

Návrh katalogu ICT služeb

Příloha č.1 ke Strategii rozvoje IT ve školských zařízeních v ORP Otrokovice

1. Popis katalogu služeb

Katalog služeb je dokument, který definuje požadavky zřizovatele kladené na školská zařízení v oblasti informačních a telekomunikačních technologií. Katalog je **zadáním ze strany zřizovatele**, které ICT služby má škola poskytovat.

Vlastníkem a správcem katalogu služeb je zřizovatel školského zařízení, který na základě tohoto katalogu :

- koordinuje budování infrastruktury v jednotlivých školských zařízeních
- řídí potřebu investic do IT
- plánuje a řídí náklady na provoz ICT technologií
- rozhoduje o oblastech společného postupu
- optimalizuje využití sdílených služeb
- v neposlední řadě zajišťuje transparentnost ve vynakládání prostředků na ICT služby školských zařízení

ICT Plán školského zařízení

Je dokument, který popisuje strategii školského zařízení v oblasti ICT. Tento dokument zahrnuje jak popis aktuálního stavu, tak cíle na příští období (... co školské zařízení plánuje v oblasti ICT c daném období)

Akční plány

Jsou plány konkrétních akcí v oblasti ICT na aktuální rok. Popisují, jak budou cíle popsané v ICT plánu konkrétně naplněny. Akční plány obsahují jak popis (co a jak bude provedeno, tak potřebné zdroje – požadavky na investice, součinnost dodavatele ...atd.)

2. Způsob práce s Katalogem ICT služeb

Katalog ICT služeb není statickým dokumentem, ale dokumentem, který je zapotřebí pravidelně aktualizovat – tak aby reflektoval vývoj jednotlivých školských zařízení, nově vznikající technologie a také případnou změnu zadání ze strany zřizovatele. Za optimální považujeme **roční** cyklus aktualizace katalogu – takto jej lze přímo provázat se rozpočtovacím a plánovacím cyklem zřizovatele.

Aby Katalog ICT služeb plnil výše uvedený účel, je zapotřebí jej provázat s následnými činnostmi a pravidelně jej aktualizovat. Za smysluplný považujeme následující sled činností:

2.1 Návrh na aktualizaci katalogu služeb

V prvním kroku vyzve zřizovatel školská zařízení, aby připomínkovaly starou verzi Katalogu a z praxe navrhly zařazení nových služeb do katalogu, případně vyřazení neefektivních služeb z katalogu. Dalším vstupem do návrhu nové verze jsou výsledky vyhodnocení ICT plánů z minulého období. Z dodaných podkladů vytvoří zřizovatel návrh nové verze katalogu.

Odpovídá: Zřizovatel

Spolupracuje: ICT metodici školských zařízení

Výstup: Návrh nové verze Katalogu pro období následujícího roku

Návrh termínu:

2.2 Schválení katalogu služeb na další období

Finální návrh Katalogu služeb pro následující rok vydá zřizovatel formou metodického pokynu. Metodický pokyn předá ředitelům škol k zapracování do ICT plánu škol.

Odpovídá: Zřizovatel

Spolupracuje: ředitelé školských zařízení

Výstup: Nová verze Katalogu pro období následujícího roku

Návrh termínu:

2.3 Aktualizace ICT plánů škol

ICT metodik srovná aktuální ICT plán školy s požadavky, které přináší nová verze katalogu služeb. Pokud školské zařízení v některých bodech nesplňuje požadavky Katalogu (škola některou ze služeb neposkytuje), doplní ICT metodik tyto požadavky no nové verze ICT plánu školského zařízení a vypracuje Akční plán (=plán činností k překlenutí rozdílovou mezi tím co škola má/plní a co chybí ke splnění požadavku zřizovatele.). Akční plán popisuje, jak budou požadavky zřizovatele v daném školském zařízení naplněny a co k tomu bude zapotřebí.

Aktualizovaný ICT plán a Akční plán předá ke schválení řediteli školského zařízení. Ředitel školského zařízení předá zřizovateli ICT plán školského zařízení, Akční plán a požadavky na investice (vyplynou-li tyto požadavky z akčního plánu).

Na základě

Odpovídá: ICT metodik (zpracování ICT plánu a Akčního plánu)

Spolupracuje: ředitelé školských zařízení (odsouhlasení dokumentů, předání dokumentů zřizovateli)

Výstup: Nová verze ICT plánu školského zařízení, Akční plán, požadavky na investice

Návrh termínu:

2.4 Schválení ICT plánů

Zřizovatel se seznámí s novými ICT plány školských zařízení, Akčními plány a s požadavky na investice. Tyto dokumenty zřizovatel schválí, případně připomínkuje a zadá vypracování nové verze dokumentů. Po schválení ICT plánů a akčních plánů zapracuje zřizovatel požadavky na investice do nové verze rozpočtu.

Odpovídá: zřizovatel

Spolupracuje: ředitelé školských zařízení

Výstup: schválené ICT plány, Akční plány, Podklad pro tvorbu rozpočtu

Návrh termínu:

2.5 Realizace a vyhodnocení ICT plánů

Po schválení ICT plánů a Akčních plánů zřizovatelem školská zařízení postupují dle akčního plánu a postupně realizují jednotlivé kroky tak, aby byly splněny požadavky Katalogu služeb. 2x ročně reportují postup plnění akčního plánu zřizovateli na poradě ředitelů

Odpovídá: ředitelé školských zařízení

Spolupracuje: ředitelé školských zařízení

Výstup: zpráva o plnění akčního plánu

Návrh termínu:

3. Návrh Katalogu ICT služeb pro rok 2020-21

3.1 Služby vyplývající z legislativy

pro koho	Název služby	Velké školy	Malé školy
vyžadované zřizovatelem	majetek	ano	ano
	inventarizace	ano	ano
	ad-hoc statistiky	ano	ano
	výroční zprávy	ano	ano
	přístup k účetnictví	ano	ano
Vyžadované ČSI	Rychlá šetření	ano	ano
	ŠVP	ano	ano
	PISA	ano	ano
	Úrazy	ano	ano
	NIQUES	ano	ano
	iPortal	ano	ano
Vyžadované ČSÚ	Statistické výkazy	ano	ano
Vyžadované MŠMT	výkaznictví (export z matriky)	ano	ano
Ostatní	Web - povinné informace	ano	ano
Státní správa ostatní	ekonomické agendy	ano	ano
	evidence jídelny	ano	ano
	datové schránky	ano	ano

3.2 Služby požadované zřizovatelem

pro koho	Název služby	Velké školy	Malé školy
pro zaměstnance pro žáky	školní e-maily učitelů na vlastní doméně	ano	volitelně
	společný doménový účet pro 1-3 ročník	ano	ano
	společný doménový účet pro 5-9 ročník	ano	ano
	doménový účet na jméno pro 5-9 ročník	ano	ano
	úložiště pro data - na serveru školy	ano	volitelně
	úložiště pro data - cloud	volitelně	volitelně
	WEB pro žáky - informace třídního učitele	volitelně	volitelně
	Testování - Diagnostic.cz	volitelně	volitelně
	Testování - Testování ostatní	volitelně	volitelně
	Testování - Cermat	volitelně	volitelně
Pro rodiče	on-line agendy - žákovská knížka, docházka, absence, rozvrhy pro 1. stupeň	volitelně	volitelně
	on-line agendy - žákovská knížka, docházka, absence, rozvrhy pro 2. stupeň	Ano	ano
	on-line agendy - objednávání obědů	ano	volitelně
	on-line agendy - "Obědové konto"	ano	volitelně
	on-line agendy - komunikace e-mailem s učitelem	ano	ano
	WEB školy - aktuality	ano	ano
	WEB školy - kontakty na vyučující	ano	ano
	WEB školy - Dokumenty ke stažení	ano	ano