



# BAKALÁŘI

Příručka pro rodiče a žáky

Petr Vylčíl

Kontakt: [vylicil.petr@zsjavornik.cz](mailto:vylicil.petr@zsjavornik.cz)

## Obsah

<b>Informace o systému a přihlášení</b> .....	2
Přihlášení .....	2
Přístupové údaje – zapomenuté heslo .....	2
<b>Webová aplikace Bakaláři</b> .....	3
Můj přehled .....	3
Klasifikace .....	4
Výuka .....	4
Osobní údaje .....	4
Průběžná absence .....	4
Komens – omlouvání absence .....	5
Online schůzky .....	7
Nástroje – změna hesla, propojení účtů .....	8
<b>Mobilní aplikace Bakaláři</b> .....	10
Přihlášení do aplikace .....	10
Přidání druhého účtu .....	11
Úvodní obrazovka .....	12
Komens .....	12
Rozvrh .....	13
Předměty .....	14
Absence .....	14
Známky .....	15

## Informace o systému a přihlášení

Od 1. ledna 2021 se veškerá komunikace mezi školou a rodiči odehrává pouze v systému Bakaláři, papírové ŽK byly zrušeny.

### Přihlášení

Přihlásit do Bakalářů se můžete doma dvěma způsoby:

- a) **Webovou aplikací** – není potřeba nic instalovat. Stačí otevřít libovolný internetový prohlížeč (Chrome, Firefox,...) a zadat adresu **zsjavornik.bakalari.cz** (odkaz lze najít i na stránkách školy).
- b) **Aplikací pro chytré telefony** – lze stáhnout v Google Play i v App Store. Zadejte název *Bakaláři OnLine* (napište s diakritikou, poté vyberte aplikaci s modrou ikonkou).

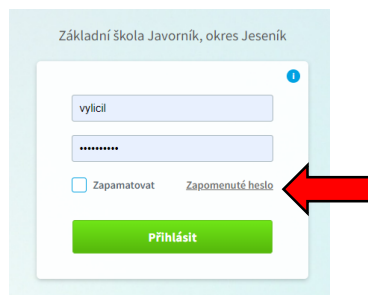
Webová aplikace je přehlednější, nabízí více funkcí. K základnímu přehledu i komunikaci ale bezpečně dostačuje i aplikace mobilní.

***Pokud někteří nemáte doma připojení k internetu, máte možnost přijít do školy. Na hlavní budově (informační panel) je umožněn přístup do systému Bakaláři.***

### Přístupové údaje – zapomenuté heslo

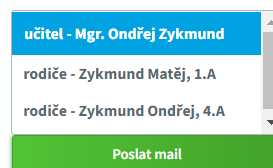
Přístupové údaje byly rodičům předávány v tištěné formě. Pokud došlo ke ztrátě, buď:

- a) **Automatické zaslání přihlašovacích údajů** – v internetovém prohlížeči zadáme adresu **zsjavornik.bakalari.cz**. Dostaneme se na přihlašovací stránku. Dole najdeme odkaz *Zapomenuté heslo*.



Po kliknutí na odkaz pak stačí zadat váš email a kliknout na *Pokračovat*. Pokud máte ve škole více dětí, systém se vás zeptá, pro které dítě chcete heslo poslat.

Zadaný mail byl nalezen u více uživatelů.  
Vyberte ze seznamu, kterého uživatele se změna hesla týká. Poté pokračujte dále stiskem tlačítka Poslat mail



### POZOR:

- 1) **Email může přijít do SPAMU, tak zkontrolujte došlou poštu i tam.**

- 2) **Služba funguje pouze rodičům, kteří email poskytli škole.** Pokud systém hlásí, že email nebyl nalezen, postupujte podle bodu b)
- b) **Písemná žádost** – pokud vám z jakéhokoliv důvodu heslo automaticky nepřišlo, pište z **vašeho emailu** (ne školního emailu dítěte) na [vylicil.petr@zsjavornik.cz](mailto:vylicil.petr@zsjavornik.cz). Současně s odesláním hesla váš email zapíše do systému, následně vám tak bude fungovat automatické zasílání hesel.

**Heslo dětem nesdělujte, mají své vlastní s omezením přístupu k psaní omluvenek. Děkujeme**

## Webová aplikace Bakaláři

Výhodou je její dostupnost z jakéhokoliv místa pomocí internetového prohlížeče, takže je rodič neustále informován nejen o známkách, ale i změnách rozvrhu, snazší je i komunikace s učitelem.

Do webové aplikace se lze přepnout i z mobilní aplikace, stačí kliknout nahoře na modrou ikonku Bakaláři.

### POPIS NABÍDKY

#### Můj přehled

- a) **Rozvrh** – základní nastavení ukazuje rozvrh pro aktuální den. Po kliknutí na název se zobrazení přepne na rozvrh na celý týden (můžeme si vybrat ze stálého nebo aktuálního rozvrhu – ten ukazuje i suplování, odpadlé hodiny atd.).
- b) **Oznámení** – zde nalezneme oznámení o nových známkách a zprávách Komens. Kliknutím na oznámení se dostanu k podrobnostem.
- c) **Průběžná klasifikace** – zobrazeno posledních 5 známek. Po kliknutí na název se zobrazí všechny známky.



Tlačítka vpravo nahoře můžeme známky vyfiltrovat, vytisknout nebo si zvolit zobrazení po předmětech, případně chronologicky.



Pokud jsou známky seřazeny chronologicky, vidím u předmětu i vážený průměr známek (každá známka je jinak důležitá).

Anglický jazyk		1,00	1		
Hodnocení	Typ	Váha	Datum	Téma	
1	pracovní list	A váha známky 10	10	12.10.2021	rodina

Pokud kliknu na tlačítko „+“, dojde k rozbalení známek (symbol se změní na -). Lze pak konkrétně vidět, kdy a za co žák známku dostal. Je zde uvedena i váha známky – čím vyšší číslo, tím je známka důležitější pro výsledné hodnocení na pololetí.

- d) **Domácí úkoly** – nemusí se zde zobrazovat všechny! Jedná se spíše o pomocný panel.
- e) **Suplování** – máte okamžitý přehled o změnách v rozvrhu.
- f) **Plán akcí** (bude doplněno) – zde budou uvedeny důležité události – soutěže, projektové dny aj.

## Klasifikace

- a) **Průběžná klasifikace** – viz výše. Dostanete se na stejnou stránku jako po kliknutí na panel.
- b) **Výchovná opatření** – naleznete pochvaly (třídního učitele, ředitele školy), případně napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele atd.

***Běžné pochvaly a poznámky, které se zapisovaly do ŽK, budou zasílány prostřednictvím komens – typ zprávy hodnocení.***

- c) **Čtvrtletní (pololetní) hodnocení** – odkaz bude zpřístupněn vždy v daném období.

## Výuka

- a) **Rozvrh, suplování, domácí úkoly** – vysvětleno výše.
- b) **Přehled předmětů** – informace o vyučujících jednotlivých předmětů.
- c) **Výukové zdroje** – možnost najít doplňující informace k probírané látce.

## Osobní údaje

Zde vidíte údaje, které jste poskytli škole. Prosíme o kontrolu a v případě změny kontaktujte třídního učitele. Pro zasílání zapomenutých hesel by bylo dobré vyplnit i vaši emailovou adresu.

## Průběžná absence

Důležité pro vaši kontrolu absence dítěte ve škole. Na úvodní stránce vidíte neúčast v předmětech. Při 20% neúčasti jednotlivé předměty zčervenají – upozornění na příliš velkou absenci (letos může být ovlivněno karanténou).

Zameškanost v předmětech	Přehled absence							
	✓	✗	N	P	—	O	D	Celkem
+ září 2021								
+ říjen 2021								
+ listopad 2021		13						13
+ prosinec 2021		25						25
+ leden 2022								
Celkem		38						38

Po kliknutí na *Přehled absence* se zobrazí tabulka, ve které mohu **zkontrolovat**, jestli má žák všechny **hodiny omluvené – musí být ve sloupci pod symbolem ✗**. Pokud kliknu na „+“ u názvu měsíce, otevře se mi kalendář příslušného měsíce – přesně zjistím, které dny žák chyběl.

*Vysvětlení symbolů:*

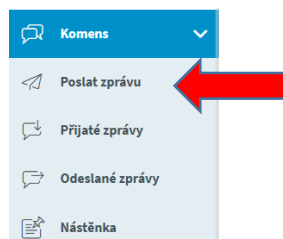
- ✓ - absence, kterou je třeba omluvit (pomocí Komens – viz níže).
- ✗ - omluvená absence. Není potřeba žádná další akce.
- N - neomluvená absence
- P - pozdní příchod do školy
- - absence, která se nezapočítává do zameškaných hodin – účast na sportovních akcích, olympiádách, lázeňské pobyty apod.
- O - dřívější odchod ze školy (na základě omluvenky)
- D - distanční výuka. Třída v karanténě, probíhá distanční výuka. Žák se **aktivně** zapojuje!

## Komens – omlouvání absence

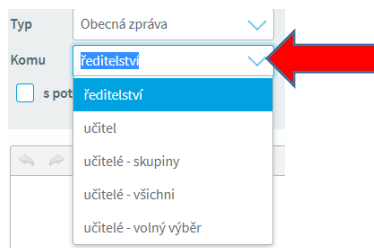
Jeden z klíčových modulů. Zde probíhá obousměrná komunikace se školou.

### 1) Poslat zprávu – jako první vybereme typ zprávy

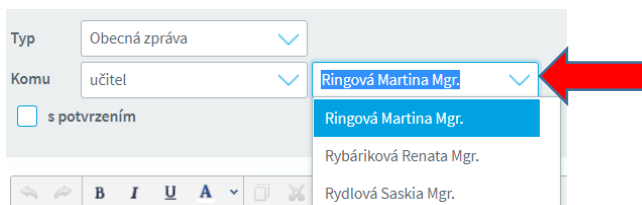
Krok 1: V levé hlavní nabídce klikněte na „**Komens**“. Následně klikněte na „Poslat zprávu“.



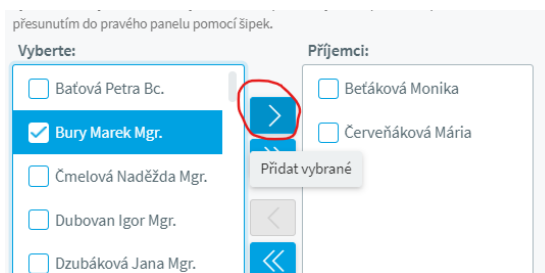
Krok 2: Typ zprávy necháte obecný. Z nabídky „**KOMU**“ vyberete adresáta:



a) **učitel** – pokud píšete jednomu. Vyberete a otevře se vám druhá roletka, kde vybere toho konkrétního učitel

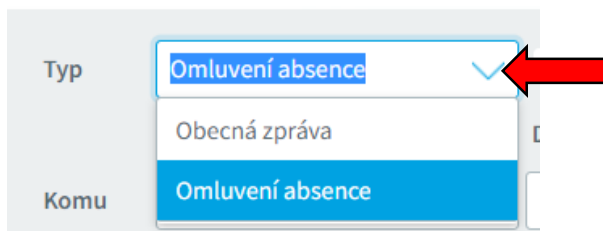


b) **učitelé – volný výběr** – pokud chcete napsat více učitelům najednou. Zatrhnete, komu chcete psát a pomocí šipky „Přidat výběr“ (zakroužkovaná) přenesete do tabulky vpravo a kliknete na „Vybrat“.

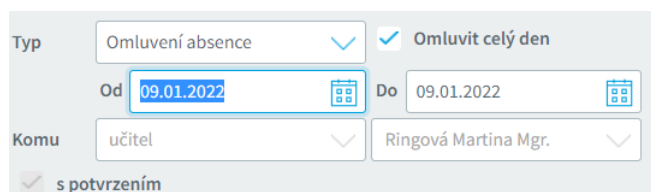


Krok 3: Napíšete klasickou zprávu, případně přiložíte přílohu a kliknete na „odeslat“.

## 2) Omluvení absence



Kliknout na symbol *šipky dolů*. Rozbalí se nabídka, vyberu *Omluvení absence*.



Pokud zadám omluvit celý den, objeví se nabídka od kdy do kdy. Vyberu, do textového napíšu důvod a odesílám.

Pokud potřebuji omluvit pouze z některých hodin, zruším zaškrtnutí *Omluvit celý den*. Kromě nabídky od – do se objeví i možnost výběru hodin. Pomocí symbolu šipky opět mohu vybrat, které hodiny chci omluvit.

**Omluvenka se vždy posílá třídnímu učiteli, vždy se odesílá se žádostí o potvrzení.** Máte tak vždy přehled, jestli učitel informaci četl (přejděte do *odeslaných zpráv*, vyberte vámi odeslanou zprávu – rozklikněte a vpravo uvidíte potvrzení).

*Pokud dítě omlouváte z tělocviku/plavání s tím, že zůstává ve škole, můžete použít k odeslání **Obecnou zprávu** a vyberte učitele daného předmětu.*

### 3) Přijaté zprávy

Důležitým typem zprávy je *Hodnocení žáka* – *touto zprávou posílají učitelé pochvaly a poznámky*, které se dříve zapisovaly do ŽK. Zde je automaticky nastaveno, že rodiče musí potvrdit přečtení zprávy (označeno červeným kolečkem) – otevřeme zprávu a vpravo v barevně označené hlavičce klikneme na *potvrdit zprávu*.

**Prosíme o pečlivé potvrzování zpráv. Hlavně s informacemi o změnách rozvrhu apod.**

## Online schůzky

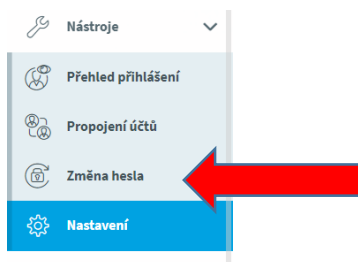
Zde je možnost zorganizovat online schůzky. V případě nějaké naplánované akce vám dojde zpráva.



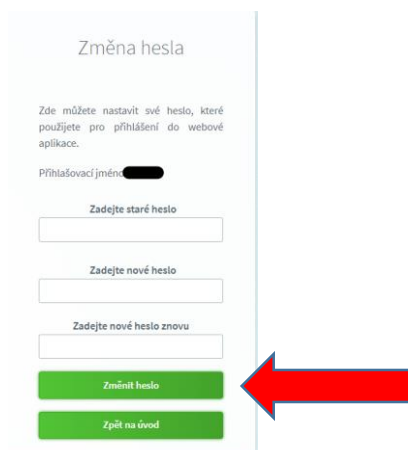
## Nástroje – změna hesla, propojení účtů

### a) Změna hesla

Po přihlášení do Bakalářů, vlevo v nabídce kliknete na „*Nástroje*“, po rozbalení nabídky vyberte „*Změnu hesla*“.



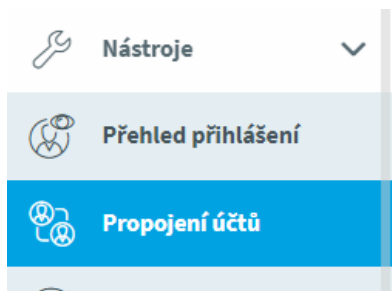
Zadáte původní heslo a následně 2x nové. Následně stačí kliknout na „Změnit heslo“

A screenshot of the 'Změna hesla' (Change Password) form. The title is 'Změna hesla'. Below the title, there is a short instruction: 'Zde můžete nastavit své heslo, které použijete pro přihlášení do webové aplikace.' Below this, there is a field for 'Přihlašovací jméno' (Login name) which is partially obscured by a black bar. Then, there are three input fields: 'Zadejte staré heslo' (Enter old password), 'Zadejte nové heslo' (Enter new password), and 'Zadejte nové heslo znovu' (Enter new password again). At the bottom, there are two buttons: a green 'Změnit heslo' (Change password) button and a green 'Zpět na úvod' (Back to home) button. A red arrow points to the 'Změnit heslo' button from the right.

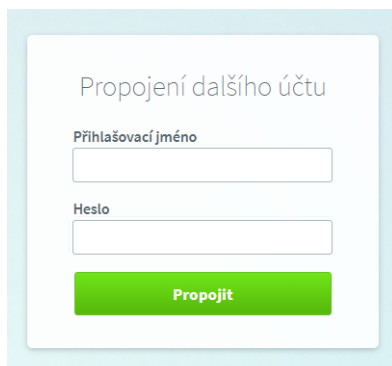
### b) Propojení účtů více dětí

Jednoduše se dá vyřešit, abyste se nemuseli několikanásobně přihlašovat, pokud školu navštěvuje více vašich dětí.

Po přihlášení do Bakalářů (je jedno, účtem kterého dítěte) v nabídce vlevo kliknete na „*Nástroje*“. Po rozbalení nabídky vyberete „*Propojení účtů*“



Budete přesměrováni na přihlašovací tabulku, kde zadáte přihlašovací údaje vašeho dalšího dítěte (máte od třídního učitele, případně si necháte poslat přes odkaz zapomenuté heslo).



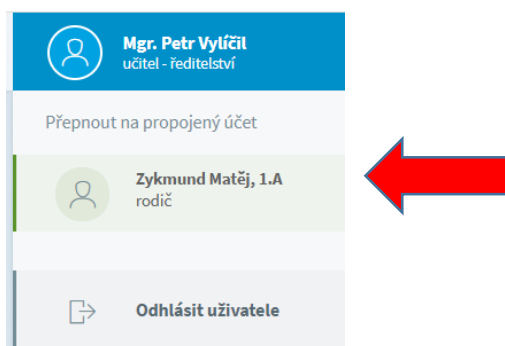
Propojení dalšího účtu


Přihlašovací jméno

Heslo


**Propojit**


Tím se vám oba účty (pokud budete tenhle postup opakovat, tak libovolný počet) propojí. A mezi dětmi tak budete pomocí jednoho přihlášení jednoduše přepínat. Vpravo nahoře kliknete na jméno a objeví se vám tam možnost přepnutí.



 **Mgr. Petr Vylíčil**  
učitel - ředitelství

Přepnout na propojený účet

 **Zykmund Matěj, 1.A**  
rodič

 **Odhlásit uživatele**

## Mobilní aplikace Bakaláři

Lze stáhnout v Google Play i v App Store. Zadejte název *Bakaláři OnLine* (pište s diakritikou a vyberte aplikaci s modrou ikonkou).

Nápověda je stručnější než u webové aplikace, kde jsou některé funkce vysvětleny podrobněji. Takže pokud vám není vše úplně jasné, zkuste si přečíst např. téma Komensu i tam.

Případně využijte QR kódů:

**GOOGLE PLAY**

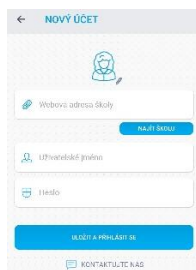


**APP STORE**



## Přihlášení do aplikace

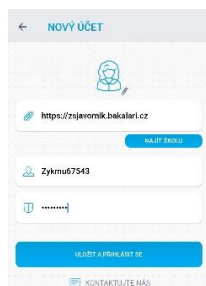
Po stažení a instalaci se nám objeví přihlašovací stránka.



Klikneme na tlačítko najít školu, nahoře na obrazovce se nám objeví vyhledávací pole. Zadáme Javorník, vybereme a potvrdíme.

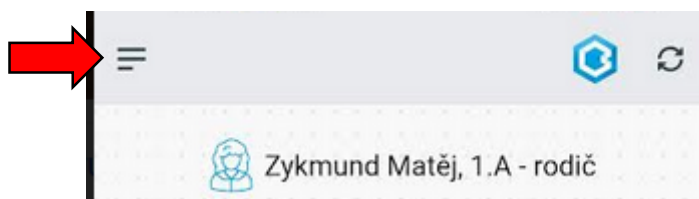


Po kliknutí na Javorník a potvrzení adresy nás systém vrátí na úvodní obrazovku. Zde zadáme přihlašovací údaje. Dáme uložit a přihlásit se.

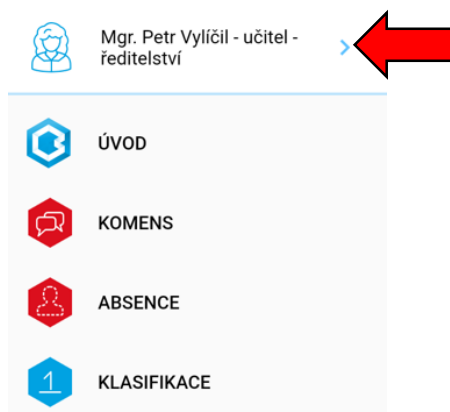


## Přidání druhého účtu

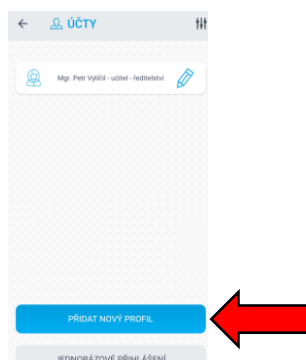
Na úvodní obrazovce klikneme vlevo nahoře na symbol složený ze tří čar.



Rozbalí se boční nabídka. Klikneme na šipku vpravo od jména.



Rozbalí se nabídka *Účty* – zvolíme *Přidat nový účet* – dále postupujeme stejně, jako když jsme přidávali první účet.



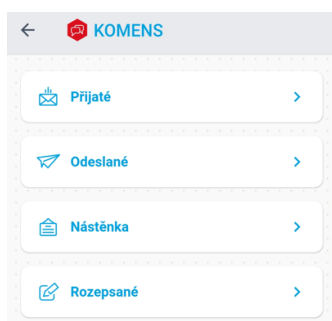
Pokud chceme účet smazat, klikneme na tužku vedle jména účtu a následně dáme *Vymazat účet*.

## Úvodní obrazovka

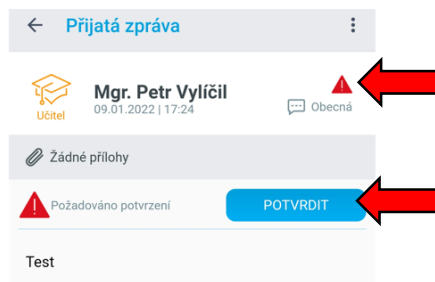
Najdeme zde 9 ikon. Jejich funkce je totožná s webovou aplikací. Liší se pouze v několika detailech – viz níže.



## Komens



- a) **Přijaté** – obsahuje všechny došlé zprávy. Pozor na zprávy označené **trojúhelníkem**. Přečtení těchto zpráv je nutno potvrdit (např. informace o zkrácení výuky) – stačí kliknout na tlačítko *Potvrdit...*



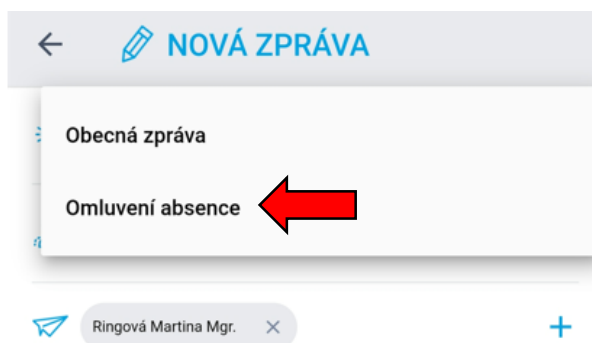
- b) **Odeslané** – zde si můžete zkontrolovat vámi odeslané zprávy. Bohužel v mobilní aplikaci momentálně nejde ověřit potvrzení o přečtení zprávy. Pokud budete např. chtít uvolnit dítě v průběhu dne z výuky a budete přihlášení pouze v mobilu, vepište do textu žádost o písemné potvrzení učitelem.

- c) **Psaní zprávy a omluvenka** – pravý dolní roh, symbol tužky v modrém kolečku.

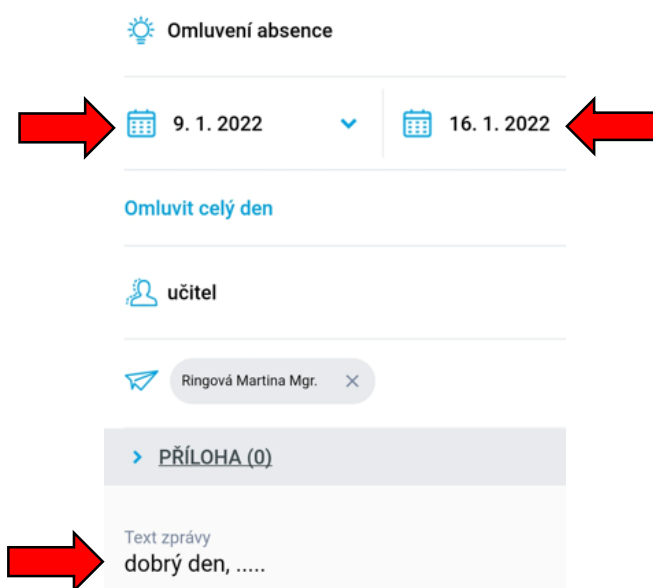


Po kliknutí na symbol se dostaneme do nabídky psaní zpráv. Hned nahoře máte automaticky nastavenou zprávu na typ **Obecná zpráva**. U této zprávy stačí vybrat učitele a můžete posílat (tímto typem zprávy posíláte např. i omluvenku z plavání).

Píšeme zde ale i **omluvenky**. Vedle názvu *Obecná zpráva* najdeme malou šipečku – klikneme a rozbalíme se nám nabídka – vybereme **Omluvení absence**.



Zpráva se nám přepne a vidíme:



Klikneme na datum a pomocí kalendáře vyberu dny, které potřebuji omluvit. Třídní učitel je vybrán automaticky. Do textu zprávy napíši důvody absence a dám odeslat.

Pokud potřebuji omluvit pouze z několika hodiny, zruším zaškrtnutí *Omluvit celý den*. Kromě nabídky *od – do* se objeví i možnost výběru hodin. Pomocí symbolu šipky opět mohu vybrat, které hodiny chci omluvit.

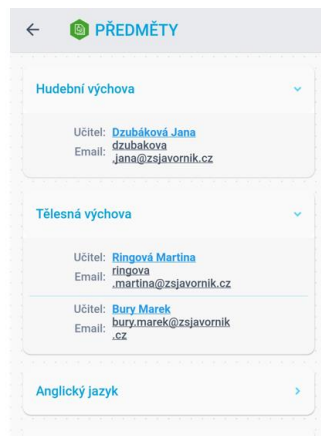
## Rozvrh

Zobrazí se mi týdenní rozvrh žáka. Jakékoliv změny v rozvrhu se projeví oranžovým podbarvením hodiny.

	Ri	Ri	Dzá	Ri
	1.A	1.A Chl	1.A Chl	1.A
ČT 6.1.	ČJ	ČJ	TV	ČSP
	Ri	Ri	Mar	Ri
	1.A	1.A	1.A	1.A

## Předměty

Zobrazí se předměty žáka. Po kliknutí na předmět se zobrazí jméno vyučujícího i s emailovým kontaktem.



## Absence

Přehledně zobrazena veškerá absence žáka. Jednoduše mohu zjistit, které dny je případně potřeba omluvit. Kliknu na možnost po dnech a vidím data, kdy dítě chybělo ve škole.

The screenshot shows a mobile application interface for 'ABSENCE'. At the top, there is a back arrow and the title 'ABSENCE'. Below the title, there are three tabs: 'ZAMEŠKANOST', 'PO DNECH', and 'PO MĚSÍCÍCH'. The 'PO DNECH' tab is selected. Below the tabs, there is a table with columns for 'Den' (Day) and various absence symbols. The table shows the following data:

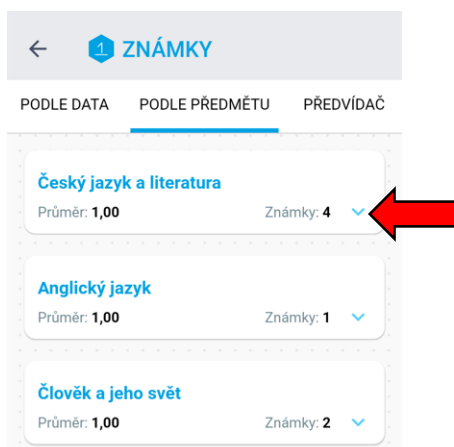
Den	☑	✕	N	P	O	—	D
CELKEM	0	38	0	0	0	0	0
pá 5.11.	0	4	0	0	0	0	0
po 29.11.	0	4	0	0	0	0	0
út 30.11.	0	5	0	0	0	0	0
st 1.12.	0	4	0	0	0	0	0

Vysvětlení symbolů:

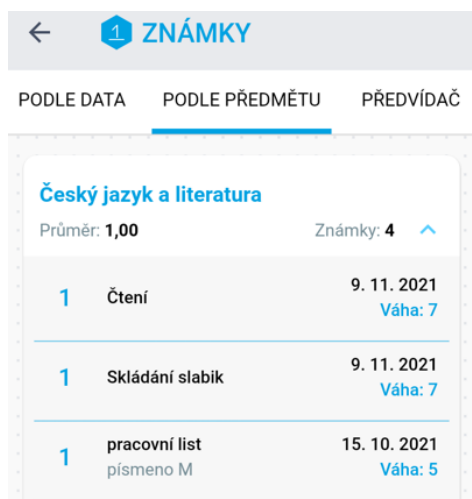
- ☑ - absence, kterou je třeba omluvit.
- ✕ - omluvená absence. Není potřeba žádná další akce.
- N - neomluvená absence
- P - pozdní příchod do školy
- - absence, která se nezapočítává do zameškaných hodin – účast na sportovních akcích, olympiádách, lázeňské pobyty apod.
- O - dřívější odchod ze školy (na základě omluvenky)
- D - distanční výuka. Třída v karanténě, probíhá distanční výuka. Žák se **aktivně** zapojuje!

## Známky

Mohu seřadit podle předmětů nebo chronologicky (podle data udělení známky). Pokud mám seřazeno podle předmětů, vidím i průměr za pololetí.



Pokud kliknu na malou šipečku, rozbalí se všechny známky z předmětu – vidím datum udělení, typ zkoušení, téma zkoušení i váhu známky (čím vyšší číslo, tím je známka důležitější).



*V případě, že vám ani nápověda nepomohla, kontaktujte P. Vylíčila ([vylicil.petr@zsjavornik.cz](mailto:vylicil.petr@zsjavornik.cz), 728 145 144). V současné době dochází k velmi častým aktualizacím aplikací, takže se může stát, že některé části aplikace budou vypadat drobně odlišně. I v tomto případě budeme rádi za zpětnou vazbu od vás.*