

POUŽÍVÁNÍ ELEKTRONICKÉ ŽÁKOVSKÉ KNÍŽKY PRO RODIČE – BAKALÁŘI

Úvod – zobrazí se po přihlášení

Osobní údaje – informace se pouze zobrazí, nedají se upravovat, v případě chyby v údajích kontaktujte třídního učitele/třídní učitelku.

Klasifikace

Průběžná – známky z výuky

Pololetní – známky na vysvědčení

Výchovná opatření – udělená výchovná opatření

Opravné zkoušky

Výuka

Rozvrh, suplování – informace o rozvrhu dítěte

Domácí úkoly – tato část má informativní charakter, snažíme se vést žáky k samostatnosti a odpovědnosti. Zadání domácího úkolu v systému je kompetencí učitelů jednotlivých předmětů. Není povinností učitele zapsat do systému Bakaláři DÚ a pokyny k jeho vypracování.

Průběžná absence – *absenci je možné zobrazit takto:*

- *zameškanost v předmětech – vyjádření v procentech*

- *přehled absence v jednotlivých měsících (pro konkrétní data je možné rozklepnout + před názvem měsíce). „Absence“ je (sloupec s modrým záhlavím) ta nepřítomnost, k níž je třeba zaslat omluvenku.*

- *je možné vidět i pozdní příchody, omluvené či neomluvené absence*

Jak poslat omluvenku?

Komens / Poslat zprávu / Typ: Omluvení absence / do pole napsat text omluvenky / Odeslat

Komens – nástroj pro komunikaci se školou a učiteli

Poslat zprávu

Jak poslat zprávu vedení školy

Komens / Poslat zprávu / Typ: Obecná zpráva / Komu: ředitelství / do pole napsat text zprávy / Odeslat

Jak poslat omluvenku?

Komens / Poslat zprávu / Typ: Omluvení absence / do pole napsat text omluvenky / Odeslat

Jak poslat zprávu učiteli/učitelce?

Komens / Poslat zprávu / Typ: Obecná zpráva / Komu: učitel / vybrat jméno / možnost vyžádat si, aby učitel potvrdil přijetí zprávy / do pole napsat text zprávy / Odeslat

Jak poslat zprávu učitelům hromadně?

Postup jako v předchozím případě, jen zvolíme jinak kolonku

Komu:

učitelé – skupiny – učí letos ve škole

učitelé – všichni

učitelé – volný výběr / Vybrat / a vybrat konkrétní skupinu učitelů

Obdobným způsobem je možné zaslat zprávu všem – na nástěnku školy nebo na nástěnku třídy.

Přijaté zprávy – zprávy, které rodiči zasílá škola/učitel/ka, u některých zpráv je požadavek, že jste zprávu četli.

Odeslané zprávy – zprávy, které jste odeslali

Nástěnka – informace ze školy – Nástěnka školy a nástěnka třídy

Nástroje - v této části provádíte nastavení, vzhled stránky, případně změnit heslo nebo sloučit(propojit) účty, máte-li ve škole více dětí

Po ukončení práce se nezapomeňte odhlásit.