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

Školní řád

Platný od 8. října 2026

Obsah

I. Škola 3
II. Pracovníci, žáci a studenti školy 4
III. Docházka žáků do školy 4
IV. Práva a povinnosti žáků školy 5
V. Právo na ochranu osobních údajů 9
VI. Zanechání vzdělávání 9
VII. Výchovná opatření 10
VIII. Hodnocení a klasifikace žáků 11
IX. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku 14
X. Individuální vzdělávací plán 14
XI. Lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz 15
XII. Maturitní zkoušky 15
XIII. Vyšší studium 16
XIV. Absolutorium 22
XV. Závěrečná ustanovení 28

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) 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 3118/48, 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.

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)
- 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 zubního 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 směrnicemi. Organizační řád a jednotlivé směrnice jsou k dispozici ve sborovně 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 nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti.

Při praktické výuce je žák povinen sdělit důvod nepřítomnosti ihned.

Praktické vyučování a souvislá odborná praxe je povinná. Případné absence se řeší individuálně.

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 podepíšou zákonní zástupci. Záznam o seznámení s požadavky učiní vyučující do třídní knihy.

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) škola posuzuje omluvu podle věrohodnosti, okolností případu a školního řádu. 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 nebo vychovatelem. U zletilých žáků se postupuje v souladu s metodickým doporučením MŠMT v aktuálním znění.

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 tělesné výchovy (TEV) je nutno doložit žádost společně s posudkem registrujícího lékaře. Formuláře žádosti jsou k dispozici na studijním oddělení školy.

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 přerušení, 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 přerušení vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušení 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 sborovnami v obou budovách školy.

5. Žáci a studenti školy mohou využívat k prezentaci svých názorů a myšlenek schránky na dotazy ve všech budovách školy.

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, p. o.

Školská rada je orgánem školy, umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým i nezletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Zletilí i nezletilí 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 mohou vstupovat do školních budov hodinu před zahájením vyučování, tj. od 6.00 hod. Ke vstupu používají ve všech budovách žákovské vchody. **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 ve všech budovách školy přidělena šatní skříňka. Za tuto skříňku nesou žáci plnou odpovědnost. V případě poškození stanoví míru odpovědnosti třídní učitel. Žáci jsou povinni užívat skříňku, kterou jim na začátku školního roku určí třídní učitel. V případě neoprávněného obsazení jiné skříňky, bude učiněna písemná výzva k opuštění skříňky.

12. 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 elektronické třídní knize. Přístup do označených učeben a laboratoří je možný jen za přítomnosti vyučujícího (pro zajištění bezpečnosti žáků).

13. 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 neubližují (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).

14. Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší peněžní částky, šperky a takové věci, které by mohly rozptylovat 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. Škola zakazuje používání mobilních telefonů a obdobných zařízení při vyučování, s výjimkou používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na pokyn vyučujícího.

15. 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.).

16. 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, křídu, **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.**

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

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

18. 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.

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

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

21. 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.

22. Žáci i studenti mohou bezplatně využívat služeb školních knihoven.

23. 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.

24. P**ostup při prověřování a dokumentování deliktů dětí:**
24.1. 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.
24.2. **Žáka lze předvolat** k podání vysvětlení (§ 61 odst. 1 zákona č. 273/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů) **pouze prostřednictvím jeho rodičů** nebo zákonných zástupců nebo orgánů péče o rodinu a děti **nebo prostřednictvím školy**.
24.3. 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.**
24.4. Při projednávání přestupku a trestné činnosti mladistvých policista zjišťuje osobnostní, psychické, zdravotní a jiné zvláštnosti dítěte podávajícího vysvětlení.

25. Žáci a studenti zacházejí s majetkem školy tak, aby ho úmyslně nepoškodili, při jeho úmyslném poškození škola bude požadovat náhradu škody podle příslušných právních předpisů a po individuálním posouzení okolností.

26. V případě výchovných nebo vzdělávacích problémů se žáci (zákonní zástupci) obracejí na výchovnou poradkyni Mgr. Radku Köhlerovou, psychologickou intervenci zajišťuje Mgr. Hana Bažantová (konzultační hodiny ve všech školních budovách). V případě nutnosti je možno kontaktovat výchovnou poradkyni 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 vypsány konzultační hodiny a je situován v budově Moskevská a Palachova. Pro budovu DM je metodikem Mgr. Marcela Nežádalová.
28. Pedagog pověřený dohledem dbá mimo jiné i na ochranu žáků před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství, či násilí.

27. 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.

28. 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 XIII. tohoto řádu.

V. Právo na ochranu osobních údajů

Pedagogičtí pracovníci, žáci a studenti mají právo na ochranu osobních údajů podle právních předpisů. Informace o nich jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony (s výjimkou v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů), 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 s výjimkou v nezbytném rozsahu za zdravotních důvodů), 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. Výchovná opatření

1. Výchovnými 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 podmínečném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy. V rozhodnutí o podmínečném 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 opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům či studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

4. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně žáků: napomenutí třídním učitelem, důtka třídního učitele a 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 je provinění 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. Výchovná opatření za neomluvenou absenci se udělují individuálně s přihlédnutím k okolnostem a závažnosti jednotlivých případů. Pozdní příchody jsou porušení povinností žáků a studentů a budou posuzovány individuálně podle četnosti, závažnosti a omluvitelnosti.

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 technologii 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. 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.

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.

3. 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.
Pokud se žák řádně omluví z termínu neklasifikace, lze umožnit žákovi další náhradní termín, který určuje ředitel školy. Třídní učitel žáka pouze organizačně informovat.

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. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné střední škole.

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 vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný.

7.6 Neprospěje-li žáka 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 diskuze. 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.

- stupeň uspokojivé: tento stupeň se uděluje v případě hrubého porušení ŠŘ, popřípadě za opakovaná porušení ŠŘ ve chvíli, kdy se výchovná opatření minula účinkem. 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. Předchozí snížení známky z chování na 2. stupeň není podmínkou. 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 Bakaláři. Každý žák má do tohoto systému přihlašovací údaje. Přihlašovací údaje mají i zákonní zástupci žáka. Individuální přihlašovací údaje zajišťují 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 na základě doporučení Školního poradenského zařízení. 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 zpravidla povoluje na určité období vymezené rozhodnutím ředitele školy.
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. Škola stanovuje pravidla osobního volna, prostor, čas, způsob kontroly a podmínky s ohledem na věk žáků.

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 modelu aktuálního školního roku.

XIII. 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 studijní skupiny 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 vzdělání 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**. 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 předepsanou klasifikaci)**.** Uznání dosaženého vzdělání se posuzuje podle obsahové shody a splnění podmínek § 100 školského zákona,
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,
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 předsedu zkušební komise o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu, a to nejdéle do tří dnů po dni, kdy se mělo absolutorium konat o stanovení náhradního termínu,
23. požádat o zanechání nebo přerušení 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. povinnost chránit osobní údaje, soukromí pacientů a zachovávat mlčenlivost v rozsahu vyplývajícím z právních předpisů a pravidel pracoviště,
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.

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/ele. výkazu 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 nebo do ele. výkazu v systému Bakaláři. Datum musí vždy odpovídat termínu příslušného zkouškového období. Neudělení zápočtu se do listinného výkazu o studiu nezapisuje, do ele. výkazu se zapisuje symbolem „=“. 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, v termínech uvedených v harmonogramu školy pro daný školní rok.

10. **Ve II. opravném termínu se koná opravná zkouška komisionálně**. Student se ke zkoušce přihlásí na předtištěném formuláři a dodržuje podmínky § 6 (Komisionální přezkoušení) vyhlášky o vyšším odborném vzdělávání č. 10/2005.
Student se musí přihlásit do 3 dnů po nevykonání zkoušky v 1. opravném termínu.
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:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- průběžné ověřování vědomostí např. didaktickými testy (písemnými zkouškami, kazuistikou apod., v cizím jazyce a latině např. diktát, překlad),

b) ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- 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:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,

- 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:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- splnění podmínek didaktického testu
- 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:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období,
- klasifikace zadané činnosti,

c) ve cvičeních a odborné praxi realizovaných převážně ve zdravotnických zařízeních:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období na všech předepsaných pracovištích,
- klasifikace zadaných praktických dovedností včetně teoretického zdůvodnění, kazuistiky apod.

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

a) v teoretických vyučovacích předmětech:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- ústní ověření vědomostí zadaných témat,

b) ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami pro příslušné období,
- klasifikace zadaných praktických činností,

c) ve cvičeních a odborné praxi realizovaných převážně ve zdravotnických zařízeních:
- účast je povinná, při absenci škola stanoví způsob náhrady či doplnění podle povahy předmětu a akreditovaného programu,
- 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.)

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. **V *případě onemocnění nebo z velmi vážného důvodu student okamžitě sdělí důvody nepřítomnost 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 povinná. 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 Pokud se student neúčastní vyučování z důvodu neomluvené absence, postupuje ředitel školy podle § 98 odst. 2 školského zákona (č. 561/2004 Sb.).
Studentovi může být také ukončeno vzdělávání 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 ani po výzvě ředitele školy k úhradě prostřednictvím systému Bakaláři.

6.2 Pokud se student nedostaví z důvodu nemoci nebo jiného závažného důvodu ke zkoušce ve II. opravném termínu, požádá ředitele školy do 5 dnů po nástupu do školy o stanovení nového termínu. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

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

6.4 Vzdělávání je ukončeno studentovi v případě, že neuspěl u komisionální zkoušky ve 2. opravném termínu, čímž nesplnil podmínky pro úspěšné uzavření klasifikace příslušného školního roku. Tím není splněna podmínka pro pokračování ve vzdělávání ve vyšším ročníku.

6.5 Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v případě vzdělávacího programu v délce 3 roky v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit, v případě vzdělávacího programu v délce 3,5 roku přestává být studentem školy 31. ledna roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

6.6 Ukončení vzdělávání absolutoriem.

6.7 Student může absolutorium vykonat nejpozději do 5 let od data, kdy přestal být studentem školy.

6.8 Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku. Při přezkoumání se postupuje obdobně podle § 82 odst. 1 a 4.

6.9 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.

XIV. 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 za účelem kontroly splnění podmínek.

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 6 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. Krajský úřad Ústeckého kraje, 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 navrhují 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, na začátku letního období 3. ročníku u 3,5 letého studia. Práci student odevzdá nejpozději 31. března (v případě 3,5 letého studia do

20. listopadu) 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
- podmínečné vyloučení
- vyloučení

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

XV. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 8. října 2026.
Tento školní řád byl schválen Školskou radou při Vyšší odborné škole zdravotnické a Střední škole zdravotnické v Ústí nad Labem, Palachova 35, p. o. dne 7. října 2026.

Mgr. Dagmar Horáková
ředitelka školy

Přílohy

Příloha č. 1:

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 pojištěnce.

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. 2:

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. 3:

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

1. Před nástupem na odbornou praxi mimo školu musí být žák, student očkován 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 piercing 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 ošetřovatelské, 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.