

AUTOR:

Martin Mareš

**INFORMAČNÍ
SYSTÉMY
ŠKOLY A JEJÍ
WEBOVÁ
PREZENTACE**

Podpora školám revize ICT v RVP ZV

Kurz "Informační systémy školy a její webová prezentace" je určen pro ICT koordinátory, ředitele škol, pedagogické pracovníky a všechny, kteří se podílejí na správě a rozvoji informačních systémů a webové prezentace ve školním prostředí.

Účastníci se naučí efektivně využívat školní informační systémy k podpoře výuky a administrativy, optimalizovat webové stránky školy pro lepší přístupnost a uživatelskou přívětivost, a zlepšit komunikaci školy s veřejností prostřednictvím sociálních médií.

Kurz také klade důraz na důležité aspekty ochrany osobních údajů v souladu s GDPR a na strategie zabezpečení a zálohování dat, aby zajistil kontinuitu v případě výpadků nebo kybernetických útoků.



Martin Mareš

Krajský ICT metodik Vysočina

Kabinet INF a ICT Vysočina

ZŠ Batelov

+420 775 181 288

martin.mares@npi.cz

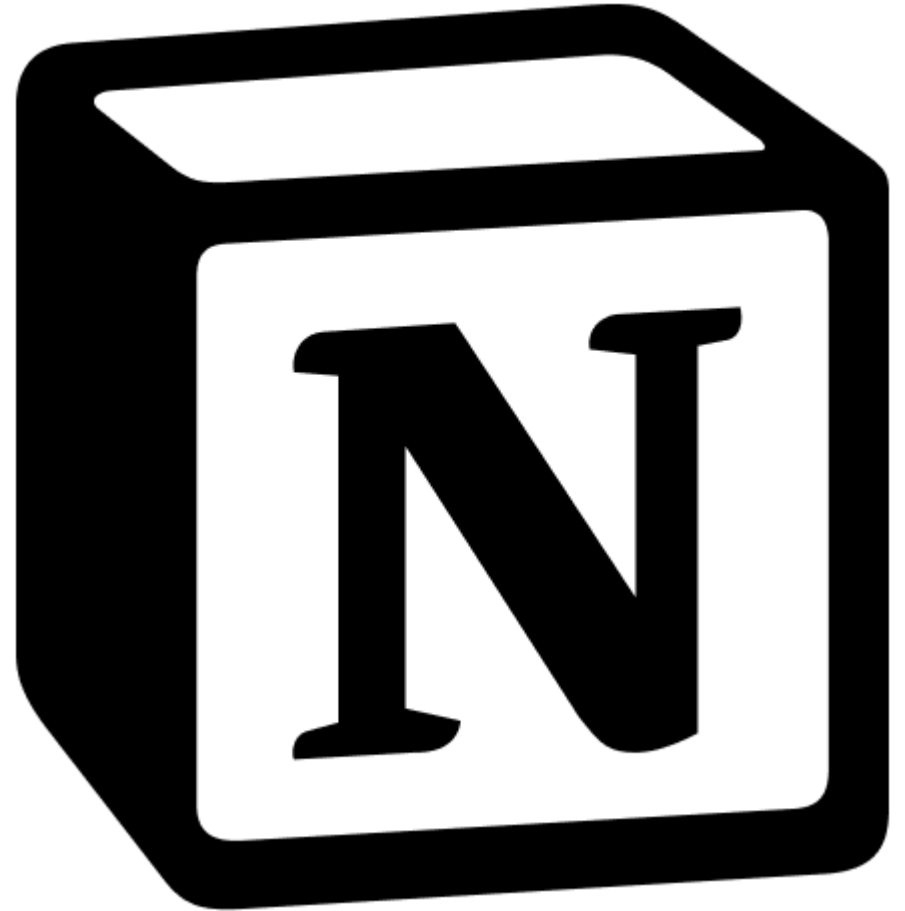
Národní pedagogický institut České republiky

Obsah a témata

- Informační systémy
 - Cloudové technologie a data
 - Kyberbezpečnost
 - Mobile Device Management
 - Nástroje pro podporu výuky
 - Webové stránky škol
 - Sociální sítě a komunikace
 - Digitální nástroje
 - Využití AI
-

Online rozcestník

[Odkaz na rozcestník](#)



INFORMAČNÍ SYSTÉMY ŠKOLY

Informační systém

- Školní informační systém můžeme definovat jako informační systém zajišťující sběr, uchování, analýzu a prezentaci dat v oblasti vzdělávání.
 - O lidech, tedy zaměstnancích, žácích a dalších osobách, které s informačním systémem pracují, zde hovořit nebudeme.
 - Podstatné pro nás bude v následující části technické možnosti a využití softwarových prostředků, které uchování, zpracování a předávání informací umožňují.
-

Informační systém

Podle J. Dostála je možné softwarovou výbavu školy rozdělit do těchto základních skupin:

- 1. administrativní systém školy** – je využíván k řízení školy a její ekonomiky;
 - 2. pedagogický informační systém** – slouží k přístupu k informačním zdrojům a diagnostickým prostředkům;
 - 3. systém pro podporu výuky** – Dostál uvádí testovací a výukové programy, v současné době také v souvislosti s distanční výukou;
 - 4. obecné programy** – jedná se zejména o programy na zpracování dokumentů, grafické editory a další aplikace;
 - 5. obecné zdroje informací** – slouží zejména pro přístup k internetovým zdrojům a dalším vzdáleným službám.
-

Informační systém

- Informační systém školy se ovšem neomezuje pouze na toto povinné penzum údajů vedených ze zákona – je také prvotním zdrojem základních dat o žácích a zaměstnancích, přístupných na základě jejich oprávnění zaměstnancům školy.
 - Umožňuje dále tvorbu rozvrhů a zastupování (lidově suplování), zasílání informací zákonným zástupcům, vedení klasifikačních údajů a řadu dalších funkcí, závislých na zvolené aplikaci a jejích vybraných (a placených) modulech.
-



Aktivita

- Výhody a nevýhody školních IS – skupinová práce
 - [Prostor pro spolupráci v MIRO](#)
-

Cenové politiky IS

- **Bakaláři:** záleží nejen na velikosti školy, ale také na tom, které moduly budou pořízeny, existuje zde také rozdíl mezi verzí Lite a verzí Premium;
 - **Škola On Line** je licencována v podobném členění, konkrétně je možné objednat balíčky - Základ, Standard a Premium vztažené k počtu žáků a rovněž k typu školy;
 - **Edookit** nabízí roční předplatné pouze na základě vykázaného počtu žáků;
 -
 - **Etřídnice**, samostatné moduly nebo redukovaný systém nelze objednat;
 - **EduPage** se odvíjí od počtu žáků (maximálně je uváděno 2 tisíce), pro první rok lze ale získat bezplatnou licenci
-

CLOUD, DATA, BEZPEČNOST

Cloudový provoz IS

- **Přístupnost:** Umožňuje přístup z libovolného zařízení, kdekoli s internetovým připojením.
 - **Úspora času pro IT koordinátora:** Eliminuje potřebu instalace, kontroly fungování a zálohování systému. Umožňuje IT koordinátorům ušetřit několik hodin práce měsíčně.
 - **Zabezpečení dat:** Zajištění ochrany dat proti počítačové kriminalitě je nezbytné. Poskytovatel musí garantovat bezproblémové fungování a bezpečnost dat.
 - **Smluvní záruky:** Ve smlouvě o provozování systému musí být ošetřeno dostatečné zabezpečení a sankce za nedodržení podmínek.
 - Důležité pro možnost vymáhání případných náhrad škod.
 - **Volba řešení:** Rozhodnutí o výběru hardwarových a softwarových řešení zabezpečení je na poskytovateli.
-

Zálohování dat

- **Pravidelnost a četnost:** Zásadní je pravidelné a časté zálohování dat, aby se předešlo obtížím spojeným s obnovou starých nebo ztracených informací.
 - **RAID 1 a vyšší:** Doporučuje se použití serverových úložišť v módu RAID 1 nebo vyšším, kde jsou data zálohována simultánně na více disků pro zvýšení jejich bezpečnosti.
 - **Zálohování na externí média:** Pro případ zničení celého zařízení je nutné zálohovat data nejméně jednou týdně na externí médium (SSD disk, flash disk, DVD).
 - **Uložení v bezpečné lokalitě:** Zálohovaná data uložte v bezpečné, oddělené lokalitě, například v trezoru nebo bezpečnostní schránce mimo budovu školy, aby byla chráněna před živelnými událostmi a krádežemi.
-

Zálohování dat

Klíčová doporučení:

- Systematické zálohování je nezbytné pro ochranu školních dat.
 - Diverzifikace úložných řešení zvyšuje bezpečnost a snižuje riziko ztráty dat.
 - Bezpečné uložení záloh mimo hlavní lokalitu poskytuje dodatečnou ochranu.
-

Úložiště

- Podstatným rysem informačních systémů většiny škol je jeho doplnění dalšími soubory ukládanými na sdílených úložištích (ať už se jedná o fyzické disky přímo ve škole nebo cloudová úložiště).
- Také v tomto případě je nutné zdůraznit nutnost důsledného respektování bezpečnostních pravidel včetně odpovědného zálohování zejména v prvním případě (dle pravidla „tři shodné soubory na dvou fyzicky oddělených médiích“).

Každé z uvedených řešení má své přednosti a zápory.

Úložiště

	úložiště ve škole	škola cloudové úložiště
hlavní výhody	<ul style="list-style-type: none">- možnost využití vlastního sofistikovaného firewallu- dostupnost i při selhání internetového připojení	<ul style="list-style-type: none">- celosvětová, většinou multiplatformní dostupnost- není nutné se zabývat zabezpečením dat
hlavní nevýhody	<ul style="list-style-type: none">- náklady na zařízení a technologii- nutný zkušený správce sítě	<ul style="list-style-type: none">- v některých případech cena ukládání nad určité množství dat- možnost hackingu není školou ovlivnitelná

Management těchto úložišť je důležitým prvkem práce ICT koordinátora.



Aktivita

- [Zálohování dat - aktivity do výuky](#)



Ochrana dat před útoky

- **Riziko kybernetických útoků:** Školní informační systémy a e-mailové schránky zaměstnanců čelí hrozbám jako je phishing, které mohou vést k zakryptování dat.
 - **Důsledky útoků:** Útoky mohou vyžadovat kompletní reinstalaci systémů a obnovu dat, což je zdlouhavý a pracný proces. Funkční zálohy jsou klíčové pro rychlou obnovu.
 - **Význam důsledného zálohování:** Nedůslednost v zálohování dat, zejména ve vytváření off-line záloh, zvyšuje riziko trvalé ztráty dat a dlouhodobých výpadků v činnosti instituce.
-

Ochrana dat před útoky

- **Instalace firewallu:** Klíčová je instalace kvalitního firewallu, který může být buď hardwarový (např. od výrobců jako CISCO, Fortinet, Zyxel) nebo softwarový. Firewall představuje první obrannou linii proti kybernetickým útokům.
 - **Výběr mezi hardwarovým a softwarovým firewallom:** Hardwarové firewally nabízejí vysokou úroveň ochrany, ale mohou být finančně náročnější, včetně potřeby ročního předplatného. Softwarové firewally jsou ekonomičtější variantou, avšak vyžadují náročnější správu.
 - **Školení zaměstnanců a zákazníků:** Zásadní je pravidelné a odborně vedené školení zaměstnanců a zákazníků v oblasti kybernetické bezpečnosti. Školení by mělo být zakončeno testováním získaných znalostí.
-

Ochrana dat před útoky

Klíčová doporučení:

- **Systematické zálohování** je nezbytné pro ochranu školních dat.
 - **Diverzifikace úložných řešení** zvyšuje bezpečnost a snižuje riziko ztráty dat.
 - **Bezpečné uložení záloh** mimo hlavní lokalitu poskytuje dodatečnou ochranu.
 - Při výběru mezi hardwarovým a softwarovým řešením zvažte **specifické potřeby** vaší školy a možnosti správy.
 - **Edukace zaměstnanců a žáků** o kybernetické bezpečnosti je nezbytná pro prevenci a ochranu před potenciálními útoky.
-

Kyberbezpečnost

- **Prezentace**



[Kvíz o phishingu](#)



<https://security.muni.cz/phishing/kviz>



<https://haveibeenpwned.com/> + [hesla uložená v prohlížeči](#)

[Příručka IT bezpečnost](#)

<https://kyberakademie.cz/kurzy/>

<https://padlet.com/vaclavmanena/>

Peklostroj

Jedinečný nástroj Peklostroj, kterým můžete provést kontrolovaný phishingový útok na celou školu.

Zcela bezpečně, bez nepříjemných následků, demonstujete úskalí online světa.

<https://learniga.cz/peklostroj-info/>

Nevíte, zda je soubor či odkaz bezpečný?

V digitálním světě je potřeba být prozíravý a opatrný.

U příloh e-mailů to platí trojnásob. Nejste si jisti, zda příloha, kterou jste dostali od kolegy, klienta či prostě neznámé osoby je bezpečná?

Nechcete riskovat její otevření? Tak použijte službu [virustotal.com](https://www.virustotal.com).

MOBILE DEVICE MANAGEMENT

MDM

Co je Mobile Device Management?

- Pomocí MDM můžete spravovat všechna mobilní zařízení ve vaší organizaci z jednoho centrálního místa.
 - To umožňuje snadno spravovat nastavení, uživatelská práva a zabezpečení zařízení na dálku bez ohledu na typ mobilního zařízení – ideální řešení, protože stále více zaměstnanců používá svá mobilní zařízení k práci.
 - Mobile Device Management usnadňuje kontrolu nad zabezpečením firemních dat.
-

Řešení Microsoft

- Microsoft Intune je cloudové řešení pro správu koncových bodů.
- Spravuje uživatelský přístup k prostředkům organizace a zjednodušuje správu aplikací a zařízení na mnoha vašich zařízeních, včetně mobilních zařízení, stolních počítačů a virtuálních koncových bodů.

Řešení Google

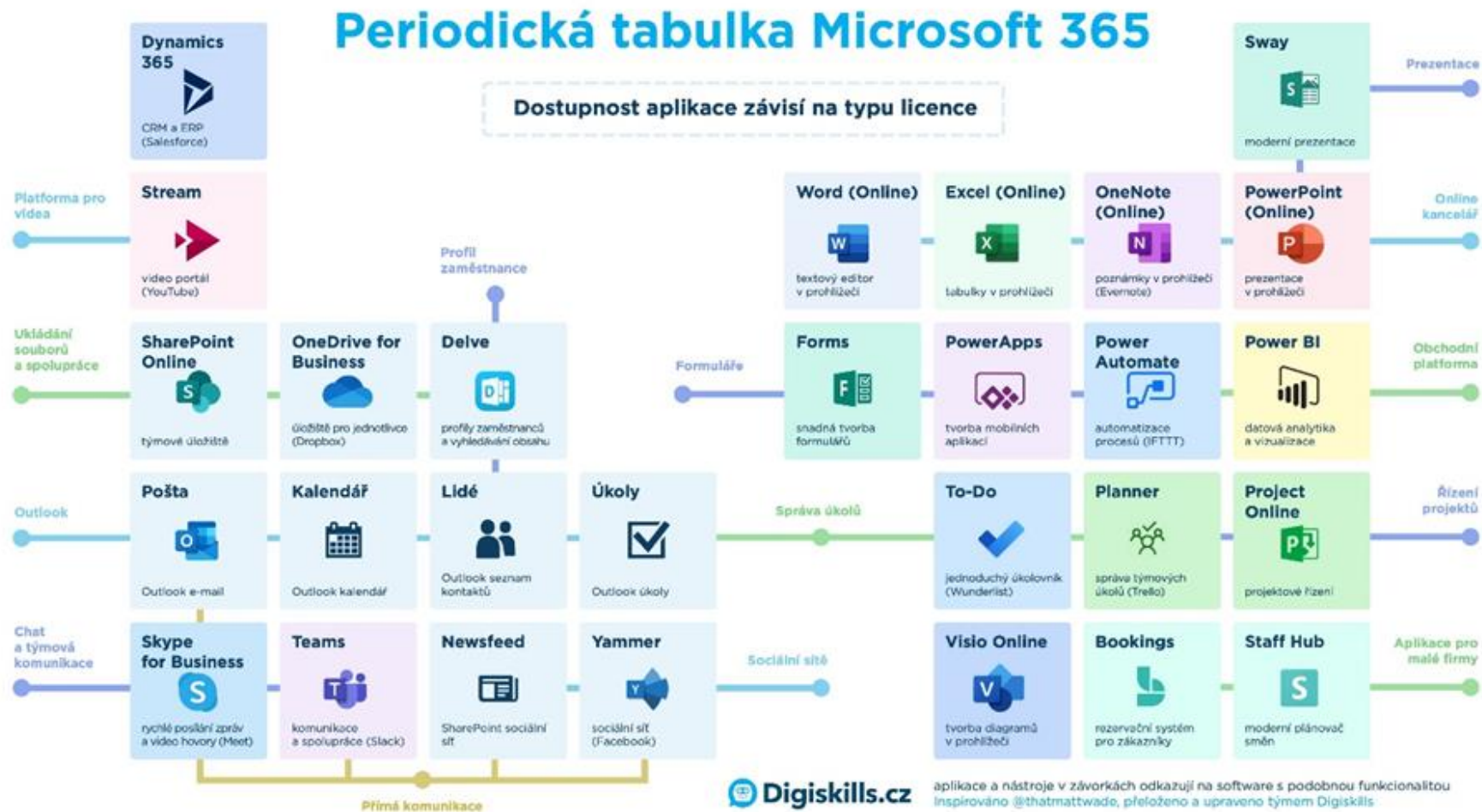
- Google Workspace usnadní správu koncových bodů v organizaci.
- Díky přímé správě koncových bodů můžete na zařízeních Android a iOS uživatelů vynucovat hesla a vymazávat konkrétní účty, aniž byste na nich museli instalovat nějaký software.
- Zařízení se systémem Windows 10 můžete spravovat a zabezpečit prostřednictvím administrátorské konzole.

Mosyle manager

- Při použití řešení MDM můžete s iPady ve škole nebo jinými zařízeními provádět bezpečnou a jednoduchou instalaci zařízení, bezdrátově nastavovat a aktualizovat konfigurace zařízení, nasazovat aplikace a mazat a zamykat spravovaná zařízení na dálku.
 - K dispozici je několik řešení MDM pro různé serverové platformy a pro Cloud.
 - Pomocí Mosyle Manageru můžete hromadně spravovat iPady, ale i Macy a Apple TV.
-

**NÁSTROJE
PRO
PODPORU
VÝUKY**

Úvod do Microsoft 365



Aplikace Microsoft Office 365

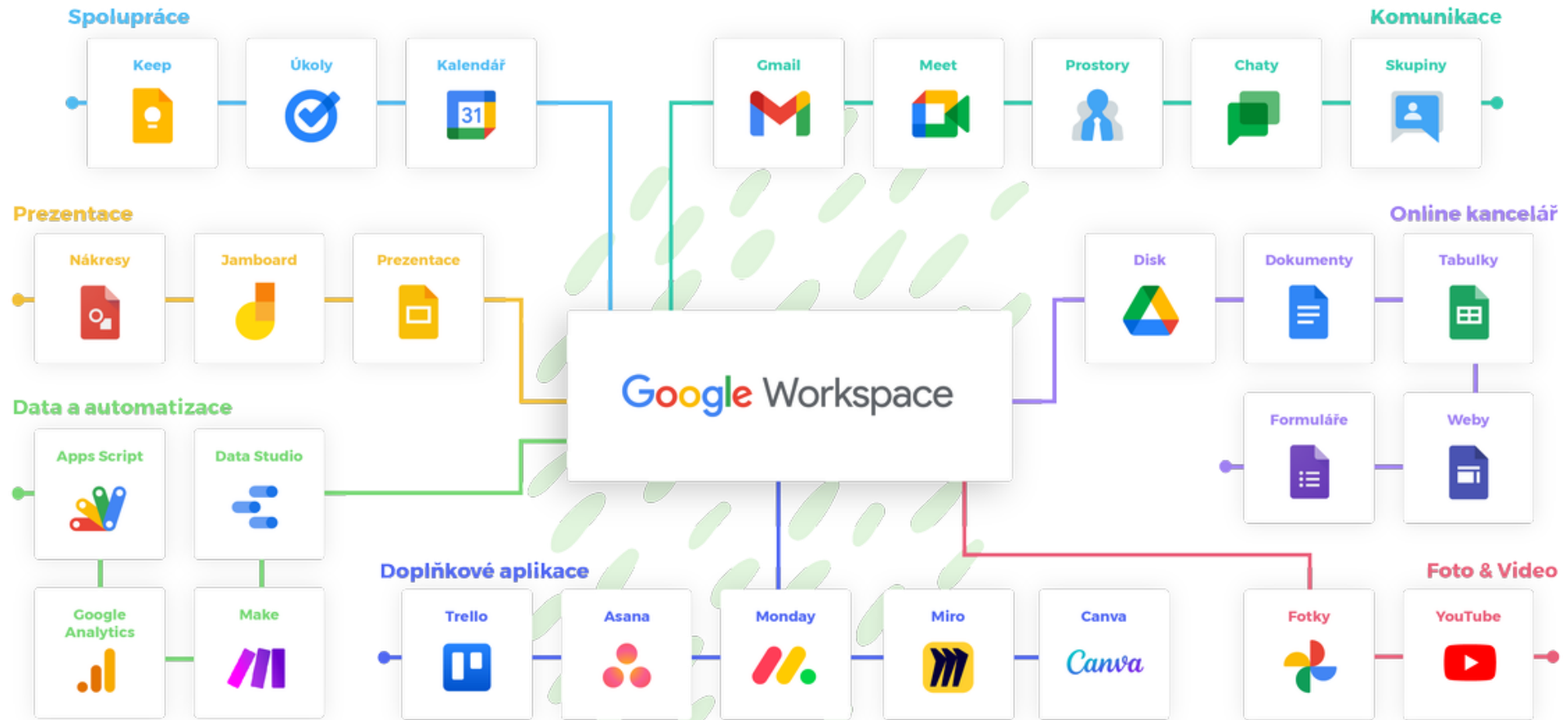
- Word, Excel, PowerPoint
 - Outlook
 - OneDrive
 - OneNote, Whiteboard
 - Microsoft ToDo
 - Microsoft Teams
 - Microsoft Forms
-

Plány a licence Microsoft 365

- [Porovnání plánů Microsoft 365, Office 365,...](#)
 - [Porovnání plánů Office 365 Education - Microsoft](#)
-

Úvod do Google Workspace

Ekosystém Google Workspace



Aplikace Google Workspace

- Dokumenty, Tabulky, Prezentace, Weby
 - GMail
 - Gdisk
 - Weby, Jamboard
 - Keep, Úkoly, Kalendář
 - Google Meet
 - Google Classroom
 - Formuláře
-

Plány a licence Google Workspace

- [Google Workspace partner](#)
 - [Porovnání plánů Google Workspace + zřízení služby](#)
-

Důležité aspekty při výběru

1. maximální simultánní počet účastníků a délka online setkání,
 2. možnost záznamu videokonference,
 3. současný přenos obrazu vyučujícího zároveň s jeho prezentací,
 4. sdílení obrazovek účastníků,
 5. schopnost organizátora ovládat zvuk ostatních participujících,
 6. možnost uploadu vzdělávacích obsahů,
 7. funkce pro zadávání a hodnocení žákovských prací a testů,
 8. intuitivnost ovládání a případně i podpora ze strany poskytovatele platformy,
 9. cena
-

**WEBOVÉ
STRÁNKY
ŠKOL**

Webová stránka školy

- Zveřejněná webová stránka se stává „oficiální“ prezentací školy.
 - Stále se setkáváme s typem internetové prezentace školy, která svou neprofesionalitou a neaktuálností vzbuzuje spíše úsměv nebo nedůvěru. Takovéto představení školy může i dobrou školu diskvalifikovat.
 - Jiným problémem jsou prezentace, které jsou dlouhodobě neaktualizované. Taková prezentace může svědčit o nezájmu, neschopnosti či nepochopení významu internetu jako komunikačního kanálu.
 - Někdy se školy spokojí spíše s „nástěnkami“, které někdo ze školy jednou zveřejní, aniž by se o nich diskutovalo, upravovaly by se a aktualizovaly.
-

Kritéria dobrého webu

- Podívejte se na stránky <https://www.scoolweb.cz/kriteria-dobreho-webu>
 - Najdete tam různé rady a evaluační nástroje či checklisty, které vám mohou pomoci.
-

Proč škola používá webovou prezentaci?

3 důvody, proč škola používá webovou prezentaci.
Sdílejte vzájemně výsledky.

 **Menti**

Nejdůležitější aspekty

1. uvedení základních údajů o škole;
2. důležité informace pro žáky, zákonné zástupce a veřejnost;
3. propagace organizace.

Možná jste uvedli i některé další – například odkazy na partnerské organizace nebo na projekty, kterých se škola účastní.

Co musí obsahovat školní web?

1. **plný název organizace** tak, jak je zapsán ve školském rejstříku – pozor na zkratky a interpunkci;
 2. **adresa**, pokud není součástí názvu;
 3. **hlavní komunikační kontakty** – telefonní číslo, e-mail na kancelář nebo sekretariát školy, e-mail pro úřední podání (pokud se od předchozího liší), identifikátor datové schránky;
 4. **další identifikátory** – IČO, IZO, RED_IZO, případně DIČ, pokud je škola plátcem daně;
 5. **statutární orgán školy** – zpravidla je to ředitel, u nestátních škol tomu může být jinak;
 6. **údaje o pověřenci GDPR** (jméno, telefonní a e-mailový kontakt) a prohlášení ke GDPR;
 7. **dokumenty**, u kterých je stanovena povinnost **dálkového přístupu** (např. výroční zprávy, kritéria a výsledky přijímacího řízení a školní vzdělávací programy).
-

Analyzujte web vlastní školy

Prozkoumejte, zda web obsahuje prvky uvedené výše ve výčtu povinných informací.

Menti

- Našli jste všechny informace?
 - Našli jste je rychle?
 - Jsou kompletní?
 - Pokud ne, jak zjednáte nápravu?
 - Nejsou tyto povinné údaje zahlceny dalšími informacemi a nezpůsobují nepřehlednost?
-

GDPR

- Legislativní opatření, které zpřesňuje zacházení s osobními údaji zaměstnanců a žáků.
 - Fotografie, videa a další materiály propagující školu mohou být umístěny na stránky jen s výslovným souhlasem dotčených osob, respektive jejich zákonných zástupců, a k tomuto souhlasu nesmí být nikdo nucen; může být také kdykoli odvolán.
 - Souhlas musí být písemný a týkající se konkrétního použití.
-

GDPR - příklad

Osobní údaj	Účel zpracování
Fotografie žáka	Informace a propagace na webových stránkách školy, v tištěných a elektronických materiálech vydávaných školou, na nástěnkách, při výstavách, v periodickém tisku, na facebookové stránce školy, Instagramu a kanálu YouTube.
Audio či videozáznam žáka	Informace a propagace na webových stránkách školy, facebookové stránce školy, Instagramu a kanálu YouTube.
Jméno, příjmení, třída žáka, dosažené výsledky	Informování o školních a mimoškolních akcích a soutěžích prostřednictvím webových stránek a Facebooku, periodického tisku, tištěných a elektronických materiálů vydávaných školou a na veřejně dostupných prostorách ve škole.

Často chybně uváděné pravidlo, že souhlas je nutné získávat každý rok, se nezakládá na pravdě – je možné jej podepsat např. na celou dobu vzdělávání v instituci a také lze souhlasit s dalším veřejným vystavením záznamů osob i po této době (což lze školám doporučit).



GDPR kvíz

Otestujte své znalosti v problematice nařízení GDPR.

<https://www.zivegdpr.cz/test-gdpr>

Přístupnost webu

- zákon č. 99/2019 Sb. vstoupil v platnost v září 2020.
- Tato vlastnost zajišťuje, že stránky může používat i znevýhodněná osoba, která používá takzvanou asistivní technologii (například softwarovou či hardwarovou čtečku psaného textu).

Přístupnost musí být zaručena

1. nezávisle na zařízení, kde je web zobrazován (počítače, mobily, tablety...),
2. bez závislosti na softwaru, který uživatel používá,
3. pro jakýkoli fyzický stav uživatele

Základy přístupnosti dle WCAG 2.1

Pravidla přístupnosti vycházejí z metodiky Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1, která definuje čtyři základní principy přístupnosti:

1. **Vnímatelnost** – informace a součásti uživatelského rozhraní musí být prezentovány tak, aby je uživatelé byli schopni vnímat.
2. **Ovladatelnost** – všechny součásti uživatelského rozhraní a všechny navigační prvky musí být ovladatelné.
3. **Srozumitelnost** – informace a ovládání uživatelského rozhraní musí být srozumitelné.
4. **Stabilita** – obsah musí být dostatečně stabilní, aby mohl být spolehlivě interpretován širokou škálou přístupových zařízení včetně asistivních technologií.

Ke každému pravidlu jsou definována kritéria úspěšnosti ve třech úrovních:

- Úroveň A – definuje základní, minimální úroveň.
- Úroveň AA – definuje střední, doporučenou úroveň.
- Úroveň AAA – definuje nejvyšší a zároveň nejtěžší úroveň.

Školy by se měly snažit o plnění co nejvyšší úrovně, doporučujeme ovšem plnit minimálně úroveň AA.

Splňuje web školy pravidla přístupnosti?

Nechte účastníky prozkoumat, zda web jejich školy splňuje pravidla přístupnosti (vyberte jen některá podle časových možností a podle toho, která je možné na používaném zařízení ověřit).

 **Menti**

Struktura webu

- Pokud chcete uživatelům webu poskytnout větší množství informací o škole a jejím životě, je vhodné rozčlenit stránky do několika sekcí.
 - Příklady členění, které lze považovat za stručné a přehledné – PDF příručka
 - Nevytvářet dlouhé seznamy - je lepší například zařadit podstránku a tu dále členit.
 - Nedoporučuje se umístit do záhlaví webu více než 5 základních sekcí, odkazy k dalším aplikacím je lepší vyčlenit do samostatné části.
 - Menu je vhodnější horizontální, v důsledku responzivity se ale jeho vzhled může změnit, obvykle se pak „schovává“ pod jedním tlačítkem.
-

Přehlednost webu

Prohlédněte stránky školy a vyhodnoťte, jak přehledně web působí:

- Jsou informace přehledně členěny?
- Sekce a umístění stránek na webu?
- Naleznete zde odkazy na důležité služby, jako je přístup ke školnímu systému nebo k objednávání obědů?
- Návrh změn a zlepšení vašeho webu.

Menti

Aktuality a novinky na webu

Další informační částí webu jsou pak aktuality, případně novinky, v některých případech se pak na titulní stránce ukazuje i krátký přehled nejbližších akcí.

Co by ale nemělo chybět:

- **pracovní zařazení** (např. zda je daná osoba třídním vyučujícím, výchovným poradcem, preventistkou, projektovou manažerkou atd.);
 - **školní e-mail** – soukromé e-maily je lepší nezveřejňovat;
 - **telefonické spojení**, ať už linka nebo pracovní mobil (soukromé číslo lze zveřejnit jen se souhlasem zaměstnance);
 - **místnost**, kde lze zpravidla zaměstnance zastihnout;
 - pokud je škola stanovuje, tak **konzultační hodiny**.
-

Překlad webu

- Pro školu, která se účastní mezinárodních projektů, je pak vhodné aspoň část stránek přeložit do anglického a případně dalšího jazyka.
 - Není nutné ani potřebné takto převádět celý web, jde spíše o to, aby jeho zahraniční uživatelé získali srozumitelný přístup ke kontaktům a obecným informacím o škole, případně lze přeložit i hlavní stránku, což je technicky mírně obtížnější.
 - Strojový překlad atd..
-

Reprezentace webu

Lze posuzovat jako celek, nebo vybrat jen dílčí aspekt (grafika, styl psaní, fotografie, aktualizace, konzistence...).

Nechte, aby účastníci sdělili svoje postřehy a zkusili vymyslet návrhy na zlepšení.

 **Menti**

10 second rule

- Dobré je podívat se na homepage očima budoucích uživatelů – tedy zejména žáků a studentů.
- Pokud váš web uživatele v tomto časovém horizontu nezaujme a nemá uživatel zvláštní důvod na něm setrvávat, opustí jej.

Obecné principy pro vyšší zaujetí:

1. **výrazný grafický prvek** – fotografie, případně videosekvence v hlavičkové části homepage nebo jako hlavní část stránky;
 2. **konzistentní vzhled** – tedy stejný font, barevnost, stejná velikost nadpisů;
 3. **vhodný barevný kontrast** – usnadňuje čitelnost;
 4. **krátké texty** – více se můžete rozepsat na podstránkách
-

Nový web

1. Kdo jsou **primární uživatelé webu** – budeme ho orientovat na zákonné zástupce, žáky nebo někoho jiného? Jsou uživateli rovněž další obyvatelé regionu, partnerské instituce, spolky nebo firmy?
 2. **Co zde všechno potřebujeme zveřejnit?** Bude základem (kromě povinných informací) jen stručné seznámení s organizací nebo plánujeme návštěvníky webu seznámit důkladně se všemi sférami života školy?
 3. **Jak informace uspořádáme**, tedy kolik sekcí a vrstev bude web mít? Budeme se orientovat spíše na vertikální nebo horizontální rozčlenění obsahu?
 4. **Čím chceme zaujmout** nového návštěvníka na hlavní stránce? Má to být jedna podstatná informace, jak je některými marketéry doporučováno, nebo výběr z více rovnocenných možností?
 5. **Jaké požadavky máme na grafiku?** Zvolíme co nejjednodušší nebo obohacenou výraznými grafickými prvky?
 6. **Kdo bude se stránkami pracovat?** Jen správce webu, ředitel školy, vyučující nebo také žáci? Potřebujeme proto redakční systém?
 7. A bohužel i – **jaké prostředky na nový web můžeme uvolnit**
-

FOTOGRAFIE

- 1. dbejte na kvalitu zveřejňovaných snímků** – ty z mobilního telefonu se často zdají být na jeho malé obrazovce perfektní, při zvětšení na počítačový monitor tomu tak ale být nemusí;
 2. naopak **dodržte jednotnou a rozumnou velikost fotografií** – rozlišení 2048 bodů na delší straně bohatě stačí;
 3. do galerie **umístěte náhled snímku** (pro rychlé načítání), vlastní fotografie by měla být dostupná na kliknutí;
 4. **omezte počet snímků v jedné galerii** na 10-20 – galerie s mnoha desítkami (a dokonce v některých případech stovkami) podobných fotografií k prohlídce příliš nelákají;
 5. **uvádějte zdroj snímků v galerii** – není to sice povinnost, ale posiluje to sepětí autora se školou
-

SOCIÁLNÍ SÍTĚ A KOMUNIKACE

FOTOGRAFIE

S využíváním školního informačního systému může být komunikace prostřednictvím sociálních sítí nebo speciálních aplikací.

Nabízí se tyto základní možnosti pro rychlé chatování a zasílání souborů:

- Meta Messenger – vyžaduje však facebookový účet, WhatsApp a Viber – zde stačí telefonní číslo.
 - Všechny jsou stále aktualizovány a vylepšovány, povětšinou nevyžadují instalaci a jsou intuitivně ovladatelné. Otázkou je spíše bezpečnost informací zasílaných těmito kanály. Je také na zvážení, zda takovouto komunikaci vést i s žáky nebo ji omezit pouze na zaměstnance školy.
-

Shrnutí

- 1. Efektivní využití školních informačních systémů:** Zdůraznění významu integrace moderních technologií do výuky a administrativy pro zlepšení efektivity a přístupnosti vzdělávacího procesu.
 - 2. Zabezpečení a cloudové technologie:** Přehled výhod cloudových řešení pro školy, včetně zabezpečení dat, ochrany před kybernetickými útoky a strategií pro zálohování důležitých informací.
 - 3. Výběr a používání MDM nástrojů:** Důležitost správného výběru Mobile Device Management nástrojů pro správu mobilních zařízení v školním prostředí, zajištění bezpečnosti a efektivní správy uživatelských oprávnění.
 - 4. Klíčové aspekty kvalitní webové prezentace školy:** Zdůraznění nutnosti udržovat aktuální a profesionální webové stránky, které dodržují zásady GDPR a jsou přístupné všem uživatelům.
 - 5. Využití sociálních sítí pro komunikaci s veřejností:** Jak mohou školy efektivně využívat sociální média k lepší komunikaci s rodiči, studenty a širší veřejností, včetně správy obsahu a zabezpečení komunikace.
-

**Děkuji za
pozornost**

Martin Mareš
martin.mares@npi.cz