

Použití webové aplikace Bakaláři – návod pro rodiče

Obsah:

1	Úvod	2
1.1	Mobilní aplikace	2
1.2	Webová aplikace	2
2	Webová aplikace - použití	2
2.1	Přihlášení	2
2.2	Propojení účtů – sourozenci na škole.....	3
3	Webová aplikace - záložky.....	3
3.1	Úvod – po přihlášení.....	3
3.2	Osobní údaje.....	4
3.2.1	Přehled a úprava osobních údajů	4
3.3	Klasifikace	4
3.3.1	Průběžná klasifikace	4
3.3.2	Pololetní klasifikace.....	5
3.3.3	Výchovná opatření	6
3.4	Výuka.....	6
3.4.1	Rozvrh hodin.....	6
3.4.2	Suplování	6
3.4.4	Přehled předmětů	8
3.4.5	Přehled výuky	8
3.4.6	Výukové zdroje	9
3.5	Plán akcí.....	9
3.6	Průběžná absence	9
3.7	Ankety.....	10
3.8	Komens – komunikační systém	10
3.8.1	Odeslání zprávy nebo omluvenky	10
3.8.2	Přijaté zprávy	11
3.8.3	Odeslané zprávy	11
3.8.4	Nástěnka.....	12
3.9	Dokumenty	12
3.10	Poradna – Rozcestník	12
3.11	GDPR.....	12
3.12	Nástroje	12
3.12.1	Přehled přihlášení.....	12
3.12.2	Propojení účtů	12
3.12.3	Změna hesla.....	12
3.12.4	Nastavení.....	13

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 nebo Windows Store pro Windows Phone a dejte vyhledat aplikaci Bakaláři OnLine.

Po její instalaci zapište do okénka Webová adresa školy adresu <https://jko.bakalari.cz> nebo vyhledejte naši školu a adresa se zapiše automaticky, zadejte uživatelské jméno, které vám bylo předáno školou, a heslo které jste si sami vytvořili.

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

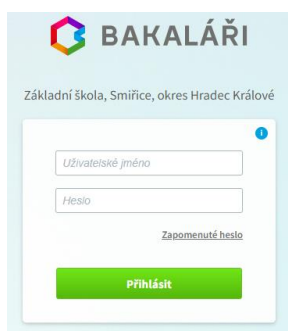
1.2 Webová aplikace

Webovou aplikaci si otevřete v internetovém prohlížeči na adrese <https://jko.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://jko.bakalari.cz>




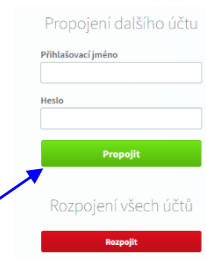
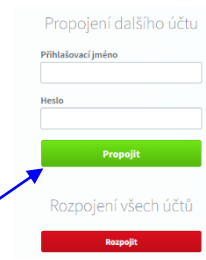
Zadejte **uživatelské jméno** a **heslo** (obdržíte od třídního učitele)

- uživatelské jméno ve tvaru Xxxxxyyyyy je vygenerováno systémem, kde Xxxxx je počátek příjmení a yyyy je náhodný číselný kód – např.: Hlava35286 (jméno nelze měnit!)
- heslo jste si vytvořili sami přes funkci/odkaz zapomenuté heslo

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:

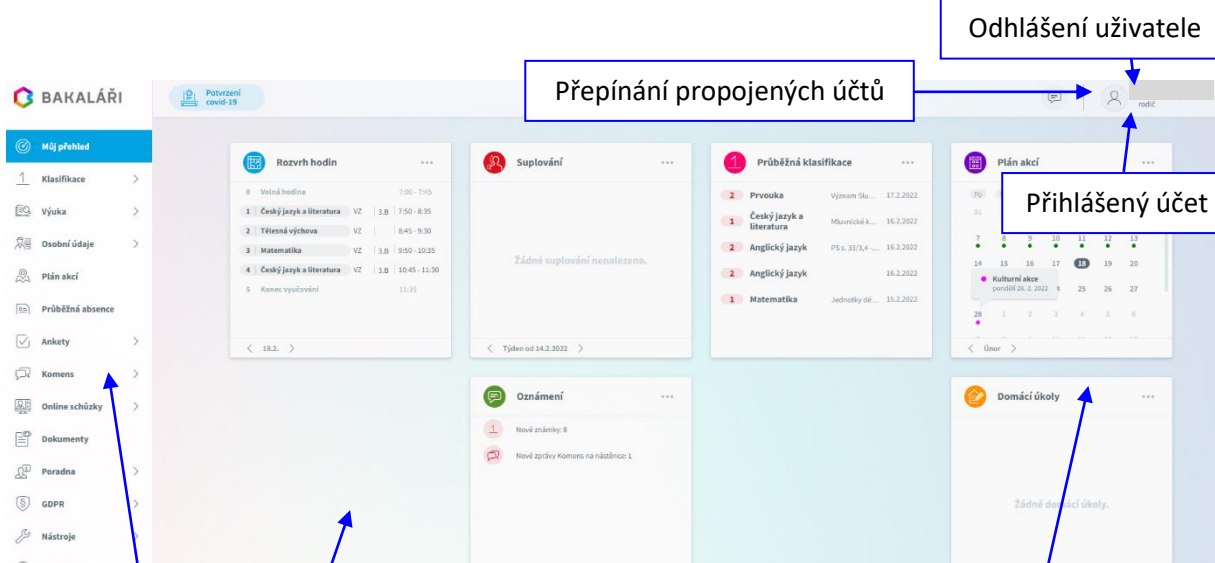
- přihlaste se do webové aplikace na adrese <https://jko.bakalari.cz> do jednoho z vašich účtů
- po přihlášení do webové aplikace si otevřete záložku „Nástroje“ a dále „Propojení účtů“
- zadejte přihlašovací údaje k dalšímu účtu a stiskněte tlačítko propojit, účty se Vám propojí
- po propojení účtů je možné se jednoduše přepínat mezi účty pomocí ikonky vpravo nahoře: 
- zde je možno účty též rozpojit



3 Webová aplikace - záložky

3.1 Úvod – po přihlášení

Po přihlášení uvidíte základní přehled nejdůležitějších údajů týkajících se žáka nebo rodiče. Naleznete zde i přehled známek, rozvrh, suplování, plánované akce, apod.:



Odhlášení uživatele

Přepínání propojených účtů

Přihlášený účet

Základní menu, informace o aktuálním pololetí školního roku

Rychlý přehled novinek, nových zpráv, suplování, klasifikace, informace o rozvrhu, o učitelích, kteří daný den učí. Kliknutím na vybranou položku přejdete do dané sekce.

Jednotlivé bloky je možné přetažením za rámeček uspořádat podle svého

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 možné po kliknutí na tlačítko *Umožnit změny* daný údaj editovat. Po akceptaci školou bude tento údaj změněn. Žáci tento modul nemají přístupný, prohlížet a editovat jej mohou jenom rodiče.

Přehled osobních údajů žáka, osobní údaje zákonných zástupců žáka

Zatržením lze provést změny v osobních údajích

Emailové adresy registrované v tomto systému slouží též k zaslání 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.

Filtr časového období pro zobrazení známek

Zobrazení známek po předmětech či chronologicky

Kliknutím na známku se zobrazí její detaily

Předměty s již udělenými známkami

Kliknutím na tlačítko + se zobrazí detaily všech známek v předmětu

Průběžná klasifikace – 2. pololetí šk. roku 2021/22		Filtr				Předměty	Chronologicky
Cesky jazyk a literatura	1,83	1-	1	3	A		
Anglický jazyk	2,20	2	2	3			
Hodnocení							
2	Family - popis obrádku	4	váha	4	16.2.2022		
2	Test	4	váha				

Poznámka: Ne všechny známky jsou stejné, některé mají vyšší váhu (čtvrtletní práce), některé nízkou váhu (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 6 různých vah známky:

10 - Nejvyšší váha, 7 - Velmi vysoká váha, 5 - Vysoká váha, 3 - Střední váha, 2 - Nízká váha, 1 - Nejnižší váha

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.

Paleta známek v průběžné klasifikaci:

- 1 – výborně
 - 2 – chvalitebně
 - 3 - dobře
 - 4 - dostatečně
 - 5 - nedostatečně
- (povoleny jsou **známky s minusem**)

Mohou se objevit i písmenné značky v pípad , že

A – absence (žák chybí na zkoušení, není přítomen ve škole, např. nemoc)

N – nepsal – neúčastnil se (např. neodevzdal domácí úkol)

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.

Známky:

	první		druhý		třetí
	1.	2.	1.	2.	1.
Chování	1	1	1	1	1
Povinné předměty					
Český jazyk a literatura	1	1	1	1	1
Anglický jazyk	-	-	-	-	1
Matematika	1	1	1	1	1
Hudební výchova	1	1			

Souhrny:

Ročník/pololetí	Průměr	Zameškáno		Hodnocení	Vysvědčení
		Celkem	Neoml.		
první	1.	1,00	4	0	prospěla s vyznamenáním 30.1.2020
	2.	1,00	12	0	prospěla s vyznamenáním 30.6.2020
druhý	1.	1,00	7	0	prospěla s vyznamenáním 28.1.2021
	2.	1,00	34	0	prospěla s vyznamenáním 30.6.2021

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.

3.4 Výuka

3.4.1 Rozvrh hodin

V rozvrhu hodin vidíte časy hodin, jednotlivé předměty, umístění výuky do konkrétní místnosti, aktuální změny (suplování), udělené domácí úkoly nebo aktuální absenci žáka. Barevně označené hodiny značí změnu v rozvrhu hodin (přesun hodiny, naplánovanou akci, suplování nebo odpadlou hodinu). Písmeno D označuje hodinu s domácím úkolem, spodní barevné ohraničení označuje druh absence.

The image shows two screenshots of a school timetable interface. The top screenshot displays a weekly grid with callouts: 'Přepínání mezi rozvrhy' (switching between timetables) pointing to the week tabs; 'Změněný rozvrh' (changed timetable) pointing to a highlighted cell; 'Zapnutí x vypnutí zobrazených informací' (toggle shown information) pointing to a dropdown menu; and 'Nápověda k druhu absence (barevný spodní okraj hodiny)' (help for absence type) pointing to a colored border. The bottom screenshot shows a detailed view of a lesson with a callout: 'Kliknutím na konkrétní hodinu se zobrazí její podrobnosti (téma, suplování, úkol, apod.)' (clicking on a lesson shows details) and 'Podrobnosti o hodině (též u hodin se změnou rozvrhu - v závorce je pak uveden původní předmět a vyučující podle stálého rozvrhu)' (lesson details, including original subject and teacher in parentheses).

3.4.2 Suplování

Přehled změn v rozvrhu žáka - suplované hodiny, spojené hodiny, odpadlé hodiny, výměna hodin. U suplování je v závorce uveden vyučující, za kterého se supluje a před závorkou suplující. Při změně předmětu je v závorce a před ní obdobně uvedena i informace o předmětu.

The screenshot displays a user interface for a school management system. On the left is a navigation menu with items: 'Můj přehled', 'Klasifikace', 'Výuka', 'Rozvrh', 'Suplování', and 'Domácí úkoly'. The 'Suplování' (Lesson Plan) section is selected and highlighted in blue. The main content area shows a lesson plan for two weeks. The first week, 'Týden od 21.2.2022 (sušý týden)', shows a lesson on Thursday ('út') in the 2nd period ('2. hod') from 8:45 to 9:30, titled 'Suplování: Pr. Hlaváček Tomáš (Ma, VZ)'. The second week, 'Týden od 28.2.2022 (lichý týden)', shows a lesson on Monday ('po') in the 1st-2nd periods ('1. - 2. hod') from 7:50 to 9:30, titled 'Kulturní akce: Zubrová Věra'. Two blue callout boxes with arrows point to these entries. The first box, pointing to the Thursday lesson, contains the text 'V suplované hodině je jiný předmět'. The second box, pointing to the Monday lesson, contains the text 'Zobrazení změny v rozvrhu – konání kulturní akce'.

Můj přehled

1 Klasifikace >

Výuka v

Rozvrh

Suplování

Domácí úkoly

Suplování

Týden od 21.2.2022 (sušý týden)


út 2. hod 8:45 - 9:30 Suplování: Pr. Hlaváček Tomáš (Ma, VZ)

Týden od 28.2.2022 (lichý týden)

po 1. - 2. hod 7:50 - 9:30 Kulturní akce: Zubrová Věra

V suplované hodině je jiný předmět

Zobrazení změny v rozvrhu – konání kulturní akce

Po odeslání úkolu může učitel úkol buď přijmout, nebo odeslat připomínku. V případě, že učitel odešle žákovi připomínku, objeví se u úkolu ikona . Tuto připomínku si žák může přečíst a úkol dopracovat. Pokud učitel úkol přijme a označí ho jako vypracovaný, i žákovi se úkol označí jako vypracovaný.

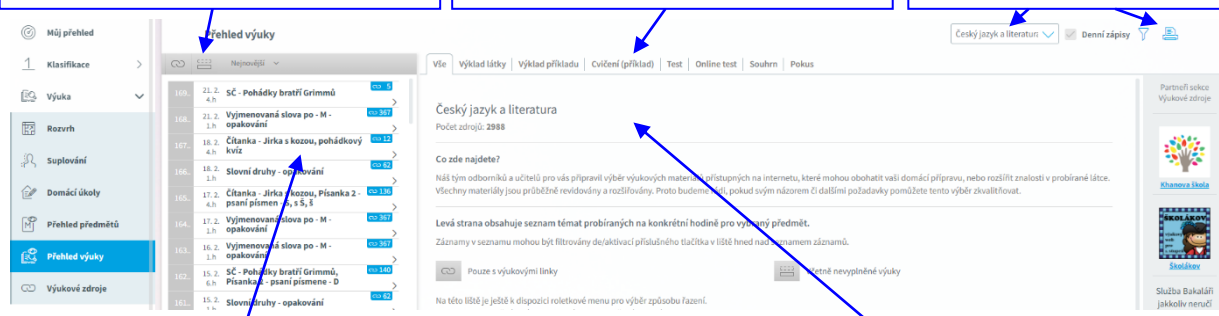
3.4.5 Přehled výuky

V přehledu výuky naleznete seznam všech odučených hodin v jednotlivých předmětech. V případě absence žáka vidíte, jaká látka se zrovna ve škole probírá. Ke každé hodině jsou automaticky vyhledány výukové zdroje podle klíčových slov zadaných v tématu hodiny. Tyto zdroje si mohou žáci i rodiče procházet a pomocí nich se připravovat na další výuku, případně si opakovat probíranou látku.

Přepínače: hodiny se zdroji nebo bez zdrojů, s vyplněnou nebo nevyplněnou výukou.

Nastavení řazení při zobrazení a filtrování výukových zdrojů podle druhu (výklad, testy, ...)

Přepínání mezi jednotlivými předměty, tisk přehledu výuky



Přehled odučených hodin s výpisem počtu nalezených výukových zdrojů


Po kliknutí na konkrétní hodinu zde uvidíte souhrn nalezených výukových zdrojů. Každý zdroj si po kliknutí můžete v internetovém prohlížeči otevřít. U zdroje je uveden jazyk, druh, nadpis a krátký popis.


169.	21.2. 4.h	SČ - Pohádky bratří Grimmů	5
168.	21.2. 1.h	Vyjmenovaná slova po - M - opakování	367
167.	18.2. 4.h	Čítanka - Jirka s kozou, pohádkový kvíz	12
166.	18.2. 1.h	Slovní druhy - opakování	67
165.	17.2. 4.h	Čítanka - Jirka s kozou, Pisanka 2 - psaní písmen - S, s, Š, š	136

168.. Vyjmenovaná slova po - M - opakování

21.2.2022 (pondělí), 1. hodina, 7:50 - 8:35

Nalezeno 359 zdrojů odpovídajících vašemu nastavení.

 výklad látky

 Vyjmenovaná slova po M

Materiál popisuje učivo o vyjmenovaných slovech po M.

Pozn: Po rozkliknutí odkazu se prezentace načte v levém dolním rohu.

3.4.6 Výukové zdroje

Zde si můžete sami vyhledávat výukové zdroje, které vyhovují zadaným kritériím. Výukové zdroje mohou pomoci při přípravě na výuku, opakování na písemky apod. Výukové zdroje připravuje společnost Bakaláři a budou postupně doplňovány.

The screenshot shows the 'Výukové zdroje' interface. Callouts point to various features:

- Omezení kritérií**: Points to the search filters on the right, including 'Jazyk testů' (Czech, Slovak, English) and 'Jazyk audia' (Czech, Slovak, English).
- Možnosti vyhledávání**: Points to the search bar and the 'Vyhledávač' button.
- Vyhledávač**: Points to the search bar.
- Výběr předmětu**: Points to the subject dropdown menu, currently set to 'CJ - Český jazyk'.
- Jednotlivé zdroje zobrazené podle použitých zadání (filtr, vyhledávač)**: Points to the list of search results, including 'Stavba slova - školakov' and 'Větný rozbor - youtube'.

3.5 Plán akcí

V plánu akcí si můžete prohlížet naplánované akce na naší škole.

The screenshot shows the 'Plán akcí' interface for the period 1.2.2022 - 28.2.2022. Callouts point to specific features:

- Výběr kritérií – lze zadat pouze akce týkající se žáka**: Points to the filter options for the selected activity.
- Po kliknutí na konkrétní akci se zobrazí podrobnosti**: Points to the detailed view of a 'Kulturní akce' (Cultural event) on 28.2.2022.
- Volba časového**: Points to the time selection options (Týden, Měsíc, Potoletí).

3.6 Průběžná absence

V průběžné absenci můžete sledovat aktuální docházku žáka, dívat se na procentuální zameškanost v jednotlivých předmětech nebo si zobrazovat přehled absencí po jednotlivých dnech. Jsou zde vidět i pozdní příchody, brzké odchody a neúčast ve výuce z důvodu uvolnění na školní akci.

3.7 Ankety

Mohou využívat jednotliví vyučující, případně mohou být vytvořeny pro celou školu. Jsou určeny jak pro rodiče, tak pro žáky ke zjišťování informací.

3.8 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.

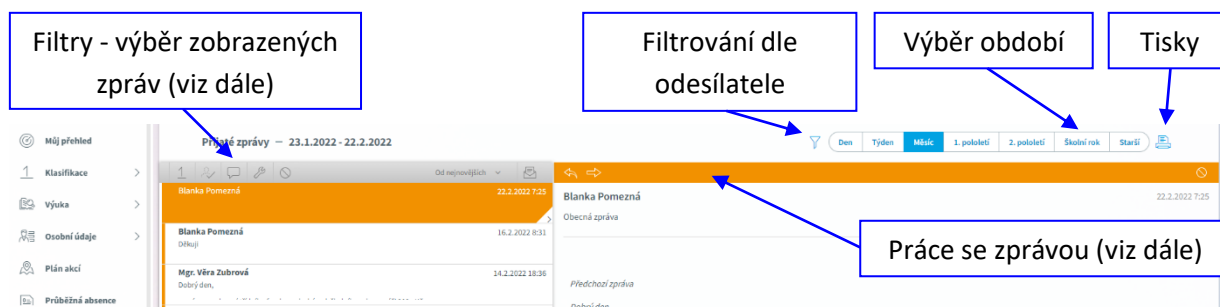
Například omluvenka zaslaná emailem nemusí být prokazatelně doručena a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka.

3.8.1 Odeslání zprávy nebo omluvenky

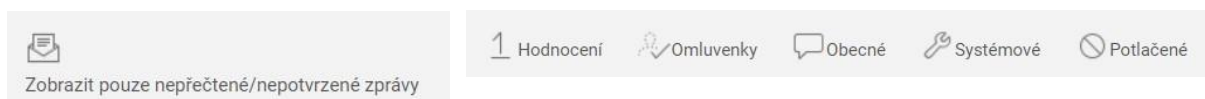
Upozornění: V případě, že píšete omluvenku, vyberte typ zprávy „Omluvenka“!

V letošním školním roce platí i nadále povinnost omlouvat se prost ednictvím papírového omluvného listu! Elektronické omluvenky můžete využívat pro rychlé oznámení absence t idnímu u iteli.

3.8.2 Přijaté zprávy



Filtry: V přehledu zpráv lze zapnout zobrazení jen určitých zpráv:



Práce se zprávou:

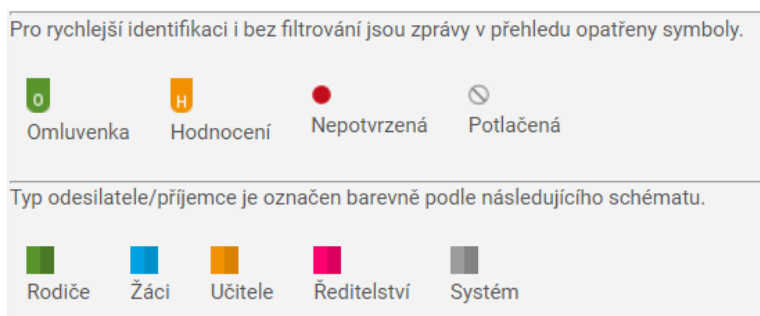


odpověď na danou zprávu
předání zprávy jinému příjemci



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.

3.8.3 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.

3.8.4 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 celoškolských akcích), na nástěnce třídy bude oznámení týkající se jen dané třídy (např. organizace výletu, informace k výuce apod.).

3.9 Dokumenty

V této sekci naleznete veřejné dokumenty učitelů. Mohou se zde objevovat různé pracovní listy, přípravy na písemku, prezentace apod. Každý učitel má k dispozici svoji vlastní složku, ve které může vytvářet další složky (např. třídy) a nahrávat do nich potřebné materiály.

3.10 Poradna – Rozcestník

Zde naleznete na jednom místě důležité informace týkající se nejčastějších výukových a výchovných obtíží, budete si moci vyhledat nejbližší poradenské pracoviště, případně si můžete zobrazit odkazy na nápravná cvičení vhodná pro děti s „dys“ poruchami a problémy s koncentrací pozornosti.

3.11 GDPR

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

3.12 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 (případně o změnu hesla požádat školu)

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 je možné si kdykoliv změnit, pokud je možnost nastavena v systému. V této sekci zadejte pro změnu hesla staré heslo a dvakrát nové heslo. Heslo musí být složeno minimálně z 8 znaků v kombinaci číslic, malých a velkých písmen. **Vždy dbejte, aby vaše přihlašovací údaje nemohly být zneužity!**

3.12.4 Nastavení

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