

## Zápis ze školské rady ze dne 6. 6. 2006

### Seznam přítomných:

Členové rady: Prof. Ing. Liška, Mgr. Koptišová, Mgr. Vojtíšková, Cíglerová

Hosté: ředitel školy Ing. Zajíček

### Projednávané body:

- 1) Schválení školního řádu, který bude v platnosti od příštího školního roku. Jednohlasně odsouhlaseno. Schválený školní řád je uveden v příloze.
- 2) Rodiče žáků 1. ročníků upozornili radu školy na problémy ve výuce matematiky. Vedení školy prověřilo stížnost a projednalo ji se zástupci rodičů. Výuka probíhala podle platných osnov, k pochybení nedošlo. Vyučující pracuje ve škole na dobu určitou, příští rok tedy žáci dostanou jiného vyučujícího. Problémy mohly být způsobeny i náročným přechodem na střední školu, kde je učivo matematiky obtížnější než na základní škole.
- 3) Organizační záležitosti

V Praze 6. 6. 2006

Zapsala Mgr. Vojtíšková

**Masarykova střední škola chemická**

**Křemencova 12, 116 28 Praha 1**



## 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.
- 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 o polední přestávce, 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.
- Po ukončeném vyučování mohou být žáci ve školní budově jen tehdy, plní-li ještě jiné povinnosti související se školou nebo s organizovanou zájmovou činností. O jejich pobytu musí být včas informováno vedení školy.
- Při vstupu do budovy jsou všichni žáci povinni se v šatně školy přezout do domácí obuvi a šatní kóji při odchodu do třídy uzamknout. Do šatny tělocvičny smějí 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 rozptýlovat pozornost ostatních žáků a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí. Doporučuje se nenesit u sebe větší peněžní částky nebo cennější věci.
- Každý úraz je nutno okamžitě ohlásit dozírajícímu učiteli, popř. třídnímu učiteli nebo tomu učiteli, který je nejbliže. 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 hospodářce školy, která 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.

## II. Chování studentů

- Žák odpovídá škole za své chování ve škole i mimo ni, a to také ve dnech volna a školních prázdnin. Je povinen chovat se tak, jak to odpovídá obecně uznávaným mravním principům.
- Žákům je ve škole zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky a též přijít do školy pod vlivem těchto látek. Je zakázáno také kouření před školou a v jejím bezprostředním okolí.
- 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 lze užívat pouze v době přestávek, nikoli v době vyučování.

Žáci jsou dále povinni:

- Pro příchod a odchod ze školy používat vstup pro pěší, při každém průchodu vrátnicí se registrovat do elektronického docházkového systému školy.
- 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.
- 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 jeho 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 něj účast v těchto hodinách povinnou.
- Udržovat pořádek v prostoru šatny, při odchodu ze školy uložit přezůvky do zavěšeného sáčku tak, aby nezůstaly ležet na podlaze. Také pláště ponechané v šatně musí být pověšeny.
- 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.
- 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 neklasifikován.
- 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). Přenáší třídní knihu do příslušné učebny a odevzdá ji vyučujícímu.
- Prohlédne učebnu před zahájením vyučování a závady oznámí vyučujícímu.
- Na počátku hodiny hlásí vyučujícímu jména nepřítomných studentů.
- 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**

- Pro posílení kázně žáků jsou používána tato výchovná opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněně vyloučení ze studia a vyloučení ze studia.
- 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 po projednání v pedagogické radě. 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 rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Podmíněně vyloučený nebo vyloučený žák je klasifikován třetím stupněm z chování.

Výchovnými opatřeními jsou postihována zejména tato provinění:

- pozdní příchod
- neomluvená absence
- zápis v třídní knize za porušení školního řádu

## **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**

Způsob hodnocení žáků je zakotven samostatně, klasifikačním řádem školy.

## **VIII. Práva studentů**

Základní práva studentů 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. Ředitel střední školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace.
- 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 přerušeni 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.

## **VIII. Závěrečné ustanovení**

Tento školní řád platí od 1. září 2006, ruší platnost předchozího vnitřního řádu školy.

Ing. Jiří Zajíček, v.r.

ředitel školy

# 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
- 3) Účelem pravidel je chránit MSSCH Praha 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* nebo adresového IP prostoru *193.165.180.0/24*.
- **Školní mikrovlnná síť** – bezdrátová síť standardu WiFi provozovaná MSSCH. (SSID = MSSCHNET, IP prostor *172.30.0.0/24*). 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 MSŠCH, kteří potřebují počítač pro svou práci.
3. Jiné osoby po dohodě s administrátorem sítě MSŠCH nebo vedením MSŠCH dle charakteru jejich práce.
4. Studenti MSŠCH v rámci výuky, přípravy na výuku a vlastní práci v učebně VT a ostatních laboratořích.

#### 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 sítě Internet) je povolen pouze pro nekomerční využití.
3. Přístup do počítačových sítí mimo MSŠCH 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
  - a) Pedagogičtí pracovníci MSŠCH
  - b) Ostatní zaměstnanci MSŠCH potřebující přístup k počítačové síti pro svou práci.
  - c) Studenti MSŠCH
  - d) Další osoby dle uvážení administrátora sítě MSŠCH nebo vedení MSŠCH.
- 3) Se zřízením uživatelského účtu obdrží uživatel zároveň vlastní e-mailovou adresu a poštovní schránku. Prostor pro www prezentaci po dohodě s administrátorem.

#### VI.

### Povinnosti majitele uživatelského účtu

Majitel účtu je povinen

- 1) Zvolit **netrivální** 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) Jestli-že uživatel nemůže/nebude po dobu delší 6 měsíců používat počítačovou síť MSSCH, je tuto skutečnost povinen oznámit administrátorovi.
- 6) Uživatel se zavazuje, že nebude šířit a vědomě používat software získaný v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, zejména s autorským zákonem a že software, získaný v souladu s těmito předpisy nebude užívat v rozporu se smlouvou, kterou autor softwaru udělil svolení k jeho užití.
- 7) Uživatel nesmí měnit nastavení počítačových prostředků bez souhlasu administrátora. Při změně nastavení počítačových prostředků v rámci výuky je uživatel (student) povinen před ukončením práce obnovit původní nastavení. Jestliže tohoto není schopen, nahlásí tuto skutečnost administrátorovi nebo vyučujícímu.
- 8) Pro práci v počítačové síti smí uživatel použít pouze **vlastní** uživatelský účet.
- 9) Uživatel nesmí na počítač bez svolení administrátora instalovat žádné softwarové prostředky. Zásahy do hardwaru počítače je oprávněn provádět pouze administrátor.
- 10) Uživatel **nesmí spouštět žádné vlastní (stažené) programy**. Výjimku tvoří programy vytvořené v rámci výuky nebo cvičení ve vývojových prostředích, které jsou ve škole k dispozici.
- 11) Uživatel nesmí kopírovat či distribuovat v počítačové síti MSSCH programové prostředky či jejich části, nejedná-li se o programy vytvořené tímto uživatelem.
- 12) 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. Jestli-že takováto práva získá (včetně hardwarové či softwarové chyby) je tuto skutečnost povinen nahlásit administrátorovi.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Hraní počítačových her je na počítačových prostředcích MSSCH přísně zakázáno.
- 16) V učebnách výpočetní techniky je přísně zakázáno konzumovat potraviny i nápoje!
- 17) Uživatel nesmí neúměrně **zatěžovat počítačovou síť**, zejména stahováním dat z internetu.
- 18) Před použitím diskety je uživatel **povinen** tuto disketu **zkontrolovat** antivirovým programem. (AVG)
- 19) 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. Přístup do školní lokální sítě není z mikrovlnné sítě povolen.

20) Uživatel porušující tyto 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

<b>Hodina</b>	<b>Od</b>	<b>Do</b>	<b>Přestávka</b>
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	

**Masarykova střední škola chemická**  
Křemencova 12, 116 28 Praha 1

**Telefony**

Hlavní: 222 924 444  
Ředitel: 222 924 427  
Jídelna: 222 924 405  
Fax: 222 924 499

**Internet**

URL:

<http://www.mssch.cz>

Mail: [info@mssch.cz](mailto:info@mssch.cz)

j

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

Údaje o docházce žáků jsou dostupné na adrese:

<https://dochazka.mssch.cz/rodice/>

Objedy si lze objednat či zrušit na adrese:

<https://jidelna.mssch.cz/>  
(vše po zadání přístupového hesla)