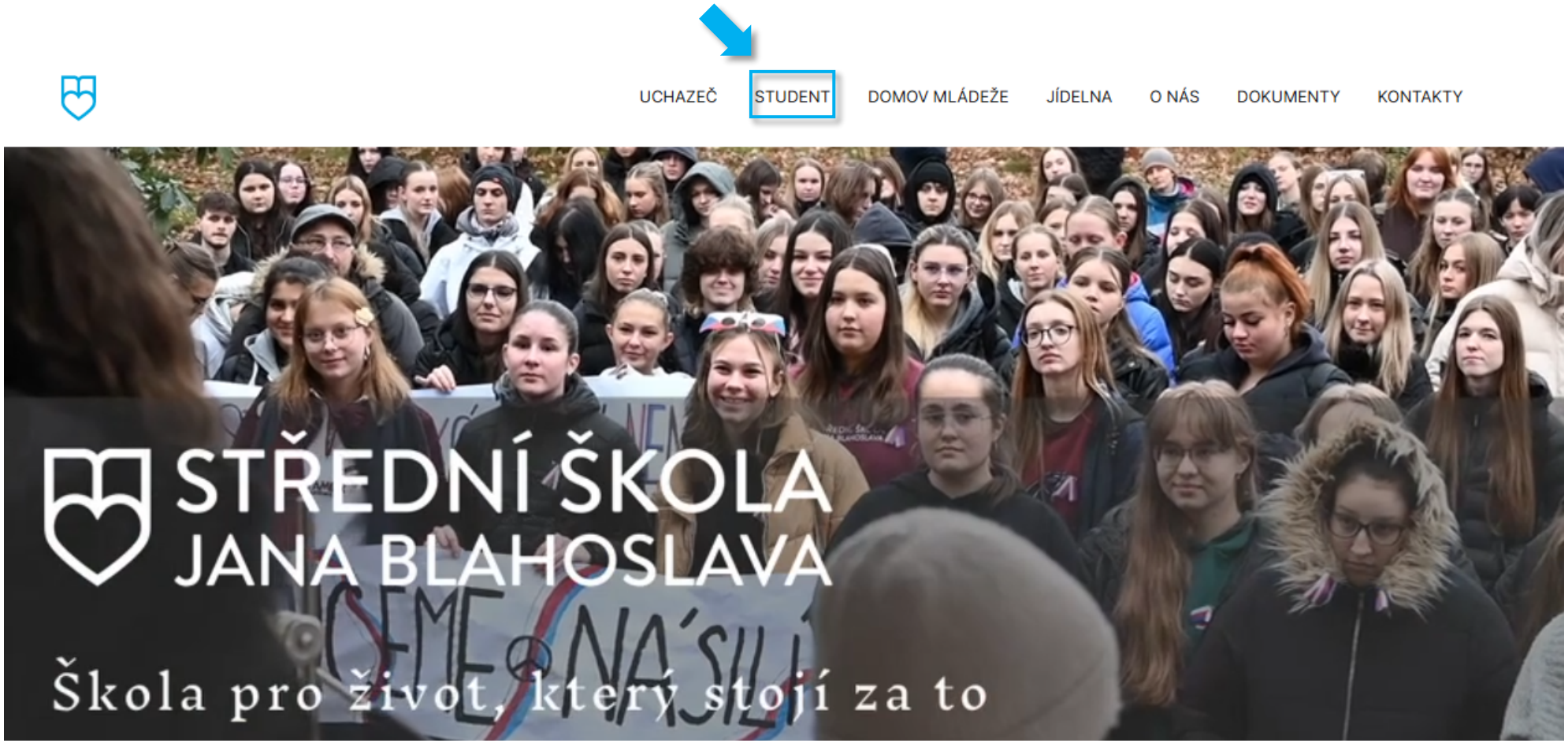
NÁVOD NA PRÁCI S INTERNETOVOU APLIKACÍ

BAKALÁŘI

STŘEDNÍ ŠKOLA JANA BLAHOSLAVA

1. **Ve webovém prohlížeči zadejte internetovou adresu školy:** www.ssjb.cz
2. **V horním menu najeďte na tlačítko:** **STUDENT** a klikněte na položku **BAKALÁŘI**



3. **Objeví se Vám následující přihlašovací stránka.**

4. **Co dělat v případě ZAPOMENUTÉHO HESLA:**

    1. **Zadejte své uživatelské jméno, které jste obdrželi ve škole.**
    2. Klikněte na **zapomenuté heslo.**
    3. Vyplňte **e-mailovou adresu**, kterou jste zadali pro komunikaci se školou.

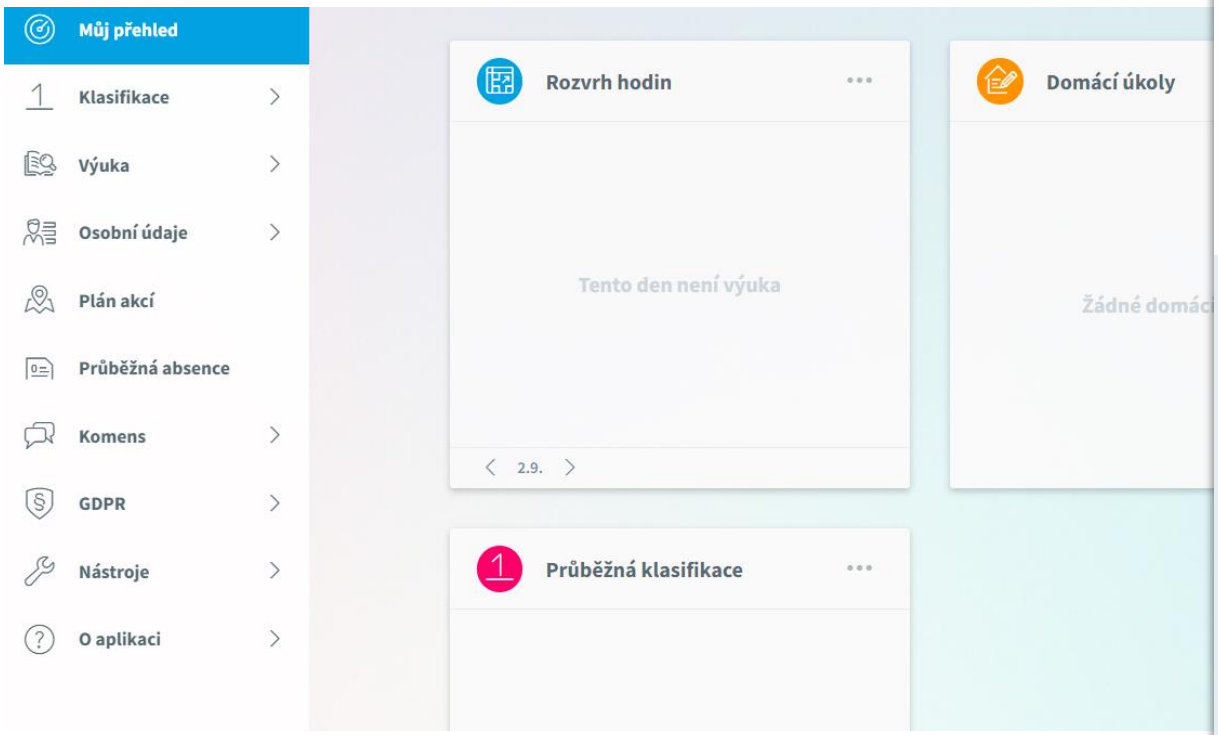
       Na ni Vám přijdou instrukce ke změně hesla (vytvoříte si heslo nové).
    4. Po zadání nového hesla se vrátíte na **přihlašovací obrazovku Bakalářů**.
    5. Vepíšete uživatelské jméno a heslo a kliknete na **PŘIHLÁSIT.**

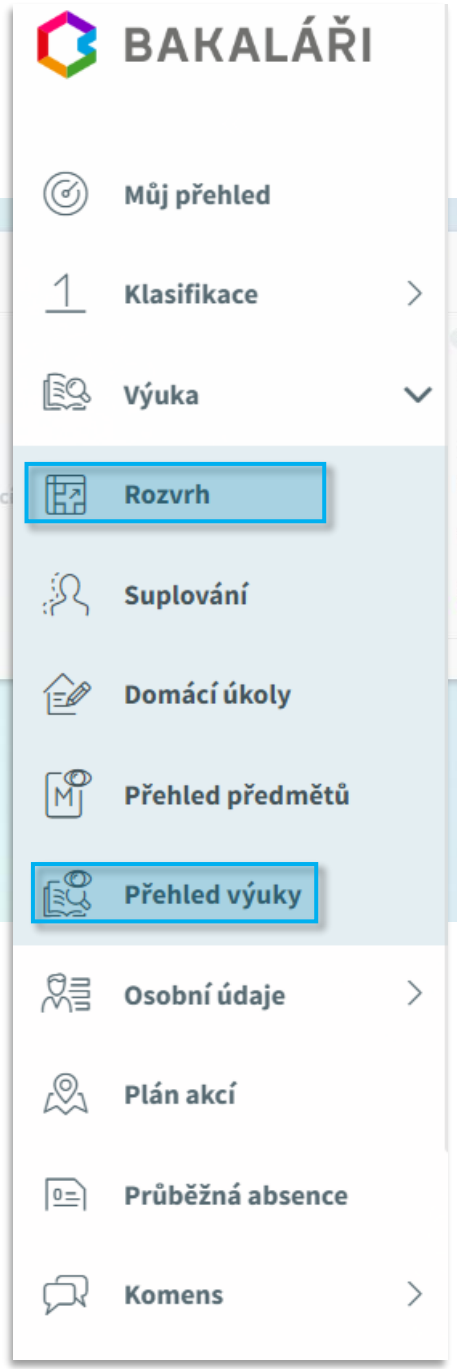
5. PŘI KAŽDÉM DALŠÍM PŘIHLÁŠENÍ vepíšete uživatelské jméno a heslo.

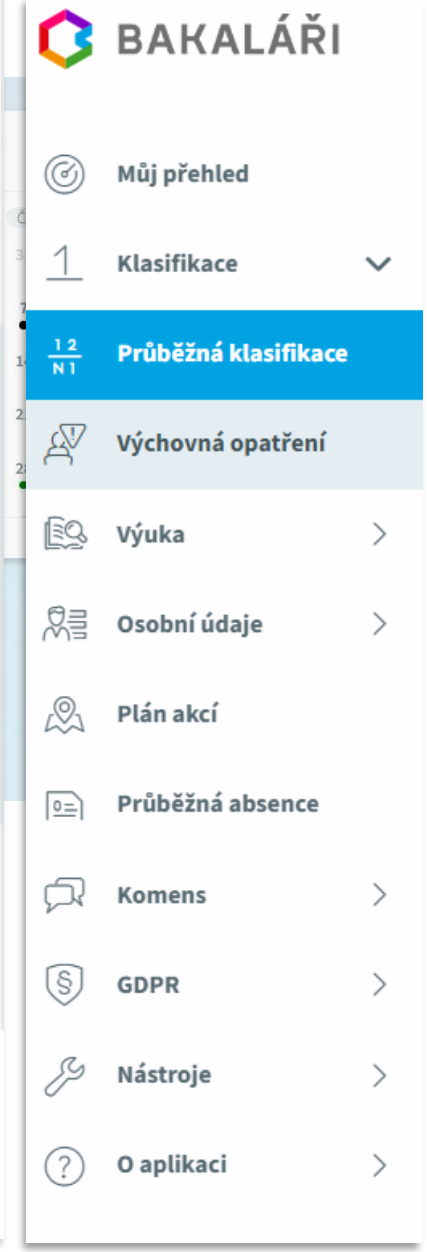
Pokud by cokoli nefungovalo, obracejte se na Mgr. Macha - mach@ssjb.cz

ZÁKLADNÍ INFORMACE O STUDIU

1. Po **přihlášení** se Vám objeví základní nabídka.



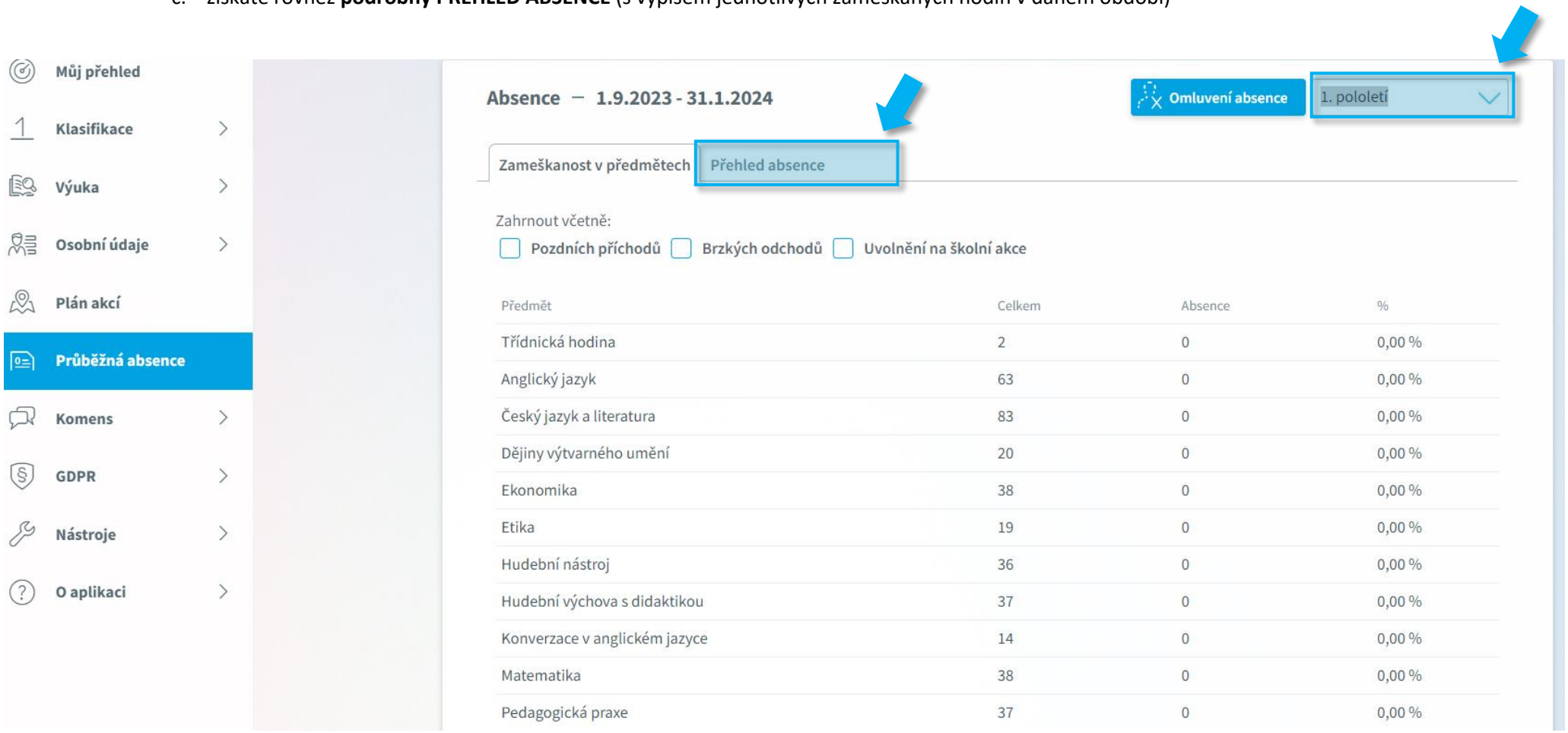




2. V záložce **VÝUKA** najdete:
   a. **STÁLÝ ROZVRH** žáka i **AKTUÁLNÍ ROZVRH** žáka, který navíc obsahuje i případné suplování.
   b. **PŘEHLED VÝUKY –** přehledný soupis odučených hodin v jednotlivých předmětech
   c. V záložce **KLASIFIKACE**:
      i. můžete sledovat stav průběžné klasifikace v jednotlivých předmětech
      ii. najdete informace o udělených výchovných opatřeních
      iii. můžete sledovat pololetní i celkovou klasifikaci žáka

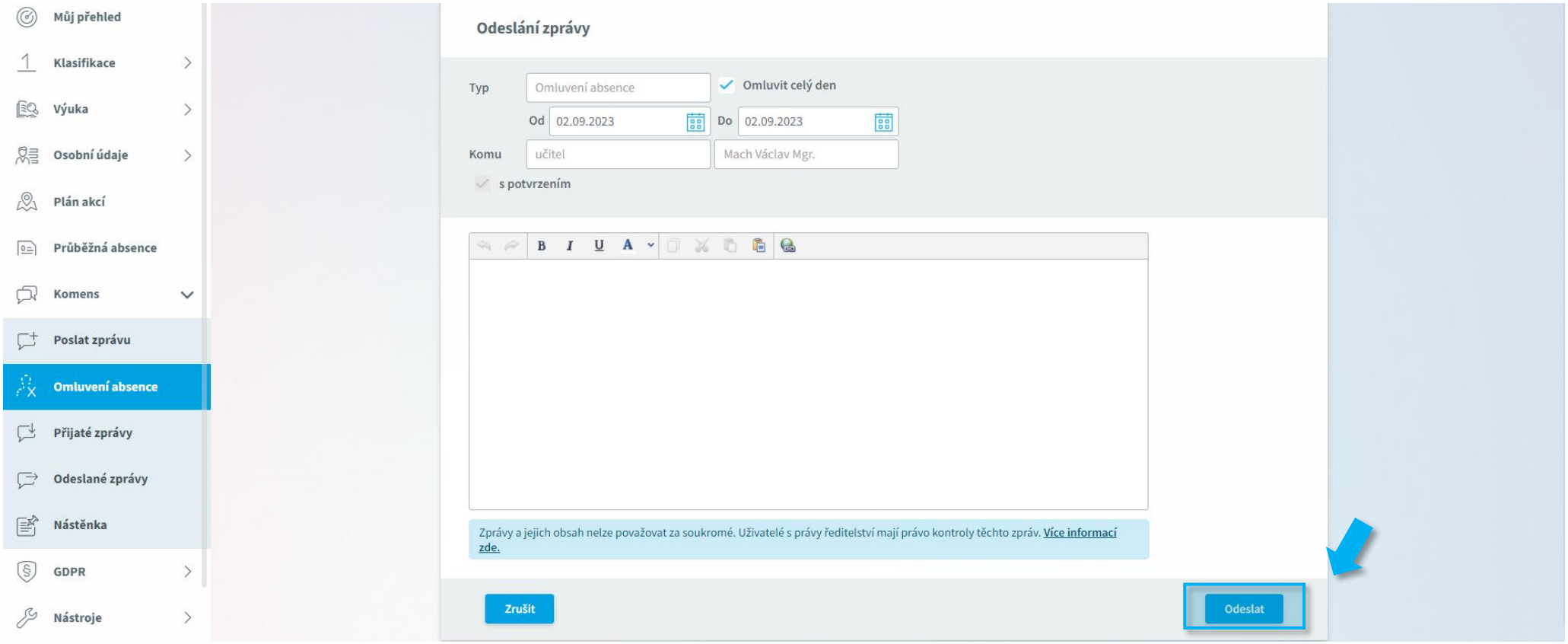
SLEDOVÁNÍ PRŮBĚŽNÉ ABSENCE

1. V záložce **PRŮBĚŽNÁ ABSENCE** můžete sledovat aktuální zameškanost v jednotlivých předmětech. Nastavit si můžete libovolné období.
    a. pokud žák zameškává nad 20 % výuky daného předmětu, může po něm vyučující požadovat **doplňující klasifikaci**
    b. pokud žák zameškává nad 40 % výuky daného předmětu, není **hodnocen** a koná doplňující **náhradní klasifikaci**
    c. získáte rovněž **podrobný PŘEHLED ABSENCE** (s výpisem jednotlivých zameškaných hodin v daném období)



OMLOUVÁNÍ PRŮBĚŽNÉ ABSENCE

1. V záložce **KOMENS:**
    a. po skončení **absence žáka ve škole a jeho opětovném nástupu do výuky**
    b. kliknete na **OMLUVENÍ ABSENCE**, které je automaticky adresováno třídnímu učiteli



    c. vyplníte datum absence a v textu vypíšete důvody absence
    d. kliknete na **ODESLAT**
    e. třídní učitel Vaši omluvenku potvrdí a zapíše do systému