Použití webové aplikace Bakaláři – návod pro rodiče

1 Úvod

1.1 Mobilní aplikace

Mobilní aplikaci si můžete stáhnout do svého mobilního telefonu nebo tabletu z příslušného obchodu. Přejděte na Google Play (Obchod Play) pro Android, App Store pro iPhone a dejte vyhledat aplikaci Bakaláři OnLine.

Po její instalaci zapište adresu https://zslysice.bakalari.cz nebo vyhledejte naši školu a adresa se zapíše automaticky, zadejte uživatelské jméno a heslo, které vám bylo předáno školou.

Mobilní aplikace slouží hlavně k rychlému zjištění nových známek, informací na nástěnce apod., pro vyšší komfort a více informací je dobré používat webovou aplikaci.

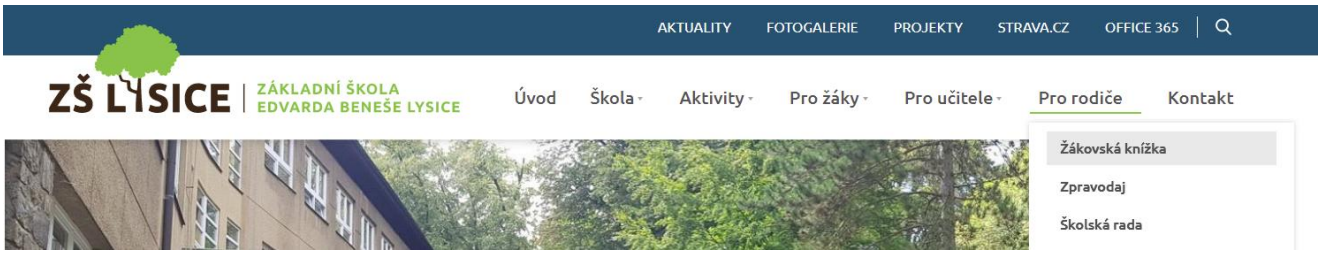
1.2 Webová aplikace

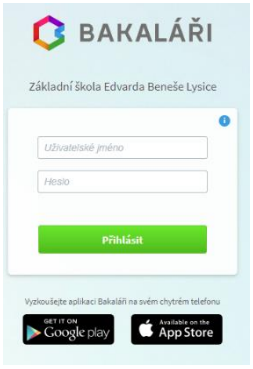
Webovou aplikaci si otevřete v internetovém prohlížeči na adrese https://zslysice.bakalari.cz . K přístupu můžete samozřejmě používat všechna zařízení, která mají internetový prohlížeč – počítač, notebook, telefon nebo tablet.

2 Webová aplikace - použití

2.1 Přihlášení

Do internetového prohlížeče zadejte stránku https://zslysice.bakalari.cz, případně využijte odkaz na stránkách školy (https://www.zslysice.cz - Pro rodiče – Žákovská knížka)





Zadejte **přihlašovací jméno** a **heslo** (obdržíte od třídního učitele)

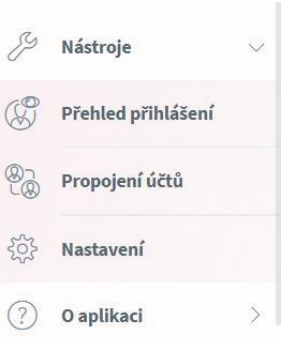
- **přihlašovací jméno** ve tvaru Xxxxxyyyyy je vygenerováno systémem, kde Xxxxx je počátek příjmení a yyyyy je náhodný číselný kód – např.: Hlava35286 (jméno nelze měnit!)
- **heslo** je kombinace čísel a písmen náhodně vygenerovaných systémem, je tedy bezpečné.

UPOZORNĚNÍ: NESDĚLUJTE SVOJE PŘÍSTUPOVÉ ÚDAJE SVÝM DĚTEM!

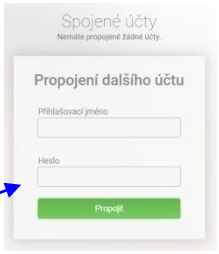
- **rodiče i žáci se přihlašují pomocí svých přihlašovacích údajů, které obdrželi ve škole**
- **rodičovský přístup má více oprávnění a možností, proto není vhodné sdělit přístupové údaje pro rodiče dětem**

2.2 Propojení účtů – sourozenci na škole

V případě, že máte více dětí na naší škole, můžete si více účtů propojit v jeden. Po přihlášení se budete moci jednoduše mezi sourozenci přepínat: přihlaste se do webové aplikace na adrese https://zslysice.bakalari.cz do jednoho z vašich účtů



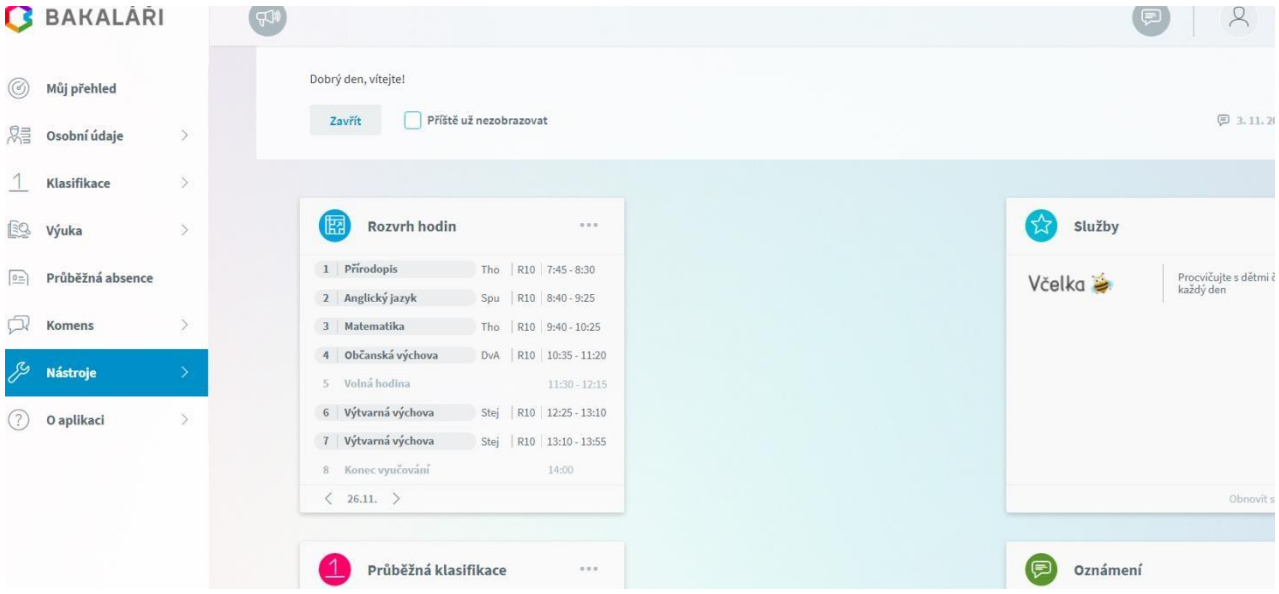
- po přihlášení do webové aplikace si otevřete záložku „*Nástroje*“ a dále „*Propojení účtů*“
- zadejte přihlašovací údaje k dalšímu účtu a stiskněte tlačítko propojit, účty se Vám propojí
- po propojení účtů je možné se jednoduše přepínat mezi účty pomocí ikonky vpravo nahoře:



3 Webová aplikace - záložky

3.1 Úvod – po přihlášení

Po přihlášení uvidíte základní přehled nejdůležitějších údajů týkajících se žáka nebo rodičů.

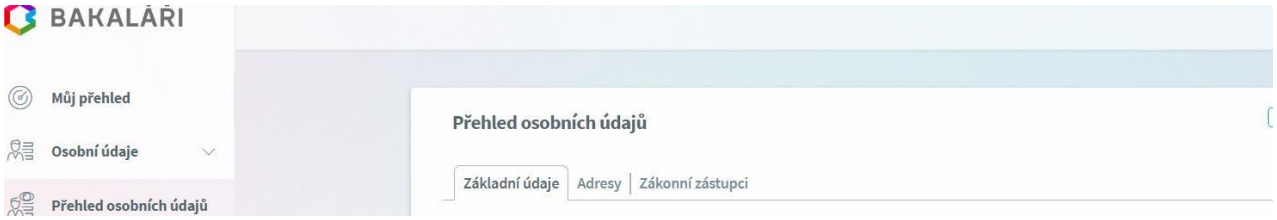


Vlevo je k dispozici menu s jednotlivými položkami, které lze dále rozbalit.

3.2 Osobní údaje

3.2.1 Přehled a úprava osobních údajů

Zde si můžete prohlížet osobní údaje, které o Vás nebo o dítěti škola eviduje. V případě, že se některý z údajů změnil nebo není správný, je nutné daný údaj změnit formou oslovení třídního učitele. Po akceptaci vedením bude tento údaj změněn. Tuto kartu nebude škola zobrazovat stále, zpřístupní ji pouze dočasně za účelem kontroly osobních údajů.

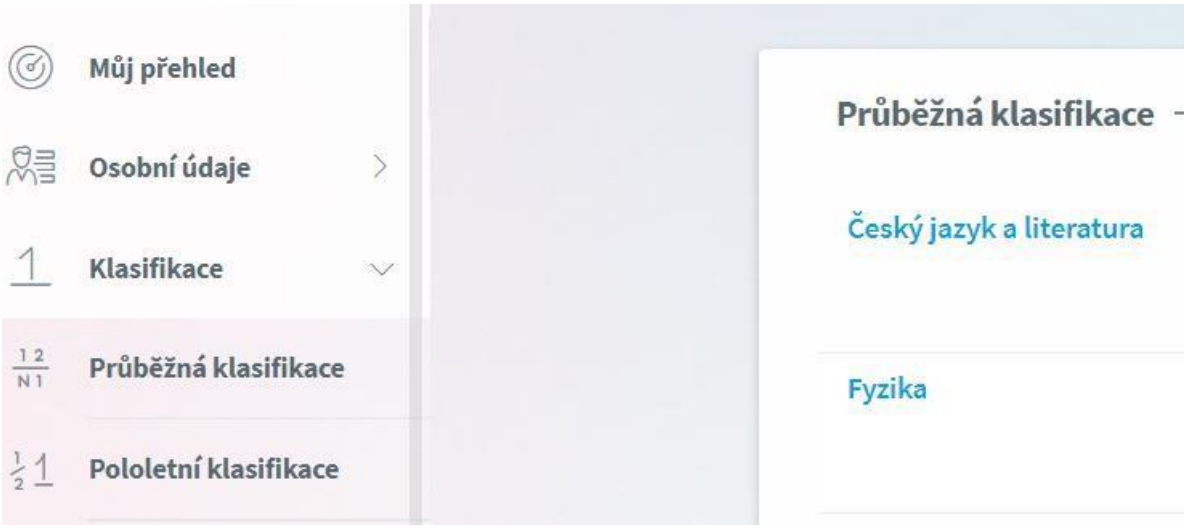


Emailové adresy registrované v tomto systému slouží též k zasílání zapomenutého hesla, proto je nutné je udržovat aktuální.

3.3 Klasifikace

3.3.1 Průběžná klasifikace

Zde můžete vidět udělené známky ze všech předmětů v daném pololetí.



***Poznámka**: Ne všechny známky jsou stejné, některé mají vyšší váhu (čtvrtletní práce), některé nízkou váhu (ústní zkoušení, aktivita v hodině). Váhu známky uvidíte při otevření podrobností o dané známce, je též graficky znázorněna použitou velikostí písma.*

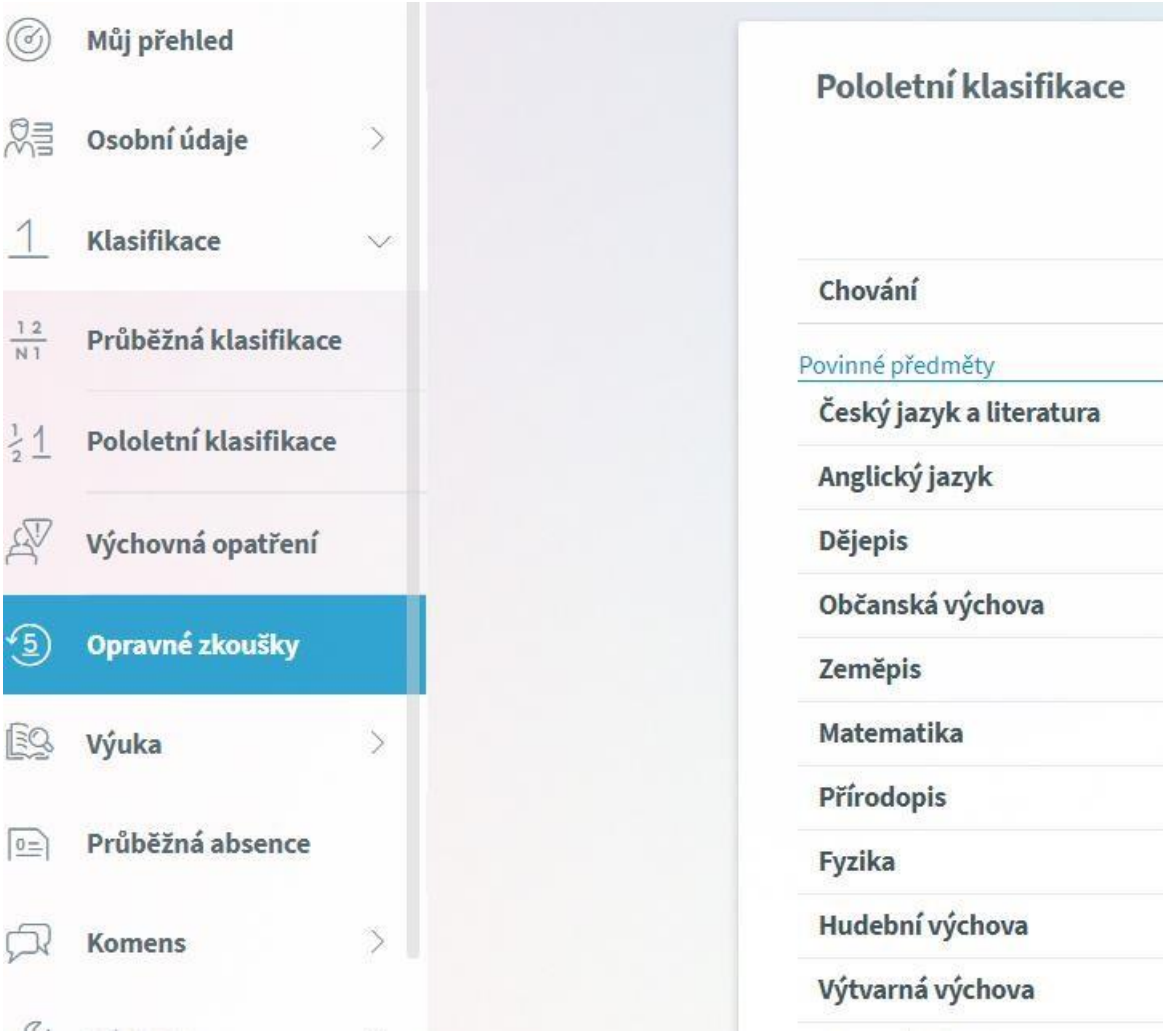
Na naší škole se používá celkem 10 různých vah známky.

Váha určuje, kolikrát se daná známka bude počítat ve výsledném průměru všech známek. Je na zvážení každého učitele, kolik vah bude v klasifikaci využívat a jakou váhu známce přidělí.

Zobrazení chronologicky: Zde si můžete zobrazit udělené známky srovnané podle data přidělení, včetně podrobnějších informací.

3.3.2 Pololetní klasifikace

Zde vidíte celkovou historii studia žáka na naší škole. Přepínat se můžete mezi známkami nebo souhrny. U souhrnů vidíte celkový prospěch za obě pololetí: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a). Dále v souhrnu můžete vidět celkový průměr v každém pololetí, omluvené a neomluvené hodiny a datum vydání vysvědčení.



3.3.3 Výchovná opatření

Zde je přehled všech výchovných opatření (pochvaly, napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy) udělených za dobu docházky se zápisem kdy a za co bylo dané výchovné opatření uděleno.

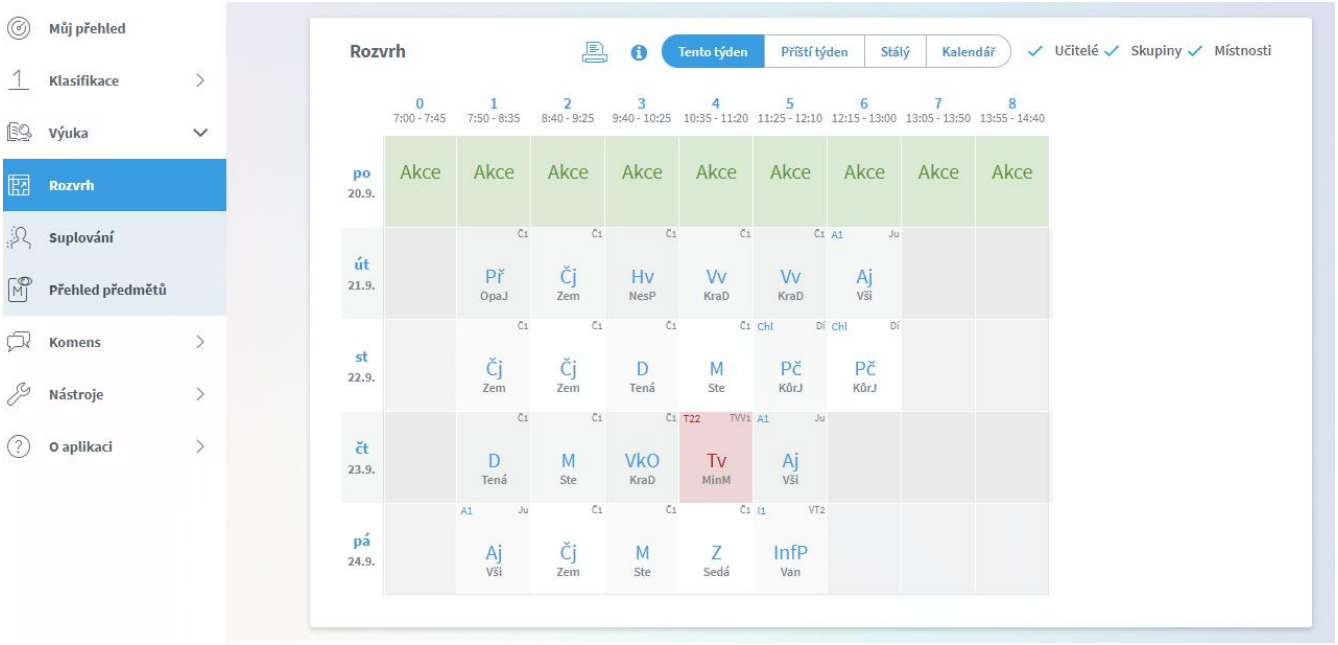
3.3.4 Opravné zkoušky

Přehled vykonaných opravných zkoušek.

3.4 Výuka

3.4.1 Rozvrh hodin

V rozvrhu hodin vidíte časy hodin, jednotlivé předměty, jména vyučujících, nebo aktuální absenci žáka (po aktivaci třídní knihy).



3.4.2 Přehled předmětů

Zde uvidíte všechny předměty, které má žák v daném školním roce zapsány, včetně jména vyučujícího.

3.5 Průběžná absence (chystáme ke spuštění od února 2022)

V průběžné absenci můžete sledovat aktuální docházku žáka, dívat se na procentuální zameškanost v jednotlivých předmětech nebo si zobrazovat přehled absencí po jednotlivých dnech.
Další podrobnosti doplníme, až bude tato část systému uvedena do provozu společně s třídní knihou.

3.6 Ankety

Zatím nejsou využívány

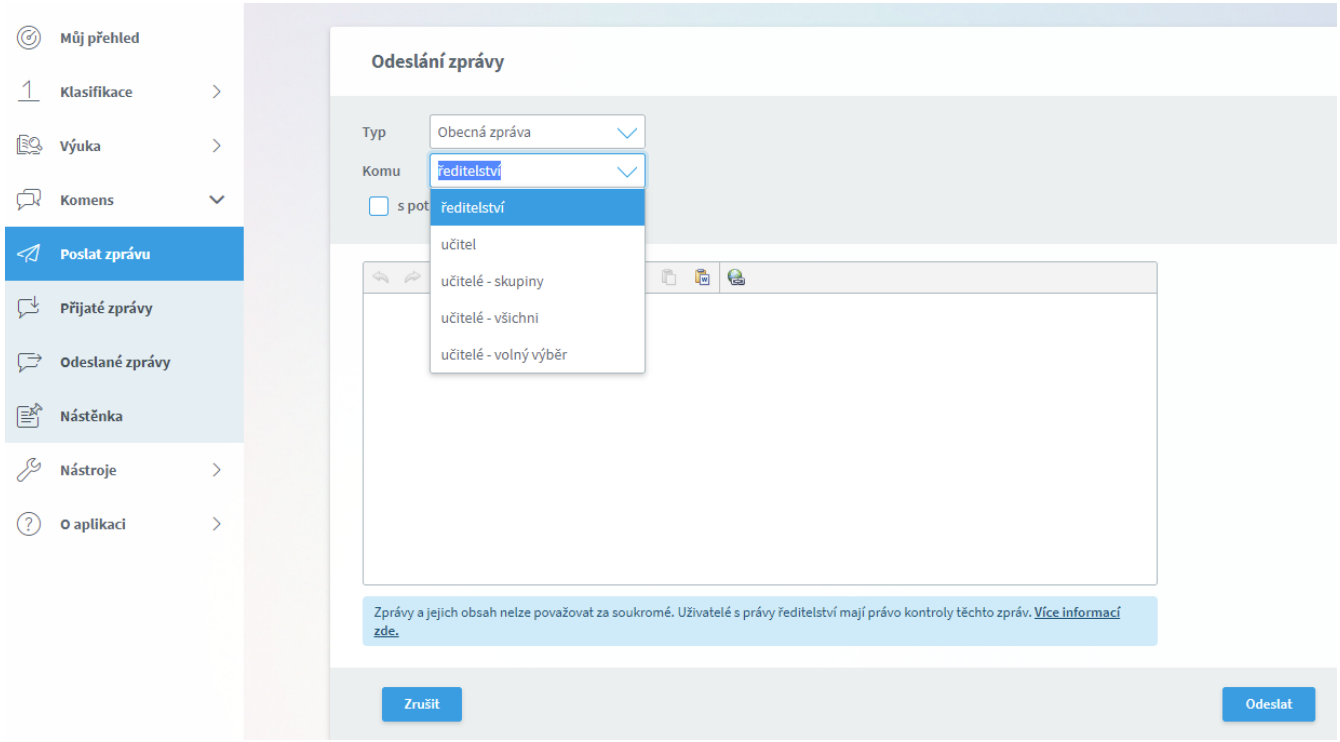
3.7 Komens – komunikační systém

Jeden z nejdůležitějších modulů v systému slouží ke vzájemné komunikaci mezi žáky, rodiči a učiteli. V tomto modulu probíhá zasílání zpráv, omlouvání žáků jejich zákonnými zástupci, hodnocení žáků učiteli a informování žáků a rodičů pomocí nástěnky.

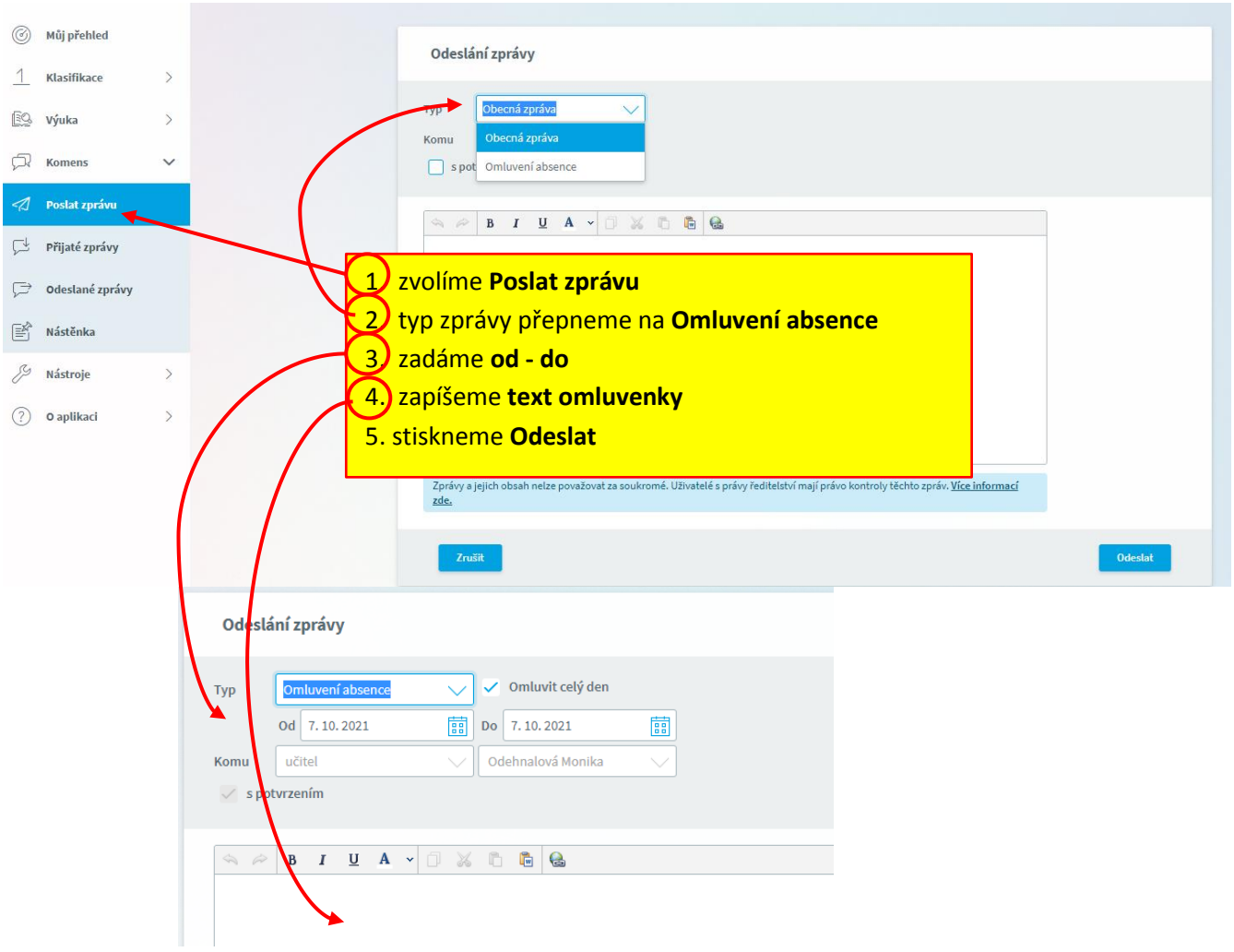
Práce se zprávami je velice podobná práci s emailovým programem. Rozdíl mezi emailem a systémem Komens je, že systém zaručuje bezpečné doručení zpráv a snadnou kontrolu přečtení zpráv, což u emailové komunikace nelze zaručit.

Například omluvenka zaslaná emailem nemusí být prokazatelně doručena a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka.

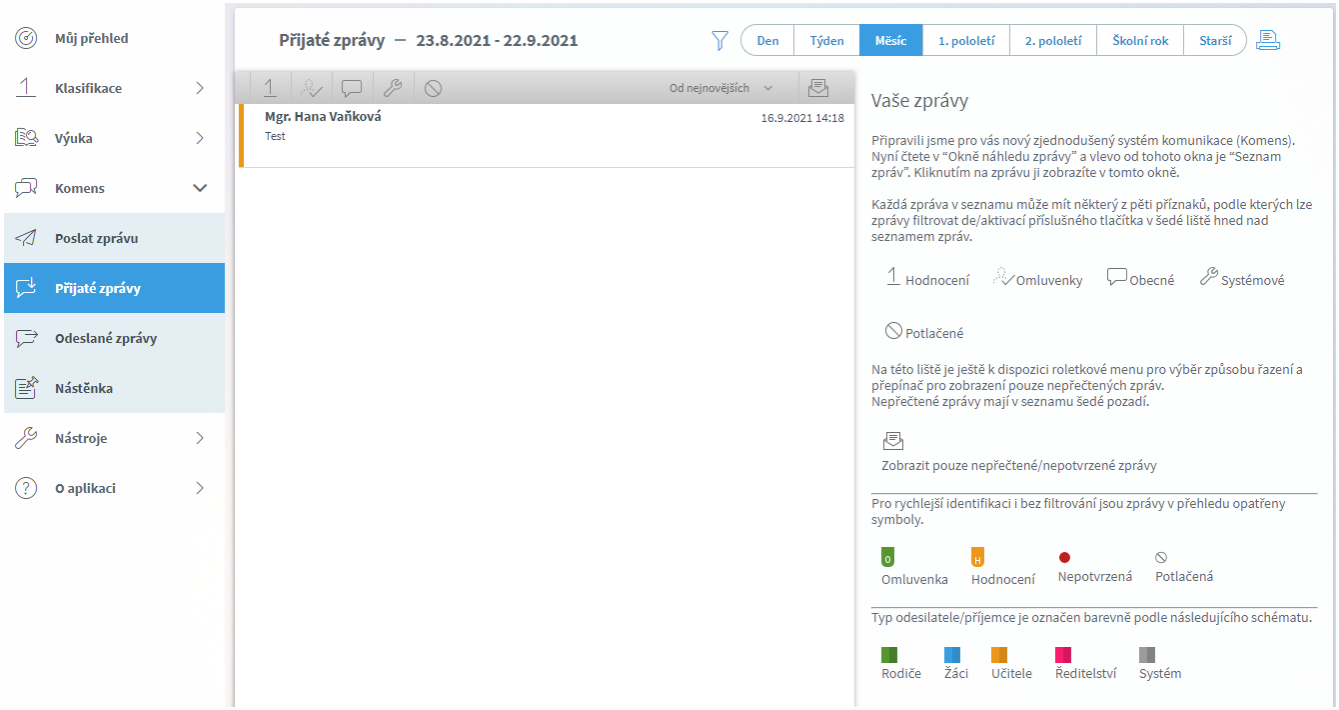
3.7.1 Odeslání zprávy nebo omluvenky



Odeslání omluvenky:



3.7.2 Přijaté zprávy



Práce se zprávou:

odpověď na danou zprávu

předání zprávy jinému příjemci

potvrzení o přečtení – po přečtení klikněte pro potvrzení

potlačení zprávy – skrytí zprávy v přehledu doručených

Označená zpráva má oranžovou barvu, přečtená zpráva má bílou barvu a nepřečtená zpráva má šedou barvu pozadí. Pro rychlejší identifikaci doručených zpráv mají jednotlivé zprávy vlevo několik štítků dle typů zpráv a levé obarvení dle typu odesílatele:

Upozornění: U některých zpráv bude nutné potvrdit přečtení (seznámení se školním řádem, různá oznámení apod.). Tyto zprávy jsou označeny červeným puntíkem. V tomto případě je nutné v detailu zprávy kliknout na tlačítko pro potvrzení.

3.7.3 Odeslané zprávy

Přehled odeslaných zpráv z daného účtu. Obrazovka vypadá velice podobně jako v případě doručených zpráv. Ve zprávách, u kterých byl požadavek na potvrzení o přečtení, si můžete zkontrolovat, kdo z příjemců již zprávu četl a kdo ještě ne.

Po zobrazení odeslané zprávy je v hlavičce zprávy odkaz např.: Přečteno 8/24, kliknutím na odkaz zjistíte seznam příjemců, kteří zprávu četli a kteří ještě ne.

3.7.4 Nástěnka

Na nástěnce se budou objevovat společné informace pro všechny žáky a rodiče. K dispozici máte nástěnku školy a nástěnku třídy. Na nástěnce školy naleznete oznámení týkající se celé školy (např. oznámení o celoškolních akcích), na nástěnce třídy bude oznámení týkající se jen dané třídy (např. organizace výletu, informace k výuce apod.).

3.10 GDPR

V této sekci se v budoucnu budou zobrazovat přehledy různých souhlasů týkajících se GDPR, které přes webovou aplikaci budete moci odsouhlasit.

3.11 Nástroje

3.12.1 Přehled přihlášení

Zde si můžete prohlédnout přehled svých přihlášení a filtrovat si je dle zadaného časového období. Pokud objevíte nějakou podezřelou aktivitu (např. přihlášení z IP adresy, o které nic nevíte), doporučujeme změnit své heslo v sekci Nástroje - > Změna hesla resp. požádat o změnu hesla zástupce ředitele.

3.12.2 Propojení účtů

Pokud máte více dětí na škole, je možné jejich účty spojit do jednoho a využít jednoho přihlášení do systému pro zobrazení informací o všech dětech. Podrobný postup, jak toto provést naleznete v sekci 2.2 nahoře v tomto návodu.

3.12.3 Změna hesla

Heslo nelze z bezpečnostních důvodů prozatím měnit. **Pro změnu hesla prosím kontaktujte zástupce ředitele.**

3.12.4 Nastavení

V nastavení si můžete změnit jazyk Bakalářů na angličtinu, zobrazení aktuálního rozvrhu, případně si obnovit nastavení panelů na hlavní stránce.