



Nastavení nového školního roku

v 4.0

Níže popsany návod je určen pro uživatele s rolí "Administrátor", není-li uvedeno jinak.

Obsah školení:

| | |
|--|----------|
| Školní rok | 2 |
| Ukončení žáků, kteří nepokračují ve studiu (přestup na jinou školu, stěhování) - netýká se žáků 9.ročníků | 4 |
| Ukončení žáků končících ročníků (ZŠ - 9.ročníků, SŠ - 4.ročníků...) | 5 |
| Převedení tříd do nového školního roku | 6 |
| Uzavření kurzů | 7 |
| Časté dotazy a chyby při převodu na nový školní rok | 8 |



Pro nový školní rok je potřeba založit :

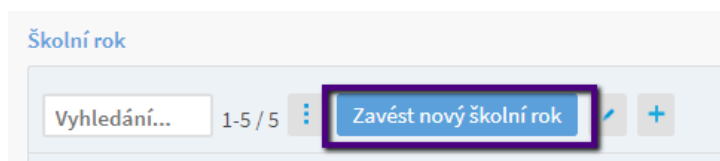
- školní rok včetně pololetí a hodnoticích období
- první třídy / ročníky (třídy z předchozího školního roku je možné převést)
- rozvrhové skupiny, pokud budou zcela jiné; rozvrhové skupiny z předchozího školního roku je možné převést
- nové kurzy (předměty)

V ukončeném školním roce je potřeba samostatně:

- ukončit žáky 9. ročníků (včetně rozvrhových skupin)
- ukončit žáky nižších ročníků, kteří ze školy odchází
- uzavřít rozvrhové skupiny všech tříd v případě, že se při přechodu na nový školní rok nepřevádějí
- uzavřít kurzy pro ukončený školní rok

Školní rok

Agenda: Rozvrh -> Tvorba rozvrhu -> Školní rok -> Zavést nový školní rok



V zobrazené tabulce jsou již přednastaveny parametry navazující na poslední školní rok, který je v systému založený.

Parametry školního roku

Typ období: Školní rok
Název: 2018/19
Rozmezí: 1.9.2018 - 31.8.2019

Pololetí 1

Typ období: Pololetí
Název: 1. pololetí 18/19
Rozmezí: 1.9.2018 - 31.1.2019
Vytvořit hodnoticí období:

Hodnoticí období:
Název: 1. pololetí 18/19
Datum souhrnného hodnocení: 31.1.2019
Rozsah pro počítání zameškanosti: 1.9.2018 - 31.1.2019
Datum zahájení hodnocení: 14.1.2019
Datum uzavření hodnocení: 21.1.2019

Pololetí 2

Typ období: Pololetí
Název: 2. pololetí 18/19
Rozmezí: Pá 1.2. - Ne 30.6.
Vytvořit hodnoticí období:

Hodnoticí období:
Název: 2. pololetí 18/19
Datum souhrnného hodnocení: 30.6.2019
Rozsah pro počítání zameškanosti: Pá 1.2. - Ne 30.6.
Datum zahájení hodnocení: 13.6.2019
Datum uzavření hodnocení: 20.6.2019

Zavést nový školní rok Zavřít



Nastavují se zde data pro nový školní rok (**školní rok začíná dle MŠMT vždy 1.9. i v případě, že do školy se jde např. 3.9.**), pololetí vázané na školní rok a hodnotící období vázaná na jednotlivá pololetí.

Podrobný popis parametrů hodnotícího období je součástí návodu Nastavení hodnotícího období.

Hodnotící období:

Název:

Datum souhrnného hodnocení:

Rozsah pro počítání zameškanosti:

Datum zahájení hodnocení:

Datum uzavření hodnocení:

- **Název** - zadejte název pololetí, např. 1.pololetí 1x/1x
- **Datum souhrnného hodnocení:** datum, ke kterému se dané období hodnotí. Obvykle se jedná o konec pololetí, případně čtvrtletí. Toto datum ovlivňuje vypočítanou známku pro dané období při zadávání výsledných známek, zobrazení dat na vysvědčení (např. pochval apod.). Pokud jsou pochvaly zadané po datu souhrnného hodnocení, na vysvědčení nebudou propsány. Zároveň datum ovlivňuje zobrazení známek v katalogovém listu nebo výpisu z matriky (známky za dané období se v reportech zobrazí v den, který je zadaný v datu souhrnného hodnocení).
- **Rozsah pro počítání zameškanosti:** klikněte na datum rozsahu. Otevře se Vám tabulka s časovým obdobím, kde upravíte datum dle Vašich požadavků. Pokud datum **do** u 1.pololetí a datum **od** u 2.pololetí nebude na sebe navazovat, absence mezi těmito daty se nebudou počítat do žádného z pololetí a rodiče zadané absence nevidí k omluvení.

Přidat hodnotící období

▼ Hodnotící období

Název:

Přebíjí hodnocení období:

Pololetí:

Předcházející hodnocení:

Datum souhrnného hodnocení:

Rozsah pro počítání zameškanosti:

Vyberte časové období

Pololetí:

Od:

Do:



- **Datum zahájení hodnocení** - datum, kdy mohou učitelé začít vkládat závěrečnou známku pro dané období (datum, kdy se zobrazí ve známkování v tabulce učitelům sloupec pro zadání známek)
- **Datum uzavření hodnocení** - datum, do kterého musí učitelé uzavřít svá hodnocení a zadat známky do systému.

Ukončení žáků, kteří nepokračují ve studiu (přestup na jinou školu, stěhování) - netýká se žáků 9.ročníků

Agenda: Lidé -> žáci

- zde můžeme zvolit v okénku Třída příslušnou třídu, do které žáci chodili nebo pomocí vyhledávacího okénka najít konkrétního žáka
- označíme si žáka/žáky, které chceme ukončit, klikneme na Volby / Ukončit zápis vybraných osob. Otevře se ukončovací formulář. Zde je třeba doplnit korektní zápisy. **Tyto zápisy se propisují i do matričních údajů, proto je třeba dbát zvýšené opatrnosti při jejich vyplňování a dodržovat správnost dat ukončení.**

Při ukončení žáka, který nemá splněných 9 let povinné školní docházky se v kódu Ukončit zápis do organizace zadává stav Ukončené vzdělání bez absolvování.

Data pro UIV - Kód ukončení docházky - zadáme důvod ukončení studia (přestup na jinou ZŠ, přestup do SŠ před ukončením PŠD apod.)

Při ukončení ponecháme zaškrtnutá všechna pole ukončení - ukončení zápisu do organizace, do skupin, do kurzů. Všechny zápisy navázané na daného žáka tak budou ukončeny k datu odchodu ze školy.

Po nastavení klikneme na tlačítko Ukončit zápis.



Ukončení žáků končících ročníků (ZŠ - 9.ročníků, SŠ - 4.ročníků...)

Končící třídy upravíme následovně :

Agenda: Lidé -> Skupiny -> Třídy

- označíme končící třídy, zadáme Volby / Uzavřít zápisy, zvolíme datum 1.9.201x (následující školní rok)

Poté uzavřeme zápisy žáků s matričními údaji.

Agenda: Lidé -> žáci

- zde zvolíme v okénku Třída příslušnou třídu
- označíme si žáci, klikneme na Volby / Ukončit zápis vybraných osob. Otevře se ukončovací formulář. Zde je třeba doplnit korektní zápisy. **Tyto zápisy se propisují i do matričních údajů, proto je třeba dbát zvýšené opatrnosti při jejich vyplňování a dodržovat správnost dat ukončení.**

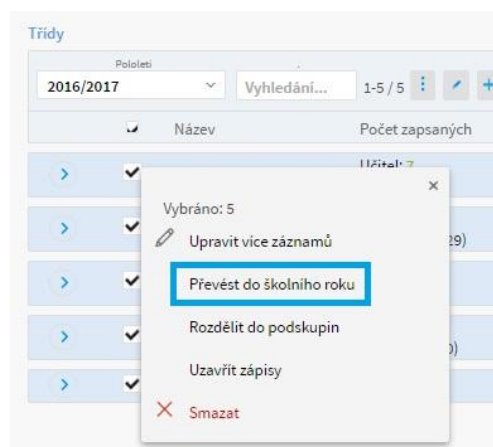
Při ukončení povinné školní docházky/studia se v kódu Ukončit zápis do organizace zadává stav Absolvent.

Při ukončení ponecháme zaškrtnutá všechna pole ukončení - ukončení zápisu do organizace, do skupin, do kurzů. Všechny zápisy navázané na daného žáka tak budou ukončeny k datu odchodu ze školy.



Převedení tříd do nového školního roku

Agenda: Lidé -> Skupiny -> Třídy



V okénku Pololetí zvolíme školní rok, ze kterého chceme třídy povýšit.

Při převodu tříd nepřevádíme končící třídy / ročníky

- Označíme si třídy (označení okénka před názvem třídy), které chceme povýšit do nového školního roku, klikneme na modré kolečko Volby
- Zvolíme Převést do školního roku



- **Převést do školního roku** – zadejte příslušný školní rok
- **Převést k datu** – zadejte datum 1.9.20.xx (**školní rok začíná dle MŠMT vždy 1.9. i v**



případě, že do školy se jde např. 3.9.)

- **Převést žáky** – zatržené pole znamená, že se převedou v rámci tříd i žáci
- **Převést třídní učitele** – zatržené pole znamená, že se převedou v rámci tříd i třídní učitelé
- **Uzavřít skupiny** – zatržené pole znamená, že budou uzavřené skupiny za školní rok, ze kterého třídy převádíme (neuzavírejte v případě převodu před prázdninami - před datem 30.6.)
- **Převést i podskupiny** – zatržené pole znamená, že se převedou rozvrhové skupiny

včetně žáků do nového školního roku, **Potvrdíme tlačítkem:**

✓ Převést skupiny

Při převodu tříd nepřevádíme končící třídy (ZŠ - 9.ročníků, SŠ - 4.ročníků...)

Uzavření kurzů

Agenda: Rozvrh -> Kurzy

Ve filtru pololetí zvolíme končící školní rok.

V tabulce najdeme sloupec Uzavřeno. Klikneme na záhlaví tohoto sloupce -> Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec.

The screenshot shows a table with columns: Pololetí, Organizace, Skupina, Obor studia, Typ kurzu, Rozmezí kurzu, Předmět, and Uzavřeno. The 'Pololetí' dropdown is set to '2017/20'. The 'Uzavřeno' column header is highlighted, and a context menu is open over it. The menu options are: Seřadit vzestupně, Seřadit sestupně, **Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec** (highlighted), Skrýt sloupec, Rozšířit sloupec, and Zúžit sloupec.

| Pololetí | Organizace | Skupina | Obor studia | Typ kurzu | Rozmezí kurzu | Předmět | Uzavřeno |
|----------------------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------------------|---------|----------|
| 2017/20 | --- | --- | --- | --- | Nastavit časové období | --- | --- |
| Kód | Sekce kurzu | Nadřazený kurz | Související třída/ Skupina, ze které | Uzavřeno | Předmět | | |
| > <input type="checkbox"/> | Aj - 3.A (2) | Aj 1 - 3.A, Aj 2 - 3.A | --- | 3.A | | | |
| > <input type="checkbox"/> | Aj 1 - 3.A | | Aj - 3.A | 3.A | | | |
| > <input type="checkbox"/> | Aj 2 - 3.A | | Aj - 3.A | 3.A | | | |
| > <input type="checkbox"/> | Aj - 4.A, 5.A (2) | Aj 1 - 4.A, 5.A, Aj 2 - 4.A, 5.A | --- | 4.A, 5.A | | | |

Pokud máme kurzy zobrazené na více stránkách, je potřeba nastavení provést pro každou stránku zvlášť.



Časté dotazy a chyby při převodu na nový školní rok

Třída se v následujícím školním roce bude dělit na více tříd

Např: Třída 6.A se v následujícím školním roce bude dělit na 7.A a 7.B.

Třídu 6.A necháme převést stejně jako všechny ostatní třídy dle výše uvedeného postupu. Vznikne tedy třída 7.A.

Po převodu tříd lze přidat třídu novou, v sekci Třídy > kliknutí na ikonu + a zapsáním třídy 7.B. Důležitými položkami jsou Název, Název pro matriku, Období, Ročník, Organizace a předchozí třída. Ostatní položky jsou volitelné a lze je doplnit později.

Následně je třeba do třídy zapsat učitele. To je možné v detailu příslušné třídy, v záložce Učitel. Zápis učitele do stavu Aktivní je zpravidla od 1.9.20XX. Pouze pokud nastoupí učitel později, je možné zvolit jiné datum.

Stejným způsobem budou přidáni i studenti přes záložku Žák. Kliknete na ikonu + a vyberete žáky, kteří budou nově patřit do třídy 7.B. Hledání si můžete usnadnit filtry v záhlaví tabulky, např. v tomto případě bude vhodné ve filtru Skupina zvolit třídu 7.A vytvořenou pro nový školní rok.

EdooTip: Pokud třídu v nabídce nevidíte, zkontrolujte nastavení pololetí. Je možné, že nemáte přeprnuto na rozmezí od 1.9.20XX (nový školní rok) a tedy nově vytvořené třídy nevidíte.

Zatržením polí vedle jmen žáků vyberete ty žáky, kteří budou patřit do třídy 7.B, výběr potvrdíte tlačítkem Vybrat. POZOR! Pokud kliknete na pole Vybrat vyfiltrované, zapisujete všechny žáky, kteří jsou zobrazeni v tabulce.

Žáky stejně jako učitele zapisujete ve stavu Aktivní od 1.9.20XX. Pokud zvolíte jiné datum, může se stát, že nastanou chyby např. v hodnocení žáků nebo v jiném rozhraní. Pouze pokud žák opravdu nastoupí později, může mít datum rozdílné.

Tímto jsou tedy žáci zapsáni do nově vytvořené třídy a ještě je třeba jim zrušit zápis do původní třídy. Vráťte se tedy zpět do seznamu všech tříd a otevřete si třídu 7.A. Zde v záložce Žák zatrhnete pole u těch žáků, kterým budete chtít zápis smazat. Po označení alespoň jednoho žáka se zobrazí modré kolečko Volby, které ukazuje celkový počet vybraných žáků. Po kliknutí na toto kolečko Volby se zobrazí možnost SMAZAT. Tuto možnost vyberete.

EdooTip: Možnost SMAZAT volíte pouze v tom případě, že zápis je opravdu neplatný. Pokud byl žák ve třídě/skupině nějakou dobu aktivní a do třídy/kurzu docházel, zápis se nemaže, ale přidává se nový zápis Neaktivní od určitého data. Je to z důvodu zachování informací a dat, která byla v rámci zápisu navázána.



Dvě třídy se budou slučovat do jedné

Např: Třídy 6.A a 6.B se v následujícím školním roce budou slučovat do třídy 7.A.

Nejjednodušším způsobem je převést obě třídy dle standardního postupu viz výše v návodu. Vzniknou tedy dvě třídy 7.A a 7.B.

V detailu třídy 7.A v záložce Žák kliknete na ikonu + a vyberete ty žáky, kteří v tuto chvíli patří do třídy 7.B. Hledání si můžete usnadnit filtry v záhlaví tabulky, např. v tomto případě bude vhodné ve filtru Skupina zvolit třídu 7.B vytvořenou pro nový školní rok.

EdooTip: Pokud třídu v nabídce nevidíte, zkontrolujte nastavení pololetí. Je možné, že nemáte přepnuto na rozmezí od 1.9.20XX (nový školní rok) a tedy nově vytvořené třídy nevidíte.

Vyberete všechny žáky zapsané do třídy 7.B a potvrdíte výběr. Žáky zapisujete ve stavu Aktivní od 1.9.20XX. Pokud zvolíte jiné datum, může se stát, že nastanou chyby např. v hodnocení žáků nebo v jiném rozhraní. Pouze pokud žák opravdu nastoupí později, může mít datum rozdílné.

Tímto jsou tedy žáci zapsáni do třídy 7.A a ještě je třeba jim zrušit zápis do původní třídy 7.B (která se ruší). Vráťte se tedy zpět do seznamu všech tříd a otevřete si třídu 7.B. Zde v záložce Žák zatrhnete pole u všech žáků. Po kliknutí na modré kolečko Volby se zobrazí možnost SMAZAT. Tuto možnost vyberete.

Zápis do organizace

Každý žák musí mít pro nový školní rok samostatný zápis do organizace. Tento zápis sebou nese informace o ročníku, vzdělávacím programu, případně oboru. Tato data vstupují do matriky a tiskových výstupů. Zápisy se automaticky povyšují při převodu tříd na nový školní rok.

Zápis do organizace najdete v detailu žáka, záložka Zápis do organizace musí odpovídat ročníku a školnímu roku.

| Zapsán v | Role | Aktuální stav |
|------------|------|---------------------------|
| ŠŠ Edookit | Žák | Žák/student Od 01.09.2017 |

Zápis můžete rozkliknout modrou šipkou před názvem organizace. Poté uvidíte detailní zápisy pro jednotlivé školní roky.



| Stav zápisu | Zapsáno | Poznámka | Ročník | Vzdělávací program | Obor studia | Studijní zaměření |
|-------------|-----------------------|----------|--------|---------------------------|-------------|-------------------|
| Žák/student | 01.09.2015–31.08.2016 | | 4. | Vzdělávací program pro ZŠ | --- | --- |
| Žák/student | 01.09.2016–31.08.2017 | | 5. | Vzdělávací program pro ZŠ | --- | --- |
| Žák/student | Od 01.09.2017 | | 6. | Vzdělávací program pro ZŠ | --- | --- |

EdooTip: V seznamu žáků (Agenda: Lidé / Žáci) můžete pod jménem žáka vidět poslední aktivní zápis. Tento zápis musí odpovídat školnímu roku, který je aktuální. V případě chybných zápisů je nutné zápisy doplnit v detailu zápisu do organizace, přes tlačítko modré +.

Žáci > Upravit stav zápisu

Stav k datu: Dnes | Organizace: --- | Stav zápisu v organizaci: aktivní | Obor studia: --- | Studijní zaměření: --- | Speciální filtr: ---

| Jméno osoby | Stav zápisu | Obor studia | Studijní zaměření |
|--|-------------|-------------|-------------------|
| Benešová Tereza Žák/student (Od 01.09.2017) | aktivní | | |
| Černý Tomáš Žák/student (Od 01.09.2015) | aktivní | 0, 0, 0, 0 | |
| Duhová Alena Žák/student (Od 01.09.2015) | aktivní | | |
| Dvořáková Veronika | | | |

1-3 / 3

| Stav zápisu | Zapsáno | Ročník | Vzdělávací program | Obor studia | Studijní zaměření |
|-------------|-----------------------|--------|---------------------------|-------------|-------------------|
| Žák/student | 01.09.2015–31.08.2016 | 4. | Vzdělávací program pro ZŠ | --- | --- |
| Žák/student | 01.09.2016–31.08.2017 | 5. | Vzdělávací program pro ZŠ | --- | --- |
| Žák/student | Od 01.09.2017 | 6. | Vzdělávací program pro ZŠ | --- | --- |