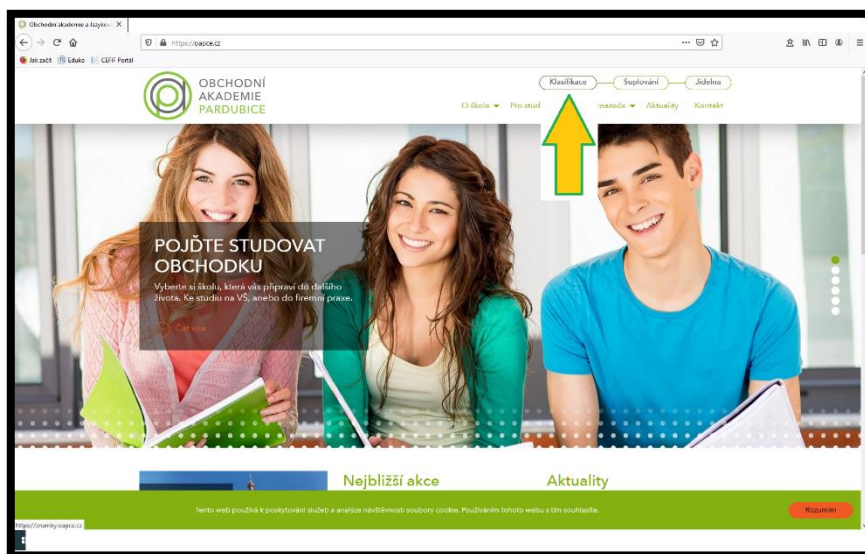
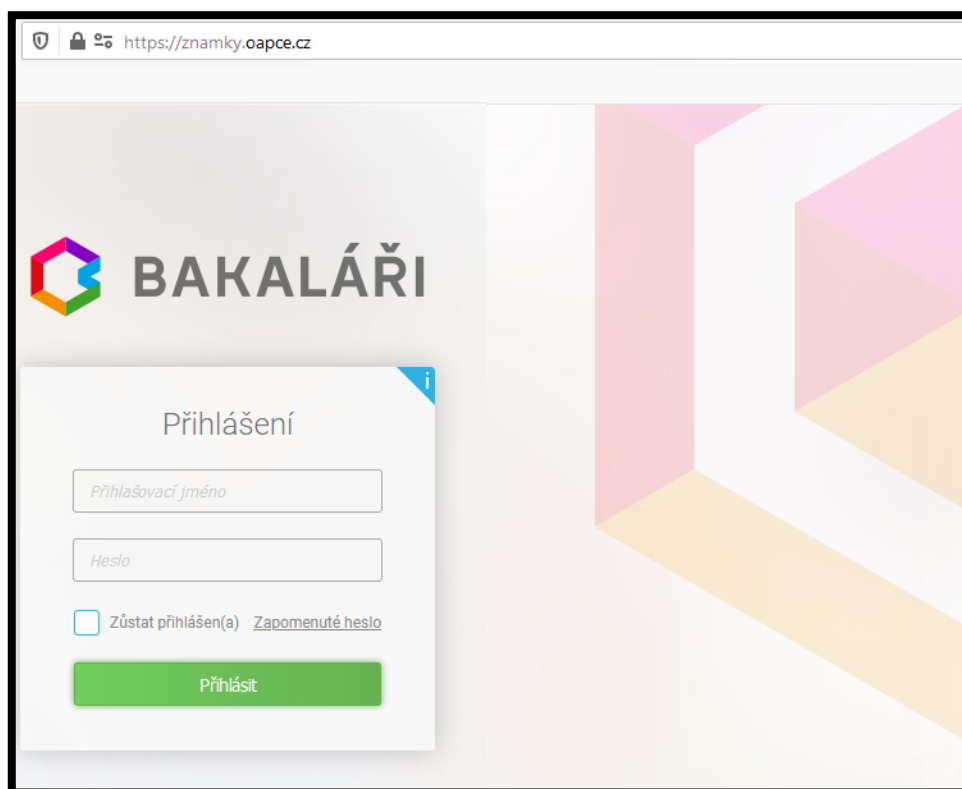


Na webových stránkách školy www.oapce.cz klikněte na tlačítko **Klasifikace**, které vás přesměruje na web **Bakaláři**.

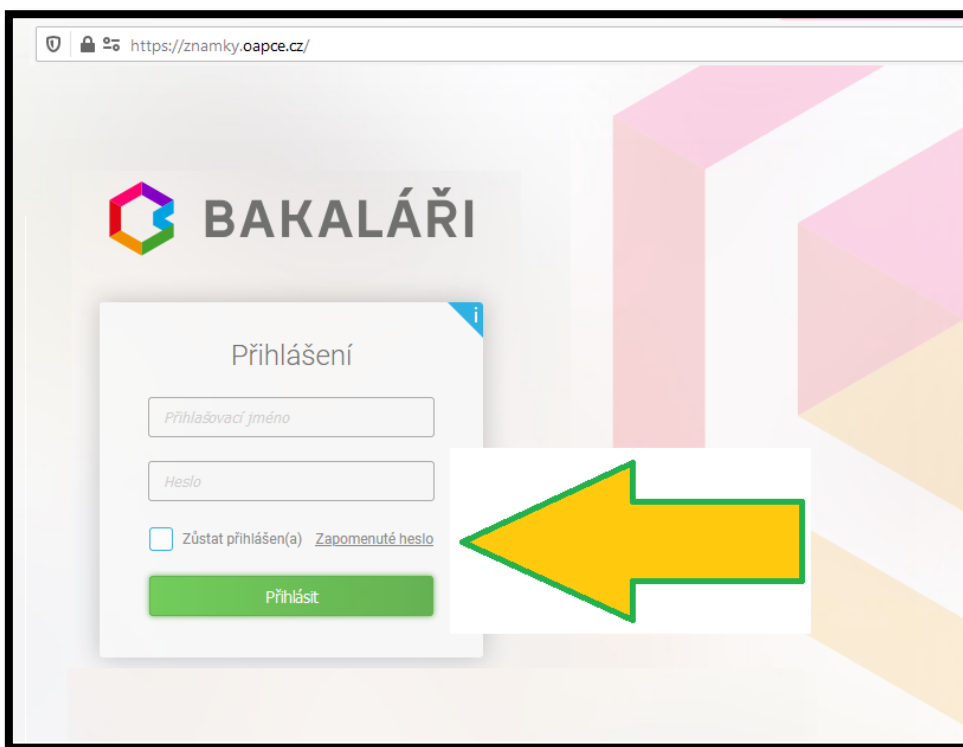


Druhou možností je rovnou do adresního řádku internetového prohlížeče zapsat: znamky.oapce.cz.

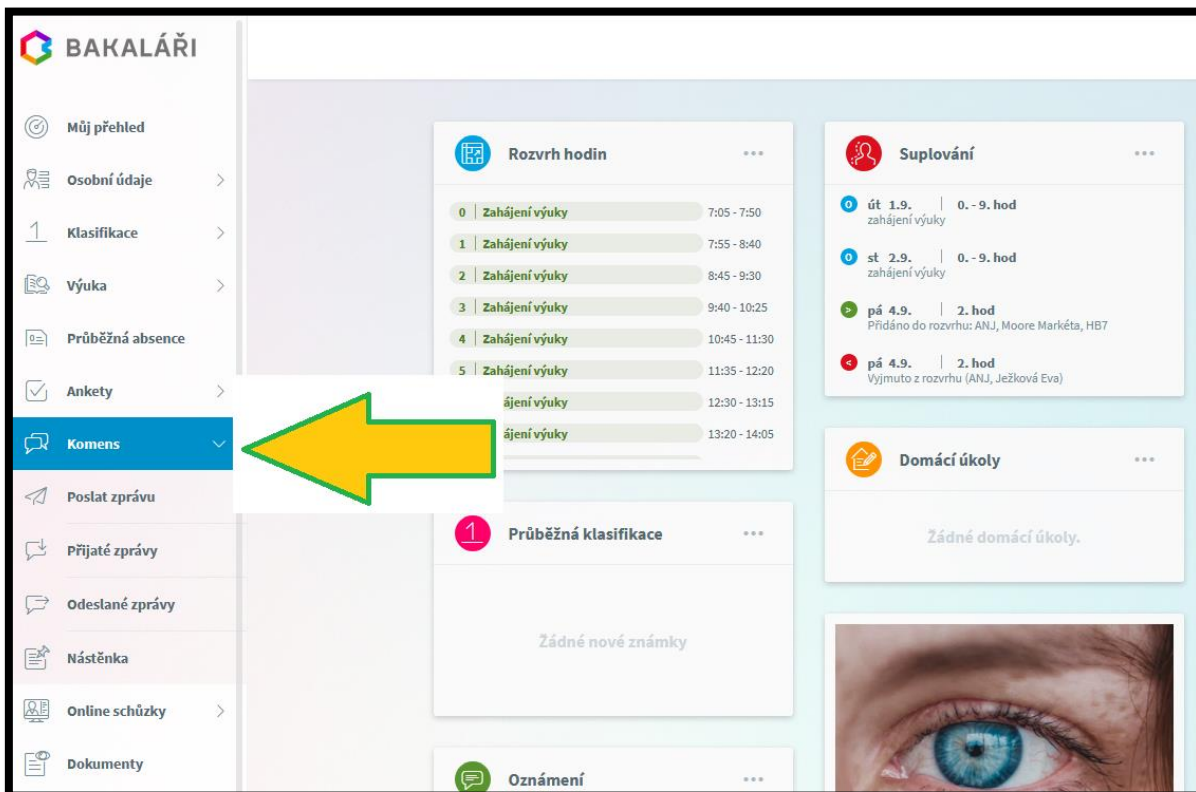


Přihlašovací jméno a **Heslo** vám přidělí škola.

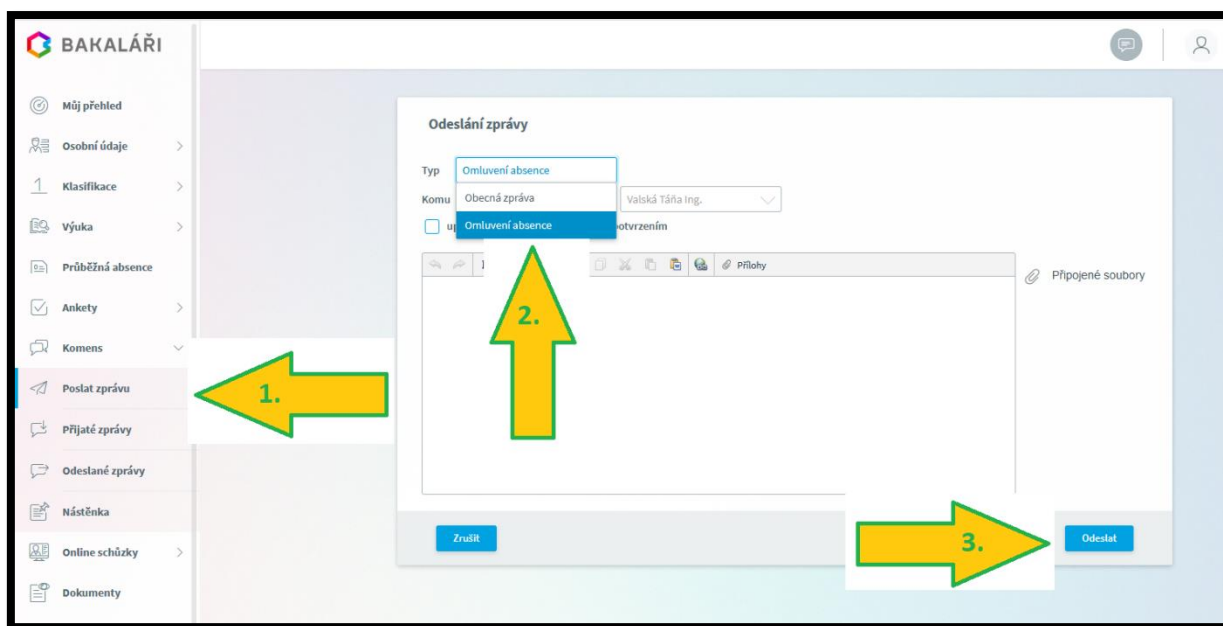
Svoje heslo si později můžete změnit přes volbu **Zapomenuté heslo**. Pro tuto změnu budete potřebovat e-mailovou adresu zákonného zástupce, kterou jste uvedli v přihlášce žáka ke studiu (ta je zavedena i v systému Bakaláři).



Po přihlášení klikněte na záložku **Komens**.



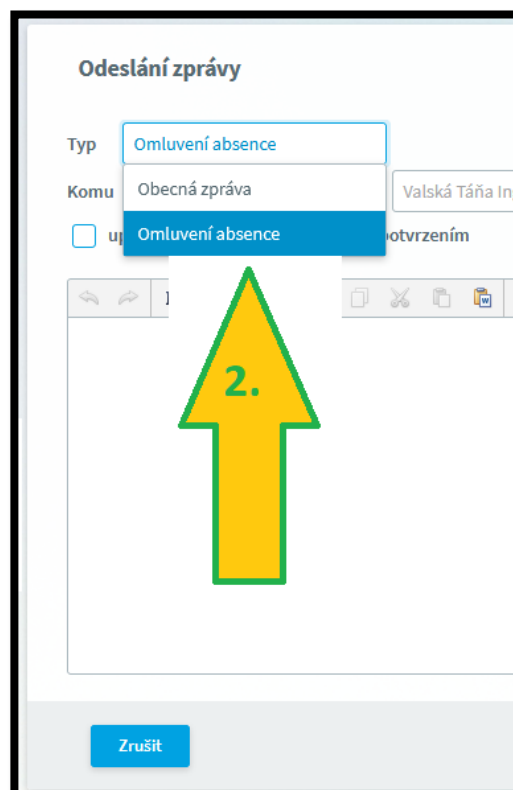
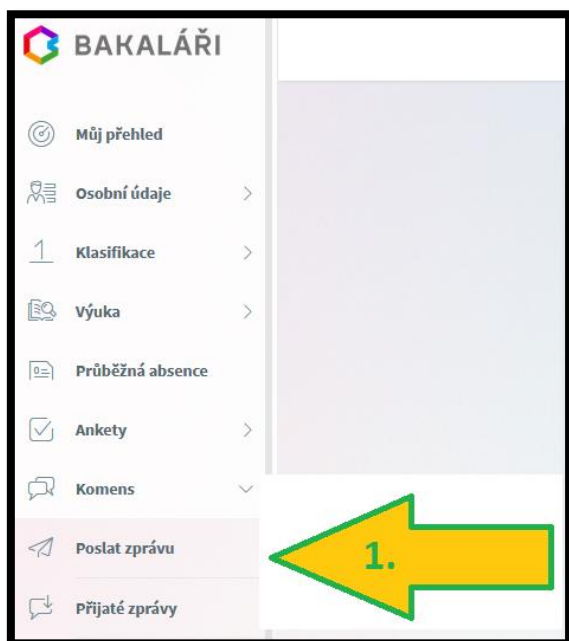
Vyberte možnost **Poslat zprávu** (1.) a zvolte typ zprávy **Omluvení absence** (2.).



Detail:

1. Vyberte volbu **Komens/Poslat zprávu**.

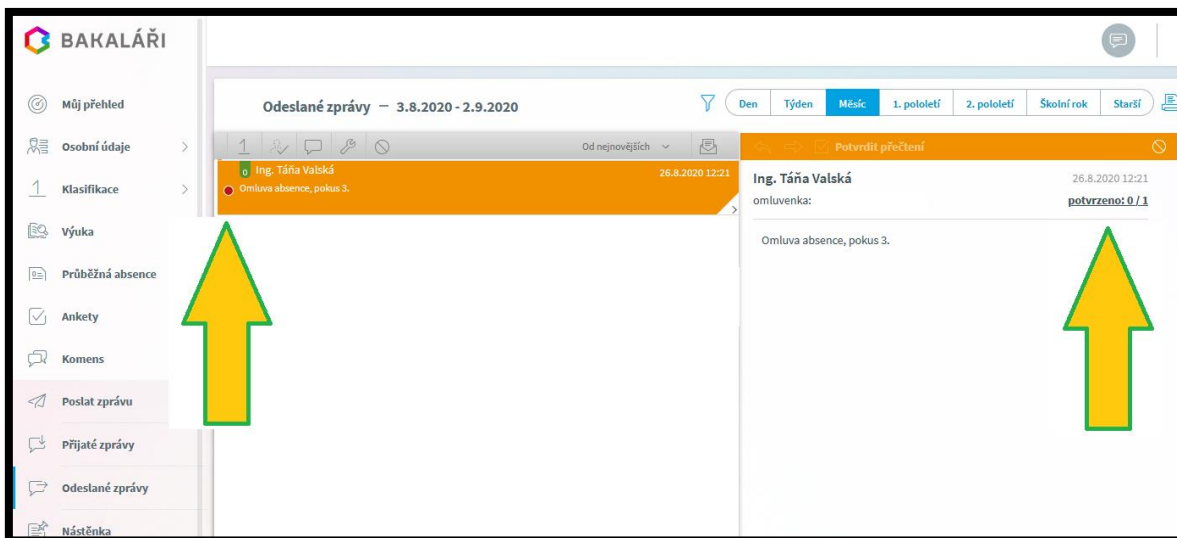
2. Zvolte typ zprávy **Omluvení absence**.



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**.

Jak zjistíte, že učitel omluvenku přečetl?

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



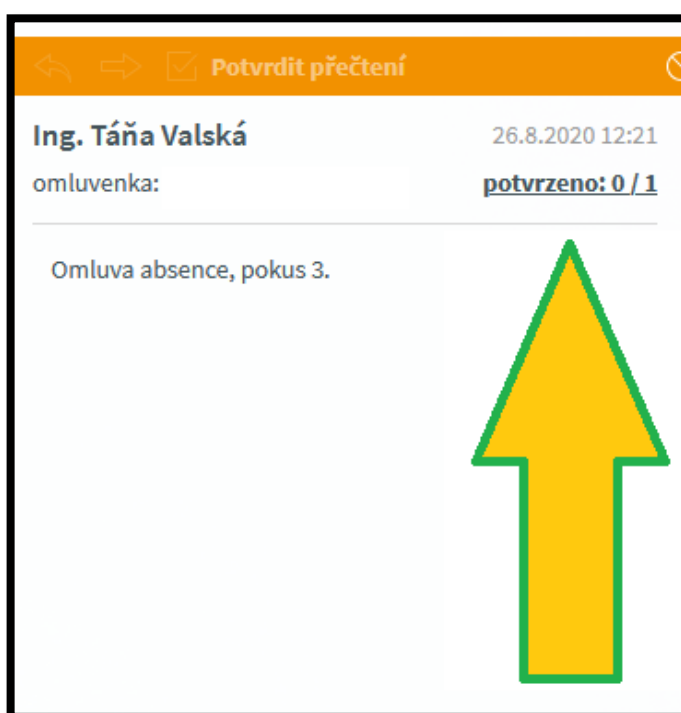
Po rozkliknutí odeslané omluvenky je v pravé části obrazovky vidět, zda je zpráva nepřečtená **potvrzeno: 0/1** nebo přečtená **potvrzeno: 1/1**.

Detail:

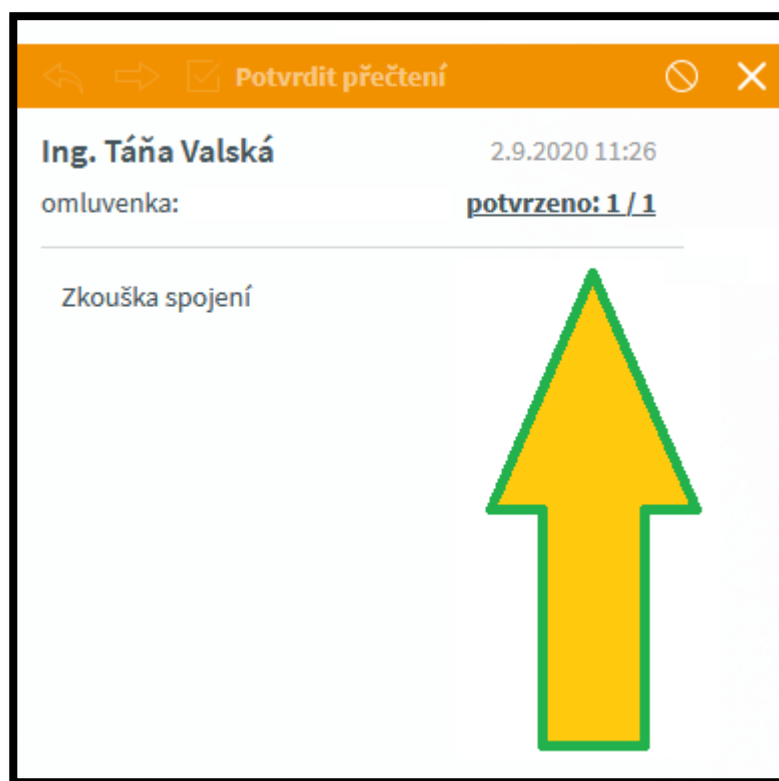
1. Nepřečtená zpráva.

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

Detail:



2. Přečtená zpráva.



Pravidla uvolňování z vyučování se řídí Školním řádem (<https://oapce.cz/dokumenty/skolni-rad>), příloha č. 5.