Rozvrh a jeho tvorba - MŠ

v 1.3

Obsah

Základní pojmy v systému 2
Základní nastavení před tvorbou rozvrhů 5
Tvorba kurzů 7
Tvorba rozvrhů - lístečková metoda 8
Generování rozvrhů 12

Vazby mezi kurzy – plánovacími kartami – vyučovacími hodinami

KURZ (předmět): př. Dopolední/odpolední vzdělávací činnost
• vazba na třídu/třídy
• vazba na konkrétní předmět
• vazba na skupinu, ze které kurz dědí žáky (skupina žáků, kteří do kurzu chodí - celá třída nebo rozvrhová skupina)
• vyučující daného kurzu

ve tvorbě rozvrhu (pracovní verze tvorby rozvrhů) vytvoříme plánovací karty

PLÁNOVACÍ KARTA parametry:

• čas – kdy hodina probíhá, opakování hodiny (týdně, sudý/lichý týden,…)
• místnost – ve které hodina probíhá
• učitel – učitel, který hodinu učí (automaticky z kurzu, lze změnit jmenovitě)
• žáci – účastníci dané hodiny (automaticky z kurzu)

* po zadání všech plánovacích karet ve tvorbě rozvrhu (vytvoření celého rozvrhu hodin) spustíme GENEROVÁNÍ vyučovacích hodin. Vygenerované vyučující hodiny vidí již učitelé, rodiče a žáci.

VYUČOVACÍ HODINA:

• zobrazuje se uživatelům, kteří mají být na hodině přítomni
• zadává se docházka, vzdělávací činnost (lze zadat i na celý týden)

Stručný přehled – Rozvrh a jeho tvorba pro MŠ

Pro nový školní rok je nutné vždy založit nové kurzy s vazbou na nové třídy a vytvořit nové rozvrhy hodin.

Základní nastavení

- **Zaměstnanci** – nastavení barvy, zkratky, úvazku
- **Předměty** (Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Předměty) – zkratka, aktivní předměty
- **Místnosti** (Nastavení > Organizace > Místnosti) - zkratka, aktivní místnosti
- **Sady začátků hodin** – možnost vytvoření více sad zvonění (např. pokud jste spojená MŠ a ZŠ), které se poté vážou na plánovací karty
- **Šablona rozvrhu** – nutné zadat období, platnost, číslo prvního týdne (sudý/lichý týden) a sadu začátků hodin
- **Třídy** – nutnost nastavení vazby na organizaci

Tvorba kurzů – Učební plán (vyplnění ze šablony)

- **Tvorba šablony učebního plánu** – pro každý ročník si vytvoříte kurzy, ke kterým si poté zvolíte příslušné atributy (dotaci). Šablonu můžete používat každý rok pro vytvoření nových kurzů.
- **Naplnění učebního plánu ze šablony a zadání učitelů** – v učebním plánu si vyplníte z vytvořené šablony učebního plánu všechny kurzy, ke kterým poté přidáte učitele

Tvorba kurzů – Učební plán (ruční vyplnění)

- **Učební plán** – ruční tvorba kurzů, vyplnění učitele, dotace, místnosti

Tvorba rozvrhů a generování vyučovacích hodin

- **Lístečková metoda** – (Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu) - vytvoříte si plánovací karty u daných tříd/učitelů, dále si zde zkontrolujete konflikty
- **Tvorba dohledů, suplovacích pohotovostí**
- **Generování rozvrhů** (Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Šablony rozvrhu > Generovat hodiny) – vygenerujete vyučovací hodiny, které vidí učitelé, rodiče a žáci

Základní pojmy v systému

1. **Kurz**

- kurz je v podstatě předmět, který se váže na třídu. Jeho součástí jsou členové (učitelé, studenti), plánovací karty, hodiny (vygenerované jednotlivé vyučovací hodiny).

2. **Plánovací karta**

- jedná se o kartu v rozvrhu, která nese informaci, v jakém časovém horizontu bude hodina probíhat, v jaké místnosti, kdo ji vyučuje a kteří žáci se jí účastní. Plánovací karty v rozvrhu mohou být barevně ohraničeny.
- Agenda ohraničení plánovacích karet ve tvorbě rozvrhu:
  červená: konflikt s jinou plánovací kartou
  modrá: plánovací karta je zadaná do rotace s jinou kartou
  oranžová: plánovací karta neprobíhá každý týden
  zelená : plánovací karta je zadaná v bloku

3. **Rozvrhová skupina**

- skupina studentů navázaná na kurz, pro který platí, že do něj chodí pouze část dětí dané třídy (zpravidla se jedná o kroužky).

4. **Hodinová dotace**

- určuje, kolik plánovacích karet daného předmětu / třídy má být v rozvrhu. Úvazek učitele se dá odvodit od počtu standardních délek hodin v nastavení organizace (základní nastavení 45 minut). Při běžné délce hodin tedy odpovídá hodinová dotace úvazku.

5. **Úvazek učitele**

- určuje týdenní úvazek zaměstnance, který se následně tiskne do reportu Výkaz práce. Dále se zobrazuje ve Výkazu práce (pro export) a ve tvorbě rozvrhu v pohledu rozvrhu učitele. Na stránce Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Přehled naplánovaných úvazků si poté můžete zkontrolovat, zda mají učitelé úvazek dle zadaného rozvrhu naplněný.

6. **Skupina, ze které kurz dědí žáky**

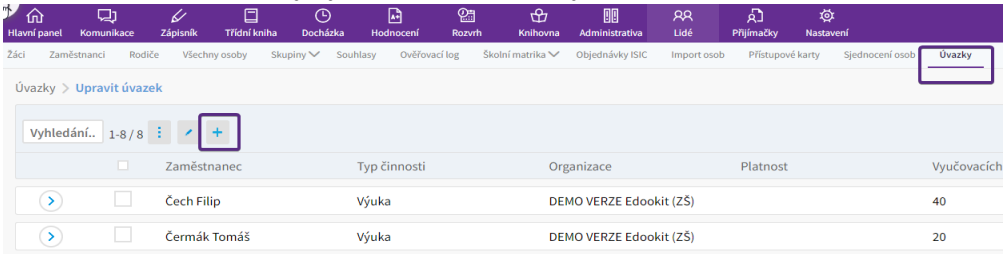
- tato skupina je u každého vytvořeného kurzu a říká, jací žáci do daného kurzu chodí (celá třída nebo část žáků).

Základní nastavení před tvorbou rozvrhů

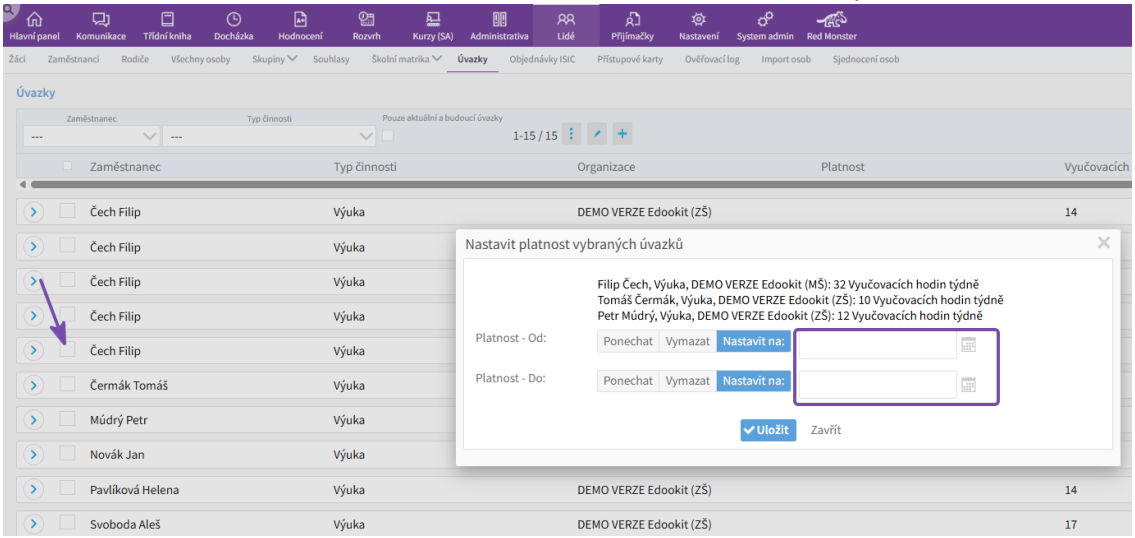
Pro tvorbu rozvrhů je nutné mít nastavení nový školní rok a převedené třídy do nového školního roku dle návodu Nastavení nového školního roku.

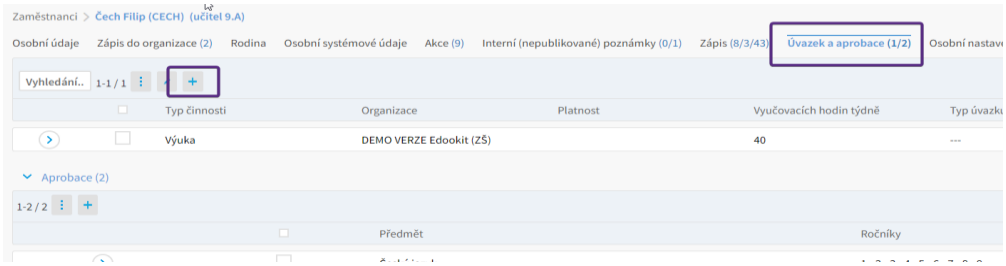
1. **Zaměstnanci / Učitelé** *(Lidé > Zaměstnanci)*

- pro tvorbu rozvrhů je důležité u učitelů zadat barvu a zkratku. Údaje lze nastavit v detailu zaměstnance nebo editací v tabulkovém pohledu seznamu zaměstnanců.
- v detailu zaměstnance, záložka Úvazek a aprobace, můžete přes modré + přidat úvazek zaměstnance pro daný typ činnosti. Úvazky lze zadat také na stránce Lidé > Úvazky.

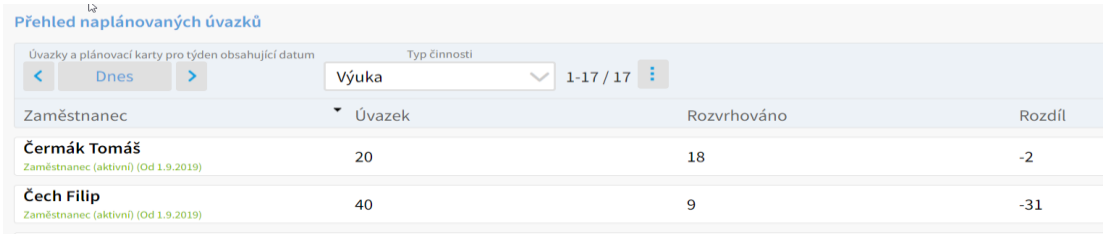


- Platnost úvazků lze zadávat i hromadně přes modré kolečko Volby > Nastavit platnost.



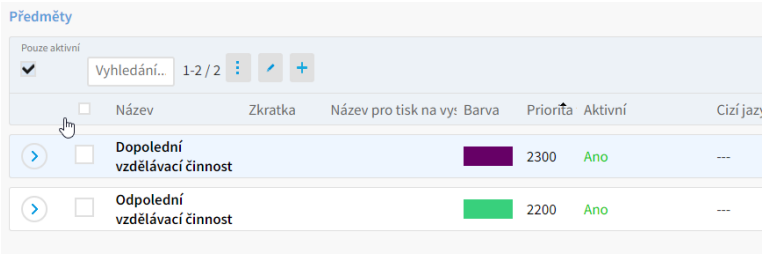


- Přehled naplánovaných hodin včetně vypsaného úvazku najdete na stránce Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Přehled naplánovaných úvazků. Hodnota ve sloupci rozvrhováno se generuje z menu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu - z počtu plánovacích kartiček pro daného zaměstnance.



2. **Předměty** *(Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Předměty)*

- u předmětů je možné nastavit parametr Aktivní Ano/Ne. Pokud je nastaveno Ne, daný předmět se nebude zobrazovat v nabídce. U předmětů je možné nastavit také barvu pro zobrazení ve tvorbě rozvrhu. Pro MŠ si založte předměty např. Dopolední vzdělávací činnost, odpolední vzdělávací činnost. Ostatní předměty můžete deaktivovat, pokud v systému nemáte více organizací, které by je potřebovali.

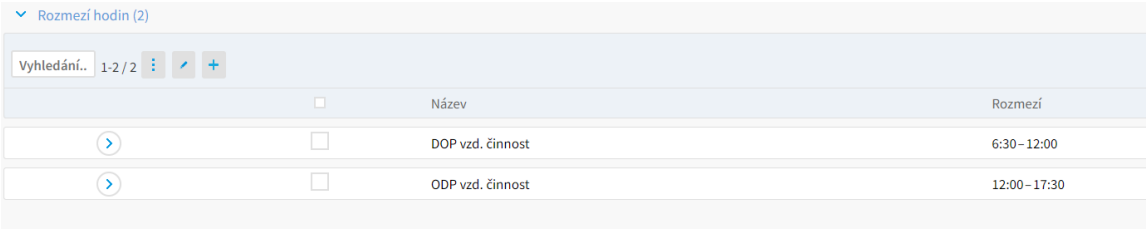


3. **Místnosti** *(Nastavení > Organizace > Místnosti)*

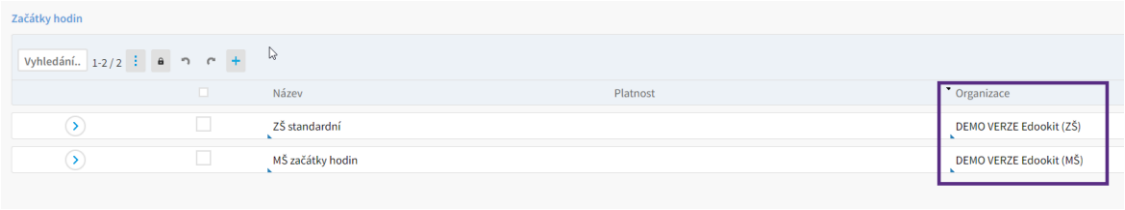
- u místností je možné nastavit parametr Aktivní Ano/Ne. Pokud je nastaven parametr Ne, daná místnost se nebude zobrazovat v nabídce. Je zde možné nastavit také barvu, ignorování konfliktů (pokud bude zadaná místnost v rozvrhu u více tříd/skupin, nebude se u ní zobrazovat konflikt, např. tělocvična pro více skupin/tříd).

4. **Sady začátků hodin (***Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Další > Sady začátků hodin)*

- Pokud jste pouze organizace MŠ, v již založené sadě si můžete smazat běžné hodiny a založit si pouze 2 bloky (dopolední a odpolední blok).

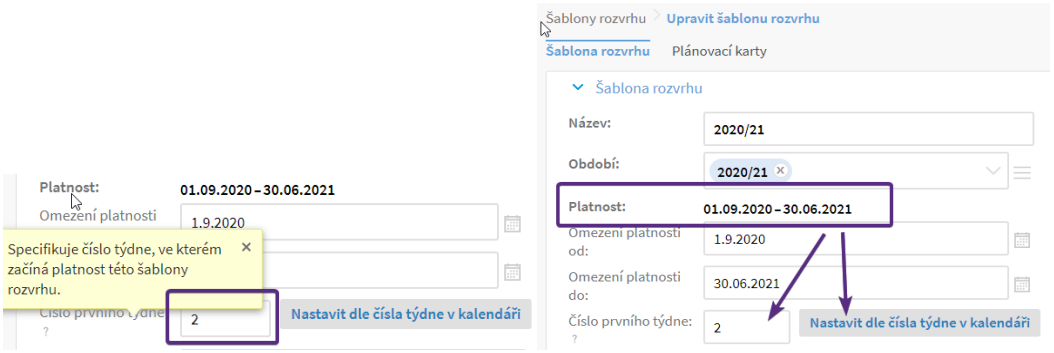


- Pokud máte v systému více organizací, je třeba si založit novou sadu začátků hodin. Každá sada musí mít vazbu na konkrétní organizaci.



5. **Šablona rozvrhu** *(Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Šablony rozvrhu)*

- pro vytvoření nové šablony rozvrhu pro nový školní rok je nutné mít vytvořený nový školní rok - viz návod na Nastavení nového školního roku.
- novou šablonu vytvoříme kliknutím na ikonu +, zadáme název šablony, období (příslušný školní rok), sadu začátků hodin (automaticky nastavena standardní), **platný od - do**.
- Platnost šablony: nastavíte si omezení platnosti od - do dne, kdy chcete generovat hodiny, zpravidla od 1.9…. na začátku školního roku do 30.6. (31.8.). Datum omezení od-do neměla být dřívější/delší, než je navázané období.
- Nastavení začínajícího týdne při generování (sudého/lichého týdne) - v poli Číslo prvního týdne nastavíte např.1 (první týden dle platnosti šablony bude lichý), 2 (první týden dle platnosti šablony bude sudý) nebo lze týden nastavit dle kalendáře, který nastaví první týden dle Platnosti vypsané nad daty omezení platnosti. Číslo prvního týdne je vždy vázané na datum Platnosti.

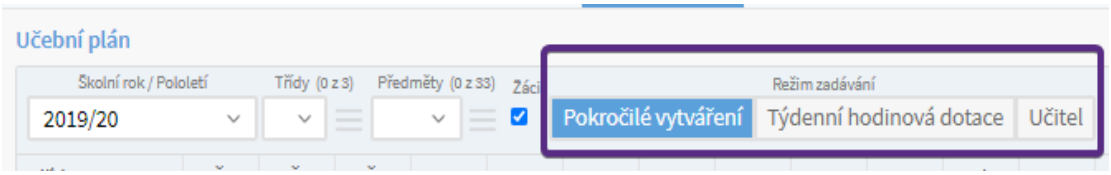


Tvorba kurzů

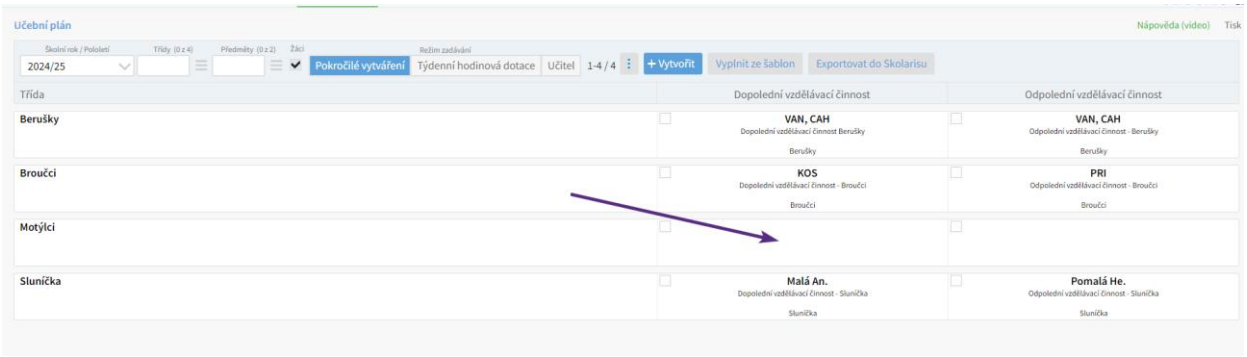
Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Učební plán

Kurzy je možné vytvořit/upravit následovně:

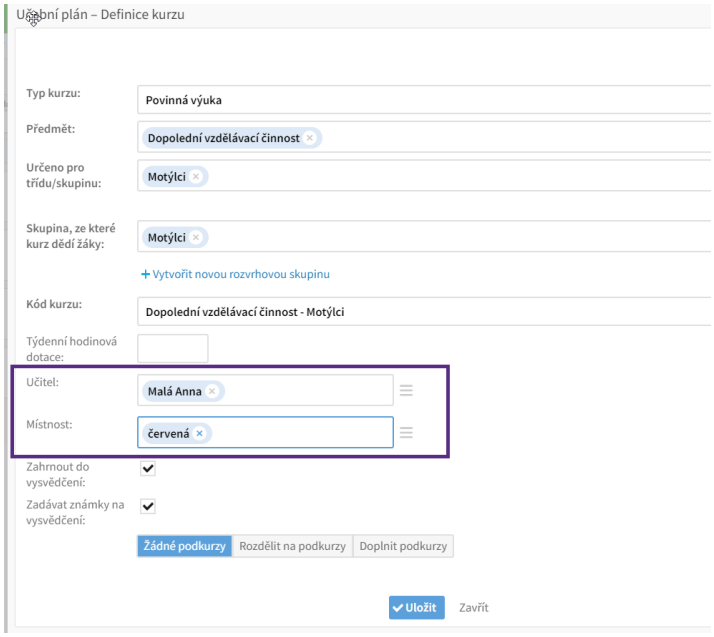
- nastavíme si příslušný školní rok ve filtru Pololetí
- filtr Třídy - pokud je filtr prázdný, automaticky se zobrazují všechny třídy pro daný školní rok. Výběrem tříd je možné zobrazení upravit.
- filtr Předměty - pokud je filtr prázdný, automaticky se zobrazují všechny aktivní předměty. Výběrem předmětů je možné zobrazení upravit.



Kliknete do buňky v řádku třídy a sloupečku předmětu.



Ve zobrazeném okně zadáte učitelé, jednoho nebo více, pokud se střídají. Můžete zadat i místnost.



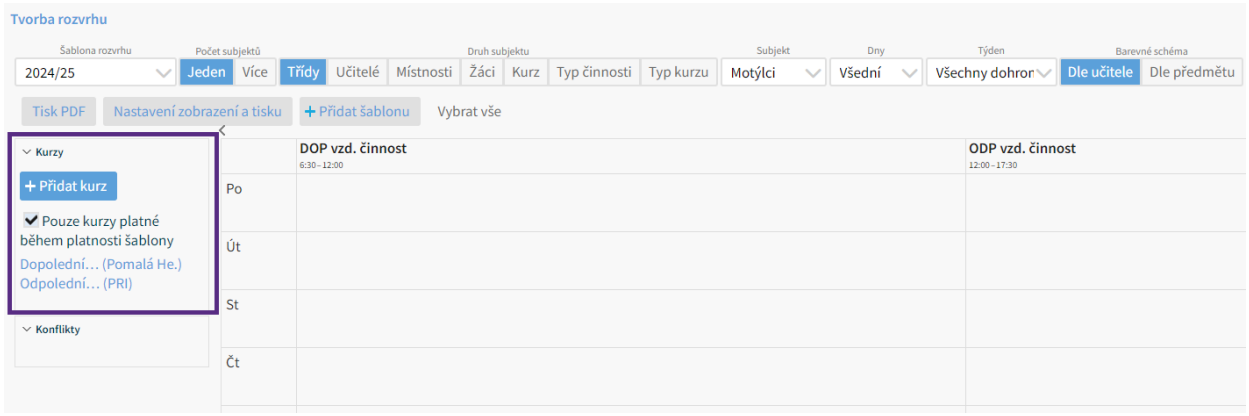
Tvorba rozvrhů - lístečková metoda

Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu

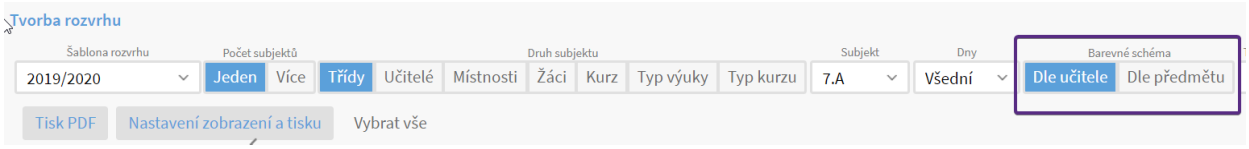
Zvolíme **šablonu rozvrhu**, příslušnou třídu / učitele, pro kterou budeme rozvrh zadávat.

A. V následujícím zobrazení můžeme vidět :

č. 1 levý sloupec - pokud zvolíte Druh subjektu: Učitel - box úvazek zobrazí informaci se zadaným úvazkem učitele a informaci o počtu naplánovaných hodin v rozvrhu
č. 2 levý sloupec - seznam kurzů pro danou třídu - kód kurzu, zkratka vyučujícího (v závorce), číslo před lomítkem - naplánované karty v rozvrhu, číslo za lomítkem - počet karet, který by v rámci předmětu měl být zadaný v rozvrhu.
č. 3 levý spodní sloupec - zobrazuje konflikty v rozvrhu (konflikty lze přímo rozkliknout a ihned řešit).
č. 4 spodní část obrazovky - žlutá odkládací lišta s kupičkami plánovacích karet v určitém množství, pokud mají kurzy nastavenou hodinovou dotaci. Pokud jste hodinovou dotaci nezadávali, v lište kartičky neuvidíte.



Pro tvorbu rozvrhu je možné nastavit, zda chceme v rozvrhu barvit plánovací karty na základě barev u učitelů nebo barev u předmětů. Výchozí hodnota je “Dle učitelů”. Pokud budou v plánovací kartě zadaní 2 učitelé s jinou barvou, bude plánovací karta zbarvena světle šedou barvou.



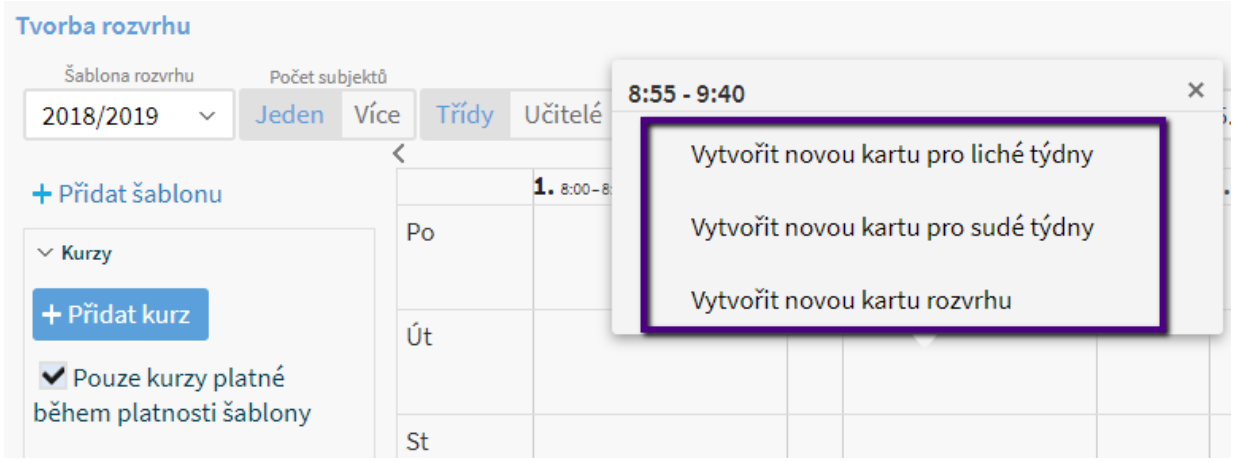
B. Agenda ohraničení plánovacích karet:

Plánovací karty v rozvrhu mohou být barevně ohraničeny.

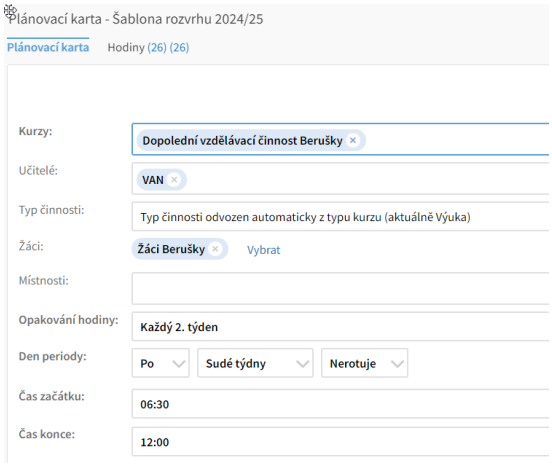
- **červená** - konflikt s jinou plánovací kartou
- **modrá** - plánovací karta je zadaná v rotaci
- **oranžová** - plánovací karta neprobíhá každý týden
- **zelená** - plánovací karta je zadaná v bloku

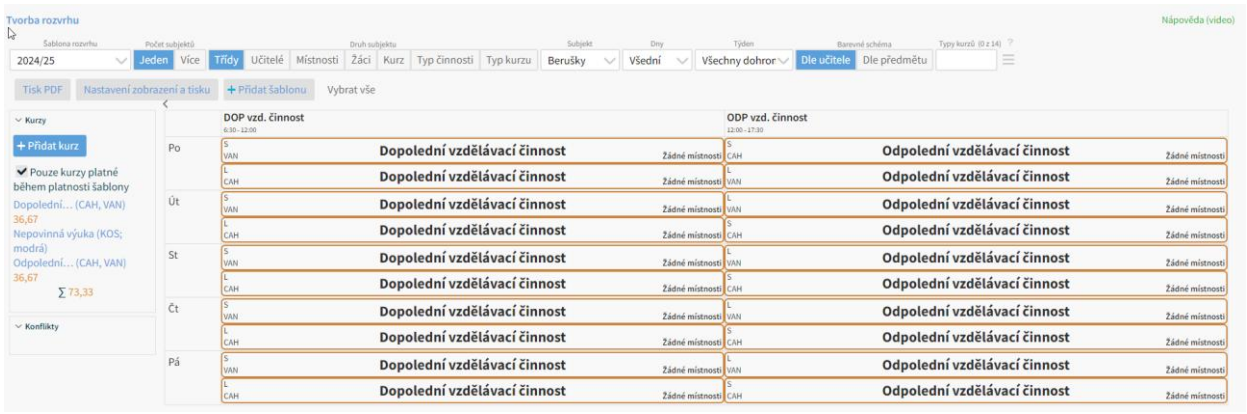
C. Zadání plánovacích karet do rozvrhu:

Kliknutím do příslušné hodiny ve zobrazeném rozvrhu levým tlačítkem myši > Vytvořit novou kartu rozvrhu, vytvořit novou kartu pro sudé / liché týdny. Kartu pro sudé a liché týdny nastavuje v případě, že se učitelé střídají po týdnech na dopolední a odpolední výuku.



V dialogovém okně poté zvolíme kurz, za okamžik se načtou parametry Učitelé, žáci. Nastavíme případně místnost a plánovací kartu uložíme. Pokud je u kurzu více vyučujících, kteří se během týdne střídají, v detailu pl. karty, pole Učitel zrušíme křížkem Učitele….a zadáme jméno konkrétního učitele.



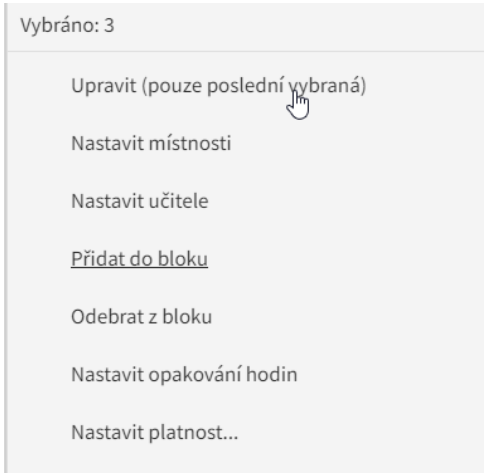


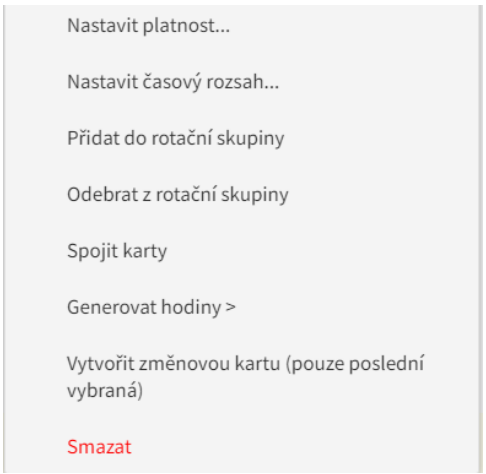
EdooTip : pokud máte v rozvrhu již založenou nějakou plánovací kartu, lze pomocí podržení tlačítka CTRL + levým tlačítkem myši kartičku přesunout do jiné hodiny / dne a tím ji zkopírovat.

D. Možnosti nastavení plánovacích karet:

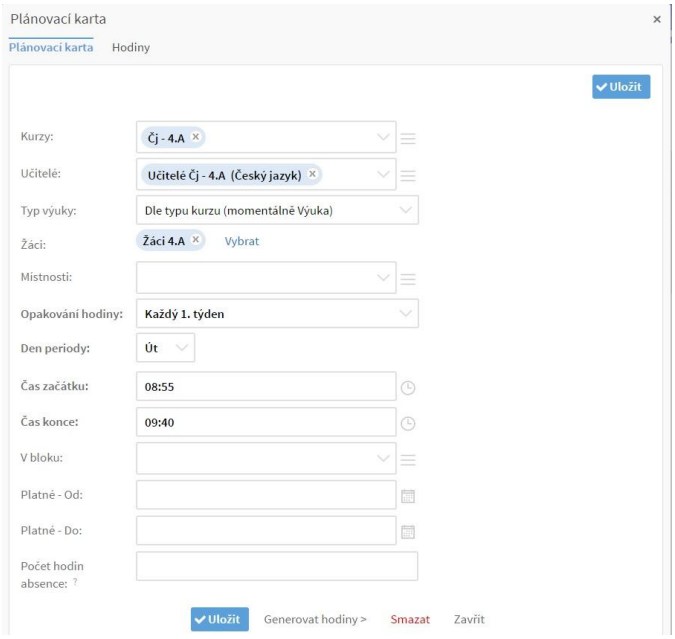
U zadaných plánovacích karet jsou různé možnosti nastavení.

Kliknutím levým tlačítkem myši označujete více karet a přes Volby vyvoláte možnosti nad kartou, pravým tlačítkem myši na plánovací kartu vyvoláte možnosti ihned:





- Upravit (pouze poslední vybraná) - zobrazí se nám dialogové okno s příslušnými údaji:



- **kurzy** - kurzy, ke kterým se plánovací karta váže. V kartě s již vygenerovanými hodinami není možné kurz smazat a zadat jiný.
- **učitelé** - automaticky jsou zadáni Učitelé daného kurzu, tzn. všichni učitelé, kteří jsou zapsáni v kurzu jako aktivní. Pokud jsou v kurzu zapsáni např. 2 učitelé a každý z nich učí během týdne jednu hodinu, zrušíme v jednotlivých plánovacích kartách volbu učitelé daného kurzu a zadáme jmenovitě konkrétního učitele (jeho zkratku).
- **žáci -** skupina žáků, která se dané hodiny účastní
- **místnosti** - místnost, ve které hodina probíhá
- **opakování hodiny** - lze editovat, 1. týden - výuka probíhá každý týden, 2. týden - volba sudý/lichý týden, 3. týden - volba 1.-3. týden…
- **den periody** - den, kdy výuka probíhá
- **čas začátku, čas konce** - čas, ve kterém hodina probíhá
- **v bloku** - zobrazuje informaci, pokud je hodina v bloku s jinou hodinou
- **Platné od-do -** lze stanovit platnost karty, např. u maturitních ročníků lze nastavit, do kdy je karta platná, po datu platnosti již nebudou hodiny generovány
- **počet hodin absence** - udává, kolik hodin absence bude započítáno žákovi chybějícímu v tomto vyučovacím bloku. Pro běžné hodiny není třeba zadávat - tato volba je užitečná pro výukové bloky nestandardní délky

- Nastavit místnosti - umožňuje nastavit místnosti hromadně pro více karet
- Nastavit učitele - umožňuje hromadně nastavit jmenovitě učitele pro vybranou kartu / karty, které mají mají před změnou nastaveného stejného učitele
- Nastavit opakování hodin - umožňuje nastavit vybrané plánovací karty do sudého / lichého týdne
- Nastavit platnost - umožňuje nastavit u vybraných plánovacích karet platnost OD-DO. Tuto funkci lze využít zejména pro SŠ a ročníky, které končí dříve, než ostatní ročníky, aby se vyučovací hodiny negenerovaly pro období, kdy již nemají probíhat.
- Nastavit časový rozsah - umožňuje nastavit změnu času pro více karet hromadně
- Generovat hodiny - umožňuje generovat jednu / více plánovacích karet

- Smazat - smaže plánovací kartu / karty

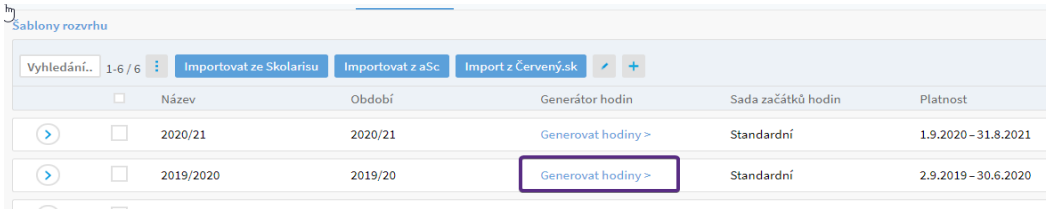
Pokud jsou již hodiny ve vybrané plánovací kartě vygenerovány, kartu smazat nelze. Je potřeba smazat všechny hodiny v záložce Hodiny v detailu plánovací karty. Pokud byly vloženy informace k této hodině, dojde k jejich smazání! (Docházka, učivo, atd.)

Zadané rozvrhy by měly být před generováním hodin bez konfliktů.
V rozhraní Tvorby rozvrhu v levém dolním rohu se zobrazují případné konflikty. V rozvrhu jsou označeny červeným ohraničení kolem plánovacích karet, kterých se konflikt týká. Lze je zobrazit kliknutím na daný konflikt a následně je možné jej v rozvrhu vyřešit.

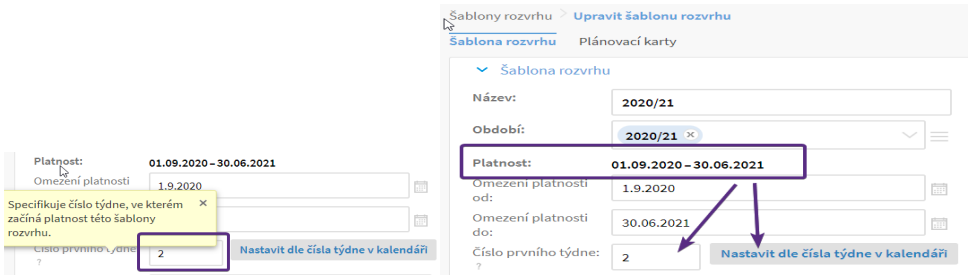
Generování rozvrhů

Pokud jsou rozvrhy nachystané, je nutné je vygenerovat, aby se vytvořily jednotlivé vyučovací hodiny, které vidí ostatní uživatelé - učitelé, žáci, rodiče.

Generování : **menu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Šablony rozvrhu**



- zde u příslušné šablony, kterou chceme generovat, klikneme na Generovat hodiny, upravíme případně rozmezí pro generování od-do a zadáme generovat
- Platnost šablony: nastavíte si omezení platnosti od-do dne, kdy chcete generovat hodiny, zpravidla od 1.9.… na začátku školního roku do 30.6. (31.8.). Datum omezení od-do neměla být dřívější/delší, než je navázané období..
- Nastavení začínajícího týdne při generování (sudého/lichého týdne) - v poli Číslo prvního týdne nastavíte např.1 (první týden dle platnosti šablony bude lichý), 2 (první týden dle platnosti šablony bude sudý) nebo lze týden nastavit dle kalendáře, který nastaví první týden dle Platnosti vypsané nad daty omezení platnosti. Číslo prvního týdne je vždy vázané na datum Platnosti.



Pokud generujete v rozvrzích / plánovacích kartách nějaké změny, nedoporučujeme generovat hodiny zpětně. Při generování hodin zpětně můžete určitými změnami např. posunout hodinu na jiný den. Na hodinu je již navázané učivo a docházka. To se posune společně s hodinou a nebude tedy vázané na správný den. Při generováním hodin dopředu můžete změnit již nastavené suplování. Na **tomto odkaze** najdete popis, co generováním určitých parametrů můžete změnit v proběhlých a budoucích hodinách.

Pokud děláme v rozvrhu hodin změny, i během roku, není potřeba generovat celou šablonu.
V rámci změn lze generovat pouze vybrané plánovací karty.