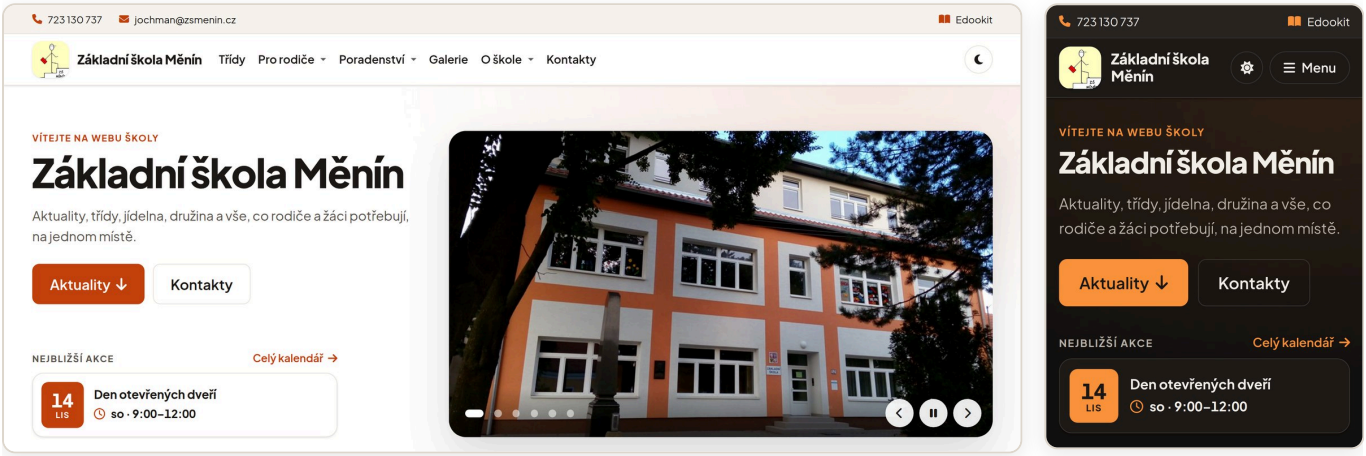
WEB PRO ZÁKLADNÍ ŠKOLU

Školní web, který si škola spravuje sama

Kompletní internetové stránky základní školy: veřejný web pro rodiče a veřejnost a administrace, ve které kancelář i učitelé publikují sami, bez znalostí IT. Stránky vyžadované zákonem jsou hotové včetně textů a web funguje na telefonu i počítači. Vznikl pro Základní školu Měnín a může běžet i na vaší škole – s vaším logem, barvami a doménou.

✓ Zákonné povinnosti vyřešené · ✓ Bez cookie lišty · ✓ Přístupný web (WCAG 2.1 AA) · ✓ Telefon i počítač · ✓ Tmavý režim · ✓ Návody v administraci · ✓ Kontrola textů umělou inteligencí · ✓ Automatický dohled



Úvodní stránka s nejbližší akcí, na počítači a na telefonu v tmavém režimu. Logo, barvy a fotografie jsou vaše.

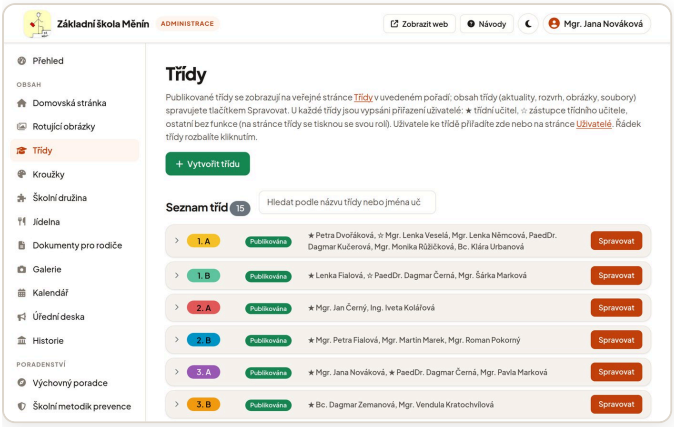
Veřejný web: co na něm najdou rodiče

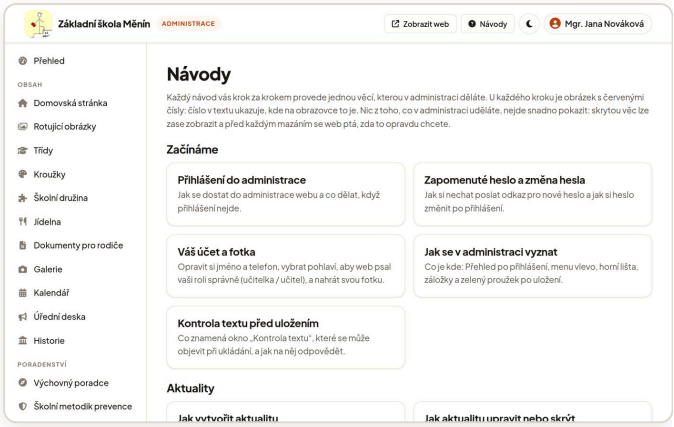
- **Aktuality** na úvodní stránce s rotujícími fotografiemi ze života školy. Každou aktualitu lze poslat odkazem.
- **Kalendář akcí**: třídní schůzky, výlety, prázdniny. Rodiče si ho přidají do kalendáře v telefonu.
- **Stránka každé třídy**: aktuality a akce třídy, rozvrh, soubory, fotogalerie a vyučující (třídní, zástupce, ostatní). Každá třída má svou barvu.
- **Jídelna, družina, kroužky, dokumenty pro rodiče, ŠVP** – každá stránka se svým kontaktem, aktualitami a soubory.
- Odkaz na školní informační systém (Edookit, Bakaláři…) z každé stránky.
- **Školní poradenské pracoviště**: výchovný poradce, metodik prevence, speciální pedagog a školní psycholog, každý se svou stránkou.
- **Fotogalerie** s prohlížením na celou obrazovku; galerie se zobrazují i u třídy nebo u družiny a dají se vložit přímo do aktuality, kde jsou první fotografie vidět hned.
- **Kontakty** na zaměstnance s funkcí, telefonem, e-mailem a volitelně fotografií. Funkce jsou v ženském i mužském tvaru (učitelka / učitel).
- **Úřední deska** s datem vyvěšení, **povinně zveřejňované informace**, **školská rada**, historie školy.

Vzhled a použitelnost

- Čistý, vzdušný design: velké písmo, karty, barevné dlaždice tříd. Barvy a logo podle školy.
- Telefon, tablet i počítač. Tmavý režim na jedno kliknutí.
- Přístupný pro odečítače obrazovky a ovládání klávesnicí.
- Rychlé načítání: žádná písma, mapy ani skripty z cizích serverů.
- Bez cookie lišty – web ukládá jen technické cookies a nic nesleduje.

Administrace: publikuje kancelář i učitelé





Správa tříd a vestavěné návody. Administrace vypadá stejně jako web, takže se v ní každý rychle zorientuje.

- **Každý zaměstnanec má svůj účet** a vidí jen to, co smí upravovat: třídní učitel svou třídu, výchovný poradce svou stránku, kancelář úřední desku a povinné informace. Zapomenuté heslo si každý obnoví e-mailem.
- **Editor textu jako ve Wordu**: tučné písmo, odrážky, odkazy; obrázky a soubory se vloží přetažením myší. Fotografie se samy zmenší a na webu vypadají vždy stejně.
- **Soubory**: nahrát PDF, nastavit „Vyvěšeno dne“, publikovat nebo skrýt jedním přepínačem. Před každým mazáním se web zeptá.
- **Kalendář**: akci zapíše kancelář i učitel (stačí název a datum) a vybere, kde se ukáže: v kalendáři školy, u třídy nebo u družiny. Dokud v kalendáři není žádná nadcházející akce, web ho neukazuje.
- **Fotogalerie**: nahrání desítek fotografií najednou, řazení přetažením, hromadný přesun nebo mazání, sloučení dvou galerií.
- **Formuláře tam, kde to zákon vyžaduje**: úřední hodiny, členové školské rady, třídní učitelé, kontaktní skupiny. Nic se nepíše ručně do textu, web to vysází sám.
- **Návody přímo v administraci**: krok za krokem, s obrázky a očíslovanými body, psané pro lidi bez IT. Po každé změně webu se obnovují, takže vždy odpovídají tomu, co je na obrazovce.
- **Kontrola textu před uložením** (volitelně): překlepy a pravopis, upozornění na osobní údaje v textu. Autor návrh přijme, nebo text uloží po svém.
- **Historie změn**: kdo, co a kdy změnil, včetně přihlášení.

Zákonné povinnosti školy jsou vyřešené

Stránky, které škola musí mít podle zákona, jsou hotové včetně textů. Údaje o škole (název, IČO, adresa, datová schránka, účet, pověřenec) se vyplní jednou a propíší se všude. Škola nahrává jen své dokumenty.

CO ZÁKON VYŽADUJE	JAK TO WEB ŘEŠÍ
Povinně zveřejňované informace zákon č. 106/1999 Sb., vyhláška č. 515/2020 Sb.	Stránka se 14 body v předepsaném pořadí a znění: úřední hodiny, podatelna, poskytnuté informace, výroční zpráva o poskytování informací.
ŠVP, školní řád, výroční zpráva, úřední deska, zápis, školská rada školský zákon č. 561/2004 Sb.	ŠVP s datem platnosti, dokumenty pro rodiče, úřední deska s datem vyvěšení (i pro výsledky zápisu), školská rada se složením, volebním řádem a způsobem podávání podnětů.
Rozpočet a střednědobý výhled zákon č. 250/2000 Sb.	Úřední deska s datem vyvěšení.
Přístupnost zákon č. 99/2019 Sb.	Prohlášení o přístupnosti podle vzoru DIA. Celý web prochází kontrolou přístupnosti ve světlém i tmavém režimu.

CO ZÁKON VYŽADUJE	JAK TO WEB ŘEŠÍ
Ochrana osobních údajů a cookies GDPR, zákon č. 110/2019 Sb., zákon č. 127/2005 Sb.	Stránka s pověřencem a tabulkou cookies. Jen technické cookies, žádné sledování, fotografie zaměstnanců jen se souhlasem.
Ochrana oznamovatelů zákon č. 171/2023 Sb.	Stránka je připravená a zapne se, jakmile má škola 50 a více zaměstnanců.

Co zůstává na škole

Nahrát své dokumenty (výroční zprávy, rozpočet, řády, zápisy školské rady) a držet je aktuální. Kancelář k tomu dostane dvoustránkový přehled: co na web patří, kam se to nahrává a kalendář termínů během roku.

Provoz, bezpečnost a péče

- **Běžný webhosting**: web běží na obyčejném hostingu s doménou školy, nepotřebuje vlastní server.
- **Automatický dohled**: každá chyba na webu i výpadek dostupnosti se hlásí správci sám. O problému vím dřív, než ho někdo nahlásí.
- **Bezpečné přihlášení**: šifrované spojení (HTTPS), obnova hesla e-mailem, dočasné zablokování po opakovaném špatném hesle.
- **Aktuální technologie**: web používá aktuální verze svých součástí a každá změna projde automatickými testy, než se nahraje na server.
- **Žádné sledování**: web nepoužívá reklamní ani analytické služby třetích stran.

Jak zavedení probíhá

1. Škola dodá údaje o sobě (název, IČO, adresa, kontakty, zřizovatel), logo, fotografii budovy a seznam zaměstnanců s funkcemi.
2. Web nastavím na hostingu školy s její doménou a v jejích barvách.
3. Zaměstnanci dostanou účty. Kancelář nahraje dokumenty podle přehledu, učitelé naplní své třídy; návody jsou v administraci.
4. Spuštění. Starý web může běžet až do dne přepnutí.

Web vám předvedu naživo, u vás ve škole nebo online: ukážu veřejnou část i administraci, odpovím na otázky a probereme i cenu. Ukázkový provoz: Základní škola Měnín, www.zsmenin.cz.

Ing. Erik Dobeš
737 510 076
edobes@email.cz

Přehled zákonných povinností není právní radou; podrobný rozbor s odkazy na jednotlivé paragrafy pošlu na vyžádání.