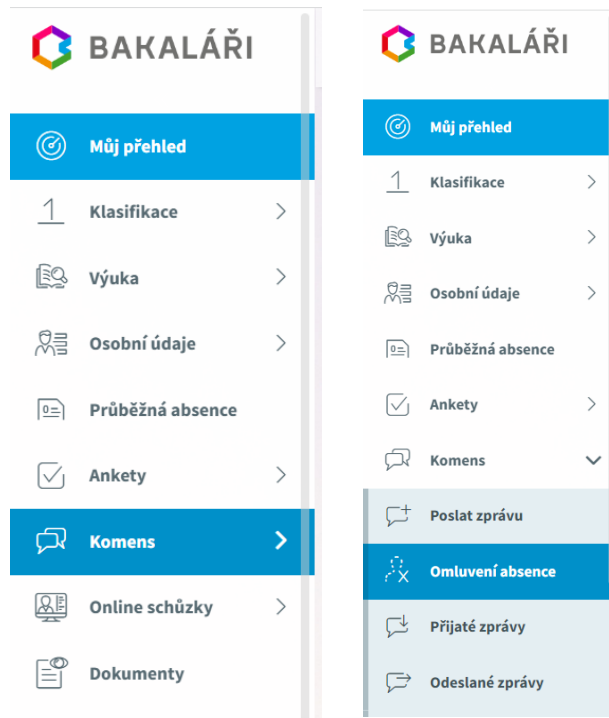


- 1) Přihlaste se do rodičovského účtu Bakalářů.
Rus Зайдите в родительский профиль Бакаларжа.
UA Зайдіть у батьківський профіль Балаларжу.
EN Sign in to the parent's account in Bakaláři.



- 2) Vlevo v liště zvolte „Komens“ a pak „Omluvení absence“.
Rus Слева в списке выбрать „Komens“ и потом „Omluvení absence“.
UA Ліворуч у списку вибрати „Komens“ і потім „Omluvení absence“.
EN In the left menu choose „Komens“ and then „Omluvení absence“.

- 3) Pokud dítě chybělo celý den, nechte zaškrtnutý celý den.

Rus Если ребенка отсутствовал целый день, оставьте зачеркнутым целый день.

UA Якщо дитина була відсутня цілий день, залиште закресленим цілий день.

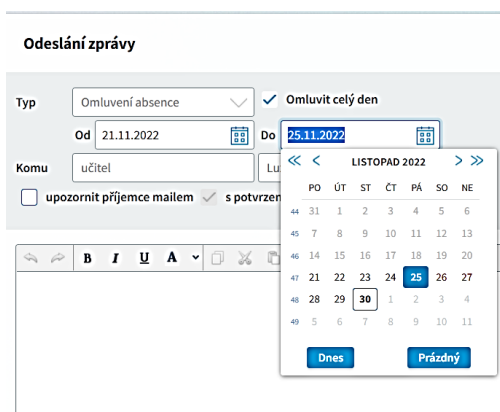
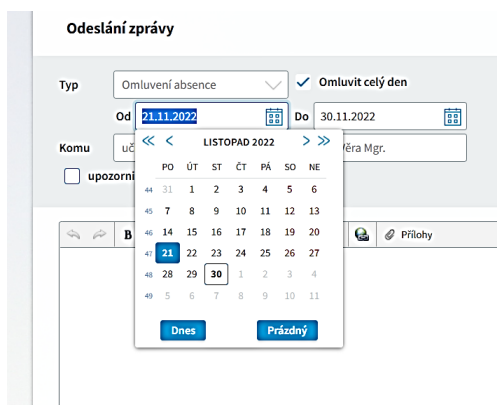
EN If the child was absent the whole day, leave the full day (celý den) box checked.

- 4) Vyberte na liště vedle data OD konkrétní den začátku nemoci a na liště vedle data DO konkrétní den konce nemoci.

Rus Выберите в списке возле OD конкретный день начала болезни и в списке возле даты DO конкретный день конца болезни.

UA На панелі біля дати OD виберіть конкретний день початку хвороби, а на панелі біля дати DO конкретний День закінчення хвороби.

EN Next to the „Od“ date choose the specific day since when the sickness began and next to the „Do“ date choose the day when the sickness ended.



5) Napište důvod nepřítomnosti.

Rus Напишите причину отсутствия.

UA Напишіть причину відсутності дитини.

EN In the box underneath write the specific Reason for the absence.

Odeslání zprávy

Typ	Omluvení absence	<input checked="" type="checkbox"/> Omluvit celý den
Od	21.11.2022	Do 25.11.2022
Komu	učitel	Luxová Věra Mgr.
	<input type="checkbox"/> upozornit příjemce mailem	<input checked="" type="checkbox"/> s potvrzením

B I U A Přílohy

Gripka

6) Vpravo dole klikněte na „odeslat“.

Rus внизу справа кликните на „odeslat“.

UA Внизу праворуч обов'язково натисніть „odeslat“.

EN In the bottom right corner click on „odeslat“.

Typ Omluvení absence Omluvit celý den

Od 21.11.2022 Do 25.11.2022

Komu učitel Luxová Věra Mgr.

upozornit příjemce mailem s potvrzením

B I U A Přílohy

Gripka

Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. [Více informací zde.](#)

Zrušit **Odeslat**

7) Pokud dítě nechybí celý den, ale odchází nebo přichází, odstraňte fajfku u „Omluvit celý den“.

Rus Если ребенок не отсутствует целый день, а уходит или приходит, уберите птичку у „Omluvit celý den“.

UA Якщо дитина не відсутня цілий день, а окремі уроки, приберіть галочку у „Omluvit celý den“.

EN If the child isn't absent for the whole day but comes or leaves during the day uncheck the box next to „Omluvit celý den“.

Typ Omluvení absence Omluvit celý den

Od 21.11.2022 Do 30.11.2022

Komu učitel Luxová Věra Mgr.

upozornit příjemce mailem s potvrzením

Vyberte datum dne absence a vedle něj vyberte OD – DO které vyučovací hodiny dítě chybělo.

Rus Выберите дату дня, когда ребенок отсутствовали и возле него выберите OD – DO, те уроки, когда ребенка не было.

UA Виберіть дату дня відсутності дитини, а біля неї виберіть OD – DO, ті уроки, коли дитини не було.

EN Choose the day when the child is absent and next to that choose OD – DO which lessons the child was absent from.

8) Napište důvod absence a odešlete.

Rus Напишите причину отсутствия и отошлите.

UA Напишіть причину відсутності , і відправте.

EN Write the reason for the absence and click send (Odeslat).

The screenshot shows a web form for reporting absence. The 'Typ' dropdown is set to 'Omluvení absence'. There are checkboxes for 'Omluvit celý den' and 'upozornit příjemce mailem'. The 'Od' field is set to '21.11.2022' and '0. hod. (7:05 - 7:50)'. The 'Do' field is set to '21.11.2022' and '2. hod. (8:55 - 9:40)'. The 'Komu' field is set to 'učitel' and 'Luxová Věra Mgr.'. There is a checkbox for 's potvrzením'. Below the form is a rich text editor with a toolbar and a 'Připojené soubory' section. At the bottom are 'Zrušit' and 'Odeslat' buttons.

Upozornění:

- 1) Omlouvat smí pouze zákonný zástupce, proto žáci NEMAJÍ mít přístup na rodičovský účet.
- 2) Rodinné důvody můžete uvádět výjimečně a pouze v jednom dni.
- 3) Pokud z rodinných důvodů žák chybí delší dobu než jeden den, je potřeba podat předem písemnou žádost o uvolnění - <https://www.zs-kl.cz/ke-stazeni>. Pak můžete jako důvod nepřítomnosti do Bakalářů napsat „rodinné důvody“ nebo třeba „dovolená“ i na delší dobu absence.
- 4) Jako důvod absence NENÍ uznáváno – „Prosím omluvit“. VŽDY JE POTŘEBA UVÉST KONKRÉTNÍ DŮVOD.

Rus Внимание:

- 1) Отправлять ребенка со школы может только официальный опекун, поэтому ученики НЕ ДОЛЖНЫ иметь доступа к родительскому профилю.
- 2) Семейные обстоятельства можно использовать в исключительных случаях и только на один день.
- 3) Если ученик отсутствует по семейным обстоятельствам дольше одного дня, нужно предварительно подать письменное заявление <https://www.zs-kl.cz/ke-stazeni>. В этом случае как причину отсутствия в Бакалавре можете писать „rodinné důvody“ (семейные обстоятельства) или „dovolená“ (отпуск).
- 4) Причина отсутствия всегда должна быть КОНКРЕТНОЙ а не „Prosím omluvit“.

UA Увага:

- 1) Тільки законний представник може пояснювати причини відсутності , тому учні НЕ ПОВИННІ мати доступ до облікового запису батьків.
- 2) Ви можете вказати сімейні обставини в виняткових випадках і тільки в один день.
- 3) Якщо учень відсутній більше одного дня за сімейними обставинами, необхідно заздалегідь подати письмову заяву - <https://www.zs-kl.cz/ke-stazeni>. Тоді в якості причини відсутності в бакаларж і можна написати «сімейні причини» або «відпустка» навіть за більш тривалий період відсутності.
- 4) Не приймається причина відсутності „Prosím omluvit“. ЗАВЖДИ ПОТРІБНО НАЗВАТИ КОНКРЕТНУ ПРИЧИНУ.

EN Warning:

- 1) Absences may be pardoned only by the legal guardian of the child in question, which is why students do NOT have access to the parent's account.
- 2) Family reasons can be used as a reason for absence only seldom and only for absences lasting one day.
- 3) If a student is absent because of family reasons for a period longer than two days it is required to submit a written request for absence - <https://www.zs-kl.cz/ke-stazeni> . After that you can write „rodinné důvody“ or for example „dovolená“ as the reason for absence in Bakaláři even for absences lasting longer than one day.
- 4) As the reason for absence it is NOT accepted to write „Prosím omluvit“ . IT IS ALWAYS REQUIRED TO WRITE A SPECIFIC REASON.