

## Školní řád pro studenty vyšší odborné školy

Č.j. 0855/2024/SZKKO

Školní řád je vypracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a v souladu s vyhláškou č.10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání a vyhláškou č. 470/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č.10/2005 Sb.

Školní řád je závazný pro všechny studenty Vyšší odborné školy zdravotnické, Kolín, Karoliny Světlé 135.

### I. Student má právo:

- být informovaný o charakteristice vzdělávacího programu, cílech a způsobu hodnocení výsledků studia, formách výuky a případných změnách
- být od počátku ročníku poučen o cílech vzdělávání pro jednotlivý ročník, období, blok, předmět, požadavcích a způsobu klasifikace v každém vyučovacím předmětu
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a sociálně patologickými jevy
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich volen, pracovat v nich
- volit a být volen do školské rady
- dostavit se do ředitelny školy k projednání osobních záležitostí nebo záležitostí studijní skupiny, aktivně se podílet na zkvalitňování pedagogického procesu prostřednictvím konstruktivních návrhů
- aktivně využívat materiálně-technické vybavení školy za předem stanovených podmínek (knihovnu, odborné učebny, tělocvičnu s posilovnou, učebnu výpočetní techniky, Internet)
- aktivně využívat konzultační hodiny vyučujících
- Písemně požádat ředitelku školy o:
  - » přezkoušení v případě pochybností o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacích předmětu, nejpozději do jednoho týdne od doby, kdy se o klasifikaci dověděl, ředitelka školy stanoví termín komisionální zkoušky
  - » započtení předchozího studia na základě podložených dokumentů o předchozím studiu
  - » omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a stanovení náhradního termínu, absolutorium lze vykonat nejpozději do pěti let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání
  - » o zanechání nebo přerušení studia či o změnu studijního oboru (studium může být přerušeno nejvýše na 2 roky), opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání

### II. Školní docházka a povinnosti studentů

1. Základní povinností studenta je docházet do školy pravidelně, či se účastnit distanční výuky, v souladu s plánem výuky, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin.
2. Účast na hodinách teoretické výuky je povinná. Absence studenta nesmí přesáhnout 20 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního teoretického předmětu/modulu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 20 % celkového počtu odučených hodin v

# Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

---

daném předmětu/modulu za dané období, včetně distanční výuky, nebude studentovi udělen zápočet nebo nebude připuštěn ke zkoušce. V případě závažných zdravotních důvodů určí vyučující náhradní způsob splnění požadavků.

3. Účast na hodinách praktického vyučování a na souvislé odborné praxi je povinná. Hodnocení studenta z odborné praxe předloží student vedení školy nejpozději do 31. 1. za zimní období a do 30. 6. za letní období příslušného školního roku. Absence studenta nesmí přesahovat 10 % celkového počtu odučených hodin v rámci každého praktického předmětu. Pokud absence překročí 10 % celkového počtu hodin za zimní nebo letní období, je student povinen danou absenci nahradit, a to i v případě nemoci. Souvislou odbornou praxi student absolvuje se 100% účastí.
4. Pokud někteří studenti, celá studijní skupina či celá škola přejdou z prezenční formy výuky na formu distanční, je tato distanční výuka pro dotčené studenty povinná. Tato výuka může probíhat on-line v hodinách běžné výuky, či off-line zadáním studijních materiálů a pracovních úkolů. O této formě rozhoduje konkrétní učitel.
5. Účast na kurzech a exkurzích je povinná.
6. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá předem o uvolnění. V případě jednodenní absence informuje o neúčasti vedoucího studijní skupiny, na více dní předloží student písemnou žádost ředitelce školy, ve které sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence z vyučování.
7. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování či distanční výuky z nepředvídaných důvodů, je povinen oznámit vedoucímu studijní skupiny nebo na sekretariát školy důvod nepřítomnosti.
8. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování či distanční výuky a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitelka školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student nenastoupí či se nezačne účastnit distanční výuky nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
9. Student je povinen ohlašovat škole údaje nutné k vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích, zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na účast ve vyučování.
10. Student je povinen projevovat úctu ostatním studentům, učitelům a dalším zaměstnancům školy.
11. Student je povinen zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu svého vzdělávání. Je si vědom trestnosti zneužívání léků, tiskopisů a razítek.
12. Student je povinen neprodleně sdělovat 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 tak musí postupovat i při odborném praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních. Je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZP a PO školy a zařízení, ve kterých probíhá praktické vyučování a odborná praxe.
13. Student je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení studia je student povinen před vydáním diplomu vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit.
14. Student je povinen osobní věci ukládat na vyhrazená místa, nenosit do školy cennosti. Za případnou ztrátu mobilního telefonu či věcí neuložených ve skříňce škola neručí.
15. Student je povinen dodržovat zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, požívání návykových látek v prostorách školy, jejím bezprostředním okolí a na pracovištích odborné praxe.
16. Při výuce mohou studenti používat pro zapisování učiva svá mobilní zařízení (notebooky, tablety, telefony), vlastní adaptéry k těmto zařízením je zakázáno používat.

17. Studentům je zakázáno pořizovat si fotografie, nahrávky studentů a zaměstnanců školy v době výuky, o přestávkách, na odborné praxi a na všech akcích organizovaných školou bez souhlasu zúčastněných.
18. Studenti sledují a komunikují prostřednictvím informačního systému Edookit.
19. Žáci vlastní svůj čip a používají pro příchod a odchod z budovy školy čipový systém.

### III. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů. Začátek a konec školního vyučování v zimním a letním období, období pro samostatné studium, období k získání hodnocení v řádném termínu, období praktické přípravy a další členění školního roku stanovuje ředitelka školy.
2. Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování nebo odborné praxe. Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy v budově školy nebo ve vybraných zařízeních. Přejít studentů z praktického vyučování do školy není součástí vyučování. Vyučovací hodina trvá 45 minut, hodina souvislé odborné praxe trvá 60 minut. Vyučovací hodiny lze spojovat do bloků. Akce organizované školou (exkurze, sportovní kurzy) probíhají podle plánu schváleného ředitelkou školy.
3. Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.

### IV. Placení školného:

Školné činí na vyšších zdravotnických školách 3 000,- Kč za rok. Částka může být snížena na polovinu, pokud student v minulém školním roce dosáhl průměrného prospěchu do 1,5 a nebyl v žádném předmětu klasifikován známkou 3 (prospěchové stipendium). Školné student složí platbou na účet školy ve dvou ročních splátkách (2 × 1 500,- Kč), za zimní období nejpozději do 30. 9., za letní období nejpozději do 28. 2. Studenti nově přijatí musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

### V. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů-klasifikační řád

1. Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
  - a. anotaci vyučovacího předmětu
  - b. požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu
  - c. seznam literatury ke studiu
2. Způsoby hodnocení jednotlivých předmětů stanoví učební plán:

# Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

---

- a. průběžné hodnocení
- b. zápočet
- c. klasifikovaný zápočet
- d. zkouška

3. Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích, včetně výstupů odevzdávaných během distanční výuky. Vyučující provádí průběžné hodnocení kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, popř. zadáním seminárních prací. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
4. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje.
5. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
6. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
7. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
8. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
  - 1 - *výborně*
  - 2 - *velmi dobře*
  - 3 - *dobře*
  - 4 - *nevyhověl*
9. Pokud je student hodnocen v některém předmětu stupněm 4 -nevyhověl nebo nesplnil podmínky stanovené pro udělení zápočtu má právo 1. a 2. opravného termínu. Druhý opravný termín je komisionální. První opravný termín pro zimní období stanoví ředitelka školy nejpozději do konce února, pro letní období nejpozději do konce srpna. Druhý opravný termín pro zimní období stanoví ředitelka školy nejpozději do 30. března, pro letní období nejpozději do 30. září. Student je povinen domluvit si se zkoušejícím datum konání opravného termínu hodnocení. V případě konání druhého opravného termínu je povinen datum a čas konání oznámit zástupkyni ředitelky.
10. Pokud je student u druhého opravného termínu hodnocen stupněm 4 -nevyhověl, bude toto hodnocení zaznamenáno do výkazu o studiu a do třídního výkazu.
11. V případě, že je student u 2. opravného termínu hodnocen stupněm 4 -nevyhověl, může do 10 pracovních dnů požádat ředitelku školy o opakování ročníku. V případě, že ve stanovené lhůtě o opakování ročníku nepožádá, je považován za studenta, který z důvodu neprospěchu vzdělávání zanechal.
12. Pokud se student bez omluvy nedostaví k hodnocení a jeho omluva není doložena lékařským vysvědčením, je hodnocen stupněm 4 - nevyhověl a další termín je již považován za opravný.

## Komisionální přezkoušení

1. Tato forma přezkoušení se použije vždy v případě konání druhého opravného termínu, dále v případech, kdy student požádá ředitelku školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání, dále v případě rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
2. Komisi jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel (vyučující studenta) a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

# Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

---

3. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise studentovi v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.
4. Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, nejpozději den před jejím konáním. V takovém případě stanoví ředitelka školy náhradní termín. Od náhradního termínu se lze omluvit pouze jednou. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy.
5. Za jedno studijní období může student konat maximálně 2 komisionální zkoušky. V případě, že je nutné komisionální zkoušení z třetího předmětu, je toto důvodem k opakování ročníku.

## Ukončování vyššího odborného vzdělávání

1. Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem je „diplomovaný specialista“ (zkráceně „DiS“).
2. Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Zkušební komise má stálé a další členy, předsedou je pedagog z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přísedící, který daný předmět vyučuje, odborník z praxe, vedoucí absolventské práce a oponent.
3. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
  - 1 – *výborně*
  - 2 - *velmi dobře*
  - 3 - *dobře*
  - 4 - *nevyhověl/a*
4. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
  - a. prospěl s vyznamenáním-student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50
  - b. prospěl-student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby známkou horší než 3 – dobře
  - c. neprospěl-student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby známku 4 - nevyhověl

Školní řád nabývá účinnosti dnem 10.10.2024

V Kolíně dne 16.10.2024

Ing. Martina Podskalská

ředitelka školy