



Nářízení ředitele k používání školního informačního systému Bakaláři (dále SWB)

1. Základní ustanovení

- a) SWB je certifikovaným personálním a komunikačním prostředkem školy, který škola využívá na základě licenční smlouvy. Je používán 90 % škol v ČR a z dlouhodobého hlediska patří mezi nejspolehlivější.
- b) Svobodnou volbou studovat na SŠINFOTECH se žák i jeho zákonný zástupce (dále jen ZZ) zavazuje dodržovat vnitřní předpisy a ustanovení školy, a tímto také přijímat pravidla, jenž jsou nastavena v oblasti evidence, přenosu i užívání informací a komunikačních prostředků, kanálů a vazeb, které jsou během studia základem zpětné vazby mezi školou, studentem, školou a ZZ.
- c) Moduly, které SWB poskytuje, pokrývají celou agendu činnosti školy, včetně jejich dopadů na žáka a ZZ.
- d) Struktura SWB je plnohodnotným školním systémem, vycházejícím z obecných ustanovení školského zákona. Podmínky fungování SWB jsou právně vázány obsahem bodů Školního řádu a jeho dodatků, se kterými jsou žáci i ZZ seznámeni, a které jsou vymahatelné formou, kterou rámec školského prostředí poskytuje.
- e) Právní dopad nedodržování pravidel používání SWB představuje strukturu postihů a sankcí, které jsou spojeny s poskytováním nepravdivých nebo neúplných údajů. Dále se dotýkají povinností vyplývajících z oblasti evidence, klasifikace, oblastí komunikace v celé její šíři a pochopitelně i právní odpovědnosti za úkony, které jsou časově, obsahově i formálně SWB a školní řádem přesně definovány, a za které nese zletilý žák, případně ZZ nezletilého žáka odpovědnost (např. omlouvání žáka, plnění zásadních termínů, oznamovací povinnost, apod.).
- f) Důsledky nedodržování pravidel SWB jsou kategorizovány podle závažnosti a postihovány ve zpětné vazbě školy k žákovi, či ZZ nezletilého žáka podle Školního řádu. Jedná o soubor opatření, která mají předcházet vzniku následků, které narušují průběh výchovně vzdělávacího procesu v oblasti předávání, zpracování a poskytování informací, které jsou vázány na školní problematiku, (např. zanedbání termínových úkonů, poskytnutí nepravdivých dat - nepřihlášení studenta k maturitní zkoušce, pozdě omluvená absence; nesplněný správní úkon ve vztahu k úřadům apod. Porušování pravidel evidenční, informační a komunikační povinnosti žáka nebo jeho zákonného zástupce mohou ve vztahu ke škole ve výjimečných případech vést i ke krajním řešením - podmíněčné vyloučení ze studia či ukončení studia ve správním řízení.

2. Základní pravidla využívání SWB

- a) Zletilý žák nebo ZZ nezletilého žáka je **povinný poskytnout škole při nástupu ke studiu úplné, pravdivé a relevantní údaje**, které jsou součástí školní matriky SWB. Pokud se tato data v průběhu studia změni, je žák nebo ZZ povinen tuto skutečnost do 3 dnů od data změny nahlásit na sekretariát školy.
- b) SWB je základním, právně podloženým evidenčním, informačním a komunikačním prostředkem pro úřední komunikaci a sdělování informací mezi školou, žákem a ZZ. SWB zároveň slouží jako **úložiště a archiv písemné, elektronické a obrazové komunikace zúčastněných stran**.
- c) Data a informace z SWB mohou být na vyžádání **poskytnuta určeným institucím (policie, soudu apod.)**.
- d) Povinnosti školy ve vztahu k žákovi a ZZ jsou upraveny ve Školním řádu a vyplývají z **oznamovací povinnosti** ve sféře vzdělávání a výchovy /klasifikace, výchovná opatření/, dále **úředně správní** /vydávání rozhodnutí, hodnocení, posudků apod., tisk a distribuce úřední školské dokumentace/, a to i ex-post.
- e) Pro úspěšné naplňování povinností obou stran, které z používání SWB vyplývají, a které jsou v hlavních bodech definovány výše, je **zásada aktuálnosti dat**, se zaměřením na kontaktní údaje. To vše je po dobu studia podmíněno zavedením a dodržováním zásadního komunikačního pravidla. Uvedené školní kontakty /žák i ZZ/ jsou „živé“, tedy správné a užívané jejichmi koncovými majiteli. Ze zkušeností jednoznačně doporučujeme převést si komunikační kanál/údaje, které spojuje obě strany/do oblasti vašich **preferovaných kontaktních údajů** tak, aby jakákoli informace ze školy byla vámi /žák i ZZ/ pojata přednostně, zřetelně, úplně a bez časové prodlevy. To musí platit určité minimálně po dobu vašeho studia. Tím je zaručena funkčnost, spolehlivost a efektivita systému SWB.
- f) Další z pravidel ve využívání SWB je **zásada určení a přijetí odpovědnosti za nedodržování těchto stěžejních norem SWB**. Tento atribut se opírá o právně ukotvená pravidla, písemné stvrzená potvrzení, školou a úřady vymahatelnými postupy a proveditelnými negativními důsledky za nedodržování těchto pravidel. Z praxe uvádíme příklady, kdy pozdní informace a reakce na ni vede ke zmeškané schůzce, ale i nedostavení se na poslední termín opravné zkoušky, které vás může připravit i o maturitní zkoušku, či přijetí ke studiu. Z nedávné doby přidáváme další příklady: Neznalost



krizového termínu plnění úkolu, volba semináře, neznalost parametrů akce školy, včas splněný a odevzdaný úkol, či cokoli, co vám a potažmo i vašim rodičům v lepším případě školní život naruší nebo znepríjemní. V případě horším vás může stát i studium samotné (např. díky uvedení jiných kontaktních informací - jiný mail nebo číslo mobilu než ten, který uvedl do matriky školy)

- g) **Sociální sítě, skupiny** nebo cokoli podobného, **nejsou oficiálním komunikačním a informačním prostředkem mezi školou, žákem a rodinou** a informace předávané touto cestou jsou určitě dobrým a rychlým pomocníkem, ale pro potřeby úřední a správní komunikace jsou ve školském prostředí zcela irelevantní.
- h) Z občanskoprávního hlediska i pojetí příslušných ustanovení školského zákona **nese zletilý student nebo zákonný zástupce nezletilého žáka plnou odpovědnost za pochybení**, která jsou v rozporu s pravidly užívání SWB.

3. Co je třeba neprodleně udělat?

- V prvním týdnu školního roku zkontrolujte všechny úředně požadované a evidované kontakty, které škole poskytujete, nebo jste je již dříve poskytli a to jak mailové, tak i mobilní.
- Zkontrolujte vše přes třídního učitele a případně aktualizujte kontakt ZZ, který jste uvedli a připojte do matriky kontakt na osobu /"živý" kontakt na druhého ZZ/, který je funkční. Některé kontakty přestaly být časem aktuální i reálné. **Jste tímto plně odpovědní za případné nesrovnalosti nebo dokonce nevratné školní situace, které vás nebo vaše ZZ mohou z hlediska vzdělávání, klasifikace, komunikace a přenosu informací poškodit nebo znevýhodnit.**
- Student → nastavte si kontrolu vaší **školní mailové schránky /kontakt/ do prioritní zóny → je to jediný oficiální komunikační kanál** mezi vámi a školou. Stejně to proveďte u mobilních nebo telefonních kontaktů.
- Rodič /ZZ/ → nastavte si vaší osobní mailovou schránku /kontakt/, který jste uvedli do matriky školy, do vaší prioritní zóny. Totéž proveďte u mailu TU a ŘŠ → **je to jediný oficiální komunikační kanál** mezi vámi a školou, jenž je úředně platný, prokazatelný a uznatelný ve správním řízení jakéhokoli druhu.

Vážení rodiče, vážení studenti. Děkuji za váš čas a předem i za efektivní spolupráci.

Mgr. Radan Nachmilner
ředitel SŠINFOTECH

Vyplněním následujících údajů berete výše uvedené informace na vědomí i možné důsledky z nich vyplývající.

Datum	Třída	Jméno a příjmení žáka/kyně (hůlkovým písmem)
Podpis žáka/kyně		Podpis zákonného zástupce:

S tímto nařízením budou seznámeni všichni žáci 1. ročníku během 02. - 03. 09. 2024 třídními učiteli. Tento tiskopis bude založen ve škole, jako součást interní dokumentace třídy. Nebude nijak sdílen, kopírován ani publikován žádným dostupným způsobem.

