



PRAVIDLA A POVINNOSTI PŘI UŽÍVÁNÍ ELEKTRONICKÉ TŘÍDNÍ KNIHY (ETK)

| | |
|---------------------------|---|
| Číslo jednací 957/2024/GV | Brno 25. 10. 2024 |
| Působnost | všichni zaměstnanci školy, žáci školy, rodiče a zákonní zástupci žáků |
| Zpracoval | Mgr. David Andrlé |
| Vydal | Mgr. David Andrlé, ředitel školy |
| Účinnost | od 1. 11. 2024 |

Obecné zásady

Pro komunikaci školy s žáky, jejich rodiči a se zákonnými zástupci nezletilých žáků slouží elektronické prostředí (systém školní matriky, elektronická třídní kniha a elektronická žákovská knížka, dále „ETK“), které pro školu na základě smluvního vztahu provozuje externí poskytovatel Škola OnLine (ŠOL).

Se všemi údaji, které jsou uvedeny a evidovány v ETK, škola i poskytovatel služby nakládá v souladu se všemi pravidly pro nakládání s osobními údaji. Každý žák, rodič, zákonný zástupce i zaměstnanec školy disponuje jedinečnými přístupovými údaji, které mu umožňují přihlášení do systému. Každý uživatel má přístup pouze k údajům týkajícím se jeho osoby.

Přístupové údaje uživatelů (zletilých žáků, jejich rodičů, zákonných zástupců nezletilých žáků) nejsou škole známy. Škola pouze zprostředkovává zřízení přístupových práv do systému ETK. Odpovědnost za bezpečné nakládání s přístupovými údaji nesou jednotliví uživatelé sami. Systém ETK umožňuje pravidelnou změnu přístupových údajů (změnu hesla) tak, aby byla zabezpečena ochrana osobních údajů.

Přístupové údaje zaměstnanců školy do systému ETK jsou pro každého zaměstnance jedinečné. Jednotlivé úkony v systému ETK díky tomu mohou provádět pouze pověřeni učitelé, systém autora úkonu dokáže identifikovat i zpětně. Zaměstnanci školy jsou povinni s přístupovými údaji zacházet tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití, a zodpovídají za zabezpečení svých přístupových údajů. V případě pochybností je v součinnosti se školními administrátory systému bez prodlení změnit.

Veškerá sdělení prostřednictvím ETK se považují za prokazatelné předání dané informace adresátovi.

Organizace výuky

V systému ETK je zveřejněn rozvrh hodin každé třídy. V návaznosti na aktuální potřeby a provoz školy jsou v systému zveřejňovány jeho úpravy (suplování, změny učeben, školní a mimoškolní akce apod.). Pro daný vyučovací den jsou změny uveřejněny nejpozději do 14.00 vyučovacího dne předcházejícího. V případě neočekávaných situací však mohou být změny zveřejněny operativně i po uvedeném termínu.

S organizačními změnami ve vyučování jsou žáci (popř. jejich rodiče nebo zákonní zástupci) a učitelé povinni se seznámit a respektovat je. Jsou povinni těmto změnám přizpůsobit svoji přípravu na vyučování a být na změny v organizaci výuky připraveni.



Evidence výuky

Vyučující každodenně (vždy nejpozději v daný pracovní den) do ETK zaznamenávají obsah výuky ve všech odučených hodinách, vč. školních akcí. V případě vícedenních školních akcí vyučující provede zápis nejpozději následující pracovní den po skončení akce.

Evidence docházky a omlouvání absencí, uvolňování z výuky

Vyučující každodenně do ETK zaznamenávají údaje o přítomnosti a nepřítomnosti žáků ve výuce včetně pozdních příchodů. Každý žák (rodič či zákonný zástupce nezletilého žáka) má přístup pouze k údajům týkajícím se jeho docházky do výuky.

Systém ETK je pro omlouvání absence využíván následovně:

- je-li předem známá absence oznámena třídnímu učiteli prostřednictvím modulu „Elektronická omluvenka“ v ETK, třídní učitel takto oznámenou absenci považuje za omluvenou – tuto skutečnost do systému ETK vyznačí.
- je-li absence, která nemohla být předem známa, omluvena v předepsané lhůtě (do tří pracovních dnů od začátku absence a nejpozději následující pracovní den po návratu do vyučování) prostřednictvím „Elektronické omluvenky“, považuje takto oznámenou absenci třídní učitel za omluvenou – tuto skutečnost do systému ETK do 5 pracovních dnů vyznačí (absenci omluví).

Pokud třídní učitel nepovažuje omluvu v systému ETK za dostatečnou, musí být absence omluvena podle dalších pokynů třídního učitele.

Prostřednictvím systému ETK (Elektronická omluvenka) mohou rodiče žáků požádat o jeho uvolnění z výuky v průběhu vyučování (odchod k lékaři, rodinné důvody apod.). V souladu s ustanovením školního řádu je žákovi (je-li to potřeba) vystavena propustka a může opustit budovu školy.

Záznamy o hodnocení vzdělávání a chování žáků

Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zaznamenáváno vyučujícími do ETK. Četnost, termíny a další podrobnosti zápisů hodnocení se řídí ustanoveními školního řádu.

Prostřednictvím systému ETK jsou žákům, jejich rodičům nebo zákonným zástupcům sdělovány také informace o udělených kázeňských opatřeních, o zhoršeném prospěchu, problémech v docházce žáka apod., a to formou zprávy odeslané konkrétnímu adresátovi nebo uvedením dané skutečnosti v konkrétním modulu (např. Chování).