



**SOUKROMÁ VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ PRO DENTÁLNÍ
HYGIENISTKY, s.r.o.**

Sekaninova 397/12, 128 00 Praha 2, IČ: 649 39 367
tel.: 775 336 493 | bartova@dhskola.cz | www.dhskola.cz

veden pod č. j.: DH-1158/2025

ID: DH2668325

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vydáván zejména na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, v platném znění) a Vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání (v platném znění).

1. Přijímání a zápis uchazečů ke studiu.....	2
2. Organizace školního roku a obsah studia	2
3. Provoz a vnitřní režim školy.....	3
4. Podmínky zajištění bezpečnosti	5
5. Podmínky zacházení s majetkem školy	7
6. Povinnosti studentů	7
7. Práva studentů	9
8. Odborná praxe	11
9. Ukončování studia absolutoriem	13
10. Vyloučení studenta ze školy	13
11. Přerušování studia z moci úřední	13
12. Obecná ustanovení	14

1. Přijímání a zápis uchazečů ke studiu

- 1.1. Řídí se § 93 až § 95 zákona č. 561/2004 Sb.
- 1.2. O způsobu a průběhu přijímacího řízení rozhoduje ředitel školy.
- 1.3. Podmínkou pro přijetí ke studiu je zejména řádně ukončené a doložené úplné střední vzdělání nebo vyšší vzdělání (stupeň EQF 4 a vyšší), správně vyplněná přihláška ke studiu se všemi náležitostmi, potvrzení praktického lékaře o zdravotní způsobilosti studenta.
- 1.4. Zápis ke studiu se řídí § 97 zákona č. 561/2004 Sb. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání v návaznosti na podpis Smlouvy o zajištění vyššího zdravotnického vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené vyšší odbornou školou, nejpozději však do 31. října.

2. Organizace školního roku a obsah studia

- 2.1. Školní rok a organizace vzdělávání
 - 2.1.1. Řídí se § 96 až § 100 zákona č. 561/2004 Sb.
 - 2.1.2. O podrobné náplni organizace školního roku rozhoduje ředitel školy.
 - 2.1.3. Školní rok je rozdělen na zimní a letní studijní období. Část školního roku od 1. září do 31. ledna následujícího kalendářního roku tvoří zimní období, část školního roku od 1. února do 31. srpna tvoří letní období (včetně letních prázdnin).
 - 2.1.4. Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů.
 - 2.1.5. Po ukončení výuky v každém studijním období je vyhlášeno zkouškové období, které slouží k plnění klasifikace z modulů vyučovaných v příslušném studijním období. Zkouškové období trvá vždy nejméně tři týdny a jeho konkrétní termín stanovuje ředitel školy.
 - 2.1.6. Po ukončení zkouškového období nelze klasifikaci z modulů v příslušném období dále plnit, nebylo-li studentovi na jeho žádost povoleno prodloužení zkouškového období, nebo neurčí-li ředitel školy pozdější termín, do kterého má být ukončeno hodnocení studenta, který nemohl být hodnocen ze závažných důvodů.
- 2.2. Formy studia a výuky
 - 2.2.1. Formy vzdělávání definuje § 25 zákona č. 561/2004 Sb.
 - 2.2.2. Studium se uskutečňuje ve dvou základních formách:
 - 2.2.2.1. denní forma,
 - 2.2.2.2. kombinovaná forma.
 - 2.2.3. Formy výuky definuje § 96 zákona č. 561/2004 Sb.
 - 2.2.4. Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.

- 2.2.5. Metodické prostředky k realizaci vzdělávání jsou zejména přednášky, cvičení, praktická cvičení, semináře, konzultace, distanční formy vzdělávání, e-learning, odborná praxe, exkurze, samostudium a další zde nespecifikované metodické prostředky výuky.
- 2.3. Obsah studia
 - 2.3.1. Obecné zákonitosti vzdělávacích programů definuje § 6 zákona č. 561/2004 Sb.
 - 2.3.2. Obsah studia se řídí akreditovaným vzdělávacím programem. Akreditovaný vzdělávací program obsahuje výčet povinných vyučovacích modulů, jejich hodinových dotací a všechny další předepsané studijní povinnosti. Dokumenty přímo vycházejícími z akreditace jsou učební plány jednotlivých modulů. Učební plány obsahují anotaci, obsah modulu a další relevantní údaje pro výuku modulu.

3. Provoz a vnitřní režim školy

- 3.1. Škola se otevírá v 7:30 h a uzavírá dle rozvrhu, nejpozději však v 19:00 h.
- 3.2. Pohyb studentů v prostorách školy od 7:30 do 19:00 h.
- 3.3. Začátek a konec vyučování je určen rozvrhem výuky. Ve dnech, kdy není v rozvrhu vypsána výuka, probíhají konzultace s vyučujícími.
- 3.4. V učebně je zakázána jakákoliv samostatná manipulace studentů s přístroji, pomůckami a modely. V době nepřítomnosti vyučujícího se odborná učebna uzamyká.
- 3.5. Třídní kniha je vedena elektronicky v rámci informačního systému Bakaláři.
- 3.6. Studenti i zaměstnanci školy dodržují základní pravidla slušného chování a vystupování.
- 3.7. Při řešení studijních žádostí se studenti obrací v první řadě na svého třídního vyučujícího, nepřísluší-li řešení záležitosti do kompetence vedení školy.
- 3.8. Školní e-mailové adresy
 - 3.8.1. Všem studentům školy je při zahájení studia přidělena školní e-mailová adresa.
 - 3.8.2. Studenti při e-mailové komunikaci s vyučujícími a vedením školy využívají výhradně e-mailové adresy přidělené školou.
 - 3.8.3. K e-mailům z jiných než školních adres není přihlíženo.
 - 3.8.4. Žádosti obdržené ze školních e-mailových schránek jsou brány jako verifikované a není je třeba potvrzovat vlastnoručním podpisem, není-li to výslovně vyžadováno právními předpisy.
 - 3.8.5. Studenti mají povinnost pravidelně kontrolovat obsah školní e-mailové schránky.
- 3.9. Studijní záležitosti jsou řešeny v úředních a konzultačních hodinách.
- 3.10. Studentům je zakázáno přinášet do školy, na pracoviště praktického vyučování nebo na činnosti organizované školou předměty ohrožující život a zdraví studentů a vyučujících nebo věci, které by mohly rozptylovat pozornost při výuce, a rozměrově nadměrná zavazadla. Studentům a vyučujícím není doporučeno nosit do školy cenné předměty a větší obnosy peněz, za tyto předměty škola nenese odpovědnost. Své osobní věci studenti neponechávají bez dozoru, pro úschovu osobních předmětů mají možnost využít uzamykatelné skříňky.
- 3.11. Vstup do budovy školy mají povolen pouze zaměstnanci školy, studenti a ohlášené návštěvy. Studenti a zaměstnanci mají možnost vstupu do budovy školy pomocí osobní čipové karty, určené výhradně pro jejich potřebu. Vyučující mají pro pohyb ve vlastním prostoru školy k dispozici klíče. Ztrátu osobní čipové karty anebo klíčů je student i zaměstnanec povinen hlásit vedení školy. Studenti a zaměstnanci nesmí do budovy školy

- umožnit přístup žádným cizím osobám mimo ohlášených návštěv. Pohyb cizích a podezřelých osob jsou studenti a zaměstnanci povinni bezodkladně hlásit vedení školy.
- 3.12. V době po opuštění školní budovy nebo pracoviště praktického vyučování nenese škola za studenty zodpovědnost.
- 3.13. Délka trvání vyučovací hodiny: teoretická výuka 45 minut, při souvislé odborné praxi 60 minut.
- 3.14. Přestávky jsou řazeny v režimu po každé vyučovací hodině, popř. dle dohody studentů s vyučujícím. Délka trvání přestávky: 5 minut, v případě blokové výuky dle dohody studentů s vyučujícím. Pobyt mimo prostory školy je o přestávkách umožněn.
- 3.15. Režim práce s počítačem: individuální přihlášení na PC ve škole je možné po zadání přihlašovacího jména a hesla.
- 3.16. Stravování a pitný režim: studenti mají možnost využít studentské kuchyňky v prostorách školy k přípravě pokrmů a nápojů. Ve škole je k dispozici pitná kohoutková voda.
- 3.17. Chování studentů, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy
- 3.17.1. Studenti, vyučující i ostatní pracovníci školy dodržují základní pravidla slušného chování a etiky.
- 3.17.2. Všichni vyučující a ostatní pracovníci školy jsou povinni při vzdělávání a provozu školy přihlížet k základním fyziologickým a psychologickým potřebám studentů.
- 3.17.3. Všichni studenti, vyučující a ostatní pracovníci školy jsou povinni předcházet projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí a takové jednání bezprostředně ohlásit vedení školy.
- 3.17.4. Všichni studenti, vyučující a ostatní pracovníci školy se snaží vytvářet pozitivní klima školy tak, aby bylo možné školu pro všechny považovat za bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
- 3.17.5. Prevenci a řešení problematiky sociálně patologických jevů řeší Preventivní program školy.
- 3.18. Režim praktického vyučování mimo budovu školy
- 3.18.1. Praktické vyučování se řídí režimem pracoviště, na němž probíhá.
- 3.18.2. Chování studentů při praktickém vyučování mimo budovu školy se řídí následujícími pravidly:
- 3.18.2.1. Praktické vyučování ve formě odborné výuky na určených pracovištích je nedílnou součástí výuky na VOŠ, proto zde platí v plném rozsahu práva a povinnosti studentů uvedené ve školním řádu a souvisejících směrnících. Odpovědnost za studenty nese škola pouze v případech určených zákoníkem práce. Zařízení, kde probíhá praktické vyučování, mohou studenti opouštět pouze po dohodě a v souladu s režimem daného pracoviště.
- 3.18.2.2. Vzhledem k požadavkům studia na VOŠ, kde je nutným předpokladem účast na praktické výuce ve zdravotnických zařízeních, je ředitel školy povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
- 3.18.2.3. Student nastupuje na školní pracoviště ve stanovenou dobu, v předpisovém pracovním oděvu a obuvi a vhodně upraven podle požadavků příslušného pracoviště.

- 3.18.2.4. Student je povinen podrobit se zvláštnímu očkování před nástupem na klinické pracoviště dle vyhlášky č. 537/2006 Sb.
- 3.18.2.5. Na pracovištích praktického vyučování pracuje student výhradně pod odborným vedením zajištěným dle režimu příslušného pracoviště a bez vědomí odpovědného pracovníka se z pracoviště nevzdaluje.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti

- 4.1. Všichni studenti jsou pravidelně každý školní rok proškoleni pověřeným pracovníkem v problematice BOZP a PO.
- 4.2. Úrazem studenta je úraz, který se stal studentům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Úrazem studentů naopak není úraz, který se studentům stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo určené jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu nebo cestou zpět.
- 4.3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- 4.3.1. Studenti jsou každoročně školeni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany kvalifikovaným bezpečnostním technikem v rozsahu stanoveném směrnicí ředitele školy. Provedení školení je potvrzováno na podpisových arších a ve studijním průkazu (sešitu odborné praxe). Dále je školení studentů prováděno učitelem zodpovědným za organizaci příslušné školní akce vždy před zahájením této akce.
- 4.3.2. Studenti jsou poučeni o bezpečném chování při:
- 4.3.2.1. běžných činnostech ve škole a mimo školu,
 - 4.3.2.2. výuce v odborných učebnách,
 - 4.3.2.3. praktické výuce na pracovištích odborné praxe,
 - 4.3.2.4. přemísťování do zařízení, kde probíhá praktická výuka,
 - 4.3.2.5. účasti na studentských soutěžích,
 - 4.3.2.6. účasti na odborných soustředěních a exkurzích,
 - 4.3.2.7. účasti na krátkodobých akcích organizovaných školou,
 - 4.3.2.8. manipulaci s běžnými elektrickými spotřebiči (lednice, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba atd.).
 - 4.3.2.9. Studentům je doporučeno založení krátkodobého pojištění proti úrazu při akcích s větším rizikem vzniku úrazu studenta (odborná soustředění, exkurze, soutěže).
- 4.3.3. Hluk: škola neprovozuje žádnou činnost, při které by hluk překračoval hygienické limity. Pokud jsou ve škole prováděny opravy apod., je s dodavatelem smluvně ujednáno, že hlučné práce budou prováděny zásadně v době mimo výuku. Hodnota hluku pronikajícího zvenčí do budovy (doprava apod.) nepřekračuje hygienické limity.
- 4.4. Údržba školy
- 4.4.1. Čištění a úklid školy je zabezpečen úklidovou firmou.
- 4.4.2. Úklid je prováděn v následujícím minimálním rozsahu:
- 4.4.2.1. dvakrát týdně setřením na vlhko všech podlah, luxováním kobereců, utřením prachu, vysypáním košů;
 - 4.4.2.2. dvakrát týdně umytím umývadel a toalet za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem;

- 4.4.2.3. nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn na toaletách a dezinfikováním umývár a toalet;
- 4.4.2.4. nejméně dvakrát ročně umytím oken včetně rámu a svítidel;
- 4.4.2.5. nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor školy.
- 4.4.3. Při výskytu škůdců je provedena deratizace či dezinsekce odbornou firmou.
- 4.5. Pracovní podmínky
 - 4.5.1. Ve škole není žádné rizikové pracoviště.
 - 4.5.2. Lavice jsou od tabule vzdálené tak, aby se dodržel zrakový úhel nejméně 30 stupňů od zadní hrany jejich pracovní plochy.
 - 4.5.3. Pro výuku jsou používány místnosti, které splňují požadavky na osvětlení, vybavení, větrání a velikost. V žádné z učeben není překročen maximální počet studentů, daný plošnou výměrou místnosti dle vyhlášky, ve smyslu dělení skupin na podskupiny apod.
- 4.6. Osvětlení
 - 4.6.1. Všechny prostory sloužící k výuce mají zajištěno vyhovující denní osvětlení a osvětlení umělé. Pro ochranu před oslněním a pro zajištění zrakové pohody jsou okna opatřena vodorovnými žaluziemi s natáčecími lamelami. Umělé osvětlení v učebnách zajišťuje celkové osvětlení učebny a oddělené osvětlení tabule. V učebnách je použito zářivkové osvětlení. Umělé osvětlení lze použít jako doplňující pro denní světlo, postupně lze zapínat svítidla umístěná rovnoběžně s okny.
 - 4.6.2. V prostorách, kde se používá zobrazovací technika (kanceláře, učebny), je zraková pohoda zajištěna: v oknech jsou vodorovné žaluzie, obrazovky jsou umístěny tak, aby nedocházelo k jejich osvětlení denním světlem nebo svítidly.
- 4.7. Větrání
 - 4.7.1. Všechny prostory využívané pro pobyt studentů v budově školy jsou přímo větratelné.
- 4.8. Vytápění
 - 4.8.1. Všechny učebny jsou opatřeny nástěnnými teploměry.
 - 4.8.2. V učebnách, pracovnách a místnostech určených k dlouhodobému pobytu studentů je zajištěna teplota nejméně 20 °C. V dalších místnostech pro krátkodobý pobyt je zajištěna teplota nejméně 18 °C.
 - 4.8.3. V letním období je nejvyšší přípustná teplota v učebnách 28 °C. K regulaci teploty jsou v oknech instalovány vodorovné žaluzie s naklápěcími lamelami. Maximální teplota může být překročena za mimořádných vnějších klimatických podmínek.
 - 4.8.4. Při poklesu teploty vzduchu v učebnách určených k pobytu studentů ve třech po sobě následujících dnech pod 18 °C, ne však méně než 16 °C, nebo při poklesu teploty vzduchu v těchto učebnách v jednom dni pod 16 °C musí být provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání zastaven.
- 4.9. Vybavení školy
 - 4.9.1. Otevíratelná okna.
 - 4.9.2. Ve škole se nevyskytují dveře kývavé nebo turniketové.
 - 4.9.3. Zábradlí splňuje požadavky norem.
 - 4.9.4. Všechny dveře ve výukových prostorách jsou jedno nebo dvoukřídlé a uzamykatelné.
 - 4.9.5. Na sociálních zařízeních a v kuchyňkách je k dispozici teplá a studená voda.
 - 4.9.6. V prostorách školy jsou podlahy opatřeny PVC, dlaždicemi a zátěžovým kobercem.

4.9.7. Centrální lékárníčka je umístěna ve sborovně školy, další lékárníčka je umístěna v ředitelně školy. Součástí lékárníček je seznam jejich obsahu. Obsah lékárníček doplňuje průběžně vedení školy.

4.10. Jedy, nebezpečné látky a odpady

4.10.1. Rizikový odpad je likvidován dle platných právních předpisů.

4.10.2. V budově jsou umístěny koše na směsný a recyklovatelný odpad.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

5.1. Studenti i vyučující se k majetku školy a třetích osob chovají s náležitou péčí a snaží se jej nepoškodovat, stejně jako předcházet jeho poškození.

5.2. V případě poškození majetku školy je toto student nebo vyučující povinen hlásit vedení školy bezodkladně. Vedení školy dále rozhodne o vypořádání vzniklé škody (přijmutí škody jako provozního výdaje souvisejícího se standardním opotřebením majetku; úhrada osobou, která majetek poškodila v plné výši nebo její část; atp.).

6. Povinnosti studentů

Studenti mají vedle povinností uvedených v jiných článcích školního řádu zejména tyto povinnosti:

6.1. Povinnosti spojené s účastí ve vyučování

6.1.1. Účast v prezenční teoretické výuce je pro všechny studenty povinná. Absence studenta nesmí v konkrétním modulu přesáhnout 25 % předepsaných hodin. Vyučující modulu může stanovit požadavek na nižší míru nejvyšší přípustné absence studenta, vyžaduje-li to povaha vyučovaného modulu; požadavek na nižší míru nejvyšší přípustné absence musí být studentům oznámen vyučujícím při zahájení výuky modulu. Pokud absence studenta překročí stanovenou hranici, bude tato skutečnost předmětem jednání vedení školy a příslušného vyučujícího modulu a z tohoto mohou vyplynout následující formy vypořádání:

6.1.1.1. povinnost splnit srovnávací zkoušku z příslušného předmětu. Srovnávací zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl termín zkoušky studentovi oznámena alespoň 3 dny před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné. Student se může ze závažných důvodů od srovnávací zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. Nedostaví-li se student bez omluvy ve stanoveném termínu ke srovnávací zkoušce, jedná se o hrubé porušení studijních povinností studenta.

6.1.1.2. individuální vypořádání po dohodě s vedením školy nebo na základě nařízení vedení školy (ústní zkoušení, samostatná práce atp.).

6.1.2. Účast na odborné praxi je pro všechny studenty povinná v plném rozsahu.

6.1.3. Účast ve vyučování je evidována v informačním systému Bakaláři, popřípadě v systémech pro distanční formy vzdělávání.

6.1.4. Studenti jsou povinni kontrolovat průběžně evidenci své docházky v informačním systému Bakaláři. Při zjištění jakýchkoliv nesrovnalostí souvisejících s evidencí účasti ve vyučování jsou studenti povinni tyto nesrovnalosti nejpozději do 3 týdnů od termínu

výuky dané hodiny ohlásit vedení školy. Pokud tak student neučiní, budou údaje brány jako platné.

- 6.1.5. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- 6.2. Povinnosti spojené s komunikací se školou, evidencí údajů v průběhu studia a prokazováním identity
 - 6.2.1. Studenti mají povinnost pravidelně kontrolovat obsah školní e-mailové schránky.
 - 6.2.2. Studenti jsou povinni kontrolovat průběžně hodnocení svých předmětů v systému Bakaláři. Při zjištění jakýchkoliv nesrovnalostí v hodnocení předmětů jsou studenti povinni tyto nesrovnalosti nejpozději do 3 týdnů od termínu zapsání klasifikace ohlásit vedení školy. Pokud tak student neučiní, budou údaje brány jako platné.
 - 6.2.3. Studenti jsou povinni průběžně kontrolovat úplnost a správnost svých osobních údajů (adresy, telefonní spojení, e-mail, pojišťovnu atd.) v systému Bakaláři. Všechny změny v osobních údajích a veškeré nesrovnalosti v jejich evidenci jsou studenti povinni bezodkladně ohlásit vedení školy.
 - 6.2.4. Studenti jsou povinni prokazovat u všech typů zakončení předmětu (zkouška, klasifikovaný zápočet, zápočet) svou identitu průkazem studenta vydaným školou. Bez prokázání identity nebudou k zakončení předmětu připuštěni.
 - 6.2.5. Studenti jsou povinni prokazovat svou identitu na pracovištích odborné praxe viditelným nošením studentského průkazu. Pokud studenti nebudou identifikovatelní pomocí průkazu studenta, budou vyloučeni z konání praxí v době, kdy nesplňují podmínky identifikace.
- 6.3. Ostatní povinnosti studentů:
 - 6.3.1. plnit ustanovení tohoto školního řádu;
 - 6.3.2. respektovat obecně závazné právní předpisy ČR;
 - 6.3.3. seznámit se zejména s klasifikačním řádem a školním řádem, provozním řádem a ceníkem materiálu a služeb;
 - 6.3.4. dodržovat ustanovení Smlouvy o zajištění vyššího zdravotnického vzdělávání, včetně řádné a včasné úhrady školného;
 - 6.3.5. podrobit se předepsaným lékařským prohlídkám v termínech určených školou;
 - 6.3.6. oznámit vedení školy své těhotenství nebo skutečnost, že je studentka matkou do devátého měsíce po porodu, z důvodu zákazu výkonu odborné praxe;
 - 6.3.7. zakoupit si kartu studenta vydávanou školou, která slouží jako identifikátor pro teoretickou výuku, odborné praxe a pro vstup do školy;
 - 6.3.8. ve škole, na pracovištích v rámci praxe, veškerých akcích spojených s výukou i na veřejnosti vystupovat slušně, v souladu s obecně platnými mravními zásadami a svým vystupováním nepoškodovat dobrou pověst školy;
 - 6.3.9. podle pokynu vyučujících si včas zajišťovat literaturu a další pomůcky nezbytné pro vyučování;

- 6.3.10. průběžně sledovat sdělení a jiné dokumenty zveřejňované vedením školy na úřední desce školy, školním webu a v systému Bakaláři;
- 6.3.11. na požádání zaměstnance školy prokázat svou totožnost;
- 6.3.12. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 6.3.13. vrátit před konáním absolutoria veškerý materiál, který je zapůjčený ze školy. Nevrátil-li jej v uvedeném termínu, je student povinen uhradit cenu neodevzdaného materiálu;
- 6.3.14. dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších psychotropních látek v prostorách školy a na pracovištích odborné praxe;
- 6.3.15. samostatně hlásit zdravotní pojišťovně nejpozději do 8 dnů zahájení a ukončení studia a veškeré další skutečnosti rozhodné pro vznik nebo zánik povinnosti státu platit za studenta pojistné.

7. Práva studentů

Studenti mají vedle práv výslovně zmíněných v jiných člancích školního řádu zejména tato další práva:

- 7.1. Právo na ověřenou komunikaci
 - 7.1.1. Studenti mají právo na ověřenou komunikaci s vyučujícími a vedením školy prostřednictvím školní e-mailové adresy.
 - 7.1.2. Žádosti obdržené ze školních e-mailových schránek jsou brány jako verifikované a není je třeba potvrzovat vlastnoručním podpisem, není-li to výslovně vyžadováno právními předpisy.
- 7.2. Individuální vzdělávací plán
 - 7.2.1. Řídí se § 18 zákona č. 561/2004 Sb.
 - 7.2.2. O povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) rozhoduje ředitel školy formou samostatného rozhodnutí.
 - 7.2.3. Předpis IVP pro jednotlivá období určuje ředitel školy.
- 7.3. Prodloužení zkouškového období
 - 7.3.1. Na základě písemné žádosti na příslušném formuláři může být studentovi povoleno prodloužení řádného zkouškového období. Prodloužené zkouškové období může být studentovi povoleno pouze v odůvodněných případech. Prodloužení zkouškového období schvaluje ředitel nebo zástupce ředitele školy formou písemného vyjádření.
- 7.4. Opakování ročníku
 - 7.4.1. Řídí se § 97 odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb.
 - 7.4.2. Na základě písemné žádosti na příslušném formuláři může být studentovi povoleno opakování ročníku. Opakování ročníku může být studentovi povoleno pouze v odůvodněných případech. Opakování ročníku schvaluje ředitel školy formou rozhodnutí.
- 7.5. Přerušení studia
 - 7.5.1. Řídí se § 97 odst. 6 a odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.

- 7.5.2. Na základě písemné žádosti na příslušném formuláři může být studentovi povoleno přerušení studia. Přerušení studia může být povoleno pouze v odůvodněných případech. Přerušení studia schvaluje ředitel školy formou rozhodnutí.
- 7.5.3. Pokud dojde v době přerušení studia ke změnám učebního plánu, případně změnám podmínek studia, je student povinen tyto změny respektovat. V případě potřeby může být ředitelem školy stanovena studentovi povinnost vykonat rozdílové zkoušky ze stanovených modulů.
- 7.5.4. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
- 7.5.5. Přerušit studium lze maximálně na dobu 2 let. Pokud student nepožádá v této lhůtě o nastoupení po přerušení studia, má se za to, že marným uplynutím stanovené lhůty vzdělávání zanechal.
- 7.6. Změna studijního oboru
- 7.6.1. Řídí se § 97 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.
- 7.6.2. Na základě písemné žádosti na příslušném formuláři může být studentovi povolena změna studijního oboru. Změna studijního oboru může být povolena pouze v odůvodněných případech. Změnu studijního oboru schvaluje ředitel školy formou rozhodnutí.
- 7.6.3. Změna studijního oboru může být podmíněna vykonáním rozdílové zkoušky ze stanovených modulů tak, aby došlo k naplnění požadavků akreditace studijního oboru, do kterého chce student přestoupit.
- 7.7. Změna formy studia
- 7.7.1. Na základě písemné žádosti na příslušném formuláři může být studentovi povolena změna formy studia. Změna formy studia může být povolena pouze v odůvodněných případech. Změnu formy studia schvaluje ředitel školy formou rozhodnutí.
- 7.7.2. Změna formy studia může být podmíněna vykonáním rozdílové zkoušky ze stanovených modulů tak, aby došlo k naplnění požadavků akreditace studijního oboru, do kterého chce student přestoupit.
- 7.8. Uznávání dosaženého vzdělání
- 7.8.1. Řídí se § 100 zákona č. 561/2004 Sb.
- 7.8.2. Na základě písemné žádosti na příslušném formuláři může být studentovi uznáno ucelené nebo částečné dosažené vzdělání. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Student se po dohodě s vyučujícím může účastnit výuky. Uznání uceleného nebo částečně dosaženého vzdělání schvaluje ředitel školy formou rozhodnutí.

- 7.9. Úprava splátkového kalendáře školního
- 7.9.1. Na základě písemné žádosti na příslušném formuláři může být studentovi povolena úprava splátkového kalendáře školního. O úpravě splátkového kalendáře školního rozhoduje ředitel nebo zástupce ředitele školy formou písemného vyjádření.
- 7.9.2. Úprava splátkového kalendáře školního není umožněna pro první studijní období. Výjimku z tohoto pravidla může uplatnit ředitel školy pouze v případech hodných zvláštního zřetele.
- 7.10. Ukončení vzdělávání
- 7.10.1. Řídí se § 98 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.
- 7.10.2. Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- 7.11. Předtermín klasifikace
- 7.11.1. Na základě žádosti studenta nebo skupiny studentů může být studentovi nebo skupině studentů povolen předtermín klasifikace. O datu předtermínu klasifikace se student nebo skupina studentů dohodne s vyučujícím příslušného modulu.
- 7.11.2. Předtermín klasifikace je možné vykonat pouze po dokončení výuky daného modulu v daném období.
- 7.11.3. Předtermín klasifikace může být pro daný modul i více než jeden.
- 7.11.4. O umožnění předtermínu klasifikace rozhoduje ředitel nebo zástupce ředitele školy.
- 7.12. Další práva studenta
- 7.12.1. být seznámen s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, hygienickými předpisy a předpisy požární ochrany;
- 7.12.2. být seznámen s učebním plánem studijního oboru, formami výuky i s jejich případnými změnami;
- 7.12.3. být seznámen s podmínkami udělení klasifikace v jednotlivých modulech, vždy na začátku příslušného modulu;
- 7.12.4. být zkoušen ve stanovených termínech;
- 7.12.5. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 7.12.6. využívat školní knihovnu a výpočetní technologie určené studentům;
- 7.12.7. využívat konzultační hodiny jednotlivých vyučujících;
- 7.12.8. být zvolen do Školské rady.
- 7.13. Ostatní zde neuvedená práva
- 7.13.1. Na základě podané žádosti vztahující se k problematice, která není uvedena v kapitole 7., je možné tuto žádost vypořádat v souladu s platnými právními předpisy ČR a v rámci dobré vůle.

8. Odborná praxe

- 8.1. Odborná praxe (OP) je zajišťována na základě příslušných smluv uzavřených mezi školou a zdravotnickými zařízeními či dalšími specifickými zařízeními.
- 8.2. Do OP patří souvislá odborná praxe mimo pracoviště školy, souvislá prázdninová praxe mimo pracoviště školy, moduly Orální hygiena – cvičení (OHYc), Parodontologie

- a preventivní zubní lékařství – cvičení (PPC) a Provoz pracoviště dentální hygienistky – cvičení (PPDc) na pracovišti školy i mimo ně.
- 8.3. Student je povinen před nástupem na OP odevzdat ve škole (určenému pracovníkovi) smlouvu o zajištění odborné stáže, pokud OP nevykonává na smluvním zařízení školy. Pokud smlouvu neodevzdá před zahájením OP, nebude mu OP uznána. Tato povinnost se netýká výkonu OP na pracovišti školy.
 - 8.4. Studenti musí být před nástupem na OP proškoleni ohledně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), požární ochrany (PO) a povinné mlčenlivosti zdravotnických pracovníků. Dále jsou studenti povinni doložit potvrzení o očkování proti virové hepatitidě typu B, podrobit se lékařské prohlídce u závodního lékaře daného zdravotnického zařízení v případě, že tuto prohlídku zdravotnické zařízení požaduje.
 - 8.5. Student je před nástupem na OP informován o místě, kde se OP vykoná, a o podmínkách praxe.
 - 8.6. Student je povinen po nástupu na OP vést denní záznamy o průběhu OP. Evidenci výkonů předkládá na vyžádání ke kontrole vyučujícímu daného modulu. Účast na OP je potvrzena razítkem a vedoucím pracovníkem oddělení.
 - 8.7. Student je povinen v průběhu OP dbát pokynů odborných vyučujících OP a dodržovat bezpečnostní a požární předpisy pracoviště a řádné i mimořádné předpisy pracoviště, kde OP vykonává. Dále je povinen dbát zásad společenského chování a vystupovat tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
 - 8.8. Zhodnocení OP provede po jejím ukončení zodpovědný vedoucí pracovník příslušného zdravotnického zařízení (ve zvláštních případech může provést hodnocení vyučující OP). Klasifikaci provede vyučující OP. Záznam se provádí do informačního systému Bakaláři.
 - 8.9. Předem neomluvená absence v rámci OP je hrubým porušením studijních povinností studenta. Při prvním výskytu takové situace bude student pokárán formou oficiálního vyrozumění ředitele školy. V případě opakované neomluvené absence může být student na základě jednání pedagogické rady vyloučen ze studia. Omluvit z účasti na OP se lze výhradně předem telefonicky na příslušném pracovišti OP tak, aby nedošlo k narušení chodu daného pracoviště. Dále se student omluví v nejbližším termínu pracovní doby vyučujícího vyučujícímu OP, případně zástupci ředitele školy či řediteli školy.
 - 8.10. Termín prohlídky u závodního lékaře zdravotnického zařízení, dohodnutý ve škole, je pro studenta závazný. Předem neomluvená absence na lékařské prohlídce u závodního lékaře daného zdravotnického zařízení je hrubým porušením studijních povinností studenta. Při prvním výskytu takové situace bude student pokárán formou oficiálního vyrozumění ředitele školy. V případě opakované neomluvené absence může být student na základě jednání pedagogické rady vyloučen ze studia.
 - 8.11. Student nesmí překračovat hodinový rozsah OP stanovený na základě akreditovaného vzdělávacího programu pro konkrétní studijní období.
 - 8.12. Student je povinen bezodkladně nahlásit úraz vzniklý v době OP na pracovišti OP, sepsat dle pravidel pracoviště OP protokol, informovat bezodkladně vyučující OP a ředitele nebo zástupce ředitele školy.
 - 8.13. Těhotná studentka a studentka do ukončení devátého měsíce po porodu by neměla vykonávat odbornou praxi.
 - 8.14. Náhrady OP jsou možné pouze po dohodě s vedením školy.

9. Ukončování studia absolutoriem

- 9.1. Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 10/2005 Sb. a vyhláškou č. 470/2006 Sb.
- 9.2. Vyšší odborné zdravotnické vzdělání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného zdravotnického vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je Diplomovaný specialista (zkráceně DiS.).
- 9.3. Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku studia.
- 9.4. Student má povinnost skládat první řádný termín nebo náhradní termín absolutoria jako celek (tedy jak zkoušku z cizího jazyka, zkoušku z odborných modulů i obhajobu absolventské práce).

10. Vyloučení studenta ze školy

- 10.1. Řídí se § 31 zákona č. 561/2004 Sb.
- 10.2. Student může být vyloučen ze školy mj. za následujících okolností:
 - 10.2.1. Student nesplnil úspěšně podmínky klasifikace stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušné studijní období.
 - 10.2.2. Souhrnná absence studenta ve všech modulech přesáhla na konci studijního období 50 % a nebyla řádně omluvena doložením závažných, zejména zdravotních, důvodů absence.
 - 10.2.3. Student se bez omluvy nedostavil k výkonu odborné praxe na smluveném pracovišti.
 - 10.2.4. Student se bez omluvy nedostavil na závazně objednaný výcvik v rámci odborného soustředění.
 - 10.2.5. Student se bez omluvy nedostavil k závazně dohodnuté lékařské prohlídce u závodního lékaře zdravotnického zařízení v souvislosti s jeho nástupem k výkonu odborné praxe na příslušném pracovišti.
 - 10.2.6. Student se bez omluvy nedostavil k vykonání rozdílové nebo srovnávací zkoušky, jejíž termín byl řádně oznámen.
 - 10.2.7. Student neuhradil náklady na zboží či služby, které vznikly škole, souvisejí s jeho studiem a k jejich úhradě se zavázal.
 - 10.2.8. Student neplní požadavky na řádnou a včasnou úhradu školného dle Smlouvy o zajištění vyššího zdravotnického vzdělávání.
 - 10.2.9. Škola má důvodně za to, že student bez formálního oznámení zanechal vzdělávání.
 - 10.2.10. Student závažným způsobem poruší povinnosti plynoucí ze školního řádu.

11. Přerušování studia z moci úřední

- 11.1. V souladu s § 97 odst. 7 školského zákona je ředitel školy povinen přerušit vzdělávání studentky v případě, kdy probíhá praktická příprava na pracích a na pracovištích zakázaných v souladu se zvláštním právním předpisem těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu. Další náležitosti přerušování studia z moci úřední se řídí právním rámcem ČR.

12. Obecná ustanovení

- 12.1. Smluvní vztah mezi smluvními stranami, tj. SVOŠZ pro dentální hygienistky, s. r. o., a studentem, se řídí Smlouvou o zajištění vyššího zdravotnického vzdělávání.
- 12.2. Vzdělání studenta je realizováno za úplatu ve smyslu ustanovení § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.
- 12.3. Hodnocení studentů se řídí zásadami platného „Klasifikačního řádu“.
- 12.4. Dokumenty studenta
 - 12.4.1. výkaz o studiu
 - 12.4.1.1. dokument, který student obdrží na vyžádání na konci jednotlivých období;
 - 12.4.1.2. ve výkazu o studiu jsou uvedeny identifikační údaje studenta a školy, absolvované moduly a jejich klasifikace;
 - 12.4.2. identifikační průkaz studenta
 - 12.4.2.1. obsahuje identifikační údaje studenta a identifikační údaje školy;
 - 12.4.2.2. identifikačním průkazem studenta student prokazuje svou identitu ve škole i na odborných praxích a dalších akcích spojených s výukou a klasifikací;
 - 12.4.2.3. první průkaz je studentovi vystaven bezplatně, v případě ztráty nebo poškození je duplikát vystaven za poplatek. Student má povinnost ztrátu či poškození nahlásit škole.

Školní řád nabývá účinnosti dne 2. 10. 2025.

V Praze dne 26. 9. 2025

.....

PhDr. Jan Hejk

ředitel školy

Schváleno školskou radou dne 1. 10. 2025