

Pravidla používání příchodového a odchodového systému propojeného se systémem Bakaláři

Účinnost od: 03. 11. 2025

1. Úvodní ustanovení

1. Tento dodatek k Provoznímu řádu školy upravuje pravidla pro evidenci příchodů a odchodů žáků prostřednictvím elektronického terminálu (dále jen „terminál“) propojeného s informačním systémem Bakaláři (dále jen „IS Bakaláři“).
2. Dodatek je vydán v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a navazuje na Provozní řád školy.

2. Definice pojmů

- Evidenční čtečky příchodové a odchodové – zařízení umístěné u vchodu školy pro žáky I. stupně a u vchodu školy pro žáky II. stupně, v budově A, které po přiložení identifikačního média zaznamená přítomnost žáka.
- Otvírací čtečky – zařízení umístěné u hlavního vchodu, dále u vchodu do tělocvičny (tzv. špinavá chodba), u učebny informatiky a zelené jazykové učebny, které po přiložení identifikačního média umožní vstup do požadované učebny.
- Docházkový terminál – zařízení umístěné u hlavního vchodu, které po přiložení identifikačního média eviduje pracovní dobu zaměstnanců.
- Identifikační médium – bezkontaktní čipová karta nebo čip přidělený žákovi školou.
- Záznam – elektronická informace v IS Bakaláři obsahující datum, čas a typ události (příchod/odchod).

3. Popis a fungování systému

1. Evidenční čtečka komunikuje on-line s IS Bakaláři a okamžitě odesílá záznamy k přiřazení k rozvrhu žáka.
- V případě výpadku internetu terminál uchovává záznamy v interní paměti a při obnovení spojení je automaticky odešle.
- Data jsou uchovávána po dobu nejméně 5 let v souladu se spisovým a skartačním řádem školy.
- Vstup do budovy:
 - **Žáci 1. stupně vcházejí a odcházejí zadním vchodem budovy 1. stupně.**

Otvírací čtečka umožní žákům vstup do budovy od 7.40. Pokud mají žáci nultou hodinu, vpouští je do školy příslušný vyučující 15 minut před začátkem výuky. Nad žáky je zajištěn pedagogický dohled. Pokud mají žáci po skončení vyučování kroužek nebo doučování, platí stejná pravidla jako při nulté hodině, tzn. do školy pouští žáky příslušný vyučující. Žáci opět přiloží identifikační médium, které zaznamená jeho přítomnost na kroužku nebo doučování. Po skončení vyučování, kroužku nebo doučování si přiložením identifikačního média

zaznamenají odchod ze školy. Evidenční čtečka umožní žákům vstup do budovy max. 10 minut po skončení vyučování (dáno rozvrhem).

- **Žáci 2. stupně vcházejí a odcházejí zadním vchodem budovy 2. stupně.**

Otevírací čtečka umožní žákům vstup do budovy na nultou hodinu od 6.45, odkdy je rovněž pro žáky denně zdarma otevřen ranní klub do 7.40. Před odpoledním vyučováním je umožněn vstup do školy během polední přestávky. Nad žáky je zajištěn pedagogický dohled. Pokud mají žáci kroužek nebo doučování po skončení vyučování, do školy pouští žáky příslušný vyučující. Žáci opět přiloží identifikační médium, které zaznamená jeho přítomnost na kroužku nebo doučování. Po skončení vyučování, kroužku nebo doučování si přiložením identifikačního média zaznamenají odchod ze školy. Evidenční čtečka umožní žákům vstup do budovy max. 10 minut po skončení vyučování (dáno rozvrhem).

- **Budova A**

Otevírací čtečka umožní žákům vstup do budovy od 7.40. Evidenční čtečka umožní žákům – účastníkům ŠD vstup do budovy do 15.00 (provoz ŠD).

4. Práva a povinnosti žáků

1. Žák je povinen: a. Přiložit identifikační médium bezprostředně po vstupu do budovy a při odchodu z ní. b. Chovat se k médiu šetrně a chránit je před poškozením nebo ztrátou.
2. Žák nesmí: a) Používat médium jiné osoby. b) Záměrně manipulovat se zařízením terminálu.
3. V případě ztráty nebo poškození média žák (u 1. stupně jeho zákonný zástupce) neprodleně informuje třídního učitele. Škola vydá nové médium za poplatek dle platného ceníku.

5. Povinnosti školy a pedagogického dozoru

1. Škola zajistí technickou funkčnost terminálu a čteček a průběžně kontroluje správnost generovaných záznamů.
2. Učitelé nejpozději do 08:30 ověří, zda záznamy odpovídají aktuálnímu stavu docházky, a případné nesrovnalosti označí v IS Bakaláři.
3. Pověřený správce systému provádí minimálně jednou měsíčně kontrolu integrity datového propojení.

6. Ochrana osobních údajů

1. Škola zpracovává osobní údaje (jméno, příjmení, třída, ID média, časové záznamy) na základě plnění právní povinnosti podle § 28 školského zákona.
2. Údaje jsou zpřístupněny: • zaměstnancům školy v rozsahu jejich pracovních povinností,
• zákonným zástupcům žáka prostřednictvím rodičovského účtu v IS Bakaláři,
• orgánům veřejné správy v rámci jejich zákonného oprávnění.
3. Subjektům údajů náleží práva dle čl. 12–22 GDPR (informace, přístup, oprava, omezení zpracování aj.).

7. Řešení mimořádných situací

1. Při poruše terminálu zajistí pedagog náhradní režim – ruční zápis do Knihy příchodů/odchodů.
2. Po obnovení provozu správce systému záznamy doplní do IS Bakaláři.

8. Sankce a kázeňská opatření

1. Porušení povinností uvedených v čl. 4 může být posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu a řešeno v souladu s Klasifikačním řádem školy.

9. Závěrečná ustanovení

1. Dodatek nabývá účinnosti dnem uvedeným v záhlaví. Dnem účinnosti se stává nedílnou součástí Provozního řádu školy.
2. Kontrolou dodržování dodatku je pověřen zástupce ředitele pro provoz.

V Rožmitále pod Třemšínem dne 30. 10. 2025

Mgr. Věra Bártlová
ředitelka školy