kliknąć **Dodaj** lub w tabeli **Dodaj przedmiot** wpisać dane przedmiotu samodzielnie. Wprowadzając przedmiot do systemu można określić go jako pozalekcyjny, dzięki czemu oceny i nieobecności z tego przedmiotu nie będą wliczane do statystyk.

6. Lekcje

W kolejnym kroku dodane w systemie przedmioty należy połączyć z nauczycielami. Połączenie takie nazwane zostało w e-Dzienniku lekcją. Aby dodać lekcje, należy w tabeli **Dodaj lekcję** połączyć nauczyciela z przedmiotem którego uczy. Jeżeli jeden nauczyciel naucza wielu przedmiotów, to czynność należy powtórzyć wielokrotnie. Większą ilość lekcji można wprowadzić do systemu, korzystając z przycisku **Dodaj/usuń seryjnie**.

7. Przydziały lekcji

W widoku **Organizacja szkoły** → **Przydziel lekcje** należy połączyć utworzone wcześniej lekcje z klasami. W wyniku połączenia powstanie tzw. przydział lekcji. Aby dodać nowy przydział należy

Rozpoczęcie pracy z e-Dziennikiem

str. 3

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia

w pozycji **Przydziel lekcje**, wybrać klasę i przedmiot wraz z nauczycielem, a następnie kliknąć przycisk **Dodaj**. Większa ilość przydziałów może zostać dodana poprzez znajdujący się w prawym górnym rogu przycisk **Dodaj/usuń seryjnie**.

8. Ocenianie opisowe

Jeśli szkoła zdecyduje, aby w klasach 1-3 szkoły podstawowej korzystać z oceniania opisowego, to e-Dziennik daje taką możliwość. Aby umożliwić wychowawcom tych klas wystawianie ocen opisowych, administrator szkoły musi w konfiguracji e-Dziennika, w pozycji: **Ustawienia** → **Konfiguracja** → **Inne opcje** → **Ocena opisowa** włączyć ocenę opisową (poprzez kliknięcie przycisku **Włącz**), a następnie w tabeli Ocena opisowa - kształcenie zintegrowane odnaleźć wychowawcę klasy i włączyć ocenę opisową na jego koncie, korzystając z przycisku **Włącz**.

9. Blokowy tryb realizowania lekcji opisowych

Szkolny administrator e-Dziennika ma możliwość włączenia blokowego trybu realizowania lekcji opisowych w widoku: **Ustawienia** → **Konfiguracja** → **Inne opcje** → **Ocena opisowa**. Po włączeniu tej funkcji, dla wychowawcy klasy 1-3 szkoły podstawowej, który ma włączoną ocenę opisową, automatycznie tworzony jest przydział na przedmiot *Edukacja wczesnoszkolna*.

Podczas dodawania realizacji, nauczyciel może zaznaczyć pole **Blokowa lekcja opisowa**, w wyniku czego pojawi się możliwość wpisania nie tylko tematu dnia, ale również tematów realizowanych na poszczególnych edukacjach (tematy te pojawią się w polu **Realizowane treści**). Niezależnie od tego, czy podczas dodawania lekcji, nauczyciel wybierze jedną konkretną lekcję czy zakres lekcji np. od 1-6, ma on możliwość odnotowania, ile czasu w ramach tej lekcji spędził na realizowaniu poszczególnych kompetencji edukacji i dla każdej z nich ma możliwość wpisania osobnego tematu, podrzędnego w stosunku do tematu dnia.

Przykładowo: klasa 1a SP ma w poniedziałek 6 lekcji edukacji wczesnoszkolnej. Nauczyciel uzupełnił temat dnia, a następnie dodając realizację na pierwsze dwie lekcje odnotował, że realizował na nich 25 minut edukacji polonistycznej, 20 minut edukacji muzycznej, 30 minut edukacji plastycznej i 10 minut edukacji społecznej. Oprócz tematu dnia, w każdej z poszczególnych edukacji odnotował temat realizowanych zajęć.

10. Uczniowie

Kolejnym krokiem jest wprowadzenie do systemu danych uczniów. W widoku: **Organizacja szkoły** → **Uczniowie** należy dodać uczniów pojedynczo, klikając w przycisk **Dodaj ucznia** i uzupełniając wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką. Jeżeli szkoła dysponuje listą uczniów zapisaną w pliku w formacie SOU (Standard opisu ucznia), to proces ten można znacznie przyspieszyć, korzystając z funkcji **Import SOU**, a następnie wskazując plik, zawierający dane uczniów.

11. Wirtualne klasy

E-Dziennik wyposażony został w narzędzie umożliwiające stworzenie tzw. wirtualnych klas w widoku: **Organizacja szkoły** → **Wirtualne klasy**. Znajdują one zastosowanie, gdy na jakiejś lekcji zachodzi potrzeba podzielenia klasy na grupy, lub stworzenie grup międzyoddziałowych. Przykładowo, w klasach 1A i 1B nauczane są dwa języki: francuski i niemiecki. Część uczniów klasy 1A i 1B chodzi na francuski, a część na niemiecki. W takim przypadku, nauczyciele uczący tych przedmiotów tworzą dla nich wirtualne klasy, do których dodają tylko tych uczniów klasy 1A i 1B, którzy uczęszczają na dany przedmiot.

Klasa wirtualna może zostać utworzona na podstawie ręcznego, samodzielnego dodawania do jej składu uczniów, lub też na podstawie utworzonych wcześniej szablonów, które można następnie wykorzystać przy tworzeniu wielu klas wirtualnych.

12. Plan lekcji

Aby dodać plan lekcji dla nauczyciela lub klasy, należy przejść do widoku **Organizacja szkoły** → **Plan lekcji**. W nowym oknie należy wybrać nauczyciela lub klasę, a następnie z listy **Rodzaj widoku** należy wybrać pozycję **przekrojowo**. Lekcje mogą zostać dodane indywidualnie, korzystając z przycisku **dodaj** na określonej godzinie lekcyjnej lub seryjnie, korzystając z przycisku **Dodaj seryjnie**. Aby dodać na planie zajęcia z klasą wirtualną, należy zaznaczyć pole wyboru obok listy lekcji. Klasa wirtualna pojawi się na liście tylko wtedy, gdy w jej składzie będzie znajdowała się przynajmniej jedna osoba.

13. Parametry konfiguracyjne

Widok **Ustawienia** → **Konfiguracja** → **Inne opcje** → **Parametry konfiguracyjne** zawiera szczegółową listę ustawień wielu elementów systemu, np. maksymalnej ilości lekcji, uprawnień dla nauczycieli do edycji wirtualnych klas, planowania zastępstw, modułu Wycieczki czy włączenia i konfiguracji funkcji Szczęśliwy numer.

14. Terminarz

Terminarz to funkcja, która umożliwia wprowadzenie do e-Dziennika informacji o dniach wolnych szkoły, sprawdzianach czy innych ważnych zdarzeniach. Przed rozpoczęciem pracy z Terminarzem, należy skonfigurować w systemie rodzaje zdarzeń, które będą dostępne dla nauczycieli. Można je wprowadzić w widoku: **Ustawienia** → **Konfiguracja** → **Inne opcje** → **Terminarz**. Po wprowadzeniu powyższych informacji, można przystąpić do pracy z Terminarzem.

15. Zachowanie

Zachowanie uczniów można odnotować w systemie za pomocą cząstkowych ocen w postaci punktów ujemnych lub dodatnich. Aby nauczyciel mógł korzystać z oceniania punktowego, administrator musi w pierwszej kolejności wprowadzić pulę startową punktów, dodać kategorie ocen punktowych i przyporządkować dla każdej odpowiedni przedział punktów. Funkcje te znajdują się w widoku: **Ustawienia** → **Konfiguracja** → **Inne opcje** → **Zachowanie punktowe**.

16. Kategorie ocen

Przed dodaniem uczniowi oceny, należy wprowadzić w systemie kategorie, z którymi oceny te będą przydzielane. Kategorie mogą zostać dodane w widoku **Ustawienia** → **Kategorie ocen** na koncie administratora (będą wówczas miały zasięg globalny) i na koncie nauczyciela (dostępne tylko na koncie tego nauczyciela). W systemie przewidziano kilka kategorii stałych, których nie można usunąć.

17. Wydruki

Widok **Narzędzia** → **Wydruki** zawiera listę najczęściej wykorzystywanych wydruków, przydatnych dla nauczycieli i rodziców, np. listę ocen na zebranie z rodzicami, listy uczniów czy podsumowanie klasyfikacji.

Rozpoczęcie pracy z e-Dziennikiem

str. 7

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia