



**Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Vyškov,
příspěvková organizace**
Sochorova 552/15, 682 01 Vyškov

Podmínky pro žáky Střední odborné školy a Středního odborného učiliště Vyškov, příspěvková organizace

Zákonný zástupce žáka svým podpisem stvrzuje souhlas s níže uvedeným textem.

ELEKTRONICKÝ PŘÍSTUPOVÝ A DOCHÁZKOVÝ SYSTÉM - Budova školy je zabezpečena elektronickým přístupovým a docházkovým systémem, který zajišťuje bezpečnost žáků i majetku školy. Pro vstup do budovy školy jsou žáci povinni si zakoupit přístupový čip v hodnotě 100,- Kč (čip se tak stává jejich osobním vlastnictvím – čipy se zpět nevykupují). Pokud již žák vlastní čip (např. ze základní školy), který je kompatibilní s přístupovým systémem SOŠ a SOU Vyškov, příspěvková organizace, může si tento čip nechat zaregistrovat a nemusí kupovat nový. Žák je povinen každý vstup i odchod svým přiděleným čipem zaregistrovat na čtečce hlavního vchodu do budovy školy (i v případě, že předcházející osoba dveře otevřela). Držitel čipu nesmí čip zapůjčit jiné osobě. Všechny příchody a odchody budou evidovány a archivovány. Pozdní příchody a nekázeň při dodržování zabezpečení budou řešeny kázeňskými opatřeními. Žáci nesmí ke vstupu nebo odchodu používat jiné vchody – východy. Elektronickým systémem je zabezpečen i vchod ze šaten žáků a slouží také pro objednávání a výdej stravy ve školní jídelně. V případě ztráty čipu je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit v kanceláři ekonomického úseku nebo na sekretariátu školy. Čip bude ihned deaktivován. Po zablokování čipu si žák musí zakoupit nový čip dle aktuální nákupní ceny. Do doby nahlášení ztráty odpovídá držitel ztraceného čipu za škody způsobené zneužitím čipu. Při ukončení docházky (např. z důvodu přestupu na jinou školu) nahlásí žák nebo jeho zákonný zástupce tuto skutečnost v kanceláři ekonomického úseku z důvodu odhlášení čipu ze systému školy.

KAMEROVÝ SYSTÉM - Zákonný zástupce žáka bere na vědomí, že bezpečnost žáků je zajišťována v určitých prostorách školy (chodby, šatny, některé venkovní prostory) rovněž kamerovým systémem. Ten slouží k monitoringu pohybu především cizích osob, které nejsou žáky ani zaměstnanci školy. Kamerový systém slouží také k možné ochraně majetku školy.

ŠATNÍ SKŘÍŇKA - Zákonný zástupce žáka souhlasí s tím, že jeho syn/dcera přebírá zodpovědnost za skříňku v šatně školy, která mu/ji bude zapůjčena bezplatně po dobu studia. Skříňku je žák povinen opatřit odpovídajícím zámekem (tloušťka třmene 5 až 7 mm). Skříňka slouží k odkládání oblečení, obuvi apod. Skříňka neslouží k odložení peněz, mobilních telefonů a dalších cenností. Skříňku a její vybavení je zakázáno ničit, polepovat či popisovat. V případě poškození je zákonný zástupce srozuměn s tím, že vzniklou škodu uhradí.

ZVEŘEJŇOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ - Zákonný zástupce žáka souhlasí se zveřejněním případných fotografií svého syna/dcery z exkurzí, soutěží a dalších výchovně-vzdělávacích akcí školy na webových stránkách školy, sociálních sítích, nástěnkách školy, v tisku a ve školní kronice.

STRAVOVÁNÍ - Veškeré informace týkající se stravování ve školní jídelně – výdejně naleznete na webových stránkách www.sos-vyskov.cz v rubrice stravování v provozním řádu. Úhradu stravného za obědy upřednostňujeme bezhotovostní platbou na bank. účet: 4236731/0100, variabilní symbol 143, v poznámce je nutné uvést jméno strávnicka. Platbu je nutné provést nejpozději do 20. dne měsíce na měsíc následující.



**Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Vyškov,
příspěvková organizace**

Sochorova 552/15, 682 01 Vyškov

DOCHÁZKA A ABSENCE ŽÁKA - Zákonný zástupce žáka bere na vědomí, že podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky o střední škole č. 13/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, je povinen dbát na to, aby jeho syn/dcera docházeli do školy pravidelně a včas.

Nemůže-li se žák účastnit vyučování déle jak jeden den z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka s dostatečným předstihem třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří pracovních dnů telefonicky oznámit třídnímu učiteli, případně na sekretariát školy na tel.: 517 348 866 důvod a přibližnou dobu nepřítomnosti žáka. Mobilní kontakty na třídní učitele jsou uvedeny na webových stránkách školy. Pokud bude absence pokračovat déle než je nahlášena, je třeba opět telefonicky na tuto skutečnost upozornit. Po ukončení absence pak musí následovat okamžitě po příchodu žáka do školy písemná omluva na omluvném listu. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

Zákonný zástupce souhlasí, aby jeho nezletilý/á syn/dcera byl/a v případě zdravotních potíží uvolněn/a předčasně z vyučovacího procesu k lékaři nebo domů. Zpráva o uvolnění bude zákonnému zástupci sdělena telefonicky nebo zasláním SMS zprávy na mobilní telefon, který uvede na konci tohoto textu s podpisem. V případě, že zdravotní stav žáka bude vyžadovat doprovod, zákonný zástupce se po telefonické výzvě dostaví k převzetí syna/dcery osobně, popřípadě pověří jinou zletilou osobu.

ŠKOLNÍ ŘÁD - Zákonný zástupce žáka potvrzuje, že byl seznámen se Školním řádem, platným od 1. 2. 2016, který je zpřístupněn v budově a na webových stránkách školy.

Žák nebo zákonný zástupce žáka je povinen nahlásit na sekretariát školy každou změnu kontaktních údajů, jako je trvalé bydliště, doručovací adresa a mobilní telefon.

Ve Vyškově dne 1. 6. 2016