

Dopunski rad

Poslovi razrednika

Razrednik na razini razreda (*Imenik > Administracija predmeta > Dodaj predmet*) mora dodati sve predmete iz kojih je barem jedan učenik upućen na dopunski rad. Predmetu se bira **vrsta: dopunski rad** i u drugo polugodište unosi broj planiranih sati dogovoren na NV. Predmet se **ne dodaje svim učenicima** (osim ako svi ne idu na produžnu). Tako dodanom predmetu treba dodati i **predmetnog nastavnika** (*označiti predmet > Dodaj nastavnika*).

Predmeti se moraju dodati ne bi li nastavnici mogli unositi nastavni sadržaj u održane sate. Razrednik dodaje novi radni tjedan i u njega potrebne **dane koje treba označiti kao nenastavne** s opisom **“Dopunski rad”**. U *Dnevniku rada* pojavit će se zasivljeno, ali se u njih mogu normalno upisivati sati.

Predmeti se dodaju **pojedinačno svakom učeniku** (*Imenik > Adminisracija učenika > Predmeti > Dodaj učeniku predmet*) upućenom na dopunski rad. Učenicima moraju biti dodijeljeni predmeti ne bi li se mogli unositi izostanci. Nakon završetka dopunskog rada i unosa ocjena, učenicima treba preračunati opći uspjeh i prebaciti podatke u *eMaticu*.

Poslovi nastavnika

Nastavnik unosi **realizaciju sati** dopunskog rada pod npr. *Matematika (dopunski rad)* i evidentira **izostanke učenika**.

Bilješke i ocjene mogu se unositi u predmet dopunskog rada, ali se tom predmetu **NE zaključuje ocjena**, **ocjena se unosi u redovni predmet** iz kojeg je na kraju nastavne godine učeniku zaključena ocjena *nedovoljan (1)*. Klikom na ranije zaključenu negativnu ocjenu otvara se **izbornik Ispiti** u kojem se bira *Dopunski rad* i unosi ocjena, datum i bilješka.

Ocjena se unosi **svim učenicima** upućenim na dopunski rad, bila ona pozitivna ili negativna.