

Masarykova střední škola chemická

Křemencova 12, 116 28 Praha 1



MSŠCH
PRAHA

Platný od 1. září 2022

Čj.: MSSCH/2022/1026 ze dne 28.6.2022

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základním úkolem školy je výchova žáků v duchu humanity a obecně uznávaného mravního kodexu a jejich všeobecné i odborné vzdělávání na základě vědeckého poznání světa.

Očekává se, že žáci budou maximálně spolupracovat s pedagogy při plnění těchto cílů a že se budou vždy svým jednáním přičiňovat o dobré jméno své třídy a školy.

I. Všeobecné zásady

- Začátek vyučování je v 7.45 hodin. Výjimky z tohoto ustanovení povoluje ředitel školy a jsou určeny rozvrhem hodin.
- Nástup žáků do šatny je nejpozději 10 minut a do učebny nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- Pro příchod a odchod využívají žáci zásadně vstup pro pěší. Průchod vjezdem pro auta je možný pouze výjimečně, a to na pokyn a pod dozorem pracovníka školy. Při každém průchodu vrátnicí se žáci registrují do elektronického docházkového systému školy pomocí své čipové karty, kterou jsou povinni do školy nosit. Pokud výjimečně nemají čipovou kartu či dojde k technickým problémům s jejím načtením, předloží vrátnému svůj průkaz totožnosti a vrátný je zapíše do evidence k tomu určené. V tomto případě se musí při odchodu u vrátného opět odhlásit.
- Vyučovací doba je určena časovým rozvrhem a výuka jednotlivých předmětů ve třídách se řídí rozvrhem hodin. Vyučovací předměty jsou rozděleny na povinné, volitelné a nepovinné.
- Žákům je dovoleno opouštět školní budovu pouze o volných hodinách a v době oběda, a to ve vycházkové obuvi. Je nepřípustné opouštět školu během ostatních přestávek.
- Ti žáci, kteří zůstávají v době svých volných hodin ve škole, mohou být ve svých učebnách, pokud v nich neprobíhá výuka. Musí se však chovat tak, aby v učebně byl klid a pořádek.
- Pokud žáci musí odejít z výuky dříve než odpovídá jejich aktuálnímu rozvrhu hodin, je to možné pouze po předchozím oznámení třídnímu učiteli (resp. zastupujícímu třídnímu učiteli), který tuto skutečnost zaznamená do třídní knihy. V případě nepřítomnosti třídního učitele oznámí žák tuto skutečnost vyučujícímu poslední hodiny, na které je přítomen. Tento vyučující provede záznam do třídní knihy.
- Po ukončení vyučování musí žáci opustit budovu nejpozději do třiceti minut, nejpozději však v 16:30 h. V případě mimořádných školních akcí v odpoledních hodinách nad žáky vykonává dozor určený vyučující, který je po skončení akce doprovodí k východu z budovy, otevře jim a zkontroluje, že budovu školy opustili.
- Při vstupu do budovy jsou všichni žáci povinni se v šatně školy přezout do domácí obuvi. Žáci zodpovídají za svěřenou šatní skříňku a za udržení čistoty uvnitř. Šatní skříňka je určena pro uschování obuvi, šatstva a pomůcek. Nelze v ní nechávat nápoje, potraviny, cenné věci a doklady. Při odchodu ze šatny jsou žáci povinni skříňku uzamknout.
- Do šatny tělocvičny smějí vstupovat jen v domácí obuvi, do tělocvičny ve cvičebním úboru a cvičební obuvi.
- Všichni žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny práce a protipožární ochrany. Je zakázáno dělat soukromě jakékoli chemické pokusy ve škole i mimo ni, nosit do školy takové věci, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí. Doporučuje se nenosit u sebe větší peněžní částky nebo cennější věci.

- Každý úraz je nutno okamžitě ohlásit dozírajícímu učiteli, popř. třídnímu učiteli nebo tomu učiteli, který je nejbližší. Tato skutečnost je zaznamenána do knihy úrazů uložené v kanceláři.
- První pomoc žákům poskytují vyučující tělesné výchovy, asistenti nebo vyučující v laboratořích nebo pracovnice školy v kanceláři.
- Škola ručí v době vyučování za věci odložené na místě k tomu určeném. Případnou ztrátu svých věcí hlásí žáci okamžitě třídnímu učiteli nebo hospodárce školy, a ta jim též na požádání potvrdí protokol pro pojišťovnu.
- Škola podporuje odborný růst žáků i mimo vyučovací proces umožněním účasti na soutěžích, seminářích, stážích a jiných podobných akcích.
- Za účelem ochrany osob a majetku v prostorách školy je školou provozován kamerový systém a škola provádí zpracování osobních dat dle zákona o ochraně osobních údajů v aktuálním znění.
- Kamery jsou instalovány u vstupů do budovy, ve společných prostorách šatny a na školním dvoře. Všechny sledované prostory jsou označeny u vstupu informační tabulkou.
- Údaje ze systému jsou zpracovány školou, dále nejsou žádným způsobem předávány. Záznam ze systému může být zpřístupněn pouze řediteli školy, zástupci ředitele a správci počítačové sítě školy. Fyzické osoby, k nimž se osobní údaje vztahují, mají právo na přístup k osobním údajům v rozsahu stanoveném zákonem o ochraně osobních údajů v aktuálním znění.
- Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je ve škole zajišťována v rámci výuky zejména všeobecně vzdělávacích předmětů a prostřednictvím určených pedagogů školy (metodik prevence a výchovný poradce). V případě jakéhokoliv podezření na uvedené projevy nesnášenlivosti je povinností každého žáka na toto upozornit třídního učitele a určeného pedagoga, případně přímo vedení školy.

II. Chování žáků

- Žák odpovídá škole za své chování ve škole. Je povinen chovat se tak, jak to odpovídá obecně uznávaným mravním principům a platné legislativě.
- Žákům je ve škole zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky a též přijít do školy pod vlivem těchto látek.
- Obdobně je kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek zakázáno i při všech školních akcích konaných mimo budovu školy.
- Je též zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek v areálu školy.
- Mobilní telefony a další přenosná zařízení lze užívat pouze v době přestávek, nikoli v době vyučování. Výjimku uděluje pouze vyučující, jsou-li tato zařízení využita ke konkrétní výuce.
- Ve škole jsou zakázány jakékoliv projevy nesnášenlivého chování, násilností a propagace násilí a netolerantních postojů.

Žáci jsou dále povinni:

- Přijít do školy řádně upraveni a mít s sebou všechny potřeby k vyučování (učebnice, učební pomůcky) a před zahájením vyučovací hodiny si připravit na lavici všechny potřebné věci.
- Řídit se provozními řády jednotlivých učeben, pokud jsou vydány.
- Chovat se šetrně k majetku školy. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Veškeré projevy vandalismu jsou považovány za vážné porušení školního řádu.
- Po zazvonění sedět na svých místech v učebně, při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby pozdravit povstáním a usednout až na pokyn. Povstáním zdraví tyto osoby i při jejich odchodu z učebny.
- Odpovídají za pořádek a čistotu místa, které jim bylo určeno, za vzornou péči o učebnice a učební pomůcky, pokud jim byly propůjčeny.
- Ve škole se řídit pokyny učitelů a ostatních pracovníků školy.
- Na školních exkurzích, výcvikových kurzech, výletech a podobných akcích organizovaných školou řídit se pokyny učitele, popřípadě jiné osoby pověřené dozorem. Bez jejího souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa.
- Ve školní jídelně se chovat ukázněně a dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování.
- Pokud je žák přihlášen na některý z nepovinných předmětů, stává se pro něho účast v těchto hodinách povinnou.
- Z hygienických důvodů není přípustné sezení či ležení žáků na podlaze a schodištích.

III. Omlouvání absence

- Každou zameškanou hodinu jsou žáci povinni řádně omluvit ihned po příchodu do školy, nejpozději do 48 hodin, a to třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídnímu učiteli. Všechny absence musí být zapsány v omluvném listu, zdůvodněny a podepsány žákem, nebo u žáků, kteří nejsou plnoletí, zákonným zástupcem. U absencí ze zdravotních důvodů může třídní učitel požadovat potvrzení lékaře.
- Absenci předem očekávanou je povinen žák nebo jeho zákonný zástupce nahlásit dříve, než nastane.
- Příčinu absence je žák (ev. jeho zákonný zástupce) povinen doložit do tří kalendářních dnů od počátku absence. Ve výjimečných případech lze v této lhůtě absenci pouze sdělit (telefonicky nebo e-mailem) a po dohodě ji po příchodu do školy neprodleně doložit.
- Onemocní-li žák nebo některá z osob, s níž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to žák (zákonný zástupce) třídnímu učiteli. Takový žák se může účastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
- O uvolnění z vyučování z naléhavých důvodů je třeba včas požádat. Na jednu hodinu může uvolnit žáka příslušný vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dní ředitel školy. O

uvolnění na více dní (jen v mimořádných případech) je nutné alespoň týden předem požádat **písemně** ředitele školy prostřednictvím třídního učitele.

- Odchod z vyučování bez vědomí vyučujícího či třídního učitele je považován za hrubé porušení vnitřního řádu školy.
- Pokud absence žáka v některém předmětu přesáhne 20 % za pololetí, může být z tohoto předmětu nehodnocen.
- Pozdní příchod na vyučování lze omluvit pouze v případě objektivních důvodů, např. z důvodu kalamity či u dojíždějících v případě zpoždění či výpadku dopravního spojení.

IV. Povinnosti služeb ve třídě

Třídní službu konají po dobu jednoho týdne žáci určení třídním učitelem a ten jejich jména zapíše do třídní knihy. Třídní služba má tyto povinnosti:

- Zajišťuje všechny potřeby k vyučování (křídý, houbu, hadr, čistou tabuli).
- Prohlédne učebnu před zahájením vyučování a závady oznámí vyučujícímu.
- Na počátku hodiny hlásí vyučujícímu jména nepřítomných žáků.
- Nedostaví-li se vyučující pět minut po zazvonění do třídy, oznámí to služba ihned v kanceláři školy. Žáci vyčkají v klidu dalších pokynů.
- Na konci hodiny zkontroluje pořádek v učebně a opustí ji až na pokyn vyučujícího.
- Zůstávají-li žáci v učebně, zajistí její vyvětrání o každé přestávce.

V. Výchovná opatření pro posílení kázně žáků a klasifikace chování

- Pro posílení kázně žáků jsou používána tato výchovná opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia a vyloučení ze studia. Výchovnými opatřeními jsou postihována zejména tato provinění:
 - pozdní příchod
 - neomluvená absence
 - zápis v třídní knize za porušení školního řádu
- Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel.
- Důtku třídního učitele (dále DTU) uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy. Žák, kterému byla udělena DTU, je hodnocen druhým stupněm z chování. V případě, že dojde po udělení DTU k výraznému zlepšení chování, lze po projednání v pedagogické radě hodnotit chování prvním stupněm.

- Důtku ředitele školy (dále DŘŠ) uděluje ředitel školy. Žák, kterému byla udělena DŘŠ, je hodnocen třetím stupněm z chování. V případě, že dojde po udělení DŘŠ k výraznému zlepšení chování, lze po projednání v pedagogické radě hodnotit chování druhým stupněm.
- O podmíněném vyloučení ze studia a vyloučení ze studia v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhoduje ředitel školy.

Za **závažné zaviněné porušení povinností** je považováno každé jednání žáka, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to zejména:

- a) žák se dopustí hrubých slovních útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům,
- b) žák porušil povinnost řádně docházet do školy, a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených tímto školním řádem na nejméně 32 vyučovacích hodin.

Pokud se žák dopustí v průběhu zkušební lhůty stanovené rozhodnutím o podmíněném vyloučení provinění, které je „zaviněným porušením povinností“ stanovené školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

V případě **zvláště závažného zaviněného porušení povinností** vyloučí ředitel žáka vždy. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností jsou považovány zejména opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl, v případě nezletilého orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství v případě zletilého.

Podmíněně vyloučený nebo vyloučený žák je klasifikován třetím stupněm z chování.

VI. Pochvaly

- Pro ocenění mimořádných aktivit a výsledků žáků jsou používány tyto pochvaly: pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy.
- Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel po projednání v pedagogické radě.
- Pochvalu ředitele školy uděluje v případech hodných zvláštního zřetele ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

VII. Hodnocení žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zakotvena v klasifikačním řádu školy.
Tento klasifikační řád je nedílnou součástí školního řádu.

VIII. Práva žáků

Základní práva **žáků** vyplývají z Úmluvy o právech dítěte a z ustanovení školského zákona. Mají právo zejména:

- Rozvíjet svoji osobnost, nadání, rozumové a fyzické schopnosti.
- Vyjadřovat své názory ve věcech týkajících se života školy a třídy a prostřednictvím předsedy třídy předkládat návrhy na schůzkách žáků s vedením školy.
- Využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy.
- Obracet se na své vyučující se žádostí o konzultaci, radu či pomoc.
- Obracet se na výchovnou poradkyni se žádostí o konzultaci, radu či pomoc.
- Obracet se na školního metodika prevence drogových závislostí se žádostí o konzultaci, radu či pomoc.
- Být informováni o organizaci školního roku.
- Být informováni o výsledcích a průběhu vzdělávání. Toto právo mají také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- Být seznámeni s výslednou známkou z každého předmětu nejpozději v den, kdy končí klasifikace za dané období. Jestliže má žák nebo jeho rodiče (zákonní zástupci) pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, mohou do tří dnů ode dne, kdy se dověděli o jejím výsledku, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení.
- Jestliže žák prospěl ze všech vyučovacích předmětů, postupuje do vyššího ročníku. Jestliže neprospěl na konci školního roku nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, může konat opravné zkoušky v termínu stanoveném ředitelem školy, nejpozději do 31. srpna. Jestliže ani při této zkoušce neuspěje, může mu ředitel školy po předložení písemné žádosti podepsané zletilým žákem (zákonným zástupcem) povolit opakování ročníku. O možnost opakovat ročník může žádat také žák, který neprospěl z více předmětů. Ředitel o této žádosti rozhodne po projednání pedagogickou radou.
- Ředitel školy může žákovi na žádost jeho rodičů (zákonných zástupců) povolit přerušení studia, a to maximálně na dobu dvou let. Zletilý žák předkládá žádost sám.
- Žák má právo stravovat se ve školní jídelně.
- Žák má právo půjčovat si knihy ze školní žákovské knihovny a knihovny cizích jazyků (s podáním žádosti o přerušení či ukončení studia řediteli školy předkládá doklad o vrácení těchto knih).
- V případě, že se žák domnívá, že jsou potlačována jeho práva nebo práva jeho spolužáků, má právo podat stížnost řediteli školy prostřednictvím třídního učitele. Pokud se stížnost týká jednání třídního učitele, podává stížnost přímo řediteli školy.
- Na slušné chování ze strany zaměstnanců školy, kteří jsou povinni respektovat důstojnost žáka i jejich specifické poruchy učení a znevýhodnění.

IX. Práva a povinnosti rodičů žáků

Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
 - obecné informace o organizaci výuky prostřednictvím webových stránek školy na adrese www.mssch.cz

- konkrétní informace o studijních výsledcích žáků prostřednictvím systému Bakaláři <https://bakalari.mssch.cz/login> resp. v nutných případech přes systém Komes
 - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
 - třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem a
 - ředitelem školy v mimořádných případech.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich nebo jejich dětí ve škole týkají.
 3. Volit a být voleni do školské rady.
 4. Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
 5. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do vyučování. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
Dokládat důvody nepřítomnosti dětí ve vyučování.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alergiích (zejména na potraviny) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Rovněž jsou povinni oznamovat škole údaje o žákovi pro vedení školní matriky (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, přechodné bydliště, změnu evidenčního čísla OP).
4. Údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky

1. Rodičům nebo osobám, které zletilé žáky vyživují, náleží pouze právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jimi vyživované osoby.
2. Právo na tyto informace váže skutečnost, že příjemce informace musí být v postavení „vyživovatel“.

X. Závěrečné ustanovení

Tento školní řád platí od 1. září 2022, ruší platnost předchozího školního řádu.

Ing. Jiří Zajíček, v.r.

ředitel školy

Školní řád byl schválen školskou radou dne 27.6. 2022 s platností od 1.9. 2022.

Pravidla pro užívání počítačové sítě

Masarykovy střední školy chemické

I.

Působnost a účel pravidel

- 1) Pravidla užívání počítačů a počítačové sítě (dále jen pravidla) upravují závazný postup při užívání počítačů, které jsou jakýmkoliv prostředky připojeny buď přímo k počítačům ve vlastnictví Masarykovy střední školy chemické v Praze (dále jen MSSCH) nebo k počítačové síti MSSCH.
- 2) Tato pravidla se vztahují na užívání jakýchkoli počítačových prostředků, zejména
 - a) ve vlastnictví MSSCH
 - b) ve vlastnictví jiných fyzických nebo právnických osob připojených do sítě MSSCH
- 3) Účelem pravidel je chránit MSSCH před zneužitím a neoprávněným užíváním počítačů a počítačové sítě MSSCH.

II.

Vymezení pojmů

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

- **Počítačová síť MSSCH** – souhrn technických a programových prostředků v rámci domény *mssch.cz* a místní sítě v objektu Křemencova 12, Praha 1
- **Školní mikrovlnná síť** – bezdrátová síť standardu WiFi provozovaná MSSCH. Školní mikrovlnná síť je součástí počítačové sítě MSSCH.
- **Uživatel počítačových prostředků** – osoba používající počítač podle čl. I odst. 2 těchto pravidel.
- **Legální software (počítačový program)** – software získaný v souladu s obecně závaznými předpisy, zejména Autorským zákonem.
- **Počítačové prostředky** – počítače dle čl. I odst. 2 pravidel a počítačová síť MSSCH.
- **Správce (administrátor) počítačové sítě MSSCH** – asistenti VT, případně další osoby pověřené správou počítačových prostředků MSSCH.

III.

Oprávnění uživatelé počítačových prostředků

Užívat počítačové prostředky mohou:

1. Pedagogičtí pracovníci MSSCH
2. Ostatní zaměstnanci MSSCH, kteří potřebují počítač pro svou práci.
3. Jiné osoby po dohodě s administrátorem sítě MSSCH nebo vedením MSSCH dle charakteru jejich práce.
4. Žáci MSSCH.

IV.

Přístup k počítačovým prostředkům a počítačovým sítím mimo MSSCH

1. Přístup k počítačovým prostředkům může být omezen v případě přetížení nebo údržby počítačových prostředků.
2. Přístup do počítačových sítí mimo MSSCH (hlavně síť Internet) je povolen pouze pro nekomerční využití.
3. Přístup do počítačových sítí mimo MSSCH podléhá obecně závazným právním předpisům, těmto pravidlům a pravidlům stanoveným majitelem/provozovatelem dané počítačové sítě.

V.

Podmínky pro získání uživatelského účtu

- 1) Souhlas s těmito pravidly.
- 2) Nárok na uživatelský účet mají oprávnění uživatelé definovaní v bodu III.
- 3) Se zřízením uživatelského účtu obdrží uživatel zároveň vlastní e-mailovou adresu a poštovní schránku v doméně školy.

VI.

Povinnosti majitele uživatelského účtu

Majitel účtu je povinen

- 1) Zvolit **netriviální** uživatelské heslo a to udržovat **v tajnosti**.
- 2) Zamezit použití vlastního účtu jinou osobou.
- 3) Získá-li privilegovaná práva, která mu nepřísluší, nahlásí tuto skutečnost administrátorovi sítě.
- 4) Majitel uživatelského účtu je plně odpovědný za činnost prováděnou pod jeho uživatelským účtem.
- 5) Uživatel se zavazuje, že nebude šířit a vědomě používat software získaný v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, zejména s autorským zákonem a s licenční smlouvou, kterou autor softwaru udělil svolení k jeho užití.
- 6) Uživatel nesmí měnit nastavení počítačových prostředků bez souhlasu administrátora. Při změně nastavení počítačových prostředků v rámci výuky je uživatel (žák) povinen před ukončením práce obnovit původní nastavení. Jestliže tohoto není schopen, nahlásí tuto skutečnost administrátorovi nebo vyučujícímu.
- 7) Pro práci v počítačové síti smí uživatel použít pouze **vlastní** uživatelský účet.
- 8) Uživatel nesmí na počítač bez svolení administrátora instalovat žádné softwarové prostředky. Zásahy do hardwaru počítače je oprávněn provádět pouze administrátor.
- 9) Uživatel **nesmí spouštět žádné vlastní (stažené) programy**.
- 10) Uživatel nesmí kopírovat či distribuovat v počítačové síti MSSCH programové prostředky či jejich části, pokud to není povoleno licenční smlouvou.
- 11) Uživatel se nesmí pokusit získat jiná privilegovaná přístupová práva, než jaká mu byla přidělena administrátorem nebo osobou pověřenou udělováním přístupových práv k danému prostředku, adresáři či souboru. Jestliže taková práva získá (včetně hardwarové či softwarové chyby) je tuto skutečnost povinen nahlásit administrátorovi.
- 12) Uživatel nesmí používat počítačové prostředky a/nebo počítačovou síť k:
 - a) Propagaci násilí a potlačování práv menšin.
 - b) Politické či náboženské propagaci.

- c) Propagaci a prohlížení pornografie.
 - d) Získávání softwaru v rozporu s právními předpisy, zejména autorského zákona, a v rozporu s pravidly uvedených v licenci k danému softwaru.
 - e) Poskytování a získávání dalších materiálů odporujících právním předpisům nebo etice.
- 13) Pro používání elektronické pošty (e-mail) platí stejná etická pravidla jako pro používání normální pošty. Zejména je zakázáno používat e-mail pro šíření obchodních informací, politickou nebo náboženskou propagaci a šíření materiálů, které jsou v rozporu s právními předpisy. Rovněž je zakázáno **obtěžování** ostatních uživatelů hromadnými maily a zprávami, které svým charakterem nesouvisí přímo s pracovním zařízením a povinnostmi odesilatele.
 - 14) Hraní počítačových her je na počítačových prostředích MSSČH přísně zakázáno.
 - 15) V učebnách výpočetní techniky je přísně zakázáno konzumovat potraviny i nápoje!
 - 16) Uživatel nesmí neúměrně **zatěžovat počítačovou síť**, zejména stahováním dat z internetu.
 - 17) Před použitím přenosného datového nosiče je uživatel **povinen** tento prostředek **zkontrolovat** antivirovým programem.
 - 18) Školní mikrovlnnou síť mohou využívat zaměstnanci, studenti, příp. návštěvníci školy k přístupu na internet ze školních nebo i z vlastních počítačů. Přístup do mikrovlnné sítě může být omezen na registrovaná zařízení příp. uživatele.
 - 19) Data obsahující osobní údaje mohou být mimo MSSČH předávána pouze v zabezpečené formě (šifrovaný nosič, šifrovaný soubor, datová schránka...).
 - 20) Uživatel porušující tyto pravidla může být potrestán
 - a) Omezením přístupu k počítačovým prostředkům MSSČH
 - b) Kázeňským či jiným postihem dle řádu školy.
 - c) Podle dalších obecně závazných předpisů, zejména trestního zákoníku.

Zvonění

Hodina	Od	Do	Přestávka
0.	7:00	7:45	0
1.	7:45	8:30	5
2.	8:35	9:20	20
3.	9:40	10:25	5
4.	10:30	11:15	10
5.	11:25	12:10	5
6.	12:15	13:00	10
7.	13:10	13:55	5
8.	14:00	14:45	5
9.	14:50	15:35	5
10.	15:40	16:25	

Telefony

Hlavní: 222 924 444
Ředitel: 222 924 427
Jídelna: 222 924 405

Internet

URL:
<http://www.mssch.cz>
Mail: info@mssch.cz

Průběžná klasifikace žáků je dostupná na adrese:

<https://bakalari.mssch.cz/bakaweb/>

Obědy si lze objednat či zrušit na adrese:

<https://jidelna.mssch.cz/>

(vše po zadání přístupového hesla)