

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 41. SMĚRNICE K ELEKTRONICKÝM ŽÁKOVSKÝM KNÍŽKÁM

Spisový / skartační znak	A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Michaela Hanyšová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Michaela Hanyšová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	16. ledna 2017
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. února 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. února 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou vydáním nové směrnice.	

I. Obecná ustanovení

1. Ředitel školy jako statutární orgán školy vydává tuto směrnici v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

II. Úvodní ustanovení

Od školního roku 2016/2017 škola využívá internetovou aplikaci Dm software, která rodičům zabezpečí možnost sledování prospěchu a chování dětí prostřednictvím internetových stránek školy. Plný provoz internetové aplikace DM software (dále jen "elektronické žákovské knížky") byl zahájen 1. září 2017. Žáci a jejich zákonní zástupci mají svůj autorizovaný přístup, který k přihlášení do internetové aplikace Dm software vyžaduje znalost přiděleného přihlašovacího jména a hesla.

III. Informování zákonných zástupců o výsledcích vzdělávání

1. Učitelé jednotlivých předmětů informují prostřednictvím elektronických žákovských knížek o průběžných výsledcích.
2. Třídní učitel kontroluje přístupy rodičů do elektronických žákovských knížek minimálně jedenkrát za 14 dnů. Třídní učitelé konzultují se zákonným zástupcem vše, co souvisí se zdravým rozvojem žáka.

IV. Komunikace školy prostřednictvím elektronické žákovské knížky

1. V rámci organizace je používán jednotný software Dm software, který je zároveň propojen s údaji ve školní matrice.
2. Údaje, které jsou obsaženy ve školní matrice, osobní data žáků, rodičů a data zaměstnanců školy jsou důvěrné a přístup k nim mají jen pověřené osoby, které získaly oprávnění k přístupu.

3. Zápis známek průběžné, pololetní a závěrečné klasifikace a další informace se do elektronických žákovských knížek budou povinné od 1. do 9. ročníku, ve školním roce 2017/2018 od 1. do 9. ročníku.
4. **Při komunikaci s žáky a jejich zákonnými zástupci** prostřednictvím elektronických žákovských knížek je nezbytné zohlednit možnosti přístupu rodičů a žáků k internetu. Za tímto účelem provádí třídní učitel na začátku školního roku průzkum. Pokud nemá zákonný zástupce přístup k internetu, třídní učitel zajistí po projednání s ředitelem školy jednou měsíčně tisk výpisu z žákovské knížky.

V. **Informace zapisované do elektronické žákovské knížky:**

1. průběžné hodnocení z jednotlivých předmětů (známky) s těmito údaji: předmět, známka, typ zkoušení, datum, učitel, do poznámek se uvádí obsah učiva, ze kterého je žák zkoušen
2. výchovná opatření (pochvaly, napomenutí a důtky třídního učitele, důtky ředitele školy)
3. prostřednictvím „Kalendáře“ plánované třídní a školní akce, změny v organizaci a obsahu výchovně vzdělávací práce školy a ostatní informace.

VI. **Pedagogičtí pracovníci zapisují** údaje do elektronických žákovských knížek minimálně jedenkrát týdně, nejpozději každý pátek do 16,00 hodin a provádějí dle potřeby aktuální zápis známek, hodnocení chování a dalších průběžných informací.

VII. **Zákonný zástupce vstupuje** do elektronických žákovských knížek minimálně jedenkrát týdně. Každou udělenou známku elektronicky podepisuje.

VIII. **Závěrečná ustanovení**

4. Kontrolou provádění směrnice je statutárním orgánem školy pověřena hospodářka školy.
5. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. února 2017

Jablonec nad Nisou, dne 5. ledna 2017

Mgr. Michaela Hanyšová
ředitelka školy