

UONET+

Jak skreślić ucznia z listy uczniów szkoły?

Skreślenie ucznia jest możliwe w szkołach ponadgimnazjalnych, policealnych oraz w szkołach dla dorosłych. W szkołach podstawowych oraz gimnazjach skreślenie ucznia może nastąpić tylko w szczególnych sytuacjach: w przypadku zgonu, trwałego kalectwa uniemożliwiającego korzystanie z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wyjazdu na stałe zagranicę.

Aby skreślić ucznia z listy uczniów, należy:

- 1. Odnotować fakt opuszczenia szkoły przez ucznia w księdze uczniów czynność wykonuje sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.
- 2. Skreślić ucznia w dzienniku oddziału czynność wykonuje wychowawca w module Dziennik.

Odnotowanie faktu opuszczenia szkoły przez ucznia w księdze uczniów

- 1. Zaloguj się do systemu UONET+ jako sekretarka i uruchom moduł Sekretariat.
- 2. W module Sekretariat przejdź do widoku Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach.
- 3. W drzewie danych rozwiń gałąź odpowiedniego oddziału i wybierz ucznia.
- 4. W kartotece ucznia przejdź na kartę Miejsce w szkole.
- 5. W sekcji Oddziały kliknij przycisk Dodaj wpis
- 6. W sekcji Księga uczniów (KU) kliknij przycisk Zmień.
- W oknie Dodaj wpis, w polu Od dnia wprowadź datę, od której uczeń nie będzie uczęszczał do szkoły, w polu Oddział docelowy ustaw pozycję Opuścił szkołę. W polu Status ucznia automatycznie pojawi się pozycja Skreślony.

Kartoteki i księgi Słowniki Rejest	ry Wydruki Dane Organizacja szkoły Pomoc			📁 Jarzębatka Urszula [UJ]
	2A 🚺 🔜 📑			
	n Defente Unerlande Desederield Links			😵 Pomoc
oddziałach uczniów ewidencji	ja kejestr uczniowie przedszkołaki Lista i dzieci kandydatów niepromowani w oddziałach przedszkolal			A Start
2018/2019	Sartoteka ucznia Oddziały			» «
🕀 🦲 8as (SP-50)	>> Dane podstawowe			Z
🕀 🥅 8bs (SP-50)	>> Rodzina			
	>> Miejsce w szkole Oddział: 1a (LO-	50) Dodaj wpis		×
🕀 🥅 3ag (G-50)	>> Ochrona danych W oddziale: od 01.0	9.2018		
🗃 🛄 3bg (G-50)	>> Specjalne potrzeby Numer w księdze: 1	Oddział bieżący:	1a (LO-50)	
Barterak Patrucia	>> Dodatkowe informacje	Od dnia: *	07.11.2018	🖸 🔷 Zmień
Borowski Kacper Maksy	>> Kariera	Oddział docelowy: *	Opuścił szkołę 🗙 🗙	
Dąbrowska Sandra	Rejestr dokumentów Księga uczniów (KU)	Status ucznia: *	Skreślony	▼ 8 ¥
Grzeszczuk Ewelina Kin		Numer w ksiedze:		
Jarzębina Piotr	Liceum Ogólnokształcące nr 50	(LO-50)	1	
📔 Jasińska Beata Kamila	Numer w księdze: 1			
Kalinowska Ewa	Data przyjęcia: 01	1.09.2018	🧹 Zapisz 🚫 Ar	nuluj
Kamińska Justyna	Przyjęto z:			
Kawka Kalina Mirella	Poziom przyjścia: 1			
Kołodziejczyk Ewa	Obwód: N	ie dotyczy		
Kalinovska Ewa Kalinovska Ewa Kaminika Dustyna Kawika Kalina Mirela Kavika Kalina Mirela Kolodziejczyk Ewa	Numer w księdze: 1 Data przyjęcia: 0: Przyjęto z: Poziom przyjścia: 1 Obwód: N	.09.2018	🗸 Zapicz 🚫 An	uluj

8. Zamknij okno, zapisując zmiany.

Wyświetli się lista wszystkich uczniów jednostki, dostępna z gałęzi Oddziały bieżące.

9. Wyświetl ponownie kartotekę skreślonego ucznia, tj. w drzewie danych rozwiń gałąź oddziału, wybierz ucznia i przejdź na kartę **Miejsce w szkole**.



Zwróć uwagę, że daty we wpisach w sekcji **Oddziały** zostały zaktualizowane tak, aby zachowana była ich ciągłość.

Oddziały		
🕂 Dodaj wpis		
Oddział:	1a (LO-50)	
W oddziale:	od 01.09.2018 do 06.11.2018	
Numer w księdze:	1	
	. 🕈 Zr	mień
Oddział:	Poza szkołą	
W oddziale:	od 07.11.2018	
Numer w księdze:	1	
	, ♥ Zr	mień

Natomiast w sekcji **Księga uczniów (KU)**, w polu **Data opuszczenia** pojawiła się data opuszczenia szkoły przez ucznia (jeden dzień wcześniej niż data wprowadzona we wpisie w sekcji **Oddziały**) oraz zmienił się status ucznia na **Skreślony**.

Księga uczniów (KU)	8
Liceum Ogólnokształcące nr	50 (LO-50)
Numer w księdze:	1
Data przyjęcia:	01.09.2018
Przyjęto z:	
Poziom przyjścia:	1
Obwód:	Nie dotyczy
Specjalność/Zawód:	
Zawód eksperymentalny:	
Data opuszczenia:	03.11.2018
Przekazano do:	
Powód opuszczenia:	
Status:	Skreślony
Wpis omyłkowy:	Nie
Uwagi:	
	✓ Zmień
	h

 Aby odnotować powód opuszczenia szkoły przez ucznia, w sekcji Księga uczniów (KU) kliknij przycisk Zmień i w wyświetlonym oknie wypełnij pole Powód opuszczenia. Możesz również wpisać dowolną notatkę w polu Uwagi. Zamknij okno, zapisując zmiany.

System pilnuje ciągłości dat we wpisach w sekcji **Oddziały** oraz zgodności dat opuszczenia szkoły w sekcjach **Oddziały** i **Księga uczniów**. Zatem datę opuszczenia szkoły przez ucznia można również wprowadzić w sekcji **Księga uczniów** – spowoduje to utworzenie odpowiedniego wpisu w sekcji **Oddziały**. W tym przypadku konieczne jest zmodyfikowanie statusu ucznia na **Skreślony**.

11. Przejdź do widoku **Kartoteki i księgi / Księga uczniów**, w drzewie danych wybierz jednostkę i odszukaj na liście ucznia. Zwróć uwagę, że w jego wierszu, w kolumnach **Data opuszczenia** i **Powód opuszczenia** pojawiły się wprowadzone wpisy. Zmienił się również status ucznia (na **Skreślony**).



Kartoteki i księg	ji Słownik	i 🗍 Rejestr	y Wyd	ruki Dane	Organizacja szkoły	y Pomoc						🤛 J	arzębatka Urszul	a [U]]				
•				24	_	GR. 5	📲 🚬 Wys	Wyszukaj ucznia					🔒 Wyloguj					
-			1			2	22			Jednostka:		~	🟫 Start					
Uczniowie w oddziałach	Księga uczniów	Księga ewidencji	a dzieci k	Rejestr kandydatów r	Uczniowie P niepromowani w	rzedszkolaki v oddziałach p	Lista orzedszkolaków											
⊕ 🛄 G-50			Wpisz	, by wyszukać		Filtruj • Doda	nj nową osobę Przy	pisz Zmień se	ryjnie 👻			🖶 Drukuj 📑	Drukuj zaznaczone					
🗉 🛄 LO-50			-	Numer w ksi.	Nazwisko	Imiona	Data urodzenia	Obwód	Data przyjęcia	Poziom przyj	Data opuszcz	Powód opusz	Status	bier				
🕀 🧰 T-50	T-50			1	Dąbrowska	Sandra	09.11.2002		01.09.2018	1	06.11.2018		Skreślony	n nie				
				2	Kawka	Kalina Mirella	a 12.07.2002		01.09.2018	1			Uczeń					
			E 9	3	Kalinowska	Ewa	13.12.2002		01.09.2018	1			Uczeń	/got				

Po zarejestrowaniu przepływu ucznia na stronie startowej sekretarza szkoły oraz wychowawcy oddziału pojawi się kafel **Niezgodności** z informacją, że uczeń jest przypisany do dziennika oddziału w module *Dziennik*, natomiast nie jest przypisany do oddziału w module *Sekretariat* (bo został skreślony w księdze uczniów).



Aby usunąć rozbieżność w danych ucznia, należy skreślić go w dzienniku oddziału.

Skreślenie ucznia w dzienniku oddziału w module Dziennik

- 1. Zaloguj się do systemu UONET+ jako wychowawca oddziału.
- 2. Uruchom moduł Dziennik i przejdź do widoku Dziennik/ Dziennik oddziału.
- 3. Wybierz oddział w drzewie danych.
- 4. W panelu z zakładkami stron dziennika, w sekcji Ustawienia dziennika wybierz pozycję Uczniowie.
- 5. Kliknij przycisk Zmień listę uczniów.

Dziennik Dziennik zajęć inr	nych	Dziennik zaję	ć przedszkola	Dyrektor	Nauczyciel	Wychowawca	Wydruki	Pomoc		çeo	Drozdo	oń Lesław	[LD]	
			<u> </u>								ê V	Vyloguj		
Lekcja Dziennik Br oddziału dzier	aki w nnika	v Uwagi ach	Wycieczki	Dostęp mobilny								Pomoc Start		
2018/2019	*	🐻 Dane dzi	ennika	. 2	mień listę uczni	ów								«
	^	Ustawier	nia dziennika	Nr				Nazwis	sko i imiona uczniów				^	Pobiera
🕀 🧰 8cs (SP-50)		>> Przedmiot	v i nauczyciele	1	Bartczak Pat	rycja								nie
∃ G-50)		>> Programy	nauczania	2	Borowski Ka	cper Maksymiliar	1							przy
1a (LO-50)		>> Grupy		3	Dąbrowska S	Sandra								goto
🕫 🦲 1b (LO-50)		>> Uczniowie	i przedmioty	4	Grzeszczuk E	welina Kinga								wan
🕀 🧰 2a (LO-50)		›› Dyżurni		5	Jarzębina Pio	otr								h h
🗈 🧰 2b (LO-50)		>> Dodatkow	e informacje	6	Jasińska Bea	ta Kamila								plikó
∃ □ 2c (LO-50) ∃ □ 3a (LO-50)				7	Kalinowska E	Ewa								×

6. W oknie **Zmiana uczniów**, na liście po prawej stronie, w wierszu ucznia, w kolumnie **Skreślony** ustaw pozycję **Tak**.



	Zmiana uczniów						×
	Pokaż		Uczeń		Skreślony		
	Uczeń		Bartczak Patrycja 1a (LO-50)	Nie			
			Borowski Kacper Maksymilian	Nie			
			Dąbrowska Sandra 1a (LO-50)	Tak	~		
			Grzeszczuk Ewelina Kinga 1a (Nie			
			Jarzębina Piotr 1a (LO-50)	Nie			
			Jasińska Beata Kamila 1a (LO	Nie			
			Kalinowska Ewa 1a (LO-50)	Nie			
			Kamińska Justyna 1a (LO-50)	Nie			
		<	Kawka Kalina Mirella 1a (LO-50)	Nie			H
		<<	Kminek Paulina 1a (LO-50)	Nie			÷.
			Kołodziejczyk Ewa 1a (LO-50)	Nie			±
			Kosińska Katarzyna 1a (LO-50)	Nie			*
			Kwapisz Natalia 1a (LO-50)	Nie			
			Kwidziński Jan 1a (LO-50)	Nie			
			Mięta Daniel Maciej 1a (LO-50)	Nie			
			Nowicka Julia 1a (LO-50)	Nie			
			Piekarski Patryk 1a (LO-50)	Nie			
			Sieracki Piotr 1a (LO-50)	Nie			
			Wiśniewska Monika 1a (LO-50)	Nie			
			Włodarczyk Klaudia Anna 1a (L	Nie		\sim	
ŀ						_	
					🖌 Zapisz 💊	Anı	uluj

7. Zapisz zmiany, klikając przycisk Zapisz.

W dzienniku oddziału, na stronie Uczniowie uczeń zostanie przekreślony na liście.

🐻 Dane dziennika	📌 Z	mień listę uczniów
🗟 Ustawienia dziennika	Nr	Nazwisko i imiona uczniów
>> Uczniowie	1	Bartczak Patrycja
Przedmioty i nauczyciele	2	Rorowski Karner Makeymilian
Programy nauczania	2	Doronale Carlos Martin
>> Grupy	5	
Uczniowie i przedmioty	4	Grzeszczuk Ewelina Kinga
>> Dyzumi	5	Jarzębina Piotr
>> Dodatkowe informacje	6	Jasińska Beata Kamila
	7	Kalinowska Ewa

Natomiast na stronie **Frekwencja**, w tabeli wiersz ucznia od daty skreślenia zostanie zablokowany do edycji i wyszarzony.

R	Dane dziennika	< 05.11 - 11.11 2018 🛅 🅦 🖉 Zmień frekovencję. Podsumowanie frekovencji 👔 Dwukrotne klákniecje we wpis frekovencji powoduje wyświetlenie historii wpisów																																		
>>	Opis dziennika	_																											,							
>>	Tematy			Nr	Uczeń	Urzeń			Ponie	edziałe	k 05.1	1.2018			Wtorek 06.11.2018										Sroda 07.11.2018											
>>	Tematy przedmiotami					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	10	
>>	Frekwencia	2		1	Bartczak Patrycja	s	•	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•	•				-	-	-	-	-	-					
·>>	Oceny bieżace	2		2	Borowski Kacper, Maksymilian	•	•	•	•	•	•					٠	•	•	•	•	•	•				•	٠	•	•	•	•					
>>	Sprawdziany	2		3	Dąbrowska-Sandra	•	•	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•	٠														
>>	Zadania domowe	2		4	Grzeszczuk Ewelina, Kinga	u	u	u	u	u	u					u	u	u	u	u	u	u				•	•	•	•	•	•					
>>	Oceny śródroczne	2		5	Jarzębina Piotr	•	•	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•	•				s	•	•	•	•	•					
	i roczne Oceny zachowania	2		6	Jasińska Beata, Kamila	•	•	•	•	•	٠					٠	•	•	٠	٠	•	•				٠	٠	•	٠	٠	•					

Uczeń nie będzie również podpowiadany na lekcjach oddziału odbywających się od daty opuszczenia szkoły.

