



Školní řád pro studenty Vyšší odborné školy zdravotnické Zlín

Zpracoval	Mgr. Hynek Steska
Schválil, datum	Školská rada; 14. 10. 2020
Odpovědnost za aktualizaci	Hynek Steska
Platnost od	14. 10. 2020
Rozsah platnosti	studenti školy
Přílohy	---
Odkaz na legislativu	Dokument je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a v souladu s metodickým pokynem MŠMT ČR čj. 10 194/2002-14 o uvolňování studentů
Odkaz na dokumenty školy	---
Aktualizovaný dokument ruší dnem platnosti předchozí dokument stejného názvu.	

1 Základní ustanovení

1. Školní řád je platný ve škole i při všech činnostech organizovaných školou.
2. Označení student zastupuje ve školním řádu studentky i studenty.
3. Studenti se dobrovolným rozhodnutím studovat na VOŠZ Zlín podrobují povinnosti řádně chodit do školy, dodržovat školní řád a osvojit si znalosti a kompetence stanovené učebními dokumenty.
4. Školní řád stanovuje základní práva a povinnosti studentů školy.
5. Při vyučování a při činnostech organizovaných školou jsou dodržovány články listiny základních práv a svobod, je dbáno na ochranu před diskriminací, před vměšováním se do soukromí studenta.
6. Škola poskytuje studentům vzdělání, jehož zásady a obecné cíle jsou definovány v ustanovení § 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
7. Studenti se k sobě navzájem chovají zdvořile a s úctou, nedopouštějí se lží ani podvodů; na veřejnosti se chovají tak, aby byli dobrými reprezentanty školy; nesmějí poškozovat její pověst ani jednat proti jejím zájmům.

2 Práva a povinnosti studentů Vyšší odborné zdravotnické školy

2.1 Práva studentů Vyšší odborné zdravotnické školy

Studenti VOŠZ Zlín mají právo

1. na kvalitní vzdělání a na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
2. využívat materiálně technické vybavení školy a knihovny za dodržování stanovených pravidel o jejich používání,
3. požádat o uznání dosaženého vzdělání na základě doložených dokladů o tomto vzdělání,
4. na informace o organizaci studia, seznámení s obsahem a cíli vzdělávání, profilem absolventa, podmínkami a způsoby hodnocení; na informace o změnách v obsahu a organizaci studia,
5. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, o podmínkách a způsobech hodnocení; stejné právo mají jejich rodiče nebo další osoby, které k nim plní vyživovací povinnost,
6. na individuální, nebo skupinové konzultace; pokud se v dohodnutém termínu dostaví ke konzultaci připravený a s doplněnými poznámkami k učivu,
7. na informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím výchovného poradce, metodika prevence sociálně-patologických jevů, schránky připomínek a návrhů, apod.,
8. být zkoušeni ve stanovených termínech a v případě, že ze závažných doložených důvodů nemohli vykonat zkoušku, písemně požádat o stanovení náhradního termínu,
9. na speciální přístup u studentů se specifickou poruchou učení a studentů výjimečně nadaných v souladu s §16, odst. 6-9 a § 17 školského zákona a v rámci možností školy,

10. na ochranu soukromí a osobních informací v souladu s ustanoveními Občanského zákoníku a zákona č. 101/2000 sb., o ochraně osobních údajů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů,
11. na respektování své osobnosti, důstojné zacházení a na ochranu před tělesným a psychickým násilím,
12. na poskytování školských služeb a školního stravování,
13. podávat vedoucím učitelů studijní skupiny nebo řediteli školy připomínky a podněty,
14. požádat písemně o komisionální přezkoušení, v případě, že jsou přesvědčeni o neobjektivnosti klasifikace, a to nejpozději do 3 dnů od doby, kdy byla klasifikace oznámena,
15. zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich voleni,
16. volit a být voleni do školské rady,
17. odvolat se proti rozhodnutí ředitele školy podle správního řádu.

2.2 Povinnosti studentů Vyšší odborné zdravotnické školy

Studenti VOŠZ Zlín jsou povinni

1. docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin; účastnit se povinného i nepovinného vyučování stanoveného rozvrhem pro příslušnou studijní skupinu; jsou plně odpovědní jak za studijní výsledky, tak i za své chování,
2. zdržet se intimního chování v prostorách školy,
3. být v učebně nejpozději se zvoněním na vyučovací hodinu,
4. připravovat se řádně na výuku, plnit zadané úkoly a veškeré pokyny vyučujících v daném předmětu v souladu s právními předpisy a školním řádem,
5. absolvovat nejpozději do konce studia odborné kurzy a exkurze předepsané akreditovaným programem oboru,
6. respektovat obecně závazné právní předpisy vztahující se k vyššímu odbornému studiu,
7. dodržovat školní řád, předpisy, pokyny vyučujících, zaměstnanců školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
8. sledovat informační systém školy (v intranetu, na nástěnkách ve škole a na webových stránkách školy),
9. bezodkladně informovat vedoucího učitele studijní skupiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, zvláště osobních údajů (zdravotní pojišťovna, bydliště, občanský průkaz, příjmení),
10. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování,
11. ohlásit vyučujícímu bezodkladně svůj úraz, ke kterému došlo v průběhu vyučování,
12. vyučující nejpozději do 24 hodin vyhotoví záznam o úrazu a předá pověřené osobě, záznam je elektronicky předán ČŠI, po kompletaci dokumentace je záznam předán příslušné pojišťovně,
13. přezouvat se v šatně a chodit v přezůvkách pouze v budově školy,
14. platit školné dle §15 Vyhlášky č. 10/2005 Sb., v termínu stanoveném touto vyhláškou; nezaplacení v termínu bude považováno za závažné porušení školního řádu, které může mít za následek vyloučení ze studia; ze závažných důvodů lze písemně požádat ředitele školy o umožnění pozdějšího zaplacení školného, než je stanovený řádný termín (v případě zanechání studia nebo přerušení studia v průběhu školního roku se školné ani jeho poměrná část nevrací),
15. používat tiskopisy a vzory dokumentů školy, pokud jsou vytvořené.

2.3 Nepovolené jednání

Studentům je zakázáno

1. vyrušovat ve vyučování, opisovat a používat nedovolené pomůcky při ověřování znalostí a dovedností,
2. jíst a pít v průběhu vyučovací hodiny,
3. v průběhu vyučovací hodiny (teoretické a praktické vyučování, stáže a exkurze) používat audiopřehrávače, mobilní telefony a provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou (notebooky apod. Je možno používat pouze k zápisům učiva),
4. mít mobilní telefon během vyučovací hodiny zapnutý a uložený mimo tašku s výjimkou případů, kdy jsou na pokyn vyučujícího využívány k výuce,
5. v průběhu vyučovací hodiny pořizovat zvukové a obrazové záznamy a zveřejňovat je bez předchozího souhlasu natáčených osob; toto jednání bude posuzováno jako závažné a hrubé porušení školního řádu,
6. připojovat jakékoli spotřebiče včetně mobilních telefonů k elektrické síti v objektu školy, používat během vyučování MP3 a jiné přehrávače,
7. kouřit v budově a areálu školy, zdravotnických zařízeních i na všech akcích pořádaných školou, včetně elektronických cigaret; areál školy je pro tento případ graficky vymezen a místa zákazu jsou viditelně označena,
8. nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v budově a areálu školy, zdravotnických zařízeních i při všech činnostech pořádaných školou; při podezření na užití alkoholu či jiných návykových látek je student povinen se podrobit testu; pozitivní zjištění bude považováno jako závažné porušení školního řádu,
9. nosit do školy zbraně, výbušniny a třaskaviny, manipulovat s otevřeným ohněm, elektrickými přístroji a zasahovat do elektrických rozvodů,
10. zneužívat znalostí a praktických dovedností získaných při studiu ve škole a zdravotnických zařízeních a porušovat zásady mlčenlivosti zdravotnických zaměstnanců,

11. projevovat nepřátelství, rasismus, diskriminaci, násilí, netoleranci a xenofobii v soužití lidí různých národností, náboženství a rozdílných kultur; jakékoliv jejich projevy je student povinen oznámit řediteli školy, vedoucímu učiteli studijní skupiny, výchovnému poradci nebo metodikovi prevence sociálně patologických jevů,
12. propagovat činnost politických stran a politických hnutí,
13. zneužívat jakýmkoliv způsobem tiskopisy, razítka, léky, zdravotnický materiál a půjčovat pracovní oděv používaný na praxi osobám mimo výuku,
14. z bezpečnostních důvodů jezdit výtahem mimo případy zdravotních potíží znemožňující chůzi po schodech; v závažných případech může doprovázet takového žáka maximálně jeden spolužák.
15. plagiátorství (shoda textu, případně jeho částí bez uvedení citace původního zdroje) domácích úkolů, záznamů o četbě, seminárních, ročníkových a závěrečných prací; prokázané plagiáty budou klasifikovány stupněm nevyhověl; studentovi bude uděleno výchovné opatření podle závažnosti provinění,

3 Docházka studentů do školy a omlouvání nepřítomnosti

3.1 Docházka studentů do školy

1. Studenti chodí do školy dle stanoveného rozvrhu hodin vždy včas tak, aby byli nejpozději pět minut před zahájením první vyučovací hodiny v učebně a během dne pak nejpozději se zvoněním; účastní se vyučování ve všech povinných, nepovinných a volitelných předmětech, do kterých se přihlásili.
2. Ředitel školy rozhodne o žádosti o uvolnění z tělesné výchovy, či úlevy v ní na základě lékařského posudku, který obsahuje druh uvolnění (úplné, částečné) a časový rozsah uvolnění.
3. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, podá v dostatečném předstihu písemnou žádost o uvolnění.
4. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit vedoucímu učiteli studijní skupiny důvod nepřítomnosti.
5. Student je povinen dodržovat časový rozsah praktické výuky a odborné praxe určené rozpisem dle oboru, ročníku, studijního období a předmětu (začátek obvykle od 6:30 hod, nebo 7:00 hod,) a dodržovat přestávku v určené délce dle Zákoníku práce a rozpisu.
6. Plánovanou nepřítomnost na pracovišti praktické výuky a odborné praxe student neprodleně a v dostatečném předstihu oznámí odborné učitelce a na pracovišti, nepředpokládanou nepřítomnost oznámí odborné učitelce a pracovišti okamžitě telefonicky.
7. Pokud je povolena nepřítomnost studenta ve škole z osobních a rodinných důvodů (např. sportovní soustředění, rekreace apod.) nebere škola ohled na důsledky způsobené jeho nepřítomností ve škole (absence, prospěch).
8. Odejde-li student ze školy během vyučování nebo akcí organizovaných školou bez řádné omluvy, považují se hodiny nepřítomnosti za neomluvené.

3.2 Omlouvání nepřítomnosti

1. Omluvenky je možno doručit poštou na adresu školy, e-mailem nebo sdělit telefonicky vedoucímu učiteli studijní skupiny nebo do kanceláře školy.
2. Neprodleně, nejpozději však do tří dnů po návratu do školy předkládá student omluvenku vedoucímu učiteli studijní skupiny.
3. Pokud tak student neučiní, nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené.
4. Z praktického vyučování se student omlouvá u vedoucího učitele studijní skupiny a vedoucího zaměstnance místa výkonu praktického vyučování.
5. Omluvenka od lékaře je požadována rovněž v případě neúčasti na odborném kurzu a odborné exkurzi, případně na dalších akcích školy stanovených ředitelem školy.
6. Pokud se student neúčastní bez řádné omluvy vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů, vyzve vedoucí učitel studijní skupiny písemně studenta, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti.
7. Studenta, který do 15 dnů od doručení výzvy nereaguje, vyzve písemně ředitel školy, aby doložil důvody své nepřítomnosti.
8. Pokud nezareaguje do 3 týdnů, bude posuzován jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být studentem školy.

4 Chování studentů ve škole, na akcích organizovaných školou a na veřejnosti

1. Studenti projevují ve vztahu ke všem zaměstnancům školy, zdravotnických zařízení a ostatním dospělým zdvořilost, respekt a úctu; dodržují pravidla společenského chování včetně zdravení.
2. Do kanceláře školy a kabinetů vstupuje student až na vyzvání; své záležitosti s vyučujícími vyřizuje student operativně po dohodě, administrativní záležitosti v kanceláři výhradně během úředních hodin.
3. Studenti dbají na čistotu a pořádek ve všech prostorách školy; šetří školní zařízení a majetek školy.
4. Studenti se ve škole, při akcích školy a výkonu praxe řídí pokyny zaměstnanců školy a zaměstnanců zařízení, ve kterých probíhá praktické vyučování.

5. Studenti přichází do školy i na praktickou výuku vždy vhodně, slušně a vkusně oblečení; obuv i vrchní oděv odkládají do prostor k tomu určených; přidělenou šatní skříňku jsou povinni uzamykat.
6. Student, který vykonává týdenní službu, se stará o čistotu třídy, tabule a o pomůcky, zhasíná světla, zodpovídá za správnou informaci o nepřítomných žácích a plní pokyny jednotlivých vyučujících; studijní skupinu opouští vždy jako poslední.
7. Nejpozději do deseti minut po zazvonění ohlásí student, který vykonává týdenní službu, do sekretariátu školy nepřítomnost vyučujících.
8. Po skončení vyučování se student zbytečně nezdržuje v prostorách školy mimo knihovnu, internetové centrum nebo studovnu.
9. S ohledem na plnění praktického vyučování je v případě podezření na graviditu studentka povinna nahlásit skutečnost vedoucímu učiteli studijní skupiny a dále postupovat podle jeho pokynů.
10. Studenti svými postoji ke studiu, chováním a veřejným vystupováním reprezentují čest školy a její dobré jméno.
11. Studenti svým chováním k ostatním studentům přispívají k celkovému přátelskému ovzduší školy; nejsou lhostejní k projevům nepřátelství a šikany.
12. Studentům je doporučeno nenosit do školy nebo na akce školy větší peněžní částky a cenné předměty; v nutném případě je možno je v průběhu vyučování uložit do trezoru v sekretariátu školy.
13. Studenti chrání své zdraví a zdraví jiných, dodržují zásady bezpečnosti, protipožární ochrany a ochrany zdraví při práci ve škole, akcích školy a při praxi zásady; při přesunech mimo dodržuje všechna pravidla silničního provozu a dbá na svou bezpečnost.
14. Student nahradí škody, které způsobil úmyslně nebo nedbalostí.
15. Pokud se student prokazatelným způsobem dopustí krádeže věci ve škole, domově mládeže nebo při akcích konaných školou, popř. krádeže, kterou oznámí policie, nebo bude-li ke krádeži navádět, bude ze studia vyloučen.

5 Organizace studia

1. Dokladem o studiu je Výkaz o studiu (dále index).
2. Do indexu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva v souladu s učebním plánem a výsledky hodnocení studenta.
3. Index je student povinen uchovávat v řádném stavu a řádně vyplněn, jeho ztrátu musí ihned nahlásit.
4. Po ukončení jednotlivých období a před zahájením dalšího ročníku studia je student povinen předložit výkaz ke kontrole na studijní oddělení do data stanoveného ředitelem školy.
5. Na začátku každého ročníku se studenti v termínu stanoveném školou dostaví k zápisu, který je proveden potvrzením do výkazu o studiu.
6. Obsah a rozsah studia je dán učebním plánem a tematickými plány jednotlivých předmětů v souladu se schváleným akreditačním programem.
7. Vyučující předmětu zveřejní před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje:
 - a) anotaci vyučovaného předmětu/modulu,
 - b) hodinovou dotaci,
 - c) požadavky kladené na studenty v průběhu období,
 - d) podmínky pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky,
 - e) přidělený počet kreditů,
 - f) seznam literatury ke studiu.
8. Ředitel školy stanovuje organizaci výuky ve školním roce, která obsahuje
 - a) začátek a konec školního vyučování v zimním a letním období,
 - b) období pro samostatné studium k získání hodnocení v řádném termínu,
 - c) období školních prázdnin,
 - d) začátek a konec teoretické přípravy a praktického vyučování,
 - e) rozvrh hodin,
 - f) plán konzultací (jednotlivé termíny konzultací),
 - g) termíny zkouškového období a absoltoria.
9. Organizace výuky ve školním roce je zveřejněna na webových stránkách školy.
10. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období; předměty, z nichž student koná zkoušku, a předměty, z nichž je hodnocen jiným způsobem, stanoví vzdělávací program.
11. Student může přerušit studium na základě písemné žádosti.
12. Ředitel školy oznámí studentovi písemným rozhodnutím datum počátku a konec přerušení studia, a to nejdéle na dobu 2 let, délka studia nesmí přesáhnout pět let.
13. Přerušit studium lze z těchto důvodů
 - a) péče o dítě, případně závažné zdravotní důvody řádně doložené lékařským vyjádřením,
 - b) dlouhodobý pobyt v zahraničí,
 - c) jiné mimořádné a závažné důvody posouzené ředitelem školy.
14. Po dobu přerušení studia pozbývá student veškerých práv a výhod, které jako student VOŠ uplatňuje.
15. Student, který hodlá zanechat studia, oznámí toto písemně řediteli školy; je povinen předložit index ke kontrole, zapůjčené materiály a je plně odpovědný za případné zneužití studentských výhod.

16. V souladu s § 99 odst. 2, školského zákona postupuje do vyššího ročníku student, který úspěšně ve stanoveném období ukončí předměty stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník získáním zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky s hodnocení dobře a lepším.

6 Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Vnitřní režim školy

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Školu tvoří budova v Broučkově ulici 372.
3. Součástí školy je budova Domova mládeže a jídelna v Broučkově ulici 4062.
4. Vstup do budovy je studentům umožněn ve dnech školního vyučování nejdříve v 6:30 hodin a odchod do 18:00 hodin.
5. Pro tuto dobu mají aktivovány čipy umožňující vstup do školy.
6. Pobyť ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitel školy.
7. U vchodu do školy si studenti řádně očistí obuv; v šatně se přezují, boty uloží do přidělené skříňky.
8. Při vyučování se studenti řídí stanoveným rozvrhem hodin a změnami rozvrhu hodin.
9. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním

0, hodina	7:05 – 7:50	6, hodina	12:45 – 13:30
1, hodina	8:00 – 8:45	7, hodina	13:35 – 14:20
2, hodina	8:55 – 9:40	8, hodina	14:25 – 15:10
3, hodina	10:00 – 10:45	9, hodina	15:15 – 16:00
4, hodina	10:55 – 11:40	10, hodina	16:05 – 16:50
5, hodina	11:50 – 12:35	11, hodina	16:55 – 17:40

10. Studenti přichází do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky.
11. Studenti jsou povinni zaujmout místa v učebně před zahájením vyučovací hodiny.
12. Připraví si učební pomůcky na hodinu.
13. Nedostaví-li se vyučující do učebny do 10 minut po zvonění, oznámí to studentská služba v kanceláři.
14. Každý student je povinen před odchodem z učebny zajistit upravenost své lavice a okolí.
15. Na každý týden určuje VUSS ve své třídě dvojici studentskou službu.
16. Mezi povinnostmi služby zpravidla patří zejména:
 - a) hlášení nepřítomných studentů na začátku vyučovací hodiny,
 - b) hlášení nepřítomnosti vyučujícího,
 - c) mazání tabule na konci vyučovací hodiny,
 - d) hlášení závady na zařízení a poškození zařízení učebny,
 - e) odchází z učebny vždy poslední,
 - f) zajistí upravenost třídy, židle na lavicích, zavřená okna a zhasnutí světel po poslední vyučovací hodině.

6.2 Prezenční a distanční výuka

1. Školským zákonem jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem ve vyjmenovaných případech.
2. Zákonem je stanovena
 - a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro studenty školy,
 - b) povinnost studentů se tímto způsobem vzdělávat.

6.2.1 Režim prezenční a distanční výuky

1. Škola přejde na distanční výuku z důvodu
 - a) vyhlášení krizového stavu,
 - b) vyhlášení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
 - c) nařízení karantény
 - i. karanténa je nařízena, pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) studentů z nejméně jedné studijní skupiny ve škole.
2. Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem pokud
 - a) ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
 - b) MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
 - c) je studentům nařízena karanténa a nejedná se o většinu studijní skupiny (to i v případě, kdy se v jiných třídách vzdělávání distančním způsobem poskytuje),
 - d) jsou studenti nepřítomni z jiného důvodu, např. nemoci.
3. O konkrétním způsobu organizace výuky (prezenční/distanční/kombinované) rozhoduje ředitel školy s ohledem na právní předpisy a aktuální podmínky školy.

6.2.1.1 Realizace prezenční výuky

1. Jedná se o standardní formu výuky, která je realizována vzděláváním ve škole a na pracovištích výkonu praxe.

6.2.1.2 Distanční výuka celé třídy, části školy nebo celé školy

1. Distanční výuka probíhá v případech, kdy je prezenční výuka omezována zásahy státních orgánů, např. z důvodu ochrany zdraví a života obyvatel.
2. Distanční výuka může být podle stávajících podmínek určena vedením školy pro
 - a) celou studijní skupinu,
 - b) část školy,
 - c) celou školu.
3. Po přechodu na distanční formu výuky probíhá výuka dle stálého rozvrhu podle podmínek, které stanovuje ředitel školy na základě aktuálního vývoje situace.
4. Jde zpravidla o formu on-line komunikace vyučujícího a studentů v reálném čase, kterou vyučující doplňuje dalšími úkoly.

6.2.1.3 Kombinace prezenční a distanční výuky

1. V případech, kdy jsou konkrétní studenti, skupiny studentů, nebo studijní skupiny po omezenou dobu v karanténě, rozhodne ředitel školy o zavedení kombinace prezenční a distanční výuky.
2. Pokud je studentů méně než polovina studijní skupiny, jsou v režimu jako při jiné absenci, tedy doplňují si učivo samostatně.
3. Učitelé podle svých možností studentům v karanténě zprostředkovávají informace o probíraném učivu.
4. Pokud je ve studijní skupině studentů v karanténě polovina a více, vyučující pro tyto studenty zajišťují distanční výuku.
5. Vzhledem k tomu, že vyučující současně zajišťují prezenční výuku ostatních studentů studijní skupiny, volí takové formy distanční výuky, jaké jsou možné vzhledem k jejich časovým a technickým možnostem.
6. Zpravidla zadáním samostatných úkolů, písemných či audiovizuálních materiálů nebo sdílením online přenosu nebo záznamu hodin vyučovaných prezenčně.

6.2.2 Forma distanční výuky

6.2.2.1 Nástroje distanční výuky

1. K distanční on-line výuce jsou z důvodu zajištění jednotné komunikační platformy povoleny pouze prostředím
 - d) MS Teams s podporou dalších nástrojů MSO 365 (Forms, One Note, OneDrive...),
 - e) Moodle.

6.2.2.2 Komunikace

1. Jako jediný oficiální kanál pro předávání informací studentům je povoleno prostředí Komens programu Bakaláři.
2. Ke komunikaci VUSS se studenty je možno využít také prostředí MS Teams.
3. Operativní komunikace je povolena telefonicky, výjimečně E-mailem.
4. Důležitá komunikace musí být vždy dokladovatelná.

6.2.3 Povinnosti účastníků distanční výuky

6.2.3.1 Účast na distanční výuce

1. Studenti mají povinnost se účastnit všech hodin stanovených denním rozvrhem v plném rozsahu.

6.2.3.2 Omlouvání nepřítomnosti na distanční výuce

1. Pro hlášení předem známé absence a omlouvání absencí platí stejná pravidla, jako pro prezenční vzdělávání.

6.2.4 Hodnocení výsledků vzdělávání během distanční výuky

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání studentů v období distanční výuky se vychází z pravidel pro hodnocení stanovených Školním řádem (klasifikační řád) s přihlédnutím ke konkrétní situaci (rozsah distanční výuky, její poměr k prezenční výuce a další okolnosti, které vyplývají z vývoje mimořádné situace).
2. Vyučující mimo výsledků hodnocení znalostí studenta přihlíží k rozsahu zapojení a aktivity studentů.

6.3 Praktické vyučování a odborná praxe

1. Praktická výuka a odborná praxe probíhá podle rozpisu schváleného ředitelem školy v Krajské nemocnici T, Bati, a.s. a u smluvních poskytovatelů zdravotních/sociálních služeb dle oboru vzdělání.
2. Omlouvání nepřítomnosti na pracovišti praktické výuky a odborné praxe se řídí bodem 4. čl. 3.1.
3. Na pracoviště nastupuje v ochranných oděvech stanovených logomanuálem školy, řádně upraven a identifikován vizitkou, Civilní oděv si odkládá v určené šatně.

4. Nepůjčuje si součásti pracovního oděvu od ostatních studentů nebo jiných zaměstnanců, oděv nepůjčuje jiným osobám, Nepůjčuje si součásti pracovního oděvu od ostatních studentů nebo jiných zaměstnanců, oděv nepůjčuje jiným osobám.
5. Dbá na společenské vystupování.
6. Pracuje pod přímým vedením odborné učitelky nebo pověřeného nelékařského zdravotnického zaměstnance.
7. Vykonává všechny činnosti, které odpovídají učebním plánům oborů vzdělání a které mu byly přiděleny.
8. Okamžitě hlásí každé opomenutí, nebo chybu odborné učitelce, nebo pověřenému nelékařskému zdravotnickému zaměstnancovi.
9. Dodržuje povinnou mlčenlivost.
10. Účelně a hospodárně nakládá s léky, tiskopisy a zdravotnickým materiálem, má přísně zakázáno zneužít razítka, tiskopisy, léky a jiný zdravotnický materiál.
11. Dodržuje platné zásady BOZP.
12. Povinně hlásí odborné učitelce, pověřenému nelékařskému zdravotnickému zaměstnancovi a staniční/vrchní sestře každé poranění a mimořádnou událost.
13. Pracuje v souladu s právy nemocných a s etickým kodexem nelékařského zdravotnického zaměstnance.

7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů (klasifikační řád)

7.1 Hodnocení výsledků vzdělávání studentů

1. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období (zimní, letní).
2. Požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu zveřejní každý vyučující před zahájením výuky předmětu.
3. Hodnocení se provádí formou
 - a) průběžného hodnocení,
 - b) zápočtu,
 - c) klasifikovaného zápočtu,
 - d) zkoušky.
4. **Zápočet** se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho splnění určuje program předmětu a za splnění docházky v rozsahu 90 %; do výkazu o studiu se zapisuje slovem „započteno“, datum udělení a podpis vyučujícího; neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
5. **Zkouška a klasifikovaný zápočet** prověřují a hodnotí vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem; podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou; výsledek zapíše zkoušející slovy a připojí datum a podpis.
6. Výsledky zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu jsou hodnoceny známkami:
 - 1 – výborně
 - 2 – velmi dobře
 - 3 – dobře
 - 4 – nevyhověl (a)
7. V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech vykonaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

7.2 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška
 - a) může být ústní, písemná nebo praktická; formy zkoušky se mohou kombinovat,
 - b) je veřejná s výjimkou písemné zkoušky, praktické zkoušky a jednání o hodnocení studenta,
 - c) se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby tento byl oznámen studentovi písemně alespoň 7 dní před konáním.
2. Komisionální zkouška se koná v případě
 - a) druhé opravné zkoušky,
 - b) rozdílové zkoušky,
 - c) kdy student požádá o přezkoušení z důvodů pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání.
3. Ředitel školy jmenuje tříčlennou komisi.
4. O průběhu a výsledku zkoušky se pořizuje protokol, který se archivuje.
5. Z komisionální zkoušky se může student omluvit ze závažných důvodů nejpozději den před jejím konáním; v tom případě ředitel školy stanoví náhradní termín; z náhradního termínu se lze omluvit jen jednou.
6. Nedostaví-li se student ke zkoušce bez řádné omluvy a vysvětlení, je posuzován, jako by u zkoušky neuspěl a další termín je již posuzován jako první opravný.
7. Pokud student po zahájení od zkoušky odstoupí, posuzuje se, jako by ji vykonal neúspěšně.
8. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů, písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do tří dnů od stanoveného termínu; o uznání závažnosti rozhoduje ředitel školy.

7.3 Absolutorium

1. Hodnocení absolutoria – dle § 102 Školského zákona č. 561/2004 a dle § 9 Vyhlášky č. 10/2005.

7.4 Výchovní opatření

7.4.1 Obecné

1. Chování studentů se neklasifikuje.
2. Podle úrovně přístupu ke studiu, rozsahu práce pro prospěch školy a její reprezentaci, dále za dlouhodobě vynikající studijní úspěchy, výborné chování nebo mimořádný čin může třídní učitel udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění a ředitel pochvalu ředitele nebo jiné ocenění.
3. Výchovní opatření, kterými jsou pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření uděluje či ukládá ředitel školy nebo vedoucí učitel studijní skupiny.
4. Za jednu aktivitu nebo jeden přestupek se uděluje studentovi pouze jedno opatření.

7.4.2 Míra porušení školního řádu

1. Méně závažné porušení povinností je každé jednání studenta školy, které porušuje jeho povinnosti a není porušením vymezenými v bodech 2 a 3.
2. Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání studenta školy, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti studenta stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to zejména v případech, že student
 - a) se dopustí hrubých slovních útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním studentům a studentům,
 - b) poruší povinnost řádně docházet do školy a včas nedoloží důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených tímto školním řádem.
3. Zvláště závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání studenta školy, ať již konání nebo opomenutí, kdy dochází k opakovaným slovním nebo úmyslným fyzickým útokům žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním studentům a studentům.

7.4.3 Udělení kázeňského patření

4. Podle závažnosti provinění se ukládá jedno z opatření
 - a) **podmíněné vyloučení studenta ze školy** - uděluje ředitel školy po projednání s vedoucím učitelem studijní skupiny v souladu s ustanovením § 31 školského zákona,
 - b) **vyloučení studenta ze školy** - uděluje ředitel školy po projednání vedoucím učitelem studijní skupiny v souladu s ustanovením § 31 školského zákona nebo pokud se student dopustí v průběhu zkušební lhůty stanovené rozhodnutím o podmíněném vyloučení, byť „jen“ provinění, které je „zaviněným porušením povinností“ školním řádem,
 - c) **vyloučení studenta ze školy a oznámení o této skutečnosti příslušnému orgánu** v případě, že se student dopustí zvláště závažného zaviněné porušení povinností.
5. O udělení a uložení výchovního opatření studentovi v souladu s bodem 1 a) ředitel školy podá oznámení státnímu zastupitelství, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

8 Zkušební řád

1. Student se přihlašuje ke zkouškám, klasifikovaným zápočtům, případně zápočtům u příslušného vyučujícího výhradně v modulu Přihlašování ke zkoušce, který je umístěn v intranetu školy – ŽASTIN - Vyšší odborná škola.
2. Výsledky zkoušky, klasifikovaného zápočtu nebo zápočtu, které proběhnou, aniž by byly zapsány v systému Přihlašování ke zkoušce, nebudou uznány jako platné.
3. Zkouškové období pro zimní i letní období je vždy stanoveno v plánu práce na webu školy; zkouškové období je třeba respektovat.
4. Nelze-li studenta hodnotit ze závažných důvodů na straně školy, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno; hodnocení musí být ukončeno v tomto případě nejpozději do konce následujícího období.
5. Nelze-li studenta hodnotit ze závažných důvodů na straně studenta, podá student žádost řediteli školy nejpozději do konce zkouškového období; ředitel s přihlédnutím ke zdůvodnění žádosti může studentovi prodloužit zkouškové období příslušného roku.
6. Termíny pro uzavření předmětů jsou obecně stanoveny následovně:
 - a) v zimním období do konce ledna, včetně oprav,
 - b) v letním období do konce června, včetně oprav.
7. Neuspěje-li student u zkoušky v řádném termínu, vykoná ji v prvním opravném termínu; neuspěje-li student ani v prvním termínu u zkoušky, musí podat písemnou žádost o druhý opravný termín řediteli školy, V případě konání druhé opravné zkoušky se použije forma komisionální zkoušky.
8. Ředitel stanoví datum, čas, místo a složení komise druhého opravného termínu.

9. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník; v případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, na jeho písemnou žádost určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno.
10. Nesplnil-li student požadavky nutné pro ukončení ročníku, může požádat o jeho opakování.
11. Na základě zdůvodnění žádosti může ředitel školy opakování ročníku povolit; rozhodnutí ředitele obdrží student písemně.
12. Student, který opakuje ročník, musí vykonat zkoušku, kvůli které opakuje ročník, v řádném termínu.
13. Nesplní-li tuto podmínku, je komisionálně zkoušen již v 1. opravném termínu.

8.1 Omlouvání nepřítomnosti

1. V případě, že se student nemůže dostavit ke zkoušce/klasifikovanému zápočtu/zápočtu (Z/KZ/ZK), odhlásí se v modulu Přihlašování ke zkoušce.
2. V případě zrušení Z/KZ/ZK ze závažných důvodů méně než 24 hodin před jejím konáním o této skutečnosti bez odkladu informuje E-mailem nebo telefonicky v kanceláři školy a vyučujícího předmětu.
3. Důvodem absence u Z/KZ/ZK je náhlá změna zdravotního stavu potvrzená od lékaře, nebo mimořádná závažná situace v rodině (potvrzená rodičem).
4. Nejpozději do tří dnů od stanoveného termínu Z/KZ/ZK je student povinen poštou, e-mailem nebo telefonicky doručit omluvenku vyučujícímu.
5. Pokud tak student neučiní, nebo není-li omluvenka dostatečná, Z/KZ/ZK bude hodnocen stupněm nevyhověl.

9 Závěrečná ustanovení

1. Neznalost školního řádu není omluvou při jeho porušování.
2. Nedodržování povinností tohoto školního řádu je postihováno kázeňskými opatřeními podle ustanovení § 31 školského zákona, podle ustanovení § 10 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání.

Ve Zlíně 14. 10. 2020

Mgr. Hynek Steska
ředitel školy