

Masarykova střední škola chemická

Křemencova 12, 116 28 Praha 1



MSŠCH
PRAHA

Platný od 1. září 2026
Čj.: MSSCH/2026/0542 ze dne 13.7. 2026

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základním úkolem školy je rozvoj osobnosti žáka v duchu humanity, tolerance a respektu k ostatním. Škola poskytuje všeobecné i odborné vzdělávání založené na vědeckém poznání světa, kritickém myšlení a ověřených faktech. Vychovává žáky k odpovědnosti za své jednání a připravuje je na život v moderní demokratické společnosti.

I. Všeobecné zásady

- Začátek vyučování je v 7:45 hodin. Výjimky z tohoto ustanovení povoluje ředitel školy a jsou určeny rozvrhem hodin. Jde zejména o 0. vyučovací hodinu, která začíná v 7:00 a následuje 1. vyučovací hodina pro danou třídu ve stejné učebně k vyloučení nutnosti přesunu žáků.
- Příchod 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 příslušné evidence. V tomto případě se musí při odchodu u vrátného opět odhlásit.
- Vyučovací doba je určena rozvrhem hodin. Vyučovací předměty jsou rozděleny na povinné a volitelné.
- Žákům je dovoleno opouštět školní budovu pouze o volných hodinách, a to ve vycházkové obuvi. Je nepřijatelné opouštět školu během ostatních přestávek.
- Ti žáci, kteří zůstávají v době svých volných hodin ve škole, mohou být v 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. náhradnímu 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 do třiceti minut, nejpozději však v 16 hodin, kdy dochází k uzamčení vchodu určeného pro vstup do budovy školy. V případě nastavené 10. vyučovací hodiny v rozvrhu či 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 určená pro uschování obuvi, šatstva a pomůcek. Nelze v ní ukládat nápoje, potraviny, cenné věci a doklady. Při odchodu ze šatny jsou žáci povinni skříňku uzamknout.
- Do šatny tělocvičny smějí žáci vstupovat jen v domácí obuvi, do tělocvičny ve cvičební 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 rozptylovat pozornost ostatních žáků a předměty 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 učitelé tělesné výchovy, asistenti nebo učitelé 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 hospodáři 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 života a zdraví osob, ochrany majetku školy a prevence protiprávního jednání je v prostorách školy provozován kamerový systém. Osobní údaje získané prostřednictvím kamerového systému jsou zpracovávány v souladu s platnými právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.
- Kamery jsou umístěny u vstupů do budovy, ve společných prostorách šaten a na školním dvoře. Všechny monitorované prostory jsou při vstupu označeny informační tabulkou.
- K záznamům mají přístup pouze pověřené osoby školy v rozsahu nezbytném k plnění jejich pracovních úkolů. Záznamy mohou být zpřístupněny dalším osobám nebo orgánům pouze v případech stanovených právními předpisy.
- 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, používat elektronické cigarety, 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.
- Ve škole a při školních akcích je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a jiných zdraví škodlivých látek a předmětů nebezpečných pro život a zdraví lidí.
- Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení mohou žáci používat pouze způsobem, který nenarušuje vzdělávání, školní akce, bezpečnost osob ani ochranu soukromí. V době výuky mohou žáci tato zařízení používat jen se souhlasem vyučujícího, nebo pokud je to nezbytné ze zdravotních důvodů.
- Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů osob ve škole nebo při školních akcích bez jejich souhlasu není přípustné, nestanoví-li právní předpis nebo pokyn školy jinak.
- Ve škole a na sociálních sítích spojených se školou jsou zakázány jakékoliv projevy nesnášenlivého chování, násilností a propagace násilí a netolerantních postojů a názorů.

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 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 být na svých místech v učebně, při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby pozdravit povstáním a usednout až na pokyn.
- 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.
- Z hygienických důvodů není přípustné sezení či ležení žáků na podlaze a schodištích.

III. Omlouvání absence

- Nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka v elektronickém systému školy ze svého účtu.
- Důvody nepřítomnosti je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- Omlouvání nepřítomnosti se provádí elektronicky prostřednictvím informačního systému školy (Bakaláři, systém Komens). Není-li to z technických nebo jiných vážných důvodů možné, lze omluvu doložit jiným prokazatelným způsobem (např. e-mailem adresovaným třídnímu učiteli nebo telefonicky).
- Omluvenka musí obsahovat dobu trvání nepřítomnosti a její důvod.
- Předem známou nepřítomnost je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen oznámit škole před jejím začátkem.
- O uvolnění z vyučování z naléhavých důvodů je třeba předem požádat. Na jednu vyučovací hodinu může uvolnit žáka vyučující daného předmětu, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy.
- V odůvodněných případech, zejména při časté nebo opakované absenci nasvědčující možné neúčelnosti omlouvání, může škola požadovat doložení nepřítomnosti lékařským potvrzením nebo jiným vhodným dokladem.
- Odchod z vyučování bez vědomí příslušného vyučujícího nebo třídního učitele je porušením školního řádu.
- Pozdní příchod na vyučování je žák povinen bezodkladně a věrohodně vysvětlit. Opakované neomluvené pozdní příchody se posuzují jako porušení povinností stanovených školním řádem a mohou být řešeny kázeňským opatřením.
- Přesáhne-li absence žáka rozsah, který neumožňuje objektivní hodnocení výsledků vzdělávání v některém předmětu (obvykle 20 %), postupuje se podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a příslušných právních předpisů.
- Onemocní-li žák nebo osoba, se kterou žije ve společné domácnosti, infekčním onemocněním, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu škole.

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 (křídly, 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 a hodnocení chování

K výchovnému působení na žáky lze použít pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly a jiná ocenění

- Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.
- Udělení pochvaly nebo jiného ocenění se neprodleně oznámí žákovi a v případě nezletilého žáka také jeho zákonnému zástupci. Udělení se zaznamená do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit žákovi tato kázeňská opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.
- Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník.
- Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy.
- Uložení kázeňského opatření a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a v případě nezletilého žáka také jeho zákonnému zástupci. Uložení se zaznamená do dokumentace školy.

Hodnocení chování

- Chování žáka se hodnotí podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání, zejména s ohledem na to, zda žák dodržuje povinnosti stanovené právními předpisy a školním řádem.
- Uložení konkrétního kázeňského opatření samo o sobě automaticky nezakládá určitý stupeň hodnocení chování. Hodnocení chování se stanoví vždy individuálně podle závažnosti, četnosti a okolností jednání žáka.

VI. Podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy

- Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy nebo o vyloučení žáka ze školy.
- V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
- Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.
- V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel školy žáka vyloučí.
- Dopustí-li se žák jednání uvedeného výše, oznámí ředitel školy tuto skutečnost do následujícího pracovního dne orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství, jde-li o zletilého žáka.
- O podmíněném vyloučení nebo vyloučení rozhoduje ředitel školy ve správním řízení za podmínek stanovených právními předpisy.

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. Žáci mají právo zejména:

- na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- obracet se na vyučující, třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vedení školy se žádostí o pomoc, radu nebo konzultaci,
- být seznámeni s výsledky hodnocení,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení za podmínek stanovených právními předpisy,
- na slušné a důstojné zacházení ze strany zaměstnanců školy,
- stravovat se ve školní jídelně,

- půjčovat si knihy ze školní žákovské knihovny a knihovny cizích jazyků (s podáním žádosti o přerušení či ukončení vzdělávání řediteli školy předkládá doklad o vrácení těchto knih),
- v případě, že se 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.

Přezkoumání hodnocení:

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, podává se žádost Odboru školství MHMP.

Přerušení vzdělávání a opakování ročníku:

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, na základě písemné žádosti povolit přerušení vzdělávání, a to nejdéle na dobu dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušení pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

IX. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zejména:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem,
- oznamovat škole údaje 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 se váže skutečnost, že příjemce informace musí být v postavení „vyživovatel“.

X. Závěrečné ustanovení

Tento školní řád platí od 1. září 2026, ruší platnost předchozího školního řádu.

Ing. Jiří Zajíček, v.r.

ředitel školy

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 6. 2026
a schválen školskou radou dne 10. 7. 2026 s platností od 1. 9. 2026.

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

II. Vymezení pojmů

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

- **Počítačová síť MSŠCH** – 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 MSŠCH. Školní mikrovlnná síť je součástí počítačové sítě MSŠCH.
- **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 MSŠCH.
- **Správce (administrátor) počítačové sítě MSŠCH** – asistenti VT, případně další osoby pověřené správou počítačových prostředků MSŠCH.

III. Oprávnění uživatelé počítačových prostředků

Užívat počítačové prostředky mohou:

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

IV. Přístup k počítačovým prostředkům a počítačovým sítím mimo MSŠCH

1. Přístup k počítačovým prostředkům může být omezen v případě přetížení nebo údržby počítačových prostředků.
2. Přístup do počítačových sítí mimo MSŠCH (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 toho 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 takováto 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 uvedenými 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 odesílatele.
- 14) Hraní počítačových her je na počítačových prostředcích MSSCH 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, žáci, 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 MSŠCH předávána pouze v zabezpečené formě (šifrovaný nosič, šifrovaný soubor, datová schránka...).
- 20) Uživatel porušující tato pravidla může být potrestán:
 - a) omezením přístupu k počítačovým prostředkům MSŠCH,
 - 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 a absence 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)