



AGEL
SZŠ a VOŠZ

ŠKOLNÍ ŘÁD

2026 / 2027

Školní řád

Číslo jednací:

Název a adresa školy:

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.

Antošovická 55/107, 711 00 Ostrava-Koblov

Pobočky:

1. Antošovická 55/107, 711 00 Ostrava-Koblov

2. Slovenská 1911/1, 737 01 Český Těšín

3. Přerovské povstání 2804/2, 750 02 Přerov

4. Lánská 132, 739 61 Třinec

e-mail: info@szs.agel.cz

www: szs.agel.cz

Zřizovatel: AGEL a.s.

IČO: 02 56 07 39

IZO RED: 691 010 366

Právní forma: s.r.o., společnost s ručením omezeným

Forma hospodaření: obchodní společnost

Ředitel: Mgr. Andrea Švecová

Typ školy: střední odborná

Projednáno pedagogickou radou 25. 8. 2026

Schváleno Školskou radou 26. 8. 2026

Ustanovení rušící předchozí verzi školního řádu ze dne 1. 9. 2025

Školní řád je účinný od 1. 9. 2026

Obsah dokumentu:

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKOU ŠKOLU (SZŠ)	5
1 INFORMAČNÍ SYSTÉM ŠKOLY	6
2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ ..	7
2.1 PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	7
2.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ	8
3 ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU	10
4 POVINNOSTI ŽÁKŮ V PŘÍPADĚ ABSENCE:	11
4.1 DŮVODY NEOMLUVENÉ ABSENCE	12
5 VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ..	14
5.1 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	14
6 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU	15
6.1 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO DNE	15
6.2 PRŮBĚH STŘEDNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:	17
6.2.1 Zahájení studia:	17
6.2.2 Uvolnění z výuky:	17
6.2.3 Přerušování studia, opakování ročníku, přestup na jinou školu:	17
6.2.4 Ukončení studia:	18
6.3 PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	19
6.4 VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH ŽÁKŮ	19
6.5 DISTANČNÍ VÝUKA	19
6.6 ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH	20
6.6.1 Obor Zdravotnické lyceum	20
6.6.2 Obor Praktická sestra	20
6.6.3 Obor Zdravotnický laborant	20

7	PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ	21
8	HODNOCENÍ CHOVÁNÍ	24
9	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	25
9.1	POCHVALY NEBO JINÁ OCENĚNÍ	25
9.1.1	Pochvala třídního učitele	25
9.1.2	Pochvala ředitelky školy	25
9.2	KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ	26
9.2.1	Napomenutí	26
9.2.2	Důtka	26
9.2.3	Důtka ředitelky školy	27
9.2.4	Podmíněné vyloučení ze školy	27
9.2.5	Vyloučení ze školy	28
10	STIPENDIJNÍ PROGRAM	31
11	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	33
11.1	BOZ a BOZP	33
11.2	PREVENCE ŠÍŘENÍ NEMOCÍ	34
11.3	POSTUP PŘI PORANĚNÍ	35
11.4	PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ A ŘEŠENÍ ŠIKANY	35
11.5	LÁTKY A PŘEDMĚTY OHROŽUJÍCÍ BEZPEČNOST A ZDRAVÍ	36
12	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM A ZAŘÍZENÍM ŠKOLY	38

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO VYŠŠÍ ODBORNOU ŠKOLU ZDRAVOTNICKOU (VOŠZ)

1	INFORMAČNÍ SYSTÉM ŠKOLY	40
2	PRÁVA A POVINNOSTI STUDENTŮ	41
2.1.	PRÁVA STUDENTŮ	41
2.2.	POVINNOSTI STUDENTŮ	41
3	ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU	43

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

4	POVINNOSTI STUDENTŮ V PŘÍPADĚ ABSENCE (ŠZ, § 98)	44
5	VZTAHY STUDENTŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	45
5.1.	PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	45
6	ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU	46
6.1.	PŘESTUP, PŘERUŠENÍ VZDĚLÁVÁNÍ, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU, ZANECHÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	46
6.2.	UZNÁVÁNÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ (ŠZ, §100).....	47
6.3.	PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	48
6.4.	DISTANČNÍ VÝUKA	48
6.5.	ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH.....	48
6.6.	VYLOUČENÍ ZE ŠKOLY	48
7	PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ	50
7.1	FORMY HODNOCENÍ	51
7.2	KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ	51
7.3	ABSOLVENTSKÁ PRÁCE A ABSOLUTORIUM	52
8	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STUDENTŮ.....	56
8.1	BOZ a BOZP	56
8.2	PREVENCE ŠÍŘENÍ NEMOCÍ	56
8.3	POSTUP PŘI PORANĚNÍ	57
8.4	PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ A ŘEŠENÍ ŠIKANY	57
8.5	LÁTKY A PŘEDMĚTY OHROŽUJÍCÍ BEZPEČNOST A ZDRAVÍ.....	58
9	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM A ZAŘÍZENÍM ŠKOLY	60

III. PŘÍLOHY.....61

PŘÍLOHA Č. 1	ROZVRHY ZVONĚNÍ, PŘESTÁVEK A HODIN	62
PŘÍLOHA Č. 2	STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM ŽÁKŮ	64
PŘÍLOHA Č. 3	PODPŮRNÁ OPATŘENÍ.....	65

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

PŘÍLOHA Č. 4	VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH ŽÁKŮ A STUDENTŮ	68
PŘÍLOHA Č. 5	OBOR ZDRAVOTNICKÉ LYCEUM	
	ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH	69
PŘÍLOHA Č. 6	OBOR PRAKTICKÁ SESTRA	
	ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH	72
PŘÍLOHA Č. 7	OBOR ZDRAVOTNICKÝ LABORANT	
	ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH OBOR	78
PŘÍLOHA Č. 8	PODMÍNKY KLASIFIKACE A KRITÉRIA HODNOCENÍ	83
PŘÍLOHA Č. 9	POSTUP PŘI SCHVALOVÁNÍ SNÍŽENÉ ÚČASTI VE VÝUCE ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ NA VOŠ	91
PŘÍLOHA Č. 10	ROZSAH SNÍŽENÉ ÚČASTI VE VÝUCE ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ NA VOŠ	93
PŘÍLOHA Č. 11	ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH NA VOŠ	98

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKOU ŠKOLU (SZŠ)

Školní řád je vydán na základě zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání), ve znění pozdějších předpisů (§ 2, odst. 1 písmeno g) a § 30) a v souladu s vyhláškou o středním vzdělávání č. 13/2005 Sb., v platném znění.

Školní řád (ŠŘ) je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

Školní řád se vztahuje na všechny akce organizované školou.

Školní řád je, v souladu se Školským zákonem (dále jen ŠZ) § 30, odst. 3, zveřejněn na webových stránkách školy, ve škole na přístupném místě. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni prostřednictvím třídních učitelů. Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím internetové stránky školy, na třídních schůzkách, písemným informováním od třídního učitele či jiným způsobem.

Školní řád se projednává na pedagogické radě na jednání s ostatními zaměstnanci a schvaluje ho Školská rada AGEL SZŠ a VOŠZ, dle § 168, odst. 1, písm. c), zákona č. 561/2004 Sb.

Školní řád je otevřenou normou, lze jej aktuálně měnit či doplňovat dle vzniklých okolností. Změny jsou prováděny formou dodatků, v souladu s právními předpisy. Žáci i zákonní zástupci jsou o změnách prokazatelně informováni.

1 INFORMAČNÍ SYSTÉM ŠKOLY

Veřejně dostupné informace o škole, včetně školního řádu, jsou na webových stránkách školy:

- <https://ostrava.szs.agel.cz>
- <https://ceskytesin.szs.agel.cz>

Žáci, zákonní zástupci žáků a pedagogičtí pracovníci mají přístup do systému Bakaláři, kde jsou informace o rozvrhu, případně o jeho změnách, suplování, klasifikaci žáků a jejich absenci.

Škola informuje zákonné zástupce o dřívějším ukončování prostřednictvím elektronické žákovské knížky jeden den předem. Při nepředvídané události škola informuje ihned přes komunikační systém Komens.

Zákonný zástupce, žák a zletilý žák jsou povinni se každodenně seznamovat s informacemi zavěšenými v elektronické žákovské knížce v systému Bakaláři.

Ke komunikaci se školou žáci i zákonní zástupci používají e-mail:@szs.agel.cz nebo elektronický komunikační systém Komens ve školním systému Bakaláři.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

2.1 PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo (školský zákon § 21, odst. 1)
 - a. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona (dále ŠZ),
 - b. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - d. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
 - e. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - f. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠZ.
2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. (ŠZ § 21, odst. 2)
3. Na informace, podle odstavce 1 písm. b), mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. (ŠZ § 21, odst. 3)
4. Při vyučování a činnostech organizovaných školou jsou dodržovány články Úmluvy o právech dítěte a Listina základních práv a svobod.
5. Žák je chráněn před všemi formami diskriminace, fyzickým a psychickým násilím.
6. Žák má právo na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
7. Má právo vhodným způsobem svobodně vyjadřovat své názory.
8. Má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání, v případě pocitu tísně může požádat o pomoc třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence, případně kteréhokoliv učitele, ke kterému pociťuje důvěru.
9. Žák má v případě nejasností v učivu právo na konzultace s vyučujícím. Ke konzultaci, v předem dohodnutém termínu, se žák dostaví s poznámkami k učivu. Stálé konzultační hodiny jednotlivých vyučujících jsou uvedeny na stránkách školy. Konzultační hodiny mohou využívat žáci i zákonní zástupci.
10. Žák má právo využívat za úplatu možnosti tisku a kopírování (kopírka umístěná na chodbě školy).

2.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1. Žáci jsou povinni (ŠZ § 22, odst. 1):
 - a. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
 - b. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
2. Zletilí žáci jsou dále povinni (ŠZ § 22, odst. 2):
 - a. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, doložením lékařské zprávy s doporučením lékaře o změně,
 - b. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni (ŠZ § 22, odst. 3):
 - a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
 - b. na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - c. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - d. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e. informovat školu o skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jakož i o jejich změnách.
4. Žáci jsou dále povinni:
 - a. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - b. oznamovat škole údaje podle školského zákona, § 28, odst. 2 a 3, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a oznamovat také změny v těchto údajích,
 - c. všechny žádosti a potvrzení vyřizovat jen prostřednictvím třídního učitele,
 - d. omluvit se řádným způsobem vyučujícímu na začátku hodiny, pokud nejsou připraveni na vyučování nebo pokud nevypracovali domácí úkol,
 - e. o přestávkách neopouštět budovu školy,
 - f. respektovat zákaz pořizování obrazových a zvukových záznamů v budově školy, na praxi a na školních akcích. (Zákaz se vztahuje na dokumentování výuky, fotografování a pořizování videí spolužáků, pracovníků školy, zaměstnanců zdravotnických zařízení a pacientů bez jejich souhlasu. Výjimkou je pořizování záznamu se souhlasem ředitelky školy, nebo jí pověřeného pracovníka),

- g. respektovat zákaz pořizování obrazových a zvukových záznamů písemných prací,
- h. chovat se při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili svoje zdraví, ani zdraví svých spolužáků, či jiných osob,
- i. dodržovat v budově školy zákaz držení návykové látky a látky ohrožující zdraví a bezpečnost,
- j. dodržovat v budově školy a v okolí školy přísný zákaz kouření, vapování, požívání alkoholických látek a jiných návykových látek,
- k. dodržovat zákaz provozování hazardních her v prostorách školy a blízkém okolí školy,
- l. dodržovat zákaz nošení pyrotechniky, nebezpečných předmětů či zbraní,
- m. ve škole i mimo školu se chovat slušně a ukázněně.

Za závažné zaviněné porušení povinností je považován:

- hrubý slovní a úmyslný fyzický útok žáka vůči spolužákům nebo pracovníkům školy,
- jakýkoliv náznak rasismu, vydírání či ponižování spolužáků,
- jakýkoliv projev sexuálního obtěžování,
- jakýkoliv projev šikany a kyberšikany.

3 ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

Na akcích pořádaných školou platí, stejně jako ve škole:

1. žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob zajišťujících organizaci akce,
2. zákaz příchodu na akci pod vlivem návykových látek,
3. zákaz držení návykové látky a látky, případně předmětu, ohrožující zdraví a bezpečnost,
4. přísný zákaz kouření, vapování, požívání alkoholických látek a jiných návykových látek,
5. zákaz provozování hazardních her,
6. přísný zákaz držení a používání pyrotechniky, nebezpečných předmětů či zbraní.

4 POVINNOSTI ŽÁKŮ V PŘÍPADĚ ABSENCE:

Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá jeho zákonný zástupce, zletilý žák absenci omlouvá sám.

1. Pokud chce žák ze zdravotních, či jiných důvodů, odejít ze školy v době výuky, musí oznámit důvod třídnímu učiteli nebo vyučujícímu předmětu, z jehož hodiny chce odejít, a akceptovat jeho rozhodnutí.
2. S výjimkou akutních případů, si žák vyřizuje lékařská vyšetření mimo vyučování.
3. U předem známých důvodů jsou pravidla pro uvolnění z výuky stanovena ŠŘ oddíl 6.2.2.
4. V případě, že se zletilý žák nemůže zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, musí oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů od začátku absence. V případě nezletilého žáka má tuto povinnost jeho zákonný zástupce. Pokud u nezletilého žáka není důvod absence oznámen do tří dnů, třídní učitel upomíná, v souladu s metodickým doporučením MŠMT, zákonného zástupce. Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upomínce, třídní učitel o tom učiní záznam (obsahující datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky). Opět kontaktuje zákonného zástupce a informuje výchovného poradce a ředitelku školy.

Mohou nastat tyto možnosti řešení:

- a. Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole ví a šlo pouze o opomenutí z jeho strany. V tom případě je nepřítomnost omluvena dodatečně a třídní učitel domluví se zákonným zástupcem taková opatření, aby se situace neopakovala.
 - b. Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole neví. Učitel se zákonným zástupcem dítěte probere možné důvody nepřítomnosti žáka, motivuje zákonného zástupce k řešení situace domluvou, upozorní jej na výchovná opatření stanovená školním řádem. Absence obvykle není omluvena.
 - c. Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole ví, ale nepovažuje důvody absence za dostatečné k omluvení, tj. žáka omluvit nechce. Prostřednictvím rozhovoru učitel zjistí možný motiv, který žáka k tomuto jednání vedl, navrhne další postup (domluva, zajištění poradenství, doučování...) a informuje zákonného zástupce o možných důsledcích pro žáka. Průběh jednání a závěry, z něj vyplývající, jsou zaznamenány písemně. Absence není omluvena.
5. V den návratu do vyučování, nejpozději však do 48 hodin po návratu, musí být důvod absence zapsán zletilým žákem, nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka, v informačním systému Bakaláři.
 6. Pokud třídní učitel pojme podezření, že důvody uvedené zákonným zástupcem nejsou relevantní a žák školu zanedbává, má právo zákonného zástupce vyzvat

k účasti na projednání této absence. Třídní učitel může k účasti na jednání vyzvat také rodiče zletilého žáka.

7. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem.
8. Absence na konci prvního pololetí, po uzavření klasifikace, se započítává do absence ve druhém pololetí školního roku.

4.1 DŮVODY NEOMLUVENÉ ABSENCE

1. Žák má neomluvenou absenci, pokud:
 - a. odejde ze školy v průběhu vyučování bez omluvy třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu, nebo pokud odejde, i když to třídní učitel nebo vyučující nepovolí,
 - b. se při absenci zletilý žák telefonicky, popř. jinak, neomluví do tří dnů. U nezletilých žáků třídní učitel čtvrtý den kontaktuje zákonného zástupce, pokud ten absenci neomluví, zapisuje TU neomluvenou absenci, včetně předchozích dnů – pokud se situace opakuje, pozve třídní učitel zákonného zástupce k jednání o absenci žáka – ředitelka školy, nebo jí pověřená osoba, svolává výchovnou komisi),
 - c. první den po nemoci, př. jiné absenci, nedoloží zdůvodnění absence v systému Bakaláři (nejpozději do 48 hodin),
 - d. přijde do výuky třikrát pozdě (zpoždění maximálně 14 minut), popř. má zpoždění 15 minut a více. Omlouvá se pouze zpoždění dopravního prostředku (na základě doložené zpožděnký), vyšetření u lékaře nebo závažné důvody (posuzuje TU popř. ředitelka školy).
2. Pokud se žák neúčastní výuky po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy. (ŠZ § 68, odst. 2)
3. Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území ČR, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.
4. O každé neomluvené absenci třídní učitel informuje výchovného poradce. Při absenci 12 hodin a více, za dané čtvrtletí, svolává ředitelka školy výchovnou komisi.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739

Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

5. Pokud neomluvená absence přesáhne 30 hodin za čtvrtletí, informuje škola u nezletilých žáků OSPOD.

5 VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Vzájemné vztahy jsou založeny na vzájemném respektu.
2. Žáci školy jsou ve vztahu ke všem pracovníkům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování a jim příslušná ustanovení školního řádu.
3. Pracovníci školy jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování v podmínkách své působnosti.
4. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před násilím, diskriminací, působením negativních jevů a respektují jejich soukromí.
5. Pedagogičtí pracovníci uplatňují taktní přístup při jednání se zákonnými zástupci, řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
6. Všichni pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku (ŠZ § 22b).
7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka, informace spojené s výchovou a vzděláváním.
8. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, informují zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání a chování žáků.
9. Ke komunikaci mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci je využíván Informační systém Komens a aplikace Bakaláři.

5.1 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají právo

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců žáků, případně dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole). (ŠZ § 22a)
2. Na zdvořilé jednání ze stran žáků a jejich zákonných zástupců (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáka, za které může být žák podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy – ŠZ § 31, odst. 3).
3. Na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním rodičů do záležitostí, které se týkají výhradně jejich profesionálních povinností.
4. Rozhodovat o výběru vyučovacích metod a postupů při plnění cílů vzdělávacího programu školy a naplňování práv žáků.
5. Odmítnout poskytnout informace o průběhu a výsledcích vzdělávání či jednat s žákem nebo zákonným zástupcem v době, kdy plní jiné pracovní povinnosti.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

6 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

Organizace roku je upravena školským zákonem. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce, tj. ředitelské volno.

6.1 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO DNE

1. Docházka žáků je stanovena zákonem č. 561/2004 (ŠZ). Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanovuje školní vzdělávací program.
3. Školní budova v Ostravě Koblově je otevřena od 6:00 hodin. Po skončení vyučování mohou být žáci SZŠ v budově školy nejpozději do 16:00 hodin, kdy se budova školy zamyká.
4. Školní budova v Českém Těšíně je otevřena od 6:00 hodin. Po skončení vyučování mohou být žáci SZŠ v budově školy nejpozději do 16:00 hodin, kdy se budova školy zamyká.
Po tuto dobu je před výukou, v průběhu přestávek a po výuce, zajištěn dohled zaměstnanci školy.
5. Žáci do budovy školy vstupují pomocí ISIC karty (karta je opatřena fotografií žáka a je doporučeno aktualizovat ji každý rok validační známkou). Žáci nejsou oprávněni do budovy školy pouštět cizí osoby. Cizí osoby vstupují do školy přes sekretariát školy.
6. Žáci do školy přichází včas, nejpozději 15 minut před začátkem vyučování, dle stanoveného rozvrhu hodin a účastní se vyučování všech předmětů. Případné výjimky a individuální studijní plán povoluje ředitelka školy.
7. V budově v Ostravě Koblově se žáci přezouvají do školní obuvi v určené šatně. Své věci ukládají do uzamykatelných skříněk. (Školní obuv musí mít světlou podrážku a parametry bezpečné zdravotní obuvi – pevná pata nebo přezka přes patu). Ponechání venkovní obuvi na nohou, nebo přenášení venkovní obuvi do tříd, je považováno za porušení školního řádu.
8. V budově v Českém Těšíně se žáci přezouvají do školní obuvi v určené šatně, za uzamčení šatny po dobu výuky jsou zodpovědní žáci. Všichni žáci mají klíč od šatny své třídy, pokud klíč ztratí, pořídí si jej sami, na své náklady. Školní obuv musí mít světlou podrážku a parametry bezpečné zdravotní obuvi – pevná pata nebo přezka přes patu. Ponechání venkovní obuvi na nohou, nebo přenášení venkovní obuvi do tříd, je považováno za porušení školního řádu.

9. Na hodiny TEV se žáci i vyučující převlékají do cvičebního úboru a přezouvají do sportovní obuvi se světlou podrážkou.
10. Na hodiny OSE (1. a 2. ročník) se žáci i vyučující převlékají do bílých kalhot a trička AGEL a vyhovující zdravotnické obuvi s přezkou přes patu.
11. Při výuce v odborných učebnách a tělocvičně jsou žáci povinni dodržovat vnitřní řád učebny.
12. Žáci mají před každou vyučovací hodinou připraveny pomůcky potřebné k výuce a u svých mobilních telefonů vypnuté zvonění i vibrační vyzvánění a vizuální signály, ideálně přepnuté do modu letadlo. Mobilní telefony před vyučovací hodinou uloží na předem určené místo. Používání mobilních telefonů během vyučovacích hodin je přísně zakázáno, výjimky stanovuje vyučující dané vyučovací hodiny. Toto opatření je v souladu se Školským zákonem, paragraf 30, odst. 3 (*"Školní řád může omezit nebo zakázat používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů."*) a metodikou MŠMT z února/2026.
13. Žáci mohou používat notebooky nebo tablety v hodinách pouze se svolením vyučujícího učitele.
14. Rozvrhy zvonění, délky přestávek a hodin jsou uvedeny v příloze č. 1.
15. Stravování a pitný režim žáků uvádí příloha č. 2.
16. O přestávce je zakázáno pobývat v odborných učebnách a v učebně IKT bez dohledu vyučujícího.
17. Během přestávek jsou žáci povinni chovat se ukázněně, nesmí sedět na parapetech. Ve třídách je po dobu přestávek zakázáno mít vyklopená okna a zavřené dveře na chodbu (zodpovídá služba).
18. Určená služba dohlíží na pořádek ve třídě a maže tabuli. Není-li vyučující 10 minut po začátku hodiny ve třídě, oznámí to služba zástupkyni ředitelky školy nebo přímo ředitelce školy.
19. Po poslední hodině v každé učebně zvedají žáci židle na lavice, zavřou okna a uklidí třídu. Třídní služba zodpovídá za smazání tabule.
20. Všechny akce nesouvisející s výukou a provozované ve školní budově je možno provádět jen se souhlasem ředitelky školy.
21. O změnách v rozvrhu jsou žáci informováni den předem pomocí informační nástěnky a v aplikaci Bakaláři (ve výjimečných případech bezprostředně před výukou). Informace a změny jsou pro žáky i vyučující závazné.

6.2 PRŮBĚH STŘEDNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:

6.2.1 Zahájení studia:

Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí (ŠZ § 66, odst. 1).

6.2.2 Uvolnění z výuky:

1. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce žáka písemně třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování. Zletilý žák žádá o uvolnění svým jménem, a to následovně:
 - a. z jedné vyučovací hodiny žádá vyučujícího daného předmětu,
 - b. z výuky jednoho nebo dvou dnů třídního učitele,
 - c. při uvolnění na více dnů ředitelku školy.
2. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
3. ŠZ upravuje možnost uvolnění žáka z některých předmětů (na žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka), přičemž uvolnění z předmětu tělesná výchova je podmíněno lékařským vyjádřením minimálně na pololetí.
4. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
5. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

6.2.3 Přerušeni studia, opakování ročníku, přestup na jinou školu:

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušeni vzdělávání nebo opakování, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. (ŠZ § 66, odst. 2)
2. Ředitelka školy může žákovi povolit nebo zamítnout změnu oboru vzdělání na základě správního řádu zákona 500/2004 Sb. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může také ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení (ŠZ § 66, odst. 3).
3. Při přestupu na jinou školu přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu (ŠZ § 66, odst. 4).

4. Ředitelka školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let, na základě správního řádu zákona 500/2004 Sb. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitelka školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení na základě správního řádu zákona 500/2004 Sb., nebrání-li tomu závažné důvody (ŠZ § 66, odst. 5).
5. Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně (ŠZ § 66, odst. 6).
6. Ředitelka školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti (ŠZ § 66, odst. 7).

6.2.4 Ukončení studia:

1. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější (ŠZ § 68, odst. 1).
2. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (ŠZ § 68, odst. 2).
3. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku (ŠZ § 68, odst. 3).
4. Žák může být vyloučen ze studia na základě pravidel daných školním řádem a Správním řádem (ŠŘ oddíl I., část 9.2.5).

6.3 PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. Žákovi, který vykazuje potřebu specifických učebních podmínek, škola, ve spolupráci se zákonným zástupcem, zajistí poradenskou službu. MŠMT vymezilo spádovost pedagogicko-psychologických poraden dle školy, kterou žák navštěvuje. Zákon však umožňuje zákonným zástupcům zvolit si jinou poradnu, dle jejich volby.
2. Škola, v souladu s rovnoprávným přístupem, poskytuje na základě doporučení poradenského centra podpůrná opatření. Jedná se o nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
3. Podpůrná opatření stanovuje ŠZ §16 (viz příloha č. 3).

6.4 VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH ŽÁKŮ

Podmínky pro vzdělávání nadaných žáků upravuje ŠZ §17 (viz příloha č 4).

6.5 DISTANČNÍ VÝUKA

Ve školském zákoně, § 184a, jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v určitých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

1. V případě stanovení vzdělávání distančním způsobem, je distanční výuka povinná.
2. Distanční výuka je realizována dle stanoveného rozvrhu hodin.
3. Hodiny mohou být realizovány formou asynchronní (zpracování úkolů, projektů apod.), nebo ve formě synchronní (on-line přenos).
4. Online výuka probíhá prostřednictvím MS TEAMS. Studijní materiály, zadání a testy mohou být také prostřednictvím aplikace MOODLE.
5. Vyučující dle potřeby poskytují také individuální konzultace (prostřednictvím chatu, e-mail...)
6. Na hodinu se žáci připojují včas, mají funkční mikrofon a v případě potřeby i kameru. Pravidla pro zapnutí mikrofonu a kamery určuje vyučující dané hodiny.
7. Vyučující všech předmětů při on-line výuce monitorují zapojení všech žáků.
8. Neúčast při on-line přenosu je považována za absenci. Pro doložení absence platí stejná pravidla, jako jsou uvedena ve ŠŘ oddíl I., část 4.
9. V průběhu on-line výuky platí stejná pravidla, jako jsou uvedena ve ŠŘ oddíl 6.

6.6 ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH

6.6.1 Obor Zdravotnické lyceum

Pravidla upravuje příloha č. 5

6.6.2 Obor Praktická sestra

Pravidla upravuje příloha č. 6

6.6.3 Obor Zdravotnický laborant

Pravidla upravuje příloha č. 7

7 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ

ŠZ § 69 a vyhláška 145/2018 Sb., kterou se mění vyhláška 13/2005 Sb.

1. Každé pololetí se vydává žákovi hodnocení. Za první pololetí se žákovi vydává místo vysvědčení výpis z vysvědčení a za druhé pololetí žák dostává vysvědčení s hodnocením obou pololetí. Žák, který opouští školu po prvním pololetí dostává vysvědčení za první pololetí. (ŠZ § 69)
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm:
 - 1 - výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 – nedostatečný
3. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.
4. Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
 - a. prospěl s vyznamenáním – nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než 2 (chvalitebný), průměrný prospěch z vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré,
 - b. prospěl – nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch 5 (nedostatečný)
 - c. neprospěl – má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch 5 (nedostatečný).
5. Vyučující získává podklady průběžně:
 - a. různými druhy zkoušek: ústní, písemné, orientační atd.,
 - b. soustavným sledováním aktivity žáka při výuce,
 - c. sledováním připravenosti žáka na výuku.
6. V první hodině vyučovaného předmětu na začátku školního roku oznámí vyučující žákům tematický plán, podmínky klasifikace a kritéria hodnocení. Kritéria v jednotlivých předmětech jsou uvedena v příloze č. 8.
7. Při ověřování znalostí je zakázáno používat nepovolené pomůcky (taháky, elektronická zařízení, jako např. mobilní telefony, chytré hodinky aj.), opisování od spolužáků a také poskytování svých výsledků spolužákům. Rovněž není povoleno plagiátorství, tj. vydávání cizí práce za svou. Jedná se o přebírání textů bez uvedení zdroje, kopírování textů z internetu, včetně využití vygenerovaného textu AI, bez uvedení použití AI. Stejně je hodnoceno také odevzdání práce, kterou vypracoval někdo jiný. Je plně v kompetenci vyučujícího, zda tato porušení bude hodnotit známkou nedostatečný (žák nesplnil zadání) nebo klasifikovat jako nesplněno. Rovněž je plně v kompetenci vyučujícího, zda žákovi dá možnost opravy.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

8. Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Přihlíží se také k práci žáka nebo studenta při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.
9. Pokud zamešká žák 25 % a více z hodin daného předmětu za pololetí a nejsou splněny podmínky pro klasifikaci, vykoná pro doplnění klasifikačních podkladů dodatečnou zkoušku v určeném termínu. Dodatečná zkouška probíhá vždy za přítomnosti jiného pedagoga. Obsahem zkoušky je učivo daného pololetí. Pokud se žák bez omluvy ke zkoušce nedostaví, je ohodnocen, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Znáмка z dodatečné zkoušky je jedním z klasifikačních podkladů. Do celkového hodnocení pololetí se započítávají také všechny ostatní známky z daného předmětu.
Při splnění všech klasifikačních podmínek daného předmětu (příloha č. 8) může ředitelka školy individuálně posoudit důvody vyšší absence a uzavření klasifikace povolit. O povolení uzavření klasifikace se ředitelka školy rozhoduje na základě doložení lékařské zprávy, vyjádření třídního učitele a vyjádření učitelů jednotlivých předmětů. Tyto podklady ředitelce školy dodá třídní učitel/ka.
10. Při absenci 20 % a více v předmětu OSN a souvislé praxe nebude žák klasifikován v předmětu OSN v řádném termínu, ale až po vykonání dodatečné zkoušky.
11. Komisionální zkouška je zkouška opravná, nebo zkouška na základě žádosti o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení:
 - a. žádost podává zákonný zástupce nebo zletilý žák ředitelce školy jen v případě pochybností o správnosti hodnocení,
 - b. komise pro zkoušku je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, členy jsou zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů,
 - c. o komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace žáka,
 - d. v případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou,
 - e. zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky omluvit u ředitelky školy nejpozději před jejím zahájením, případně může neúčast, zejména ze zdravotních důvodů, písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání komisionální zkoušky – náhradní termín pro konání komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy,
 - f. odstoupí-li žák od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke komisionální zkoušce bez omluvy nebo nebyla-li jeho omluva uznána,

- případně poruší-li závažným způsobem pravidla komisionální zkoušky, posuzuje se, jako by komisionální zkoušku vykonal neúspěšně,
- g. žák může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku,
 - h. výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitelka školy, nebo jí pověřený učitel, žákovi prokazatelným způsobem v den konání zkoušky.
12. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. června daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V tomto případě bude výsledná známka na konci školního roku zahrnovat hodnocení za obě pololetí (ŠZ § 69, odst. 5).
 13. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé 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 (ŠZ § 69, odst. 6).
 14. 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 ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální (ŠZ § 69, odst. 7).
 15. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník (ŠZ § 69, odst. 8).
 16. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl ze tří povinných předmětů, opakuje ročník v daném studijním oboru, pokud to kapacita školy umožňuje. V případě, že kapacita školy v daném oboru není dostatečná, je žákovi doporučeno opakovat ročník téhož oboru na jiné škole, která má kapacitní podmínky nebo pokračovat ve vzdělávání na jiné škole, která odpovídá jeho vzdělávacím potřebám.

8 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

1. Hodnocení chování žáků je na vysvědčení hodnoceno:
1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé

Stupeň hodnocení chování v jednom pololetí nemá vliv na udělení stupně hodnocení v dalším pololetí.

2. Hodnocení chování uspokojivé je navrženo pedagogickou radou v případě neomluvené absence 11 až 25 hodin, při opakovaném porušování školního řádu, pokud již předcházela důtka ředitelky školy, nebo při závažném porušení povinností.
3. Hodnocení chování neuspokojivé je navrženo pedagogickou radou v případě neomluvené absence nad 25 hodin nebo při závažném porušení povinností vedoucím k podmíněnému vyloučení žáka.

9 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovná opatření upravuje školský zákon § 31. Pokud žák porušuje své povinnosti, může mu být uloženo některé z výchovných opatření.

Udělení pochvaly případně jiného ocenění a uložení kázeňských opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

9.1 POCHVALY NEBO JINÁ OCENĚNÍ

Pochvaly a jiná ocenění uděluje třídní učitel nebo ředitelka školy. O udělení pochvaly a jiného ocenění je neprodleně informován žák i jeho zákonný zástupce, pokud je žák nezletilý. Udělení pochvaly se zaznamenává do dokumentace školy (zodpovědný je třídní učitel).

9.1.1 Pochvala třídního učitele

je udělena třídním učitelem. Kritéria pro udělení pochvaly třídního učitele:

1. práce pro třídní kolektiv,
2. účast na akcích školy,
3. dobrovolnická a charitativní činnost,
4. reprezentace školy na soutěžích a olympiádách,
5. výborné studijní výsledky.

9.1.2 Pochvala ředitelky školy

je udělena ředitelkou školy. Kritéria pro udělení pochvaly ředitelky školy:

1. mimořádný projev lidskosti,
2. mimořádný projev občanské nebo školní iniciativy,
3. mimořádně záslužný nebo statečný čin,
4. reprezentace školy na CELOSTÁTNÍ SOUTĚŽI,
5. výborné studijní výsledky po celou dobu studia.

9.2 KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit kázeňské opatření. Opatření nemá pro žáka právní důsledky.

O uložení kázeňského opatření, a jeho důvodech, je neprodleně informován žák i jeho zákonný zástupce, pokud je žák nezletilý. Uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy (zodpovědný je třídní učitel).

9.2.1 Napomenutí

Napomenutí ukládá třídní učitel, nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník:

1. za ojedinělé neplnění povinností stanovených školním řádem, které nepoškozují druhé osoby ani majetek školy (porušení ŠŘ v bodech stanovených v části Organizace školního dne, u zletilých žáků dodání důvodu absence až na výzvu třídního učitele atd.).
2. za ojedinělé neplnění povinností, stanovených přílohami č. 5, 6 a 7 školního řádu (Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních), které nepoškozují druhé osoby ani majetek školy,
3. za opakovaný zápis do třídní knihy (za každé dva zápisy v průběhu pololetí, např.: vyrušování, používání mobilu, podvod u zkoušení, nenošení pomůcek, cvičebního úboru, zápisy za porušení stanovených pravidel pro obor praktické sestry, laboranta a zdravotnického lycea atd.),
4. za 1 až 2 neomluvené hodiny.

9.2.2 Důtka

Důtku ukládá třídní učitel, nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník.

O uložení důtky informuje ředitelku školy. Důtku ukládá na základě:

1. opakovaného neplnění povinností žáka, kdy důtce předcházelo napomenutí třídního učitele,
2. jednorázového porušení školního řádu, kdy porušení negativně ovlivní jinou osobu nebo poškodí majetek školy,
3. nerespektování zákazu pořizování záznamu písemných prací (2.2., odstavec 4 g),
4. přijetí peněžitého nebo většího daru od pacienta (příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
5. zatajení nebo falšování údajů v předmětu OSN (příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
6. neomluvené absence (3–5 hodin),

9.2.3 Důtka ředitelky školy

Důtka je uložena ředitelkou školy na základě:

1. opakovaného porušení školního řádu, kdy DŘŠ již předcházela důtka,
2. porušení povinností stanovených ŠŘ 2.2, odstavec 4h, m,
3. podvodu (falšování podpisů, omluvenek),
4. porušení zachování mlčenlivosti o skutečnostech a informacích, o nichž se žák dovídá při výkonu praktického vyučování (příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
5. za vědomé uvádění nepravdivých informací, zatajování a falšování záznamů ve zdravotnické dokumentaci (příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
6. za nerespektování kompetencí příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
7. za aplikaci léků bez vědomí a dohledu vyučující nebo všeobecné sestry (příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
8. za opakované neplnění povinností stanovených přílohou školního řádu, (příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních), pokud již předcházela důtka,
9. vědomého poškození školního majetku,
10. vědomého porušení zásad BOZ a BOZP,
11. zveřejnění obrazového nebo zvukového záznamu, v rozporu se školním řádem, část 2.2, odstavec 4f,
12. neomluvené absence (6–10 hodin).

9.2.4 Podmíněné vyloučení ze školy

O podmíněném vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitelka školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, v souladu s § 31, odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Před rozhodnutím o podmíněném vyloučení ředitelka školy zahajuje správní řízení z moci úřední, podle § 46, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve věci podmíněného vyloučení žáka ze školy.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, která může být určena nejdéle na dobu jednoho roku.

Pokud se žák během zkušební lhůty dopustí dalšího zaviněného porušení povinností vyplývajících ze školského zákona nebo školního řádu, rozhodne ředitelka školy v rámci správního řízení o jeho vyloučení ze školy.

Rozhodnutí o podmíněném vyloučení i rozhodnutí o vyloučení žáka jsou vydávána v režimu správního řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739

Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Důvody podmíněného vyloučení:

1. donesení omamné nebo nebezpečné látky nebo pyrotechniky do školy nebo na akci školy,
2. příchod do školy, nebo na akci školy, pod vlivem omamné látky nebo požití omamné látky ve škole nebo na akci školy,
3. kouření nebo vapování v prostorách školy nebo na akci školy,
4. požití alkoholických látek v prostorách školy nebo na akci školy,
5. provozování hazardních her,
6. hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a ostatním žákům školy (ŠZ §31, odst. 3),
7. závažná zaviněná porušení ŠŘ (projevy rasismu, vydírání, ponižování, sexuální obtěžování, projevy šikany a kyberšikany (ŠŘ 2.2, odstavec 4)
8. zneužití zdravotnických tiskopisů, razítek, informačního zdravotnického systému, krádež pomůcek z oddělení nemocnice (příloha č. 5 a 6 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
9. zneužití zdravotnických tiskopisů, razítek, informačního zdravotnického systému, laboratorního informačního systému, krádež pomůcek z oddělení (příloha č. 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
10. kouření a užívání návykových látek v odborných učebnách a areálu nemocnice (příloha č. 5, 6 a 7 - Organizace výuky ve zdravotnických zařízeních),
11. opakovaná závažná zaviněná porušení školního řádu, pokud již byly vyčerpány jiné výchovné prostředky.

9.2.5 Vyloučení ze školy

Závažná porušení povinností vedoucí k vyloučení ze školy:

1. donesení zbraně do školy nebo na akci školy,
2. opakované porušování školního řádu, pokud již bylo uplatněno podmíněné vyloučení a žák se dopustil dalšího zaviněného porušení povinností,
3. závažné a extrémní případy šikany, kyberšikany, rasismu, sexuálního obtěžování nebo vydírání, které ohrožují fyzické či psychické zdraví ostatních osob,
4. zvláště hrubý úmyslný slovní nebo fyzický útok žáka vůči pracovníkovi školy, nebo žákům školy,
5. prokázaná krádež,
6. distribuce omamných látek,
7. prokázaná závislost na omamných látkách,
8. pokud je jednání žáka kvalifikováno jako trestný čin podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ředitelka školy postupuje v souladu s § 31, odst. 2 až 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Případy, které mohou být klasifikovány jako trestný čin:

- a. **Ohrožení výchovy dítěte** (§ 201 trestního zákoníku) – např. pokud chování žáka narušuje výchovu nebo vývoj jiné osoby.
- b. **Týrání svěřené osoby** (§ 198 nebo § 199 trestního zákoníku) – např. závažné případy fyzického nebo psychického napadení.
- c. **Nedovolená výroba a nakládání s omamnými a psychotropními látkami a jedy** (§ 283 trestního zákoníku) – např. pokud žák přinese drogy do školy nebo s nimi jinak nakládá.
- d. **Přechovávání omamné a psychotropní látky a jedu** (§ 284 trestního zákoníku) – např. pokud u žáka jsou nalezeny drogy.
- e. **Nebezpečné vyhrožování** (§ 353 trestního zákoníku) – např. pokud žák vyhrožuje násilím pracovníkům školy nebo spolužákům.
- f. **Nebezpečné pronásledování (stalking)** (§ 354 trestního zákoníku) – např. opakované obtěžování formou šikany nebo kyberšikany.
- g. **Ublížení na zdraví** (§ 146 trestního zákoníku) – např. fyzický útok s následkem újmy na zdraví.
- h. **Vydírání** (§ 175 trestního zákoníku) – např. pokud žák nutí jinou osobu pod pohrůžkou k určitému chování.
- i. **Nedovolené ozbrojování** (§ 279 trestního zákoníku) – např. pokud žák přinese do školy střelnou zbraň, výbušninu, nůž nebo jiný nebezpečný předmět určený k útoku na tělo.
- j. **Poškození cizí věci** (§ 228 trestního zákoníku) – např. úmyslné ničení školního nebo cizího majetku.
- k. **Loupež** (§ 173 trestního zákoníku) – např. pokud žák za použití násilí nebo hrozby násilí odcizí cizí věc.
- l. **Šíření poplašné zprávy** (§ 357 trestního zákoníku) – např. oznámení neexistujícího nebezpečí (např. nahlášení bomby ve škole).

Tento výčet není úplný, jedná se pouze o příklady nejčastějších trestných činů, které by se mohly vyskytnout ve školním prostředí. Každý případ je nutné individuálně posoudit z hlediska konkrétních okolností.

Ředitelka školy je povinna oznámit orgánům činným v trestním řízení každé podezření na spáchání trestného činu v souladu s § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád.

Ředitelka školy rozhoduje o vyloučení žáka v souladu s § 31, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. Výjimkou je případ, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Ředitelka školy zahajuje správní řízení z moci úřední podle § 46 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Rozhodnutí o vyloučení žáka je vydáváno v režimu správního řízení, a to v souladu se zásadami správního řádu.

O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, není-li v rozhodnutí stanoven den pozdější (§ 31 ŠZ, odst. 4).

10 STIPENDIJNÍ PROGRAM

1. Podmínky a kritéria poskytování prospěchového stipendia žákům školy vyhlašuje Společnost AGEL a.s., jako zřizovatel AGEL SZŠ a VOŠZ s.r.o.
2. Prospěchové stipendium je určeno pro žáky denního studia všech studijních oborů, které jsou na škole vyučovány.
3. Cílem je odměnit vynikající žáky za jejich studijní výsledky a motivovat i ostatní žáky školy tak, aby se odpovědně připravovali na své budoucí povolání.
4. Kritéria a podmínky poskytování prospěchového stipendia:
 - a. stipendium je poskytováno žákům denního studia všech maturitních oborů,
 - b. žádost o stipendium je podána na formuláři školy v termínu do 15. září pro první pololetí a do 15. února pro druhé pololetí,
 - c. žádost je podepsaná žákem a jeho zákonným zástupcem, případně zletilým žákem,
 - d. výplata stipendia probíhá v aktuálním pololetí školního roku, počínaje druhým pololetím prvního ročníku studia – stipendium je vypláceno v měsících únor až červen a září až leden, je vypláceno měsíčně, na bankovní účet uvedený žákem v žádosti (v případě změny čísla účtu oznámí žák tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli, ten informaci předá vedení školy),
 - e. po dobu letních prázdnin se stipendium nevyplácí,
 - f. pokud je absence žáka v měsíci vyšší než 10 pracovních dnů, stipendium se za daný měsíc nevyplácí – třídní učitel tuto skutečnost nahlásí na sekretariátu školy,
 - g. pokud žák ukončí, či přeruší studium, vyplácení stipendia je v měsíci ukončení/přerušení ukončeno,
 - h. posledním měsícem vyplácení stipendia žákům čtvrtého ročníku je březen,
 - i. základním kritériem pro poskytování stipendia je průměrný prospěch na vysvědčení ukončeného pololetí (bez známky z chování).

Podmínky pro zachování stipendia:

žák nesmí být v daném pololetí hodnocen známkou horší než chvalitebný, žák nesmí mít udělená žádná výchovná opatření, ani jiná opatření související s negativním chováním ve škole nebo mimo školu (výjimkou je situace, kdy žák obdržel během pololetí NTU a v ostatních oblastech dosahuje výborných výsledků – v tomto případě může ředitelka školy zvážit odejmutí stipendia pouze na období jednoho měsíce),

- j. výše stipendia se odvíjí od dosaženého průměru:
- 400 Kč při průměru 1,00 – 1,20
 - 300 Kč při průměru 1,21 – 1,35
 - 200 Kč při průměru 1,36 – 1,50

11 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

11.1 BOZ a BOZP

Žáci mají právo na zajištění BOZ a BOZP, na informace o rizicích při činnostech spojených s teoretickou i praktickou výukou a na informace o opatřeních na ochranu před nimi.

1. Seznámení s předpisy ochrany a bezpečnosti bude provedeno takto:
 - a. třídní učitelé seznámí žáky na začátku školního roku se školním řádem, protipožárními předpisy, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, na veřejných komunikacích, s postupem při úrazech (žáci svým podpisem oficiálního formuláře potvrdí, že byli proškoleni a sdělené informace pochopili a jsou si vědomi, že pokyny jsou povinni dodržovat),
 - b. učitelé v rámci svého předmětu při zahájení 1. hodiny práce v učebnách, laboratořích provedou zápis o poučení o bezpečnosti provozu do TK (žáci svým podpisem oficiálního formuláře potvrdí, že byli proškoleni, sdělené informace pochopili a jsou si vědomi, že pokyny jsou povinni dodržovat),
 - c. žáky, kteří nebyli v době tohoto poučení přítomni, poučí učitel v nejbližším termínu a provede zápis do třídní knihy (žáci svým podpisem oficiálního formuláře potvrdí, že byli proškoleni a sdělené informace pochopili a jsou si vědomi, že pokyny jsou povinni dodržovat),
 - d. bezpečnostní technik příslušné nemocnice, zdravotnického nebo sociálního zařízení proškolí žáky před jejich nástupem na praktické vyučování v těchto zařízeních.
2. Před plánovanou mimoškolní akcí (výlet, exkurze atd.) budou žáci poučeni o BOZ na akci, svým podpisem oficiálního formuláře potvrdí, že byli proškoleni a sdělené informace pochopili (na školních exkurzích, kurzech, výletech a jiných školních akcích jsou žáci povinni řídit se pokyny osob pověřených dozorem).
3. Žáci mají právo odmítnout výkon činnosti, o níž důvodně předpokládají, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jejich život nebo zdraví, případně život nebo zdraví jiných osob.
4. Žáci mají povinnost oznámit vyučujícímu případné nedostatky a závady z hlediska BOZ/BOZP, které by mohly ohrozit zdraví nebo život jejich, případně ostatních účastníků výuky.
5. Žáci mají povinnost konat jen ty práce a činnosti, které jsou vlastním předmětem výuky, a používat zařízení a pomůcky k tomu určené.
6. Žáci si chrání své zdraví a dodržují všechny bezpečnostní předpisy nezbytné pro činnosti ve škole.
7. Při dopravě do školy a ze školy se chovají slušně, ukázněně a ohleduplně.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

11.2 PREVENCE ŠÍŘENÍ NEMOCÍ

Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky infekčního akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem) oddělit od ostatních žáků, zajistit dohled dospělou osobou, u nezletilých žáků informovat zákonné zástupce. (Z. č. 372/2011 Sb. o ochraně veřejného zdraví)

Postup v případě přítomnosti nemocného žáka ve škole:

1. Nemocný žák ve škole

Jestliže se u žáka během pobytu ve škole projeví známky nemoci (např. horečka, kašel, únava apod.), bude zajištěno jeho oddělení od ostatních žáků (izolace) a neprodleně informováno vedení školy.

2. Nezletilí žáci

U nezletilého žáka škola neprodleně kontaktuje zákonné zástupce a informuje je o zdravotním stavu žáka.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit odchod žáka ze školy (doporučuje se osobní vyzvednutí).

Pokud zákonný zástupce souhlasí, může nezletilý žák odejít ze školy sám (např. domů nebo k lékaři). Tento souhlas musí být doložen písemně, elektronicky nebo telefonicky s jasnou identifikací zákonného zástupce.

3. Zletilí žáci

Zletilý žák, u kterého v průběhu výuky nebo školní akce dojde ke zhoršení zdravotního stavu, je povinen o této situaci informovat třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka.

Zletilý žák má právo rozhodnout o svém odchodu ze školy a dopravit se domů nebo k lékaři samostatně.

Pokud je zdravotní stav zletilého žáka vážnější, škola může informovat osobu blízkou (pokud má k dispozici kontakt) a doporučit další postup.

4. Obecné zásady

Nemocní žáci, u nichž se projeví známky nemoci, by neměli být přítomni ve škole. Zletilí žáci jsou povinni dbát na svůj zdravotní stav a v případě potřeby navštívit lékaře. Rodiče nezletilých žáků mají povinnost dbát na zdravotní stav svého dítěte.

Škola apeluje na rodiče i žáky, aby byli zodpovědní a aby žáci při zjevných příznacích nemoci zůstávali doma.

Škola si vyhrazuje právo doporučit, aby nemocný žák školu opustil, pokud jeho zdravotní stav zjevně neumožňuje účast na výuce.

11.3 POSTUP PŘI PORANĚNÍ

1. Všichni pracovníci školy jsou pravidelně proškolení v dovednosti poskytování předlékařské první pomoci.
2. V kanceláři školy (sekretariát) je k dispozici lékárnička.
3. Veškeré úrazy žáků, které vznikly v době výuky nebo školní akce, se evidují.
4. Žáci jsou na začátku každého školního roku informováni, že jsou povinni hlásit vyučujícímu každý úraz, ke kterému v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou došlo.
5. O úrazu se sepisuje protokol. Kniha úrazů, do které se provádí zápis je uložena na sekretariátu každé školy, v případě poranění na školní akci se úraz zapisuje bezprostředně po návratu do školy, na praxi se úraz zapisuje na příslušném oddělení nemocnice a také se hlásí na sekretariát školy. Pověřený pracovník eviduje školní úrazy rovněž v systému Bakalář, a informuje zodpovědnou osobu, která řeší úrazy centrálně v systému INSPIS.

11.4 PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ A ŘEŠENÍ ŠIKANY

1. Škola žákům zajišťuje bezpečné prostředí. Netoleruje projevy šikany – při jejím výskytu dochází k narušení pocitu bezpečí žáků nebo pedagogů.
2. Projevy šikany:
 - a. agresivní chování vůči jinému žákovi, případně skupině žáků nebo pracovníkům školy – jednání je opakované, vědomé a záměrné,
 - b. projevy šikany mohou být verbální, neverbální nebo fyzické.
3. V případě podezření na šikanu škola postupuje podle krizového plánu, který je součástí preventivního programu školy.
4. Žákům je přísně zakázáno:
 - a. pořizovat ve škole a na školních akcích obrazový, nebo zvukový záznam a zveřejňovat jej na sociálních sítích,
 - b. zakládat falešné profily jménem jiných žáků, s dehonestujícím obsahem,
 - c. zveřejňovat fotky, koláže, prezentace a jiné, které osoba, které se obsah týká, může považovat za ponižující,
 - d. pořizovat a zveřejňovat záznam výuky učitelů.
5. Jako dehonestující jsou považovány informace, které danou osobu zesměšňují, ponižují, odhalují jeho soukromí. Tato jednání budou vždy posuzována jako kyberšikana.
6. Projevy šikany i kyberšikany budou vždy považovány za závažné porušení školního řádu.
7. V případě že došlo k fyzickému napadení, vytvoření falešných stránek, zveřejnění fotografií z telefonu oběti, šíření pornografie, škola o jednání informuje Policii ČR.

8. V případě, že dojde k projevům šikany v průběhu vyučování nebo na školní akci, má škola ohlašovací povinnost:
- informuje zákonné zástupce oběti i agresora,
 - ohlašuje, přes systém včasné intervence, orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) takové skutečnosti, které nasvědčují tomu, že nezletilý žák je v ohrožení buď proto, že ho ohrožuje někdo jiný nebo proto, že se ohrožuje svým chováním samo,
 - v případě jednání, naplňujících znaky přestupku nebo trestného činu, informuje Policii ČR.

(metodika řešení šikany vychází z doporučení MŠMT, je součástí preventivního programu školy)

11.5 LÁTKY A PŘEDMĚTY OHROŽUJÍCÍ BEZPEČNOST A ZDRAVÍ

- Do školy není dovoleno vnášet, držet, zprostředkovat a distribuovat (předání, prodej) věci nebezpečné zdraví a životu.
- Žákům je přísně zakázáno donášet do školy, a také na akce školou organizované, zbraně, omamné látky, alkohol, tabákové výrobky a další návykové látky.
- Žákům je rovněž přísně zakázáno v prostorách školy, a také na akcích organizovaných školou, kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkohol, nikotinové sáčky, případně jiné škodlivé a návykové látky. Nepřípustný je také příchod do školy, nebo na akci školy, pod vlivem alkoholu, případně jiné návykové látky. (Zákon. č. 65/2017 Sb.)
- V případě, že je žák přistižen se zakázanou látkou nebo předmětem, při konzumaci zakázané látky, případně při její distribuci, následuje postup:
 - Při konzumaci nebo distribuci tabákových výrobků v prostorách školy, nebo v době školního vyučování či v rámci akcí pořádaných školou, sepíše pedagog, který žáka přistihl, záznam. Žák do záznamu napíše své vyjádření (pokud je nezletilý, uvádí, od koho výrobek získal). Pedagog vždy informuje třídního učitele, který dále informuje výchovného poradce, metodika prevence a vedení školy.
 - Při konzumaci nebo distribuci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí pořádaných školou, sepíše pedagog, který žáka přistihl, záznam. Žák do záznamu napíše své vyjádření (pokud je nezletilý, uvádí, od koho výrobek získal). Pedagog vždy informuje třídního učitele, který dále informuje výchovného poradce, metodika prevence a vedení školy.
 - O situaci škola informuje zákonného zástupce.
 - Pokud žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl. Pokud není zákonný

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte obce.

- e. Při konzumaci nebo distribuci omamných a psychotropních látek (OPL) v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí pořádaných školou, sepíše pedagog, který žáka přistihl, záznam. Žák do záznamu napíše své vyjádření (pokud je nezletilý, uvádí, od koho výrobek získal).
- f. Distribuce OPL (Omamné a psychotropní látky) je protiprávním jednáním, je kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není rozhodující.

Při podezření na distribuci pedagog vždy informuje třídního učitele, který dále informuje výchovného poradce, metodika prevence a vedení školy. Škola informuje oddělení Policie ČR a zákonného zástupce žáka.

12 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM A ZAŘÍZENÍM ŠKOLY

1. Cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, se žákům nedoporučuje do školy nosit. Za případnou ztrátu škola nenese odpovědnost.
2. Žáci průběžně udržují své místo, učebny a šatnu v pořádku. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovišti, závady ohlásí neprodleně učiteli nebo na sekretariátu školy.
3. Pokud žák úmyslně poškodí zařízení školy, je povinen poskytnout škole plnou finanční náhradu. Pokud žák poškozuje majetek školy, nerespektuje nedotknutelnost majetku ostatních osob ve škole či na určených pracovištích a jiných vyhrazených prostorách pro činnost žáků, bude toto jednání posuzováno z hlediska udělování výchovných opatření či zohledňování nevhodného chování v příslušném stupni hodnocení chování žáka v daném pololetí školního roku. Škodu způsobenou svévolným poškozením ze strany žáka na majetku školy žák (u nezletilého žáka zákonný zástupce) uhradí po dohodě s ředitelkou školy. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci či rodiči může být vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
4. Za svévolné ničení majetku a zařízení školy je žákovi podle závažnosti poškození uděleno napomenutí, důtka, důtka ředitelky školy nebo podmíněné vyloučení ze školy. Žák, případně jeho zákonný zástupce, uvede poškozené místo či věc na vlastní náklady do původního stavu.
5. Žákům je zakázáno do elektrické sítě školy připojovat vlastní elektronická zařízení (mobily, tablety, notebooky a jiné).
6. Žákům je zakázáno používání flash disků a jejich zapojování do školních počítačů a notebooků. Mohou využívat pouze školou schválený hardware.

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO VYŠŠÍ ODBORNOU ŠKOLU ZDRAVOTNICKOU (VOŠZ)

Školní řád vychází ze zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dalších právních norem.

Účelem školního řádu je stanovení pravidel pro organizaci a průběh vzdělávání na VOŠZ. Působnost školního řádu se vztahuje k činnosti VOŠZ včetně akcí pořádaných školou.

Školní řád je závazný pro všechny studenty VOŠZ a zaměstnance školy.

Školní řád stanoví pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání VOŠZ.

Studenti jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem na začátku školního roku a vždy při jeho aktualizaci.

Školní řád se projednává na pedagogické radě na jednání s ostatními zaměstnanci a schvaluje ho Školská rada AGEL SZŠ a VOŠZ.

Školní řád je otevřenou normou, lze jej aktuálně měnit či doplňovat dle vzniklých okolností. Změny jsou prováděny formou dodatků, v souladu s právními předpisy.

1 INFORMAČNÍ SYSTÉM ŠKOLY

Veřejně dostupné informace o škole, včetně školního řádu, jsou na webových stránkách školy:

- <https://ostrava.vos.agel.cz>
- <https://ceskytesin.vos.agel.cz>
- <https://prerov.vos.agel.cz>

Studenti a pedagogičtí pracovníci mají přístup do systému Bakaláři, kde jsou informace o rozvrhu, případně o jeho změnách, klasifikaci studentů a jejich absenci.

Ke komunikaci se školou studenti používají e-mail:@szs.agel.cz nebo komunikační systém Komens v systému Bakaláři.

2 PRÁVA A POVINNOSTI STUDENTŮ

2.1. PRÁVA STUDENTŮ

1. Právo na vzdělávání a školské služby.
2. Právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (právo na tyto informace mají také rodiče, případně další osoby, které vůči studentům plní vyživovací povinnost).
3. Právo volit a být voleni do školské rady.
4. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
6. Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
7. Student má právo být seznámen na počátku studijního období se způsobem hodnocení studijních výsledků v jednotlivých předmětech. Tyto podmínky nesmí být v průběhu období měněny.
8. Student má právo být zkoušen ve stanovených termínech ústně – maximálně 20 minut, písemně – maximálně 120 minut, prakticky. Student může být zkoušen i kombinací těchto forem ověřování znalostí.
9. Student má právo požádat o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání, a to nejpozději do tří dnů od doby, kdy se o výsledku svého hodnocení dozvěděl.
10. Má právo využívat školní knihovnu a internet k účelům vzdělávání.

2.2. POVINNOSTI STUDENTŮ

1. Uchazeč se stává studentem dnem zapsání ke studiu.
2. Student je povinen dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.
3. Student je povinen docházet do školy podle aktuálního rozvrhu hodin. Sleduje změny v rozvrhu ve školním systému Bakaláři.
4. Student je povinen se chovat podle zásad společenského chování.
5. Je povinen uhradit školné ve výši 4 000 Kč za školní rok, studenti přijatí od školního roku 2026/27, do kombinované formy studia, 8 000 Kč za školní rok. Školné lze uhradit ve dvou splátkách. První splátku, 2 000 Kč (4 000 Kč) - polovinu celé částky,

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

- do 15. října příslušného školního roku a druhou splátku, 2 000 Kč (4 000 Kč), do 15. února příslušného školního roku.
6. Studenti, kteří jsou přijati do prvního ročníku vzdělávání, jsou povinni uhradit školné do patnácti dnů od stanovení výsledků přijímacího řízení, nejpozději do 15 dnů od zápisu ke vzdělávání.
 7. Studenti, kteří jsou přijati do vyššího ročníku vzdělávání, jsou povinni uhradit školné do patnácti dnů od převzetí rozhodnutí o přijetí do vyššího ročníku.
 8. Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku student uhradí poměrnou částku za příslušné období.
 9. Při přerušení nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období školního roku se školné nevrací.
 10. Student je povinen neprodleně informovat školu prostřednictvím vedoucí studijní skupiny o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, těhotenství a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 11. Student je povinen do tří dnů informovat školu prostřednictvím vedoucí studijní skupiny o změnách v informacích, které se zapisují do školní matriky (bydliště, jméno, příjmení, stav, kontakty).
 12. Student nesmí v průběhu vyučování, nestanoví-li vyučující předem jinak, používat jakákoliv mobilní, nahrávací, přehrávací a jiná zařízení včetně mobilních telefonů k pořizování a využívání záznamů. S mobilními telefony v průběhu teoretické i praktické výuky nemanipuluje.
 13. Student je povinen při příchodu i odchodu ze školní budovy použít ČIP/ISIC/ALIVE kartu pro evidenci přítomnosti studenta ve škole. Ztrátu či nefunkčnost karty/čipu student nahlásí vedoucí studijní skupiny. Při přerušení nebo ukončení vzdělávání student odevzdá čip/kartu na sekretariátu školy.
 14. Student je povinen využívat šatnu/skříňku pro odložení svršků a přezutí. Po budově školy se student pohybuje v přezůvkách. Prostor šatny/skříňky studenty vyklidí k 30. 6. příslušného školního roku.
 15. Studentům je zakázáno přivádět do školy další osoby nebo domácí zvířata.
 16. Pohyb po budově školy je povolen v čase 6:00 – 18:00, není-li stanoveno jinak z důvodu výuky, odborné praxe nebo školních akcí.

3 ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

Na akcích pořádaných školou platí, stejně jako ve škole:

1. že, studenti jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob zajišťujících organizaci akce,
2. zákaz příchodu na akci pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek,
3. zákaz držení a distribuce návykové látky a látky, případně předmětu, ohrožující zdraví a bezpečnost,
4. přísný zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholických látek a jiných návykových látek,
5. zákaz provozování hazardních her,
6. zákaz držení a používání pyrotechniky, nebezpečných předmětů či zbraní.

4 POVINNOSTI STUDENTŮ V PŘÍPADĚ ABSENCE (ŠZ, § 98)

1. Povolená absence v teoretické části výuky je maximálně 45 %. V praktické části výuky 0 %.
2. Pozdní příchody do výuky jsou považovány za absenci.
3. Student je povinen informovat školu prostřednictvím vedoucí studijní skupiny do tří pracovních dnů od počátku absence o důvodu nepřítomnosti ve vzdělávání.
4. Neúčastní-li se po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, bude písemně vyzván ředitelkou školy, aby neprodleně řádně doložil důvody nepřítomnosti.
5. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem školy.

5 VZTAHY STUDENTŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Vzájemné vztahy jsou založeny na vzájemném respektu.
2. Studenti školy jsou ve vztahu ke všem pracovníkům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování a jim příslušná ustanovení školního řádu.
3. Pracovníci školy jsou povinni respektovat práva studentů a zajišťovat jejich uplatňování v podmínkách své působnosti.
4. Všichni zaměstnanci školy chrání studenty před násilím, diskriminací, působením negativních jevů a respektují jejich soukromí.
5. Pedagogičtí pracovníci uplatňují taktní přístup při jednání se studenty, řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o nakládání s osobními údaji.
6. Všichni pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku (ŠZ § 22b).
7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat studentovi informace spojené s výchovou a vzděláváním.
8. Ke komunikaci mezi školou a studenty je využíván Informační systém Komens a aplikace Bakaláři.

5.1. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany studentů, případně dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. (ŠZ § 22, odst. a),
2. na zdvořilé jednání ze stran studentů (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studentů vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností studentů, za které může být student podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy (ŠZ § 31, odst. 3),
3. rozhodovat o výběru vyučovacích metod a postupů při plnění cílů vzdělávacího programu školy a naplňování práv studentů,
4. odmítnout poskytnout informace o průběhu a výsledcích vzdělávání či jednat se studentem v době, kdy plní jiné pracovní povinnosti.

6 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Je rozdělen na dvě období. Zimní období od 1. září do 31. ledna a letní období od 1. února do 31. srpna.
2. O případných studijních úlevách rozhoduje ředitelka školy na základě posouzení garantem oboru a po předložení žádosti studenta se zdůvodněním.
3. Dokladem o studiu je výkaz o studiu (v aplikaci Bakaláři), do kterého se zapisují jednotlivé předměty oboru a výsledky hodnocení studenta.
4. Obsah a rozsah výuky v jednotlivých ročnících a formách studia je dán vzdělávacími programy.
5. Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut. Výuka může být spojována do delších celků.
6. Časové rozvržení hodin výuky odpovídá organizačním podmínkám školy na jednotlivých pobočkách. Studenti jsou s časovým rozvržením hodiny výuky seznamováni v systému Bakaláři, na informačních nástěnkách a na webu školy.
7. Vyučovací hodina odborné praxe trvá 60 minut.
8. Výuka jednotlivých předmětů může být dělena nebo spojována.

6.1. PŘESTUP, PŘERUŠENÍ VZDĚLÁVÁNÍ, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU, ZANECHÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. V průběhu vzdělávání je studentovi umožněn **přestup** do jiné vyšší odborné školy. O přestupu studenta rozhoduje ředitel/ředitelka školy, do které se student hlásí (ŠZ § 97, odst. 5).
2. Na základě písemné žádosti studenta, ve které student uvede závažné důvody pro **přerušení studia**, může ředitelka školy přerušit studentovi vzdělávání na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ředitelka školy může, na žádost studenta, přerušení vzdělávání ukončit i před uplynutím doby přerušení vzdělávání (ŠZ § 97, odst. 6). Se souhlasem ředitelky školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, pokud prokáže odpovídající znalosti a praktické dovednosti, a způsob jejich získání. Ředitelka školy nepřeruší vzdělávání studentovi, který podal žádost o přerušení vzdělávání v období určeném pro získání hodnocení (zkouškové období) a který prokazatelně v době podání žádosti nesplnil podmínky pro hodnocení.
3. Student, který se vrací po přerušení studia, je povinen oznámit svůj záměr škole písemně, nejpozději do 15. června pro nástup do zimního období a do 15. ledna pro nástup do letního období.

4. Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo formou prací, které jsou zakázány těhotným ženám a matkám do 9. měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky (ŠZ §97, odst. 7).
5. Ředitelka školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit **opakování ročníku** po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti (ŠZ § 97, odst. 8). Student, kterému bylo povoleno opakování ročníku, může podat žádost ředitelce školy o uznání předchozího vzdělání v předmětech řádně ukončeného období. Předměty období, které nemá řádně ukončeno, musí opakovat všechny.
6. Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Student přestává být studentem den následující po dni doručení tohoto sdělení, případně dnem uvedeným ve sdělení, pokud je to den pozdější. (ŠZ § 98, odst. 1).

6.2. UZNÁVÁNÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ (ŠZ §100)

1. Na základě písemné žádosti studenta a po předložení dokumentů o předchozím dosaženém vzdělání lze toto vzdělání studentovi uznat.
2. Ředitelka školy uzná **ucelené dosažené vzdělání** studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem.
3. **Částečné vzdělání** studenta může ředitelka školy uznat, pokud od doby jeho dosažení neuplynulo více jak 10 let a pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání, nebo jiným prokazatelným způsobem, případně, pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Ředitelka školy může uznat předchozí vzdělání v předmětech pouze z řádně ukončeného období.
4. Uzná-li ředitelka dosažené vzdělání studenta, uvolní ho z části, nebo zcela, z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Student je povinen do 5 pracovních dnů od schválení žádosti požádat prostřednictvím vedoucí studijní skupiny o zapsání uznaných předmětů do výkazu o studiu.
5. Ředitelka školy může uznat zkrácení délky praktického vyučování o dobu doloženého praktického vyučování absolvovaného při studiu příslušného nebo obdobného zdravotnického programu, případně o dobu výkonu zdravotnického povolání. Podmínky a rozsah zkrácení délky praktického vyučování upravují přílohy školního řádu VOŠ č. 9 a č. 10.
6. Do doby doručení stanoviska ředitelky školy o uznaném vzdělání je student povinen účastnit se vzdělávání v plném rozsahu.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

6.3. PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. Studentovi, který vykazuje potřebu specifických učebních podmínek, škola, ve spolupráci se studentem, zajistí poradenskou službu. ŠZ určuje pedagogicko-psychologickým poradnám jejich spádovost.
2. Škola, v souladu s rovnoprávným přístupem, poskytuje na základě doporučení poradenského centra podpůrná opatření. Jedná se o nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám studenta.
3. Podpůrná opatření stanovuje ŠZ §16.

6.4. DISTANČNÍ VÝUKA

Ve školském zákoně §184a jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v určitých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

1. V případě stanovení vzdělávání distančním způsobem, je distanční výuka povinná.
2. Distanční výuka je realizována dle stanoveného rozvrhu hodin.
3. Hodiny mohou být realizovány formou asynchronní (zpracování úkolů, projektů apod.), nebo ve formě synchronní (on-line přenos).
4. Online výuka probíhá prostřednictvím MS TEAMS. Studijní materiály, zadání a testy mohou být také prostřednictvím aplikace MOODLE.
5. Vyučující dle potřeby poskytují také individuální konzultace (prostřednictvím chatu, e-mail...)
6. Na hodinu se studenti připojují včas, mají funkční mikrofon a v případě potřeby i kameru. Pravidla pro zapnutí mikrofonu a kamery určuje vyučující dané hodiny.
7. Vyučující všech předmětů při on-line výuce monitorují zapojení všech studentů.
8. Neúčast při on-line přenosu je považována za absenci.

6.5. ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH

Pravidla upravuje příloha č. 11.

6.6. VYLOUČENÍ ZE ŠKOLY

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze vzdělávání.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

1. Student může být podmíněně vyloučen z těchto důvodů:
 - a. slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči ostatním studentům, pracovníkům školy, nebo pracovníkům zdravotnických zařízení při praktickém vyučování.
2. Student může být vyloučen z těchto důvodů:
 - a. projevy šikany (jakákoliv forma),
 - b. zneužití ústavního razítka (při praktickém vyučování),
 - c. krádež, podvodné jednání.

7 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů upravuje ŠZ § 99 a vyhláška MŠMT č. 10/2005 Sb., § 5

1. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období podle harmonogramu příslušného školního roku (zkouškové období). Hodnocení se provádí formou průběžného hodnocení, zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky.
2. Pokud absence studenta ve výuce **daného předmětu** překročí povolenou hranici, nemusí být studentovi udělen zápočet, nebo nemusí být připuštěn ke klasifikovanému zápočtu nebo zkoušce. Rozhodnutí je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu.
3. Zkoušející s dostatečným časovým předstihem (jeden měsíc) a v dostatečném počtu (minimálně dva termíny) oznámí studentům termíny pro hodnocení.
 - a. Zkoušející může, po dohodě se studenty, stanovit termíny pro hodnocení **zápočtů a klasifikovaných zápočtů před termínem** pro získání hodnocení v řádném termínu (zkouškové období).
 - b. Vyučující může studentovi, který nesplnil původně stanovené podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, stanovit nové podmínky a náhradní termín, a to v zimním období do 31. ledna a v letním období do 30. června.
4. Ke zkouškám a klasifikovaným zápočtům se student přihlašuje dle pokynů vyučujícího ve vyhlášených termínech pro hodnocení a dostavuje se k nim včas.
 - a. Pokud se domluveného termínu nemůže zúčastnit, je povinen se minimálně jeden den před plánovaným termínem omluvit a oznámit důvod.
 - b. Pokud se student ke klasifikovanému zápočtu nebo ke zkoušce bez omluvy nedostaví, nebo pokud zkoušející neuzná závažnost důvodů k omluvě, je student hodnocen stupněm „nedostatečně“.
 - c. Pokud byl student u klasifikovaného zápočtu nebo u zkoušky hodnocen stupněm „nedostatečně“, má právo využít dvou opravných termínů.
5. Pokud studenta nelze hodnotit ze závažných důvodů, student písemně požádá ředitelku školy o **prodloužení zkouškového období** a své důvody doloží. Ředitelka školy určí termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
6. Do vyššího ročníku postoupí pouze ten student, který splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.

7.1 FORMY HODNOCENÍ

- Průběžné hodnocení** – lze provádět v seminářích, při cvičení, praktické výuce, při exkurzích kontrolními otázkami, písemnými pracemi, testy, samostatnými úkoly. Průběžné hodnocení se nezapisuje do výkazu o studiu (aplikace Bakaláři), ale může být zohledněno při celkovém hodnocení studenta z daného předmětu.
- Zápočet** – uděluje se za splnění požadavků, které určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující daného předmětu zápisem do aplikace Bakaláři a uvedením data hodnocení. Neudělení zápočtu se nezapisuje.
- Klasifikovaný zápočet** – může mít formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou. Lze jej uskutečnit způsobem prezenčním nebo distančním. Při klasifikovaném zápočtu se navíc klasifikuje splnění požadavků stupnicí jako u zkoušky. Výsledek klasifikovaného zápočtu zapíše vyučující předmětu do výkazu o studiu v aplikaci Bakaláři a uvede datum hodnocení.
- Zkouška** – může mít formu ústní, písemnou, praktickou, kombinovanou. Zkoušení lze uskutečnit způsobem prezenčním nebo distančním. Zkoušce předchází udělení zápočtu. Výsledek zkoušky zapíše vyučující do výkazu o studiu v aplikaci Bakaláři a uvede datum hodnocení.
- 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

7.2 KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ

Komisionální přezkoušení se použije v případě, kdy student požádá ředitelku školy o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Student může požádat o přezkoušení nejpozději do 3 pracovních dnů od oznámení výsledků klasifikace. Tuto formu zkoušky lze použít také v případě rozdílové zkoušky a v případě, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program. V jednom dni může student skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

- Zkušební komisi jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je ředitelka školy, nebo ředitelkou pověřený pedagog, zkoušející,

- který je vyučujícím daného předmětu a přisedící, který daný předmět, nebo předmět příbuzný vyučuje.
2. Pokud není termín zkoušky předem dohodnut se studentem, stanovuje ředitelka školy termín minimálně 7 dní před konáním zkoušky.
 3. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. Výsledek zkoušky je konečný a prokazatelným způsobem jej sděluje studentovi předseda komise.
 4. Student se může ze zkoušky omluvit, nejpozději 1 den před konáním zkoušky. Student se může omluvit ze závažných důvodů také dodatečně, nejpozději však do 3 dnů od termínu konání zkoušky.
 5. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodu rozhoduje ředitelka školy.
 6. Po vzájemné domluvě se studentem, nebo z rozhodnutí ředitelky školy, je stanoven náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu se lze omluvit pouze jednou.
 7. Pokud student odstoupí od zkoušky v jejím průběhu, nedostaví se bez omluvy, omluva nebyla uznána nebo poruší závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
 8. O komisionální zkoušce je pořizován protokol, který je součástí dokumentace studenta.
 9. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanovuje ředitelka školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.
 10. Forma zkoušky může být ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná, podle charakteru vyučovaného předmětu.
 11. Komisionální zkouška je veřejná, s výjimkou písemné zkoušky a praktické zkoušky na klinickém pracovišti. Jednání zkušební komise není veřejné.

7.3 ABSOLVENTSKÁ PRÁCE A ABSOLUTORIUM

Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Podmínkou pro připuštění k absolutoriu je ukončení posledního ročníku vzdělávání a odevzdání absolventské práce v řádném termínu (viz Metodický manuál pro psaní absolventských prací, který je dostupný na webových stránkách školy).

Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka (jazyk anglický) a obhajoby absolventské práce.

Absolventská práce

1. Zadání absolventské práce určí ředitelka školy nejpozději 9 měsíců před termínem obhajoby absolventské práce. Téma a zadání absolventské práce je stejné i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku. Zadání absolventské práce obsahuje:
 - a. téma absolventské práce,
 - b. termín odevzdání absolventské práce,
 - c. způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu absolventské práce,
 - d. požadavek na počet vyhotovení absolventské práce.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

2. Ředitelka školy nejpozději 9 měsíců před termínem konání absolutoria určí vedoucí absolventských prací a zveřejní kritéria hodnocení. Měsíc před termínem obhajoby absolventské práce stanoví oponenta absolventské práce. Vedoucím absolventské práce a oponentem absolventské práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy, jestliže působí nebo působila v oblasti související s tématem absolventské práce.
3. Studenti se řídí aktuální verzí Metodického pokynu pro psaní absolventských prací.
4. Posudky vedoucího absolventské práce a oponenta absolventské práce jsou studentovi předány vedoucím studijní skupiny nejpozději 14 dnů před konáním absolutoria.
5. Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci v termínu a omluví-li se, s uvedením těchto důvodů, písemně ředitelce školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, ředitelka školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín pro konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá v termínu bez písemné omluvy, s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by práci neobhájil.

Termíny absolutoria a přihlášení k absolutoriu

6. Termíny absolutoria stanovuje ředitelka školy podle délky vzdělávacího programu v lednu a v červnu. Termíny jsou zveřejněny nejméně 1 měsíc před konáním:
 - a. na viditelném a přístupném místě ve škole,
 - b. na místě umožňující dálkový přístup.
7. Řádný termín stanovuje ředitelka školy:
 - a. v případě vzdělávacího programu denní formy vzdělávání od 1. června do 30. června příslušného školního roku,
 - b. v případě vzdělávacího programu kombinované formy vzdělávání od 2. ledna do 31. ledna příslušného školního roku.
8. Studenti se k absolutoriu přihlašují elektronicky v systému Bakaláři, v termínu pro odevzdání absolventské práce.
9. Student se může přihlásit k absolutoriu, pokud odevzdal ve stanoveném, nebo náhradním termínu, absolventskou práci.
10. Pokud se student nemůže ze závažných důvodů k absolutoriu dostavit, omluví se, nejpozději do tří dnů od řádného termínu absolutoria, písemně, s uvedením důvodu, ředitelce školy. O uznání důvodu a umožnění náhradního termínu absolutoria rozhoduje ředitelka školy.
11. Náhradní termín stanovuje ředitelka školy tak, aby bylo možné absolutorium vykonat do 6 měsíců od řádného termínu.
12. Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji vykonat do 6 měsíců od řádného nebo náhradního termínu.
13. Před konáním absolutoria neprobíhá výuka posledních ročníků 5 po sobě jdoucích pracovních dnů.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Průběh absolutoria

14. Příprava na zkoušku z odborných předmětů, cizího jazyka a obhajoby absolventské práce trvá 20 minut.
15. Zkouška z odborných předmětů, cizího jazyka a obhajoby absolventské práce trvá nejvýše 20 minut.
16. Zkouška z odborných předmětů se skládá ze tří odborných předmětů:
 - a. ošetřovatelství v klinických oborech (10 min.)
 - b. ošetřovatelství (5 min.)
 - c. humanitní vědy (5 min.)
17. Pokud student koná jednotlivé zkoušky a obhajobu absolventské práce souhrnně, trvá zkušební blok nejvýše 60 minut, Pokud je součástí obhajoby absolventská práce nebo zkoušky virtuální, nebo jiná prezentace, trvá zkušební blok nejvýše 80 minut.

Hodnocení absolutoria

18. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce 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

19. Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
20. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
 - a. prospěl/prospěla s vyznamenáním, jestliže není hodnocení jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce horší než velmi dobře (B),
 - b. prospěl/prospěla, jestliže není hodnocení jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce horší než dostatečně (E),
 - c. neprospěl/neprospěla, jestliže je hodnocení některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce nedostatečně (F).
21. Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznamuje předseda zkušební komise v den, ve kterém student konal absolutorium.
22. Zkušební komise seznámí neúspěšné studenty s termínem opravných zkoušek včetně termínu odevzdání neobhájené absolventské práce.
23. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Student má právo po ukončení studia užívat označení, diplomovaný specialista“ (zkratka DiS. uváděná za jménem).

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

24. Student může konat absolutorium nejpozději do 5 let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.
25. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné (mimo jednání zkušební komise). Neprospěl-li student z některé zkoušky, nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria.
26. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu je možné konat nejvýše dvakrát.
27. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.

8 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STUDENTŮ

8.1 BOZ a BOZP

Studenti mají právo na zajištění BOZ a BOZP, na informace o rizicích při činnostech spojených s teoretickou i praktickou výukou a na informace o opatřeních na ochranu před nimi.

1. Seznámení s předpisy ochrany a bezpečnosti bude provedeno takto:
 - a. Vedoucí studijních skupin seznámí studenty na začátku školního roku se školním řádem, protipožárními předpisy, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, na veřejných komunikacích, s postupem při úrazech. Studenti svým podpisem oficiálního formuláře potvrdí, že byli proškoleni a sdělené informace pochopili.
 - b. Učitelé v rámci svého předmětu při zahájení 1. hodiny práce v učebnách, laboratořích provedou zápis o poučení o bezpečnosti provozu do třídní knihy (Studenti svým podpisem oficiálního formuláře potvrdí, že byli proškoleni, sdělené informace pochopili a ví, že jsou povinni je dodržovat.)
 - c. Studenty, kteří nebyli v době tohoto poučení přítomni, poučí učitel v nejbližším termínu a provede zápis do třídní knihy (Studenti svým podpisem oficiálního formuláře potvrdí, že byli proškoleni, sdělené informace pochopili a ví, že jsou povinni je dodržovat.)
 - d. Bezpečnostní technik příslušné nemocnice, zdravotnického nebo sociálního zařízení proškolí studenty před jejich nástupem na praktické vyučování v těchto zařízeních.
2. Studenti mají právo odmítnout výkon činnosti, o níž důvodně předpokládají, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jejich život nebo zdraví, případně život nebo zdraví jiných osob.,
3. Studenti mají povinnost oznámit vyučujícímu případné nedostatky a závady z hlediska BOZ/BOZP, které by mohly ohrozit zdraví nebo život jejich, případně ostatních účastníků výuky.
4. Studenti mají povinnost konat jen ty práce a činnosti, které jsou vlastním předmětem výuky, a používat zařízení a pomůcky k tomu určené.

8.2 PREVENCE ŠÍŘENÍ NEMOCÍ

Škola studenta, který vykazuje známky infekčního akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem), oddělí od ostatních studentů.

Obecné zásady:

1. Nemocní studenti, u nichž se projeví známky nemoci, by neměli být přítomni ve škole. Studenti jsou povinni dbát na svůj zdravotní stav a v případě potřeby navštívit lékaře.
2. Škola apeluje na studenty, aby byli zodpovědní a při zjevných příznacích nemoci zůstávali doma.
3. Škola si vyhrazuje právo doporučit, aby nemocný student školu opustil, pokud jeho zdravotní stav zjevně neumožňuje účast na výuce.

Postup v případě přítomnosti nemocného studenta ve škole:

1. Student, který se ve škole necítí dobře, je povinen o této situaci informovat vedoucího studijní skupiny nebo jiného pedagogického pracovníka.
2. Student má právo rozhodnout o svém odchodu ze školy a dopravit se domů nebo k lékaři samostatně.
3. Pokud je zdravotní stav studenta vážnější, škola může informovat osobu blízkou (pokud má k dispozici kontakt) a doporučit další postup.

8.3 POSTUP PŘI PORANĚNÍ

1. Všichni pracovníci školy jsou pravidelně proškolení v dovednosti poskytování předlékařské první pomoci.
2. V kanceláři školy (sekretariát) je k dispozici lékárnička.
3. Veškeré úrazy studentů, které vznikly v době výuky nebo školní akce, se evidují.
4. Studenti jsou na počátku každého školního roku informováni, že jsou povinni hlásit vyučujícímu každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou.
5. O úrazu se sepisuje protokol. Kniha úrazů, do které se provádí zápis, je uložena na sekretariátu školy, v případě poranění na praxi se úraz zapisuje také na příslušném oddělení.

8.4 PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ A ŘEŠENÍ ŠIKANY

Škola studentům zajišťuje bezpečné prostředí. Netoleruje projevy šikany, to znamená opakované, vědomé a záměrné agresivní chování vůči studentovi, případně skupině studentů nebo pracovníkům školy. Projevy šikany mohou být verbální, neverbální nebo fyzické. Při jejím výskytu dochází k narušení pocitu bezpečí studentů nebo pedagogů.

V případě podezření na šikanu škola postupuje podle krizového plánu, který je součástí preventivního programu školy.

1. Studentům je přísně zakázáno:
 - a. pořizovat ve škole a na školních akcích obrazový, nebo zvukový záznam a zveřejňovat jej na sociálních sítích,
 - b. zakládat falešné profily jménem jiných studentů, s dehonestujícím obsahem,
 - c. zveřejňovat fotky, koláže, prezentace a jiné, které osoba, které se obsah týká, může považovat za ponižující,
 - d. pořizovat a zveřejňovat záznam výuky učitelů.
2. Jako dehonestující jsou považovány informace, které danou osobu zesměšňují, ponižují, odhalují jeho soukromí. Tato jednání budou vždy posuzována jako kyberšikana.
3. Projevy šikany i kyberšikany budou vždy považovány za závažné porušení školního řádu.
4. Pokud dojde k projevům šikany v průběhu vyučování nebo na školní akci, má škola ohlašovací povinnost:
 - a. v případě jednání, naplňujících znaky přestupku nebo trestného činu, informuje Policii ČR (fyzickému napadení, vytvoření falešných stránek, zveřejnění fotografií z telefonu oběti, šíření pornografie a jiné).

8.5 LÁTKY A PŘEDMĚTY OHROŽUJÍCÍ BEZPEČNOST A ZDRAVÍ

1. Do školy není dovoleno vnášet, držet, zprostředkovat a distribuovat (předání, prodej) věci nebezpečné zdraví a životu.
2. Studentům je přísně zakázáno donášet do školy, a také na akce školou organizované, zbraně, omamné látky, alkohol, tabákové výrobky, nikotinové sáčky a další návykové látky.
3. Studentům je rovněž přísně zakázáno v prostorách školy, a také na akcích organizovaných školou, kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkohol, nikotinové sáčky, případně jiné škodlivé a návykové látky. Nepřípustný je také příchod do školy, nebo na akci školy, pod vlivem alkoholu, případně jiné návykové látky. (Zákon. č. 65/2017 Sb.)
4. V případě, že je student přistižen se zakázanou látkou nebo předmětem, při konzumaci zakázané látky, případně při její distribuci, následuje postup:
 - a. Při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí pořádaných školou, sepíše pedagog, který studenta přistihl, záznam. Student do záznamu napíše své vyjádření.
 - b. Při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí pořádaných školou, sepíše pedagog, který studenta přistihl, záznam. Student do záznamu napíše své vyjádření.

- c. Pedagog vždy informuje vedoucí studijní skupiny, který dále informuje výchovného poradce, metodika prevence a vedení školy.
- d. Pokud student není schopen pokračovat ve vyučování, pedagog vyzve studenta, aby školu opustil.
- e. Při konzumaci nebo distribuci omamných a psychotropních látek (OPL) v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí pořádaných školou, sepíše pedagog, který studenta přistihl, záznam. Student do záznamu napíše své vyjádření a uvede, od koho výrobek získal. Distribuce OPL je protiprávním jednáním, je kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není rozhodující.
- f. Při podezření na distribuci pedagog vždy informuje vedoucí studijní skupiny, který dále informuje výchovného poradce, metodika prevence a vedení školy. Škola informuje oddělení Policie ČR.

9 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM A ZAŘÍZENÍM ŠKOLY

1. Cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, se studentům nedoporučuje do školy nosit. Za případnou ztrátu škola nenese odpovědnost.
2. Studenti průběžně udržují své místo, učebny a šatnu v pořádku. Každý student odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovišti, závady ohlásí neprodleně učiteli.
3. Pokud student úmyslně poškodí zařízení školy, je povinen poskytnout škole plnou finanční náhradu. Úmyslné poškození majetku školy, nerespektování nedotknutelnosti majetku ostatních osob ve škole či na určených pracovištích a jiných vyhrazených prostorách pro činnost studentů, bude posuzováno jako porušení školního řádu.
4. Škodu způsobenou svévolným poškozením ze strany studenta na majetku školy student uhradí po dohodě s ředitelkou školy. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody může být vznik škody hlášen Policii ČR, případně může vést k podmíněnému vyloučení ze studia.
5. Studentům je zakázáno do elektrické sítě školy připojovat vlastní elektronická zařízení (mobily, tablety, notebooky a jiné).
6. Studentům je zakázáno používání flash disků, a jejich zapojování do školních počítačů a notebooků. Mohou využívat pouze školou schválený hardware.

III. PŘÍLOHY

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

PŘÍLOHA Č. 1 ROZVRHY ZVONĚNÍ, PŘESTÁVEK A HODIN**1. Rozvrh zvonění teoretického vyučování a praktického vyučování – cvičení pro Ostravu:**

vyučovací hodina	od	do
1. hodina	08.00	08.45
2. hodina	08.55	09.40
3. hodina	09.50	10.35
4. hodina	10.40	11.25
5. hodina	11.45	12.30
6. hodina	12.40	13.25
7. hodina	13.35	14.20
8. hodina	14.25	15.10
9. hodina	15.15	16.00
10. hodina	16.05	16.50
11. hodina	16.55	17.40
12. hodina	17.45	18.30

2. Rozvrh zvonění teoretického vyučování a praktického vyučování – cvičení pro Český Těšín:

vyučovací hodina	od	do
0. hodina	07.10	07.55
1. hodina	08.00	08.45
2. hodina	08.55	09.40
3. hodina	10.00	10.45
4. hodina	10.50	11.35
5a. hodina	11.40	12.25
5b. hodina	12.05	12.50
6. hodina	12.55	13.40
7. hodina	13.45	14.30
8. hodina	14.35	15.20
9. hodina	15.25	16.10
10. hodina	16.15	17.00
11. hodina	17.05	17.50
12. hodina	17.55	18.40

3. Přestávky jsou v rámci odborné praxe v předmětu ošetřování nemocných stanoveny takto:

Počet hodin	Délka přestávky
4hodinová výuka	15 minut
5hodinová výuka	20 minut
6hodinová výuka	25 minut
7hodinová výuka	30 minut

Přestávka je zařazena do výuky dle rozhodnutí vyučujícího, nejdříve však po 3 vyučovacích hodinách praxe.

4. Délka vyučovací hodiny:

Teoretické vyučování	45 minut
Praktické vyučování – cvičení, učební praxe	45 minut
Praktické vyučování – souvislá odborná praxe	60 minut

PŘÍLOHA Č. 2 STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM ŽÁKŮ

1. Žáci v Českém Těšíně i v Ostravě mají možnost využívat mikrovlnné trouby k ohřevu jídla a také potravinové a nápojové automaty, které se nacházejí na chodbách škol.
2. Žáci v Českém Těšíně mají možnost stravovat se v jídelně základní školy Podzvonek, která se nachází přímo v budově školy.
3. Žáci v Ostravě mají možnost obědy objednávat nebo si nosit své jídlo, které je možno ohřát v mikrovlnné troubě umístěné na chodbě školy.

PŘÍLOHA Č. 3 **PODPŮRNÁ OPATŘENÍ**

ŠKOLSKÝ ZÁKON, § 16

Podpora vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami

(1) Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

(2) Podpůrná opatření spočívají v

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního nebo vyššího odborného vzdělávání až o dva roky,
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob^{11a)}, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy a akreditovanými vzdělávacími programy,
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g) využití asistenta pedagoga,
- h) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti, žákovi nebo studentovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů, nebo
- i) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

(3) Podpůrná opatření podle odstavce 2 se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat. Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností dítěte, žáka nebo studenta a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.

(4) Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

(5) Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka.

(6) Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo žáka poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

(7) Podpůrná opatření při vzdělávání dítěte, žáka a studenta, který nemůže vnímat řeč sluchem, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému neslyšících a hluchoslepých osob, který odpovídá potřebám dítěte, žáka nebo studenta. Žákům a studentům vzdělávaným v českém znakovém jazyce se souběžně poskytuje vzdělávání také v psaném českém jazyce, přičemž znalost českého jazyka si tito žáci a studenti osvojují metodami používanými při výuce českého jazyka jako cizího jazyka. Využívá-li škola nebo školské zařízení tlumočnicka českého znakového jazyka, zajistí, aby jeho činnost vykonávala osoba, která prokáže vzdělání, nebo praxi a vzdělání, jimiž získala znalost českého znakového jazyka na úrovni rodilého mluvčího a tlumočnické dovednosti na úrovni umožňující plnohodnotné vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta.

(8) Podpůrná opatření při vzdělávání dítěte, žáka a studenta, který při komunikaci využívá prostředků alternativní nebo augmentativní komunikace, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá potřebám dítěte, žáka nebo studenta.

(9) Pro děti, žáky a studenty s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem lze zřizovat školy nebo ve školách třídy, oddělení a studijní skupiny. Zařadit do takové třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo přijmout do takové školy lze pouze dítě, žáka nebo studenta uvedené ve větě první, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům dosavadního poskytování podpůrných opatření by samotná podpůrná opatření podle odstavce 2 nepostačovala k naplňování jeho vzdělávacích možností a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Podmínkou pro zařazení je písemná žádost zletilého žáka nebo studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka, doporučení školského poradenského zařízení a soulad tohoto postupu se zájmem dítěte, žáka nebo studenta.

(10) Ke zřízení třídy, oddělení nebo studijní skupiny podle odstavce 9 je v případě škol zřizovaných ministerstvem nebo registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi,

kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, nezbytný souhlas ministerstva, v případě ostatních škol souhlas krajského úřadu.

PŘÍLOHA Č. 4 VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH ŽÁKŮ A STUDENTŮ

ŠKOLSKÝ ZÁKON, § 17

- (1) Školy a školská zařízení vytvářejí podmínky pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů.
- (2) K rozvoji nadání dětí, žáků a studentů lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů. Třídám se sportovním zaměřením nebo žákům a studentům vykonávajícím sportovní přípravu může ředitel školy odlišně upravit organizaci vzdělávání.
- (3) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce, a mimořádně nadaného zletilého žáka nebo studenta na jeho žádost přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost (dále jen „registrující lékař“). Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

PŘÍLOHA Č. 5 OBOR ZDRAVOTNICKÉ LYCEUM

ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH

PRAVIDLA PRO SOUVISLOU ODBORNOU PRAXI

Souvislá odborná praxe (dále SOP) oboru **Zdravotnické lyceum** je do výuky zařazena v rozsahu dvou týdnů za celou dobu vzdělávání a navazuje na teoretickou výuku odborných předmětů. Je realizována ve třetím ročníku v období května a června na pracovištích poskytovatelů zdravotních služeb, sociálních služeb, nebo formou odborných exkurzí spojených s přednáškou, popř. cvičení v odborných laboratořích dle aktuálních možností, a následným vypracováním protokolu odborné praxe. Konkrétní zařízení je vybráno v daném školním roce dle aktuálních možností poskytovatelů těchto služeb, s přihlédnutím k návaznosti na učební bloky předmětů. SOP se realizuje v souladu s platnými právními předpisy a na základě smluvního vztahu s příslušným zařízením.

Chování, zachování mlčenlivosti, dodržování BOZ	Postih za porušení
1. Žák přichází na SOP zdravotně způsobilý, bez zjevné zdravotní indispozice, neohroží svým zdravotním stavem pacienty, žáky, vyučující, zdravotnický personál. 2. Žák je poučen o zásadách slušného chování v areálu zdravotnického zařízení. Při vstupu na pracoviště pozdraví, zdraví i na chodbách. 3. Před pacienty, zdravotnickým personálem žák neřeší konflikty se spolužáky. 4. Žák se aktivně účastní SOP, nepostává opodál s rukami v kapsách. 5. Žák dohlíží na to, aby neudělal během SOP ve zdravotnických zařízeních nepořádek, svačí až po SOP nebo v předem určený čas a na určeném místě. 6. Žák během výuky nepoužívá vulgarismy. 7. Žák je povinen na SOP chodit upravený, oblečený ve školním triku. 8. Žák má přísný zákaz používání mobilních telefonů a chytrých hodinek během SOP.	<i>napomenutí</i>

9. Během přestávky žák neopouští zdravotnické zařízení.	<i>neomluvená absence</i>
10. Na SOP přichází žák s časovou rezervou (5 minut před zahájením), čeká na místě určeném vyučujícím.	<i>3 pozdní příchody – neomluvená hodina</i>
11. Žák je povinen zachovat mlčenlivost o všem, co v nemocnici vidí, slyší, zjistí ze zdravotnické dokumentace, z informačního systému IKIS. 12. Žák nikdy nelže, nezatajuje informace. 13. Žák respektuje kompetence zdravotnického personálu, který je provází na SOP. 14. Žák je povinen respektovat a dodržovat práva nemocných a chovat se dle kodexu zdravotnického pracovníka.	<i>důtka ředitelky školy</i>
15. V šatně i v areálu zdravotnického zařízení má žák přísný zákaz kouření, užívání návykových látek. 16. Žák nikdy nebere pomůcky z oddělení, nezneužije razítka oddělení, lékaře, sestry a nezneužije informační zdravotnický systém (IKIS).	<i>podmíněné vyloučení</i>
17. Dodržuje třídění odpadů a dodržování hygienických postupů (dostatečná hygiena a dezinfekce rukou – prevence nozokomiálních nákaz). 18. V situaci, kdy dojde k poranění, žák ihned informuje vyučující, popř. staniční sestru, popř. jinou pověřenou osobu, o vzniklém úrazu. 19. Po SOP vypracuje zprávu.	<i>postih dle závažnosti</i>
Absence	Postih za porušení
1. Žák je povinen dostavit se na SOV na zdravotnická zařízení dle předem zveřejněného harmonogramu zaslaného mailem a vyvěšeného ve škole. 2. Žák nezameškává výuku ve zdravotnickém zařízení, vyšetření si plánuje po vyučování, pokud se ze závažných důvodů nemůže dostavit na SOP, oznámí tuto skutečnost nejpozději v den SOP před jejím zahájením přes Komens či email vyučující a poté třídnímu učiteli na Bakaláře. Pokud žák či rodič takto neučiní, je absence neomluvena.	<i>neomluvená absence</i>

3. Maximální povolená absence je 20 %. Překročení absence je řešeno individuálně	
4. Pozdní příchody jsou zaznamenávány do absence (např. zaspání).	<i>3 pozdní příchody – neomluvená hodina</i>

PŘÍLOHA Č. 6 OBOR PRAKTICKÁ SESTRA

ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH

PRAVIDLA PRO PŘEDMĚT OŠETŘOVÁNÍ NEMOCNÝCH A SOUVISLOU PRAXI

Zdravotnická zařízení pro vykonávání praktické výuky: Nemocnice AGEL, ambulance praktických lékařů a polikliniky AGEL.

Chování, zachování mlčenlivosti, dodržování BOZ	Postih za porušení
- Žák přichází na praktickou výuku zdravotně způsobilý, bez zjevné zdravotní indispozice, neohroží svým zdravotním stavem pacienty, žáky, vyučující, zdravotnický personál. - Žák je poučen o zásadách slušného chování v areálu zdravotnického zařízení (zdravení). Při vstupu na oddělení a pokoj žák vždy pozdraví, před vstupem na pokoj klepe, pacientům se představí. - Před pacienty, zdravotnickým personálem žák neřeší konflikty se spolužáky. - Žák pracuje týmově, jedná dle etických zásad, na praxi je aktivní (aktivně vyhledává potřeby nemocného, oddělení), nepostává na chodbách (nemá ruce v kapsách). - Před odchodem z oddělení žák nechává pokoje a zázemí uklízené. - Žáci svačí v místnosti, kterou jim určí vyučující nebo staniční sestra.	
- Žák během výuky nepoužívá vulgarismy. - Žák se chová s úctou a respektem k pacientům, personálu i vyučujícím.	<i>napomenutí</i>
V šatně i v areálu zdravotnického zařízení platí přísný zákaz kouření, užívání návykových látek.	<i>podmíněné vyloučení</i>

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

10. Během přestávky žák neopouští zdravotnické. zařízení.	<i>neomluvená absence</i>
11. Na praktickou výuku přichází žák s časovou rezervou (10 minut před zahájením), čeká na místě určeném vyučujícím.	<i>3 pozdní příchody – neomluvená hodina</i>
12. Žák 3. a 4 ročníku má právo na 30minutovou přestávku, žák 2. ročníku na 15minutovou přestávku. Začátek přestávky určí vyučující dle probíhající výuky.	
13. Žák má přísný zákaz používání mobilních telefonů, chytrých hodinek na odděleních, kde je vykonáváno praktické vyučování (OSN, SOUP).	
14. Žák je povinen zachovat mlčenlivost o všem, co v nemocnici vidí, slyší, zjistí ze zdravotnické dokumentace, z informačního systému IKIS. V pomocných sešitech, na papíře, v maturitní ošetrovatelské dokumentaci, v deníku OSN uvádí pouze iniciály pacienta. Pokud žák vyhazuje dokumentaci týkající se pacienta, je povinen ji skartovat.	<i>důtka ředitelky školy</i>
15. Žák nikdy nelže zdravotnickému personálu ani vyučujícím, nezatajuje informace, nefalšuje záznamy ve zdravotnické dokumentaci.	<i>důtka ředitelky školy</i>
16. Pokud dojde k záměně pacienta či léků, je žák povinen tuto skutečnost ihned oznámit vyučující a zdravotnickému personálu.	
17. Žák respektuje kompetence praktické sestry.	
18. Žák je povinen respektovat a dodržovat práva nemocných a chovat se dle kodexu zdravotnického pracovníka.	
19. Žák má přísný zákaz nosit cennosti na praxi.	
20. Pokud žák provádí jakýkoliv výkon u pacienta, vždy u něj ověří totožnost, tj. verbální kontrola pacienta otázkou „Jak se jmenujete“ a taktéž provede kontrolu identifikačního náramku. Při nedodržení postupu je žák třetího a čtvrtého ročníku hodnocen známkou nedostatečnou.	

21. Žák nikdy nebere pomůcky z oddělení, nezneužije razítka oddělení, lékaře, sestry a nezneužije informační zdravotnický systém (IKIS).	<i>podmíněné vyloučení</i>
22. Pokud bude žák nejistý (např. v přípravě léku), informaci opakovaně ověřuje u vyučující, aby nedošlo ke vzniku mimořádné události. 23. Žák nahlíží do zdravotnické dokumentace pouze na nezbytně nutnou dobu, dokumentaci nenechává bez dohledu, ukládá ji na určené místo. 24. Dodržuje provozní řád na oddělení a pracuje dle standardů jednotlivých nemocnic a specifik jednotlivých oddělení včetně sjednocených ošetrovatelských postupů SZŠ. 25. Dodržuje třídění odpadů a dodržování hygienických postupů (dostatečná hygiena a dezinfekce rukou – prevence nozokomiálních nákaz).	
26. Žák připravuje a podává léky podle dekurzu, pokud tak neučiní je žák třetího a čtvrtého ročníku hodnocen známkou nedostatečnou.	
27. Žák připravuje a aplikuje léky s vědomím a dohledem vyučující nebo sestry.	<i>důtka ředitelky školy</i>
28. Žák má přísný zákaz přebírat věci, cennosti od pacienta (kompetence zdravotnického personálu). Bez svolení pacienta nenahlíží do nočního stolku, či osobních věcí.	
29. Žák má přísný zákaz přijímání peněžního daru či jiných větších darů od pacienta.	<i>důtka, při opakovaném porušení důtka ředitelky školy</i>
30. Žák nenasazuje kryty na kontaminované jehly (např. inzulinové péro – porušení BOZP). Pokud k tomuto dojde, je žák třetího a čtvrtého ročníku hodnocen známkou nedostatečnou.	
31. V situaci, kdy dojde k poranění, žák ihned informuje vyučující, staniční sestru, jinou pověřenou sestru o vzniklém úrazu.	

32. Pokud by došlo k nevhodnému sexuálnímu chování ze strany pacienta či personálu vůči žákovi, žák tuto skutečnost hlásí vyučující, ev. staniční sestře oddělení.	
<u>SOUP/SOP</u> 1. Žák začíná směnu převzetím informací o nemocných od staniční či pověřené sestry. 2. Žák před ukončením směny předává informace staniční sestře i žákům odpolední směny. 3. Pracuje dle harmonogramu práce a dodržuje správné ošetrovatelské postupy, řídí se standardy daného zařízení a pracuje pod dohledem a dle pokynů sester. 4. Žák zpracovává potřebné dokumenty v deníku praxe. 5. Na konci SOUP na daném oddělení žák třetího ročníku odevzdává vypracovanou ošetrovatelskou dokumentaci, celkem 2 dokumentace (2. a 4. týden praxe). 6. Případný úraz hlásí ihned na odd. staniční sestře, vyučující praxe (nebo vedoucí praktického vyučování). Třídní učitelce nejpozději do 24 hodin.	
Absence	Postih za porušení
1. Žák nezameškává výuku ve zdravotnickém zařízení, vyšetření si plánuje po vyučování, pokud se ze závažných důvodů nemůže dostavit na praxi, oznámí tuto skutečnost nejpozději v den praxe před jejím zahájením přes Komens či email vyučující a poté třídnímu učiteli v aplikaci Bakaláři.	<i>neomluvená absence</i>
2. Ve druhém a třetím ročníku je součástí předmětu OSN souvislá praxe. Celkově absence nesmí překročit 20 %.	
3. Pozdní příchody jsou zaznamenávány do absence.	<i>3 pozdní příchody – neomluvená hodina</i>
<u>SOUP/SOP</u> 1. Žák dochází na pracoviště podle určeného harmonogramu směn (zasláno emailem), vyvěšeno v šatnách žáků v nem. AGEL,	

případně na pracovišti.	
2. V průběhu sedmihodinové směny má žák právo na 30minutovou přestávku, kterou povinně dodržuje.	<i>3 pozdní příchody po přestávce – neomluvená hodina</i>
3. Výměna směny je možná jen v nejnútnejších případech, a to pouze po dohodě se staniční sestrou a třídním učitelem. 4. Změny služeb na noční či víkendové nejsou možné. 5. Lékařská vyšetření přizpůsobí rozpisu směn, nechybí celou směnu kvůli plánovanému lékařskému vyšetření.	
6. Žák nesmí bez dovolení staniční sestry nebo vyučujícího odcházet z pracoviště před koncem směny.	<i>neomluvená absence</i>
Úprava žáka	Postih za porušení
1. Žák je povinen na praxi chodit upravený (čisté, bílé ponožky, vhodná čistá bílá zdravotnická obuv s páskem kolem paty, obuv je podepsaná), dívky mají dlouhé vlasy stažené, mají nenalakované, zastřižené nehty, nesmí mít umělé nehty, piercing a šperky (náramky, prsteny, řetízky, visací náušnice) jsou na praxi nepřipustné. V případě, že je žákovi na praxi chladno, je dovolen pod směnným prádlem pouze nátělník nebo bílé triko s krátkým rukávem. Tričko nepřesahuje ve výstřihu či rukávu směnné prádlo. Z hygienických důvodů je přísně zakázáno nosit triko s dlouhým rukávem.	<i>2 zápisy – napomenutí, při opakovaném porušení důtka</i>
2. Žák je povinen nosit pomůcky a vizitku vydanou příslušnou nemocnicí. 3. Pokud dojde ke ztrátě, nahlásí tuto situaci vyučující praxe, výrobu nové karty zaplatí. 4. Žák přichází na praxi vybaven pomůckami, tj. modrá a červená propiska, centrofix černý středně tenký, malý sešit na informace o nemocných.	

Úkoly žákovské služby v nemocnicích AGEL	Postih za porušení
1. Služba pracuje podle rozpisu daného zařízení.	<i>2 zápisy za porušení napomenutí, při opakovaném porušení důtko</i>

PŘÍLOHA Č. 7 OBOR ZDRAVOTNICKÝ LABORANT

ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH OBOR

PRAVIDLA PRO ODBORNÉ PŘEDMĚTY A SOUVISLOU PRAXI oboru Laboratorní asistent 53-43-M/001 Zdravotnická zařízení pro vykonávání praktické výuky: Nemocnice AGEL Ostrava-Vítkovice a.s. a výuka odborných předmětů „Modrý pavilon“ (odborné učebny oboru LA)	
Chování, zachování mlčenlivosti, dodržování BOZ	Postih za porušení
1. Žák přichází na praktickou výuku zdravotně způsobilý, bez zjevné zdravotní indispozice, neohrozí svým zdravotním stavem své spolužáky a vyučující. 2. Žák je poučen o zásadách slušného chování v areálu zdravotnického zařízení (zdravení) a v prostorách pro odbornou výuku (Modrý pavilon). 3. Žák pracuje týmově, jedná dle etických zásad, na praxi je aktivní a věnuje se pouze své odborné činnosti. 4. Žák nechodí na denní místnost personálu svačit, svačí v šatně určené pro žáky SZŠ (povinná praxe).	
5. Žák během výuky nepoužívá vulgarismy. 6. V průběhu souvislé praxe student dodržuje zásady slušného chování vůči kmenovým zaměstnancům daného pracoviště (OKBH, OKM ad.)	<i>napomenutí</i>
7. V odborných učebnách (Modrý pavilon), šatnách i v areálu zdravotnického zařízení má žák přísný zákaz kouření, užívání návykových látek.	<i>podmíněné vyloučení</i>

8. Během přestávky žák neopouští areál odborných učeben (Modrý pavilon) ani areál zdravotnického zařízení (souvislá praxe).		
9. Na odbornou výuku (CKLB, CHET, CMIE) přichází žák s časovou rezervou (5 minut), čeká na místě určeném vyučujícím.	3 pozdní příchody – neomluvená hodina	
10. Žák 3. a 4 ročníku má právo na 30minutovou přestávku, žák 2. ročníku na 15minutovou přestávku. Začátek přestávky určí vyučující dle probíhající výuky.		
11. Žák má přísný zákaz používání mobilních telefonů, chytrých hodinek v odborné výuce nebo v souvislé praxi (CKLB, CHET, CMIE).		
12. Žák je povinen zachovat mlčenlivost o všem, co v nemocnici vidí, slyší, zjistí ze zdravotnické dokumentace, z informačního systému IKIS a OpenLims. Pokud žák vyhazuje dokumentaci týkající se pacienta, je povinen ji skartovat (povinná praxe).	napomenutí	
13. Žák nelže, nezatajuje informace, nefalšuje záznamy související s výkonem souvislé praxe. 14. Pokud dojde k záměně biologického materiálu, je žák povinen tuto skutečnost ihned oznámit vyučující a odbornému personálu. 15. Žák respektuje kompetence veškerého laboratorního personálu.	důtka ředitelky školy	
16. Žák je povinen respektovat a dodržovat práva nemocných a chovat se dle kodexu zdravotnického pracovníka (odběrová místnost).		
17. Žák má přísný zákaz nosit cenností na praxi (větší obnos peněz aj.)		
18. Pokud žák provádí jakýkoliv výkon u pacienta (odběrová místnost), vždy u něj ověří totožnost, tj. verbální kontrola		

pacienta otázkou „Jak se jmenujete“ a taktéž provede kontrolu identifikačního průkazu.		
19. Žák nikdy nebere pomůcky z oddělení, nezneužije razítka oddělení, zdravotního laboranta, sanitáře, VŠ a nezneužije informační zdravotnický systém (IKIS) a laboratorní informační systém (LIS).	<i>podmíněné vyloučení</i>	
20. Pokud bude žák nejistý (např. práce s automatickou pipetou, alikvotace atd.), informaci opakovaně ověřuje u vyučující, aby nedošlo ke vzniku nežádoucí události. 21. Žák dodržuje provozní řád na oddělení a pracuje dle standardů jednotlivých nemocnic a specifik jednotlivých oddělení (OKBH, OKM). 22. Žák dodržuje třídění odpadů a dodržování hygienických postupů (dostatečná hygiena a dezinfekce rukou – prevence nozokomiálních nákaz).		
23. V situaci, kdy dojde k poranění, žák ihned informuje vyučující, vedoucího laboranta oddělení, jinou pověřenou osobu o vzniklém úrazu (proveden zápis do Deníku BOZP).		
Souvislá praxe ve zdravotnickém zařízení: 1. Příchod v 7,00 hod. do budovy E-přízemí, OKBH, příjem materiálu – vyzvednout klíče od denní místnosti a šatny. 2. V budově E, 1. patro, budete využívat 2 místnosti pro žáky oboru LA na souvislé praxi. 3. Na denní místnosti je připravené směnné prádlo v různých velikostech, přezůvky nosí žák vlastní + ponožky. 4. Žáci přicházejí na jednotlivá pracoviště (OKBH, OKM) dle platného harmonogramu, jsou rozdělení do skupin dle výuky CKLB, CHET a CMIE. 5. Na jednotlivých pracovištích proběhne vstupní školení BOZP dle Osnovy č.02 – BOZP (při nástupu na pracoviště).		

6. Žáci pracují ve dvojicích na přidělených úsecích, a to pod dohledem zdravotního laboranta OKBH nebo OKM. Pracovní směna začíná dle dohody na příslušném pracovišti a je šestihodinová s 30minutovou přestávkou na jídlo. 7. Žák si denně zapisuje výsledky své práce do deníku praxe a následně zpracovává nabyté vědomosti formou referátu nebo prezentace (včetně fotografií). Výsledky své činnosti odevzdá odbornému vyučujícímu na konce souvislé praxe. 8. Případný úraz hlásí žák odborné vyučující (vedoucí odborného výcviku) a třídnímu učiteli (ihned případně do 24 hodin). 9. Žák během pracovní směny neopustí areál zdravotnického zařízení a domů odchází pouze po dohodě s vedoucím odborné praxe.		
Absence po dobu odborné výuky a povinné praxe	Postih za porušení	
1. Žák nezameškává výuku na povinné praxi, nezbytná vyšetření si plánuje po vyučování, pokud se ze závažných důvodů nemůže dostavit na praxi, oznámí tuto skutečnost nejpozději v den praxe před jejím zahájením přes Komens či email vyučující a poté třídnímu učiteli na bakaláře. Pokud žák či rodič takto neučiní, je výuka neomluvena.	<i>neomluvené hodiny</i>	
2. Maximální povolená absence je 20 %.		
3. Pozdní příchody jsou zaznamenávány do absence (např. zaspání) a vepsány do systému bakalář.	<i>3 pozdní příchody – neomluvená hodina</i>	
Úprava žáka na souvislé praxi		
1. Žák je povinen na praxi chodit upravený (čistý, bílé ponožky, vhodná čistá bílá zdravotnická obuv s páskem kolem paty), nosit pouze přidělené směnné prádlo.		

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Dlouhé vlasy vždy nosit v copu, nehty nenalakované a zastřižené. Piercing a šperky (náramky, prsteny, řetízky, visací náušnice) jsou na praxi nepřipustné. V případě, že je žákovi na praxi chladno, je dovolen pod směnné prádlo pouze nátělník nebo bílé triko s krátkým rukávem, které nepřesahuje ve výstřihu či rukávu směnné prádlo. 2. Žák má povinnost podepsat svou zdravotnickou obuv. 3. Žák je povinen nosit platnou vizitku a pomůcky. 4. Pokud dojde k odcizení vizitky, je žák povinen tuto skutečnost oznámit, vyučující skutečnost oznámí vedení zdravotnického zařízení a zajistí výrobu nové vizitky.	
Souvislá praxe Nemocnice AGEL Ostrava-Vítkovice a.s.	
1. Žák vyzvedne klíče v přízemí budovy E (příjem materiálu) a odchází do šaten v 1.patře budovy E (2 místnosti pro SZŠ AGEL) 2. Venkovní boty se nedávají do skříněk, ale vedle skříněk 3. Směnné prádlo ve všech velikostech je připraveno v prádlovém koši na denní místnosti k použití 4. Použité prádlo je ukládáno do žlutého pytle. Žáci na konci každého pracovního týdne přinesou žlutý pytel s použitým prádlem dolů na OKBH. Každé pondělí je na denní místnosti připraveno čisté směnné prádlo. 5. Každý žák zkontroluje zamčení vlastní skříňky a následné uložení klíče do bezpečí. Za veškeré cennosti ponechané na denní místnosti nebere zdravotnické zařízení odpovědnost!! 6. Klíče žáci vždy během výuky vracejí zpět na OKBH, je přísně zakázáno klíče nosit u sebe. 7. Žáci jsou zodpovědní za ztrátu klíčů, v případě ztráty jsou povinni zajistit náhradu. 8. V případě potřeby žáci kontaktují vedoucího odborné výuky	

PŘÍLOHA Č. 8 PODMÍNKY KLASIFIKACE A KRITÉRIA HODNOCENÍ

V tabulce jsou uvedeny minimální počty známek v prvním a druhém pololetí, které jsou nezbytné k uzavření klasifikace v jednotlivých předmětech.

PRAKTICKÁ SESTRA 1. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	6
Dějepis	4	4
Občanská nauka	2	2
Fyzika	4	4
Chemie	4	4
Biologie a ekologie	4	4
Matematika	6	6
Ochrana a podpora veřejného zdraví	2	2
První pomoc	4	4
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Informační a komunikační technologie	4	4
Somatologie	6	6
Odborná latinská terminologie	3	3
Ošetrovatelství	6	6

PRAKTICKÁ SESTRA 2. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	6
Občanská nauka	2	2
Matematika	4	4
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Informační a komunikační technologie	4	4
Ekonomika	2	2

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Somatologie	4	4
Mikrobiologie, imunologie, epidemiologie a hygiena	2	2
Klinická propedeutika	4	4
Ošetrovatelství	8	8
Ošetřování nemocných	6	6
Psychologie a komunikace	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)

PRAKTICKÁ SESTRA 3. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	4
Občanská nauka	2	2
Matematika	4	4
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Ošetrovatelství	5	5
Ošetřování nemocných	9	9
Psychologie a komunikace	5 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)

PRAKTICKÁ SESTRA 4. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	4
Cizí jazyk – AJ	8	5
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Ošetřovatelství	5	5
Ošetřování nemocných	9	9
Psychologie a komunikace	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	3 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Seminář z psychologie a komunikace	5 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Seminář ze somatologie	6	5

LABORATORNÍ ASISTENT 1. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	6
Dějepis	4	4
Občanská nauka	2	2
Biologie a genetika	4	4
Fyzika	4	4
Chemie	6	6
Matematika	6	6
Tělesná výchova	4	4
Informační a komunikační technologie	4	4
Somatologie a odborná latinská terminologie	8	8
První pomoc	4	4
Laboratorní technika	6	6

LABORATORNÍ ASISTENT 2. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	6
Občanská nauka	2	2
Biologie a genetika	4	4
Fyzika	4	4
Chemie	4	4
Matematika	4	4
Tělesná výchova	4	4
Informační a komunikační technologie	4	4
Výchova ke zdraví	4	4
Patologie	4	4
Analytická chemie	6	6
Histologie a histologická technika	2	2
Hematologie a transfuzní služba	2	2
Mikrobiologie, imunologie, epidemiologie	4	4
Klinická biologie	4	4

LABORATORNÍ ASISTENT 3. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	6

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Občanská nauka	2	2
Matematika	4	4
Tělesná výchova	4	4
Ekonomika	4	4
Biochemie	4	4
Vybrané laboratorní metody	4	4
Histologie a histologická technika	6	6
Hematologie a transfuzní služba	4	4
Cvičení z hematologie a transfuzní služby	6	6
Mikrobiologie, imunologie, epidemiologie	2	2
Cvičení z mikrobiologie, imunologie, epidemiologie	4	4
Klinická biologie	4	4
Cvičení z klinické biologie	6	6

LABORATORNÍ ASISTENT 4. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	4
Cizí jazyk – AJ	6	5
Občanská nauka	2	2
Tělesná výchova	4	4
Biochemie	2	2
Histologie a histologická technika	6	6
Hematologie a transfuzní služba	4	4
Cvičení z hematologie a transfuzní služby	6	6
Mikrobiologie, imunologie, epidemiologie	4	4
Cvičení z mikrobiologie, imunologie, epidemiologie	4	4
Klinická biologie	4	4
Cvičení z klinické biologie	6	6
Seminář z laboratorních a klinických oborů	4	4
Konverzace v cizím jazyce	2	2

ZDRAVOTNICKÉ LYCEUM 1. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	6
Cizí jazyk – NJ	4	4
Dějepis	4	4
Občanská nauka	2	2
Biologie	4	4
Fyzika	6	6
Chemie	6	6
Matematika	6	6
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Informační a komunikační technologie	4	4
Klinická propedeutika	3	3
První pomoc	4	4
Latinský jazyk	4	4

ZDRAVOTNICKÉ LYCEUM 2. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	6
Cizí jazyk – NJ	4	4
Dějepis	4	4
Občanská nauka	2	2
Biologie	8	8
Fyzika	4	4
Chemie	4	4
Zeměpis	4	4
Matematika	6	6
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Informační a komunikační technologie	4	4
Klinická propedeutika	3	3

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Výchova ke zdraví	4	4
Psychologie	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Ošetrovatelská propedeutika	4	4

ZDRAVOTNICKÉ LYCEUM 3. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	6
Cizí jazyk – AJ	6	4
Cizí jazyk – NJ	4	4
Občanská nauka	2	2
Biologie	8	8
Fyzika	4	4
Chemie	4	4
Zeměpis	3	3
Matematika	6	6
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Informační a komunikační technologie	2	2
Ekonomika	4	4
Klinická propedeutika	3	3
Psychologie	5 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Osobnostní výchova	2	2
Ošetrovatelská propedeutika	3	3

ZDRAVOTNICKÉ LYCEUM 4. roč.	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	6	4
Cizí jazyk – AJ	6	6
Cizí jazyk – NJ	4	4

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Občanská nauka	2	2
Biologie	6	4
Fyzika	4	4
Chemie	4	3
Matematika	8	4
Tělesná výchova	7 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	6 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Ekonomika	2	2
Psychologie	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	3 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Seminář z občanského a společenskovedního základu	4	4
Seminář z psychologie	5 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)	4 (pro uzavření klasifikace může mít maximálně 1xN)
Seminář z biologie a chemie	4	4
Seminář k písemné maturitní zkoušce	2	2

PŘÍLOHA Č. 9 **POSTUP PŘI SCHVALOVÁNÍ SNÍŽENÉ ÚČASTI VE VÝUCE ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ NA VOŠ**

1. Podání žádosti

Student může požádat o sníženou účast ve výuce odborných předmětů na základě Věstníku MZČR č.8/2021. Žádost se podává na předepsaném formuláři vedoucímu studijní skupiny ve stanovených termínech:

- do 15. 9. příslušného školního roku (při zahájení výuky teoretickou částí),
- do 31. 5. předchozího školního roku (při zahájení výuky praktickou částí),
- nebo do 14 dnů od zápisu ke vzdělávání.

2. Obsah žádosti

Student v žádosti uvede konkrétní předměty, kterých se žádost týká, a žádost řádně odůvodní. K žádosti je nutné přiložit relevantní doklady (potvrzení zaměstnavatele, doklad o absolvování předmětů).

3. Posouzení žádosti

- Každá žádost je posuzována individuálně s ohledem na studijní výsledky a docházku studenta.
- Vedoucí studijní skupiny žádost doporučí či nedoporučí a předá ji ke schválení vedení školy (zpravidla zástupci ředitele nebo řediteli školy).

4. Rozhodnutí a stanovení podmínek

- Rozsah snížené účasti je stanoven v rozsahu, který studentovi umožní splnit všechny požadavky daného předmětu a studijního programu.
- Student není zproštěn povinnosti splnit všechny formy ověřování znalostí (klasifikované zápočty, zkoušky apod.) a ostatní studijní povinnosti uložené vyučujícím.
- Schválenou žádost je student povinen předložit k nahlédnutí vedoucímu studijní skupiny a vyučujícímu příslušného předmětu.

5. Evidence a archivace

- Všechny žádosti a rozhodnutí o nich jsou archivovány v osobní složce studenta.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

6. Zneužití možnosti snížené účasti

- V případě neoprávněného využívání této možnosti, případně zhoršení studijních výsledků, může být snížená účast odebrána.

7. Odkaz na vnitřní předpis školy

- Podrobnosti tohoto postupu jsou upraveny ve školním řádu školy, v příloze č. 10 školního řádu školy.

Tento postup je v souladu s § 97 a násl. školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, a dalšími platnými právními předpisy.

PŘÍLOHA Č. 10 ROZSAH SNÍŽENÉ ÚČASTI VE VÝUCE ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ NA VOŠ

Forma vzdělávání: DENNÍ

Ročník: první

Období: zimní, letní

Určeno: studenti, kteří získali odbornou způsobilost k výkonu povolání **Praktická sestra:**

- absolventi oboru Zdravotnický asistent, Praktická sestra,
- mají ukončen druhý ročník VOŠ oboru Diplomovaná všeobecná sestra, Diplomovaná dětská sestra,
- mají ukončen 2. ročník VŠ oboru Všeobecná sestra, Dětská sestra,
- mají ukončeno pět semestrů oboru Zdravotnický záchranář,
- mají ukončeno 2,5 ročníku VOŠ v oboru Diplomovaný zdravotnický záchranář,
- získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Porodní asistentka.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Ošetrovatelské postupy	50
Odborná ošetrovatelská praxe	50
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	50

Ročník: druhý

Období: zimní, letní

Určeno: studenti, kteří získali odbornou způsobilost k výkonu povolání **Praktická sestra:**

- absolventi oboru Zdravotnický asistent, Praktická sestra,
- mají ukončen druhý ročník VOŠ oboru Diplomovaná všeobecná sestra, Diplomovaná dětská sestra,
- mají ukončen 2. ročník VŠ oboru Všeobecná sestra, Dětská sestra,
- mají ukončeno pět semestrů oboru Zdravotnický záchranář,
- mají ukončeno 2,5 ročníku VOŠ v oboru Diplomovaný zdravotnický záchranář,
- získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Porodní asistentka.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	60
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	60

Ročník: třetí

Období: zimní, letní

Určeno: studenti, kteří získali odbornou způsobilost k výkonu povolání **Praktická sestra:**

- absolventi oboru Zdravotnický asistent, Praktická sestra,
- mají ukončen druhý ročník VOŠ oboru Diplomovaná všeobecná sestra, Diplomovaná dětská sestra,
- mají ukončen 2. ročník VŠ oboru Všeobecná sestra, Dětská sestra,
- mají ukončeno pět semestrů oboru Zdravotnický záchranář,
- mají ukončeno 2,5 ročníku VOŠ v oboru Diplomovaný zdravotnický záchranář,
- získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Porodní asistentka.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	60

Forma vzdělávání: KOMBINOVANÁ

Ročník: první

Období: zimní, letní

Určeno: studenti, kteří získali odbornou způsobilost k výkonu povolání **Praktická sestra:**

- absolventi oboru Zdravotnický asistent, Praktická sestra,
- mají ukončen druhý ročník VOŠ oboru Diplomovaná všeobecná sestra, Diplomovaná dětská sestra,
- mají ukončen 2. ročník VŠ oboru Všeobecná sestra, Dětská sestra,
- mají ukončeno pět semestrů oboru Zdravotnický záchranář,
- mají ukončeno 2,5 ročníku VOŠ v oboru Diplomovaný zdravotnický záchranář,
- získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Porodní asistentka.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Ošetrovatelské postupy	50
Odborná ošetrovatelská praxe	50
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	50

Určeno: Studenti, kteří pracují ve zdravotnickém zařízení, nebo u poskytovatele pobytové sociální služby na pozici **sanitáře, ošetrovatele, pracovníka v sociálních službách**.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	40
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	40

Ročník: druhý

Období: zimní, letní

Určeno: studenti, kteří získali odbornou způsobilost k výkonu povolání **Praktická sestra:**

- absolventi oboru Zdravotnický asistent, Praktická sestra,
- mají ukončen druhý ročník VOŠ oboru Diplomovaná všeobecná sestra, Diplomovaná dětská sestra,
- mají ukončen 2. ročník VŠ oboru Všeobecná sestra, Dětská sestra,
- mají ukončeno pět semestrů oboru Zdravotnický záchranář,
- mají ukončeno 2,5 ročníku VOŠ v oboru Diplomovaný zdravotnický záchranář,
- získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Porodní asistentka.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	60
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	60

Určeno: Studenti, kteří pracují ve zdravotnickém zařízení, nebo u poskytovatele pobytové sociální služby na pozici **sanitáře, ošetrovatele, pracovníka v sociálních službách**.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	40
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	40

Ročník: třetí

Období: zimní, letní

Určeno: studenti, kteří získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Praktická sestra:

- absolventi oboru Zdravotnický asistent, Praktická sestra,
- mají ukončen druhý ročník VOŠ oboru Diplomovaná všeobecná sestra, Diplomovaná dětská sestra,
- mají ukončen 2. ročník VŠ oboru Všeobecná sestra, Dětská sestra,
- mají ukončeno pět semestrů oboru Zdravotnický záchranář,
- mají ukončeno 2,5 ročníku VOŠ v oboru Diplomovaný zdravotnický záchranář,
- získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Porodní asistentka.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	60
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	60

Určeno: Studenti, kteří pracují ve zdravotnickém zařízení, nebo u poskytovatele pobytové sociální služby na pozici **sanitáře, ošetrovatele, pracovníka v sociálních službách.**

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	40
Prázdninová odborná ošetrovatelská praxe	40

Ročník: čtvrtý

Období: zimní

Určeno: studenti, kteří získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Praktická sestra:

- absolventi oboru Zdravotnický asistent, Praktická sestra,
- mají ukončen druhý ročník VOŠ oboru Diplomovaná všeobecná sestra, Diplomovaná dětská sestra,
- mají ukončen 2. ročník VŠ oboru Všeobecná sestra, Dětská sestra,
- mají ukončeno pět semestrů oboru Zdravotnický záchranář,
- mají ukončeno 2,5 ročníku VOŠ v oboru Diplomovaný zdravotnický záchranář,
- získali odbornou způsobilost k výkonu povolání Porodní asistentka.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	60

Určeno: Studenti, kteří pracují ve zdravotnickém zařízení, nebo u poskytovatele pobytové sociální služby na pozici **sanitáře, ošetrovatele, pracovníka v sociálních službách**.

Předmět	Účast ve výuce je možné snížit maximálně o (%)
Odborná ošetrovatelská praxe	40

PŘÍLOHA Č. 11 ORGANIZACE VÝUKY VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH NA VOŠ

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.

Informace k přípravě studentů před praktickou výukou ve ZZ, poučení o BOZP a PO, očkování VHB, informace o rozsahu kompetencí studentů a mentorů, práva a povinnosti studentů, záznamy o praktické výuce jsou uvedeny v Deníku praxe (Log Book).

Studenti jsou s informacemi k přípravě studentů před praktickou výukou ve ZZ a poučení o BOZP a PO, prokazatelně seznamováni každý školní rok (záznam v Deníku praxe).

Odborné ošetrovatelské praxi předchází, v případě realizace praxe ve zdravotnických zařízeních skupiny AGEL, příprava **Osobního listu studenta**. V případě realizace praxe v jiných zdravotnických zařízeních **trojstranná smlouva**.

- Osobní listy studentů škola (vedoucí pobočky VOŠ) doručí poskytovateli praxe 30 dnů před započítáním praxe.
- Trojstranné smlouvy jsou zpracovávány školou nebo jednotlivými ZZ (dle podmínek ZZ).

Povinnosti školy před nástupem studentů na OOP

Vedoucí studijní skupiny ve spolupráci s vedoucí VOŠZ zajistí:

- BOZP a PO (1x za 2 roky firma Vikra)
- **Preventivní prohlídku** (1x na začátku studia), očkování proti **VHB**.
- **Identifikaci studentů**: jmenovky v plastových visačkách (tisk jmenovky marketink, nebo využití ISIC/ALIVE karet) zajistí škola, elektronické karty pro vstupy na pracoviště – zajišťuje si studenti sám ve spolupráci se ZZ (NPO personální odd.).

Povinností studentů je dodržovat níže uvedené zásady, zásady uvedené v Deníku praxe:

Klíčový režim, režim skříněk

Manipulace s ochranným pracovním oděvem v šatnách

I. Specifika pobočka Ostrava

- a) Klíčový režim, režim skříněk v nemocnicích Agel Vítkovice zajišťují vedoucí pracovníci jednotlivých pracovišť.
- b) Manipulace s ochranným pracovním oděvem v šatnách probíhá po domluvě s vedoucími pracovníky jednotlivých pracovišť. Pokud má student vlastní oblečení, donese ho na vyprání do školy (vypereme ve školní pračce).

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739

Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

II. Specifika pobočka Český Těšín a Třinec

- a) Klíčový režim, režim skříněk v nemocnici AGEL Třinec Podlesí a nemocnici AGEL Český Těšín zajišťují vedoucí pracovníci jednotlivých pracovišť.
- b) Manipulace s ochranným pracovním oděvem v šatnách probíhá po domluvě s vedoucími pracovníky jednotlivých pracovišť.
- c) Pokud má student vlastní oblečení, donese ho na vyprání do školy.

III. Specifika pobočka Přerov

- a) Klíčový režim, režim skříněk v nemocnici AGEL Přerov
 - Klíče od šatny jsou předány studentům ve škole oproti podpisu (po ukončení studia vrací zpět).
 - V ostatních ZZ dle domluvy s vedoucím pracovníkem pracoviště.
- b) Manipulace s ochranným pracovním oděvem v šatnách (zejména nemocnice AGEL Přerov)
 - Studenti v nemocnicích AGEL využívají směnné prádlo na pracovištích, v ostatních nemocnicích po domluvě s vedoucím pracovníkem.
 - Pokud má student vlastní oblečení, donese jej na vyprání do školy.

Ostatní povinnosti studentů

1. Studenti před zahájením praxe kontaktují vedení nemocnice/vrchní sestru (na základě pokynu vedoucí studijní skupiny) k přidělení směn a mentorek.
2. Studenti plní směny dle zvyklosti přiděleného pracoviště, domluvy s mentorkou a v souladu se Zákoníkem práce (ranní, odpolední, noční, víkendové, 8 hod, 12 hodin).
3. Studenti po obdržení rozpisu směn nahlásí přidělené směny a kontakty na mentorky vedoucí studijní skupiny. Hlásí změny a absence.
4. Studenti dodržují předepsanou úpravu – oblastech: vlasy, nehty, líčení (ne výrazné), piercing (ne výrazný piercing na viditelném místě), šperky, hodinky, ponožky, obuv, pracovní oděv.
5. Na OOP přichází studenti s časovou rezervou (15 min. před začátkem směny).
6. Přestávka je čerpána podle pokynů mentorky. Během přestávky nelze opouštět zdravotní zařízení.
7. Docházka je vedena v Deníku praxe, absence se nahrazuje (např. v náhradním týdnu).
8. Zákaz zneužití ústavního razítka – velmi závažné porušení – ukončení studia.
9. Každý úraz je nutno nahlásit na pracovišti (vedoucímu pracovníkovi) a do školy (vedoucí studijní skupiny). Pokud se jedná o bodné poranění – viz samostatný *Metodický pokyn při bodném poranění* k seznámení na webu školy/informační nástěnce VOŠZ.
10. Studenti vykonávají pouze ty výkony, se kterými byl seznámen ve výuce (nebo měl nastudovat v rámci samostudia).
11. Studenti se seznámí a dodržují Provozní řád na jednotlivých odd. a pracují dle standardů jednotlivých nemocnic a specifik jednotlivých odd.
12. Studenti dodržují důsledně hygienu rukou.

AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.
Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava-Koblov, +420 720 967 901, info@szs.agel.cz, szs.agel.cz

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 58092
IČO: 02560739

Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu: 5070011410/5500

13. Studenti dodržují hygienicko-epidemiologické zásady práce ve zdravotnickém zařízení, manipulaci s odpady, infekčním odpadem.
14. Dále studenti zejména:
 - a. pečlivě ověřují totožnosti K/P – prevence záměny, kontrola verbální + identifikační náramky,
 - b. nahlíží do zdravotnické dokumentace nezbytně nutnou dobu, dokumentaci nenechávají bez dohledu, ale ukládají na určené místo,
 - c. respektují soukromí pacienta (manipulace s osobními věcmi, nahlížení do nočního stolu...) a stud pacienta (zavírání dveří, používání zástěn...).

Školní řád schválen

V Ostravě 1. 9. 2026

Mgr. Andrea Švecová
ředitelka školy