

DZIENNIK DDJ

Ocenianie opisowe

(przewodnik dla nauczycieli klas I-III)

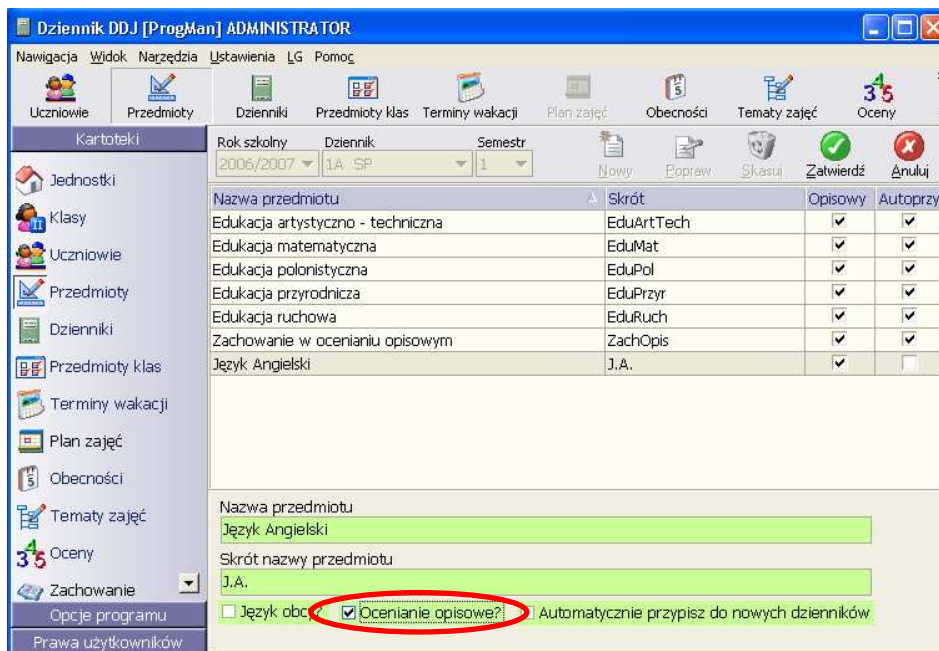
SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
OZNACZENIE PRZEDMIOTÓW JAKO OPISOWE.....	3
TWORZENIE DZIENNIKA.....	3
WPROWADZANIE TEMATÓW ZAJĘĆ.....	7
WPROWADZANIE OCEN OPISOWYCH.....	8

OZNACZENIE PRZEDMIOTÓW JAKO OPISOWE

Po wprowadzeniu w programie wszystkich danych dotyczących jednostki, klas i uczniów, należy przejść do wprowadzania przedmiotów. Obowiązkowe jest nadanie nazwy przedmiotu oraz jego skrótu, który między innymi będzie widoczny na planie lekcji.

Dodatkowo dla przedmiotów, w których Użytkownik chce korzystać z oceniania opisowego, należy podczas ich tworzenia, zaznaczyć *fistaszkiem* opcję *Ocenianie opisowe?*.



Rysunek 1 Tworzenie przedmiotów z ocenianiem opisowym

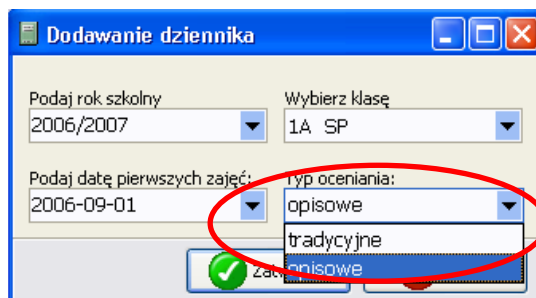
TWORZENIE DZIENNIKA

Kolejnym krokiem pracy w programie jest stworzenie nowych dzienników dla klas, w których występuje ocenianie opisowe.

Aby stworzyć dziennik dla klasy z ocenianiem opisowym, należy:

- przejść do modułu *Dzienniki*,
- kliknąć klawisz *Nowy*.

W wyświetlonym oknie należy określić rok szkolny, wybrać klasę, dla której ma być stworzony nowy dziennik, wybrać datę pierwszych zajęć oraz typ oceniania jako *opisowe*. Po właściwym uzupełnieniu wszystkich danych, należy kliknąć *Zatwierdź*.



Rysunek 2 Tworzenie dziennika z ocenianiem opisowym

Po poprawnym stworzeniu dziennika, uruchomi się kreator, który w kilku krokach pomoże Użytkownikowi założyć dziennik opisowy.

W pierwszym oknie kreatora należy określić **Rodzaj dziennika opisowego**, wybierając między typem *punktowy* lub *frazowy*. Po wybraniu odpowiedniego rodzaju oceniania, należy kliknąć *Dalej*, aby przejść do kolejnego kroku kreatora.



Rysunek 3 Wybór rodzaju dziennika opisowego.

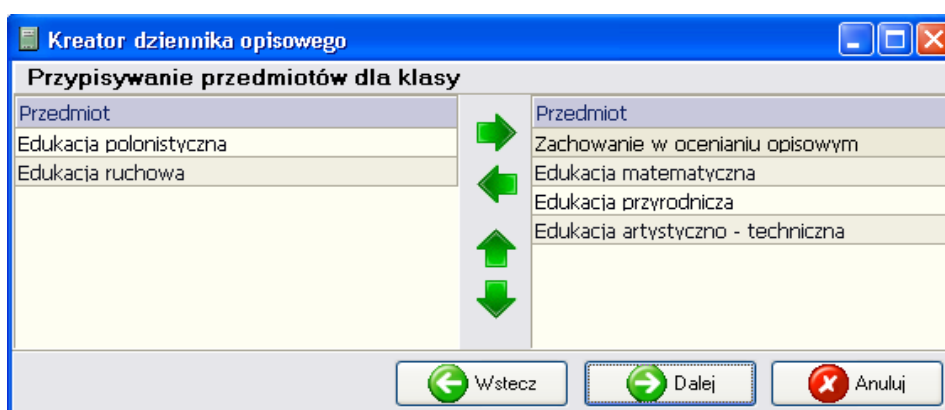
W kolejnym oknie Kreatora należy przypisać klasie przedmioty.

Aby przypisać klasie przedmiot z listy dostępnej po lewej stronie okna (wszystkie przedmioty tworzone są w kartotece *Przedmioty*), należy go podświetlić, klikając na niego lewym przyciskiem myszki. Następnie, za pomocą zielonej strzałki skierowanej w prawo, przenieść na prawą stronę okna, co jest równoznaczne z przypisaniem go do listy przedmiotów klasy.

Jeśli na liście przedmiotów klasy (po prawej stronie okna) znajdują się niepotrzebne przedmioty, można je z listy usunąć poprzez podświetlenie przedmiotu i przeniesienie go na lewą stronę za pomocą zielonej strzałki skierowanej w lewo.

Strzałki skierowane do góry lub do dołu służą do ustalenia kolejności na liście przedmiotów.

Po przypisaniu przedmiotów klikamy *Dalej* w celu przejścia do kolejnego kroku konfiguratora.



Rysunek 4 Tworzenie listy przedmiotów dla klasy w dzienniku opisowym.

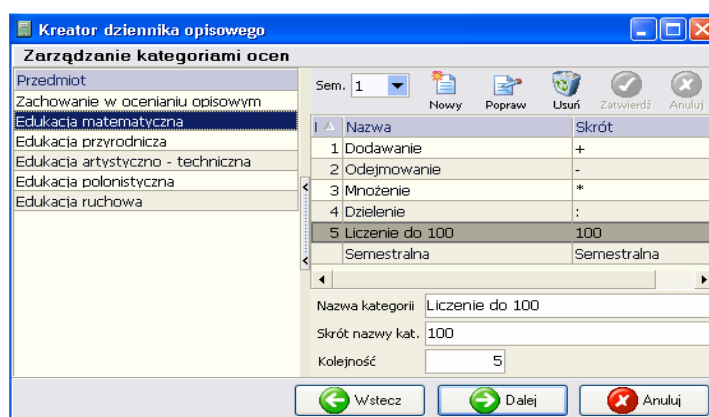
W kolejnym oknie *Zarządzanie kategoriami ocen*, Użytkownik ma możliwość zdefiniowania kategorii ocen dla poszczególnych przedmiotów, poprzez wprowadzenie jej nazwy, nazwy skróconej oraz ustalenie kolejności.

Program domyślnie tworzy 5 kategorii, które można zmodyfikować w miarę własnych potrzeb.

Aby **zmienić nazwę i pozostałe dane dla wybranej kategorii**, należy wybrać przedmiot, dla którego mają być zmieniane dane. Następnie należy podświetlić wybraną kategorię ocen klikając na niej myszką, po czym kliknąć *Popraw* i zmienić wpisy w podświetlonych na pomarańczowo polach z danymi.

Aby **dodać nową kategorię ocen**, należy wybrać z listy przedmiot, dla którego chcemy dodać kategorię. Następnie należy kliknąć *Nowy*, po czym uzupełnić podświetlone na zielono pola z danymi.

Po wprowadzeniu wszystkich zmian w kategoriach ocen należy kliknąć *Dalej*, aby przejść do kolejnego kroku kreatora dziennika opisowego.



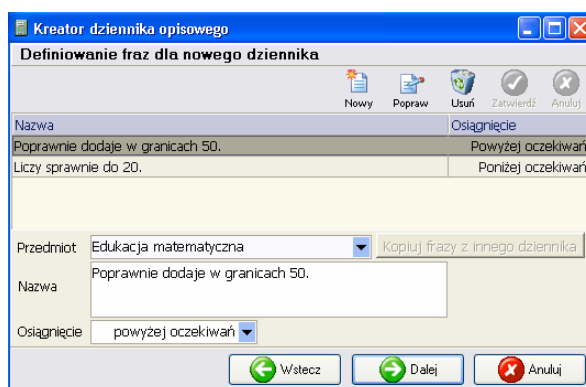
Rysunek 5 Tworzenie kategorii ocen dla poszczególnych przedmiotów.

a) DZIENNIK FRAZOWY – tworzenie fraz

W przypadku, gdy Użytkownik w pierwszym oknie kreatora dziennika opisowego wybrał typ dziennika: *frazowy*, to kolejnym oknem będzie *Dodawanie fraz dla nowego dziennika*. Użytkownik ma możliwość wprowadzenia w tym oknie stałych fraz, z których będzie korzystał w module *Ocenianie* dla poszczególnych przedmiotów.

Aby dodać frazę, należy wybrać z listy przedmiot, dla którego fraza ma być przypisana. Następnie należy kliknąć przycisk *Nowy*, po czym uzupełnić podświetlone na zielono pole *Nazwa* oraz wybrać w polu *Osiągnięcie* typ frazy w zależności czy jest ona *powyżej oczekiwań*, *oczekiwana* czy *poniżej oczekiwań*.

Po wprowadzeniu fraz należy kliknąć *Dalej*.



Rysunek 6 Definiowanie fraz dla dziennika z ocenianiem frazowym.

b) DZIENNIK PUNKTOWY

Gdy w pierwszym oknie kreatora użytkownik wybrał opcję *punktowy*, to zamiast okna dodawania fraz, zostanie wyświetlone okno *Definiowanie punktów kryterialnych*. Aby dodać punkt kryterium, należy kliknąć *Nowy*, po czym uzupełnić podświetlone na zielono pola:

- ~ *Treść kryterium*
- ~ *Wartość punktowa*
- ~ *Stopień skali*

Po wprowadzeniu wszystkich punktów kryterialnych należy kliknąć *Dalej*.

Treść	Punkty	Próg
Liczy płynnie do 50	4	pożądane
Liczy płynnie do 100	5	powyżej oczekiwań

Kopiuj kryteria z innego dziennika

Treść kryterium: Liczy płynnie do 100

Wartość pkt.: 5

Stopień skali: powyżej oczekiwań pożądane poniżej oczekiwań

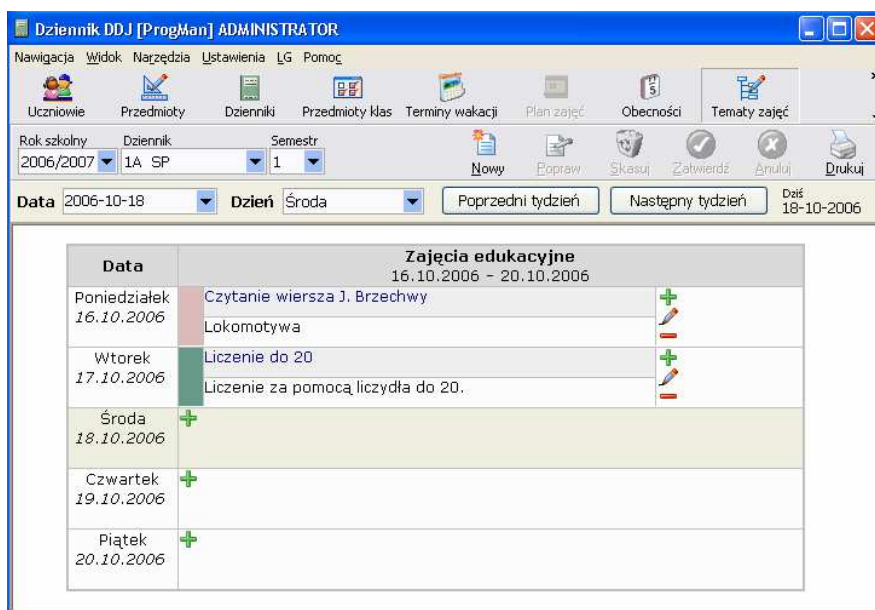
Buttons: Wstecz, Dalej, Anuluj

Rysunek 7 Definiowanie punktów kryterialnych dla dziennika z ocenianiem punktowym.

Następnie zostanie wyświetlone okno *Wciśnij Zakończ*, aby zapamiętać wprowadzone dane, w którym należy kliknąć *Zakończ*. Po wykonaniu tej czynności na liście w kartotece *Dzienniki* pojawi się stworzony dziennik.

WPROWADZANIE TEMATÓW ZAJĘĆ

Aby wprowadzić tematy zajęć dla klas z ocenianiem opisowym należy przejść do kartoteki *Tematy zajęć*. W zakładce wyświetlany jest aktualny tydzień.

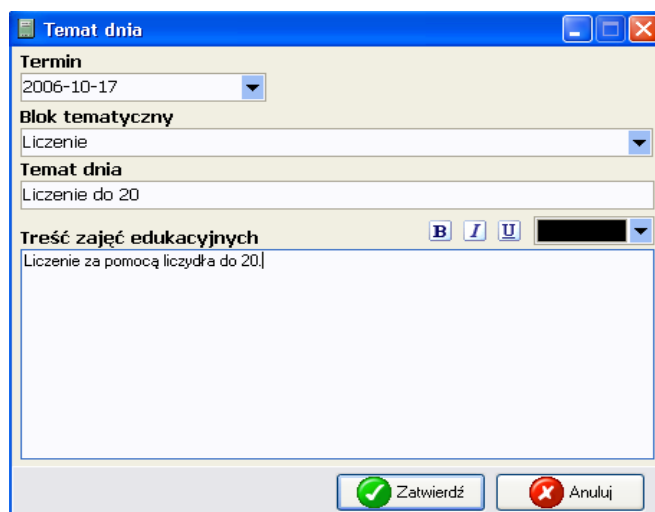


Rysunek 8 Tematy zajęć w ocenianiu opisowym

Aby dopisać nowy temat zajęć dla wybranego dnia, należy kliknąć **+** przy tym dniu, dla którego chcemy wprowadzić temat zajęć. Otworzy się okno, gdzie należy uzupełnić:


- ~ *Termin* – datę, dla której temat ma być przypisany
- ~ *Blok tematyczny*
- ~ *Temat dnia*
- ~ *Treść zajęć edukacyjnych*


Po wprowadzeniu w/w danych należy kliknąć *Zatwierdź*, aby zapisać temat zajęć.



Rysunek 9 Wprowadzanie tematu zajęć

Wprowadzone tematy zajęć można edytować i usuwać.

Aby przejść do edycji tematu, należy kliknąć  znajdujący się przy temacie, który ma być zmieniony. W oknie edycji można zmienić potrzebne dane, a następnie zapisać je za pomocą przycisku *Zatwierdź*.


Aby usunąć temat zajęć, należy kliknąć znajdujący się obok wybranego tematu klawisz . Zostanie wówczas wyświetlone okno z pytaniem: *Czy na pewno usunąć wybrany temat?*, w którym należy kliknąć *Tak* lub *Nie* w zależności od tego co chce się zrobić.

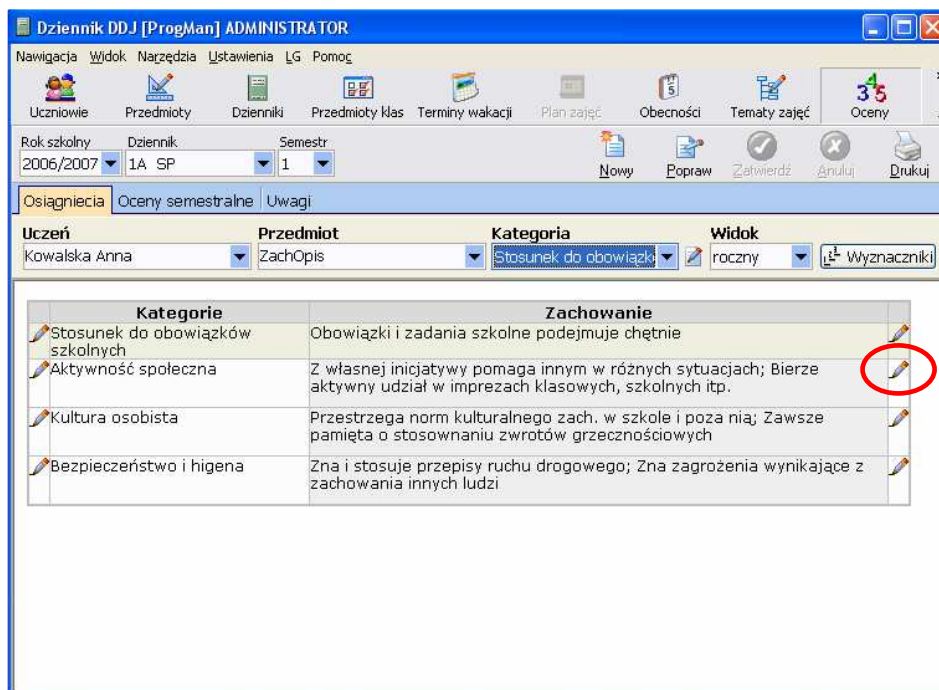
WPROWADZANIE OCEN OPISOWYCH

Do kartoteki ocen można dotrzeć z menu głównego na pasku narzędzi lub z opcji *Oceny* w menu nawigacyjnym. Okno jest podzielone na zakładki:

- ~ Osiągnięcia
- ~ Oceny semestralne
- ~ Uwagi

W przypadku, gdy Użytkownik kliknie na zakładkę *Osiągnięcia*, zostanie otwarte okno, w którym można wprowadzać frazy oceniające ucznia.

Aby dopisać frazę z wybranego przedmiotu, należy wybrać ucznia z rozwijanej listy, znajdującej się poniżej zakładek. Następnie należy wybrać przedmiot oraz określić kategorię, dla której ma być przypisana fraza. Po określeniu wszystkich parametrów, w celu dopisania frazy w tabeli, należy kliknąć  w linijce właściwej dla wybranej kategorii.

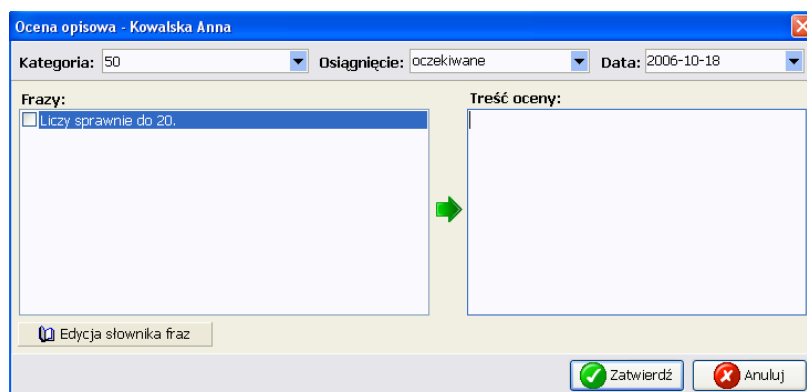


Rysunek 10 Wpisywanie uczniowi oceny opisowej.

Naciśnięcie 'ołówka' spowoduje pokazanie się okna służącego do wystawienia oceny uczniowi. Podczas wystawiania oceny można skorzystać z wpisanych wcześniej w konfiguracji dziennika fraz lub dopisać nowe frazy za pomocą *Edycji Słownika fraz*.

Okno do wystawiania ocen podzielone jest na kilka części:

- górny pasek, gdzie dokonuje się wyboru:
 - o kategorii
 - o typu osiągnięcia (oczekiwane, powyżej oczekiwań, poniżej oczekiwań)
 - o daty wystawienia oceny
- lewe okno z dostępną listą fraz, gdzie poprzez zaznaczenie *fistaszkiem* frazy i kliknięcie zielonej strzałki na środku ekranu następuje tworzenie treści oceny
- prawe okno z wystawianą treścią oceny – tutaj znajduje się treść oceny, która powstała przez przenoszenie fraz z listy dostępnych, lecz można też dopisać swoje dodatkowe informacje lub skorygować istniejące



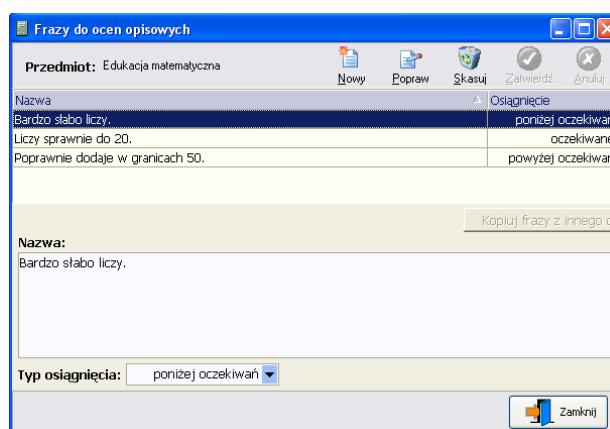
Rysunek 11 Wystawianie oceny z bazy dostępnych fraz.

Po przypisaniu wszystkich fraz, należy kliknąć *Zatwierdź*, aby zapisać wprowadzone zmiany, po czym przypisane frazy zostaną wyświetlone w tabeli we właściwej kolumnie.

Aby dodać frazę, należy kliknąć klawisz *Edycja słownika fraz*. W oknie tym można:

- ~ dodawać frazy – należy kliknąć *Nowy*, uzupełnić podświetlone na zielono pola, a następnie *Zatwierdź*
- ~ edytować frazy – należy zaznaczyć frazę, kliknąć *Popraw*, wprowadzić zmiany w polach z danymi, po czym kliknąć *Zatwierdź*
- ~ usuwać frazy – należy zaznaczyć frazę, która ma zostać usunięta, a następnie kliknąć *Skasuj*

Po wprowadzeniu wszystkich zmian w słowniku fraz należy kliknąć *Zamknij*, po czym wszystkie zmiany zostaną uwzględnione w oknie przypisywania fraz.



Rysunek 12 Edycja słownika fraz.