

## Návod k omlouvání absence v systému Bakaláři

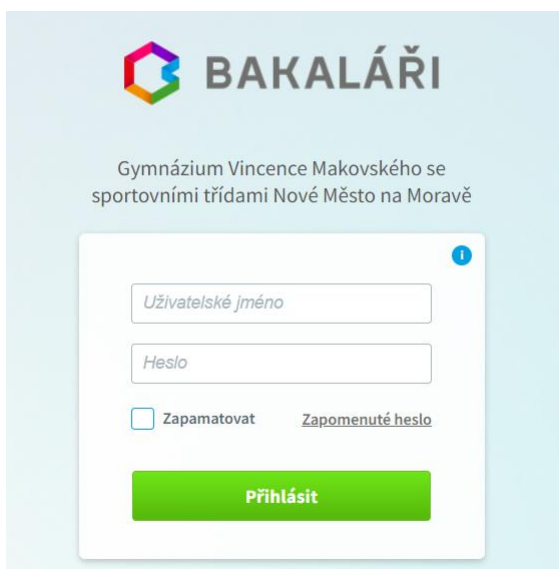
### Varianta I. - webová aplikace

1. Na webových stránkách školy vyberte možnost *Přihlášení* -> *Bakaláři*.



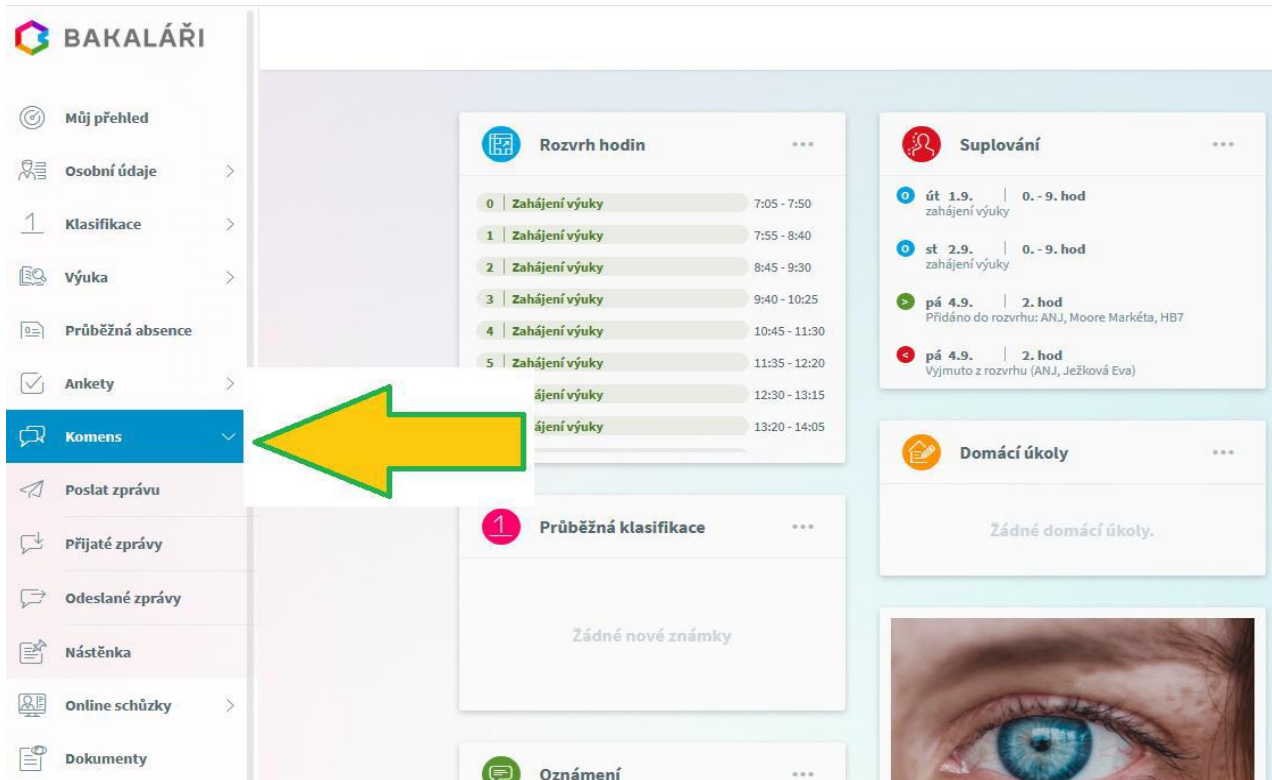
The screenshot shows the top navigation bar of the school website. On the right side, the 'Přihlášení' (Login) link is highlighted with a red box. Below it, a dropdown menu is visible, with 'Bakaláři' (Bakalari) highlighted in a red box. Other items in the dropdown include 'IDM portál', 'eLearning', 'E-mail - student', 'E-mail - učitel', 'Hlášení poruch', and 'Administrace webu'. The main header features the school logo and name: 'GYMNÁZIUM VINCENCE MAKOVSKÉHO SE SPORTOVNÍMI TŘÍDAMI NOVÉ MĚSTO NA MORAVĚ'. Below the header are five orange navigation buttons: 'UCHAZEČI', 'ŠKOLA', 'STUDENTI', 'PŘEDMĚTY', and 'AKTIVITY'. At the bottom of the header area, there is a large red banner with the text 'MÁJOVÝ' and a blue button labeled 'GYNOME ti p'.

2. Přihlaste se do systému Bakaláři. Nikdy nesdílejte se svými dětmi přihlašovací údaje. Žáci mají pro vstup do aplikace své vlastní údaje. V případě ztráty či zapomenutí vašeho jména a hesla se prosím obraťte na pana zástupce Miloše Okurku ([okurka@gynome.cz](mailto:okurka@gynome.cz)), který vám vygeneruje údaje nové. Heslo lze samozřejmě v samotné aplikaci také změnit.

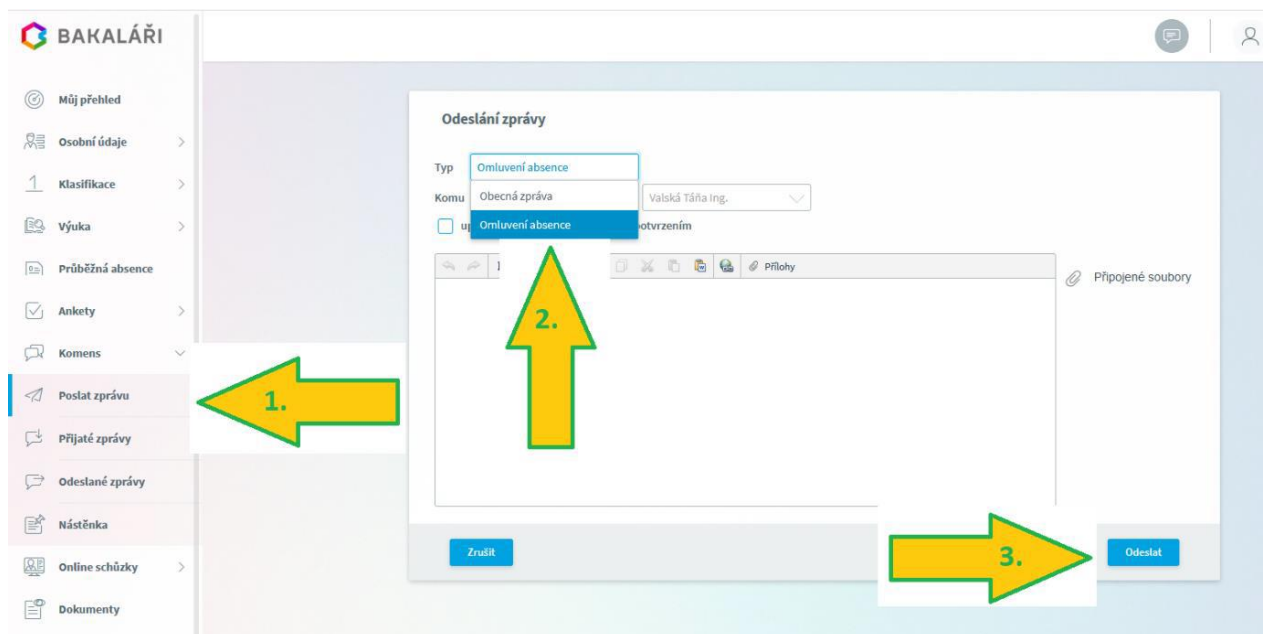


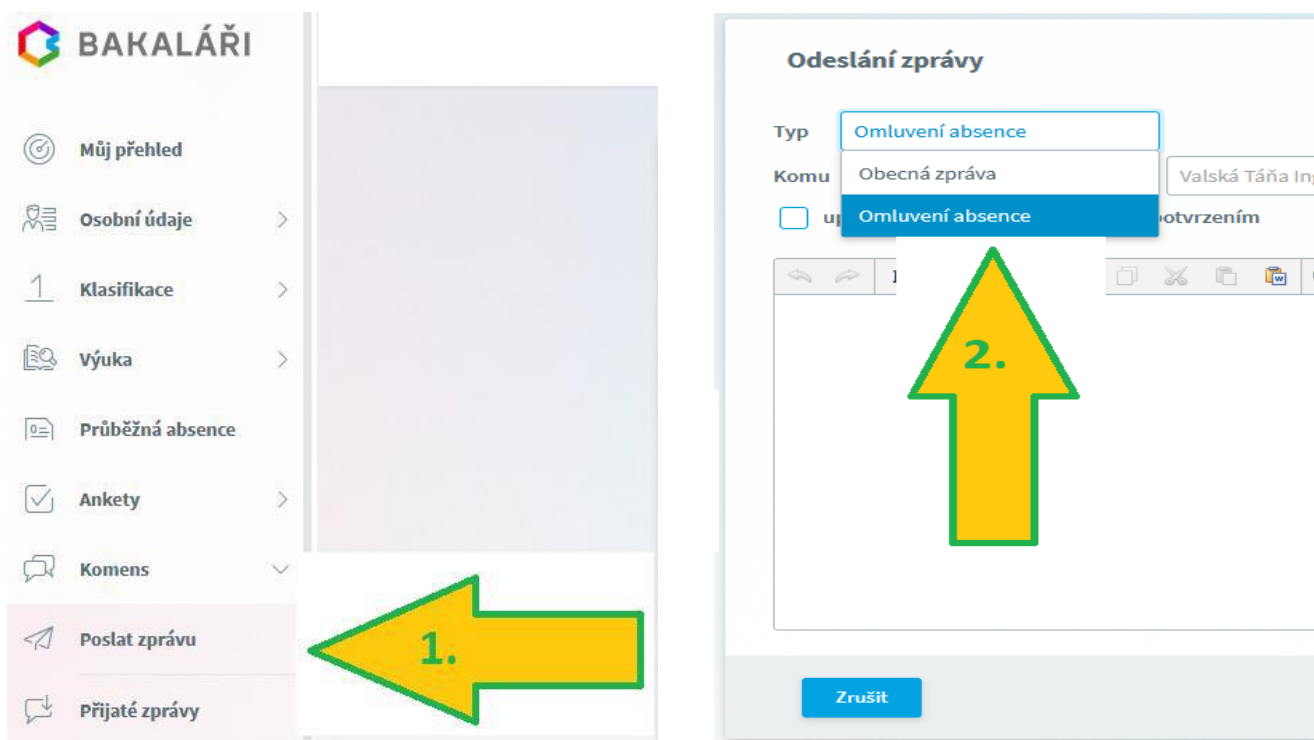
The screenshot shows the login form for the 'BAKALÁŘI' system. The form is titled 'BAKALÁŘI' and includes the text 'Gymnázium Vincence Makovského se sportovními třídami Nové Město na Moravě'. The form contains two input fields: 'Uživatelské jméno' (Username) and 'Heslo' (Password). Below the password field, there is a checkbox labeled 'Zapamatovat' (Remember) and a link for 'Zapomenuté heslo' (Forgot password). A green button labeled 'Přihlásit' (Login) is positioned at the bottom of the form.

3. Po přihlášení klikněte na záložku Komens.



4. Vyberte možnost Poslat zprávu (1.) a zvolte typ zprávy Omluvení absence (2.).

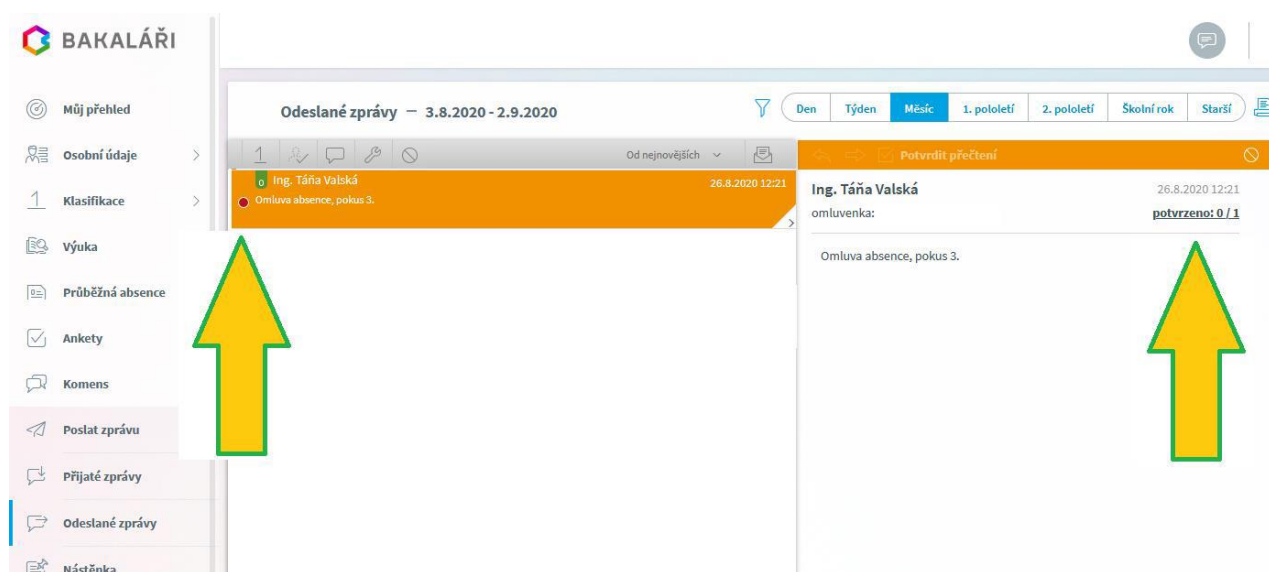




*Komu je nastaveno na třídního učitele žáka, vyplní se automaticky. Pak napište text samotné omluvenky z vyučování a v pravém dolním rohu klikněte na tlačítko Odeslat.*

## 5. Jak zjistíte, že učitel omluvenku přečetl?

*V záložce Komens/Odeslané zprávy je vidět odeslaná omluvenka. Nepřečtená má červené kolečko.*

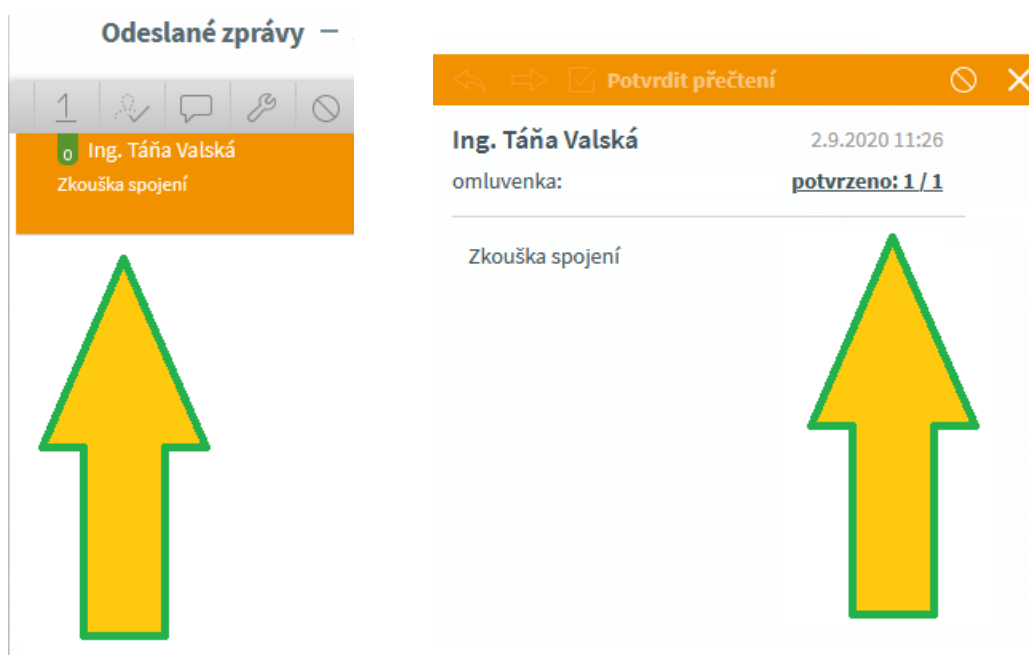


Po rozkliknutí odeslané omluvenky je v pravé části obrazovky vidět, zda je zpráva nepřčtená potvrzeno: 0/1 nebo přečtená potvrzeno: 1/1.



Když si učitel zprávu přečte, zmizí červené kolečko a v pravé horní části je změna v části potvrzeno: 1/1.

Přečtená zpráva:

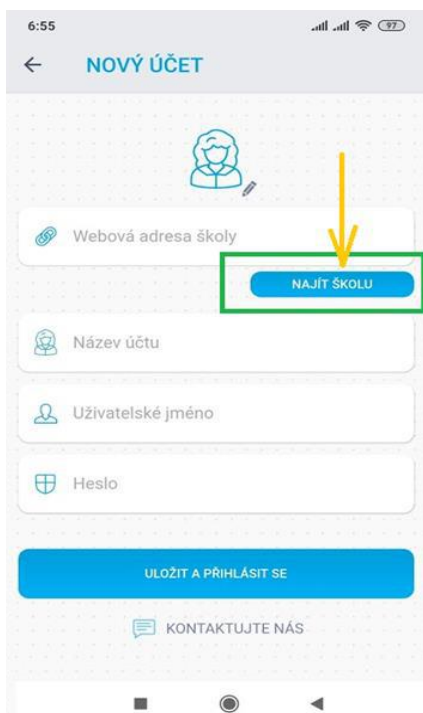


## Varianta II. - mobilní aplikace

1. Nejdříve si v Google Play či App Store zdarma stáhněte a nainstalujte aplikaci Bakaláři OnLine.

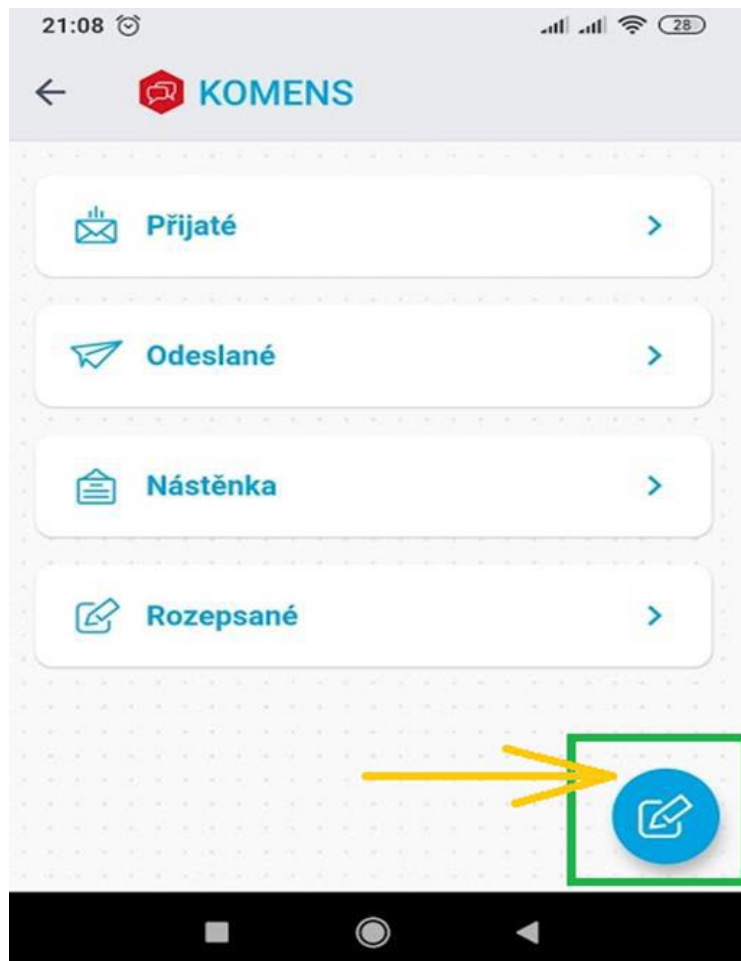


2. Do aplikace se přihlaste. Přes tlačítko Najít školu. Vyberte ze seznamu obcí Nové Město na Moravě, dále vyberte školu Gymnázium Vincence Makovského se sportovními třídami Nové Město na Moravě. Název účtu – Slouží pro odlišení více účtů (více dětí) v aplikaci rodiče. Uživatelské jméno a Heslo vám vygeneruje a přidělí škola.

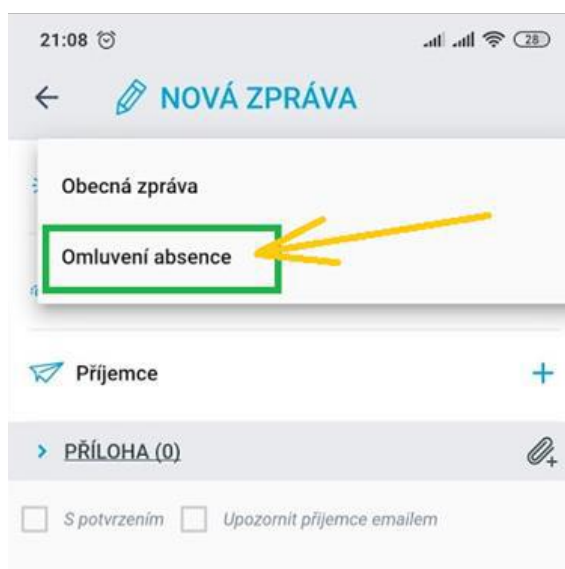


### 3. Po přihlášení:

- Zvolte *Komens*. Klikněte na ikonu „nová zpráva“ vpravo dole.

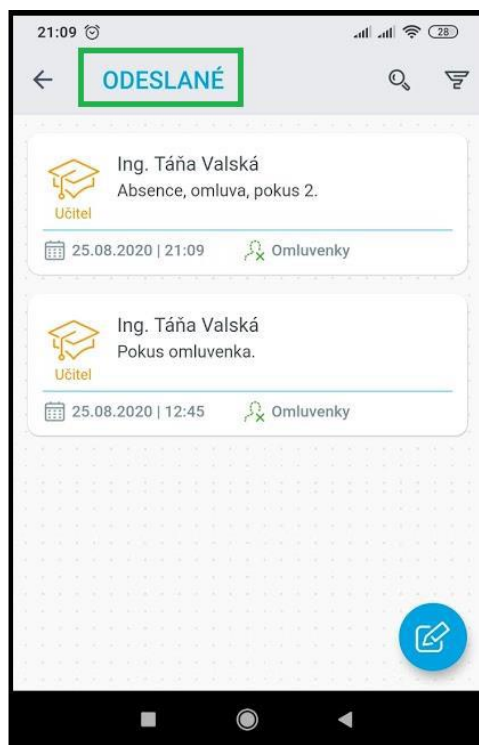
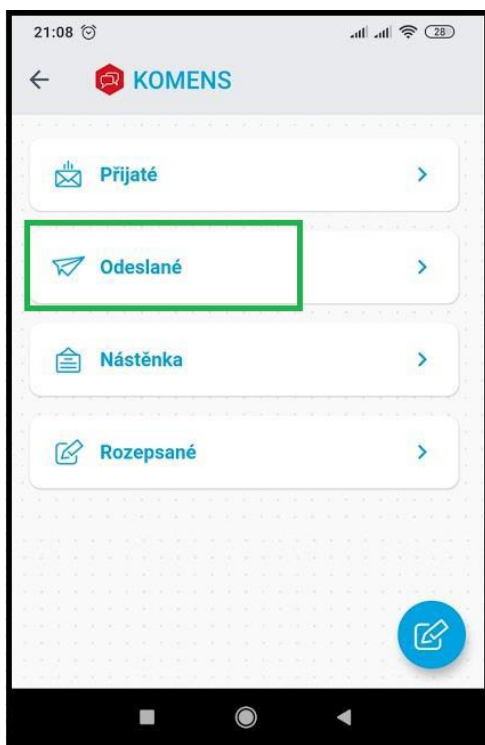


- Vyberte na obrazovce *Nová zpráva* typ zprávy *Omluvení absence*.



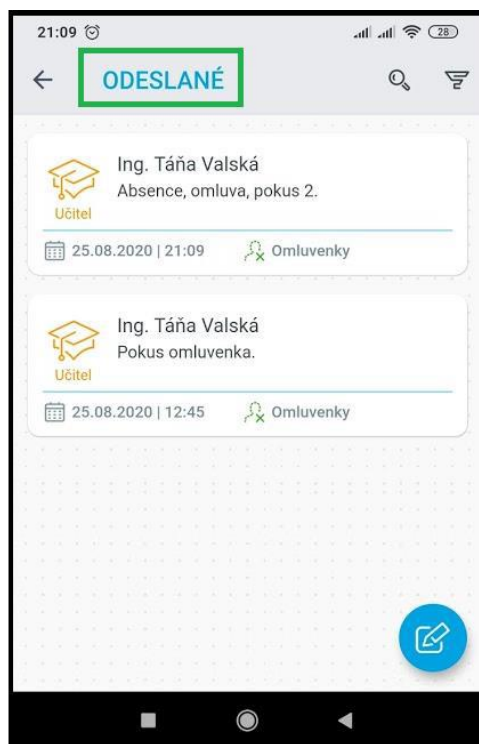
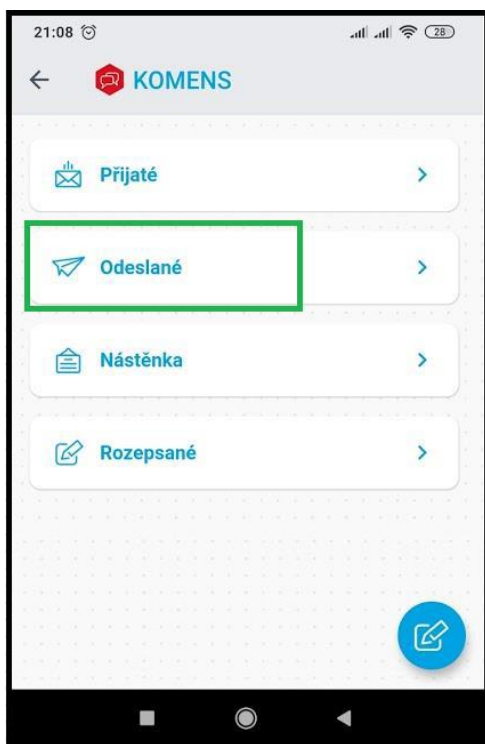


- Do těla zprávy napište text omluvenky a zvolte tlačítko *odeslat*. Potvrďte *OK*.



- Jak zjistit, zda byla omluvenka odeslána?

Na úvodní obrazovce po přihlášení zvolte *Komens* a dále *Odeslané*. Zde vidíte odeslané zprávy, vč. omluvenek.



## Modelové situace

- **Plánovaná krátkodobá absence (např. návštěva lékaře)**
  - Zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák omlouvá takový druh absence zpravidla předem (např. jde žák ve středu k lékaři, v úterý zadá odpovědná osoba omluvenku do systému Komens).
  - Součástí omluvenky musí být přesné časové vymezení absence žáka (při jednodenní absenci uvedení konkrétního dne) a důvod absence žáka.
  - Ukázka zprávy:  
***„Dobrý den, omluvte prosím syna dne 15. 9. 2022 z prvních dvou vyučovacích hodin. Syn je objednan k lékaři. Děkuji Karel Novák“***
- **Neplánovaná absence (např. nemoc)**
  - Žák ve středu onemocní. Nejpozději ve čtvrtek informuje zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák třídního učitele prostřednictvím systému Komens (ve výjimečných případech telefonicky třídnímu učiteli nebo na sekretariát školy).
  - Ukázka zprávy:  
***„Dobrý den, můj syn dnes onemocněl. Za týden ve středu je objednan k lékaři na kontrolu. Děkuji Karel Novák“***
  - *Po ukončení absence je třeba postupovat v souladu se školním řádem. Po uplynutí důvodu nepřítomnosti ve vyučování omluví třídní učitel žáka na základě omluvenky v systému Bakaláři, kterou zaslal zákonný zástupce žáka, resp. zletilý žák. První zpráva je tedy informací o nepřítomnosti žáka. Ve druhé zprávě je omluvenka zcela úplná a konkrétní: při vícedenní souvislé absenci uvedení prvního a posledního dne absence a důvod absence žáka.*
  - Ukázka zprávy:  
***„Dobrý den, omlouvám svého syna ve dnech 15.-21.9.2022 z důvodu nemoci. Děkuji Karel Novák.“***
- **Plánovaný odchod ze školy v průběhu vyučování**
  - Při plánovaném odchodu ze školy v průběhu vyučování je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen minimálně jeden den předem zaslat žádost o uvolnění třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři. Na základě této žádosti třídní učitel žáka v průběhu vyučování uvolní a omluví.
  - Ukázka zprávy:  
***„Dobrý den, omluvte prosím moji dceru zítra 16.9.2022. Po skončení 3. vyučovacích hodin bude odcházet k lékaři. Děkuji Karel Novák.“***
- **Neplánovaný odchod ze školy v průběhu vyučování**
  - Při neplánovaném odchodu ze školy v průběhu vyučování (např. náhlá nevolnost, osobní důvody apod.) je zletilý žák povinen se uvolnit u třídního



učitele (v případě jeho nepřítomnosti u zástupce třídního učitele). Při neplánovaném odchodu nezletilého žáka v průběhu vyučování je vždy vyžadován souhlas s uvolněním žáka od zákonného zástupce. Tento souhlas může být učiněn formou zprávy v systému Bakaláři, e-mailem, telefonicky třídnímu učitelovi případně na sekretariát školy. V tomto případě řeší uvolnění nezletilého žáka třídní učitel nebo zástupce třídního učitele. Ve výjimečných případech pak zástupce ředitele školy.

- Následně je žák omluven obdobně jako v případě nemoci.
- Ukázka zprávy:

***„Dobrý den, omlouvám svého syna dne 15.9.2022 z 3. - 6. vyučovací hodiny z důvodu nevolnosti. Děkuji Karel Novák.“***

- **Omlouvání pozdních příchodů**

- Důvod pozdního příchodu na vyučovací hodinu zašle zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídnímu učitelovi prostřednictvím systému Bakaláři. Na základě tohoto odůvodnění třídní učitel rozhodne, zda pozdní příchod na hodinu je řádně odůvodněn, a tím omluven, nebo je neomluven a evidován za účelem klasifikace chování jako pozdní příchod. Omlouvány budou pouze závažné a prokazatelné důvody. Upozornujeme, že pokud nebude nejpozději třetí pracovní den zasláno třídnímu učitelovi prostřednictvím systému Bakaláři písemné odůvodnění pozdního příchodu, je vždy posuzován tento příchod jako neomluvený.
- Ukázka zprávy:

***„Dobrý den, omluvte prosím pozdní příchod mého syna dne 16.9.2022. Důvodem bylo zpoždění autobusu. Děkuji Karel Novák.“***

- **Omlouvání z tělesné výchovy (návrat po nemoci, nachlazení apod.)**

- Zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák omlouvá takový druh absence předem přímo svému vyučujícímu tělesné výchovy – pozor, zpráva musí být zaslána jako **obecná zpráva**.

- Ukázka zprávy:

***„Dobrý den, omluvte prosím dceru (Janu Novákovou) dne 16.9.2022 z tělesné výchovy. Je po nemoci. Děkuji Karel Novák.“***

- V případě náhlé nevolnosti (zapomenutí cvičebního úboru) zašle zákonný zástupce omluvenku třídnímu učitelovi dodatečně.

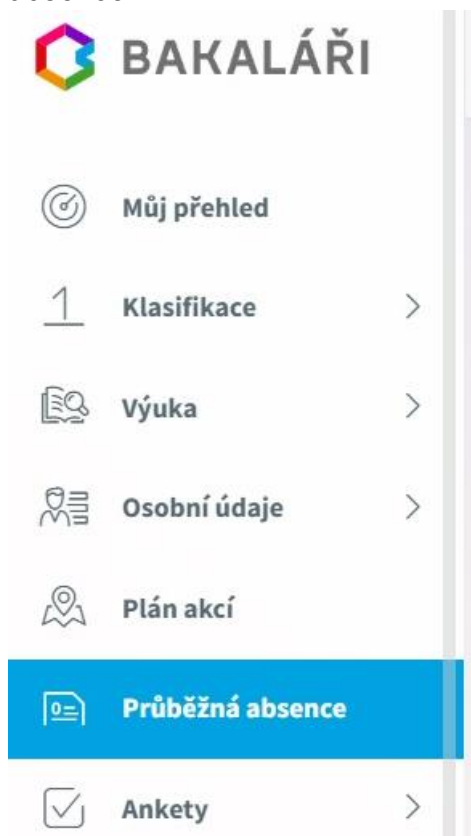
- Ukázka zprávy:

***„Dobrý den, omluvte prosím moji dceru (Janu Novákovou) dne 16.9.2022 z tělesné výchovy z důvodu náhlé nevolnosti (zapomenutí cvičebního úboru). Děkuji Karel Novák.“***

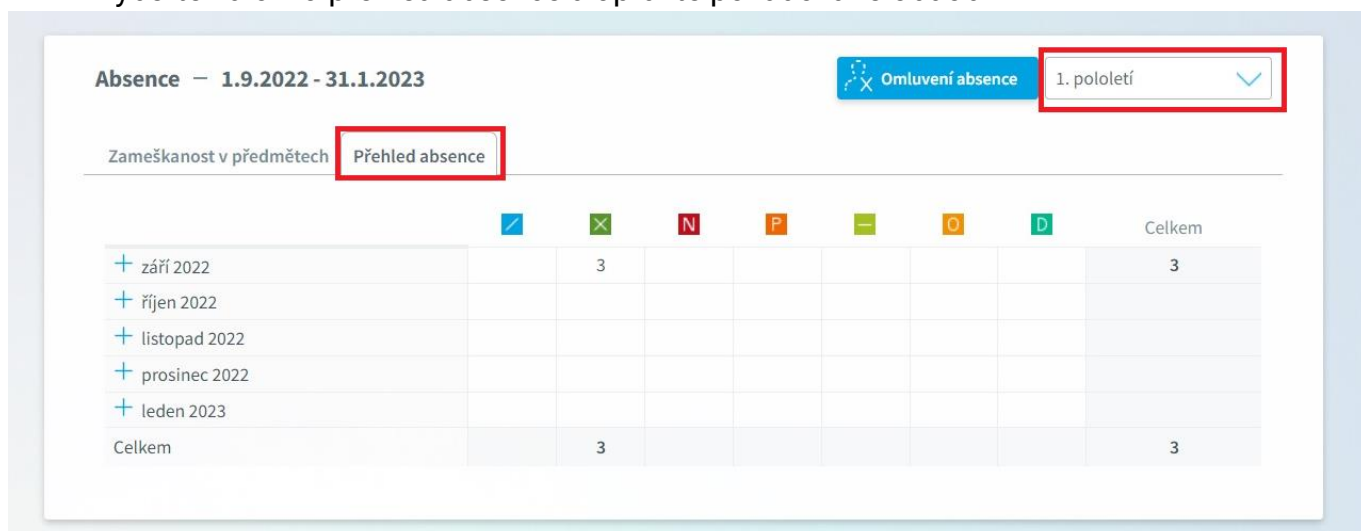
## Přehled absence žáka - web

Kompletní přehled o řádně omluvených i neomluvených absencích žáka získáme v modulu Přehled absence žáka/Absence. Tímto způsobem se můžete tedy přesvědčit, že vaše omluvenka byla zavedena do systému.

- Po přihlášení do Bakalářů na webových stránkách školy vyberte možnost *Průběžná absence*.



2. Vyberte záložku přehled absence a upravte požadované období.

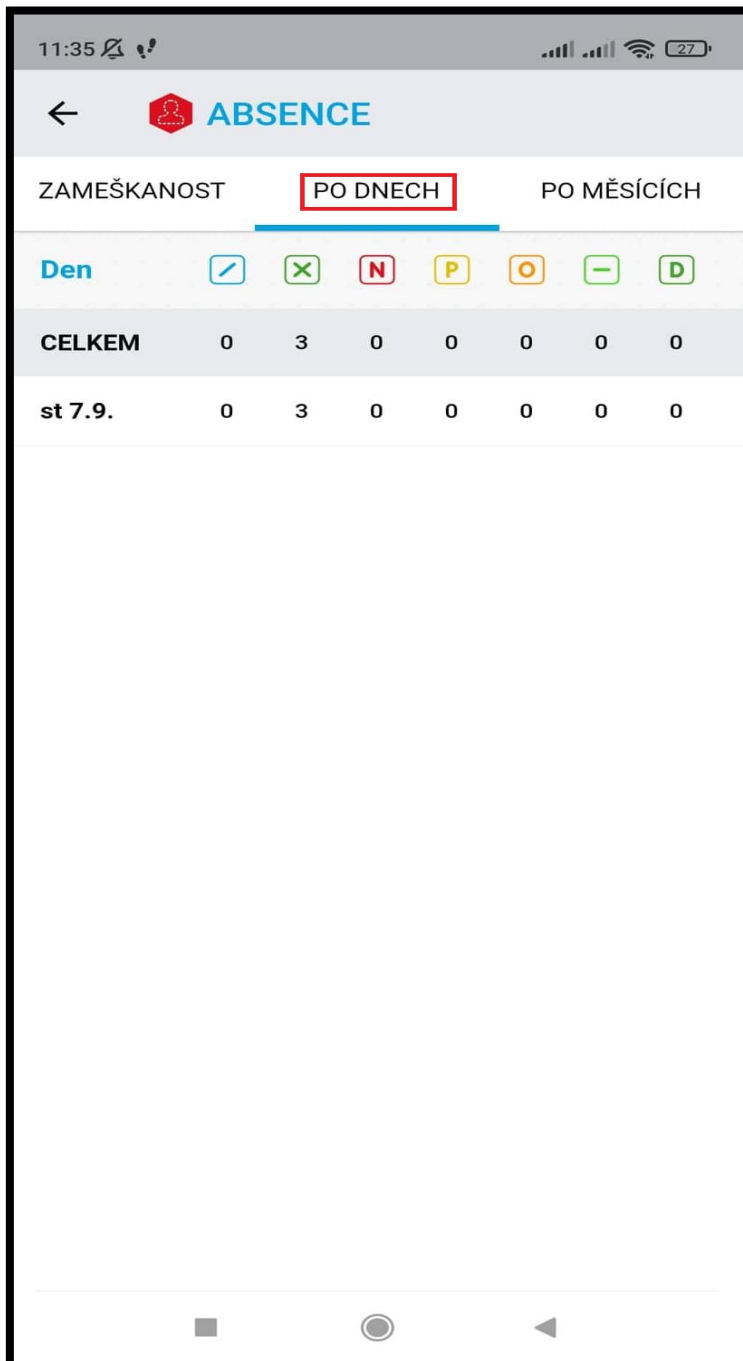


The screenshot shows the 'Absence' module interface. The title bar indicates the period '1.9.2022 - 31.1.2023'. A dropdown menu is set to '1. pololetí'. The 'Zameškanost v předmětech' section has 'Přehled absence' selected. Below is a table showing absence data for the first semester of 2022-2023.

	✓	✗	N	P	-	O	D	Celkem
+ září 2022		3						3
+ říjen 2022								
+ listopad 2022								
+ prosinec 2022								
+ leden 2023								
Celkem		3						3

## Přehled absence žáka - aplikace

Obdobě lze absenci žáka sledovat také v mobilní aplikaci. Zde vybíráme modul Absence. Poté si vyfiltrujeme absenci po dnech.



The screenshot shows the 'ABSENCE' module in the GYNOME mobile application. The interface includes a status bar at the top with the time 11:35, signal strength, Wi-Fi, and battery (27%) indicators. Below the status bar is a navigation bar with a back arrow and the title 'ABSENCE'. Underneath, there are three filter options: 'ZAMEŠKANOST', 'PO DNECH' (highlighted with a red box), and 'PO MĚSÍCÍCH'. A row of icons represents different absence types: a pencil (edit), a green 'X' (excuse), a red 'N' (sickness), a yellow 'P' (parental), an orange 'O' (other), a green '-' (unexcused), and a green 'D' (disciplinary). Below this is a table with two rows: 'CELKEM' and 'st 7.9.'. The table columns correspond to the absence types, with values for each cell.

Den							
<b>CELKEM</b>	0	3	0	0	0	0	0
<b>st 7.9.</b>	0	3	0	0	0	0	0