

1. Software Bakaláři – Aplikace spisová služba a Kniha úrazů

Program školení:

1. **Jak nainstalovat aplikace**
2. **Spisová služba**
 - Legislativní východiska (zákon o archivnictví a příslušné vyhlášky)
 - Karta spisové služby – popis jednotlivých položek, vyplňování, číselníky (záhlaví, záložky odeslání – vyřízení a spisovna – dokumenty)
 - Parametry nastavení spisové služby – modifikace ini souboru
 - Filtry a řazení vět
 - Tiskové sestavy
3. **Kniha úrazů**
 - Legislativní východiska (vyhláška o školních úrazech)
 - Karta úrazy a její vyplňování
 - Odesílání „registrovaného“ úrazu ČŠI a co je nutné mít nainstalováno
 - Tiskové sestavy

2. Software Bakaláři – Evidence školní matriky a předávání dat na ÚIV

Program školení:

- Data, která musí být v evidenci doplněna (nejčastější chyby a jak je odstraňovat)
- Evidence údajů ve školní matrice
- Zařazení a vyřazení žáka
- Ukončování studia
- Žáci s poruchami učení
- Individuální vzdělávací program
- Generování dat z matriky do xml souboru
- Odesílání dat na ÚIV
- Jak hledat a odstraňovat chyby, které se generují ze serveru ÚIV
- Statistické výkaz
- Volné téma - odpovědi na otázky, problémy s Bakaláři, připomínky, náměty

3. Software Bakaláři – Kompletní školení

Program školení:

1. **EVIDENCE (3 hodiny)**
 - a) Karta žáka (principy doplňování dat, položky nutné pro matriku, číselníky, řazení dat, vkládání fotografií, rušení a vložení karty, specifické údaje žáků)
 - b) Vkládání klasifikačních údajů (zápis předmětů žákům, průběžná a pololetní klasifikace)
 - c) Výchovná opatření

- d) Práce s daty absolventů, daty předcházejícího roku a zrušenými kartami
- e) Filtry a řazení vět
- f) Tiskové sestavy (seznamy, statistiky, přehledy prospěchu, zasedací pořádky, osobní data aj)
- g) Výstupy pro ČSSZ, VZP
- h) Karta zaměstnance
- i) Tiskové sestavy pro zaměstnance

2. SPOLEČNÉ PROSTŘEDÍ (2 hodiny)

- a) Vkládání aktuálních tříd, historie tříd
- b) Místnosti, předměty
- c) Skupiny žáků
- d) Úvazky
- e) Tiskové sestavy

3. APLIKACE (2 hodiny)

- a) Inventář
- b) Knihovna
- c) Cestovní příkazy, úrazy
- d) Základy tvorby sestav

4. ROZVRH, SUPLOVÁNÍ A VYHODNOCENÍ PRACOVNÍ DOBY (3 hodiny)

- a) Základy tvorby rozvrhu, suplování
- b) Ukázka vyhodnocení pracovní doby

5. TŘÍDNÍ KNIHA (1 hodina)

- a) Zápis docházky a témat hodiny
- b) Tiskové sestavy

6. PLÁN AKCÍ (2 hodiny)

- a) Zápis akcí
- b) Tiskové sestavy

7. BAKALÁŘI NA WEBU (2 hodiny)

- a) Ukázka výstupu pro rodiče (žáky)
- b) Ukázka výstupu pro učitele

8. ZÁLOHOVÁNÍ (1 hodina)

- a) Archivace a dearchivace

4. Software Bakaláři – Konec školního roku a tisk vysvědčení

Program školení:

- Zápis pololetní klasifikace (vyučujícím, třídním)
- Slovní hodnocení
- Výstupní hodnocení žáka před ukončením základního vzdělání (ZŠ a víceletá Gymnázia)
- Přehledy klasifikace
- Tisky vysvědčení a výpisů vysvědčení
- Příprava úvazků na nový školní rok
- Opravné zkoušky
- Absolventi
- Přejít na nový školní rok
- Diskuse, dotazy

5. Software Bakaláři – Modul Elektronická klasifikace a tisk vysvědčení

Program školení:

- Kontrola Evidence na konci klasifikačního období, aktualizace u jednotlivých tříd
- Zadávání klasifikace
 - Malá škola x velká škola
 - Hromadně x dle úvazků
- Tisky klasifikačních archů, statistik tříd
- Tisky výpisů klasifikace, vysvědčení
 - Grafická úprava vysvědčení
 - Výběr formulářů, jejich oprava, aktualizace, přizpůsobení formulářů

6. Software Bakaláři – Modul Elektronická třídní kniha

Program školení:

- Založení třídní knihy
- Nastavení konfigurace třídní knihy
- Přenos dat z rozvrhu a suplování do třídní knihy
- Zápis docházky
- Zápis obsahu vyučování
- Tiskové sestavy
- Diskuse, dotazy
- Přenos dat z třídní knihy do Evidence
- Usnadnění v práci třídního učitele a vedení školy

7. Software Bakaláři - Modul Maturita

Program školení:

1. Využití modulu maturity a jeho postavení v rámci programů Bakaláři
2. Evidence – nastavení maturitních předmětů studentů
3. Zápis maturitních otázek, způsob, editace, tvorba skupin, práva, maturitní protokol- import
4. Tisky předmětů a otázek, spolupráce s programem Excel a Word
5. Přípravné fáze v modulu maturity – upřesnění výběru tříd, maturitních předmětů, návaznost maturitních předmětů, příprava na zkoušení, odpočinek, zkušební komise, kontrolní utility, vytvoření kalendářního rozpisu
6. Doplnění předsedů maturitních komisí
7. Vlastní tvorba rozpisu – blokování studentů, generování studentů do dnů a ruční změny, tvorba časového rozpisu, přenesení plánu do programu suplování, export do evidence
8. Kontrola
9. Tisky sestav z modulu maturity
10. Doplnění klasifikace v evidenci
11. Tisky maturitních vysvědčení, výučních listů a diplomů VOŠ
12. Vazba na matriku
13. Protokol o maturitní zkoušce, instalace, využití
14. Zpracování přijímacího řízení - dotazy, připomínky, zkušenosti.

8. Software Bakaláři – Modul Přijímací zkoušky

Program školení:

- Tvorba aplikace, nastavení práv, spolupráce s Evidencí
- Zápis uchazečů, operace s daty
- Nastavení kritérií a vyhodnocení přijímacích zkoušek
- Výstupy - tiskové sestavy, hromadná korespondence
- Princip tvorby, vazby na modul Evidence
- Sestavy -využití, spolupráce se Suplováním

9. Software Bakaláři – Modul Suplování a vyhodnocení pracovní doby

Program školení:

- **Společné prostředí**
(cykly rozvrhu, předměty a jejich doplnění, třídy a doplnění historie tříd, místnosti, upřesnění dat zaměstnanců, skupiny žáků, příprava učebních plánů, parametry tvorby úvazků, práce v okně úvazků, tiskové sestavy)
- **Suplování** (konfigurace programu, práce s programem)
- **Vyhodnocení suplování** (výstupní sestavy – modifikace a tvorba)

- Požadavky a dotazy účastníků kurzu

10. Software Bakaláři – Modul Úvazky a Rozvrh

Program školení:

- **Společné prostředí**
(cykly rozvrhu, předměty a jejich doplnění, třídy a doplnění historie tříd, místnosti, upřesnění dat zaměstnanců, skupiny žáků, příprava učebních plánů, parametry tvorby úvazků, práce v okně úvazků, tiskové sestavy)
- **Rozvrh**
(konfigurace programu, přidělení úvazků do budov, hodiny proti sobě a vícehodinové bloky, vkládání lístků rozvrhu, přehledy a rozvrhy podle situace, suplovací pohotovost, dozory, kontrolní utility, hromadné akce v rozvrhu, práce s generátorem rozvrhu, tiskové sestavy)
- Požadavky a dotazy účastníků kurzu

11. Software Bakaláři - Rozvrh, suplování, vyhodnocení pracovní doby, třídní kniha

Program školení:

- 1. Rozvrh (4 hodiny)**
 - a) Konfigurace rozvrhu – barvy lístků, druhy blokování, pohotovost a místa dozorů, druhy hodin učitelů, konfigurace zobrazení
 - b) Definování hodin proti sobě a vícehodinových bloků
 - c) Nastavení blokování učitelů, místností popř. tříd
 - d) Vytváření rozvrhu, dozory, pohotovost, označení hodin učitelů, služby zobrazení (rozvrh podle situace, informační rozvrhy ...)
 - e) Generátor rozvrhu – konfigurace tříd, učitelů, předmětů a generátoru, generování rozvrhu
 - f) Kontrolní utility
 - g) Tiskové sestavy
 - h) Uložení rozvrhu pro modul suplování
- 2. Suplování (4 hodiny)**
 - a) Konfigurace suplování (druhy absencí a dozorů, druhy suplování, nabídka učitelů pro suplování, parametry zobrazení)
 - b) Změny v rozvrhu učitele, místnosti, třídy a hromadná absence
 - c) Vytvoření suplování, výměny hodin, změny rozvrhu
 - d) Služby – přehledy absencí tříd a učitelů, rozvrh podle situace, studijní volno a dovolená učitelů, kontrola počtu hodin
 - e) Import dat z modulu maturity a import učitelů
 - f) Tiskové sestavy, ukládání suplování na web, odesílání SMS a E-mailů
- 3. Vyhodnocení pracovní doby (2 hodiny)**
 - a) Nastavení období

- b) Výkazy a jejich úprava
- 4. Třídní kniha (2 hodiny)**
 - a) Globální nastavení – konfigurace, hospitace v hodinách, zámeček třídní knihy, nastavení pro třídu
 - b) Třídní kniha příslušné třídy – konfigurace, zápis hospitací a služeb ve třídě, specifická data žáků, zadání absence žáků, kontrolní utility a tiskové sestavy, převedení absence za pololetí do evidence
 - c) Zápis z pohledu učitele – téma hodiny, doplňující údaje absence, tiskové sestavy

12. Software Bakaláři - společné prostředí, tvorba úvazků a učebních plánů, přechod na nový školní rok

Program školení:

- 1. Charakteristika modulu Společné prostředí - základní popis vazby na další moduly systému (1 hodina)**
- 2. Definice základních parametrů školy (3 hodiny)**
 - a) Třídy, základní parametry, tvorba
 - b) Místnosti a budovy, množiny
 - c) Karta učitele ve vztahu k tvorbě úvazků
 - d) Definice skupin žáků, skupiny filtrem , výčtem, mezitřídní
 - e) Cykly v rozvrhu, definice, využití
 - f) Nastavení disjunktivity skupin, hromadné vytváření skupin
- 3. Učební plány (2 hodiny)**
 - a) Tvorba základních a víceoborových učebních plánů
 - b) Další možnosti tvorby plánů
 - c) Tisky a využití při tvorbě úvazků
- 4. Úvazky (3 hodiny)**
 - a) Nastavení parametrů úvazků
 - b) Tvorba úvazků v tabulce úvazků
 - c) Tvorba úvazků v modulu učební plány
 - d) Spojování úvazků, nastavení cyklů
 - e) Kontrolní utility
 - f) Tvorba variantních úvazků
 - g) Tiskové sestavy
- 5. Nový školní rok (2 hodiny)**
 - a) Možnosti tvorby úvazků
 - b) Charakteristika přechodu a změny v úvazcích
 - c) Práce s absolventy a jinými školními roky
- 6. Základní charakteristika modulu Rozvrh, přípravné práce pro tvorbu rozvrhu (2 hodiny)**

13. Software Bakaláři - Školení pro správce

Program školení:

1. **Přehled jednotlivých modulů Bakalářů a vazby mezi nimi (0,5 hodiny)**
2. **Instalace a upgrade Bakalářů (1 hodina)**
3. **Parametry systému (2 hodiny)**
 - a) Základní údaje a cesty
 - b) Údaje školy
 - c) Nastavení práv dle funkcí a práv pro třídní učitele
 - d) Nastavení evidence
4. **Nástroje (1,5 hodiny)**
 - a) Aktualizace parametrů systému
 - b) Datový slovník: přehled nejdůležitějších adresářů a souborů v evidenci a práce s tabulkami
 - c) Vyčištění adresáře v Bakalářích a oprava aplikace
 - d) Indexace všech souborů v Bakalářích
 - e) Změna struktury libovolného souboru
5. **Karta žáka a karta zaměstnance (1 hodina)**
 - a) co musí být vyplněno, nejčastější chyby v matrice, rušení vět a práce se zrušenými větami
6. **Číselníky, filtry a řazení vět (0,5 hodina)**
7. **Reporty a základy vytváření reportů (0,5 hodina)**
8. **Doplnění, popř. úprava tabulky žáků a zaměstnanců, tvorba obrazovek (0,5 hodina)**
9. **Modifikace setup a ini souborů (0,5 hodiny)**
10. **Vytváření aplikací (0,5 hodina)**
11. **Přechod na nový školní rok (0,5 hodina)**
12. **Nástroje – nadstavbové programy (0,5 hodina)**
13. **Základy tvorby vlastních aplikací (0,5 hodina)**
14. **Stručný přehled programů: Rozvrh, Suplování a Třídní kniha (1 hodina)**
15. **Archivace a dearchivace (0,5 hodiny)**
16. **Náplň práce správce Bakalářů (0,5 hodiny)**