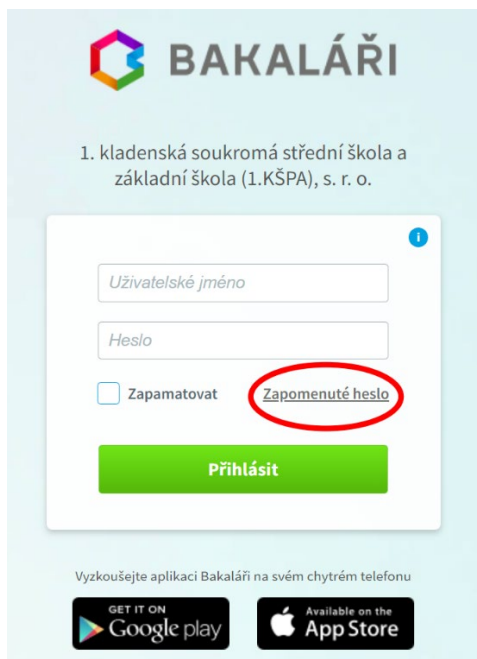
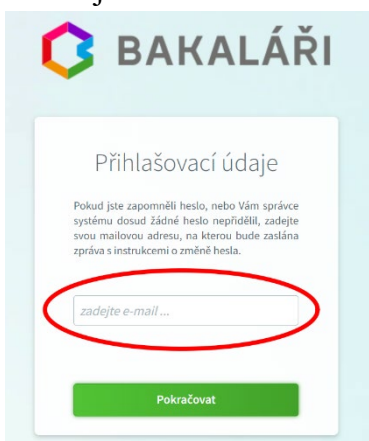


Použití webové aplikace Bakaláři – návod pro rodiče

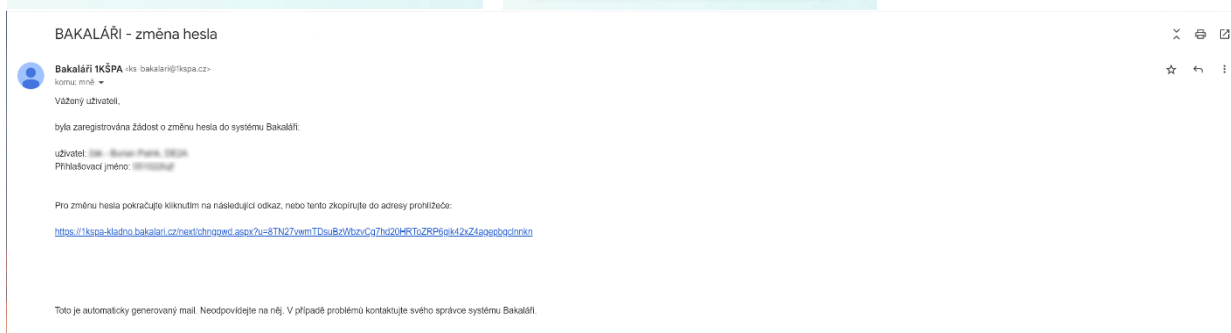
1. První přihlášení



Do internetového prohlížeče zadejte stránku <https://1kspa-kladno.bakalari.cz>, případně využijte odkaz na stránkách školy (<https://1kspa-kladno.cz> ⇒ ikona Bakaláři). V případě prvního přihlášení klikněte na „[Zapomenuté heslo](#)“, tam zadáte e-mail, který jste hlásili jako kontaktní e-mail zákonného zástupce. Poté



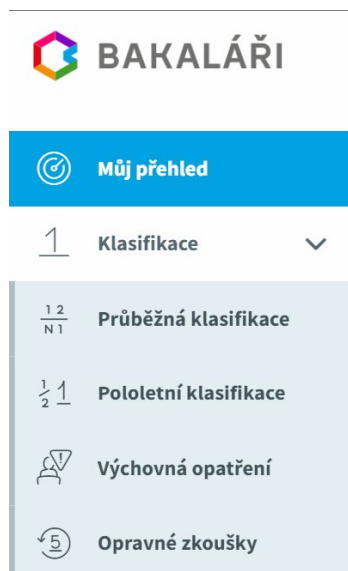
Vám na e-mail přijde mail s přihlašovacím jménem, které využijete pro přihlášení jako uživatelské jméno a dále v e-mailu naleznete odkaz na ten kliknete a tam si zadáte vlastní heslo pro přihlášení do systému Bakaláři.



2. Rozložení po přihlášení

Po přihlášení uvidíte základní přehled nejdůležitějších informací pro Vás. Naleznete zde např. přehled známek, rozvrh, suplování, plánované akce, oznámení a výtah nejnovějších známek z průběžné klasifikace.

3. Klasifikace



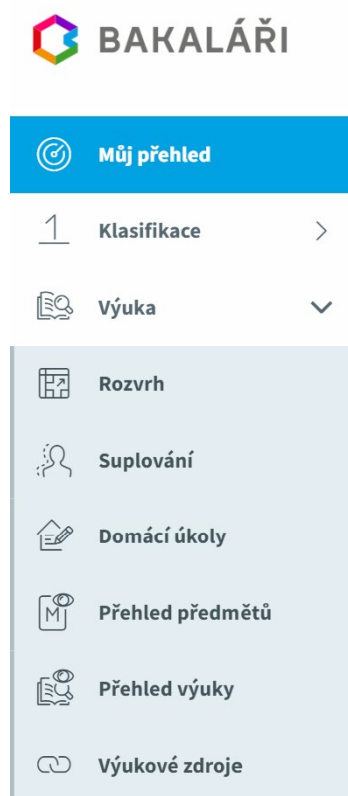
V záložce průběžná klasifikace naleznete udělené známky ze všech předmětů v daném pololetí (ne všechny známky jsou stejné, některé mají vyšší váhu např. čtvrtletní práce a některé mají váhu zase nižší např. aktivita v hodině). Váhu známky uvidíte při otevření podrobností o dané známce, je též graficky znázorněna použitou velikostí písma. Váha určuje, kolikrát se daná známka bude počítat ve výsledném průměru všech známek. Je na zvážení každého učitele, jakou váhu známce přidělí.

V záložce pololetní klasifikace vidíte celkovou historii studia žáka na naší škole. Přepínat můžete mezi známkami nebo souhrny. U souhrnů vidíte celkový prospěch za obě pololetí, celkový průměr v každém pololetí, omluvené a neomluvené hodiny a datum vydání vysvědčení.

V záložce výchovná opatření vidíte přehled všech výchovných opatření (pochvaly, napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy a podmínečné vyloučení) udělených za dobu docházky se zápisem kdy a za co bylo dané výchovné opatření uděleno.

V záložce opravné zkoušky vidíte přehled vykonaných opravných zkoušek.

4. Výuka



V záložce rozvrh hodin vidíte časy vyučovacích hodin, jednotlivé předměty a jména vyučujících.

V záložce suplování vidíte vypsání suplování a změny tříd na následující 2 týdny.

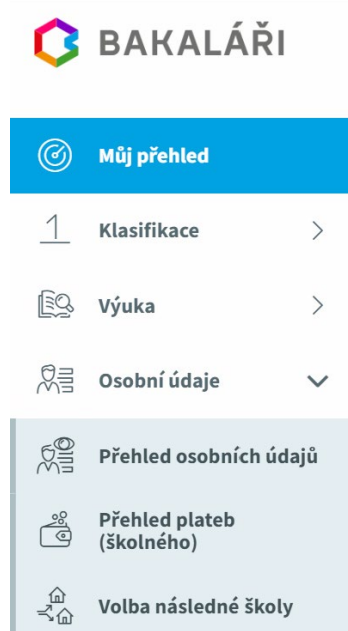
V záložce domácí úkoly vidíte domácí úkoly zadané od jednotlivých vyučujících na určité předměty i s termínem odevzdání domácího úkolu.

V záložce přehled předmětů vidíte vypsání Vaše jednotlivé předměty i s vyučujícím.

V záložce přehled výuky vidíte témata jednotlivých hodin zapsaných do třídní knihy podle předmětů.

V záložce výukové zdroje vidíte různé výukové materiály od aplikace Bakaláři.

5. Osobní údaje



BAKALÁŘI

Můj přehled

- 1 Klasifikace >
- Výuka >
- Osobní údaje ▾

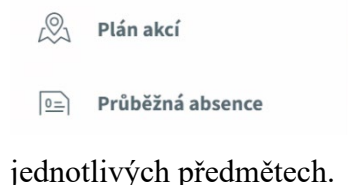
- Přehled osobních údajů
- Přehled plateb (školného)
- Volba následné školy

V záložce **přehled osobních údajů** vidíte 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. E-mailové adresy registrované v tomto systému slouží k zasílání zapomenutého hesla, proto je nutné je udržovat aktuální.

V záložce přehled osobních údajů vidíte velmi důležitý 7 místný kód studenta, který zároveň slouží jako variabilní symbol pro platbu školného.

Evidenční číslo žáka:

6. Plán akcí a průběžná absence



Plán akcí

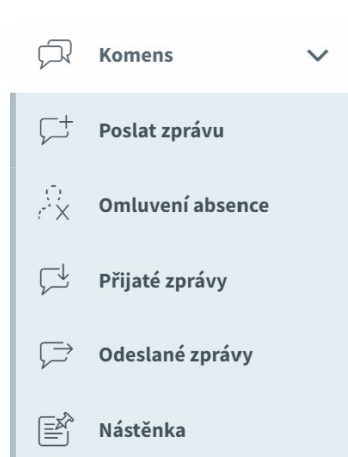
Průběžná absence

V záložce **plán akcí** vidíte plánované akce naší školy.

V záložce **průběžná absence** vidíte průběžnou absenci za dané pololetí po jednotlivých dnech, ale také procentuálně po

jednotlivých předmětech.

7. Komens



Komens ▾

- Poslat zprávu
- Omluvení absence
- Přijaté zprávy
- Odeslané zprávy
- Nástěnka

V záložce **poslat zprávu** můžete poslat zprávu jakémukoliv Vašemu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ředitelství.

V záložce **omluvení absence** omlouváte jakékoliv zameškané hodiny ve škole třídnímu učiteli.

V záložce **přijaté zprávy** vidíte zprávy, které Vám byly zaslány ať už od jakéhokoliv vyučujícího, třídního učitele, ředitelství nebo systému.

V záložce **odeslané zprávy** vidíte zprávy, které jste komukoliv odeslaly.

V záložce **nástěnka** vidíte informace, které tam zveřejnil někdo

z učitelů nebo ředitelství.