

iškola.cz

ČÍM ZAČÍT...

systémová příručka vymezující doporučený postup při zakládání školní agendy

Každá příručka obsahuje informace k modulu, jehož název je uveden v záhlaví. Každý modul má svou příručku. Příručky jsou k dispozici ke stažení na www.iskola.cz.

Adresa naší školy:

www.iskola.cz/ _____

Systém iškola.cz je XHTML 1.1 validní.
Systém iškola je optimalizován pro prohlížeče:

- Internet Explorer 9 a vyšší
- Google Chrome (aktuální verze)
- Mozilla Firefox (aktuální verze)
- Opera (aktuální verze)

Verze této příručky: 1.000

Aktuální verzi této příručky, popisující nejnovější možnosti serveru www.iskola.cz naleznete ke stažení na serveru www.iskola.cz v sekci nápovědy. Tato příručka je tematicky zaměřena pro typ uživatele - **Admin**. Vzhledem k tomu, že každý typ uživatele (učitel, administrátor, žák a rodič) má trochu odlišné možnosti a nabídky, je pro každý typ uživatele k dispozici i jiná příručka.

Všechny příručky jsou v aktuálních verzích k dispozici na výše uvedené adrese.

Upozorňujeme, že tato příručka je bez jakékoliv redakční a jazykové úpravy. Vyhrazujeme si právo na pozdější změny, zejména pokud verze systému www.iskola.cz je novější než verze této příručky.

Obsah

ČÍM ZAČÍT	3
1. Modul Nastavení	3
2. Modul Administrace - základní naplnění dat.....	3
<i>Submodul Učebny.....</i>	<i>3</i>
<i>Submodul Předměty.....</i>	<i>3</i>
<i>Submodul Učitelé</i>	<i>3</i>
<i>Submodul Škola.....</i>	<i>4</i>
<i>Submodul Třídy.....</i>	<i>4</i>
<i>Submodul Skupiny.....</i>	<i>4</i>
<i>Submodul Žáci.....</i>	<i>4</i>
<i>Submodul Rodiče.....</i>	<i>4</i>
<i>Modul Administrace – pořadí předmětů na úrovni škola / třída.....</i>	<i>5</i>
<i>Modul Administrace – předměty v hodnocení žáka</i>	<i>5</i>
<i>Modul Administrace – úvazky</i>	<i>5</i>
3. Modul Hodnocení	5
4. Modul Rozvrhy.....	5
5. Modul Docházka.....	6
6. Modul Třídní kniha.....	6
7. Modul Přijímačky	6
8. Další moduly	6

ČÍM ZAČÍT ...

Tento úvodní materiál není ani tak příručkou, jako spíše velmi stručným a maximálně kompaktním výčtem operací a doporučených kroků při ožívování a naplňování školní agendy Iškola. Podrobnější informace a postupy pak hledejte v jednotlivých příručkách.

Tento manuál by vás tedy měl cíleně vést v na sebe navazujících krocích tak, abyste zbytečně v systému při jeho zprovoznování nebloudili, abyste začali základními nastaveními, číselníky rolemi uživatelů apod., a teprve v závislosti na jejich funkčnosti přistupovali k aplikacím, které tato nastavení využívají.

I. Modul Nastavení

Začněte modulem **Nastavení**. Ten představuje v podstatě centrální úložiště různých číselníků (které pak jednotlivé moduly využívají) a parametrů, které ovlivňují chování jednotlivých modulů.

Činnost Admina a vedení školy:

- **Nastavení výchozích parametrů pro chování modulů**, např. to, v jakém režimu bude **Rozvrh** (týdenní či lichý/sudý, počty hodin v rozvrhu atd.), zda bude užívána jednoduchá **Docházka** či bude propojena s rozvrhem, jaký bude škola používat typy **Hodnocení**, zda bude **Třídní kniha** zobrazována v klasickém režimu denního/týdenního pohledu nebo bude organizována dle předmětů apod.
- **Posouzení, doplnění či redukce číselníků**. Jakmile totiž začnou být jednotlivé moduly plněny daty (a číselníky využívány), nelze již v číselnících provádět pro dané období podstatnější změny (např. nelze z číselníků vyjmout/odstranit jejich položky).

2. Modul Administrace - základní naplnění dat

Systém agendy Iškola je velmi rozsáhlý a komplexní. Je vzájemně provázaný mnoha vazbami, kdy jeden modul se odkazuje na druhý a zpětně. Proto nelze říci, že pokud začneme nastavením jednoho modulu, nebudete se k němu již muset vracet. Nicméně, pokusíme vás navést skutečně tak, aby na sebe jednotlivé submoduly **Administrace** maximálně navazovaly.

Submodul Učebny

Tím můžete začít. Představuje úložiště všech možných prostor (kmenových tříd, odborných učeben, tělocvičen apod.), ve kterých může probíhat výuka.

Submodul Předměty

V něm založíte **portfolio předmětů, které jsou na škole vyučovány**. U předmětu můžete nastavit případnou preferovanou učebnu (např. pro výuku předmětu **Tělesná výchova** by to mohla být učebna **Tělocvična**).

V submodulu **Předměty** můžete nastavit výchozí seřazení (pořadí) předmětů pro celou školu.

Nezapomeňte přidat do portfolia předmětů i **Chování**, i to je v podstatě „pseudopředmět“ ke klasifikaci.

Submodul Učitelé

Obsahuje **seznam všech pedagogických** (ale i případně ostatních) **pracovníků, kteří budou pracovat s Iškolou**. Typicky to tedy budou jednotliví učitelé, ředitel školy a jeho zástupce(i). Na jejich kartách již budete moci vymezit jejich aprobovanost (tedy využít založeného portfolia předmětů pro přesné zadání předmětů, které budou vyučovat), budete jim moci také přiřadit jejich uživatelskou podroli (ty se nastavují v modulu **Nastavení – Administrace – Sady přístupových práv**).

U vyučujícího již nyní můžete případně nastavit některé z doplňkových atributů, které již máte založeny, např. jeho preferovaná učebna/učebny ve kterých pravidelně realizuje specifickou výuku (opět příklad s tělocvikáři a tělocvičnami).

Submodul Škola

Byť by se možná zdálo, že by se mělo začít nastavením údajů o škole nejprve, zmiňujeme je až nyní. Na úrovni celé školy se totiž zadávají osoby ředitele školy a jeho zástupce(ů), které jste si v předchozím kroku založili v submodulu **Učitelé**.

V submodulu **Škola** pokračujte nastavením základních údajů školy samotné. Jedná se zejména o adresu školy a jednoznačné identifikátory typu IČO, IZO ředitelství, IZO součásti(i) včetně jejich číselného označení.

Vyplňte pokud možno maximum údajů, už jen proto, že řada z nich je využívána nižšími úrovněmi systému (typicky např. kódy IZO součástí pro vysvědčení, číslo IZO ředitelství pro formuláře s úrazem žáka, apod.)

Submodul Třídy

V tomto okamžiku již můžete založit **Třídy**, do kterých posléze budete vkládat **Žáky**. Při zakládání karty třídy (kromě vyplnění jejího názvu) již můžete využít údajů, které jste vyplnili v předchozích krocích. V základním režimu při zakládání karty třídy tedy:

- přiřadte kód IZO součásti dané třídě
- vyberte třídního učitele a jeho zástupce
- přiřadte kmenové třídě učebnu

Po vyplnění kódu IZO součásti se zpřístupní další sada podrobnějších údajů, které postupně u třídy vyplňte. Jedná se zejména o podrobnější identifikátory třídy, které se pak promítají (dědí) „níže“ do matriky žáků (různé upřesňující příznaky typu třídy, oboru a druhu vzdělávání, formy vzdělávání apod.).

Submodul Skupiny

Skupiny budete potřebovat pro detailnější organizaci výuky (typicky např. dělená či spojená výuka – vymezení okruhu žáků skupině a přiřazení kmenového předmětu a vyučujícího), ale také sestavení úvazku na skupinu.

Submodul Žáci

Je posledním krokem v chronologii úkonů v modulu **Administrace**. Systém má již dostatek vstupů pro to, abyste mohli kompletně naplnit kartu žáka všemi potřebnými údaji.

Povšimněte si, že řadu údajů skutečně „dědí“ žák z nastavení třídy. Poznáte to tak, že příslušný údaj v daném poli je zapsán ve tvaru „**Dle třídy (a_v_závorce_konkrétní_hodnota)**“. Pokud tento údaj vyhovuje, může být samozřejmě ponechán v hodnotě získané z karty **Třídy**. Je samozřejmě možné (a časté), že jeden výchozí údaj z karty **Třídy** nemusí některým žákům vyhovovat (typicky např. víceoborová třída, různé hodnoty ročníku u věkově různorodé malotřídky apod.). Tyto údaje se pak již upřesňují na kartě žáka; lze je velmi rychle a efektivně naplňovat/opravovat i hromadnou opravou matričních dat (popsáno v samostatných příručkách v administraci žáků a jejich matrice).

Karta žáka s jeho daty je velmi důležitá; věnujte jí tedy pozornost. V případě, že chcete odesílat i elektronickou matriku žáků do sběru dat MŠMT, tak **právě z karet žáků (vyplněných matričních údajů) se sestavují výstupní XML soubory, které se zasílají do sběru dat matriky MŠMT.**

Submodul Rodiče

Založením žáka se automaticky i zakládají jeho rodiče; ve výchozím stavu matka/otec (založí se jejich přihlašovací jméno – login, odvozené od příjmení, a systém vygeneruje automatické systémové heslo). Jejich údaje můžete dále (prostřednictvím karty daného žáka, záložka **Rodiče**), editovat, přiřazovat rodičům více žáků (jejich dětí) pro to, aby se při jednom přihlašování mohli dívat na data všech „svých dětí“ apod. Na samotné kartě žáka pak můžete specifikovat, kdo je výchozím zákonným zástupcem pro komunikaci apod.

Submodul **Rodiče** slouží např. pro rychlé vyhledávání pomocí filtru a editaci dané osoby rodiče apod.

Modul Administrace – pořadí předmětů na úrovni škola / třída

Výchozí řazení předmětů (v jejich portfoliu) je podle abecedy, což samozřejmě škole nemusí vyhovovat. Škola potřebuje seřadit předměty např. podle formulářů použitého vysvědčení, podle ŠVP, apod.).

Pořadí předmětů můžete nastavit jednak na úrovni celé školy (dědí se pak směrem ke třídám), ale také na úrovni jednotlivých tříd, pokud je odlišné (prioritní je pak samozřejmě toto seřazení na úrovni třídy; dědí se směrem níže k žákům). V ojedinělých případech můžete uplatnit i zcela individuální seřazení u žáka, nicméně už seřazení na úrovni třídy by mělo být naprosto vyhovující (i ve smyslu selektivity předmětů, která má žák nastavené ve svém hodnocení). Více k pořadí předmětů v příručce [Administrace](#).

Modul Administrace – předměty v hodnocení žáka

Pro to, abyste mohli žáka hodnotit, mu musíte přiřadit v daném školním roce (pololetí) předměty k hodnocení. Realizovat to můžete hromadně, např. prostřednictvím modulu [Administrace – Třídy ... daná třída ... záložka Předměty](#).

V rámci ní jednak můžete sledovat pořadí předmětů „děděné“ z úrovně celé školy, případně upravit toto pořadí z pohledu dané třídy. Co do předmětů k hodnocení můžete vybrat, zda bude mít ten který předmět v hodnocení celá třída nebo jen jednotlivci (např. prostřednictvím skupiny). Více viz příručka [Administrace](#).

Modul Administrace – úvazky

Abyste mohli naplnit [Rozvrh](#) a využívat jeho další návaznosti (např. sledování týdenních odučených hodin vyučujícím), je **nutné sestavit úvazky učitele**. Úvazky nejsou zastoupeny samostatným submodule, nýbrž můžete je sestavit prostřednictvím existujících submodule, typicky via [Třidu](#) či na úrovni konkrétního [Učitele](#) (načtení daného konkrétního objektu do karty, tedy konkrétní třídy či učitele, záložka [Úvazky](#)).

Úvazky jsou křížově propojeny, tedy pokud sestavíte hodinový úvazek daného předmětu pro [Třídy](#), promítne se tento úvazek automaticky danému [Učiteli](#), případně [Skupině](#) (pokud je sestaven úvazek na Skupinu, např. dělená výuka jazyků či spojená výuka tělocviku chlapců dvou tříd na skupinu). Více viz příručka [Administrace](#).

3. Modul Hodnocení

V tomto okamžiku má systém zase potřebná data (zajištěná nastavením pořadí předmětů pro školu / třídu a přidělením předmětů žákům k hodnocení – vzpomeňte si, jak jste nastavovali žákům předměty k hodnocení a jak jste sestavovali úvazky učitele v předmětu pro danou třídu).

Modul [Hodnocení](#) je v tomto okamžiku připraven k použití, tedy jednotliví vyučující mohou (na základě svých úvazků předmětu ve třídě) zadávat klasifikační podklady.

Třídnímu učiteli nezapomeňte v úvazku přidat „výuku“ předmětu [Chování](#) s nulovým úvazkem; tento pseudopředmět bude u žáků prostřednictvím třídního klasifikován.

Modul [Hodnocení](#) se samozřejmě chová v závislosti na parametrech, které jste u něj zadali v [Nastavení](#).

4. Modul Rozvrhy

Výchozí předpoklad, tedy **sestavěné úvazky již máte k dispozici**, můžete tedy nasazovat hodiny výuky do [Rozvrhu](#), případně dále v rutinním denním provozu zadávat [Suplování](#) či rozvrhové [Akce školy](#).

V závislosti na výuce dle rozvrhu a aktivního suplování budete moci sestavovat i výstupy, např. tisky rozvrhů, výkazy odučenosti hodin vyučujícími apod.

Podobně jako jiné moduly, i [Rozvrh](#) čerpá řadu parametrů a hodnot z číselníků.

5. Modul Docházka

Opět vyjdeme z toho, jak máte modul [Docházka](#) nastavený ve výchozích parametrech. V modulu [Nastavení – Docházka](#) totiž nejprve specifikujete, zda chcete docházku žáků evidovat **samostatně bez propojení s Rozvrhem** či **v propojení s Rozvrhem a Třídní knihou**. Rozdíl mezi oběma možnostmi je zásadní; **pouze u propojené Docházky s Rozvrhem a Třídní knihou budete moci sledovat absenci žáka až na úroveň konkrétní hodiny a předmětu**.

Nicméně, v tomto okamžiku již můžete evidovat absenci žáků v modulu [Docházka](#); má k dispozici i sadu číselníků typů absencí žáka ve výuce.

6. Modul Třídní kniha

Tento modul je opět závislý na jiných modulech, čerpá z nich data. Pro používání modulu [Třídní kniha](#) musíte mít sestavený [Rozvrh](#) a nastavené aktivní propojení [Docházky s Rozvrhem](#).

Nezapomeňte také na možnost zobrazení [Třídní knihy](#) – buď v klasickém denním/týdenním pohledu nebo organizovanou k zápisu po předmětech (typicky pro třídy 1. stupně ZŠ). To se nastavuje v modulu [Hodnocení – Třídní kniha](#) – zařazení tříd/skupin [organizovaných podle předmětů](#).

7. Modul Přijímačky

I tento modul již nyní vlastně můžete použít, systém má v modulu [Nastavení – Přijímací řízení](#) dostatek číselníkových hodnot, aby je [Přijímačky](#) mohly využít.

8. Další moduly

Systém má v tomto okamžiku již dostatek údajů, získávaných dílem z [Nastavení](#) (číselníky a základní parametry, podle kterých se moduly chovají), ale také z dílčích konkrétních modulů (např. žáci založení v jednotlivých třídách).