

Manuál - elektronická žákovská knížka BAKALÁŘI – rodiče

- Rodiče i žáci se přihlašují pomocí přihlašovacích údajů, které obdrželi ve škole
- **Rodičovský přístup má více oprávnění a možností, proto není vhodné sdělit přístupové údaje pro rodiče dětem**

1. PŘIHLÁŠENÍ

- a) Speciální webová stránka bakalářů – <https://skola.zsnamesti.cz/bakaweb/login>
- b) Webové stránky školy – na pravé liště odkaz BAKALÁŘI: <https://www.zsnamesti.cz>
- c) Lze využít i aplikaci pro chytré telefony:
 - Android:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=cz.bakalari.mobile>
 - Apple/iOS:
https://www.bakalari.cz/newsletters/2016_03/index.html

Zadejte své přístupové údaje = v přihlašovacím okně vyplníte jméno a heslo

2. PO PŘIHLÁŠENÍ

- Dostanete se do webového prostředí, kde si pomocí nabídky na levé straně zvolíte potřebnou agendu
- Na úvodní obrazovce se zobrazuje průběžná klasifikace, upozornění na aktuality, domácí úkoly žáků a upozornění na nové známky žáka

3. KLASIFIKACE

- Klasifikace umožňuje rodičům zobrazit průběžnou klasifikaci aktuálního pololetí a podívat se na případná výchovná opatření udělená žákovi

4. VÝUKA

- Pod touto nabídkou se skrývá aktuální rozvrh, suplování, zadané domácí úkoly.
- Najdete zde také přehled předmětů s vyučujícími a dostupné výukové zdroje dodávané společností Bakaláři
 - a) Rozvrh – lze si zvolit, zda chceme vidět aktuální rozvrh pro tento týden, rozvrh na týden příští nebo stálý rozvrh beze změn
 - b) Suplování – slouží jako přehled všech změn rozvrhu, které se týkají daného studenta
Je zobrazeno na aktuální a příští týden
 - c) Domácí úkoly – zobrazí se zde zadané domácí úkoly prostřednictvím systému Bakaláři

5. KOMENS

- Slouží ke komunikaci mezi rodiči a vyučujícími či ředitelstvím
- Prostřednictvím systému je možné také odesílat omluvenky, které musí být vždy po příchodu žáka do školy písemně v listinné ŽK
- Můžete si přehledně zobrazit přijaté a odeslané zprávy, nástěnku, apod.
 - A) **Poslání zprávy** – vybereme možnost poslat zprávu, následně vybereme možnost obecná zpráva nebo omluvení absence – u zprávy si můžete nastavit, že chcete obdržet potvrzení o přečtení.
Dále je nutné vybrat adresáta – ředitelství / učitel

Potvrzení o přečtení nepřijde jako nová zpráva, ale můžete si ho ověřit v nabídce Komens -odeslané zprávy klepnutím na vámi odeslanou zprávu, kde v pravé části zjistíte, zda byla zpráva přečtena.

- B) **Přijaté a odeslané zprávy** – zde najdete přehled svých zpráv. U většiny zpráv odeslaných školou rodičům bude škola vyžadovat od zákonných zástupců potvrzení o přečtení.
- C) **Nástěnka** – zde jsou zobrazeny informace týkající se celé školy (např. ředitelské volno) nebo pouze třídy, do které chodí vaše dítě (školní výlet, apod.)

6. DOKUMENTY

- Zde se mohou vkládat veřejně dostupné dokumenty od jednotlivých vyučujících

7. NÁSTROJE

- V nástrojích si můžete propojit své účty, pokud máte více dětí ve škole
- Najdete zde přehled přihlášení
- Můžete si nastavit parametry některých funkcí

8. ZMĚNA HESLA

- Žádost o vytvoření nového hesla lze zaslat ve webovém přístupu přes odkaz Zapomenuté heslo na úvodní stránce aplikace Bakaláři
- Nové heslo vám bude zasláno na aktivní e-mailovou adresu, kterou uvedete v dotazníku na začátku školního roku a třídní učitel ji doplní do karty žáka

V Novém Boru 1. 9. 2019

Mgr. Jakub Ujka

ředitel školy