

2.základní škola Bochov, příspěvková organizace  
Okružní 367, 364 71 Bochov

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:

**88/2020**

Vypracoval:

Mgr. Věra Sosnovcová, ředitelka školy

Schválila školská rada dne:

24.11.2020

Pedagogická rada projednala dne:

19.11.2020

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1.11.2020

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1.11.2020

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

# Obsah

<b>1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Práva žáků .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Povinnosti žáků .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Práva zákonných zástupců žáků.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků .....</b>	<b>6</b>
<b>1.5 Komunikace se zákonnými zástupci.....</b>	<b>7</b>
<b>1.6 Práva pedagogických pracovníků.....</b>	<b>7</b>
<b>1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků.....</b>	<b>7</b>
<b>1.8 Distanční výuka .....</b>	<b>8</b>
<b>1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1. Školní budova .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Začátek vyučování a vyučovacích hodin.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3 Přestávky.....</b>	<b>10</b>
<b>2.4 Režim při akcích mimo školu.....</b>	<b>11</b>
<b>3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 Poučení žáků o bezpečnosti .....</b>	<b>14</b>
<b>4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....</b>	<b>14</b>
<b>Přílohy školního řádu: .....</b>	<b>15</b>
<b>5. Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>15</b>

# 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.

## 1.1 Práva žáků

### Žáci mají právo:

- na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s vyučujícími
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu; základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak výchovný poradce a školní metodik prevence
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku, což zajišťují všichni pracovníci školy
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením, prostřednictvím činnosti školního metodika prevence, výchovného poradce ve spolupráci se všemi vyučujícími
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny, s těmito prostory jsou žáci seznámeni vždy při nástupu do školy a pak opakovaně na začátku každého školního roku
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny, spoluprací všech vyučujících s třídním učitelem a výchovným poradcem
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj, prostřednictvím činnosti školního metodika prevence
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího, prostřednictvím třídního učitele nebo přímo daného vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, kdykoliv během přestávky nebo po vyučování, popř. i během vyučovací hodiny, pokud se žák v tomto případě cítí bezpečně
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- na zásady a cíle vzdělávání. **Vzdělávání je založeno na zásadách:**
  - a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
  - b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
  - c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,

- d) bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených vzdělávacími programy,
- h) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti z a své vzdělávání.

#### **Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména**

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
- c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

-

## **1.2 Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

#### **Podrobné povinnosti žáků školy:**

- Žák se ve škole chová **slušně k dospělým i jiným žákům školy** (slušně a s úctou, nepoužívá nevhodná, vulgární ani ponižující slova). Pokud se žák střetne s jakýmkoliv osobním problémem, může požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy. Je-li žáku ubližováno, musí žák tuto skutečnost oznámit komukoliv z pracovníků školy. Povinností pracovníků školy je věnovat tomu vždy náležitou pozornost a řešit podezření či skutečnosti s výchovným poradcem nebo školním metodikem prevence, vedením školy.
- Žák chodí do školy **pravidelně** a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. **Pozdní příchody** žáků do školy jsou považované za neúčast žáka při vyučování. Zákonný zástupce žáka doloží důvod jeho pozdního příchodu do školy.
- Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků.
- Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování. Před zahájením vyučovací hodiny si připraví potřebný materiál k výuce (penál, učebnice, sešity a pomůcky, převlékne se do

požadovaného cvičebního úboru či pracovního oblečení). Žák se na vyučování připravuje i mimo vyučování ve škole, plní zadané domácí úkoly.

- Žák z bezpečnostních důvodů neopouští školní prostory a akce pořádané školou bez vědomí vyučujících. Toto porušení se považuje za neomluvenou absenci žáka a bude mu uloženo výchovné opatření. V době mimo vyučování žák zůstává ve škole jen se svolením vyučujícího a pod dohledem zaměstnanců školy.
- Žák nesmí svévolně otevírat okna (na WC, chodbách, ve třídě o přestávkách). Nesmí se vyklánět z okna, sedět na parapetu nebo topení, nesmí pokřikovat či vyhazovat věci z oken. Porušení je považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu. Větrání v místnostech zajišťuje vyučující.
- Žák se chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Žákovi je zakázáno chování vůči žákovi nebo skupině žáků či zaměstnancům školy, které se v čase opakuje a je založeno na vědomé, záměrné, úmyslné a obvykle skryté snaze ublížit fyzicky, emocionálně, sociálně. Jsou zakázány jakékoliv podoby šikany. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku. Porušení těchto činností je považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.
- Žák nesmí nosit do školy předměty, které přímo nesouvisí s vyučováním nebo ty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Do vnějších a vnitřních prostorů školy včetně na akce pořádané školou je zakázáno nošení, přechovávání, užívání a distribuce alkoholu, tabákových výrobků (včetně zápalek, zapalovačů, elektronických cigaret), zbraní, omamných a psychotropních látek, zbraní (včetně nožů, výbušnin, trhavin a dalších pyrotechnických výrobků), vlastních elektrických přístrojů a spotřebičů. Žákům je zakázáno prodávat osobní věci nebo nějak jinak mezi sebou obchodovat, půjčovat si mezi sebou peníze i směňovat je, hrát hry o peníze, hrát hazardní hry. Porušení je považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.
- Žák nenosí do školy větší finanční obnosy, drahé předměty (včetně šperků). V případě, že žák z mimořádných důvodů donese cenné předměty (např. šperk, mobilní telefon, tablet, kolo, koloběžku, vyšší obnos peněz) odkládá žák předměty na bezpečné místo, které určí vyučující, nebo po stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost
- Škola má ze zákona odpovědnost za vytváření a udržování bezpečného prostředí, za ochranu žáků a jejich zdraví a za předcházení vzniku jakýchkoli forem rizikového chování na škole. Z tohoto důvodu stanovuje žákům pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů ve škole a při akcích pořádané školou takto:
  - žákovi je zakázáno svévolné používání mobilního telefonu během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy včetně používání sluchátek v uších
  - po příchodu do školy si žák ukládá mobil do své šatní skříňky, kterou má uzamčenou. Klíč od šatní skříňky má pouze dotyčný žák a duplikát třídní učitel. Porušení tohoto ustanovení vede k výchovným opatřením.
  - žákovi se zakazuje pořizování jakýchkoliv záznamů (fotografie, zvukové a video nahrávky) z průběhu činnosti školy a jejich umístování na sociálních sítích,
  - předměty, kterými žák narušuje činnost ve škole (vydávající zvuk, zápach, předměty ohrožující zdraví), budou příslušným pedagogickým pracovníkem žákovi odebrány a vráceny po skončení vyučování, v případě závažnosti odevzdány zákonným zástupcům žáka nebo Policii ČR.

Zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. Pokud zákonný zástupce žáka nutně potřebuje telefonicky hovořit se svým dítětem, telefonuje pouze do kanceláře školy (popř. i na čísla uvedená v kontaktech na webových stránkách školy), k telefonickému hovoru bude žák v případě nutnosti zavolán.

**Využití internetu a informačních a komunikačních technologií je umožněno žákům pouze za účelem vzdělávání, o přestávkách mohou žáci využívat ICT k prohlížení nezávadného obsahu.**

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- c) důtku třídního učitele,
- d) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a toto zaznamená do dokumentace školy.

### **1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, prostřednictvím žákovských knížek, třídních schůzek a konzultačních hodin
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- vznášet připomínky k práci školy na školské radě nebo u ředitele školy
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak výchovný poradce a školní metodik prevence

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání žáka vyskytnou (na základě rodičovské odpovědnosti podle občanského zákoníku)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- **oznámít začátek nenadálé nepřítomnosti žáka ve škole v den, kdy žák ve škole chybí** (např. osobní návštěvou ve škole, e-mailem, telefonicky, sms),
- **doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka** (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona) **s přesným vymezením její délky.**
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,

- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- datum zahájení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- údaje o znevýhodnění žáka uvedeném v § 16 školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi

- školou v souladu s § 16 školského zákona, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - datum ukončení vzdělávání ve škole;
  - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

### **1.5 Komunikace se zákonnými zástupci**

Rolí zákonných zástupců je především podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se. Efektivní komunikace mezi školou a rodinou je základem pro to, aby obě strany i dítě samotné mohly plnit své role.

Jednotnou komunikační platformou je aplikace WhatsApp, SMS a Jitsi Meet – po předchozím upozornění na WhatsApp.

Aktuální informace jsou zveřejňovány též na webových stránkách školy.

Informace směrem k rodičům budou odesílány ve všední den.

Lhůta pro odpovídání na zprávy zákonných zástupců jsou **2 pracovní dny**.

### **1.6 Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 1.8 Distanční výuka

Při vzdělávání distančním způsobem škola přednostně využívá aplikace WhatsApp, SMS a Jitsi Meet – po předchozím upozornění na WhatsApp.

U žáků, kteří nemají žádnou z výše jmenovaných možností, jsou předávány učební materiály osobně ve škole, vždy 1 x týdně v předem určený den.

Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání

- absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů
- nepřipojení se k on-line přenosu je považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení
- pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání

### C. PODMÍNKY PRO DOKLÁDÁNÍ NEÚČASTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ stanovuje školní řád následovně:

- a) zákonný zástupce (zletilý žák) je do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona). Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, doklad osvědčující uváděné rodinné důvody pro nepřítomnost žáka ve vyučování (svatba, pohřeb), prosté vyjádření zákonných zástupců (tj. písemná omluvenka od zákonného zástupce), nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.
- b) při omlouvání zákonným zástupcem škola posoudí okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejde-li o nápadně častou či opakující se absenci (např. v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomostí, opakující se jednotlivé dny v týdnu, apod.). Pojme-li škola po posouzení těchto skutečností podezření na zanedbávání školní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci žáka informován, popř. vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole. V možnostech zákonného zástupce bude možné doložit tvrzené skutečnosti jiným způsobem, např. potvrzením lékaře vystaveném přímo zákonnému zástupci pro jeho zaměstnavatele (tzv. paragraf), lékařskou zprávou nebo doporučením, výpisem ze zdravotnické dokumentace, opisem výsledku, apod.
- c) škola akceptuje omluvenku od zákonného zástupce, pokud nepřítomnost žáka ve škole nepřesáhne tři dny školního vyučování a pokud se často neopakuje
- d) v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování, kdy je akceptována omluvenka od zákonného zástupce (viz odstavec a) škola požaduje, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem.
- e) dokládání neúčasti žáka ve škole se písemně uvádí do žákovské knížky, popřípadě na list papíru
- f) řádně nedoložená absence žáků je evidovaná třídními učiteli a oznamována školou na MM Karlovy Vary – OSZV – odboru péče o dítě, který má pravomoc k případnému postihu zákonných zástupců žáka.

### D. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ NEÚČASTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ stanovuje školní řád následovně:

- a) osobní vyzvednutí žáka jeho zákonným zástupcem ve škole, pokud chce zákonný zástupce žáka uvolnit své dítě v jednom dni v průběhu vyučování (návštěva lékaře, OSPOD, rehabilitace, apod.), neúčast žáka ve vyučování zapíše vyučující do třídní knihy a zároveň posoudí, zda zákonný zástupce doložil důvod nepřítomnosti žáka ve škole;
- b) osobní vyzvednutí žáka jeho zákonným zástupcem ve škole, pokud žákovi nastanou v průběhu vyučování nečekané zdravotní potíže (žák nebude sám puštěn domů a ani k lékaři); neúčast žáka ve vyučování zapíše vyučující do třídní knihy jako omluvenou absenci;



- c) uvolnění z části vyučování nebo několika dnů je možné pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, tuto žádost třídní učitel uschová
- d) žák od 4. ročníku základního vzdělávání může být uvolněn z vyučování před jeho ukončením pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (popř. učiteli, který ho zastupuje) – při uvolnění na více hodin;
- e) žákovi základní školy může ředitelka školy ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- f) žák základní školy, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, písemně oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce ředitelce školy (ředitelka školy pak stanoví takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18, ale zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky)
- g) pokud se žák-cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.
- h) pro uvolnění žáka z vyučování na více než tři dny zákonný zástupce žáka žádá ředitelku školy – *formulář je umístěn na webových stránkách školy*

### **1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Pokud není možné stanovit termín vzájemnou dohodou, určí ho ředitel nebo jiný pedagogický pracovník a následně doporučeným dopisem informuje zákonného zástupce.

Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1. Školní budova**

Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se bez výjimky přezují do vhodné obuvi, kterou jsou bačkory, pantofle či sandále. Není přípustné používání sportovních uzavřených bot nebo polobotek a veškeré obuvi zanechávající na podlahové krytině černé či jiné čáry.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Do sborovny a ředitelny vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

V odborných učebnách (učebny ZŠ) žáci dodržují řády těchto učeben.

### **2.2 Začátek vyučování a vyučovacích hodin**

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod..

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost žáci v ředitelně nebo v kanceláři učitelky zastupující ředitele.

Bezprostředně po krátkém informativním zazvonění před zvoněním na hodinu se žáci bez zbytečného otálení odeberou do svých učeben.

Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

1. hodina	8:00 - 8:45
2. hodina	8:55 - 9:40
3. hodina	10:00 - 10:45
4. hodina	10:55 - 11:40
5. hodina	11:50 - 12:35
6. hodina	12:45 - 13:30
7. hodina	13:40 – 14:25

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

### **2.3 Přestávky**

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá přestávka nejméně 50 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.

## **2.4 Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a svéprávný.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 15 dětí/žáků (týká se dětí/žáků ze škol a školní družiny, netýká se základní školy speciální). Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a před konáním akce odevzdá písemné hlášení o akci včetně seznamu žáků, kteří se akce zúčastní.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející dohled žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy, výlety, exkurze tříd, kurzy sportovního charakteru, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pravidla pro bezpečnost silničního provozu: skupina žáků s dohledem chodí zásadně po chodníku. Zastaví se před každým přechodem přes vozovku (tam, kde je nebo není vyznačený přechod pro chodce). Žáci čekají na pokyn dohledu k přecházení (nikdo nepřechází sám). Skupina žáků přechází pozorně, pohromadě a v dostatečné rychlosti, aby zbytečně nezdržovala silniční provoz.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí další vnitřní předpisy školy, zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
7. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor a pedagogický dohled.

## **2.5 Zaměstnanci školy**

1. Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv a doporučení ze školských poradenských

zařízení (pedagogicko psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra) a na sdělení rodičů o žákovi. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce (rodiče) žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné informace. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Učitelé evidují a kontrolují včasné příchody žáků a jejich absenci. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek a notýsků, při pohovorech a třídních schůzkách s rodiči. Pravidelně kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Nevhodné chování žáků při vyučování, které znemožňuje vzdělávání ostatních - v případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona, popř. „Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy“, č.j. 37 014/2005-25. Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat pod vedením jiného pedagoga. Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě (žáka nelze odkázat na samostatnou práci „preventivně“, vyloučit ho předem z účasti na školním výletu apod.), bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu. Za uvedených podmínek je dočasné „vyloučení“ žáka z vyučování přípustné, tj. neodporující právu žáka na vzdělávání ani povinnosti školy toto vzdělávání poskytovat.

2. Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob (i v případě, že je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky), je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka), a to na základě § 29 odst. 2 školského zákona, který stanoví, že školy a školská zařízení mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.

3. Projevy šikanování mezi žáky nebo žáka vůči zaměstnancům školy, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se žák dopustil, jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle preventivního programu školy a Metodického pokynu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. MSMT-21149/2016). Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

3. Žákovi není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad ním není vykonáván dohled způsobitou osobou. Dohled způsobitou osobou je zajištěn mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Po skončení vyučování musí žák opustit budovu školy.

4. **Každý úraz nebo vznik škody**, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žák bez zbytečného odkladu (**ihned**) vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy hned v ten den, kdy úraz nebo vznik škody vznikl, nejpozději do doby odchodu žáka ze školy.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) třídní učitel (všechny ostatní případy).

Záznam o úrazu za školu vyhotovuje ředitel školy, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola vyhotoví záznam vždy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

O každém úrazu je informován ředitel školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vyplňoval zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zdravotní pojišťovně žáka a
- b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce v elektronickém formuláři.

5. Žákovi je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu způsobilé osoby. Žákovi není dovoleno zapojovat vlastní elektrické přístroje nebo spotřebiče.

6. Žákovi je zakázáno manipulovat s ohněm. Při zjištění požáru je žák povinen uvědomit jakéhokoliv zaměstnance školy.

7. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na školní zahradě, v odborných učebnách zachovává žák specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků před nebo na začátku první vyučovací hodiny školního roku a dodatečné poučení žáků těm, kteří chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

8. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

9. Žák zodpovídá za svěřený majetek, chrání ho, ošetřují, hlásí vyučujícímu nebo školníkovi poškození svěřeného majetku a nepoužívá ho do doby, kdy bude opravený.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

12. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování předává vyučující vychovatelům žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny. Ostatní žáky odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává ten pedagogický pracovník, který odvedl žáky do šatny.

13. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů. Třídní učitelé tyto údaje aktualizují a písemně informují o změně údajů vedení školy. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři, atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování, pobytu ve školní družině.

### **3.2 Poučení žáků o bezpečnosti**

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy, na veřejných komunikacích, při vycházkách a běžném pobytu mimo školu během vyučování
- c) se zákazem přinášet do školy drahé nebo nebezpečné věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v cvičné kuchyňce zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

O každém poučení žáků provede učitel záznam do formuláře ve třídní knize.

## **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče (žák. zástupce) žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo učiteli zastupujícímu ředitele školy.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Na úklid třídy dohlíží učitel poslední vyučovací hodiny, který odvádí žáky do šaten.

Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená

### **Přílohy školního řádu:**

- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## **5. Závěrečná ustanovení**

**a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Hana Stejskalová**

b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

c) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka tento řád následujícím způsobem: na webových stránkách organizace (titulní strana, Nabídka, sekce: Dokumenty), dále na přístupném místě ve škole a uložení v kancelářích vedení školy. Tento řád je vystavený v každé třídě.

d) Žáci školy budou seznámeni s tímto řádem třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách

e) Zákonní zástupci žáků budou informováni o školním řádu, který je zveřejněn webových stránkách školy.

e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.11.2020

**Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na webových stránkách školy.**

V Bochově dne 31.10.2020

.....  
Mgr. Věra Sosnovcová  
Ředitelka školy

## **2. základní škola Bochov, Okružní 367, 364 71 Bochov**

### **ŘÁD UČEBNY**

1. Učebna slouží k teoretické i praktické přípravě žáků. Aby mohla tento účel plnit co nejlépe, je třeba, aby byla vybavena ( stoly, lavice, skříně...) a aby splňovala hygienické požadavky (osvětlení, úklid, čistota).
2. Na řadě těchto požadavků se podílejí samotní žáci – výzdoba, udržování pořádku
3. Veškeré zařízení je žákům zapůjčeno, tudíž jsou povinni s ním zacházet tak, aby nedocházelo k jeho poškození, poničení či znehodnocení – zejména nábytek, učebnice a učební pomůcky. Žákům není dovoleno do lavic vyrývat jakékoliv obrazce či nápisy.
4. Veškerá zjištěná poškození ( i neúmyslná ) jsou žáci povinni hlásit správci učebny, v případě jeho nepřítomnosti doзору.
5. V případě zjištění viníka úmyslného poškození školního majetku bude na něm ( jeho zákonných zástupcích ) požadována náhrada nebo uvedení do původního stavu.
6. Žáci se chovají šetrně i k majetku svých spolužáků.
7. Při vstupu do učebny překontroluje žák své pracovní místo a v případě nově vzniklé závady hlásí správci učebny nebo doзору.
8. Při odchodu z učebny každý žák překontroluje své pracovní místo a odstraní případný vzniklý nepořádek
9. Jako poslední zkontroluje učebnu vyučující, který zde provádí poslední výuku dne. Zodpovídá za pořádek, zavřená okna a vodu a vypnutá interaktivní tabule a počítač ( včetně smazané tabule).
10. Žáci se v učebně pohybují tak, aby neohrožovali zdraví svoje, ani svých spolužáků.
11. Žákům není dovoleno otvírat okna, opírat se o ně, sedat si na parapety, pokřikovat z oken, nebo z nich cokoli vyhazovat.
12. Žákům není dovoleno zapojovat elektrické spotřebiče a manipulovat s pomůckami bez dohledu vyučujícího.
13. O přestávkách nechávají žáci otevřené dveře na chodbu školy, aby mohl být prováděn dozor kázně a pořádku.
14. Po skončení vyučování opouští žák učebnu až na pokyn vyučujícího.
15. Žák používá pracoviště přidělené mu vyučujícím daného předmětu.
16. Žáci by si měli uvědomovat, že vzhled učebny je především jejich vizitkou a měli by mít možnost přicházet s návrhy k jeho vylepšení a zpestření. Vzhled není jen výzdoba, ale i pořádek a čistota.



## 2. základní škola Bochov, Okružní 367, 364 71 Bochov

### ŘÁD CVIČNÉ KUCHYŇKY

Učebna je vybavena zařízením a přístroji, které slouží k odborné výuce domácích prací. Vzhledem k tomu, že zde žáci tráví i přestávky, mohlo by dojít neodbornou manipulací a z neznalosti nebo úmyslně k poškození přístrojů a zařízení učebny s možností následného poškození zdraví a ohrožení života uživatelů. Proto se v této učebně zakazuje provádět následující činnosti, pokud nesouvisejí s výukou a nejsou vykonávány na pokyn vyučujícího:

- a) manipulace se sporáky;
  - b) používání nádobí ze skříněk
1. Žáci jsou poučeni před příchodem do cvičné kuchyňky o BOZP a s tímto řádem.
  2. Vyučující přivádí žáky do učebny a zároveň je ze cvičné kuchyňky odvádí. Žáci nesmí být v učebně i před ní bez dohledu (ani v době činnosti zájmového kroužku).
  3. Žáci jsou při vaření vybaveni zástěrami a protiskluzovou obuví.
  4. Elektrické roboty, hnětače, mixéry a další spotřebiče obsluhují žáci pouze pod vedením vyučujícího a všichni jsou předem seznámeni s návody na používání (k obsluze). Čištění el. spotřebičů se musí vždy provádět pouze po odpojení ze sítě. Elektrické spotřebiče je nutno chránit před vlhkostí a vodou.
  5. Nářadí, nástroje a používané nádoby odkládají žáci pouze na určená místa. Poškozené vybavení je nutno nahlásit správci kabinetu, který ho vyřadí z provozu.
  6. Cesty a průchody kolem sporáků a vařičů musí být neustále volné.
  7. S noži se nesmí pracovat proti sobě, ani proti osobám v blízkosti, podávají se střípkou napřed, nezabodávají se do prkének, podložek.
  8. Při nošení horkých nádob se používají izolační podložky či rukavice.
  9. Rozlitou mastnotu je nutno odstranit ihned teplou vodou a odmašťovacími přípravky.
  10. Připravená jídla je ihned spotřebují, žáci je neodnášejí domů, je zakázáno je skladovat do následujícího dne.
  11. K čištění nádob se nepoužívají pomůcky s kovovými drátky.
  12. Používané nářadí musí být ostré, s pevnými nepoškozenými rukojeťmi.
  13. Z důvodů bezpečnosti jsou žáci při odchodu z učebny povinni:
    - a) zavřít okna,
    - b) zhasnout světla,
    - c) zvednout židle na pracovní stolky,
    - d) uvést své pracovní místo do pořádku a vytřít podlahu,
    - e) zkontrolovat vypnutí el. spotřebičů
  14. Vyučující odchází z učebny poslední, kontroluje provedení úkonů podle bodu 13. a uzamyká učebnu.

Vyučující dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v době poučení chyběli a aby byli poučeni i žáci, kteří nastoupili v průběhu školního roku.

V Bochově dne 25.8.2017

.....  
Mgr. Věra Sosnovcová  
Ředitelka školy

# Základní škola Bochov, okres Karlovy Vary

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

ŠJ slouží ke stravování žáků školy, zaměstnanců školy, popř. cizích strávníků za podmínek stanovených pro takovéto stravování příslušnými právními normami. Případní cizí strávníci jsou povinni se během pobytu ve škole řídit vnitřními předpisy školy.

### **I.Práva a povinnosti žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

1.Žák (strávník) má právo

- a)stravovat se ve ŠJ
- b)dostávat stravu v souladu s výživovými normami a v odpovídající kvalitě a množství
- c)vybrat si z nabízených jídel podle své chuti (být seznámen s jídelníčkem na týden dopředu)
- d)odhlásit si již objednané a zaplacené jídlo v souladu s pravidly pro odhlašování jídla

2.Žák (strávník) má povinnost

- a)dodržovat vnitřní řád ŠJ
- b)dodržovat hygienická pravidla a pravidla společenského chování při jídle
- c)řídit se pokyny vedoucí ŠJ, kuchařek a pedagogických pracovníků konajících dohled
- d)uhradit včas stravné
- e)hlásit vedoucí ŠJ veškeré změny týkající se jeho identifikace

3.Pravidla vzájemných vztahů žáků (strávníků), zákonných zástupců a pracovníků školy

- a)vedoucí ŠJ informuje zákonné zástupce o skutečnostech, které souvisejí se stravováním jejich dětí (výživové normy, jídelníček, kalkulace stravného) – osobně, pokud o to požádají, na vývěsce ve ŠJ, na www stránkách školy
- b)pedagogičtí pracovníci vykonávající dohled zodpovídají za bezpečnost žáků (suché podlahy, poškozené nádoby, přístroje...)
- c)žáci respektují pokyny pracovníků ŠJ a dohlížejících pedagogů

### **II. Provoz ŠJ**

1.Obědy se vydávají v době od 11.40 do 14.00 hodin

2.Do ŠJ mají vstup dovolen pouze strávníci. Žákům-strávníkům je vstup dovolen jen tehdy, je-li v jídelně přítomen pedagogický pracovník

3.Do ŠJ vstupují strávníci přezutí, bez svrchního oblečení (bundy, kabáty) a bez aktovek (brašen, batohů). Před vstupem si žáci z hygienických důvodů umyjí ruce v umyvadlech před vchodem do ŠJ. Není dovoleno do jídelny vnášet osobní věci (míče, hokejky...), nebezpečné předměty, alkohol, tabákové výrobky, návykové látky a z důvodu ochrany zařízení ŠJ ani žvýkačky, resp.tyto látky konzumovat

4.Jídlo na další den nebo celý týden si mohou žáci objednat elektronicky dálkově nebo na terminálu přímo v jídelně nejpozději do 14 hodin. Strávník má nárok na výdej jídla poté, co prokáže elektronickým čipem u výdejního pultu zaplacení jídla

5.Jídlo je určeno primárně ke konzumaci přímo v jídelně, pokud jeho část strávník nesní na místě, může si jej odnést z jídelny, ale nesmí jej nechat volně ležet v prostorách školy ani jej pohazovat po podlaze

- 6.Jídlo do nosiče může dostat strážník pouze v první den nemoci, v dalších dnech nemá na jídlo nárok
- 7.Jídlo je možno odhlásit nejpozději do 8 hodin ráno daného dne
- 8.Stravné se platí v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ
- 9.Elektronický čip je vydán strážníkovi oproti složení zálohy, po odhlášení se ze stravování čip strážník vrátí a je mu vrácena záloha. Ztrátu čipu hlásí strážník vedoucí ŠJ, která mu vystaví náhradní
- 10.Jídelníček na následující týden vyvěšuje v jídelně vedoucí ŠJ nejpozději v pátek předchozího týdne
- 11.Cizí strážníci jsou povinni hradit veškeré náklady na přípravu jídla
- 12.Strážníci se řadí u výdejního okénka v pořadí, v jakém do jídelny přišli. Sami si vezmou příbory, tác, talíř na polévku, kterou si sami nalijí. Ostatní součásti oběda jim vydává kuchařka
- 13.Při přenášení tácu s jídlem ke stolu dbá strážník zvýšené opatrnosti. Jídlo (zejména polévku či nápoj) ukápnuté na podlahu utře hadrem, který je k dispozici u výdejního okénka
- 14.Není dovoleno přenášet jídlo od jednoho stolku k druhému, běhat po jídelně, hlučet. Během jídla se může strážník bavit polohlasem se svými spolustolovníky
- 15.Po skončení jídla odnese strážník nádobí a příbory, popř. zbytky jídla k příslušnému okénku a bez zbytečných prodlev jídelnu opouští
- 16.Žáci 1.ročníku přicházejí a odcházejí pod vedením učitelky, resp. vychovatelky ŠD. Ty jim pomáhají s obsluhou (zejména s naléváním polévky – nalévá se výjimečně přímo u stolu)

### **III.Zajištění bezpečnosti a pravidla chování**

- 1.Za bezpečnost žáků-strážníků odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří konají dohled (rozpis dohledů je vyvěšen u výdejního okénka)
- 2.Žáci-strážníci jsou povinni se řídit pokyny dohlížejících pedagogických pracovníků, chovají se a jednají tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou, ani ostatních strážníků
- 3.Dohled nad žáky 1.ročníku koná vychovatelka ŠD, která žáky přivádí i odvádí
- 4.jídlo je možno konzumovat pouze vsedě u stolků
- 5.Veškeré úrazy je žák-strážník povinen ihned hlásit dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi
- 6.Pedagogický pracovník musí být v jídelně přítomen po celou dobu svého dohledu, nesmí opustit jídelnu s odchodem posledního strážníka

### **IV.Zacházení s majetkem ŠJ**

- 1.Všichni strážníci jsou povinni zacházet se zařízením ŠJ tak, aby nedošlo k jeho poškození, zničení nebo zcizení
- 2.Veškeré úmyslně způsobené škody je strážník povinen uhradit (uvedením do původního stavu, pořízením nového)

Tento vnitřní řád školní jídelny nabyl účinnosti 1.9.2005.

Mgr. Václav Svoboda  
ředitel školy

# Základní škola Bochov, okres Karlovy Vary

## Provozní řád školní dílny

1. Školní dílna (dále jen ŠD) je tvořena vlastní dílnou určenou pro výuku žáků, přípravnou dílnou pro učitele, sklady, kabinetem, šatnami a WC.
2. Areál je v době, kdy v něm neprobíhá výuka, uzamčen. Za areál zodpovídá správce ŠD.
3. Žákům je vstup do areálu ŠD dovolen **jen v doprovodu učitele**. Bez dovolení učitele areál nesmějí opustit.
4. Po příchodu do areálu ŠD se žáci v šatně převlečou do pracovního oděvu a odeberou se do dílny. Z bezpečnostních důvodů není povolen do dílny vstup bez obuvi s pevnou podrážkou.
5. Žáci zaujímají místa na pracovištích podle zasedacího pořádku stanoveného učitelem. Ten není bez svolení učitele možno měnit.
6. Každý žák zkontroluje svoje pracoviště, zejména náradí z uzamčené skříňky. Zjištěné nedostatky (ztrátu, poškození...) neprodleně hlásí učiteli.
7. Žáci se při práci řídí **pokyny učitele**, provádějí **pouze činnosti jím určené**. Veškeré náradí používají pouze k práci související s výukou. Jiná činnost s náradím bude považována za hrubou nekázeň a může být postížena výchovným opatřením.
8. Při práci udržují žáci na pracovišti pořádek, chrání veškerý majetek před poškozením. Žákům není dovoleno obsluhovat elektrické náradí, spotřebiče, přístroje (vrtačky, brusky, kotoučová pila, vaříč ...). Šetří suroviny a materiál, s nimiž pracují.
9. Žáci nesmějí při práci používat mořidla, syntetické a fermežové barvy ani další chemikálie.
10. Žáci jsou povinni **hlásit neprodleně učiteli každý úraz**, který se jim v dílně přihodil. Správce ŠD zodpovídá za stav lékárničky a její průběžné doplňování. V případě úrazu poskytuje první pomoc a ošetření, při větším úrazu ihned informuje vedení školy.
11. Do kabinetu a skladu materiálu a náradí mají žáci povolen vstup jen se souhlasem učitele a v jeho doprovodu.
12. Rozpracované výrobky si žáci označí jménem a uloží na učitelem určené místo.
13. Po skončení práce žáci zkontrolují a očistí náradí, uloží je do skříněk a zamknou. Provedou úklid pracoviště a předají je učiteli.
14. Před odchodem z dílny **si umyjí ruce** a očistí oblek a obuv. Areál ŠD opouštějí pod vedením učitele.
15. Po celou dobu pobytu v areálu ŠD dbají žáci i učitel zvýšené pozornosti a dodržují **maximální kázeň s ohledem na bezpečnost svou i ostatních**.

Mgr. Václav Svoboda  
ředitel školy

# Základní škola Bochov, okres Karlovy Vary

## Provozní řád tělovýchovného areálu

1. Tělovýchovným areálem se rozumí:
  - přístupová chodba k tělocvičnám
  - kabinety tělesné výchovy
  - sklady tělovýchovného materiálu
  - šatny, sprchy a WC
  - tělocvičny a nářadovny
2. Za tělovýchovný areál zodpovídají v době vyučování učitelé tělesné výchovy, po skončení vyučování, kdy je pronajímán veřejnosti, školník. Povinnosti nájemců a jejich zodpovědných vedoucích upravuje Smlouva o pronájmu TV areálu.
3. Do areálu vstupují žáci zásadně pod dohledem učitele.
4. Žáci se v šatnách převlečou do sportovního úboru a přezují do sportovní protiskluzové obuvi (není povolena obuv, která je znečištěna, či která by mohla poškodit podlahovou krytinu, např. kopačky, tretry...).
5. Žáci čekají v šatnách na učitele, kteří je odvádějí do tělocvičen.
6. Po celou dobu pobytu v tělocvičnách musí být žáci pod dohledem učitelů, bez souhlasu učitelů nesmějí žáci opustit tělovýchovný areál.
7. V tělocvičně míčových sportů (velké) nesmí přesáhnout počet cvičenců 30, v tělocvičně gymnastické (malé) nesmí přesáhnout počet cvičenců 20.
8. Do tělocvičen není dovoleno vnášet jídlo (včetně žvýkaček) ani předměty, které bezprostředně nesouvisí s provozováním cvičení či her. Pití si mohou žáci brát v uzavřených plastových lahvích, uloží si je do nářadovny.
9. Žáci provádějí pouze cviky a činnosti určené učitelem.
10. Tělocvičné náčiní smějí připravovat žáci pouze se souhlasem učitele a pod jeho dozorem. Po skončení cvičení jsou žáci povinni pod dozorem učitele uložit náčiní na původní místo.
11. Ředitel školy zodpovídá za funkčnost a nezávadnost náčiní, za pravidelné revize a kontroly odbornou firmou. Učitelé jsou povinni hlásit vedení školy veškeré zjištěné závady, a to neprodleně.
12. Žáci jsou povinni hlásit neprodleně učiteli každý úraz, který v TV areálu utrpěli.
13. Všichni uživatelé TV areálu jsou povinni udržovat pořádek a čistotu, zejména v umývárkách a na WC. V celém areálu platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.
14. Otevírat okna a zapínat osvětlení tělocvičen je oprávněn pouze učitel.

15. Správce TV kabinetu zodpovídá za vybavení lékárničky.
16. Z míčových sportů není dovoleno v tělocvičnách hrát kopanou.
17. Do TV areálu mají přístup pouze ti, kteří přicházejí za účelem tělovýchovy (za dodržení bodu 3), po skončení tělovýchovy bez zbytečného prodlení areál opouštějí. Poslední odchází učitel, který zkontroluje pořádek.
18. Pro účely propůjčování TV areálu kroužkům, organizacím, tělovýchovným jednotám, sdružením občanů apod. se na zodpovědné vedoucí (cvičitele, trenéry) vztahují stejné povinnosti jako na učitele tělesné výchovy. S výjimkou školních kroužků jsou ostatní vedoucí povinni před prvním využitím pronajatého TV areálu uzavřít s ředitelem smlouvu o pronájmu. Bez ní nebudou školníkem do areálu vpuštěni.

Mgr. Václav Svoboda  
ředitel školy

## REŽIM VSTUPU DO BUDOVY S ÚČINNOSTÍ OD 3.11.2014

**7.40 – otevírá se vchod pro žáky** (do ŠD jsou vpouštěni žáci před tímto časem individuálně vychovatelkou nebo školníkem), dohled u vchodu drží školník, jemuž se případné návštěvy hlásí

**8.00 – vchod se uzavírá**

**8.00 – 11.40** – návštěvníci školy žádají o vstup (resp. odchod) **prostřednictvím „elektrického vrátného“** (zazvoní na zvonek, uvedou svoje jméno a účel návštěvy – přitom jsou snímáni kamerou a zobrazení na monitoru v kanceláři školy)

**11.40 – 12.05 – vchod je otevřen**, dohled u vchodu drží školník, jemuž se případné návštěvy hlásí

**12.05 – 12.35 – vchod je uzavřen**, do budovy **není možné vstoupit** (nezvoňte na zvonek, u monitoru a dálkového ovládání v tuto dobu již nikdo není)

**12.35 – 13.00 – vchod je otevřen**, režim stejný jako v čase 11.40 – 12.05

**13.00 – 13.30 – vchod je uzavřen**, do budovy **není možné vstoupit**

**13.30 – 14.00 – vchod je otevřen**, režim stejný jako v čase 11.40 – 12.05

**14.00 – vchod se uzavírá**, do budovy **není možné vstoupit**, **žáky ŠD je možné po tomto čase vyvedávat pouze zadním vchodem od školního hřiště** (rodiče se hlásí vychovateli zvonkem)

Další opatření:

- Žáky, kteří mají odpolední vyučování a opustili budovu, vpouští do budovy (pouze je, nikdo další do budovy nevstupuje) školník ve 14.15
- Žáky po skončení odpoledního vyučování z budovy pouští příslušný vyučující
- Účastníci zájmových kroužků čekají na svého vedoucího před školou a celou skupinu v dohodnutý čas pouští do budovy (resp. vypouští z budovy) školník
- Žáci ZUŠ jsou vpouštěni a vypouštěni individuálně učiteli ZUŠ
- Pokud si rodiče domluví individuální schůzky s učiteli, zajistí si tyto učitelé vpuštění rodičů do budovy (resp. jejich vypuštění z budovy) osobně
- Ve výjimečných případech mohou o vstup do budovy požádat návštěvníci po 14. hodině po telefonické domluvě na čísla: 731 495 037, 734 616 682, 736 482 056

Mgr. Václav Svoboda  
ředitel školy

2.základní škola Bochov  
e-mail: [reditel@zspbochov.cz](mailto:reditel@zspbochov.cz)  
telefon: 353 902 221

### **Žádost o uvolnění žáka z vyučování**

**Jméno a příjmení dítěte/žáka:** .....

Třída: ..... Datum narození: .....

**Jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte/žáka:** .....

Adresa: .....

Žádám o uvolnění mého dítěte z vyučování od ..... do .....

z důvodu: .....

Prohlašuji, že jsem si vědom/a možných důsledků nepřítomnosti mého dítěte při vzdělávání a nezbytnosti doplnění probraného učiva. V tomto případě je nutné se informovat u vyučujících.

Datum podání žádosti: .....

Podpis zákonného zástupce: .....

**Vyjádření třídního učitele:** doporučuji – nedoporučuji

Datum: ..... Podpis tř. uč.: .....

**Vyjádření ředitelky školy:** souhlasím – nesouhlasím

Datum: ..... Podpis: .....

*Poznámka:*

Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den až dva dny uvolňuje třídní učitel/ka/, na delší dobu ředitelka školy. Písemnou žádost o uvolnění dítěte/žáka z vyučování podává zákonný zástupce škole při uvolnění delší dvou dnů (např. z důvodu ozdravného pobytu, sportovního soustředění, apod.).



## **PRAVIDLA K BEZPEČNĚJŠÍMU UŽÍVÁNÍ INTERNETU**

Nikdy nesděluj adresu svého bydliště, telefonní číslo domů nebo adresu školy, kam chodíš, jména a adresy rodičů a rodinných příslušníků i jejich telefonní čísla do práce, někomu, s kým jsi se seznámil/a prostřednictvím internetu, jestliže Ti to rodiče (nebo lidé, kteří se o Tebe starají) přímo nedovolí.

Pokud se neporadíš s rodiči, neposílej nikomu po internetu fotografii, číslo kreditní karty nebo podrobnosti o bankovním účtu a vůbec žádné osobní údaje.

Nikdy nikomu, ani nejlepšímu příteli, neprozrad' heslo nebo přihlašovací jméno své internetové stránky nebo počítače.

Nikdy si bez svolení rodičů nedomluvej osobní schůzku s někým, s kým jsi se seznámil/a prostřednictvím internetu. Doma musí bezpodmínečně vědět, kam jdeš a proč. I když Ti rodiče (nebo lidé, kteří se o Tebe starají) dovolí se s takovým člověkem sejít, nechod' na schůzku sám/sama a sejděte se na bezpečném veřejném místě.

Nikdy nepokračuj v chatování, když se Ti bude zdát, že se tam probírají věci, které Tě budou přivádět do rozpaků nebo Tě vyděsí. Vždy o takovém zážitku řekni rodičům (nebo lidem, kteří se o Tebe starají).

Nikdy neodpovídej na zlé, urážlivé, nevkusné nebo hrubé e-maily. Není Tvoje vina, že jsi tyto zprávy dostal/a. Když se Ti to stane, oznam to rodičům.

Nikdy neotvírej soubory přiložené k elektronickým zprávám (e-mailům), pokud přijdou od lidí nebo z míst, které neznáš. Mohou obsahovat viry nebo jiné programy, které by mohly zničit důležité informace a významně poškodit software počítače.

Vždy řekni rodičům (nebo lidem, kteří se o Tebe starají) o všech případech nepříjemných, vulgárních výrazů na internetu, totéž platí pro obrázky s vulgární tematikou.

Vždy buď sám/sama sebou a nezkoušej si hrát na někoho, kým nejsi (na staršího, na osobu jiného pohlaví apod.).

Vždy pamatuj na následující pravidlo a chovej se podle něho: jestliže některá webová stránka bude obsahovat upozornění, že je určena jen pro dospělé nebo jen pro lidi od určitého věku, musí se to respektovat a ti, kteří nevyhovují kritériím, nemají takovou stránku otevírat.

Domluv se s rodiči na pravidlech používání internetu a poctivě je dodržuj. Především se domluv, kdy můžeš internet používat a jak dlouho.

Provždy si zapamatuj další pravidlo: když Ti někdo na internetu bude nabízet něco, co zní tak lákavě, že se to nepodobá pravdě, nevěř mu – není to pravda. Jestliže na internetu najdeš něco, o čem jsi přesvědčen, že je to nelegální, oznam to rodičům.