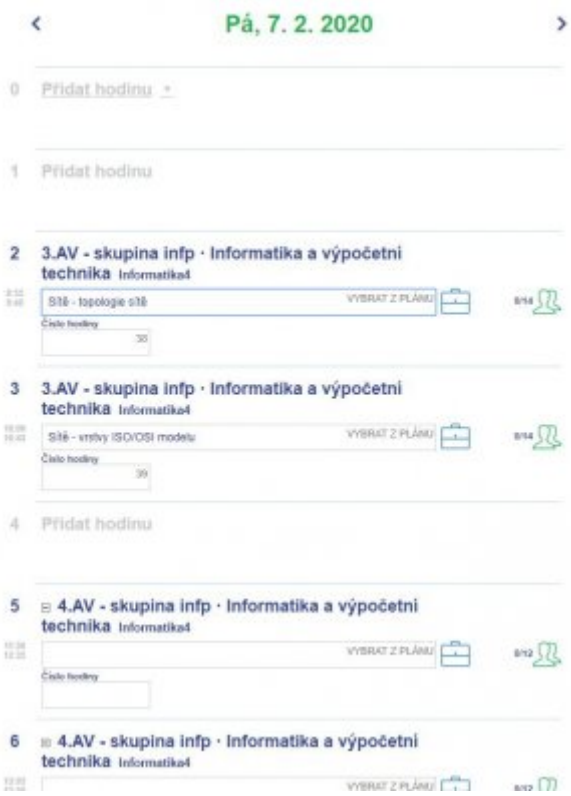
Pro učitele: Třídní kniha

Do třídní knihy zapisují učitelé Téma hodiny a Absence jednotlivých studentů.

Třídní kniha na PC

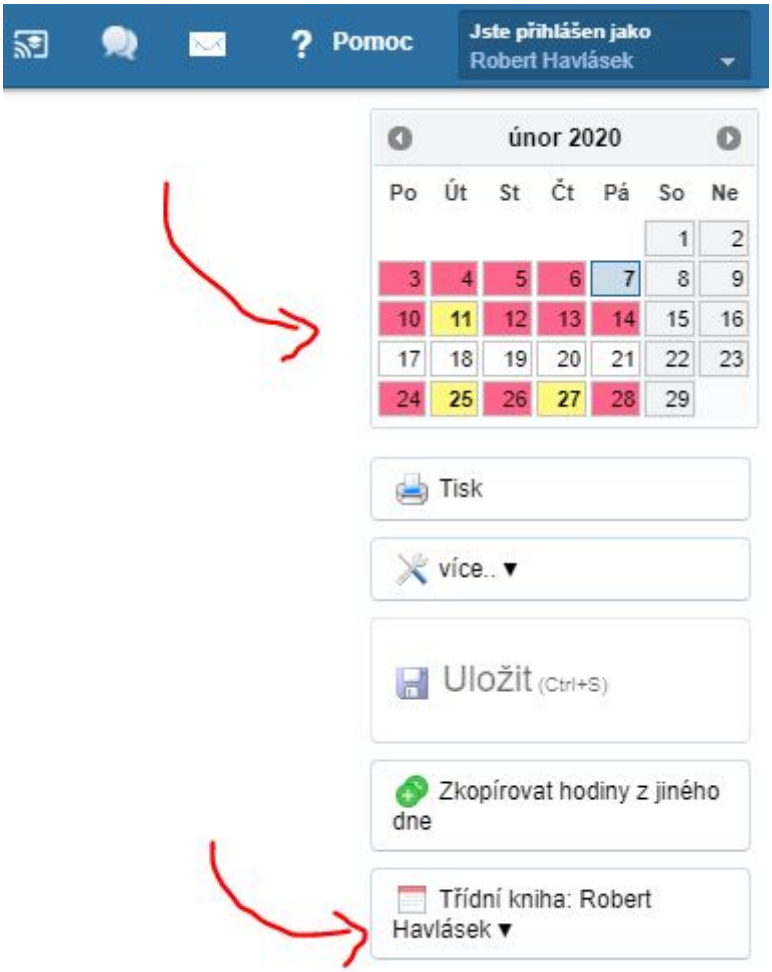
Po přihlášení do Edupage klikneme v levém menu na tlačítko

, objeví se třídní kniha pro dnešní den:



Pohled učitele či pohled třídního nebo vedení?

Povšimněte si též plovoucího menu vpravo, v něm lze kromě konkrétního data v kalendáři (viz první naznačená červená šipka) volit též pohled, na jakou třídní knihu koukáme. Kromě „osobní“ mohou třídní též koukat na třídní knihu svojí třídy a vedení GML koukat na libovolnou třídní knihu (viz druhá naznačená červená šipka):

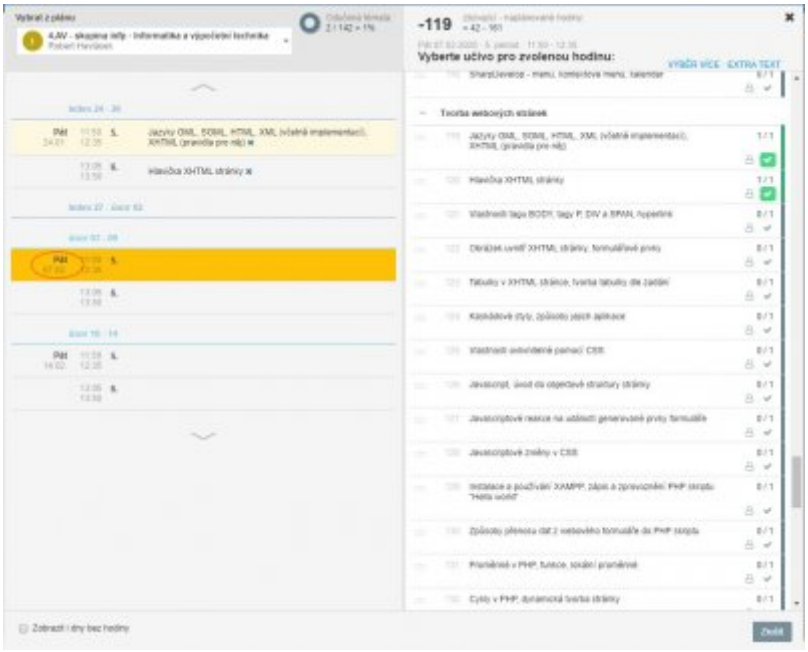


Zápis tématu

Do úzkých políček můžeme zapisovat témata hodin (na předminulém obrázku je příklad zápisu „Sítě - topologie sítě“) a čísla hodin většinou stačí nechat doporučená (+1 z minula), nicméně je lze přepsat ručně.

Abychom témata hodin nepsali stále dokola, je výhodné vyrobit si tzv. plán (rozepsaná témata pro jednotlivé ročníky/třídy, viz samostatná kapitola níže) a pak už jen kliknout na konci políčka na

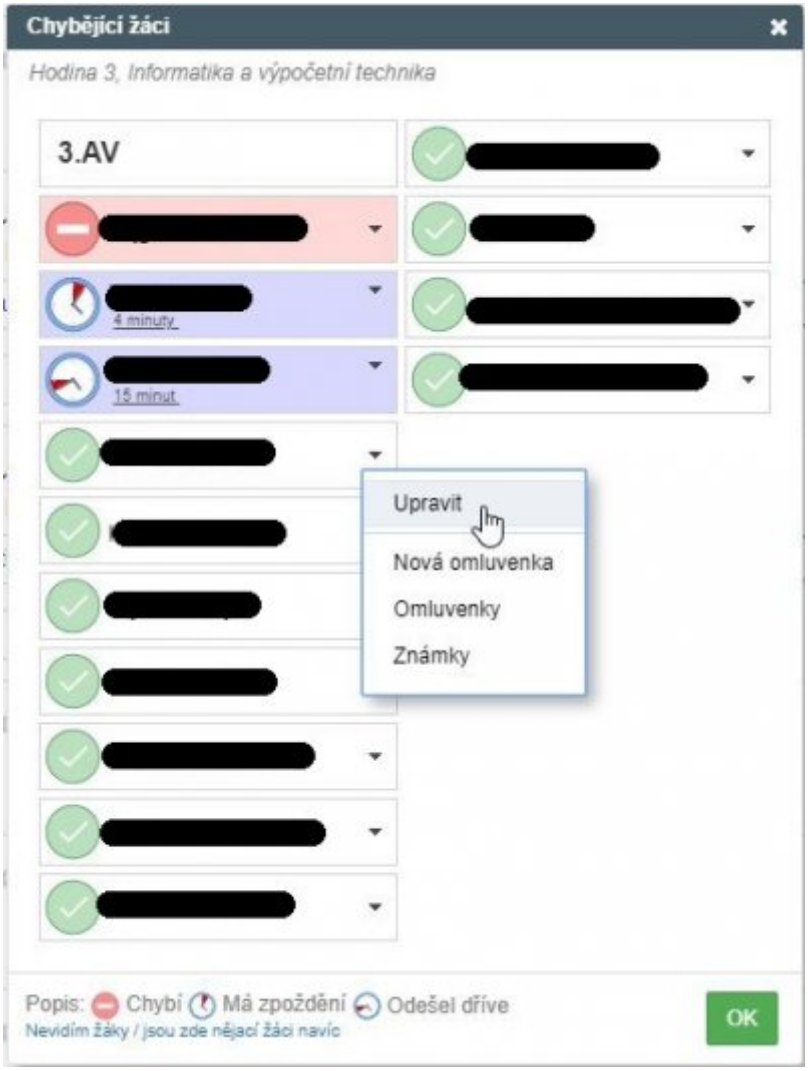
, objeví se seznam témat hodin:



Chybějící studenti

Ve stejném řádku, v němž píšeme téma hodiny, lze pomocí ikony

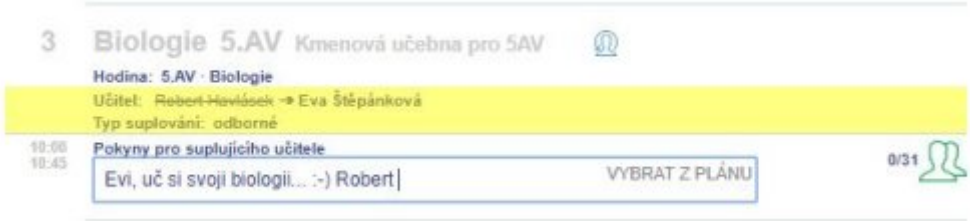
zadat i chybějící, odcházející či pozdě příchozí studenty. Otevře se dialog:



Klikáním na piktogramy lze měnit mezi , , a . V obrázku jsem např. vyklikal, že studentka Bajgarová chybí celou hodinu, student Brabec přišel o 4 minuty později a studentka Honsová odcházela o 15 minut dříve, zatímco studentce Kallusové údaje o absenci a případnou moji kantorskou (jednohodinovou) omluvenku zrovna upravuji.

Pokyny pro suplujícího kolegu

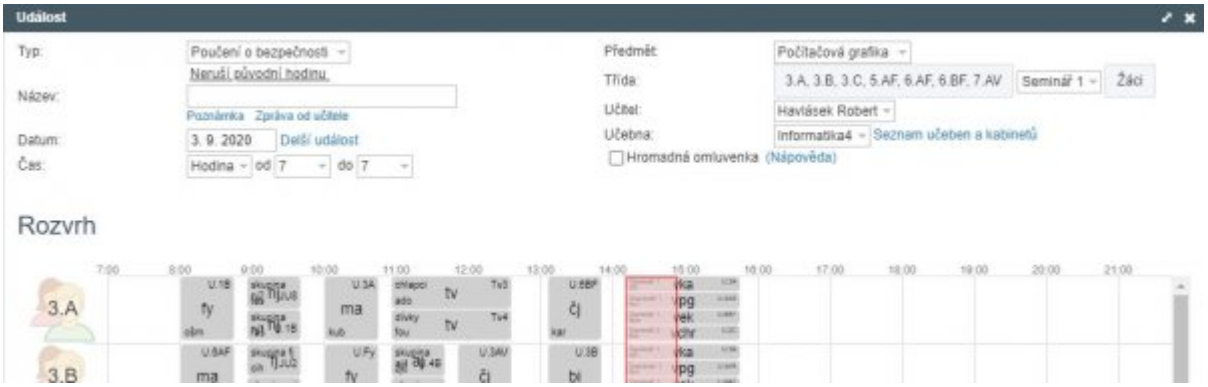
Absentující kantor může zadat pokyny pro svého suplujícího kolegu. Je-li v třídní knize suplování, je žlutě zvýrazněno a objeví se pole „Pokyny pro suplujícího učitele“:



Poučení o BOZP (a různé jiné události v rámci hodiny)

Chcete-li kromě běžného zápisu do třídní knihy přidat ještě poučení o BOZP, kliknete na název hodiny a z kontextového menu zvolíte **Nová událost**:

V dialogu zvolíte Typ události jako *Poučení o bezpečnosti* (v modré části dole), ponechte nápis **Neruší původní hodinu**, zbytek můžete též ponechat:

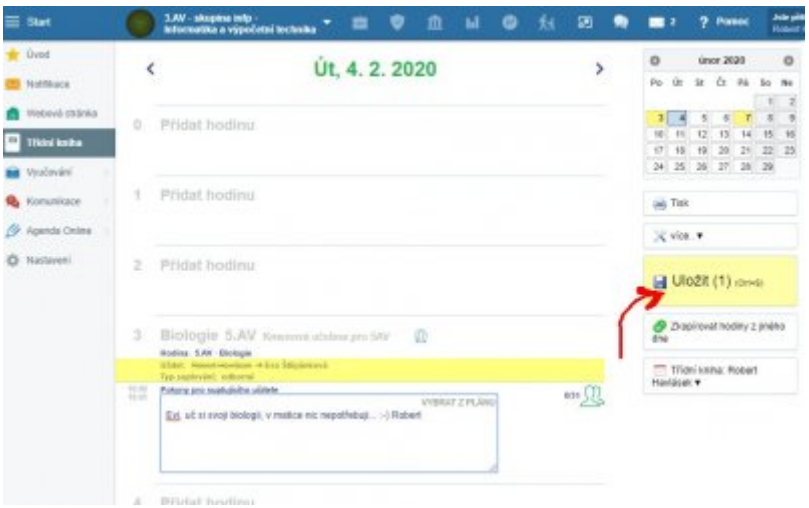


Pokud někdo chybí: Stejné poučení o bezpečnosti vyrobíte dodatečně, až je absentér přítomen; můžete vpravo vedle políčka **Třída** kliknout na tlačítko **Žáci** a zvolit, že jste proškolili jen toho jednoho dodatečného studenta.

Podobně je možné, aby si zde učitel zadal jako událost různé druhy zkoušení a písemek. Exkurze a rušení výuky, prosím, nezadávejte, domluvte se na nich se zástupcem ředitele, který je zadá.

Práci uložit

V třídní knize lze listovat po dnech (buď šipkami nahoře nebo pomocí kláves Ctrl+← a Ctrl+→). Na konci je nutno všechny zápisy uložit tlačítkem vpravo:

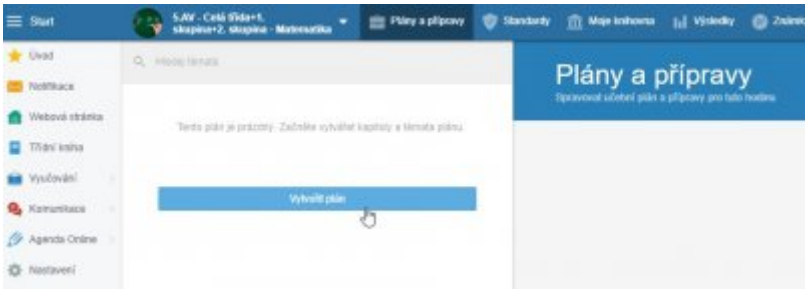


Dopředná příprava témat na PC

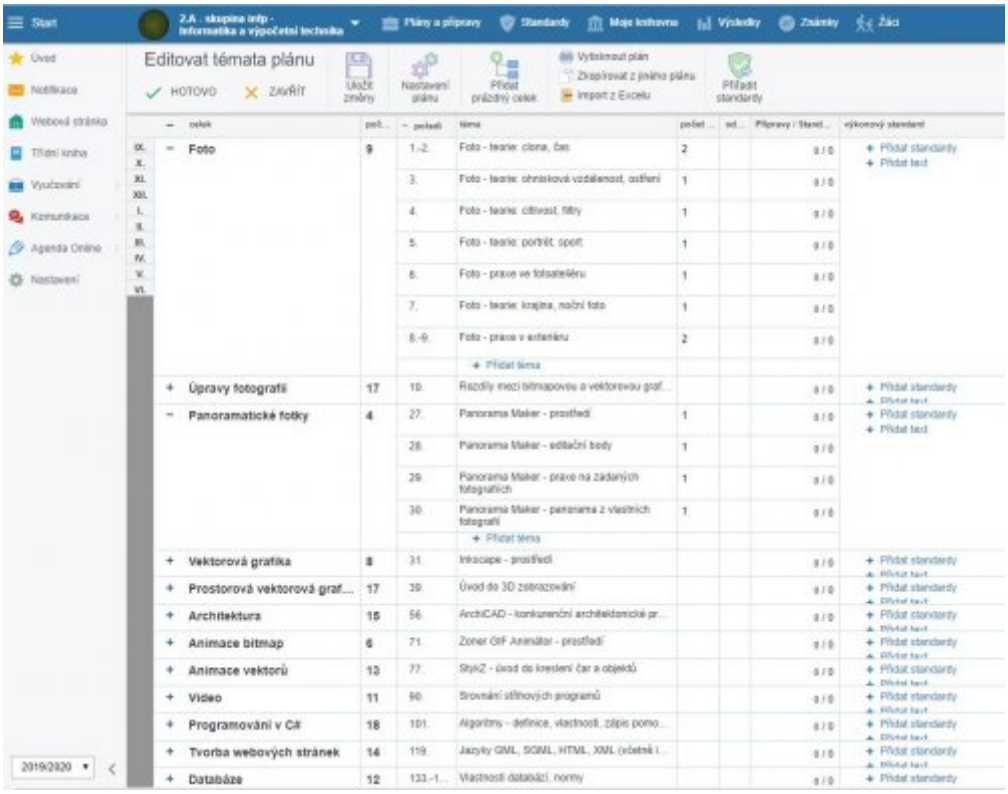
Vytvoříme si vlastní plán

Abychom nemuseli do třídních knih psát stále stejná témata, která už jsme psali v paralelce nebo třeba vloni, vyrobíme si tzv. Plány. Tlačítkem **Plány a přípravy** v horním modrém pruhu:

Vybereme konkrétní hodinu (předmět+třídu) a napoprve vidíme, že je plán prázdný. Klikneme na tlačítko **Vytvořit plán**:



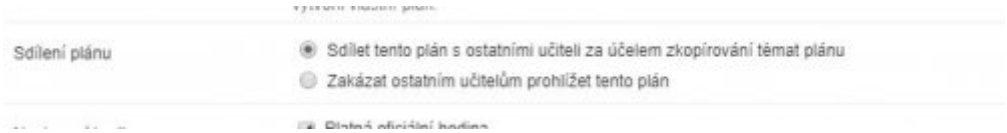
Plán se tvoří z tzv. celků (typicky například „kapitoly“ či probírané celky), v nichž jsou konkrétní zápisy témat. Zápisy témat i celé celky můžete libovolně posouvat nahoru či dolů (myší Drag&Drop). Celky lze zmenšit do řádku pomocí **−** či nechat otevřeny ve více řádcích (pomocí **+**). Plný plán by mohl vypadat třeba takto:



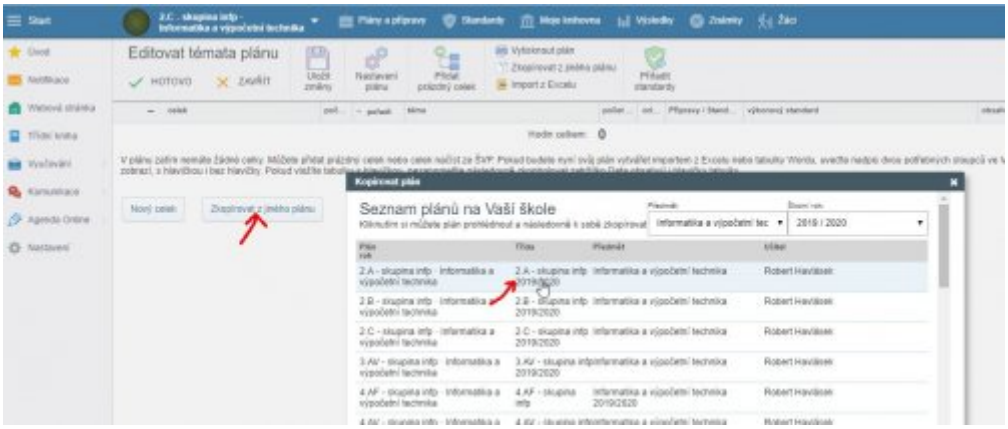
Plán lze zkopírovat z jiné třídy či školního roku

Váš osobní plán, jak učíte, si určitě můžete nechat pro sebe. Neřeknete-li ale jinak, plán se kolegiálně sdílí s ostatními učiteli, kteří si jej mohou (celý nebo některé jeho celky) převzít. Pod tlačítkem

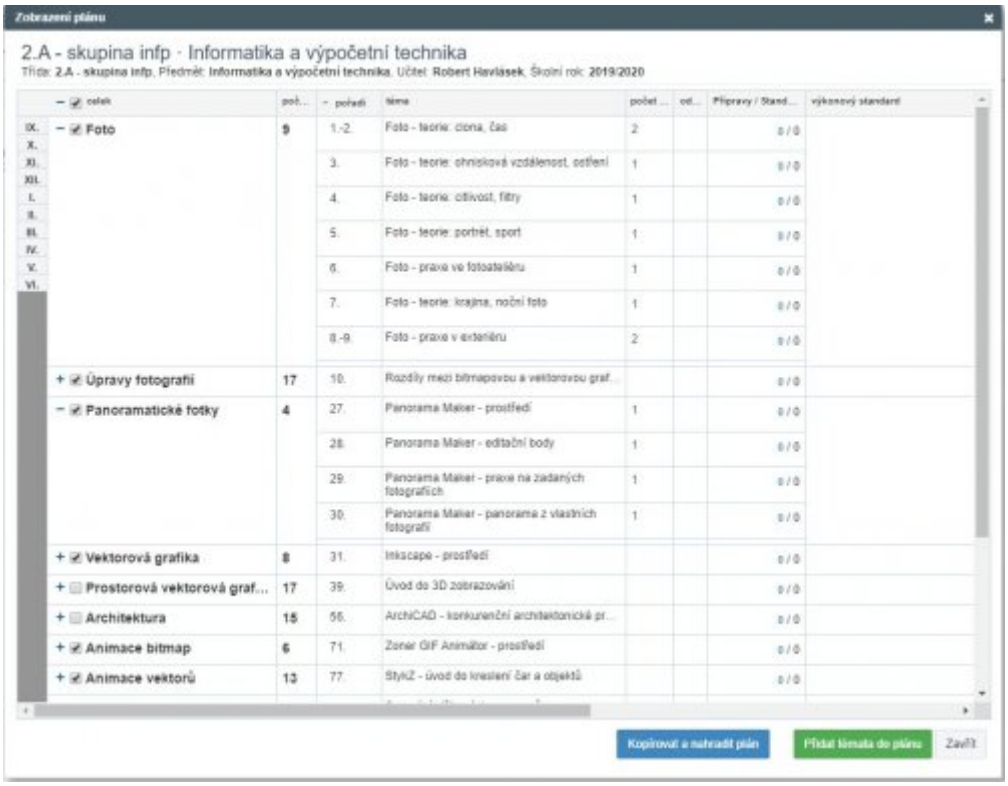
lze nalézt spoustu podrobností (třídy, skupiny či učitele, jimž je přiřazen, školní rok, atd.), mimo jiné i zmiňovanou volbu pro sdílení:



Jiný učitel pak po kliknutí na tlačítko **Vytvořit plán** nemusí tvořit **Nový celek**, ale může zvolit **Zkopírovat z jiného plánu**, vybrat zdrojovou třídu (předmět, školní rok jsou předpřipraveny letošní, ale lze zvolit i jiné):



Následně se otevře dialog s upřesněním, které celky z plánu si chcete vzít (lze zafajfkovat jen některé) a zda je chcete přidat do svého nebo jimi nahradit svůj plán:



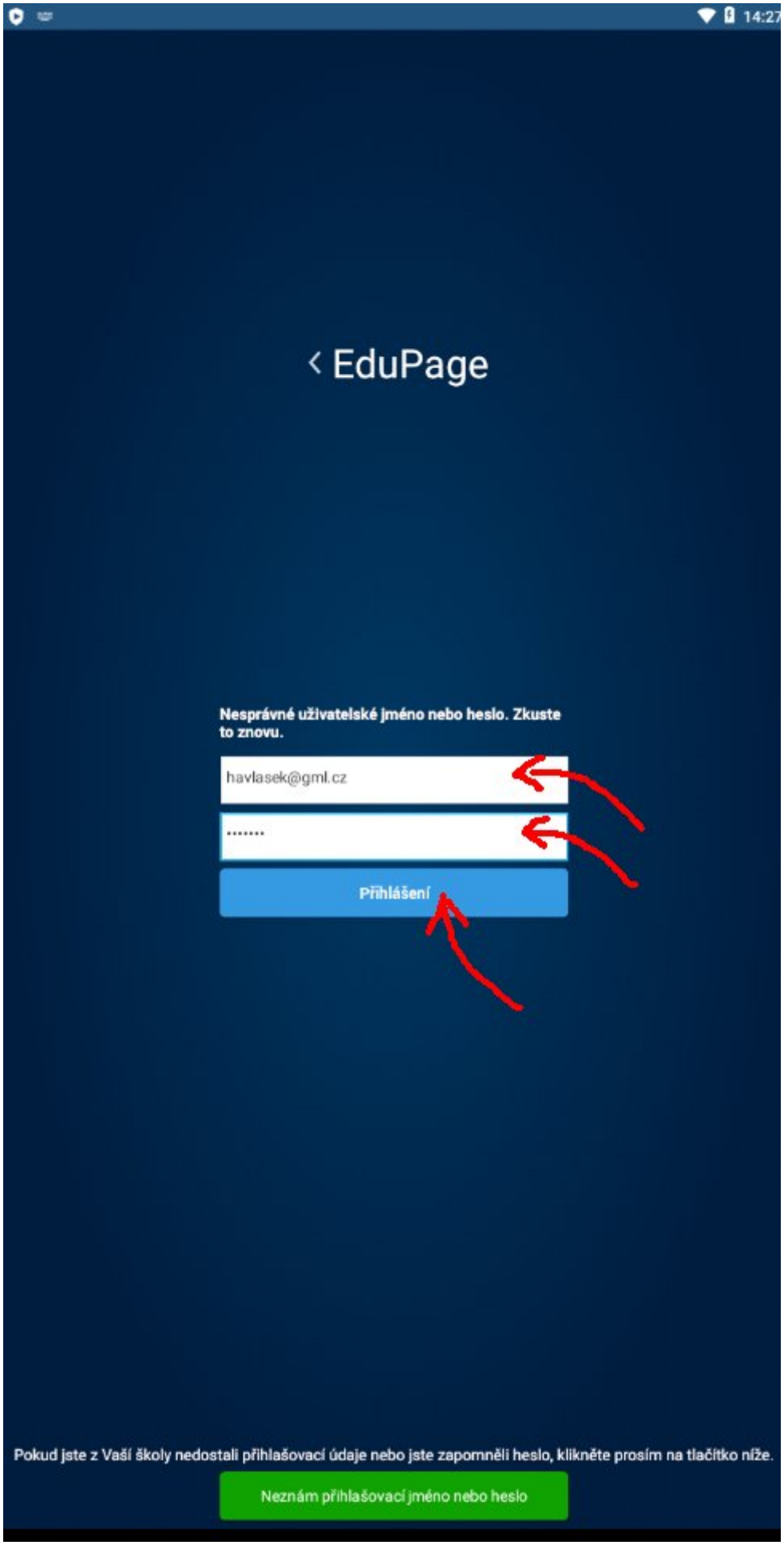
Nezapomeňte **Uložit změny** tlačítkem nahoře. Převzatý plán je samozřejmě vhodné si upravit (přepsat některé zápisy, přeskládat, části promazat, změnit počty hodin, které se jednotlivým tématům věnují, atp.)

Třídní kniha na mobilu

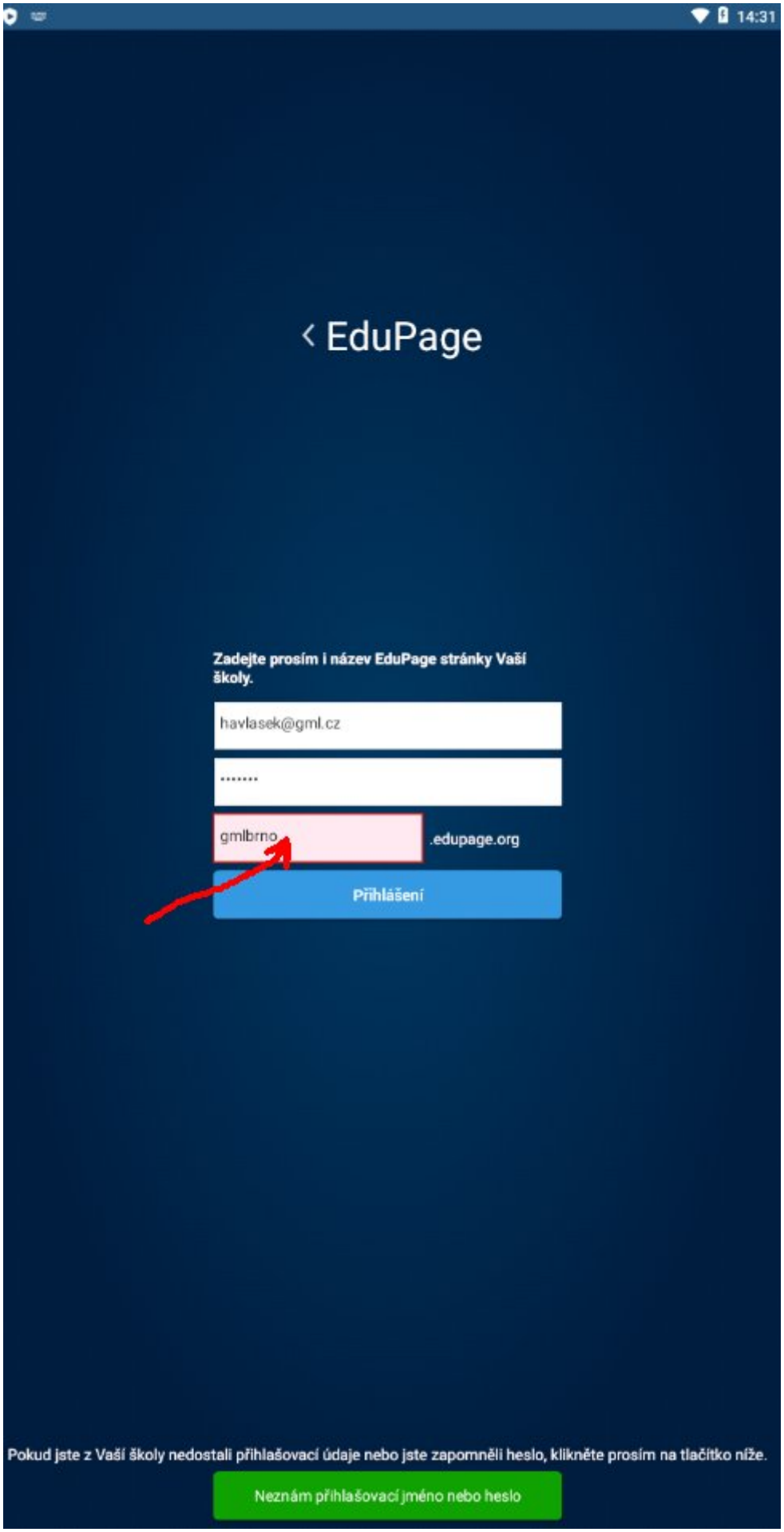
Instalace a registrace aplikace Edupage

Do mobilu či tabletu s Androidem nebo iOS nainstalujeme oficiální aplikaci Edupage z Google Play či z App Store. Při prvním spuštění ťukneme na zelenou ikonu **Přihlášení**:

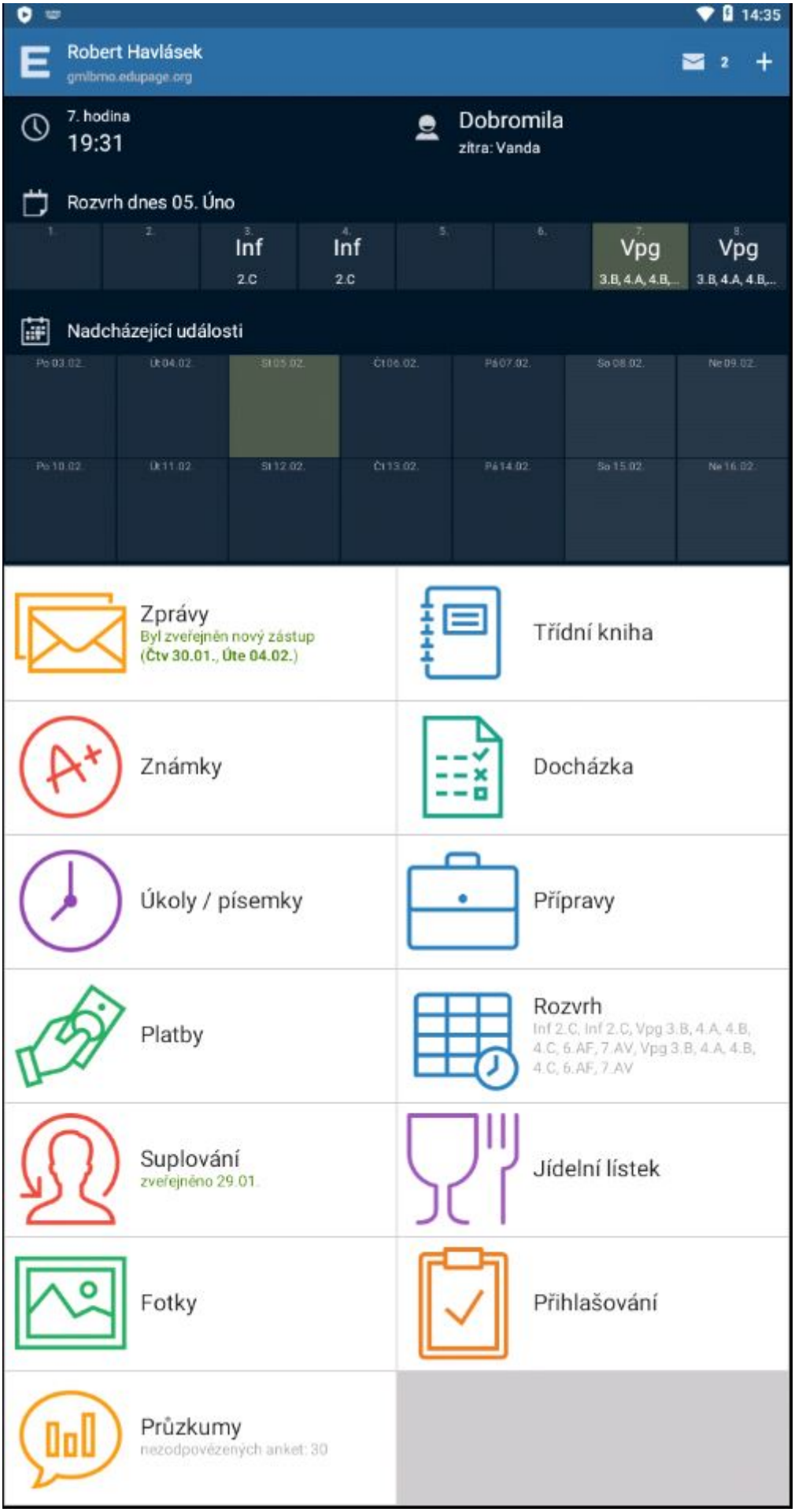
Vyplníme login ve formátu **havlasek@gml.cz** a edupageí heslo, ťukneme na tlačítko Přihlášení:


14:27
EduPage
Nesprávné uživatelské jméno nebo heslo. Zkuste to znovu.
havlasek@gml.cz
Přihlášení
Pokud jste z Vaší školy nedostali přihlašovací údaje nebo jste zapomněli heslo, klikněte prosím na tlačítko níže.
Neznám přihlašovací jméno nebo heslo

Poprvé po nás aplikace chce ještě doplnit „Název Edupage stránky Vaší školy“, tedy **gmlbrno**:



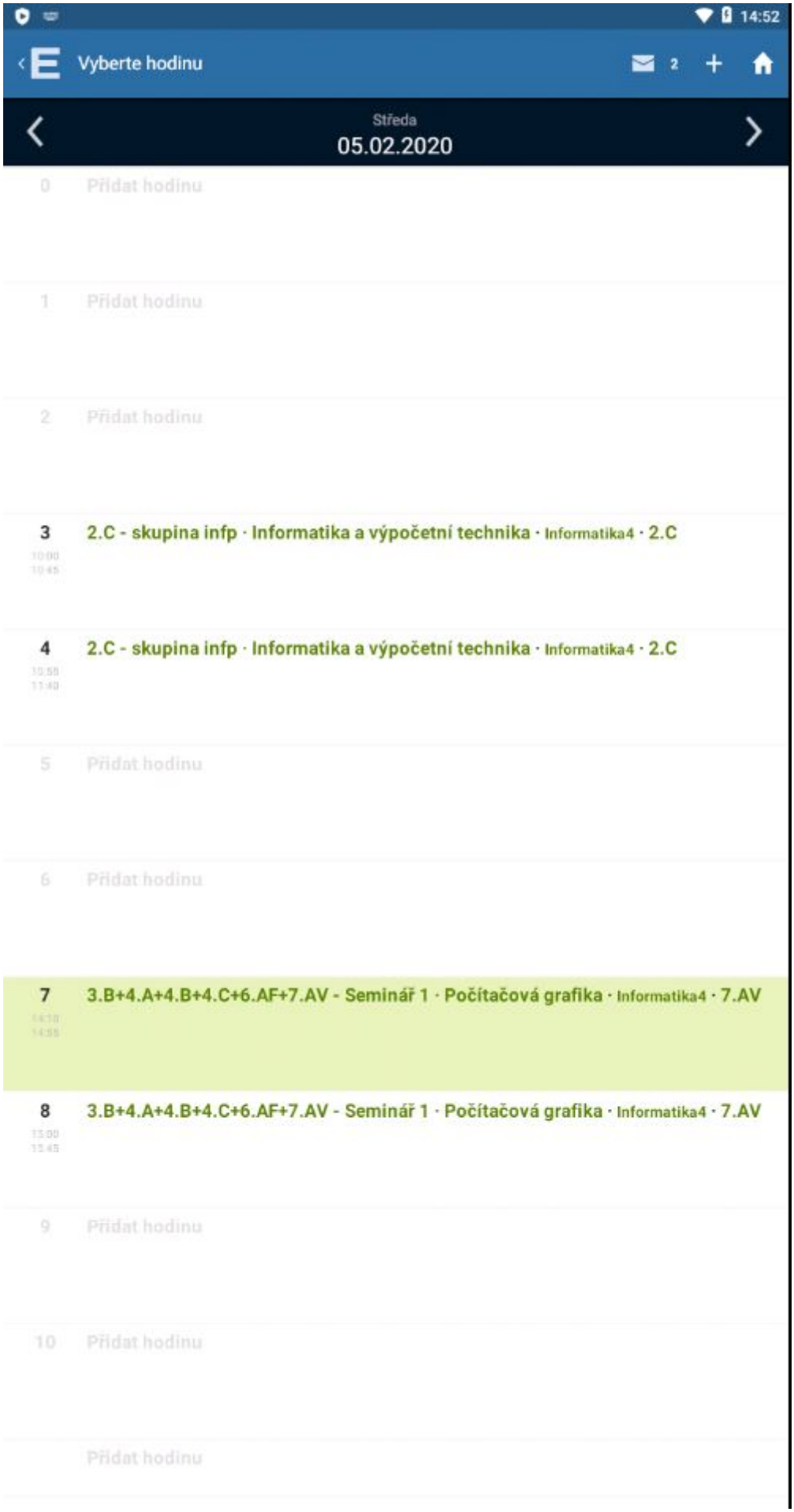
Po přihlášení vidíme základní obrazovku:


14:35
Robert Havlásek
gmlbrno.edupage.org
2
7. hodina
19:31
Dobromila
zítra: Vanda
Rozvrh dnes 05. Úno
Inf
2.C
Inf
2.C
Vpg
3.B, 4.A, 4.B,...
Vpg
3.B, 4.A, 4.B,...
Nadcházející události
Zprávy
Byl zveřejněn nový zástup
(Čtv 30.01., Úte 04.02.)
Třídní kniha
Známky
Docházka
Úkoly / písemky
Přípravy
Platby
Rozvrh
Inf 2.C, Inf 2.C, Vpg 3.B, 4.A, 4.B, 4.C, 6.AF, 7.AV, Vpg 3.B, 4.A, 4.B, 4.C, 6.AF, 7.AV
Suplování
zveřejněno 29.01.
Jídelní lístek
Fotky
Přihlašování
Průzkumy
nezodpovězených anket: 30

Používání třídnice na mobilu/tabletu

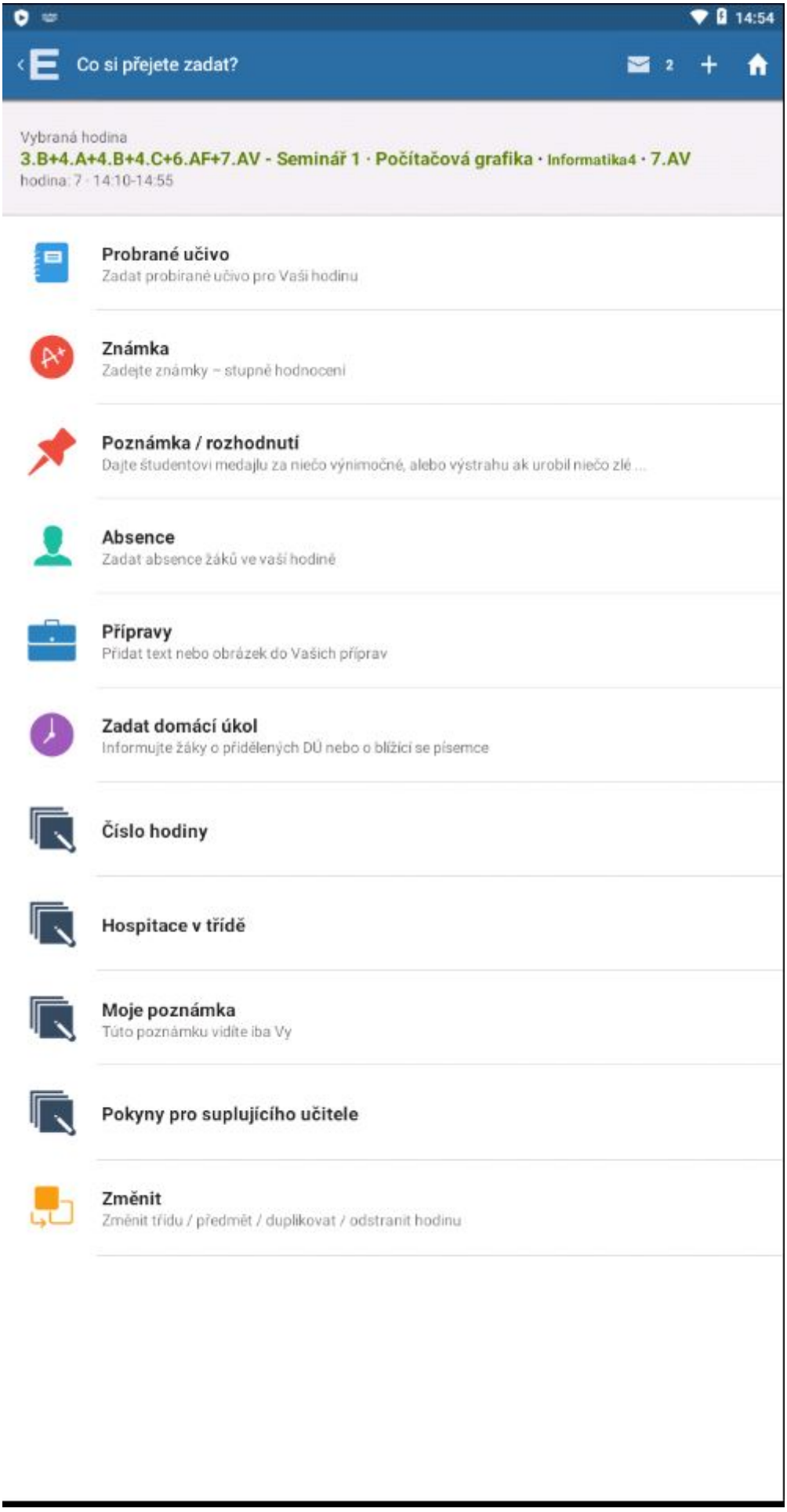
Na základní obrazovce ťukneme na tlačítko

. Objeví se seznam mých dnešních hodin, podžlucená je ta, která zrovna probíhá. Nahoře lze šipkami listovat mezi jednotlivými daty (což obvykle není nutné):



Ťuknu na hodinu, kterou chci zadat. Objeví se možnosti **Probrané učivo**, **Známky**, **Poznámky**

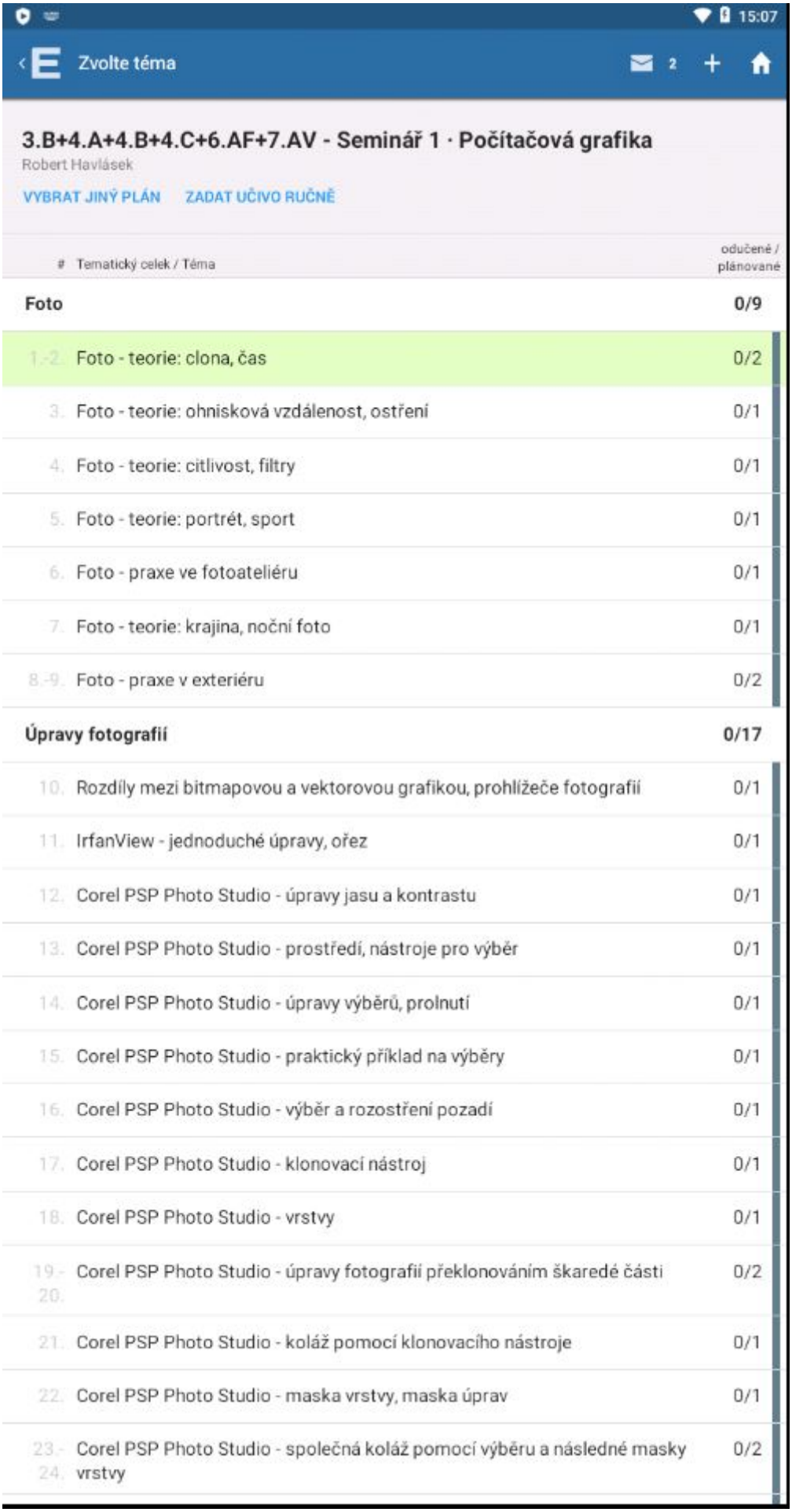
(udělené studentům), **Absence**, **Přípravy**, **Zadat domácí úkol**, **Číslo hodiny**, atd.:


14:54
Co si přejete zadat?
2
Vybraná hodina
3.B+4.A+4.B+4.C+6.AF+7.AV - Seminář 1 · Počítačová grafika · Informatika4 · 7.AV
hodina: 7 · 14:10-14:55
Probrané učivo
Zadat probírané učivo pro Vaši hodinu
Známka
Zadejte známky – stupně hodnocení
Poznámka / rozhodnutí
Dajte študentovi medajlu za niečo výnimočné, alebo výstrahu ak urobil niečo zlé ...
Absence
Zadat absence žáků ve vaší hodině
Přípravy
Přidat text nebo obrázek do Vašich příprav
Zadat domácí úkol
Informujte žáky o přidělených DÚ nebo o blížící se písemce
Číslo hodiny
Hospitace v třídě
Moje poznámka
Túto poznámku vidíte iba Vy
Pokyny pro suplujícího učitele
Změnit
Změnit třídu / předmět / duplikovat / odstranit hodinu

Zápis tématu

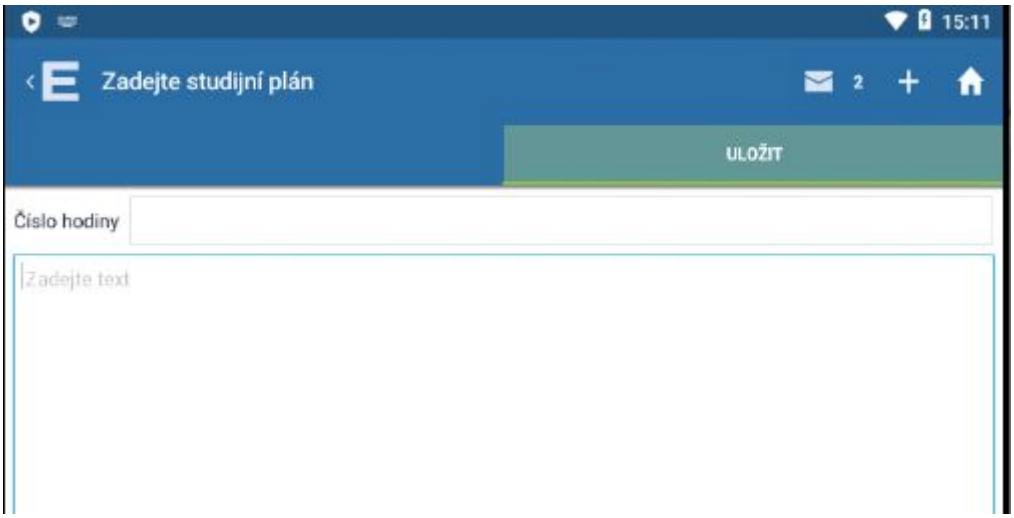
V otevřené třídní knize ťuknu na tlačítko

, mám-li zpracovaný plán, můžu si vybrat název hodiny z plánu:



V každém případě jej lze zadat ručně (mimořádně mimo plán nebo když žádný plán nemám), a to

nahoře tlačítkem **Zadat učivo ručně**. Objeví se dialog pro zadání čísla hodiny a textu:

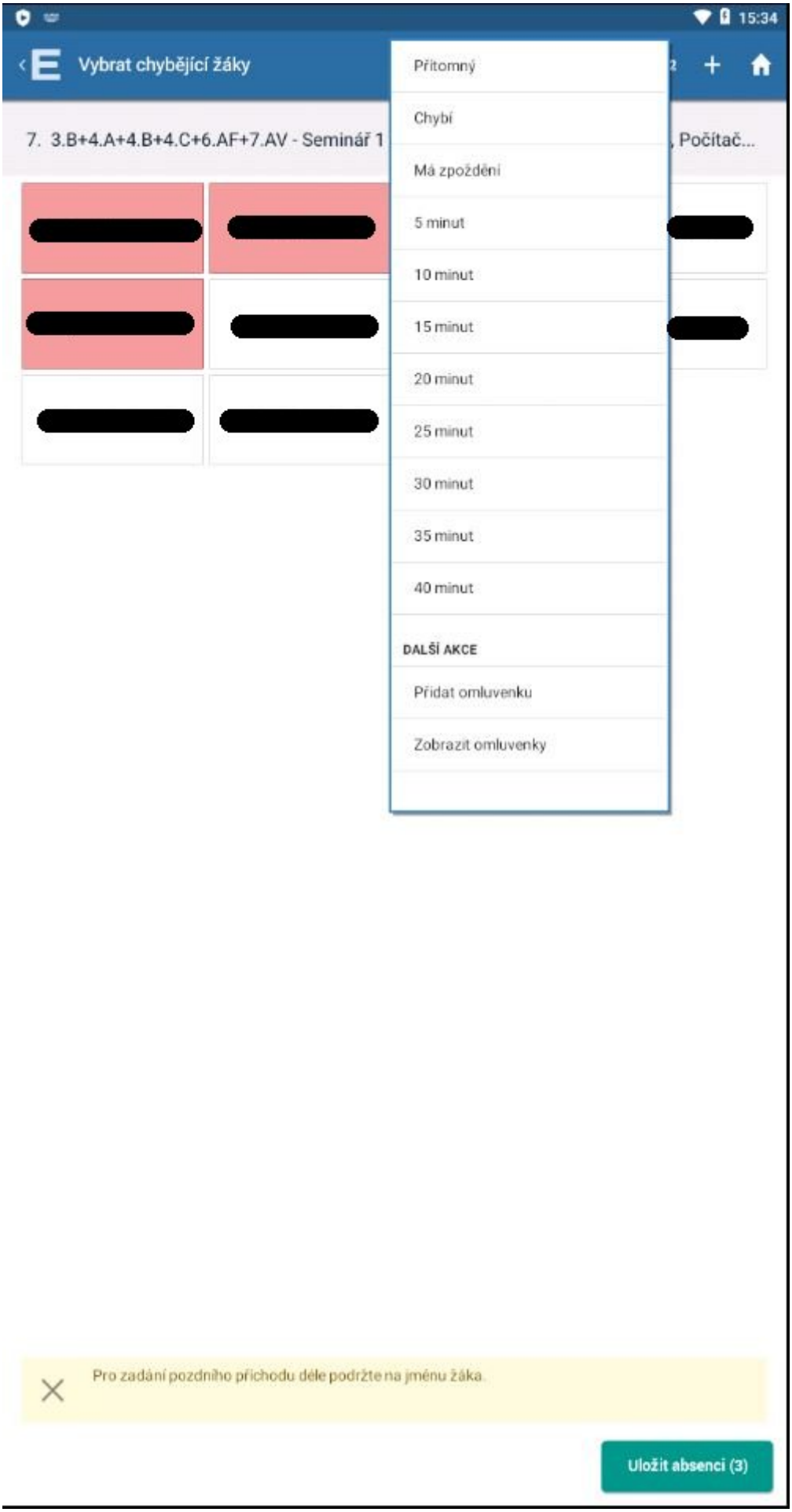


Ťuknu na tlačítko **Uložit** vpravo nahoře, případně se lze (opakovaně) vracet až na základní obrazovku tlačítkem vlevo nahoře.

Chybějící studenti

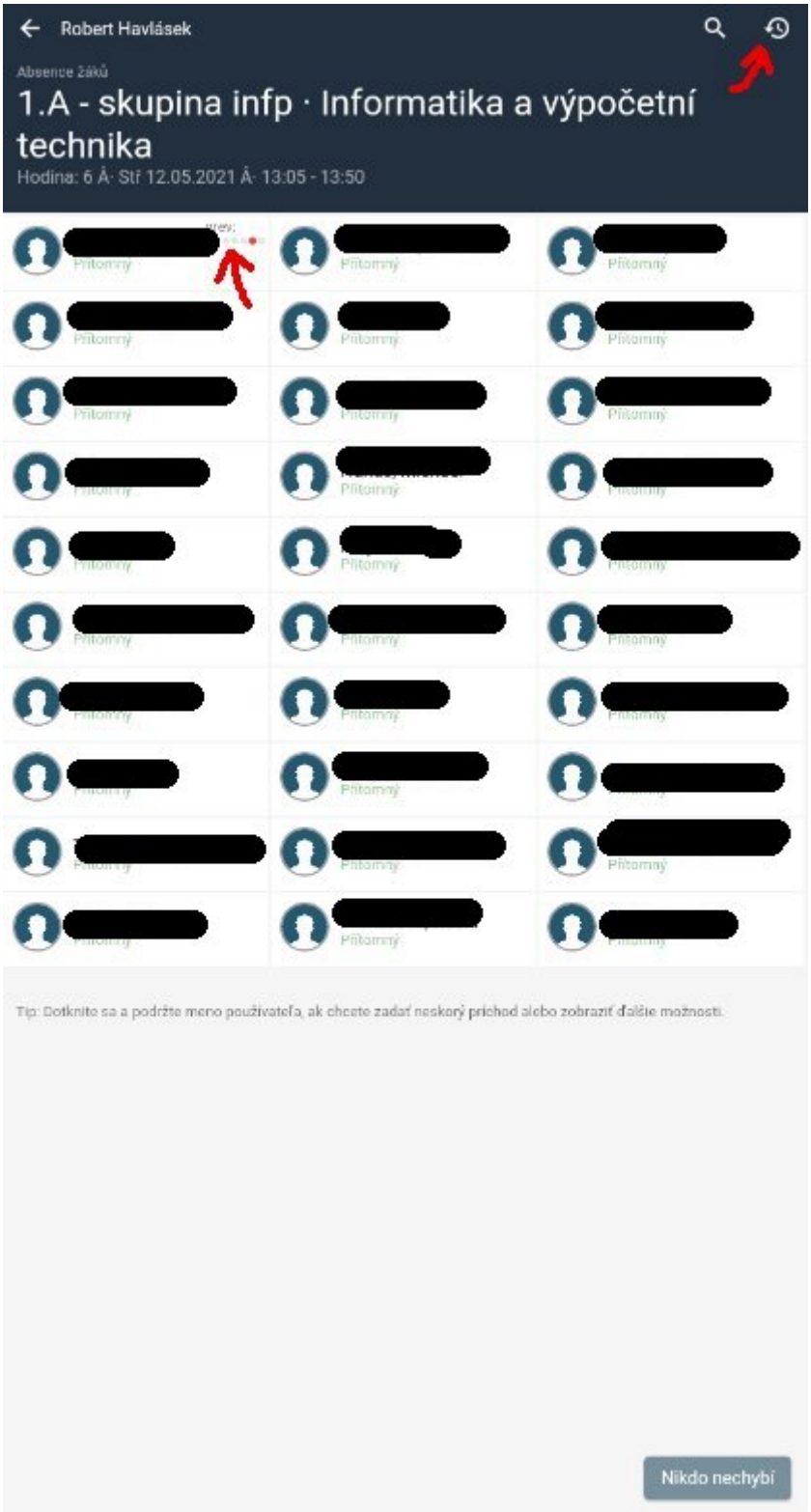
V otevřené třídní knize ťuknu na tlačítko

. Objeví se seznam mojí skupiny, kde mohu ťukáním začervenit chybějící. Podržím-li na některém studentovi prst déle, objeví se kontextové menu s detaily a omlouváním:



Nakonec ťukneme na tlačítko **Uložit absenci** vpravo dole.

Pokud již někdo z kantorů před námi absenci zadal, vidíte u předtím chybějících studentů piktogram **prev**:



Červenou šipkou jsme též naznačili ikonu , která zopakuje docházku z předchozí hodiny. Tu pak můžete dále upravovat, pokud někdo nově přišel či odešel.

From:
https://gml.cz/wiki/ - **GMLWiki**

Permanent link:
https://gml.cz/wiki/doku.php/navody:edupage:pro-ucitele-tridni-kniha

Last update: **03. 09. 2021, 15.35**