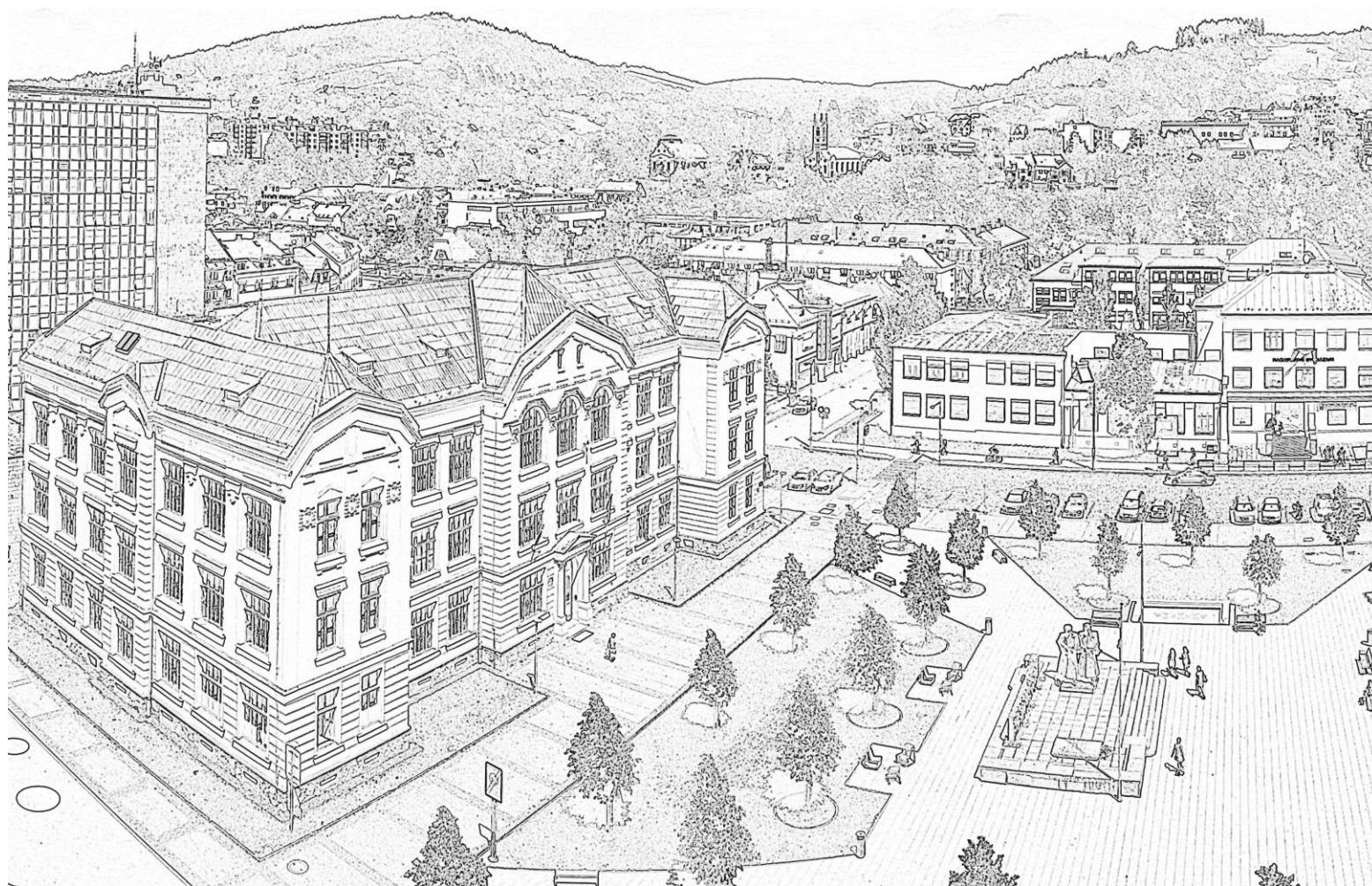




ŠKOLNÍ ŘÁD

vyšší odborné studium



Masarykovo gymnázium
Střední zdravotnická škola
Vyšší odborná škola zdravotnická
Vsetín

Obsah

1.	Základní informace o škole	3
2.	Organizace a průběh vyššího odborného vzdělání	4
2.1.	Všeobecná ustanovení	4
2.2.	Povinnosti studentů	4
2.3.	Práva studentů	6
2.4.	Chování studentů při praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních	7
3.	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů	8
4.	Ochrana před rizikovými jevy.....	9
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy	9
6.	Ukončování vyššího vzdělání.....	10
7.	Vyloučení studenta ze studia	10
8.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů (klasifikační řád).....	10
8.1.	Formy hodnocení	10
8.2.	Komisionální přezkoušení.....	11
8.3.	Hodnocení absolutoria	12
9.	Školská rada	12
10.	Podmínky zveřejnění školního řádu	13

Preambule

Tento školní řád je vydáván na základě zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Školní řád rozpracovává jednotlivá ustanovení zákona a navazujících právních předpisů pro vnitřní podmínky školy. Studenti se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na naší škole zavazují dodržovat jednotlivá ustanovení tohoto řádu.

1. Základní informace o škole

Název školy:	Masarykovo gymnázium, Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Vsetín
Zkrácený název:	Masarykovo gymnázium, SZŠ a VOŠ zdravotnická Vsetín
Sídlo:	Tyršova 1069, 755 01 Vsetín
IČO:	00843351
Právní forma:	příspěvková organizace
Statutární orgán:	ředitel školy
Zřizovatel:	Zlínský kraj

Součásti školy:

Masarykovo gymnázium	IZO 000 843 351	kapacita 910 žáků
Střední zdravotnická škola		
Vyšší odborná škola	IZO 110 03 1253	kapacita 150 studentů
Školní jídelna	IZO 103 120 211	kapacita 1 150 jídel

Obory vzdělání:

Střední škola	79-41-K/41	gymnázium čtyřleté
	79-41-K/81	gymnázium osmileté
	53-41-M/01	zdravotnický asistent
	53-41-M/03	praktická sestra
	53-41-H/01	ošetřovatel
Vyšší odborná škola	53-41-N/11	diplomovaná všeobecná sestra

Poskytovaný stupeň vzdělání:

Gymnázium: střední vzdělání s maturitní zkouškou
 SZŠ: střední vzdělání s maturitní zkouškou, střední vzdělání s výučním listem
 VOŠ: vyšší odborné zakončené absolutoriem

Vzdělávací programy:

Školní vzdělávací program pro osmileté gymnaziální vzdělávání
 Školní vzdělávací program pro čtyřleté gymnaziální vzdělávání
 Zdravotnický asistent
 Ošetřovatel
 Diplomovaná všeobecná sestra

Další orgány školy:

Školská rada – má šest členů, dva jmenuje zřizovatel, dva volí pedagogičtí pracovníci školy, dva volí zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků.

Pedagogická rada – je tvořena všemi pedagogickými pracovníky školy.

Studentská rada – je tvořena žáky, vždy po jednom z každé třídy, jednání se na pozvání účastní ředitel nebo pozvaní zaměstnanci školy.

Předmětové komise – tvořeny vyučujícími příslušných předmětů.

2. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělání

2.1. Všeobecná ustanovení

- a) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna a letní období trvá od 1. února do 31. srpna.
- b) Vyšší zdravotnické vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.
- c) Na studenty při praktické přípravě se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- d) Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy zdravotnické dnem zápisu. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené školou, nejpozději však do 31. října daného školního roku.
- e) Osobním dokladem studenta o vzdělávání ve vyšší odborné škole zdravotnické je průkaz studenta ISIC (u denní formy vzdělávání) a Alive (kombinovaná forma vzdělávání), který je součástí vizitky při praktickém vyučování a odborné praxi. Výsledky hodnocení studenta se evidují do elektronického systému Bakaláři.

2.2. Povinnosti studentů

- a) Student je povinen pravidelně a v souladu s rozvrhem hodin docházet do školy, dodržovat začátek vyučování.
- b) Student je povinen chovat se slušně ke spolužákům, učitelům a ostatním pracovníkům a návštěvníkům školy.
- c) Student je povinen chodit do školy a na všechny akce školy řádně upravený, mít s sebou všechny pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování též ochranné pracovní pomůcky (čistý pracovní oděv předepsaný pro daný studijní obor a vhodná pracovní obuv).
- d) Účast na hodinách, kurzech a exkurzích je povinná. Absence studenta nesmí přesáhnout v teoretickém předmětu 20 %, v praktické výuce (včetně předmětů vyučovaných kombinací praktické a teoretické výuky) 10 % a v předmětech vyučovaných kombinací teoretických hodin a hodin cvičení bez praktické výuky 15 % z celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního předmětu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí stanovené procento celkového počtu odučených hodin v daném předmětu za dané období, nemusí být studentovi udělen zápočet nebo nemusí být připuštěn ke zkoušce. Výjimečně je možné, aby ředitel školy na základě písemné žádosti studenta zvýšil procento povolené absence v určitém vyučovacím předmětu.
- e) Účast na odborné praxi je povinná. Doklad o splnění odborné praxe a hodnocení studenta z odborné praxe předloží student vedoucí učitelce studijní skupiny, popř. vedoucí učitelce praktického vyučování prostřednictvím Záznamníku odborné praxe nejpozději do 31. 1. za zimní období a do 30. 6. za letní období příslušného školního roku. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech po předchozím souhlasu a v případě odborné prázdninové praxe do 25. 8. v letním období příslušného školního roku. Odbornou praxi student absolvuje se 100 % účastí.

- f) Student je povinen ve vyhlášeném termínu řádně se zapsat na zkoušku a včas se ke zkoušce dostavit. Pokud je u zkoušky student hodnocen prospěchem nevyhověl, má možnost dvou opravných termínů.
- g) Neúčast na zkoušce ze závažných důvodů se omlouvá předem. Dodatečně se může student omluvit pouze na základě lékařského potvrzení o pracovní neschopnosti, a to do dvou dnů od uznání práce neschopným. Pokud absence na zkoušce není studentem řádně omluvena, je zkouška hodnocena klasifikačním stupněm nevyhověl a dále se postupuje podle bodu h.
- h) Zkoušky a klasifikované zápočty je možno opakovat dvakrát, druhé opakování probíhá formou komisionální zkoušky. Student je povinen v případě konání komisionální zkoušky podat písemnou žádost na studijní oddělení. Řádný a 1. opravný termín zkoušky student koná v průběhu zkouškového období, pouze v mimořádných případech (např. závažné zdravotní důvody) může požádat o posunutí termínu zkoušky.
- i) Do vyššího ročníku postoupí ten student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník. Do letního období postupuje pouze student, který má uzavřenou klasifikaci za zimní období.
- j) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, na základě žádosti o prodloužení zkouškového období určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- k) Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá o uvolnění vedoucího učitele studijní skupiny (při délce absence max. 3 dny) nebo ředitele školy (při délce absence více než 3 dny). Při délce absence delší než 3 dny je součástí žádosti vyjádření všech vyučujících daného studenta.
- l) Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen do 24 hodin telefonicky nebo e-mailem oznámit vedoucímu učiteli studijní skupiny důvod nepřítomnosti.
- m) Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a pokud od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Žádost student podává na studijní oddělení.
- n) Student je povinen uhradit školné ve výši 3000,- Kč za školní rok ve dvou splátkách po 1.500,- Kč, a to nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku (vyhláška č. 10/2005 Sb.) převodem na účet školy č. ú. 2133851 /0100 s uvedením svého jména do informace pro příjemce platby. Platba poukazovaná bezhotovostním převodem se považuje za zaplacenou okamžikem jejího připsání na účet školy. Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku školného nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí ke studiu.
- o) Student je povinen ohlašovat škole bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích a všechny změny zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na účast ve vyučování, přičemž závažnou skutečností se pro tyto účely vždy rozumí těhotenství studentky, které není její soukromou věcí, a to především s ohledem na to, že zvláštní právní předpisy vydávané Ministerstvem zdravotnictví ČR ve formě vyhlášky zakazují práci a pracoviště těhotným ženám, kojícím ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu vzhledem k tomu, že na nich a při nich vzniká ohrožení zdraví matky i dítěte a takové práce se vyskytují v praktické přípravě studentů

na některé obory, v nichž probíhá vyšší odborné vzdělávání na této škole. Porušení této povinnosti je považováno za zvláště závažné porušení školního řádu s možností uplatnit tomu odpovídající následky. Veškerou odpovědnost za případné škody na zdraví v takovém případě nese studentka nebo v případě tomu odpovídajících skutečností i student, kteří tuto skutečnost neoznámili a zamlčeli ji.

- p) Student je povinen neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů, 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. Student může manipulovat ve třídě s okny a žaluziemi pouze pod dohledem učitele.
- q) Student je povinen zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování. Je si vědom trestnosti zneužívání léků, tiskopisů a razítek.
- r) Kouření a požívání omamných látek v prostorách školy a v jejím okolí je přísně zakázáno.

2.3. Práva studentů

Při vyučování a při činnostech organizovaných školou jsou důsledně respektována práva daná Ústavou České republiky a Listinou základních práv a svobod. Student má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) na ochranu soukromí (informace, které student poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o studentovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů),
- d) požádat o pomoc kteréhokoliv pracovníka školy, pokud se cítí jakkoliv ohrožen nebo má pocit psychické nejistoty,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy,
- g) využívat konzultačních hodin učitelů v celém výukovém období i v období zkouškovém a být informován o časovém plánu konzultačních hodin,
- h) být seznámen s učebním plánem, formami výuky a hodnocením, klasifikačním řádem a se školním řádem i s jejich případnými změnami,
- i) být zkoušen ve stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 15 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat nejvýše jednu vyučovací hodinu),
- j) v případě, že z vážných doložených důvodů nemůže zkoušku vykonat, požádat písemně o stanovení náhradního termínu,
- k) požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl,
- l) požádat písemně ředitele školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu,
- m) požádat písemně o přerušení studia,

- n) zanechat studia na základě písemného sdělení řediteli školy a splnění povinností výstupního listu
- o) volit a být zvolen zástupcem studijní skupiny do studentské rady a školské rady,
- p) využívat prostory školy, ve kterých je zajištěn dohled, v šatnových skříňkách nebo šatnách má možnost si ukládat věci (cenné věci je povinen si uložit u vyučujícího nebo v kanceláři školy – považuje-li student nějakou věc za cennost, je povinen postupovat dle tohoto doporučení).
- q) na pojistné plnění, a to za předpokladu, že neporuší ustanovení školního řádu a nahlásí pojistnou událost v den vzniku a pojišťovna nárok studenta uzná,
- r) na svobodu projevu.

2.4. Chování studentů při praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních

- a) Vyučování předmětu ošetrovatelská praxe ve zdravotnických zařízeních začíná podle rozvrhu hodin 6.05 hodin, odborná praxe a odborná praxe prázdninová dle rozpisů. V tuto dobu jsou již studenti na jednotlivých ošetrovacích jednotkách.
- b) Před zahájením praktického vyučování jsou studenti seznámeni se zásadami OBP, s povinností dodržovat povinnou mlčenlivost zdravotnických pracovníků podle § 55 zák. 20/66 Sb., písmeno d, jsou poučeni o zákazu zneužití razítek, tiskopisů, léků a jiného zdravotnického materiálu.
- c) Civilní oděv odkládá v šatně do přidělené skříňky, kterou si zamyká. Na pracoviště žák nastupuje řádně upraven, ve stanovenou dobu v předepsaném ochranném oděvu, který musí být čistý, délka šatů nejméně ke kolenům. Ochranná obuv musí být v souladu s bezpečnostními pravidly, bílé barvy s přezkou přes patu. Úprava studenta nesmí být v rozporu s požadavky zdravotnického zařízení a nemá poškozovat vážnost povolání zdravotnických pracovníků, zdravotnického a sociálního zařízení. Vlasy musí být upraveny, dlouhé vlasy sepnuty. Student během praktického vyučování nenosí extravagantní účesy („punk, skinhead, volné dredy...“). Přirozené nehty jsou krátce ostříhané, čisté, popř. nalakovány lakem nevýrazné barvy, jenž se neloupe. Gelové nehty nejsou přípustné, celkově se úprava zevnějšku řídí přílohou č. 3 vyhlášky č. 306/2012 Sb. o hygienických požadavcích na příjem a ošetrování pacientů do zdravotnického zařízení a ústavu sociální péče. Líčení jemné, bez extravagantních prvků. Student nesmí mít piercing, tetování na viditelné části těla (obličej, ruce – to, co není zakryto ochranným oděvem). Student nenosí na praktické vyučování šperky, povolen je jeden pár náušnic, ne dlouhé, visící (řetízky, prstýnky, hodinky, mobil...) z důvodu minimalizace rizik nosokomiální infekce a prevence možného poranění pacienta, či sebe samého. Student je s požadavky seznámen před nástupem na praktické vyučování na začátku školního roku. Požadavky se vztahují i na odbornou praxi. Pokud zaměstnanci nebo pacienti na pracovištích vnesou stížnost na úpravu našeho studenta, je jeho povinností sjednat nápravu. Pokud se student na praktické vyučování dostaví tak, že jeho vzhled v rozporu se školním řádem, požadavky zdravotnického, sociálního zařízení a veřejností by mohlo být hodnoceno jako znevažování profese zdravotnického pracovníka, bude projednáno s vedoucí učitelkou studijní skupiny a vedoucí učitelkou praktického vyučování.
- d) Na školní pracoviště nosí jen pomůcky potřebné k ošetrovatelskému procesu, dodržuje zásady ochranného léčebného režimu a hygieny.
- e) Student zdraví všechny zaměstnance zdravotnického zařízení i nemocné a je povinen se jim představit.
- f) Na ošetrovací jednotce pracují studenti pod vedením odborné učitelky, popř. pod vedením příslušných zaměstnanců nemocnice, jež jsou odborně způsobilí k výkonu zdravotnického

povolání bez odborného dohledu (viz §5 odstavec 1 písm. c zákona č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče), zpravidla staničních sester nebo sester školitelek (mentorek).

- g) Studenti plní úkoly, kterými jsou pověřeni. V případě, že některou z činností neovládají dostatečně, požádají o vysvětlení a dohled.
- h) V případě nedorozumění s nemocnými nebo zaměstnanci spor nevyřizují samostatně, ale oznámí záležitost vedoucí učitelce studijní skupiny, popř. vedoucí učitelce řídící praktické vyučování.
- i) Ihned hlásí odborné učitelce nebo sestře případnou vlastní chybu, popř. opomenutí, ale i zjištěné nenadálé zhoršení zdravotního stavu pacienta.
- j) Jsou si vědomi skutečnosti, že zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je trestné a postižitelné.
- k) Při výuce ve zdravotnických zařízeních platí zásady školního řádu a ustanovení požadavků předmětovou komisí odborného úseku, dále bezpečnostní a organizační předpisy zdravotnického zařízení, s nimiž byli žáci seznámeni bezpečnostním technikem.
- l) Student je povinen udělat vše pro to, aby nepoškodil sebe ani pacienta.

3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů

- a) Tuto oblast řeší podrobně Směrnice pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů v Masarykově gymnáziu, SZŠ a VOŠ zdravotnické Vsetín a Traumatologický plán.
- b) Studenti se mohou pohybovat jen v prostorách školy, kde je zajištěn dohled pedagogického pracovníka nebo jiné pověřené osoby.
- c) Při přesunech k výuce mimo budovu školy se studijní skupina přemísťuje hromadně a ukázněně pod vedením vyučujícího nebo stanoveného dohledu.
- d) Studenti zdravotnických oborů se při přesunech do budovy na Tyršově ulici a zpět v rámci výuky přemísťují hromadně a ukázněně pod vedením vyučujícího nebo stanoveného dohledu.
- e) V případě, že výuka začíná mimo budovu školy, studenti se na stanovené místo výuky dostaví sami (škola za ně nezodpovídá) pokud nestanoví vyučující jinak. Pokud výuka končí mimo budovu školy, vyučující řádně výuku ukončí na daném místě a studenty zpět do školy nedoprovází. O místě zahájení a ukončení výuky budou žáci poučeni v rámci BOZ.
- f) Všichni studenti i zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat veškeré právní předpisy k zajištění BOZP a PO nejen na pracovištích školy,
- g) ale i při všech aktivitách organizovaných školou (exkurze, sportovní kurzy, návštěvy kulturních akcí atd.) v prostorách mimo budovu školy.
- h) Podrobnosti k bezpečnosti a ochraně zdraví v odborných učebnách, laboratořích, tělocvičně stanoví provozní řády těchto učeben.
- i) S potřebnými předpisy jsou studenti seznámeni každoročně v první den nástupu do školy (zaznamenáno zápisem v třídní knize).
- j) Všichni studenti a zaměstnanci školy jsou každoročně seznámeni s požárním řádem školy a jednotlivých pracovišť a s evakuačním plánem školy. Jedenkrát ročně je prováděn nácvik vyklizení budovy.
- k) Na dodržování bezpečného chování studentů o přestávkách, v jídelně a při akcích školy dbají pracovníci školy při stanovených dohledech.

- l) Na vybraných pracovištích jsou umístěny pokyny bezpečnosti práce, lékárníčky, někde je nutno používat ochranné pomůcky a ochranná zařízení.
- m) Všechny úrazy studentů i zaměstnanců je nutno nahlásit osobě pověřené dohledem a určenému zaměstnanci školy. Osoba pověřená dohledem provede i záznam do knihy úrazů.
- n) Z důvodů zajištění bezpečnosti studentů je zakázáno sedět na oknech a vyklánět se z oken. V budově školy na Tyršově ulici mají studenti zakázáno sedět na schodišti před budovou školy, používat výtah v budově A, a se zvýšenou opatrností používat spojovací schodiště (prudké, kluzké) do budovy C.
- o) Přišel-li student do styku s osobou mající nakažlivou chorobu, je povinen toto oznámit vedoucímu učiteli studijní skupiny a vedení školy. Jeho účast ve vyučování pak musí povolit lékař.
- p) Podrobněji viz Směrnice pro zajištění BOZP.

4. Ochrana před rizikovými jevy

- a) Škola při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů.
- b) Škola má vypracován „Minimální preventivní program“ obsahující řadu námětů, jak předcházet problémovým situacím. Tento program navazuje na výchovné poznatky získávané ve výuce společenskovedních předmětů, zdůrazňují prvky pozitivní výchovy.
- c) Důležitá je soustavná práce vedoucího učitele studijní skupiny při vytváření dobrého kolektivu studijní skupiny, v němž vznik negativních jevů a studijních neúspěchů je minimalizován.
- d) Během školního roku jsou pro studijní skupiny zařazovány besedy, přednášky, filmová představení s tematikou prevence, o rodinné a rasové problematice, o negativních jevech, o projevech nepřátelství, násilí a šikany.
- e) Poradenské konzultace a odborné informace v otázkách negativních jevů poskytují výchovní poradci, metodik prevence, popř. školní psycholog.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) Studenti zacházejí se zařízením školy a pomůckami tak, aby nebyly znehodnocovány.
- b) Ve třídách studenti dbají na pořádek na svém pracovišti, ohleduplně zacházejí se zařízením (stůl, židle, stěny v místnosti, okna, ventily ústředního topení, zpětný projektor, plátno, světla, tabule atd.).
- c) V laboratořích studenti zacházejí opatrně s pomůckami a přístroji. Dodržují předpisy BOZP, s nimiž byli prokazatelně seznámeni zápisem do třídní knihy.
- d) V případě využívání prostoru tělocvičny se studenti pohybují jen v doporučené sportovní obuvi.
- e) Jakoukoli záadu zjištěnou nebo daným studentem způsobenou je nutno ihned nahlásit v kanceláři školy.
- f) Při prokázání svévolného špatného zacházení s majetkem školy je způsobená škoda předepisována k úhradě.
- g) Podrobnosti k chování studentů a zacházení s vybavením jednotlivých odborných učeben, laboratoří a pracoven stanoví provozní řády těchto učeben.

6. Ukončování vyššího vzdělání

- a) Vyšší zdravotnické vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího zdravotnického 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.).
- b) Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- c) Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 10/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

7. Vyloučení studenta ze studia

Student může být vyloučen ze studia na škole v následujících případech:

- a) Student nesplní podmínky stanovené článkem 2.2 školního řádu.
- b) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena. Ředitel školy ho vyzve písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, a zároveň ho upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student vyšší odborné školy zdravotnické nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem pak přestává být studentem vyšší odborné školy zdravotnické.
- c) Student nesplní povinnost stanovenou odstavcem k článku 2.2 školního řádu.
- d) V případě, že student ve stanoveném termínu školné neuhradí, a to ani po písemné výzvě a stanovení náhradního termínu ředitelem školy, je prodlení studenta s úhradou školného hrubým porušením povinností studenta a důvodem pro rozhodnutí ředitele školy o vyloučení studenta ze studia. Způsob úhrady školného včetně stanovených termínů úhrady je zveřejňován na webových stránkách školy a je současně uveden ve školním řádu.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů (klasifikační řád)

8.1. Formy hodnocení

Hodnocení se provádí formou průběžného hodnocení, zápočtu, klasifikovaného zápočtu, zkoušky.

- a) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, seminární pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
- b) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení. Neudělení zápočtu

se do výkazu o studiu nezapisuje. Jednotliví vyučující stanoví v rámci svých předmětů podmínky náhradního plnění.

- c) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- d) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- e) Podle způsobu provedení může mít zápočet, klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou. U kombinované formy je úspěšné složení zkoušky, resp. udělení klasifikovaného zápočtu nebo zápočtu podmíněno úspěšným absolvováním všech forem zkoušení.
- f) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - 1 - výborně
 - 2 - velmi dobře
 - 3 - dobře
 - 4 - nevyhověl/la
- g) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- h) Zápočet, výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející do elektronického systému Bakaláři.
- i) Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- j) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se může v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem provádět prostřednictvím kreditů.

8.2. Komisionální přezkoušení

- a) Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program a dále v případě žádosti studenta o přestup ke vzdělávání na naši školu.
- b) Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
- c) Komisi jmenuje ředitel školy.
- d) Komise je tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
- e) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta (záznam v elektronickém systému Bakaláři).
- f) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda zkušební komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné a student přestává být studentem školy dnem po dni neúspěšného složení komisionální zkoušky.

- g) Student se může ze závažných důvodů omluvit z komisionální zkoušky, avšak nejpozději den před jejím zahájením, ve výjimečných případech v den konání zkoušky v čase před zahájením zkoušky. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
- h) 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 ředitel školy.
- i) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.
- j) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta. Praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a u zdravotnických oborů z důvodu ochrany soukromí klienta.

8.3. Hodnocení absolutoria

- a) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
 - 1 – výborně
 - 2 – velmi dobře
 - 3 – dobře
 - 4 – nevyhověl/la
- b) Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů (zde se zohledňuje klasifikace všech předmětů obsažených ve zkoušce), zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- c) Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
- d) prospěl s vyznamenáním, jestliže 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,
- e) prospěl, jestliže student není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 - dobře,
- f) neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky (včetně dílčí zkoušky v bloku odborných předmětů) nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 - nevyhověl.
- g) Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium v souladu s právními předpisy.

9. Školská rada

Při škole se zřizuje Školská rada. Školská rada schvaluje výroční zprávu o činnosti školy, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, koncepci školy, návrh rozpočtu, projednává zprávy ČŠI, dává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli a dalším orgánům státní správy (viz §§167–168 zákona č.561/2004 Sb.).

10. Podmínky zveřejnění školního řádu

Školní řád Masarykova gymnázia, Střední zdravotnické školy a Vyšší odborné školy zdravotnické Vsetín je veřejně přístupný v kanceláři školy a je také zveřejněn na školních stránkách www.mgvsetin.cz. Se školním řádem, jsou prokazatelně na pedagogické radě seznamováni zaměstnanci školy. Studenti jsou se školním řádem seznámeni vedoucím učitelem studijní skupiny na začátku školního roku. O vydání nového školního řádu a o jeho obsahu jsou informováni v elektronickém systému Bakaláři a vedoucí učitelkou studijní skupiny.

Platnost od 2. září 2019

Mgr. Martin Metelka
ředitel školy