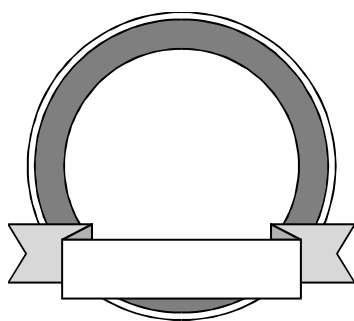


**Vyšší odborná škola zdravotnická  
a Střední škola zdravotnická  
Ústí nad Labem, Palachova 35,  
příspěvková organizace**



# Školní řád



**Platný od 22. 10. 2025**

## Obsah

I.	Škola .....	3
II.	Pracovníci, žáci a studenti školy .....	4
III.	Docházka žáků do školy .....	4
IV.	Práva a povinnosti žáků školy .....	6
V.	Ochrana osobnosti žáka a učitele ve škole.....	10
VI.	Zanechání vzdělávání .....	10
VII.	Výchovná opatření .....	11
VIII.	Hodnocení a klasifikace žáků .....	12
IX.	Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku.....	16
X.	Individuální vzdělávací plán .....	16
XI.	Lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz.....	17
XII.	Maturitní zkoušky .....	17
XIII.	Klasifikace sociální potřeby.....	17
XIV.	Vyšší studium .....	18
XV.	Absolutorium .....	25
XVI.	Závěrečná ustanovení .....	28

Cílem snažení všech zaměstnanců i žáků a studentů školy by mělo být, aby se škola stala místem, kde se nejenom předává určitá suma vědomostí od učitele k žákovi, ale aby se zde setkávali lidé, protože chtějí a věří, že vzdělání je nezbytnou součástí lidského života.

Ti, kteří vzdělávají, nemohou brát školu jen jako prostředek k obživě. Ti, kteří jsou vzděláváni, by neměli brát školu jako nutné zlo, které musí absolvovat. Měli by se se svými vzdělavateli připravit na život v jeho nejrozmanitějších podobách a položit tak základ k dalšímu utváření své osobnosti.

Má-li se naplnit tento cíl, je důležité, aby ve škole zavládla všeobecná pohoda – fyzická i duševní. Je nezbytné, abychom si všichni osvojili styl práce, při kterém se budeme navzájem respektovat a umožňovat svobodné vyjadřování názorů všem ve svém okolí. Vytvoření naprosto rovnocenných partnerských vztahů je základem vztahu mezi žáky, vyučujícími i ostatními pracovníky školy.

Školní řád byl zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zák. č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních práv a svobod, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, ve znění pozdějších předpisů, a zák. č. 94/1963 Sb., zákon o rodině, ve znění pozdějších předpisů.

## I. Škola

1. Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední škola zdravotnická, Ústí nad Labem, Palachova 35, příspěvková organizace (dále jen „škola“), je zařazena do rejstříku škol a školských zařízení na základě příslušných obecně závazných právních předpisů.

Zřizovatelem je Ústecký kraj, Velká Hradební 48, 400 02 Ústí nad Labem, a to na základě ust. § 35 odst. 1 písm. j) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ust. § 181 odst. 1 písm. a) a b) zákona č. 561/2004 Sb. Originál Školského zákona je k dispozici u ředitele školy.

2. Škola je samostatnou příspěvkovou organizací. Jejím úkolem je poskytování středního vzdělání s maturitní zkouškou, všeobecného a specifického odborného vzdělání a náročné praktické přípravy na vyšší odborné škole, příprava žáků pro výkon povolání a činností ve zdravotnictví a v ostatních oblastech a technickoekonomické a personální činnosti související s výchovně vzdělávací činností a provozem školy.

3. Škola vzdělává žáky a studenty v následujících oborech vzdělání

### Vyšší odborná škola zdravotnická

*Tříleté denní studium pro absolventy středních škol s maturitou:*

- Diplomovaná dentální hygienistka (dále DDH)
- Diplomovaný zubní technik (dále DZT)
- Diplomovaná všeobecná sestra (dále DVS)
- Diplomovaný zdravotní laborant (dále DZL)
- Diplomovaný farmaceutický asistent (dále DFA)

*Tříleté kombinované studium pro absolventy středních škol s maturitou:*

- Diplomovaný farmaceutický asistent (DFK)
- Diplomovaná dentální hygienistka (DHK)

Diplomovaná všeobecná sestra (DVK)  
Diplomovaný zdravotní laborant (DLK)

### Střední škola zdravotnická

*Čtyřleté denní studium pro absolventy základních škol:*

Praktická sestra (dále PS)  
Asistent zubní technika (dále AZT)  
Laboratorní asistent (dále LA)  
Zdravotnické lyceum (dále ZL)  
Masér ve zdravotnictví (dále MAZ)

4. Činnost školy je řízena obecně závaznými právními předpisy, organizačním řádem školy a interními směrnici. Organizační řád a jednotlivé směrnice jsou k dispozici ve sborovně školy, v kanceláři zástupců ředitele, v kanceláři vedoucí učitelky odloučeného pracoviště teoretického vyučování, u ekonomky a u sekretářky ředitele. Sbírky zákonů jsou v originálním vydání veřejně k dispozici ve sborovně školy Palachova ulice. Sbírky zákonů starší jednoho roku jsou archivovány a k dispozici jsou u sekretářky školy.

## **II. Pracovníci, žáci a studenti školy**

1. Pracovníky školy se stávají ti občané, kteří uzavřou se školou pracovní smlouvu dle příslušných ustanovení zákoníku práce. Ve svých činnostech se řídí ustanoveními příslušných obecně závazných právních předpisů.

2. Žáky a studenty školy se stávají žáci a uchazeči, kteří jsou přijati rozhodnutím ředitele školy. V rozhodnutí ředitele školy je uveden obor vzdělání a ročník studia. Žáky se v souladu s platnou legislativou stávají uchazeči o studium přijatí ke vzdělávání na střední školu zdravotnickou, studenty se stávají uchazeči přijatí ke vzdělávání na vyšší odbornou školu zdravotnickou.

3. Pracovníky školy jsou jednak pedagogičtí jednak nepedagogičtí pracovníci. Základní normou pro činnost zaměstnanců školy je Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.

## **III. Docházka žáků do školy**

1. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin; zúčastňovat se vyučování všech povinných i volitelných vyučovacích předmětů dle vzdělávacích oborů školy.

2. Nemůže-li se žák školy zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je **povinen** zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák o této skutečnosti informovat školu **a doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování (elektronicky v systému Bakaláři nebo telefonicky – Ústí n. L. 474 778 110, Teplice 417 515 542, nebo nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti třídnímu učiteli, případně zástupci třídního učitele nebo na sekretariát školy.

(podrobněji příloha č. 1)

**Při praktické výuce je žák povinen sdělit důvod nepřítomnosti ihned.**

**U oborů, které mají praktické vyučování, je třeba splnit 75% docházky. Při souvislé odborné praxi je nutné splnit 100 % docházku. Případné absence se řeší individuálně.** Při 14denní odborné praxi v měsíci červnu je nutné splnit 100 % docházku. Případné absence se řeší individuálně. Při praktickém vyučování u studijního oboru Masér ve zdravotnictví je žák povinen nepřítomnost na soukromém pracovišti neprodleně pracovišti ohlásit, následné omlouvání absence se řídí výše uvedenými pravidly.

Dále v jednotlivých teoretických předmětech jsou žáci povinni dodržovat pravidla absence a požadavky nastavené vyučujícím na počátku vyučovacího období (jedná se např. o účast na čtvrtletních pracích, o odevzdání seminárních prací, kazuistik apod.). Jsou s nimi prokazatelně seznámeni na počátku vyučovacího období tím, že je mají zapsaná v sešitě příslušného předmětu a jejich znalost stvrdí svým podpisem – u nezletilých žáků podepíšíou zákonní zástupci. Záznam o seznámení s požadavky učiní vyučující do třídní knihy.

***Konkrétní požadavky hodnocení jednotlivých oborů, viz. webové stránky školy.***

3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá o uvolnění z vyučování: na dobu trvání jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího na dobu do jednoho vyučovacího dne třídního učitele, na dobu delší ředitele školy.

4. Na základě zdůvodnění žáka (zákonného zástupce) třídní učitel omluvu uzná či nikoliv. Ve sporných případech rozhoduje ředitel školy. Žák, kterému nebyly hodiny omluveny, se dopouští přestupku proti školnímu řádu.

5. U nezletilých žáků je možno omluvu uznat na základě zdůvodnění podepsaného zákonným zástupcem žáka, lékařem nebo vychovatelem. U zletilých žáků se postupuje v souladu s přípisem ředitele školy, který je přílohou školního řádu.

6. Ředitel školy může žáka uvolnit z vyučování zcela nebo z jeho části ze závažných důvodů, zejména zdravotních. Podkladem pro uvolnění je žádost podaná žákem nebo jeho zákonným zástupcem. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V případě žádosti o uvolnění z TEV je nutno doložit vyjádřením příslušného lékaře. Formuláře žádosti jsou k dispozici na studijním oddělení školy. Pokud je žák uvolněn z docházky (nejen TEV), pak v době výuky za něj škola nezodpovídá.

7. Ředitel školy může přerušit žákovi, který splnil povinnou školní docházku, vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání žák **není** žákem školy. Žák zažádá o přerušeni, pokud možno na zvláštním formuláři, který je k dispozici na studijním oddělení školy.

Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni pro těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracích a na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo jestliže praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

8. Na žádost žáka může být přerušeni vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušeni vzdělávání. Žádost je podávána písemně (u nezletilých žáků s vyjádřením zákonného zástupce).

## IV. Práva a povinnosti žáků školy

1. Žák má právo získat vzdělání ve zvoleném oboru vzdělání tak, jak stanoví základní pedagogická dokumentace. Tuto dokumentaci nebo její části má právo požadovat k nahlédnutí. Zároveň má právo být informován o všech změnách, ke kterým v průběhu studia v této dokumentaci dochází.

2. Žáci mají právo na úpravu vzdělávání, která odpovídá jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek pro vzdělávání a na poradenskou pomoc školy.

3. Každý žák i student školy má právo svobodně se vyjadřovat ke všem skutečnostem, které vyplývají z činnosti školy, a požadovat na kterémkoliv pracovníku školy odpovídající vyjádření. Při výuce je možno řešit problematiku, která se vztahuje k probíranému učivu. Ostatní náměty, podněty a připomínky je možno řešit až po uplynutí doby určené rozvrhem školy pro výuku.

Žák má právo být chráněn před psychickým nebo fyzickým násilím. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

4. Každý žák i student má možnost jednat přímo s ředitelem školy. Není-li jednání možné realizovat okamžitě, je třeba dohodnout se sekretářkou čas jednání. Shodně je možno postupovat v případě potřeby jednání se zástupci ředitele školy, výchovným poradcem či metodikem prevence.

Každý žák může problémy spojené s organizací vyučování řešit po celou dobu výuky s učitelem pověřeným dohledem. Jméno učitele pověřeného dohledem je veřejně vyvěšeno na nástěnce před sborovny v obou budovách školy.

5. Žáci a studenti školy mohou využívat k prezentaci svých názorů a myšlenek nástěnku vedle ředitelny školy v budově Palachova, v budově Moskevská do schránky na dotazy ve 2. patře naproti schodišti, rovněž je k dispozici nástěnka v 1. poschodí v budově Kapelní v Teplicích.

6. Žáci a studenti mohou vytvořit Studentskou radu, ve které bude z každé třídy, studijní skupiny jeden zástupce. V případě potřeby může Studentská rada zvýšit počet zástupců na dva. Zástupci jsou do Studentské rady voleni žáky tříd a studenty studijních skupin v tajných volbách. Studentská rada volí svého předsedu (prezidenta) a další členy vedení, dle své potřeby. Studentská rada má právo stanovit v dohodě s ředitelem školy termíny, ve kterých bude s ředitelem školy nebo vedením školy projednávat své podněty. Podrobnosti o své činnosti, svých právech a povinnostech stanoví Studentská rada na svých jednáních v dohodě s vedením školy.

7. Ve škole je zřízena školská rada při Vyšší odborné škole zdravotnické a Střední škole zdravotnické, Ústí nad Labem, Palachova 35.

Školská rada je orgánem školy, umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Zletilí žáci, studenti i jejich zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady. Ve všech činnostech školské rady je třeba dbát dodržování jak obecně právních norem, tak přípisů a pokynů zřizovatele školy (zřizovací listina školské rady, volební řád apod.).

8. Žák a jeho zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona. **Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě**

**zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.**

9. Mezi povinnosti žáků patří řádně docházet do školy, dodržovat školní řád a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Plnit pokyny pedagogických pracovníků po celou dobu pobytu v areálech školních budov i na akcích pořádaných školou. Informovat školu o změně pracovní způsobilosti a dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

10. **Zákonní zástupci nezletilých žáků** jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka.

11. Žáci a studenti mají právo upravovat třídy, odborné třídy a laboratoře (po konzultaci s třídními učiteli ev. správci jednotlivých učeben) podle svých představ a potřeb. Shodně i ostatní prostory školy (po konzultaci s vedením školy). Pedagogy budou žáci vedeni k tomu, že záleží jen na nich, jak budou jejich třídy vypadat a zda se v nich budou dobře cítit.

12. Sociálně slabší žáci mohou na vedení školy požadovat vybavení učebnicemi, některými učebními pomůckami a finanční výpomoc při konání kurzů, exkurzí, zájezdů apod. Zásady a kritéria, ve kterých je stanoveno, za jakých podmínek je žák hodnocen jako sociálně slabší, jsou uvedeny v oddíle XII. tohoto školního řádu.

13. Žáci mohou vstupovat do školních budov hodinu před zahájením vyučování, tj. od 6.00 hod. Ke vstupu používají v budově Palachova ulice vchod do šaten, v budově Moskevská ul. hlavní vchod a rovněž tak v budově Kapelní. **Žáci se u šatních skříněk resp. v šatnách přezouvají.**

V ranních hodinách vstupují do učeben nejdříve v 6.45 hod. V odborných učebnách a laboratořích se pohybují v přezůvkách a předepsaném ochranném oděvu. Ochranný oděv pro jednotlivé odborné učebny a laboratoře určí správci těchto místností.

K odkládání oděvu, přezůvek, ochranných oděvů, učebnic apod. je každé třídě, žákovi, dvojici nebo trojici žáků v Palachově, Moskevské i Kapelní přidělena šatní skříňka. Za tuto skříňku nesou žáci plnou odpovědnost. V případě poškození stanoví míru odpovědnosti třídní učitel. Šatní skřínky jsou označeny jmenovkami žáků (jméno, příjmení, třída). Žáci jsou povinni užívat skříňku, kterou jim na začátku školního roku určí třídní učitel. V případě neoprávněného obsazení jiné skřínky, bude učiněna písemná výzva k opuštění skřínky. Nebude-li tak učiněno, uzavření skřínky bude odstraněno mechanicky kleštěmi.

14. Každý žák a student odpovídá za čistotu svého místa v učebně, každá třída odpovídá prostřednictvím třídní služby za pořádek v učebně, kde probíhá její výuka. Třídní služba je pro každý týden zapsána v třídní knize. Přístup do označených učeben a laboratoří je možný jen za přítomnosti vyučujícího (pro zajištění bezpečnosti žáků).

15. O přestávkách se žáci pohybují v učebnách, na chodbách školní budovy a v areálu školy. Areál školy během vyučování opouští pouze přechází-li z jedné školní budovy do druhé nebo do zdravotnického zařízení v době stanovené buď stabilním rozvrhem hodin nebo jeho denními změnami.

Žáci si navzájem neublíží (bití, týrání, šikana). Školní prostory neznečišťují, nekřičí, nevyklánějí se z oken a ani z nich nic nevyhazují.

Kouření (včetně elektronických cigaret a inhalace nahřívacího tabáku - vapo), nošení, držení, distribuce, zneužívání i užívání návykových látek (včetně alkoholických nápojů a

Kratomu) i být **pod jejich vlivem** je zakázáno ve školních budovách, ve zdravotnických zařízeních při praktickém vyučování a na všech akcích školy (exkurze, kurzy apod. - týká se i zletilých žáků a studentů střední a vyšší školy). **V průběhu vyučování (i o přestávkách) je přísně zakázáno rovněž kouření v ulici Bezručova a Resslerova u budovy v Palachově ulici, v ulici Moskevská a Londýnská u budovy v Moskevské ulici, v pobočce Teplice v ulici Kapelní.**

Testování žáka k orientačnímu vyšetření podle § 20 a 21 odst.1., z. č. 65 / 2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v případech důvodného podezření na užití návykové látky, mohou pouze oprávněné osoby, jimiž jsou: příslušník PČR a strážník obecní policie za podmínek stanovených v § 20 ods. 1 písm. d).

Pokud se žák, při dodržení výše uvedených podmínek a zároveň existence důvodného podezření na užití návykové látky, odmítne podrobit orientačnímu testu, hledí se na něj, jako by návykovou látku užil. (§ 20, ods.2 zák.65/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

**Porušení těchto ustanovení je klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu, za které je možno žáka či studenta podmíněně vyloučit nebo vyloučit.**

16. Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší peněžní částky, šperky a takové věci, které by mohly rozptýlovat jejich pozornost nebo ohrožovat jejich zdraví (třaskaviny). V případě nutnosti je možno větší peněžní částky nebo šperky na dobu pobytu ve škole uložit ve školním trezoru (prostřednictvím sekretářky školy). Soukromé elektrospotřebiče je možno používat po souhlasu vedení školy. Při vyučování **je nutno mít vypnutý mobilní telefony** (žáci je mají uloženy v taškách, vyjma možnosti používání při výuce, pokud je k tomu vyzve vyučující), **hodinky s elektronickou signalizací a možností připojení k internetu.**

17. Ve výuce i při osobním jednání oslovují žáci a studenti, pedagogické i nepedagogické pracovníky školy buď akademickým titulem, nebo pracovním zařazením (pane doktore, paní bakalářko, paní magistro, paní učitelko, paní sekretářko, paní demonstrátorko, paní uklízečko atd.).

18. Třídní službu tvoří dvojice žáků, studentů, kterou pověřuje touto funkcí třídní učitel, vedoucí studijní skupiny na dobu jednoho týdne (zapsáno v elektronické třídní knize). Jestliže se třída dělí na skupiny, určí třídní učitel další dvojice žáků pro výkon služby ve skupinách.

**Povinností třídní služby je:**

- dohlížet na čistotu a větrání učeben
- udržovat pořádek v učebnách o přestávkách
- nahlásit vyučujícímu při zahájení výuky nedostatky zjištěné v učebně
- plnit pokyny vyučujících a třídního učitele (např. přinést potřebné učební pomůcky, křidu, **hlásit nepřítomné žáky, po výuce smazat tabuli, na konci celodenního vyučování dbát na zvednutí židlí** apod.)
- **po 5 minutách nepřítomnosti vyučujícího hlásit tuto skutečnost zástupci ředitele, nebo na sekretariátu školy.**

19. Každý úraz a poranění hlásí žák či student okamžitě vyučujícímu nebo učiteli pověřenému dohledem. Tito pracovníci zaznamenají úraz do knih úrazů, sepíší s postiženým protokol a zajistí veškeré potřebné náležitosti.

Pracovníci pověřeni pedagogickým dohledem jsou uvedeni na viditelných místech obecně přístupných v jednotlivých školních budovách (nástěnka v budově školy).

20. Při přecházení mezi budovami školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu a zachovávat obecná pravidla tak, aby si nezpůsobili škodu na svém zdraví a majetku.

21. Veškeré zjištěné ztráty hlásí žáci a studenti okamžitě učiteli pověřenému dohledem. Při ztrátě mobilního telefonu nebo kapesní audiotechniky nelze požadovat odškodnění, neboť odškodnění nepodléhají.

22. Potvrzení a razítka na formuláře vydává studijní oddělení v budově Palachova a Kapelní ulice v určených hodinách. S těmito hodinami seznámí žáky i studenty třídní učitelé a vedoucí studijních skupin a jsou vyvěšeny na nástěnkách v obou budovách školy.

23. Žáci a studenti školy mají právo požadovat ke zdokonalení svého vzdělání vytvoření nepovinných seminářů, předmětů, kurzů a exkurzí včetně zahraničních apod. Tyto žádosti je možno předkládat řediteli školy osobně, prostřednictvím třídního učitele nebo prostřednictvím Studentské rady.

24. Žáci i studenti mohou bezplatně využívat služeb školních knihoven a infocentra v Palachově ulici.

25. Základní pravidla praktického vyučování:

- a) na základě zák. č. 23/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterým se uvozuje Listina základních práv a svobod, dodržovat povinnost mlčenlivosti,
- b) respektovat práva nemocných, nahlížet do jejich dokumentace a ošetřovat je až po jejich souhlasu – zda souhlasí je uvedeno v ošetřovatelské dokumentaci při příjmu,
- c) být upraven – vhodný účes, krátké nehty, zdravotní obuv, bez šperků a piercingu, ochranný oděv čistý a označený,
- d) být připraven dle požadavků na výuku ve zdravotnických zařízeních,
- e) ve všech laboratořích školy dodržovat Laboratorní řád a v ordinacích Provozní řád.

26. Na základě závazného pokynu policejního prezidenta ze dne 18. března 1996 čís. 9 čl. 7 je stanoven **postup při prověřování a dokumentování deliktů dětí:**

26.1. Příslušní policisté provádějící šetření zkoumají zejména, zda ze strany rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dětí a mladistvých nedošlo k naplnění některé skutkové podstaty trestného činu nebo přestupku. Za tím účelem vyžadují potřebné vysvětlení, zprávy od orgánů péče o rodinu a dítě, **od škol**, zdravotnických zařízení apod.

26.2. **Žáka lze předvolat** k podání vysvětlení (§ 61 odst. 1 zákona č. 273/2008 Sb.) **pouze prostřednictvím jeho rodičů** nebo zákonných zástupců nebo orgánů péče o rodinu a děti **nebo prostřednictvím školy.**

26.3. Vyžaduje-li povaha projednávané věci předvedení žáka na Policii České republiky, je předvedení prováděno zpravidla policisty v občanském oděvu za použití civilního vozidla. Policista odpovídající za předvedení zajistí bezprostředně po předvedení **přítomnost pedagogického dohledu.**

26.4. Při projednávání přestupku a trestné činnosti mladistvých policista zjišťuje osobnostní, psychické, zdravotní a jiné zvláštnosti dítěte podávajícího vysvětlení.

27. Žáci a studenti zacházejí s majetkem školy tak, aby ho úmyslně nepoškodili, při jeho úmyslném poškození uhradí žák (zákonný zástupce) škodu v plné výši. O úhradě rozhodne vyučující, případně nadřízený.

28. V případě výchovných nebo vzdělávacích problémů se žáci (zákonní zástupci) obracejí v Ústí nad Labem na výchovnou poradkyni Mgr. Radku Köhlerovou (budova Palachova), a v Teplicích na Mgr. Danu Šlechtovou. Psychologickou intervenci zajišťuje Mgr. Hana

Bažantová. Ty mají vypsané konzultační hodiny ve všech školních budovách. V případě nutnosti je možno kontaktovat výchovné poradkyně i mimo tyto hodiny.

V případě šikany, drogové problematiky nebo problematiky jiné závislosti (gamblerství, počítačové hry apod.) je možno se obracet na Mgr. Hanou Krajčovičovou, metodika prevence rizikového chování na budově Moskevská, Mgr. Soňu Hrubcovou na budově Palachova. Metodik má vypsaný konzultační hodiny a je pro Ústí nad Labem situován v budově Moskevská a Palachova. Pro pobočku DM je metodikem Mgr. Marcela Nežádalová, v Teplicích je metodikem Jan Buchal.

29. Pedagog, pověřený dohledem, dbá mimo jiné i na ochranu žáků před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství, či násilí.

30. Žáci a studenti docházejí na vyučování řádně upraveni, nosí oděv vhodný do školy. Nevhodné je špinavé, popřípadě roztrhané oblečení a sportovní teplákové soupravy. Pro praktickou výuku v odborných učebnách a školních laboratořích je nezbytný čistě vypraný a vyžehlený pracovní oděv.

31. Jednotlivá ustanovení této části školního řádu se vztahují i na studenty vyššího studia v Ústí nad Labem. Základní pravidla pro toto studium jsou stanovena v oddíle XV. tohoto řádu.

## **V. Ochrana osobnosti žáka a učitele ve škole**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## **VI. Zanechání vzdělávání**

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy, je-li žák nezletilý, je součástí sdělení souhlasné vyjádření zákonného zástupce žáka. Potřebné formuláře jsou k dispozici na studijním oddělení školy.

2. Má-li sdělení žáka všechny potřebné náležitosti, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli střední školy bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

3. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel střední školy písemně žáka, je-li nezletilý, jeho zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do střední školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

## VII. Výchovní opatření

1. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy, a další kázeňská opatření – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školskou legislativou nebo školním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto řádem nebo školskou legislativou, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Ve všech případech je postupováno podle platných legislativních norem, zvláště podle zákona o správním řízení.

3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky proti pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

4. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně žáků: napomenutí třídním učitelem, důtka třídního učitele, důtka třídního učitele a snížená známka z chování, ředitelská důtka, podmíněné vyloučení ze vzdělávání nebo vyloučení ze vzdělávání.

5. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případů, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

6. Výchovní opatření za neomluvenou absenci jsou následující:

- za 1–2 neomluvené hodiny: napomenutí třídního učitele
- za 3–8 neomluvených hodin: důtka třídního učitele
- za 9–16 neomluvených hodin: důtka ředitele školy
- za 17–30 neomluvených hodin: viz str. 16
- za 31–40 neomluvených hodin: podmíněné vyloučení ze školy
- 41 a více neomluvených hodin: vyloučení ze školy

Též pozdní příchod žáků do vyučování bude posuzován jako porušení školního řádu a bude kázeňsky potrestán následovně:

- 2–3 *pozdní příchody*: napomenutí třídního učitele
- 4–5 *pozdních příchodů*: důtka třídního učitele
- 6–7 *pozdních příchodů*: důtka ředitelky školy
- 8 a více *pozdních příchodů*: snížený stupeň z chování

Za pozdní příchod se považuje vstup žáka do třídy do 15 minut po zahájení vyučovací hodiny. Dostaví-li se žák do vyučovací hodiny později než po 15 minutách 3x bez řádné omluvy, posuzuje se tento pozdní příchod jako celá neomluvená hodina.

7. Provinění proti školnímu řádu, na základě kterých mohou být uplatněna výchovná opatření: zcizení nebo neoprávněné držení cizí věci, nevhodné chování, které je v rozporu s morálními zásadami společnosti – např. podvod, pokus o podvod, nevhodné vyjadřování, nevhodné oblečení, příliš hlučné vystupování, pozdní příchody do vyučování a nedodržování časového rozpisu vyučovacích hodin, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod.

Veškeré tyto aktivity, kterých se dopouští kdokoli vůči komukoliv (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy, na školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Je přísně zakázáno kouření ve všech prostorách školy. Rovněž je zakázáno falšování úředních dokumentů a záznamů (např. omluvenek, lékařských potvrzení, suplovacích rozvrhů, třídních výkazů, záznamů o průběhu výuky, pracovních deníků a sešitů). O provinění jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola i ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je například orgán sociálně – právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

**O provinění se provede záznam do dokumentace školy.**

8. Proviněním proti tomuto řádu je také svévolné opuštění školy žákem, případně svévolné opuštění školní akce. Je považováno za hrubé porušení školního řádu a podle toho postiženo výchovným opatřením v kombinaci se sníženou známkou z chování.

9. Známkou z chování je hodnoceno chování žáka za uplynulé období. V případě souběhu některého z výchovných opatření a snížené známky z chování se nejedná o dvojí potrestání žáka.

## VIII. Hodnocení a klasifikace žáků

Hodnocení žáka za stávající období lze klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů. Při hodnocení je nezbytné přihlížet ke skutečnostem, ovlivňujícím výsledky vzdělávání. (např. účast při distanční výuce, aktivita při distanční výuce, plnění úkolů atd.)

Hodnocení klasifikací:

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

2. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Slovní hodnocení:

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

**Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. (viz příloha č. 7)**

3. Dlouhodobá absence (hospitalizace, lázeňská péče, závažné onemocnění), či časté krátkodobé absence mohou být důvodem neklasifikace v předmětu a to i v případě, že žák splní požadavky vyučujícího – doplnění učiva, splnění referátů či testů. Žák je s požadavky seznámen na počátku školního roku, či pololetí. Kritéria hodnocení si zapíše do sešitu, podepíše je a nechá je podepsat zákonným zástupcem.

**Důvodem neklasifikace může být i absence vyšší než 25% z celkové výuky, či nesplnění dílčích požadavků, které stanoví vyučující.**

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to do konce června daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Při neklasifikaci z důvodu nepřítomnosti vyučujícího a omluvené absence žáka lze umožnit žákovi další náhradní termín. Za jeho stanovení a oznámení žákovi či zákonnému zástupci zodpovídá třídní učitel.

Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a neomluví se, navrhne třídní učitel nápravná opatření.

4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí v 1. až 3. ročníku, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl.**

Ve 4. ročníku určí ředitel školy náhradní termín nejpozději do konce srpna příslušného školního roku.

5. Jestliže má žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku požádat ředitele školy o přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Žák nebo zákonný zástupce může požádat i o přezkoušení na jiné střední škole Krajský úřad.

6. Komisionální a rozdílové zkoušky

6.1 Podrobnosti o komisionálních zkouškách:

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. V případě pochybnosti o správnosti hodnocení může být žák v příslušném pololetí v daném předmětu komisionálně zkoušen jen jednou.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Komisionální zkoušku může žák konat nejdříve v srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zástupce nezletilého žáka nedohodne dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

Opravné zkoušky jsou komisionální. Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná. Její složení stanoví ředitel školy. Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušku, termínu komisionální zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole. Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním. Předseda komise sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a případně i jeho zákonnému zástupci.

V případě, že z vážných doložených důvodů nemůže žák zkoušku vykonat, musí se buď omluvit předem, nebo do tří dnů po termínu zkoušky a může požádat písemně o stanovení náhradního termínu.

Komisionální zkoušku může žák v jednom dni konat pouze jednu.

**6.2 Rozdílová zkouška:** v případě žádosti žáka o změnu oboru a přestup z jiné školy (spojený se změnou oboru) může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení - § 66 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.

## 7. Celkové hodnocení žáka

7.1 Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

7.2 Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

- a) prospěl s vyznamenáním
- b) prospěl
- c) neprospěl
- d) nehodnocen

7.3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

7.4. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

7.5. Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

7.6 Neprospěje-li žák a má zájem o opakování ročníku, podá řediteli školy žádost o opakování ročníku, a to v souladu s § 66 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Jestliže si žák žádost o opakování ročníku nepodá, není mu automaticky povoleno a podle výše uvedeného přestává být žákem školy.

7.7. Zásady průběžného hodnocení – žák má být hodnocen pravidelně. V jednohodinovém předmětu minimálně 3x za pololetí.

Ve dvouhodinovém předmětu minimálně 4x za pololetí.

Pokud má předmět 3 a více hodin týdně – minimálně 5x za pololetí.

V případě, že je plánována písemná práce na celou vyučovací hodinu, lze v jednom dni psát pouze jednu. Vzhledem k nutnosti zajistit koordinaci této činnosti, je třeba zapsat

zamýšlenou písemnou práci do třídní knihy s odpovídajícím předstihem, tedy nejméně 1 týden předem.

#### 7.8. Kritéria stupňů prospěchu:

- stupeň výborný: žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky. Ovládá i aplikuje požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuse. Je schopen samostatně studovat, řešit problémy a obhajovat svá tvrzení, uvědoměle a aktivně pracuje ve skupině.

- stupeň chvalitebný: žák s menšími podněty vyučujícího uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuse. Je schopen s menší dopomocí dále již pak samostatně studovat, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro skupinu.

- stupeň dobrý: žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů vyučujícího. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci vyučujícího korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuse. Je schopen samostatně studovat jen podle návodu učitele, ve skupině pracuje ne příliš aktivně.

- stupeň dostatečný: u žáka se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Student má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V jeho myšlení se vyskytují závažné chyby a postrádá tvořivost. Projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuse. Závažné chyby dovede student s pomocí vyučujícího opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Práce ve skupině se pouze účastní, jeho působení není příliš přínosné.

- stupeň nedostatečný: u žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty vyučujícího. Student si požadované vědomosti neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. Jeho projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, nezapojuje se do diskuse. Chyby nedovede opravit ani s pomocí vyučujícího. Nepracuje pro skupinu, svou činností narušuje spolupráci ostatních.

#### 7.9 Kritéria stupňů chování:

- stupeň velmi dobré: chování žáka je v souladu se ŠŘ a obecnými normami chování. Udělení tohoto stupně je nutnou podmínkou pro udělení pochvaly

- stupeň uspokojivé: tento stupeň se uděluje v případě hrubého porušení ŠŘ, popřípadě za opakovaná porušení ŠŘ ve chvíli, kdy se výchovná opatření minula účinkem. Dále bude tento stupeň udělen žákovi v případě, že dosáhne 17 – 24 neomluvených hodin. Druhému stupni zpravidla předchází důtka ředitele školy

- stupeň neuspokojivé: tento stupeň se uděluje za velmi hrubé porušení ŠŘ nebo norem chování, které by mohlo vést k ohrožení zdraví, života nebo majetku. Dále v okamžiku, kdy selhaly jednotlivé stupně kázeňských opatření. Předchází snížení známky z chování na 2.

stupeň není podmínkou. Dále bude tento stupeň udělen žákovi v případě, že dosáhne 25 – 30 neomluvených hodin. Tento stupeň se může pojit s podmíněným vyloučením či vyloučením ze školy.

8. Žáci (zákonní zástupci) jsou informováni o prospěchu a chování následovně:

- prostřednictvím elektronického školního systému Bakalář. Každý žák má do tohoto systému vlastní přístupový kód. Tento kód obdrží i zákonní zástupci žáka. Individuální vstupní kód zajišťuje ochranu před nežádoucím únikem informací o jeho osobě.
- na pravidelných schůzkách pedagogů s rodiči
- v mimořádných případech třídním učitelem nebo ředitelem školy.

## **IX. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl – viz § 69 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

2. Žákovi, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy povolit opakování ročníku – viz bod 7.7 zde a odpovídající § 69 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

## **X. Individuální vzdělávací plán**

Ředitel školy rozhoduje o povolení individuálního vzdělávacího plánu ve správním řízení. Nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy může povolit tento plán ve středním vzdělávání i z jiných závažných důvodů.

Na základě individuálního zhodnocení dodaných podkladů je žákovi vypracován plán vzdělávání, zohledňující příslušnou poruchu. V jiných případech je žákovi vypracován harmonogram přítomnosti ve škole a konání zkoušek v souvislosti s jeho možnostmi a situací. V případě, že se žák nemůže výuky zúčastnit nebo vykonat zkoušku v daném termínu, musí tuto skutečnost oznámit škole nejpozději 1 den předem, případně svoji absenci omluvit do 3 pracovních dnů, následujících po absenci. Ukončení klasifikace musí proběhnout vždy jako při řádném vzdělávání.

Individuální vzdělávací plán se vystavuje vždy na jeden školní rok, ale harmonogram docházky a zkoušek se zpracovává pro každé pololetí zvlášť.

Individuální vzdělávací plán a harmonogram, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

## **XI. Lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz**

1. Škola organizuje pro žáky prvních ročníků čtyřletého studia lyžařský výcvikový kurz v rozsahu stanoveném učebními plány.
2. Škola organizuje pro žáky druhých ročníků čtyřletého denního studia absolventů základních škol sportovně turistické kurzy v rozsahu stanoveném učebními plány.
3. Podrobnosti o termínech a organizaci těchto kurzů budou zveřejněny na školní nástěnce. Zároveň bude sděleno, kdo je vedoucím těchto kurzů. Podmínkou realizace kurzů střední školy je alespoň 90% účast žáků přihlášené třídy. Pokud uvedená podmínka není naplněna, rozhoduje o možnostech a podmínkách konání kurzu ředitel školy.
4. Zletilí i nezletilí žáci musí před každou školní akcí donést písemný souhlas rodičů, že se mohou v průběhu osobního volna v předem vymezené oblasti volně pohybovat bez dohledu vyučujícího.

## **XII. Maturitní zkoušky**

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je konána maturitní zkouška podle nového modelu.

**Maturitní zkouška se skládá ze dvou částí:**

- společné
- profilové

Maturant vykoná úspěšně maturitní zkoušku tehdy, když úspěšně složí obě části.

Podrobně viz příloha č. 3.

## **XIII. Klasifikace sociální potřebnosti**

Jako sociálně potřebný je hodnocen žák školy, jehož rodina nedosahuje 1.6násobku životního minima a pobírá sociální příplatek. Uvedené skutečnosti je nutno dokladovat prostřednictvím třídního učitele u pracovníka školy pověřeného personální agendou.

Takovýto žák může být např. vybaven učebnicemi z knižního fondu školy, požádat o příplatek na různé akce školy, na kterých se žáci finančně podílí apod.

## XIV. Vyšší studium

Na základě § 23 zákona 561/2004, ve znění pozdějších předpisů, se vyšší odborná škola organizačně člení na studijní skupiny. Na vyšší odborné škole studují studenti a v čele studijních skupin stojí vedoucí studijní skupiny.

### a) Práva studentů:

1. účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné třídy a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci studia,
2. být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem a se školním řádem i s případnými jejich změnami,
3. požádat o zařazení do nepovinného vyučování v předmětech stanovených pro příslušný obor vzdělání a studijní skupinu na školní rok a po schválení žádosti se tohoto vyučování účastnit,
4. využívat školní knihovnu a studovnu v Moskevské ul. č. 52 k získání studijní literatury (zároveň je možno využívat i knihovnu KZ a.s. Masarykovy nemocnice – areál Bukov), taktéž studovnu v budově v Palachově ulici,
5. požádat vedení školy prostřednictvím zástupce pro DM o zprostředkování ubytování v Domově mládeže v Ústí nad Labem,
6. pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona na vzdělání a školské služby,
7. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
8. volit a být voleni do školské rady,
9. zakládat v rámci školy samostatné orgány studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
10. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
11. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání studentů mají v případě zletilých studentů právo i rodiče, případně osoby, které vůči zletilým studentům plní vyživovací povinnost,
12. požádat o započtení předchozího vzdělávání na základě dokumentů o předchozím vzdělávání, a to **v zimním období nejpozději do 15. září příslušného roku, v letním období do 15. února příslušného roku** (na pozdější žádosti nebude brán zřetel). Uvolnění z výuky příslušného předmětu podléhá správnímu řízení (nejprve student obdrží vyrozumění o zahájení správního řízení a následně o výsledku řízení). Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je prokazatelně doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem – **uvolnění zcela** (student je uvolněn jak z výuky, tak z klasifikace). Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto oboru prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy – **částečné uvolnění** (student nechodí na přednášky a cvičení, ale složí predepsanou klasifikaci). **Vzhledem k tomu, že klasifikace z jednotlivých škol není relevantním jednotlívým prvkem znalostí, bude každá žádost o uvolnění řešena přezkoušením znalostí. O uvolnění žádají studenti, kteří mají v dokumentech o předchozím vzdělání konkrétní předmět klasifikován nejhůře stupněm A, B, C - 2 – velmi dobře (chvalitebně),**
13. být na začátku vzdělávání poučen o jeho cílech a uplatnění ve zdravotnické praxi při úspěšném ukončení vzdělávání, a to i o možnostech dalšího vzdělávání,
14. být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání pro jednotlivý ročník, období, blok, každý vyučovací předmět,

15. být vyučujícím na počátku každého období seznámen s anotací vyučovacího předmětu, s požadavky kladenými na studenty v průběhu období i u zkoušky, jakož i s podmínkami stanovenými pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a se seznamem literatury,
16. při závažných zdravotních potížích lze požádat ředitele školy o studium podle individuálního studijního plánu. V tomto případě si student vyzvedne formulář na stanovení požadavků příslušnými vyučujícími a osobně navštíví všechny vyučující ve vyučovacích hodinách. Ti vyjádří, zda s individuálním studiem souhlasí a napíší do formuláře své požadavky. Takto vyplněný formulář student odevzdá na sekretariát školy,
17. být zkoušen ve stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 20 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše jednu vyučovací hodinu); **v případě, že z vážných doložených důvodů nemůže student vykonat zkoušku, musí se omluvit předem nebo do tří dnů po termínu zkoušky** a může požádat písemně o stanovení náhradního termínu,
18. v případě dlouhodobého onemocnění (více než tři týdny ve zkouškovém období) a v případě závažných problémů může ředitel školy povolit prodloužení zkouškového období. Student je povinen o prodloužení písemně požádat ihned po skončení nemoci,
19. požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Student může v jednom dni konat pouze jednu komisionální zkoušku.
20. Přihlásit se písemně řediteli školy ke konání II. opravného termínu zkoušky za příslušné období, a to **do 3 dnů po neúspěšném vykonání zkoušky v I. opravném termínu**. Student může v jednom dni konat pouze jednu komisionální zkoušku,
21. student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky **omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením**. Od náhradního termínu **se lze omluvit pouze jednou**. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, písemně omluvit i dodatečně, avšak **nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu konání zkoušky**. **O uznání omluvy rozhoduje ředitel školy. Výsledek komisionální zkoušky je konečný a další přezkoušení není možné**,
22. požádat písemně ředitele školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu, a to nejdéle do tří dnů po dni, kdy se mělo absolutorium konat a stanovení náhradního termínu,
23. požádat o zanechání nebo přerušování vzdělávání a o změnu oboru vzdělání.

## **b) Povinnosti studentů**

1. plnit ustanovení školního řádu, respektovat obecně závazné právní předpisy vztahující se k vyššímu odbornému studiu,
2. účastnit se povinného i nepovinného vyučování stanoveného rozvrhem pro příslušnou studijní skupinu,
3. dodržovat pracovní dobu na odborné praxi dle předem stanoveného rozpisu. Na základě § 96 odst. 3 zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (Školský zákon) činí pracovní doba 8 hodin denně, to je 40 hodin týdně. Na základě naléhavých provozních důvodů na pracovišti je možné pracovní dobu prodloužit na 12 hodin denně, avšak při dodržení týdenní pracovní doby 40 hodin. O této skutečnosti je student povinen informovat vedoucí studijní skupiny, příp. vedoucí praktického vyučování nejpozději v den, kdy ke změně došlo. Student následně zodpovídá za to, že mu tuto skutečnost potvrdí svým podpisem do sešitu odpovědný pracovník v místě konání praxe.

4. svoji neúčast na vyučování omlouvat přímo u jednotlivých vyučujících, a to bezprostředně na první hodině následující po absenci; v případě nejasností řeší situaci vedoucí studijní skupiny, zástupce ředitele školy pro vyšší studium, ev. ředitel školy,
5. jestliže se student neúčastní po dobu nejméně **20 vyučovacích dnů vyučování** a jeho účast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělání zanechal. Jestliže **do 3 týdnů** od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvody své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělání zanechal,
6. ohlašovat vedoucímu studijní skupiny bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích a zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na jeho možnou účast v odborném praktickém vyučování,
7. chodit do školy a na všechny akce školy být řádně připravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování také ochranné pracovní pomůcky,
8. ve škole a na veřejnosti vystupovat slušně v souladu se zásadami etiky zdravotnického pracovníka,
9. **zachovávat mlčenlivost** a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování,
10. sdělovat neprodleně škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy; stejně postupuje i při odborném praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních,
11. **na konci školního roku nebo po ukončení vzdělávání je povinen vrátit zapůjčené knihy do knihovny.** Po ukončení vzdělávání je povinen vrátit i ostatní vypůjčené pomůcky (ochranný oděv, nástroje apod.) a vyklidit šatní skříňku a odstranit z ní vlastní zámek,
12. **po uzavření předepsané klasifikace odevzdá výkaz o studiu ke kontrole vedoucímu studijní skupiny nejpozději do 3 dnů.**

### **c) Klasifikační řád pro vyšší školu**

1. Způsoby hodnocení vzdělávání jsou zejména:
  - \* průběžné hodnocení studia
  - \* hodnocení zápisem „započteno“
  - \* hodnocení „započteno“ se zápisem klasifikace
  - \* hodnocení „zkouškou“ se zápisem klasifikace
2. Předměty, ve kterých se vyžaduje hodnocení započteno, započteno s klasifikací a zkouškou, stanoví učební plán.
3. Průběžné hodnocení vzdělávání provádí pedagogové v přednáškách, seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi a při exkurzích, případně zadáním domácích prací. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
4. Zápisem „započteno“ potvrzuje pedagog, že student v rámci příslušného předmětu splnil požadavky průběžné kontroly a že se v požadovaném rozsahu zúčastnil výuky.
5. Hodnocením „započteno“ se zápisem klasifikace hodnotí pedagog, jak student osvědčil dovednosti a splnil uložené úkoly zejména ve cvičeních, laboratořích, na klinikách, v odborné praxi, popřípadě v teoretických předmětech, pokud tak stanoví učební plán.

6. Zkoušky mohou být ústní nebo písemné, nebo ústní i písemné anebo praktické.

7. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny takto:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

8. Hodnocení „započteno“ a výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející do výkazu o studiu, připojí datum a podpis. Datum musí vždy odpovídat termínu příslušného zkouškového období. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. Výsledky všech hodnocení se dále zaznamenávají na předepsaném tiskopisu (Přehled docházky) a vyučující je odevzdá na konci každého období vedoucímu studijní skupiny.

9. Zkoušky je možné **opakovat pouze dvakrát**. Pro zimní období je leden určen pro vykonání řádného termínu zkoušek, v únoru se konají opravné zkoušky v prvním opravném termínu (nejsou komisionální) a v březnu se konají zkoušky ve druhém opravném termínu. *Student se ke zkoušce přihlásí na předtištěném formuláři a dodržuje podmínky § 6 (Komisionální přezkoušení) vyhlášky o vyšším odborném vzdělávání č. 10/2005.*

*Zkoušky v letním období se konají v řádném termínu v červnu, I. opravný termín se koná nejpozději do 31. 8. (není komisionální) a II. opravný termín se koná do 30. 9. (Komisionální přezkoušení).*

***Student se musí přihlásit do 3 dnů po nevykonání zkoušky v 1. opravném termínu!***

10. **Ve II. opravném termínu se koná opravná zkouška komisionálně.** Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel nebo jím pověřený učitel. Členy komise jsou zkoušející a přísedící, který má odbornou (a pedagogickou) způsobilost pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise Krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.

11. Chování studentů se neklasifikuje.

### **d) Způsoby ověřování vědomostí a dovedností při klasifikaci studentů vyšší školy**

#### **1. Podmínky pro hodnocení vzdělávání zápisem „započteno“**

a) v teoretických vyučovacích předmětech:

- splnění nejméně na 85% docházky,

- průběžné ověřování vědomostí např. didaktickými testy (alespoň na 75 % nebo písemnými zkouškami, kazuistikou apod., v cizím jazyce a latině např. diktát, překlad),
- b) ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- splnění nejméně na 85 % docházky (v odůvodněných případech může vyučující vyžadovat 100 % docházku),
  - splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období,
  - prověření praktických dovedností dle průběžného hodnocení vyučujícím,
- c) ve **cvičeních a odborné praxi** realizovaných převážně ve zdravotnických zařízeních:
- splnění **100 % docházky**,
  - splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období na všech předepsaných pracovištích,
  - prověření praktických dovedností dle průběžného hodnocení vyučujícím,

## 2. Podmínky pro hodnocení vzdělávání zápisem „započteno“ se zápisem klasifikace:

- a) v teoretických vyučovacích předmětech:
- splnění nejméně 85 % docházky
  - splnění podmínek didaktického testu (pro stupeň 3 [E] - dostatečně alespoň na 75 %) nebo písemné zkoušky (v cizím jazyce a latině např. diktát, překlad) nebo ústní ověření vědomostí apod.,
- b) ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- splnění nejméně 85 % docházky (v odůvodněných případech může vyučující vyžadovat 100 % docházku),
  - splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období,
  - klasifikace zadané činnosti,
- c) ve **cvičeních a odborné praxi** realizovaných převážně ve zdravotnických zařízeních:
- **splnění 100 % docházky**,
  - splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období na všech předepsaných pracovištích,
  - klasifikace zadaných praktických dovedností včetně teoretického zdůvodnění, kazuistiky apod.

### Poznámka:

*Ústní nebo písemné ověření vědomostí a dovedností pro hodnocení stupněm „započteno“ nebo stupněm „započteno s klasifikací“ může být nahrazeno dle povahy příslušného vyučovacího předmětu:*

- vypracováním seminární práce,
- předvedením samostatného výstupu (přednáška, referát, rozhovor, cvičební jednotka)
- vypracováním sylabu apod.

## 3. Podmínky pro hodnocení vzdělávání „zkouškou“ se zápisem klasifikace:

- a) v teoretických vyučovacích předmětech:
- splnění nejméně 85 % docházky
  - ústní ověření vědomostí zadaných témat,
- b) ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- splnění nejméně 85 % docházky (v odůvodněných případech může vyučující požadovat 100 % docházku)
  - splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období,

- klasifikace zadaných praktických činností,
- c) **ve cvičeních a odborné praxi** realizovaných převážně ve zdravotnických zařízeních:
- **splnění 100 % docházky,**
  - splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období na všech předepsaných pracovištích,
  - klasifikace komplexní praktické činnosti včetně teoretického zdůvodnění (např. kazuistika, individualizovaná péče o nemocné, stanovení a provedení fyzioterapeutického plánu, zhotovení protézy nebo léčiva apod.)

*Poznámka:*

*Ústní zkoušce může předcházet průběžné úspěšné písemné ověření vědomostí testem nebo jinou písemnou zkouškou (např. diktátem, překladem, vypracováním kazuistiky, plánu individualizované ošetrovatelské péče a dalších samostatných prací).*

*Pokud student nesplní jeden z výše uvedených požadavků v bodě 1., 2., 3., považuje se, že předmět nesplnil, nemůže být klasifikován a následně tak postoupit do dalšího období (nebo vyššího ročníku).*

#### Společná poznámka k bodům 1, 2, 3:

V případě, že student nesplní procenta prezenze účasti v hodinách teoretického nebo praktického vyučování, rozhodne vyučující příslušného předmětu individuálně u každého, zda je nutné doplnění prezenze a v jakém rozsahu nebo zda doplnění prezenze není nutné.

V případě, že je prezenze doplňována, dohodne se vyučující (po konzultaci s vedoucím studijní skupiny) se zástupcem ředitele pro vyšší školu o termínu a místě této výuky, shodně i na výkonu pedagogického dozoru nad studentem. Na takto stanovenou výuku se vztahují všechna ustanovení vyplývající pro výuku v řádném období.

V případech hodných zvláštního zřetele rozhoduje o konání náhradního vyučování ředitel školy.

### **e) Organizace vzdělávání studentů**

#### **1. Účast na vyučování:**

**Účast na teoretickém i praktickém vyučování je povinná.** Kontrolu účasti na vyučování provádějí vyučující záznamem ve formuláři Přehled docházky, který obdrží od zástupkyně ředitele pro vyšší školu.

**Účast na odborné praxi je povinná – 100% účast. V případě onemocnění nebo z velmi vážného důvodu student okamžitě sdělí důvody nepřítomnosti nejdříve na pracovišti, pak ve škole vedoucímu studijní skupiny** nebo zástupkyni pro VOŠ a po ukončení absence si domluví náhradu zameškané doby. **Účast na praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních (OKO, OPR, ODP apod.) je taktéž 100 %.** V případě absence ze zdravotních důvodů nebo z velmi závažných důvodů student doloží důvody nepřítomnosti (telefonicky nebo elektronicky) do 3 dnů od počátku absence vedoucímu studijní skupiny nebo zástupkyni ředitele pro VOŠ. V první den po skončení absence předloží osobně příslušnému vyučujícímu písemnou omluvu a domluví si též náhradu praxe.

Student může být na základě písemné žádosti a předložených dokladů o předchozím vzdělání uvolněn z účasti na vyučování předmětu teoretického vyučování. Pokud je předmět teoretického vyučování, z něhož je student uvolněn, předmětem zkoušky u absolutoria, koná student u absolutoria zkoušku z tohoto předmětu v plném rozsahu.

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost

vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy může povolit tento plán i z jiných závažných důvodů.

## **2. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku:**

Student postupuje do vyššího ročníku, jestliže splnil do konce školního roku všechny povinnosti stanovené učebním plánem. Ve zvláště odůvodněných případech může být studentovi povolena výjimka a stanovena lhůta pro postup do vyššího ročníku tak, aby mohl splnit všechny podmínky postupu do vyššího ročníku nejpozději do 31. října bezprostředně následujícího školního roku.

Studentovi může být na základě písemné žádosti povoleno opakování ročníku.

## **3. Přerušení vzdělávání:**

Studentovi může být na základě písemné žádosti povoleno přerušení vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání student pokračuje ve vzdělávání v období školního roku, ve kterém mu skončilo přerušení.

Studentovi může být na základě písemné žádosti přerušení vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušení. Pokud student nenastoupí v termínu, přestává být studentem školy.

## **4. Změna oboru vzdělání:**

Studentovi může být povolena změna oboru vzdělání na základě jeho písemné žádosti. Změna může být podmíněna vykonáním rozdílových zkoušek, pro které je studentovi stanoven obsah, rozsah a termín konání.

## **5. Přestup z jiné školy**

Studentovi povoluje přestup na základě písemné žádosti ředitel školy. V průběhu rozhodovacího řízení musí student zažádat o vyjádření ředitele školy, kterou navštěvoval. V případě kladného rozhodnutí o přestupu, může ředitel školy uložit rozdílové zkoušky.

## **6. Ukončení vzdělávání:**

6.1 Studentovi může být ukončeno vzdělávání z důvodu neomluvené absence. Nepostupoval-li student v omlouvání neúčasti na vyučování podle ustanovení uvedeného v oddíle a) - Povinnosti studentů a oddíle e) - Organizace vzdělávání studentů, a škole neoznámil její důvod, vyzve ředitel školy studenta, aby tak učinil, a oznámí mu termín, do kterého se musí omluvit a zároveň podmínku, že pokud tak neučiní, bude tímto datem považováno, že studium zanechal. V tom případě přestává být student uvedeným datem studentem školy. V případech hodných zvláštního zřetele může ředitel školy přijmout omluvu v pozdějším termínu.

Studentovi může být ukončeno vzdělávání také v případě, že nezaplatí školné v termínech určených vyhláškou 10/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a to v zimním období nejpozději do 15. října a v letním období do 15. února příslušného roku.

6.2 Pokud se student nedostaví, z důvodu nemoci nebo jiného závažného důvodu, ke zkoušce v II. opravném termínu a **nepožádá ředitele školy do 5 dnů po nástupu do školy** o stanovení nového termínu, zanechává vzdělávání a přestává být studentem školy dnem po dni, kdy se ke zkoušce nedostavil.

6.3 V případech hodných zvláštního zřetele může ředitel školy ukončit vzdělávání studentovi, který nesloží hodnocení na úrovni klasifikace „započteno“ nebo „započteno se zápisem klasifikace“.

6.4 Vzdělávání je ukončeno studentovi, který o to požádá písemně ředitele školy. Termín ukončení vzdělávání je stanoven den po dni, kdy byla řediteli doručena žádost.

6.5 Vzdělávání je ukončeno studentovi v případě, že neuspěl u komisionální zkoušky ve 2. opravném termínu, čímž nesplnil podmínky pro úspěšné uzavření klasifikace za zimní nebo letní období příslušného školního roku. Tím není splněna podmínka pro pokračování ve vzdělávání v následujícím učebním období nebo ve vyšším ročníku.

6.6 Vzdělávání je ukončeno studentovi, který je vyloučen ze vzdělávání.

6.7 Ukončení vzdělávání absolutoriem.

6.8 Organizace kombinované formy vzdělávání:

Konzultace probíhají ve třech pracovních dnech po zhruba 1x za 3 týdny v zimním a letním období. Studenti kombinované formy mají možnost využívat individuálních konzultací s vyučujícími.

Hodnocení výsledků se řídí stejnými pravidly jako hodnocení studentů denní formy vzdělávání.

## XV. Absolutorium

Absolutorium je odborná zkouška, která se skládá z teoretické zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka, absolventské práce a její obhajoby. Jejich obsah a termíny konání stanoví ředitel školy. **Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku příslušného oboru vzdělání vyšší odborné školy, které student prokáže odevzdáním výkazu o studiu na studijní oddělení ke kontrole ihned po ukončení klasifikace za příslušný ročník, nejpozději do tří pracovních dnů po skončení předepsané klasifikace** (pokud tak neučiní, může mu být řádný termín absolutoria posunut na pozdější dobu).

Termín konání absolutoria stanoví ředitel v období:

V případě vzdělávacího programu v délce vzdělávání 3 nebo 4 roky od 1. do 30. června.  
V případě vzdělávacího programu v délce vzdělávání 3,5 nebo 4,5 roku od 2. do 31. ledna.

Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat **do 6 měsíců** od konání řádného termínu absolutoria. Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat **do 4 měsíců** od konání řádného termínu absolutoria. Absolutorium lze vykonat nejpozději **do 5 let** od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

Neprospěl-li student u absolutoria z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci (neopakuje se celé absolutorium). **Opravnou zkoušku nebo obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát.**

**Příprava** na zkoušku z odborných předmětů, z jazyka a na obhajobu absolventské práce **trvá 20 min.**

**Obhajoba absolventské práce** trvá nejvýše 20 minut, pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.

**Absolventská práce** může být zpracována a obhajována společně několika studenty. I v tomto případě jsou studenti hodnoceni jednotlivě.

Absolutorium se koná před zkušební komisí, kdy předsedu jmenuje zřizovatel školy, tj. Ústecký kraj, ostatní členy jmenuje ředitel školy. O výsledku zkoušky rozhoduje zkušební komise hlasováním. Neprospěl-li student u absolutoria, určí zkušební komise studentovi termín opakování. Opakovat absolutorium může student dvakrát.

Student, který úspěšně vykonal absolutorium, má právo užívat za svým jménem označení absolventa vyšší odborné školy - DiS.

Před zahájením absolutoria nemají studenti vyučování v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů. Tato doba je určena pro přípravu k vykonání absolutoria.

Absolutorium se koná veřejně s výjimkou oborů, kde je to z hygienických důvodů nebo důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti při práci vyloučené. Skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška, jsou stanoveny v učebním plánu. Součástí obhajoby absolventské práce může být ověření praktických dovedností. Pro teoretickou zkoušku z odborných předmětů a zkoušku z cizího jazyka a obdobně pro ověření praktických dovedností schválí ředitel pro každou studijní skupinu 25 až 30 souborů otázek nebo 25 až 30 témat, z nichž si student jeden soubor nebo jedno téma vylosuje. Témata absolventských prací, případně témata nebo soubory otázek pro ověření praktických dovedností a místo konání navrhuje pedagogové nebo odborná pracoviště a schvaluje ředitel. Téma absolventské práce je stanoveno studentovi nejpozději 9 měsíců před konáním absolutoria.

Při teoretické zkoušce z odborných předmětů a při zkoušce z cizího jazyka nelze v jednom dni losovat dvakrát stejný soubor otázek nebo dvakrát stejné téma.

### **Absolventská práce**

Součástí absolutoria je vypracování absolventské práce v českém jazyce. Téma práce si studenti vyberou na konci 2. ročníku u tříletého studia. Práci student odevzdá nejpozději 31. března příslušného školního roku ve třech provedeních. Rozsah a zpracování práce je specifikován samostatným pokynem.

Absolventská práce může být při hodnocení zadána do systému plagiátorství a registru prací. Při pozitivním výsledku bude hodnocena jako nevyhovující.

### **Klasifikace a hodnocení při absolutoriu**

Klasifikace obhajoby absolventské práce, teoretické zkoušky z odborných předmětů a zkoušky z cizího jazyka se provádí při absolutoriu podle následující stupnice prospěchu:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

Klasifikaci studenta navrhují jednotliví zkoušející; u absolventské práce navrhuje klasifikaci vedoucí, případně oponent absolventské práce, a to na základě písemně

zpracovaného oponentského posudku a průběhu obhajoby v dohodě se zkoušejícím u praktického ověření dovedností, pokud se u obhajoby konalo.

Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace teoretické zkoušky z odborných předmětů, obhajoby absolventské práce a zkoušky z cizího jazyka. Celkové hodnocení absolutoria provádí zkušební komise podle této stupnice:

a) **prospěl s vyznamenáním**, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než B - velmi dobře,

b) **prospěl**, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než E - dostatečně,

c) **neprospěl**, jestliže student je hodnocen z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce F - nedostatečně.

Celkové hodnocení absolutoria a hodnocení prospěchu jeho jednotlivých částí oznámí studentovi předseda zkušební komise ve dni, ve kterém student absolutorium vykonal.

Nedostaví-li se student k absolutoriu z vážných důvodů, omluví se písemně řediteli nejpozději do tří dnů ode dne, kdy měl absolutorium vykonat. Ředitel svolá k tomuto účelu stálé členy zkušební komise, kteří posoudí závažnost důvodů, pro něž se student ke zkoušce nedostavil. V odůvodněných případech může zkušební komise omluvu uznat i při nedodržení lhůty tří dnů. Uzná-li zkušební komise omluvu studenta, povolí odklad zkoušky a určí mu náhradní termín zkoušky. Jestliže se student bez omluvy nedostavil ke zkoušce nebo jestliže mu omluva nebyla uznána, nepovolí zkušební komise odklad zkoušky a posuzuje jej, jako by u absolutoria neprospěl. Zkušební komise může tomuto studentovi povolit opakování absolutoria v termínech stanovených pro absolutorium výše. V případě konání absolutoria v náhradním termínu postupuje zkušební komise i ředitel obdobně.

Při konání zkoušek v náhradním termínu nebo při opakování absolutoria je složení zkušební komise stejné jako v řádném termínu. Pokud není možné stejné složení komise zajistit, stanoví se nová zkušební komise.

Předseda zkušební komise řídí práci komise, kontroluje připravenost zkoušek, hodnotí úroveň vědomostí, praktických dovedností a klasifikaci při konání absolutoria. Nemůže-li předseda zkušební komise krátkodobě vykonávat svou funkci, přejímá jeho funkci místopředseda.

## 7. Výchovná opatření

Při provinění proti školnímu řádu mohou být studentovi udělena tato výchovná opatření:

- důtka vedoucího studijní skupiny
- důtka ředitele školy
- podmíněčné vyloučení
- vyloučení

O všech výchovných opatřeních jsou vedeny záznamy ve třídních výkazech, kopie sdělení o výchovných opatřeních archivuje příslušný vedoucí studijní skupiny.

## **XVI. Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 22. října 2025

Jakékoliv připomínky k tomuto školnímu řádu sdělte řediteli školy, vedení školy nebo kterémukoliv členu školské rady.

Tento školní řád byl schválen usnesením č. 5/ŠR/2025 Školské rady při Vyšší odborné škole zdravotnické a Střední škole zdravotnické v Ústí nad Labem, Palachova 35, příspěvková organizace.

Poslední úprava školního řádu byla schválena Školskou radou dne 22. října 2025.

Mgr. Dagmar Horáková  
ředitelka školy

# Přílohy

## **Příloha č. 1:**

**Přípis ředitele školy k realizaci k metodickému pokynu MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.**

1. Metodické doporučení č.j. MŠMT-780/2024-1 je na škole uplatňován od února 2024.
2. Způsob omlouvání nepřítomnosti je prováděn podle článku 2 citovaného metodického pokynu.
3. Zletilý žák omlouvá svoji nepřítomnost v rozsahu 1 a 3 dnů. Pokud je absence delší než 3 dny, je omluven pouze na základě vyjádření ošetřujícího lékaře.
4. Omluvy zletilých i nezletilých žáků posuzuje třídní učitel. Pokud není omluva třídním učitelem uznána a dojde k rozporu, je rozhodující vyjádření ředitele školy.
5. Třídní učitelé dbají na dodržování odstavců 6, 8 a 10 metodického pokynu. Příslušné přílohy jsou k dispozici u zástupců ředitele školy.
6. Jakmile třídní učitel zjistí, že žák má více než 10 neomluvených hodin, informuje o tom výchovného poradce školy, který neprodleně zajistí po dohodě s ředitelem školy svolání výchovné komise.
7. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, informuje třídní učitel bezodkladně výchovného poradce školy a ten navrhne řediteli školy oznámení zákonným zástupcům eventuálně zletilému žákovi školy o pokračujícím záškoláctví a o připravovaných opatřeních.

## **Příloha č. 2:**

**Podmínky ředitele školy k podávání žádostí o individuální plán vzdělávání pro studenty VOŠ**

1. Individuální plán vzdělávání se povoluje pouze ve výjimečných případech, které posoudí komise (ředitel školy, zástupce ředitele pro VOŠ, vedoucí oboru, vedoucí studijní skupiny).
2. Student, žádající o individuální plán vzdělávání, k žádosti doloží potvrzení o praxi v oboru.
3. Student se účastní výuky vždy na začátku a na konci zimního i letního období, osobně se spojí se všemi vyučujícími.
4. Student dodrží termín podání žádosti, v zimním období do 20. 9. V letním období do 20. 2. daného školního roku.
5. Podklady pro vyplnění žádosti o individuální plán vzdělávání si student vyzvedne na studijním oddělení.
6. Student je povinen splnit všechny požadavky vyučujících jednotlivých předmětů.
7. Při nesplnění kteréhokoliv z předchozích bodů nebude individuální plán vzdělávání povolen.

## **Příloha č. 3:**

# Organizace maturitní zkoušky

## Maturitní zkouška roku 2026

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a na základě vyhlášky č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů, bude konána maturitní zkouška podle modelu:

**Maturitní zkouška se skládá ze dvou částí:**

- společné
- profilové

Maturant vykoná úspěšně maturitní zkoušku tehdy, když úspěšně složí obě části.

## Důležité termíny

### Termíny podání přihlášky žákem

Jarní zkušební období: **do 1. prosince**

Podzimní zkušební období: **do 25. června**

Přihláška se odevzdává na předepsaném formuláři, který žákům předá třídní učitel.

**Žák odevzdá seznam přečtené literatury (nejméně 20 děl) do 31. března, resp. 30.6.**

**Seznam četby je na stránkách školy. Přehled doporučené literatury - Kánon školní četby.**

**Žák ZL odevzdá maturitní práci do 31. března.**

### Termíny maturitních zkoušek

Jarní zkušební období: duben – červen

Podzimní zkušební období: září – říjen

## Model maturitní zkoušky pro rok 2026

Maturitní zkouška ve školním roce 2025 / 2026 se skládá ze dvou částí – společné (státní) a profilové (školní). Aby žák uspěl u maturity, musí úspěšně složit povinné zkoušky obou těchto částí.

Model maturitní zkoušky se opírá o platnou legislativu – tedy Školský zákon č. 561/2004 Sb. a vyhlášku č. 177/2009 Sb. ve znění pozdějších novel (více: Školský zákon a vyhláška).

ROK	SPOLEČNÁ ČÁST	PROFILOVÁ ČÁST
2026	<b>2 povinné zkoušky:</b> 1. <u>český jazyk a literatura</u> 2. <u>cizí jazyk</u> nebo <u>matematika</u>	<b>2 povinné zkoušky</b> - stanovuje ředitel školy
	<b>max. 2 nepovinné zkoušky</b> - z nabídky: <u>cizí jazyk, matematika</u>	<b>max. 2 nepovinné zkoušky</b> - nabídku stanovuje ředitel školy

Nabídku a počet předmětů profilové části maturitní zkoušky určuje ředitel školy dle platného RVP pro daný obor.

### **Společná část maturitní zkoušky – pouze didaktické testy**

Povinné i nepovinné zkoušky jsou koncipovány v souladu s platnými katalogy požadavků.

**Cizí jazyk** u povinných i nepovinných zkoušek nabízí tyto jazyky: anglický, německý.

Při výběru cizího jazyka nehraje roli jeho hodinová dotace při studiu ani to, zda žák studoval daný jazyk jako první nebo druhý. Žák si může dokonce zvolit takový cizí jazyk, který se během studia na své škole neučil. Jedinou podmínkou je, že tento jazyk je na dané škole vyučován.

Pokud žák **neuspěje u komplexní zkoušky** z českého jazyka a literatury nebo cizího jazyka, opakuje jen tu dílčí zkoušku/y, u které neuspěl. Není tedy nutné opakovat celou komplexní zkoušku.

### **Profilová část = školní**

U všech oborů vzdělání se MZ skládá z CJL konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky a ze zkoušky z cizího jazyka konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky, pokud si žák z povinných zkoušek společné části MZ zvolil cizí jazyk.

PP CJL: souvislý text s minimem 250 slov, doba konání 110 minut

PP ANJ, NEJ: souvislý text s minimem 200 slov, doba konání 70 minut

Zkoušku z cizího jazyka, k jejímuž se žák přihlásil podle § 4 odst. 2 písmene c) nebo e), lze nahradit výsledkem standardizované zkoušky podle školského zákona dokládající jazykové

znalosti žáka na jazykové úrovni stanovené RVP daného oboru vzdělání nebo vyšší, nejméně však na úrovni B1 podle SEERR pro jazyky.

**Ředitelka školy stanovila nabídku povinných a nepovinných zkoušek takto:**

**ZL:**

**2 povinné zkoušky z následující nabídky:**

- vypracování maturitní práce (MP) a její obhajoba před zkušební komisí (pokud žák nematuruje z KLP, musí MP zahrnovat obsahový okruh KLP) obhajoba práce trvá 20 minut (příprava 5 minut, obhajoba 15 minut)
- zkouška z výběru mezi BIS nebo KLP nebo MAT formou písemné zkoušky (písemná zkouška z KLP, BIS trvá 90 minut, z MAT 110 minut)

**max. 2 nepovinné zkoušky z nabídky: FYZ, CHE formou písemné zkoušky**

**PS:**

**2 povinné zkoušky z následující nabídky:**

- praktická zkouška z OSN
- zkouška z OSE formou ústní zkoušky (20 minut příprava, 15 minut zkouška)

**max. 2 nepovinné zkoušky z nabídky: PSK formou ústní zkoušky, SOM formou písemné zkoušky**

**LA:**

**2 povinné zkoušky z následující nabídky:**

- praktická zkouška z odborných praktických předmětů
- zkouška z KLB nebo HTS formou písemné zkoušky (písemná zkouška trvá 90 minut)

**max. 2 nepovinné zkoušky z nabídky: MIE, CHE formou písemné zkoušky**

**AZT:**

**2 povinné zkoušky z následující nabídky:**

- praktická zkouška ze ZSP
- zkouška ze STP formou písemné zkoušky (písemná zkouška trvá 90 minut)

**max. 2 nepovinné zkoušky z nabídky: PRT, blok OBN+DEJ formou písemné zkoušky**

**MAZ:**

**2 povinné zkoušky z následující nabídky:**

- praktická zkouška z KPM
- zkouška ze SOM formou písemné zkoušky (trvá 90')

**max. 2 nepovinné zkoušky** z nabídky: PSK, KRM formou písemné zkoušky

U nepovinných předmětů se konání zkoušek řídí pokyny z povinných zkoušek. Praktické maturitní zkoušky se konají podle pokynů vedoucích oborů vzdělání.

#### **Příloha č. 4:**

## **Zásady bezpečnosti při přechodu žáků mezi budovami školy nebo na (z) pracoviště praktického vyučování**

V souladu s:

- metodickým pokynem MŠMT ČR č.j. 29159/2001-26 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních
- zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- zákonem č. 411/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 361/2000 Sb. o provozu na pozemních komunikacích,

**jsou žáci při přechodu mezi budovami školy nebo na pracoviště praktického vyučování povinni řídit se těmito pokyny:**

1. Jako účastníci silničního provozu jsou povinni chovat se **ukázněně a ohleduplně**, aby svým chováním neohrozili život a zdraví, dále neohrozili plynulost silničního provozu a bezpečnost chodců i vozidel.
2. Přizpůsobit své chování zejména charakteru a technickému stavu chodníků či vozovky, případně cesty pro pěší. Dále je nezbytné přizpůsobit své chování povětrnostním podmínkám.
3. Při chůzi si počínat opatrně, neběhat, neskákat, **předcházet úrazům**. Při chůzi po schodišti se vždy přidržovat instalovaného zábradlí.
4. Používat výhradně **vyhrazených cest, přechodů**, vchodů, východů, **chodníků**, které jsou k tomu určeny. Respektovat zákazy vstupu a průchodu. Nezkracovat si cestu vnitřními prostory objektů.
5. Vozovku vždy přecházet pouze po **vyznačeném přechodu**, a to v kolmém směru. Před vstupem na přechod jsou žáci povinni se přesvědčit, zda mohou vozovku přejít, aniž by ohrozili sebe či ostatní účastníky provozu.
6. Na přechodu pro chodce chodit po pravé straně.
7. Po vstupu na přechod musí co **nejrychleji** přejít na druhou stranu, na přechodu se bezdůvodně **nezastavovat** a zde se **nezdržovat**.
8. Je zakázáno překonávat zábradlí či jiné zábrany na vozovce.

9. V případě nutnosti chůze po vozovce je nezbytné použít **levou stranu vozovky**, a to maximálně ve dvojici!
10. Řídit se pravidly provozu na pozemních komunikacích, popř. pokyny policisty či pokyny osoby oprávněné k řízení provozu na pozemních komunikacích.
11. Řídit se dopravními značkami.
12. Při cestě na praktické vyučování je **zakázáno užívat vlastního motorového vozidla!!**
13. V areálu nemocnice dbát **zvýšené opatrnosti** vůči projíždějícím vozidlům.
14. Je vhodné nosit stále při sobě průkaz pojištění.
15. Při přesunu na praktické vyučování je **zakázáno** užívat omamné látky a pod jejich vlivem nastoupit na určená pracoviště!!
16. Při přechodu na určená pracoviště je nutné zvolit nejkratší možnou cestu (doporučujeme při přechodu mezi budovami školy ulice Palachova, při přesunu na praktické vyučování trolejbus č. 60 ze stanice Poliklinika nebo Šaldova).
17. V případě mimořádné události je nezbytná znalost důležitých telefonních čísel
  - 150 - hasiči**
  - 155 - záchranná služba**
  - 158 - policie ČR**
  - 156 - městská policie**
  - 112 - integrovaný záchranný systém**

### **Příloha č. 5:**

## **Požadavky pro práci v odborné učebně ošetřovatelství**

1. Do odborné učebny pouští žáky vyučující.
2. Na odbornou výuku nosí žáci pracovní oděv určený školou. Musí být čistý, vyžehlený a je používán dle pokynů vyučujícího. Vyučující dbá na kontrolu úpravy nehtů a vlasů žáků. Při praktické výuce v odborné učebně nejsou povoleny umělé, gelové ani nalakované nehty. Žáci nenosí šperky.
3. Za pořádek v odborné učebně zodpovídá služba. Jakékoliv poškození pomůcek neprodleně hlásí vyučujícímu.
4. Žáci nesmí odnášet žádné pomůcky, ani drobné spotřební, mimo učebnu.
5. Jakékoliv poranění během výuky, žák neprodleně ohlásí vyučujícímu, který ránu ošetří (příruční lékárna v kabinetě OSE I.) a společně provedou zápis do knihy úrazů. (sborovna)

6. Žáci jsou povinni dodržovat při práci bezpečnostní a protipožární předpisy, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku.

7. Použité injekční jehly, stříkačky, infuzní sety a sklo žáci odhazují pouze do označených nádob; jejich likvidace odpovídá zvláštním opatřením.

8. PC techniku používá pouze vyučující, který zodpovídá za řádné vypnutí veškerých elektrických zařízení po výuce. Žáci mají zákaz manipulace s PC.

9. Žáci nesmí bez povolení odborného vyučujícího v učebnách manipulovat s lůžky, modely a používat jakékoli pomůcky (nástroje, jehly, drahé přístroje apod.).

10. Po výuce je nutné uvést odbornou učebnu do původního stavu. Za úpravu a pořádek odborné učebny po vyučování zodpovídá vyučující

### **Příloha č. 6:**

## **Pravidla chování a požadavky pro práci při praktické výuce v předmětu OSN**

1. Před nástupem na odbornou praxi mimo školu musí být žák, student očkovaný proti hepatitis B, musí absolvovat bezpečnostní školení a školení požární. Žák/student musí absolvovat preventivní prohlídku u smluvního lékaře zdravotnického zařízení (KZ), ve kterém bude probíhat odborná praxe.

2. Žák/student nastupuje na praktické vyučování přesně ve stanovenou dobu vhodně upraven, obut a oblečen dle platných legislativních norem. Druh pracovního oděvu je předem daný školou. Žák nepoužívá žádnou pokrývku hlavy, která nesplňuje parametry hygienických norem zdravotnického zařízení, a tudíž není zahrnuta do osobních ochranných pomůcek. Při odborné praxi mimo školu nejsou povoleny umělé, gelové a nalakované nehty. Žák nenosí žádné šperky. Má upravené, čisté vlasy, dlouhé vlasy má sepnuté do copu. Viditelný pearcing je buď odstraněn, nebo zakryt krycím materiálem. Viditelná tetování jsou překryta.

3. Pracovní oděv, určený školou, užívá pouze ve zdravotnickém zařízení.

4. Za případnou ztrátu větší finanční částky a cenných věcí během praktické výuky, škola nezodpovídá.

5. Při práci dodržuje zásady léčebného režimu a hygieny. Dbá na kulturu. Nesmí podávat informace o stavu nemocných a vážnosti jejich chorob, tím méně o jejich soukromých záležitostech. Zachovává služební mlčenlivost. Každou chybu, opomenutí nebo nedorozumění ihned hlásí odbornému učiteli, sestře lektorce nebo pověřenému zaměstnanci.

6. Na školní stanici pracuje pod vedením odborné vyučující, sestry nebo pověřeného zaměstnance a bez jejich vědomí stanici neopouští.

7. Na pracovištích nepoužívá žák ani student telefon k soukromým hovorům. Během vyučování nepoužívá mobilní telefon – má jej vypnutý a uložený v tašce.

8. Zneužití léků, tiskopisů a razítek je trestné. Obvazový materiál a ostatní pomůcky smí používat jen pro potřebu oddělení.

9. Žák/student je povinen dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti práce, s kterými byl na začátku praktické výuky seznámen ve škole i na jednotlivých pracovištích. Dodržuje hygienické zásady při každé ošetrovatelské, pečovatelské a profesní činnosti, zvláště mytí rukou a používání ochranných pomůcek.

10. Žák/student je poučen o zacházení s přístrojovou technikou, která se používá na daném pracovišti

11. Žák/student nesmí doprovázet klienty, občany do jiných zařízení, které nejsou zahrnuty smluvně do výuky a nesmí asistovat při RTG vyšetření.

12. Každé poranění ihned ohlásí odbornému vyučujícímu, sestře či pověřenému zaměstnanci. Musí být adekvátně ošetřeno. Zápis o úrazu je neprodleně proveden na jednotlivých pracovištích a ve škole do knihy úrazů ve sborovně.

13. V prostorách areálu nemocnice, ve zdravotnických, v sociálních zařízeních a na ostatních pracovištích platí zákaz kouření a užití návykových látek.

14. Požadavkem pro klasifikaci daného předmětu OSN je žák povinen prokázat zvládnutí znalostí a dovedností stanovených učebním plánem.

## **Příloha č. 7:**

### **Jak psát slovní hodnocení:**

Slovní hodnocení má být **koncipováno pozitivně**. Není potřeba zdůrazňovat, co žák neumí, je lepší napovědět, jak to může napravit.

### **Čemu se vyhnout při psaní slovního hodnocení**

- Nepoužíváme nekonstruktivní výrazy (neumíš, nedovedeš, nemáš, nemůžeš).
- Nekritizujeme nedostatky, je mnohem vhodnější vyjádřit nedostatky ve formě potřeby (potřebuješ, velmi by ti pomohlo).
- Nezaměňujeme hodnocení žáka s hodnocením jeho práce („jsi houževnatý“ nahradíme „pracuješ houževnatě“).
- Nesrovnáváme žáka s jeho spolužáky.
- Nepřeháníme, nezveličujeme, aby hodnocení bylo důvěryhodné.
- Snažíme se vyvarovat osobních postojů (mám tě ráda, líbí se mi).
- Nepoužíváme formulace, které nedávají naději na zlepšení (je typické, že neumíš... to jsi celý ty).

**Pedagog, i když píše pouze slovní hodnocení, by měl mít ekvivalent známky.**

### **Jaká slovní spojení je možné využívat**

#### **Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

#### **Úroveň myšlení**

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### **Úroveň vyjadřování**

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

#### **Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští**

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

#### **Píle a zájem o učení**

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné