

Č. j.: ZŠVin/118/2024

Základní škola Vintířov, okres Sokolov

Š k o l n í ř á d

Projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2024

Mgr. Marcela Kokešová
ředitelka školy

Školní řád

Školní řád upravuje:

1.
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
 - b) provoz a vnitřní režim školy,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
2. Školní řád obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Školní řád upravuje zásady distančního vzdělávání a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků v průběhu distančního vzdělávání.
4. Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

Podrobnosti k výkonu práv žáků

Žáci mají následující práva:

1. na vzdělávání a školské služby,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání ve všech vyučovacích předmětech,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, vyjádření se ke své klasifikaci, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
5. na využití konzultací s výchovnou poradkyní a školní metodičkou prevence (konzultační hodiny jsou vyvěšeny ve vestibulu školy), využití možnosti schránky důvěry,
6. žák má právo na bezplatnou dopravu na školní akce v rámci vzdělávání podle příslušného RVP.

Podrobnosti k výkonu povinností žáků

Žáci mají následující povinnosti:

1. řádně docházet do školy podle rozvrhu pro daný školní rok a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni na začátku školního roku,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků a všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají následující práva:

1. volit a být voleni do školské rady,
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve všech vyučovacích předmětech,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte,
5. využít konzultací s výchovnou poradkyní a školní metodičkou prevence (konzultační hodiny jsou vyvěšeny ve vestibulu školy),
6. využít třídních schůzek (individuálních konzultací) k získání informací o hodnocení výsledků vzdělávání a chování svého dítěte,
7. být seznámeni se školním řádem a ŠVP,
8. získat informace na webových stránkách školy,
9. účastnit se kulturních a sportovních akcí školy,
10. seznámit se blíže s provozem školy na pravidelné akci „Den otevřených dveří“,
11. vyjádřit se k hodnocení prospěchu a chování svého dítěte,
12. obrátit se na školního metodika prevence, výchovného poradce, třídní učitelky, či ředitelku školy v případě zaznamenání projevů šikany,
13. obrátit se na vyučující daného předmětu, třídní učitelku, případně na ředitelku školy v případě řešení potíží v oblasti vzdělávání,
14. podat své podněty, připomínky či stížnosti k činnosti školy písemně ředitelce školy, následně bude sepsán zápis o přijetí podnětu.

Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají následující povinnosti:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. na vyzvání ředitele školy a ostatních pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
5. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči žákům vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Provoz a vnitřní režim školy**Docházka do školy**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
Absence z rodinných důvodů musí být uvedena konkrétně, např.: výskyt vší, vážná nemoc v rodině.
Uvolnění z výuky z důvodu dovolené nad rámec prázdnin, ředitelského volna a státních svátků je možné pouze na základě písemného souhlasu ředitelky školy, po individuální domluvě (zákonný zástupce podává písemnou žádost).
K žádosti o uvolnění z důvodu ozdravných pobytů je nezbytné doložit doporučení lékaře.
3. Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka ředitel. V obou případech si musí pro žáka osobně přijít zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Písemná žádost zůstává uložena ve škole. Na 1 den může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy.
4. Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci. V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.
5. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
6. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
7. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle platné legislativy.
8. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu TV ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
9. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit podmínky pro stanovené vzdělání.

Chování žáka

1. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků, zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.
2. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: Pane, paní ...s funkcí

Provoz školy

1. Žáci po otevření školy v 7:40 vstupují do prostoru šaten. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí, k přezutí nesmí sloužit sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.
2. Po příchodu do školy se žáci připravují na vyučování, které začíná v 8,00.
3. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou. Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí žáci na začátku hodiny vyučujícímu. Žáci pozorně sledují a aktivně se účastní vyučování. Žáci dbají pokynů vyučujícího. Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího. V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních. Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je přestávka 20 minut. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka 70 minut. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn vstup a pobyt v budově školy, kde je zajištěn dohled nad žáky. O přestávkách se žáci nezdržují na schodišti, nepřebíhají z poschodí do poschodí. Do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
6. Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny. V šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně. V šatně po odchodu ze školy žáci nenechávají žádné osobní věci (kromě přezůvek).
7. Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy. Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají učitelky, které žáky předávají příslušné vychovatelce. Žáci I. - III. třídy, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vychovatelky nebo vyučujícího, který koná dohled nad žáky ve ŠJ. Žáci IV. a V. třídy, kteří nenavštěvují ŠD, přecházejí k budově ŠJ samostatně. Před vstupem do ŠJ si žáci odloží obuv, svrchní oděv a tašky na vyhrazené místo a provedou základní hygienu. V jídelně se žáci chovají ukázněně. Žáci, kteří navštěvují ŠD, odcházejí z jídelny v doprovodu vychovatelky nebo vyučujícího, který ve ŠJ vykonává dohled nad žáky (dohlížející učitel předává družinové žáky vychovatelce ŠD).
8. Žáci dbají na čistotu a ochranu okolí školy, neodhazují odpadky, neničí zeleň.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních. Škola neručí za ztrátu předmětů, které bezprostředně nesouvisí s výukou (šperky, mobilní telefony...).
3. Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.
4. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování žáci ihned ohlásí svému vyučujícímu a následně TU.
5. Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, musí žák ohlásit. Úrazy žáků na mimoškolních akcích se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
6. Před hodinou tělesné výchovy odloží žáci všechny ozdobné a nebezpečné předměty (šperky, hodinky, mobilní telefony...) na místo určené vyučujícím tělesné výchovy.
7. Žáci jsou povinni používat cvičební úbor a obuv a to v řádném a nepoškozeném stavu.
8. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
9. Žák bez dohledu učitele nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
10. V budově školy a v jejím okolí platí přísný zákaz kouření. Také na všech mimoškolních akcích je kouření přísně zakázáno.
11. Žákům je zakázáno ve všech prostorách školy, školských zařízeních, na akcích pořádaných školou vnášení a užívání návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (viz platná legislativa). Jedná se například o elektronické cigarety, nikotinové sáčky, zahříváný tabák, šňupací tabák, žvýkácí tabák, doutníky, doutníčky, bylinné výrobky určené pro kouření a mnohé další. V případě porušení hrozí žákům udělení opatření k posílení kázně, dle četnosti přestupku.
12. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
13. Z hlediska narušování výuky, prevence kyberšikany, zneužití mobilních telefonů při nahrávání, focení a dalšího šíření těchto materiálů, je zakázáno používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v průběhu pobytu žáka ve škole a na mimoškolních akcích s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

14. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- snížení známky z chování.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který škodu způsobil.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení:

Obecné zásady

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybuje a doporučení, jak postupovat dále. Pracujeme s chybou či nedostatkem, žák se ji sám snaží odhalit a napravit.

Hodnocení vede k pozitivnímu vyjádření a je pro žáky motivující. Nehodnotí se osoba žáka, ale konkrétní ověřovaný problém. Při hodnocení se soustředíme na individuální pokrok každého žáka, nedochází ke srovnávání žáků se spolužáky a rozdělování žáků na úspěšné a neúspěšné. Uplatňujeme přiměřenou náročnost vzhledem k možnostem a schopnostem každého žáka a pedagogický takt. U průběžného hodnocení používáme různé formy, tj. klasifikace, bodové hodnocení, procentuální hodnocení, slovní hodnocení a sebehodnocení žáků.

Cíleně vedeme žáky k sebehodnocení a k sebekontrolě.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Ve škole mohou být integrováni žáci se speciálními vzdělávacími potřebami. Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení a závěrů školských poradenských zařízení. Hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok.

Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikačním stupněm

Hodnocení prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech je vyjádřeno klasifikačními stupni: 1, 2, 3, 4, 5. Znamka z hodnocení vědomostí nezahrnuje hodnocení chování.

Do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postup a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.

Hodnocení probíhá průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů.

V případě vysoké absence (25 a více procent) má vyučující možnost přezkoušení žáka.

Toto přezkoušení probíhá před ukončením klasifikačního období (v lednu a červnu).

V případě zhoršení prospěchu ihned písemně informujeme rodiče a konzultujeme s nimi daný problém.

Kritéria pro hodnocení:

Zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností dítěte,
schopnost řešit problémové situace,
úroveň komunikačních dovedností,
schopnost vykonávat činnosti smysluplně, samostatně,
míra zodpovědnosti a soustavné práce,
konkrétně stanovená kritéria pro probraný okruh učiva.

Klasifikace výsledků vzdělávání a chování žáka

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje přístup žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl/a s vyznamenáním,
- b) prospěl/a,
- c) neprospěl/a,
- d) nehodnocen/a.

- a) prospěl/a s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horší než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě slovního hodnocení nebo kombinací slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
- b) prospěl/a, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečná nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl/a, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen/a, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Zásady distančního vzdělávání a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků v průběhu distančního vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům distanční studium.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou,
- off-line výukou, a to předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním,
- zveřejněním zadávaných úkolů na webových stránkách,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v průběhu distančního vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání průběžně informováni o průběhu a výsledcích žáka prostřednictvím:

- skupinového chatu, videohovorů, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Výchovná opatření

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Pravidla udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Ve Vintířově dne 23. 8. 2024

Mgr. Marcela Kokešová
ředitelka školy

Projednáno na pedagogické radě dne: 27. 8. 2024

Schváleno školskou radou dne: 3. 10. 2024

Příloha školního řádu

Zpracovávání osobních údajů

Právo na zajištění ochrany osobních údajů

Žáci a zákonní zástupci mají právo na:

- to, aby byly zpracovávány osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména žáci požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů školy, při ochraně veřejného zájmu a zpracování osobních údajů na základě souhlasu;
- ochranu osobních údajů: zajištění mlčenlivosti a ochrany před zneužitím dat, údajů a osobních údajů, se kterými zaměstnanci školy nebo smluvní strany přišli do styku;
- spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů;
- přístup a opravu ke zpracovávaným osobním údajům;
- podání námitek ke zpracování osobních údajů;
- neposkytnutí nebo odebrání souhlasu se zpracováním osobních údajů, které nejsou zákonným požadavkem nebo oprávněným zájmem správce osobních údajů;
- zpracovávání aktuálních osobních údajů;
- vymazání osobních údajů po zániku účelu zpracování, odebrání souhlasu ke zpracování nebo uplynutím zákonné lhůty k jejich zpracování.

Právo na přístup k osobním údajům

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají. Postup je následující:

- Subjekt údajů má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje.
- Škola musí subjektu údajů poskytnout kopie zpracovávaných osobních údajů.
- Škola vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele.
- Škola vždy dbá na to, aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob.

Právo na opravu osobních údajů

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na opravu osobních údajů, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla pod.

Právo na výmaz osobních údajů

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracování osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy a této směrnice. Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka) dává souhlas se zpracováním osobních údajů.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Žádost nelze odepřít z technických nebo jiných provozních důvodů. Žádost vyřizuje pověřenec, ředitel školy nebo pověřená osoba.

Souhlas ke zpracování osobních údajů

Žáci nebo zákonní zástupci dávají dobrovolný souhlas ke zpracování, shromažďování a evidenci osobních údajů, a to: jména a příjmení, fotografií, videozáznamů, data narození a děl za účelem:

- účasti na mimoškolních akcích (soutěže, reprezentace školy, výlety): po dobu akce;
- prezentace školy prostřednictvím školní vitríny, nástěnky, webu školy, zpravodajích;
- vedení nezbytných údajů v rámci účasti na lyžařském a plaveckém výcviku a školy v přírodě;
- k poskytnutí osobních údajů nezbytných pro zajištění pojištění dětí v rámci příslušných akcí;
- vedení kroniky a zaznamenání historie školy.

Žák může dát souhlas za předpokladu, že dosáhne zákonem stanoveného věku a je k souhlasu rozumově vyspělý. Tyto osobní údaje jsou po naplnění účelu dání souhlasu likvidovány. Souhlas k těmto osobním údajům může být kdykoliv odebrán.

Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci a zákonní zástupci jsou povinni nahlásit jakékoliv změny osobních údajů mající vliv na činnost školy: jméno a příjmení žáka, trvalé bydliště nebo kontaktní adresa, kontakt na zákonné zástupce nebo kontaktní osoby, zdravotní stav žáka, změna okolností mající vliv na vzdělávání žáka, apod.

Žákům nebo zákonným zástupcům je zakázáno:

- pořizovat zvukový a obrazový záznam osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85);
- vyhledávat, zaznamenávat nebo jakkoliv získávat přístup do informačního systému školy jiných žáků nebo zaměstnanců školy;
- vyhledávat, zaznamenávat, jakkoliv získávat nebo předávat osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy;
- manipulovat, mazat nebo měnit osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy.
-

Ve Vintířově 23. 8. 2024

Mgr. Marcela Kokešová, ŘŠ

Projednáno na pedagogické radě dne: 27. 8. 2024

Schváleno školskou radou dne: 3. 10. 2024