

# Kraj nastavne godine i prebacivanje podataka u e-Maticu

Poneki predmetni nastavnik može preskočiti pokojeg učenika kod zaključivanja ocjena tako da najprije treba provjeriti i jesu li sve ocjene zaključene. Možda najpreglednije mjesto za provjeru (**nakon preračunavanja općeg uspjeha**) je TABLICA sa svim ocjenama (Izvještaji > Izvještaji za r. odjel > Ocjene po predmetima)

Nakon što su zaključene ocjene iz svih predmeta razrednici trebaju za svakog učenika u **Administraciji učenika** provjeriti i unijeti:

1. Ispisanim/~~isključenim~~ učenicima staviti oznaku **Neaktivan**
2. Unijeti izvannastavne, izvanškolske aktivnosti
3. Unijeti sve izrečene **pedagoške mjere**: kazne i pohvale
4. Unijeti ocjenu vladanja za cijelu godinu (**ne** posebno za prvo i drugo polugodište).

**Vladanje** se može unositi i **grupnim unosom**:

Bočni izbornik (**hamburger**) (to su one crtice-jedna iznad druge-kao više minusa) >

**Administracija učenika** > **Grupni unos vladanja**

5. Obavezno kliknuti na Preračunaj opći uspjeh kojim se izračunava prosjek zaključenih ocjena i opći uspjeh. Bez toga učenicima opći uspjeh neće biti vidljiv niti će se unositi u statistiku. Klikom na *Preračunaj opći uspjeh* od jednog učenika on se izračunava svim učenicima.

**Opći uspjeh** treba preračunavati nakon svake izmjene ocjena, odnosno dopunskog rada i popravnih ispita.

U **Dnevniku rada** treba:

1. Ažurirati sve **izostanke**
2. Provjeriti unose sati i one neodržane prema rasporedu označiti kao “**nije održan**”
3. Unijeti podatke o stručnim posjetima, izletima i ekskurzijama.

Ukoliko su svi podaci o učenicima uneseni, u *Dnevniku rada*, *Zapisnicima* i *Izvještajima* su dostupni **podaci za pripremu RV**.

U **Pregledu rada** i **Zapisnicima** provjeriti svaku stavku i unose u njoj!

**Kraj godine i prebacivanje podataka u e Maticu** ([Upute za razrednike](#))

Na kraju godine potrebno je prebaciti podatke o učenicima u *e-Maticu*.

Iz e-Dnevnika u **e-Maticu** prenose se **predmeti, ocjene, ispiti, izostanci, pedagoške mjere** (i kazne i pohvale) i **vladanje učenika**.

U *e-Matici* prije prebacivanja **nije potrebno** dodavati predmete.

Prije ispisa svjedodžbi administratorica Imenika treba **svakom razredu dodijeliti klasu i urudžbeni broj** (Preuzeti klase i UB – prema dogovoru).

Podaci se u *e-Maticu* mogu prebacivati više puta (nakon dopunskog rada i popravnih ispita), sve dok se učenik u *e-Matici* ne zaključa.

**Zaključanim učenicima** podaci se neće više ažurirati s *e-Dnevnikom*.

Opcija **Prebaci u e-Maticu** nalazi se u bočnom izborniku **pod Administracijom učenika**.

