

Pro třídní: Omluvenky a přehledy absence

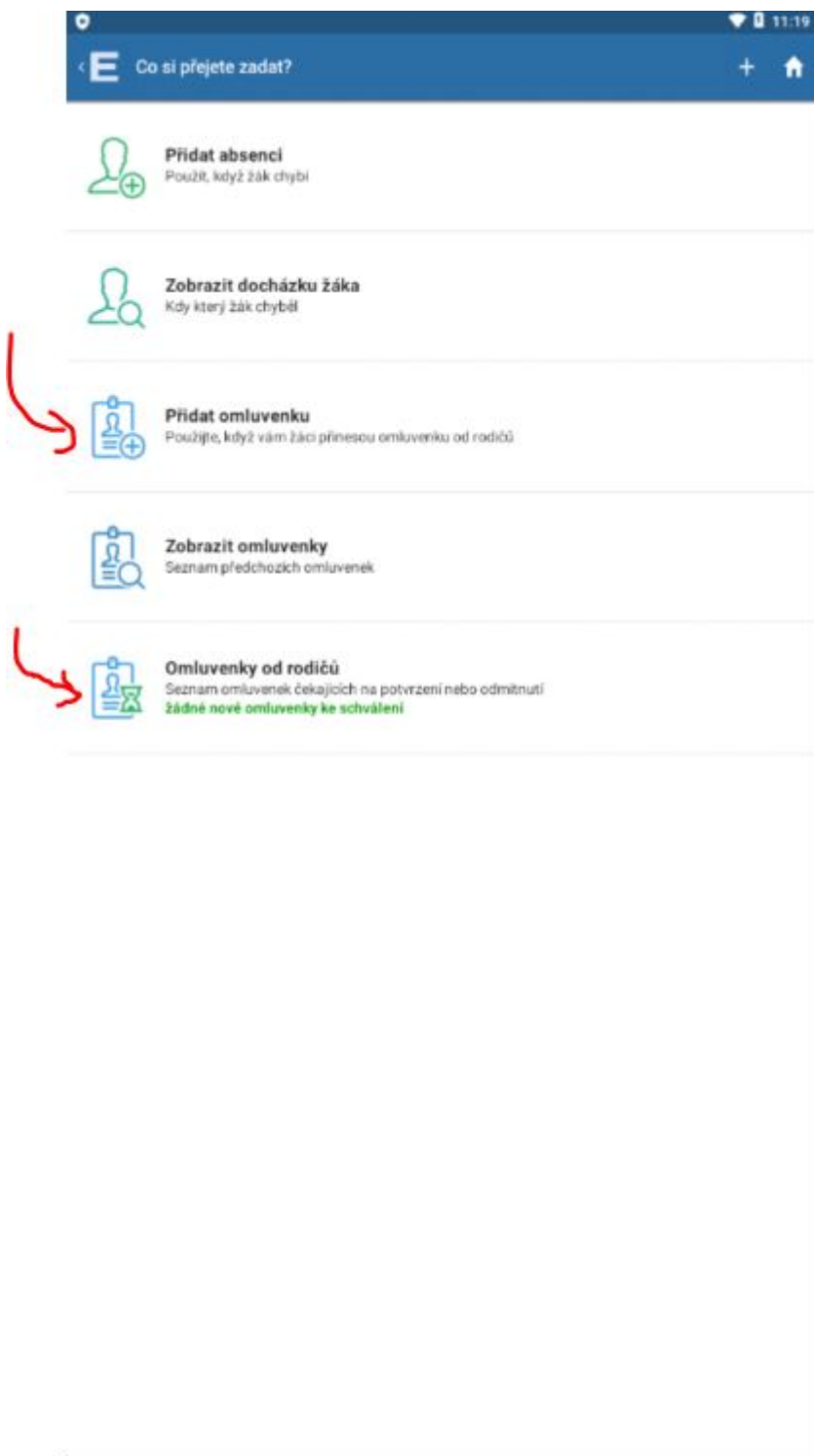
Učitel může zcela samostatně zadat omluvenku studentovi v hodině, kterou učí. Třídní může zadat omluvenku komukoliv ve své třídě. Zástupce ředitele může vyrobít událost v kalendáři, jejímž důsledkem může být (omluvená či zatím bez omluvenky) absence studentů na událost přihlášených. Předvolené typy omluv jsou: **Omluvená hodina** (o), **Neomluvená hodina** (n) a **Reprezentace** (značka r). V případě omluvy typu Reprezentace školy se studentova absence nepočítá do celkového součtu absence (na vysvědčení).

Omluvenky na mobilu

Omluvenku, kterou řeší třídní přímo se studenty v učebně, může zadat do systému pomocí mobilu (v aplikaci Edupage). V základní obrazovce:

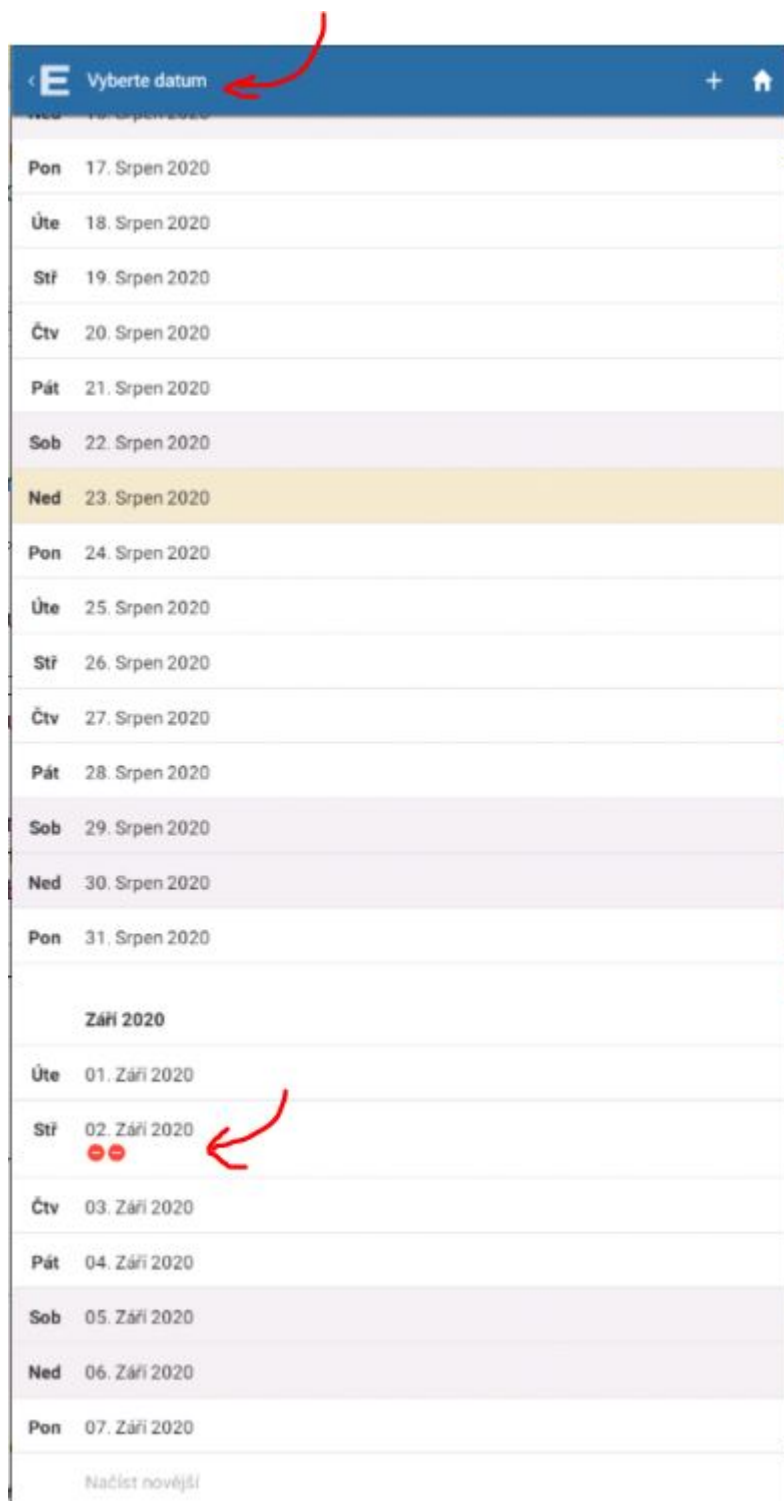


ťukneme na tlačítko *Docházka*. Objeví se menu:



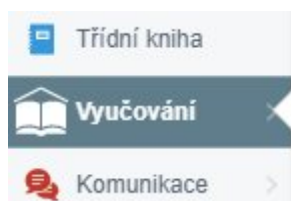
Červenými šipkami jsem označil ***Přidat omluvenku*** (v případě, že ji student donesl v Omluvném listu) a ***Omluvenky od rodičů*** (v případě, že ji už dříve vykliknul jeden z rodičů či zletilý student ve svém Edupageím účtu). I takovou elektronickou omluvenku od rodiče má třídní právo potvrdit (pak se teprve stane studentova absence omluvenou) nebo zamítnout. Též má třídní právo omluvenky rodičů či omluvenky zletilých studentů pro svoji třídu zcela vypnout. Viz níže.

Při přepisu omluvenky z Omluvného listu ťukneme na ***Přidat omluvenku***, vybereme třídu a konkrétního studenta. V dalším dialogu zvolíme ***Přidat celodenní absenci*** (v jednom dialogu vybereme pouze Datum) nebo ***Část dne*** (ve třech dialogích zvolíme Den, Hodinu od, Hodinu do) nebo ***Dlouhodobě*** (ve dvou dialogích zvolíme Datum od, Datum do). Čtete horní modrou lištu, tam je psáno, co právě zadáváte. 😊 Piktogramy pod konkrétními dny napoví, kolik hodin student ten den chyběl. Například:



Omluvenky v PC

Mnohem jednodušeji lze omlouvat absenci v počítači. Po přihlášení do [Edupage](#) klikneme v levém menu *Vyučování* na *Docházka žáků*:



Zobrazí se velký panel, v něm lze nahoře přepínat mezi tlačítky (zobrazujícím celotřídní týdenní přehled) a (zobrazujícím jednoho studenta v průběhu celého školního roku či pololetí).

Celotřídní týdenní přehled

Příklad zobrazení celotřídního týdenního přehledu:



Listovat mezi jednotlivými týdny lze pomocí v horním menu vpravo. Pokud zalistujeme do předchozího školního roku, automaticky se sníží třída o ročník. Všimněte si



Obnovit

tlačítka, které stránku znovu načte – pokud by někdo jiný mezitím zadal jinou cestou nějaké údaje (omluvenku, absenci).

Roční (pololetní) přehled jednoho studenta

Přepneme-li na *Docházka Školní rok*, můžeme vlevo vybrat studenta a vidíme jeho celoroční či

pololetní absenci. Například:

The screenshot shows the Edupage application interface. The top navigation bar includes icons for Úvod, Notifikace, Webová stránka, Třídní kniha, Vyučování, Komunikace, Agenda Online, and Nastavení. The main area displays a list of students on the left and a detailed attendance grid on the right. The grid shows dates from 2019 to 2020, with columns for days of the week and attendance status (0 for present, 1 for absent). The student's name is highlighted in green, and the grid shows various absences marked with red '1's.

V horní liště lze mimo jiné volit školní rok či pololetí:

The screenshot shows the Edupage application interface with a dropdown menu open for selecting the school year and semester. The dropdown menu is open, showing options for the school year (Školní rok) and semester (Pololetí). The selected option is 2019/2020, 1. Pololetí (1. 8.-31. 1.). The dropdown menu also shows a list of previous school years from 2005/2006 to 2017/2018.

Ve stejné horní liště vpravo lze též (pro celou třídu hromadně) volit, kdo může/nesmí elektronické omluvenky vyrábět:



Závorka s číslem za jménem studenta, například **Edupageí (26)**, znamená počet jeho nevyřešených hodin. Rovněž růžový podklad pod konkrétním datem znamená nějaké jeho nevyřešené hodiny v tomto dni. Kliknutím na *Omluvenka* lze zobrazit, upravit či smazat již existující omluvenku.

Významy piktogramů

Piktogram  znamená **byl přítomen**. Piktogram  znamená **nebyl přítomen** (celou hodinu).

Piktogram  znamená **přišel pozdě**, piktogram  znamená **odešel dříve**. Je-li pozadí pod

piktogramy zelené, například , znamená to, že **student má na tyto hodiny omluvenku** (a propos: všimněte si, že byt má omluvený celý den, přesto na odpolední seminář přišel, no, to ho ctí... 😊) Je-li pod absencí písmeno *o*, *n* nebo *r*, znamená to, že třídní zadal u omluvenky zadat i její typ (omluven, neomluven, reprezentace). Je-li u některého piktogramu vpravo

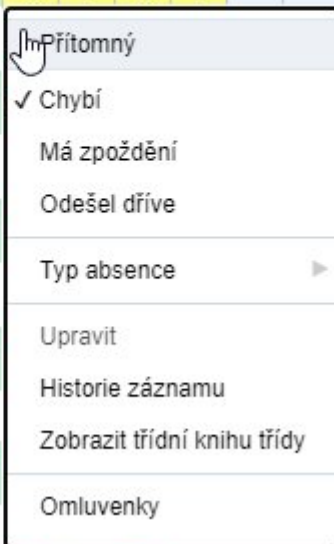
nahoře červený trojúhelníček, například , znamená to nějaký Edupageí komentář, obvykle je prezence/absence studenta zadána vícekrát v různých půlkách hodiny, například v laboratorních cvičeních – obvykle to v danou chvíli nastává pro celou třídu; pokud by takové trojúhelníčky míval opakovaně jen jeden student, kontaktujte havlasek@gml.cz, patrně bude někde někým špatně převzatý do skupiny...

Jak lze v PC označovat absence a omlouvat je

Pro oba přehledy (celotřídní i jednoho studenta) platí stejná pravidla. Kliknutím na políčko je zažlutíte. Poté shift+kliknutím na jiné políčko vyberete celý rozsah. Na obrázku níže nejdřív třídní kliknul na 6. hodinu, pak shift+kliknul na 3. hodinu a pak na nich kliknul pravým tlačítkem myši:

Docházka žáka *Denisa Dvořák, 4.C*

Docházka žák	Omluvenky	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. 3. 2020, Út	Omluvenka			0								
6. 3. 2020, Pá	Omluvenka			0	0	0	0	0				
5. 3. 2020, Čt	Omluvenka											
4. 3. 2020, St	Omluvenka		0	0								
26. 2. 2020, St	Omluvenka											
25. 2. 2020, Út	Omluvenka			0								
24. 2. 2020, Po	Omluvenka											
14. 2. 2020, Pá	Omluvenka			0								
12. 2. 2020, St												
7. 2. 2020, Pá	Omluvenka			0								
5. 2. 2020, St												



Na dalším obrázku nejprve třídní kliknul na 2. hodině, potom ctrl+kliknul na 4. hodině a potom ctrl+kliknul na 5. hodině:

Docházka žáka *Denisa Dvořák, 4.C*

Docházka žák	Omluvenky	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. 3. 2020, Út	Omluvenka			0								
6. 3. 2020, Pá	Omluvenka			0	0	0	0	0				
5. 3. 2020, Čt	Omluvenka				0	0	0	0				

(o) Omluvená hodina

Omlouvání absencí se děje pravým tlačítkem myši v kontextovém menu. To má tyto položky (obrázek viz maličko výše):

- Přítomný (lze opravit původní chybný záznam učitele o absenci studenta)
- Chybí (lze dodatečně dopsat absenci studenta, když ji učitel nezapsal)
- Má zpoždění (lze dodatečně dopsat zpoždění studenta, když je učitel nezapsal)
- Odešel dříve (lze dodatečně dopsat dřívější odchod studenta, když jej učitel nezapsal)
- **Typ absence** - nejdůležitější položka, v ní absenci omlouváme. Nastavíme jí „omluvená“, „neomluvená“ nebo „reprezentace“.
- Upravit (otevře samostatný dialog, v němž lze změnit jak absenci, tak čas zpoždění/odchodu)
- Historie záznamu (přehled, kdo kdy v této omluvence co podniknul)
- Zobrazit třídní knihu třídy (skočí rovnou dovnitř třídní knihy na danou hodinu)
- Omluvenky (dialog se všemi omluvenkami studenta)

From:

<https://wiki.gml.cz/> - **GMLWiki**

Permanent link:

<https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:edupage:pro-tridni-omluvenky-a-prehledy-absence?rev=1598504054>

Last update: **27. 08. 2020, 06.54**

