**Základní škola a praktická škola Veselí nad Moravou, příspěvková organizace**

**Kollárova 1045, 698 01 Veselí nad Moravou**

**Plán činnosti metodika ICT**

**pro školní rok 2021/2022**

**NÁPLŇ ČINNOSTI**

**1. Specializace činností v oblasti IT obecně:**

Funkce metodika ICT je zmiňována v § 3 nařízení vlády č. 75/2005 Sb. a pozdějších předpisů. Pedagogický pracovník, pověřený činností metodika ICT, má sníženou míru přímé vyučovací povinnosti na základě ustanovení § 3 odst. 4 nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací činnosti: „Učiteli – metodikovi informačních a komunikačních technologií se snižuje týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti s počtem žáků ve škole:

do do 50 o 1 hodinu týdně

do do 150 o 2 hodiny týdně

do do 300 o 3 hodiny týdně

do do 500 o 4 hodiny týdně

nad 500 o 5 hodin týdně“.

**Klíčové kompetence určující náplň práce ICT metodika:**

**Kompetence k učení**

Používá v praxi moderní didaktické metody, používá moderní techniku pro podporu výuky. Radí kolegům ve využití ICT v „jejich“ předmětu, sleduje novinky ve všech oborech a předmětech.

Poskytuje kolegům IT podporu.

Sleduje novinky v oblasti výukového software, informačních zdrojů a vybírá vhodné produkty pro splnění ŠVP nebo obdobného plánu.

**Kompetence k řízení**

Ve spolupráci s ředitelem školy připravuje plán práce ICT metodika, odborně garantuje zadávací podmínky nákupů zboží a služeb souvisejících s ICT, pomáhá realizovat

poptávková řízení, účastní se hodnocení výběrových řízení.

Ve spolupráci s vyučujícími INF připravuje pravidla pro použití HW a SW ve škole, dbá na dodržování licenčních pravidel a smluv.

Organizuje a podporuje zapojení školy do projektů města, krajů ČR a EU, podílí se na jejich řešení.

Organizuje provoz školního webu, matriky školy nebo jiných informačních systémů školy.

Pomáhá kolegům s jejich využitím, psaním článků do tisku a metodicky je vede při zveřejňování informací.

**Kompetence ke správě ICT ve škole**

Sleduje novinky na trhu, projekční techniky, videokonferencí, digitálních učebnic, komunikačních programů a dalších technologií.

Zná bezpečnostní předpisy související s ICT, zákon o odpadech, doporučení BOZP týkající se použití dataprojektorů, nábytku a dalších zařízení.

Je partnerem pro firmy zajišťující realizaci sítí a jejich provoz, doporučuje řediteli školy, které služby bude poskytovat lokální síť a které „nakoupí“ škola odjinud.

**UČITEL- METODIK INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ:**

* výkonem funkce ho pověřuje ředitel školy
* podílí se odborně na inventarizaci výpočetní techniky ve škole
* provádí kontrolu a drobné opravy na softwarovém a hardwarovém vybavení počítačové učebny
* kontroluje stav ICT vybavení v ostatních učebnách a družině školy
* zajišťuje pomoc škole a pedagogickým pracovníkům při zavádění ICT do výuky,
* organizuje školení pedagogických pracovníků v práci s výpočetní technikou
* navrhuje řediteli modernizace výpočetní techniky
* koordinuje činnost v oblasti ICT
* koordinuje součinnost mezi školou a pracovníky externí firmy *Kneždub.net* zajišťující servis a správu sítě
* zabezpečuje problematiku licenčních smluv v oblasti ICT společně s pověřeným zástupcem poskytovatele (*Kneždub.net*)

**2. Specializace činností v oblasti IT na naší škole:**

Ve školním roce 2021/2022 vykonává funkci koordinátora i metodika ICT Mgr. Pavla Vlčková.

Ostatní učitelé informatiky se rovněž podílejí na vykonávání určitých činností v IT, kontrolují stav při příchodu a odchodu z učebny, zda nedošlo k poškození vybavení, nebo k selhání software. (podrobněji viz rozpis)

Jako správce sítě na základní škole je pověřena Mgr. Pavla Vlčková, která provádí správu sítě

v součinnosti s externí firmou dle platné smlouvy. (Kněždub.net, kontaktní osobou poskytovatele p. Vladislav Škvařil)

Ve školním roce 2021/2022 se metodik ICT zaměří zejména na:

1. Aktualizace a údržba internetového připojení a přístupu do školní sítě do kabinetů učitelů prostřednictvím wi-fi sítě.
2. Zajištění provozu celého školního informačního systému, správa webové aplikace Bakalářů.
3. Průběžná aktualizace a doplňování webových stránek školy.
4. Dohled nad využíváním IT – tiskáren, kopírek, notebooků, tabletů, interaktivní techniky – tak, aby byly využívány efektivně a ekonomicky.
5. Zajištění přenosného PC vybavení pro všechny pedagogy pro využívání pro výuku a její zkvalitnění.
6. Pokračování ve školení pedagogických pracovníků v oblasti komunikace na dálku, účast na videokonferencích, vedení on-line hodin pomocí Google Workspace.
7. Vedení zaměstnanců i žáků k využívání programů Google Učebna, Google Disk a dalších, přihlášení učitelů a žáků a proškolení žáků v užívání.

**Podrobný rozpis jednotlivých činností:**

1. aktualizovat změny v soupisu hardwarové a softwarové výbavy IT

2. spolupracovat s učiteli při odstraňování hardwarových problémů s IT – detekce a specifikace závady, pokud nelze opravit ihned, hlásit závadu V. Škvařilovi, firma Kněždub.net.

3. spolupracovat s učiteli při problémech se softwarem – instalace nových programů, pomáhat řešit problémy s výukovým softwarem atd.

4. nové náplně do tiskáren – po poradě s ředitelem školy

5. IT v odborných učebnách a třídách – odstraňování hardwarových či softwarových problémů, detekce a specifikace závady, pokud se jedná o složitější problém, hlásí metodikovi ICT P. Vlčkové, která buď problém odstraní nebo kontaktuje správce sítě.

6. SERVER – jeho správa – V. Škvařil, firma Kněždub.net. – při problému chybu eviduje kterýkoli učitel, nahlásí koordinátorovi ICT, která buď problém odstraní, nebo kontaktuje správce sítě

7. licenční smlouvy, aktualizace licencí, upgrade zakoupeného software

8. správa webových stránek školy

9. správa programu Bakaláři

10. focení školních akcí – zajišťuje organizační stránku (úprava fotek, vložení na web, zajištění hardware atd.). Každý vyučující, který pořádá školní akci, je zodpovědný za pořízení fotografií a zaslání krátké zprávy z této akce P. Vlčkové

**3. Plán činností**

**Srpen**

* Kontrola vybavení učeben s počítači
* Příprava počítačů k výuce a k administrativě
* Zálohování dat Bakalářů
* Realizace modernizace HW a SW ve škole podle požadavků učitelů a finančních možností školy
* kontrola hardware a aktualizace software na PC,
* detekce závad, jejich odstranění

**Září**

* Kontrola instalovaného SW
* Aktualizace školních webových stránek
* Seznámit pedagogické pracovníky s počítačovými výukovými programy, seznam ve sborovně školy
* Údržba OS počítačů na škole
* Zpracování přehledu HW a SW na škole
* aktualizace statistického přehledu hardware a software na škole
* zavedení nových učitelů (přihlašovací hesla do systému, školní e-mail)
* IT pomoc novým učitelům při zavádění do školního IT systému
* vyvěšení rozvrhu počítačových učeben
* práce na PC stanicích spojena se zprovozněním účtů nových uživatelů

**Říjen**

* Údržba školního informačního systému, záloha programu Bakaláři
* Instalace nových výukových programů na server
* Kontrola čerpání financí na rozvoj ICT
* Aktualizovat antivirový program a kontrola bezpečnosti sítě
* konzultace pro učitele – práce s výukovými programy
* práce s programem **Google Workspace** – možnost spolupráce se žáky v době prezenční i distanční výuky, zadávání a kontrola úkolů, komunikace
* aktualizace obsahu na školním webu

**Listopad**

* Zpracovat plán rozšíření výpočetní techniky ve škole, příprava plánu rozvoje ICT
* Kontrola instalovaného SW
* Kontrola využití výpočetní techniky ve vyučovacím procesu (HW, SW)
* Návrhy na zakoupení HW na příští kalendářní rok
* Aktualizovat školní webové stránky

**Prosinec**

* Aktualizovat školní webové stránky
* Aktualizovat antivirový program a kontrola bezpečnosti sítě
* Zabezpečení počítačů a dat na prázdniny
* inventarizace kabinetu informatiky, návrh na vyřazení nefunkčních a nepoužívaných zastaralých programů a HW

**Leden**

* Kontrola instalovaného SW
* vysvědčení – zápis známek
* Tisk vysvědčení
* Aktualizace školních www

**Únor**

* Aktualizace školní webové stránky
* Aktualizovat antivirový program a kontrola bezpečnosti sítě
* Údržba počítačů a SW

**Březen**

* Kontrola instalovaného SW
* Záloha informačního systému školy - Bakaláři
* Aktualizovat školní web
* detekce závad na školním hardware a software, návrh řešení, odstranění závad (ve spolupráci s vedením školy)

**Duben**

* Aktualizovat školní www stránky
* Kontrola výpočetní techniky
* modernizace IT výuky – možnosti on-line výukových aplikací

**Květen**

* Kontrola využití výpočetní techniky ve vyučovacím procesu (HW a SW)
* Aktualizovat školní web
* zpracování návrhu na nákup softwaru do vzdělávacího procesu

**Červen**

* Aktualizovat školní webové stránky
* Aktualizovat antivirový program
* Zabezpečení počítačové techniky na období hlavních školních prázdnin
* Tisk vysvědčení
* kontrola hardware, software v učebnách IT, v odborných učebnách a v kabinetech – zjištění stavu na konci školního roku

Mgr. Pavla Vlčková Mgr. Jitka Kolůchová

ředitelka školy

Ve Veselí nad Moravou 30. 8. 2021