



## Vnitřní dokumentace

**2016\_07/SK**

### Školní řád pro praktickou školu

	Datum	Jméno	Podpis
Schválil	25. 8. 2016	Mgr. Miluše Horská	
Zpracoval		Mgr. Petra Svašková	
Platnost od	1. 9. 2016	Platnost dokumentu do	neomezena
Identifikační znak vnitřní dokumentace		SVI_SK_RAD_2016_07_V2	
Verze		V2	
Nahrazuje vnitřní dokumentaci		SVI_SK_RAD_2015_07_V1	



## Školní řád pro praktickou školu

### Poslání

Posláním Základní školy a Praktické školy SVÍTÁNÍ, o.p.s. je poskytovat dětem, mládeži a dospělým lidem se zdravotním postižením vzdělávání a další služby směřující k rozvoji jejich osobnosti a zapojení do běžného života na základě individuálních potřeb a možností.

### Docházka do školy

Žák je povinen zúčastnit se výuky podle rozvrhu hodin.

Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Písemnou žádost o toto uvolnění musí zletilý žák, zákonný zástupce nebo opatrovník zletilého žáka předložit předem. O důvodech nepřítomnosti na vyučování informuje zletilý žák, zákonní zástupci nebo opatrovníci žáka třídního učitele včas, nejpozději do tří dnů a to osobně, písemně nebo telefonicky třídnímu učiteli, po návratu žáka do školy na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje zletilý žák, jeden ze zákonných zástupců nebo opatrovník žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po příchodu do školy. Odchod z vyučování před jeho ukončením je možný pouze se souhlasem třídního učitele na základě písemné žádosti zletilého žáka, zákonných zástupců nebo opatrovníka žáka. V odůvodněných případech škola může vyžadovat písemnou omluvu potvrzenou lékařem.

Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.

Vyučování probíhá ve vyučovacích blocích, kdy si učitel sám volí přestávku dle potřeb své skupiny žáků.

Orientační časy vyučovacích bloků:

1. hodina 08:00 – 08:45	1. hodina 08:00 – 08:45	1. hodina 08:00 – 08:45	1. hodina 08:00 – 08:45
2. hodina 08:55 – 09:40	2. hodina 08:55 – 09:40	2. hodina 08:55 – 09:40	2. hodina 08:55 – 09:40
3. hodina 10:00 – 10:45	3. hodina 10:00 – 10:45	3. hodina 10:00 – 10:45	3. hodina 10:00 – 10:45
4. hodina 10:55 – 11:40	4. hodina 10:55 – 11:40	4. hodina 10:55 – 11:40	4. hodina 10:55 – 11:40
oběd 11:40 – 12:30	5. hodina 11:50 – 12:35	5. hodina 11:50 – 12:35	oběd 11:40 – 12:15
5. hodina 12:30 – 13:15	oběd 12:35 – 13:25	oběd 12:35 – 13:05	5. hodina 12:15 – 13:00
6. hodina 13:25 – 14:10	6. hodina 13:25 – 14:10	6. hodina 13:05 – 13:50	6. hodina 13:05 – 13:50
		7. hodina 13:55 – 14:40	7. hodina 13:55 – 14:40

Žáci jsou povinni být ve škole nejpozději v 7.45 hod.



## Telefony

		Pevná linka	Pracovní mobil
ředitelka školy	Mgr. Miluše Horská	466 049 910	603 152 945
zástupce ředitele pro školu	Mgr. Markéta Hujerová	466 049 916	733 569 422
vedoucí správy školy	Zdena Urbancová	466 049 924	739 226 194
vedoucí učitel Pardubičky	Bc. Markéta Štěpánková		734 710 478
vedoucí učitel Polabiny	Mgr. Světlana Pavelková	466 401 862	604 445 651
vedoucí vychovatel Pardubičky	Maryna Novotná		736 472 494
vedoucí vychovatel Polabiny	Mgr. Andrea Vakulenková		734 303 071
vedoucí speciálně pedagogického centra (budova Pardubičky)	Mgr. Petra Macasová		736 753 651
vedoucí sociálních služeb (budova Pardubičky)	Mgr. Jaroslava Chočerčáková		731 947 848
vedoucí nestátního zdravotnického zařízení (budova Pardubičky)	Marta Malinová, DiS.	466 049 911	
manažer vztahů s veřejností	Lucie Nermuťová	466 049 914	605 281 417
fundraiser	Jana Nermuťová		730 172 168
kancelář školy		466 049 911	737 726 128
mzdová účetní	Eva Kvapilová	466 049 912	734 710 513
ekonom	Bc. Vendula Francová	466 049 912	734 710 513
sborovna		466 049 915	
speciálně pedagogické centrum	Mgr. Petra Macasová Mgr. Markéta Jirásková Mgr. Jana Písaříková Mgr. Magdaléna Procházková Mgr. Iveta Harangová Mgr. Martina Švadlenková	466 049 918	736 753 651 736 753 652 732 613 597 736 753 652 732 648 005 736 753 652
psycholog krizový intervenent	PhDr. Lidmila Pekařová Mgr. Marta Kanno	466 049 923	739 075 752 602 223 132
sociálně terap. dílna Tranzitní program (budova Pardubičky)		466 049 919	739 919 536
Preventiva BOZP a PO	Mgr. Markéta Ločárková (Pardubičky)	466 049 911	
	Iveta Potůčková (Polabiny)		730 172 164
kuchyň Pardubičky	Eliška Pecková	466 049 920	
Centrum sociálních služeb Vysoké Mýto	Bc. Lenka Krčilová třídy herna rehabilitace speciálně pedagogické centrum	468 003 481 468 003 480 468 003 482 468 003 483	734 710 493
Domov pod Kuňkou	Kancelář Domova pod Kuňkou	466 415 533	



Řidiči – svozová auta	Fík	736 175 811	
	Bella	731 317 611	
	Otakárek	604 741 961	
	Amálka	736 191 003	
MHD		604 808 329	

### **Chování žáka**

1. Žáci dbají všech pravidel hygieny a bezpečnosti.
2. Žáci dodržují zásady slušného chování.
3. Pro vstup a k odchodu ze školy používají hlavní vchod a to vždy za doprovodu dospělé osoby. Žákům není dovoleno vzdalovat se samostatně během vyučování z budovy školy. Vjezd autem k brance školy v Polabinách je povolen pouze zákonným zástupcům s imobilními dětmi.
4. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny. O přestávkách se mohou volně pohybovat po patře školy. Do jiných tříd přecházejí ukázněně. Vstup do tělocvičny a odborných učeben je dovolen jen za přítomnosti dospělého.
5. Žákům není dovoleno používat samostatně plošinu a vyklánět se z oken v učebnách.
6. Žáci se přezouvají do vhodné a bezpečné obuvi, dle pokynů fyzioterapeuta.
7. Do tělocvičny vstupují jen ve zvláštní sportovní obuvi se světlou podrážkou a převlečení do sportovního oděvu a bez šperků, hodinek a podobných ozdob, které by mohli ohrozit bezpečnost žáka i ostatních osob.
8. Do dílen se žáci přezouvají a převlékají do pracovního oděvu.
9. Do školy žák nesmí nosit cenné věci nesouvisející s výukou a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Cenné věci, mobilní telefony a peníze nenechávají odložené v oděvu ani v odložených aktovkách.
10. Během vyučovací hodiny není žákům dovoleno telefonovat z mobilních telefonů, posílat SMS zprávy a rušit výuku jejich vyzváněním.
11. Užívání drog, pití alkoholu a kouření je pro žáky školy nepřijatelné.

### **Zacházení se školním majetkem**

1. Žáci školy jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání nebo péče. Žák školy je povinen v určeném termínu odevzdat zapůjčené učebnice a pomůcky třídnímu učiteli.
2. Svévolné a úmyslné poškození majetku, učebních pomůcek, učebnic apod. žák uhradí.



3. Zjistí-li žák poškození školního majetku, či on sám poškození způsobí, oznámí to okamžitě

### **Organizace školního dne**

1. Žáci odkládají oděv a obuv v šatnách. Do školy nosí pouze věci potřebné k výuce. Pokud cenné věci musí žák odložit, např. při výuce tělesné výchovy, odloží je na místo určené učitelem. Jízdní kola si žáci odkládají do stojanu u školy a uzamkávají je.
2. Žáci stravující se ve školní jídelně jsou doprovázeni učitelem, vychovatelem nebo asistentem.
3. Žáci používající školní svozové autobusy k přepravě do školy a ze školy jsou povinni dodržovat v dopravních prostředcích kázeň a uposlechnout pokynů doprovodné osoby. Žáci jsou povinni v autobusech sedět na určeném místě. Jestliže žák do školy nejede, nahlásí tuto okolnost předem řidiči zletilý žák, zákonný zástupce nebo opatrovník žáka. Dále viz. Převážní řád, který je součástí provozního řádu.
4. Doprovodná osoba ve školních dopravních prostředcích předává žáka zákonným zástupcům, opatrovníkovi žáka nebo zletilé osobě, kterou určí zákonní zástupci. Chodí-li žák sám od dopravního prostředku domů, je nutné písemné prohlášení zákonných zástupců nebo opatrovníka žáka. Stejně pravidlo platí i pro ranní přebírání žáků.
5. Od školního autobusu MHD do školy a odpoledne od školy k autobusu, je žák povinen přecházet ve skupině pod dohledem doprovázející osoby. Zastávky MHD pro školu Svítání jsou předem pevně stanoveny dopravním podnikem.
6. Žáky od školních vozidel ráno přebírají učitelé, vychovatelé nebo asistenti a odpoledne je předávají doprovodné osobě příslušného vozidla. Zastávky školních vozidel se řídí vnitřním předpisem školy.

### **Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáka**

#### 1. Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.

#### Hodnocení je:

- pedagogicky zdůvodněné
- odborně správné a doložitelné
- respektuje individuální potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení

#### 2. Hodnocení a klasifikace žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení



a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

### Základní pravidla pro použití **klasifikace**

- klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo
- všechny písemné práce jsou včas oznámeny, aby se žáci měli možnost na ně připravit
- tradiční ústní zkoušení u tabule je minimalizováno a je nahrazeno efektivnějšími způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáků
- při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - o 1 – výborný
  - o 2 – chvalitebný
  - o 3 – dobrý
  - o 4 – dostatečný
  - o 5 – nedostatečný
- výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku
- klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon

### Základní pravidla pro použití **slovního hodnocení**

- hodnocení je žákovi sdělováno formou, která je přijatelná jeho chápání
- hodnocení má žáka pozitivně motivovat pro další učení a práci
- učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce
- hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno - k žákovi
- při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak:
  - o aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu a ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku
  - o zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka
  - o obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat
  - o výsledky vzdělávání žáka konci prvního pololetí lze souhrnně hodnotit za všechny předměty



Zletilý žák, zákonní zástupci nebo opatrovníci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- nejméně 4x ročně na rodičovských schůzkách
- po předchozí domluvě na požádání zákonných zástupců nebo opatrovníka žáka

### Pravidla pro hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je hodnoceno klasifikací nebo klasifikací doplněnou slovním hodnocením.

Při použití klasifikace se chování hodnotí na vysvědčení stupni:

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 – neuspokojivé

- pokud škola použije pro hodnocení chování klasifikaci doplněnou slovním hodnocením, předem informuje zákonné zástupce

Přestupky proti školnímu řádu a vnitřnímu řádu školy mohou být:

*a) méně závažné přestupky postihované napomenutím třídního učitele*

- nezdraví
- nepřezouvá se
- časté zapomínání / nenosí pomůcky, cvičební úbor, ... /
- úmyslné poškozování školního majetku
- vyrušování výuky mobilním telefonem
- vulgární chování ke spolužákům a pracovníkům školy
- úmyslné lhaní

*b) opakované méně závažné přestupky postihované třídní důtkou*

- nezdraví
- nepřezouvá se
- časté zapomínání / nenosí pomůcky, cvičební úbor, .../
- úmyslné poškozování školního majetku
- vyrušování výuky mobilním telefonem
- vulgární chování ke spolužákům a pracovníkům školy

*c) středně závažné přestupky postihované ředitelskou důtkou*

- záškoláctví
- pití alkoholu, kouření
- krádež
- nošení předmětů do školy, které mohou ohrozit zdraví a mravní výchovu dětí a mládeže
- agresivní chování ke spolužákům a pracovníkům školy

*d) hrubé porušení školního a vnitřního řádu školy postihované druhým a třetím stupněm z chování*



- fyzické napadení s následkem poškození zdraví
- požívání a distribuce návykových látek, drog opakované krádeže
- přestupky na veřejnosti vyšetřované policií opakované záškoláctví
- opakované krádeže
- opakované záškoláctví
- opakované agresivní chování ke spolužákům a pracovníkům školy

### **Komisionální a opravné zkoušky**

1. Má-li zletilý žák, zákonný zástupce nebo opatrovník 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. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem nebo opatrovníkem žáka.
2. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
3. Žáci, kteří na daném stupni střední školy dosud neopakovali ročník, a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

### **Pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Žáci se mohou sebehodnotit ústně nebo své sebehodnocení mohou zaznamenávat.
2. Žáci zaznamenávají své sebehodnocení do žákovských knížek písemnou nebo obrázkovou formou.
3. Učitel respektuje žákovu individualitu při formě sebehodnocení, jeho vlastní názor a rozhodnutí.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvlášť před jídlem a po použití WC. Imobilní žáci a žáci, u nichž je to nutné, jsou doprovázeni na WC dospělou osobou.
2. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
3. Při přechodu žáků na místa vyučování mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
4. Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách 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 chyběli.

5. Preventisty BOZP jsou Mgr. Markéta Ločárková (Pardubičky), Iveta Potůčková (Polabiny).
6. Školním metodikem prevence je Mgr. Markéta Hujerová (budova Pardubičky).

### **Školní úraz**

1. Zjistí-li dospělá osoba vykonávající dohled nad žákem poranění, konzultuje ho se zdravotníkem školy.
2. Drobná poranění ošetří zdravotník školy. Při vážnějších úrazech je přivolána lékařská pomoc nebo je zajištěn doprovod dospělou osobou k lékaři.
3. Je informován ředitel nebo zástupce ředitele pro školu, případně vedoucí učitel (pro školu Pardubičky nebo Polabiny) a třídní učitel žáka.
4. Skutečnost o úrazu je neprodleně oznámena zákonným zástupcům nebo opatrovníkovi žáka.
5. Dospělá osoba, která vykonávala nad žákem dohled, provede s pověřenou osobou (se zdravotníkem) zápis do knihy úrazů popř. vyplní záznam o úrazu.

### **Nálezy a ztráty**

1. Nalezené věci se odevzdávají třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele pro školu, případně vedoucímu učiteli (pro školu Pardubičky nebo Polabiny).
2. Při ztrátě věci se postupuje následovně:
  - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli
  - b) pokus o dohledání věci
  - c) zákonný zástupce nebo opatrovník žáka si vyzvedne v kanceláři vedoucího správy školy v Pardubičkách tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení
  - d) hlášení pojistné události se vyplní za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce nebo opatrovníka žáka
  - e) oba vyplněné tiskopisy se odevzdají zpět do kanceláře vedoucího správy školy, který zkontroluje úplnost, založí kopii, originál zašle na pojišťovnu



- f) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení vedoucí správy školy uloží.

### **Práva žáka**

1. Žák má právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností podle příslušného školního vzdělávacího programu.
2. Žák má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován a to tělesně ani duševně. Své připomínky k činnosti školy může vznést sám nebo prostřednictvím zákonných zástupců. Má právo obrátit se přímo na ředitele školy.
3. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
4. Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
5. Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku a zdravotnímu stavu.

### **Povinnosti žáka**

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Účastnit se mimoškolních aktivit, na které je přihlášen.
3. Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
4. Má povinnost chovat se ukázněně, neubližovat jinému, chránit mladší a slabší spolužáky, být zdvořilým k dospělým.
5. Chovat se tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Neužívat návykové látky, nepožívat alkohol, nevyvíjet násilí.
6. Plnit pokyny zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem.
7. Nepoškozovat majetek školy a spolužáků.

### **Práva zákonných zástupců nebo opatrovníka žáka**

1. Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte.
2. Mají právo iniciovat skupinovou rodičovskou schůzku nebo konzultaci pro rodiče.
3. Volit a být voleni do školské rady.



4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte.
5. Požádat o uvolnění svého dítěte z výuky podle pravidel tohoto řádu.
6. Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti, v záležitostech týkajících se vzdělávání, psychologické a sociální pomoci a výchovného poradenství.
7. Pedagogické poradenství: třídní učitel
8. Sociální poradenství: Mgr. Jaroslava Chočerčáková (vedoucí sociálních služeb)
9. Psychologické poradenství a linka krizové pomoci: PhDr. Lidmila Pekařová
10. Krizový intervent: Mgr. Marta Kanno
11. Výchovné poradenství: Mgr. Magdalena Procházková (budova Pardubičky)

#### **Povinnosti zákonných zástupců nebo opatrovníka žáka**

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, aby byl upravený, čistě umytý včetně vlasů s ostříhanými nehty a vyčištěnými zuby.
2. Zákonný zástupce nebo opatrovník žáka je povinen při zjištění jakéhokoliv infekčního onemocnění a výskytu vší u žáka vyzvednout žáka neprodleně ze školy.
3. V případě epileptického záchvatu je zákonný zástupce nebo opatrovník žáka povinen vyzvednout žáka neprodleně ze školy.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
5. Účastnit se rodičovských schůzek.
6. Na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se žáka.
7. Neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka (kopie vyšetření od odborných lékařů) nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na psychiku a vzdělávání žáka.
8. Neprodleně oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a případnou změnu údajů.
9. Zákonný zástupce nebo opatrovník žáka je povinen včas zajistit žákovi školní a hygienické pomůcky dle pokynů učitele. V případě užívání invalidního vozíku žákem je zákonný zástupce nebo opatrovník žáka povinen zajistit kompletní invalidní vozík se všemi funkčními bezpečnostními prvky a bez závad.



## Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy

1. Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
2. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
4. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
5. Ve věcech osobního i školního rázu se žáci obracují především na svého třídního učitele, v případě jeho nepřítomnosti na zastupujícího třídního učitele, jen v závažných případech se mohou obracet na zástupkyni nebo ředitelku školy.
6. Ve škole pracuje zdravotník, na kterého se mohou obracet žáci i zaměstnanci školy v případě jakýchkoliv zdravotních problémů.
7. Pro prevenci sociálně patologických jevů (šikana, násilí, alkohol, drogy...) zabezpečuje škola řadu aktivit, které koordinuje školní metodik prevence. Na metodika prevence se mohou obracet žáci i zaměstnanci školy.
8. Výchovné a jiné problémy žáků jsou připraveni řešit třídní učitelé, vychovatelé, psycholog, vedení školy, odborně tuto oblast zaštiťuje výchovný poradce školy.

Bližší informace a aktuality o škole: [www.svitani.cz](http://www.svitani.cz)

Schváleno školskou radou dne 25. 8. 2016

Projednáno pedagogickou radou dne 25. 8. 2016

.....  
Mgr. Miluše Horská  
ředitelka školy

