

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:

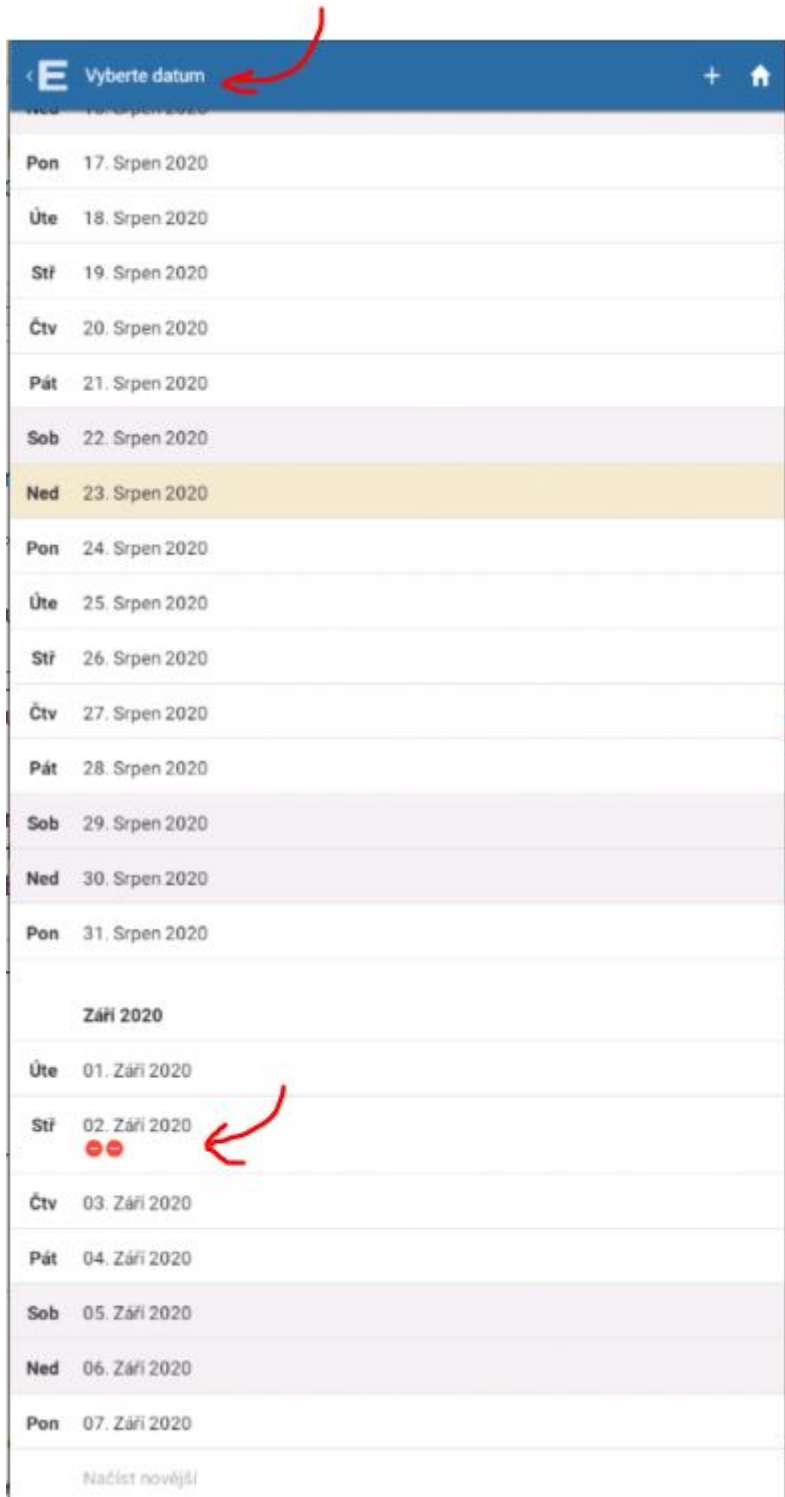


ŕukneme na tlačítko *Docházka*. Objeví se menu:



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 ve svém Edupageím účtu). I takovou elektronickou omluvenku od rodiče má třídní právo potvrdit (pak se teprve stane studentova absence omluvenou) nebo zamítnout.

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



From: <https://old.gml.cz/wiki/> - GMLWiki

Permanent link: <https://old.gml.cz/wiki/doku.php/navody:edupage:pro-tridni-omluvenky-a-prehledy-absence?rev=1598188092>

Last update: 23. 08. 2020, 15.08

