



Obchodní akademie, Vyšší odborná škola zdravotnická
a Střední zdravotnická škola, Střední odborná škola služeb
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Jihlava

Karoliny Světlé 2
586 01 Jihlava

Školní řád

Vyšší odborné školy zdravotnické

.....

Mgr. Libor Fasora
ředitel školy

V Jihlavě dne 11. 9. 2018

OBSAH

Část první

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čl. 1

Úvod
Práva studenta
Povinnosti studenta

Čl. 2

Organizace vzdělávání
Účast na vyučování
Individuální vzdělávací plán
Postup do vyššího ročníku

Čl. 3

Přerušování vzdělávání
Opakování ročníku
Změna oboru vzdělávání
Přestup do jiné VOŠ

Čl. 4

Kombinované studium

Čl. 5

Zanechání vzdělávání
Výchovná opatření

Část druhá

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Čl. 1

Formy hodnocení

Čl. 2

Komisionální přezkoušení

Část třetí

UKONČENÍ VYŠŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ – ABSOLUTORIUM

Část čtvrtá

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Část první

Úvod

Školní řád je vydáván na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších změn a úprav.

Školní řád stanovuje pravidla, která je nutno respektovat, aby složitý organizmus, jímž je škola, mohl plnit své poslání a aby byly vytvořeny příznivé podmínky pro výuku v budově školy i na pracovištích praktického vyučování.

Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na škole zavazuje osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené vzdělávacím programem, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené právními předpisy a tímto školním řádem.

Zásady a cíle vzdělávání

1. Vzdělávání je založeno zejména na zásadách:

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana;
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce;
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
- d) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod;
- e) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených školou a jejími vzdělávacími programy.

Článek 1.

Práva studenta:

- ✓ být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem, se školním řádem i s jejich případnými změnami;
- ✓ být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání a o jeho uplatnění ve zdravotnické praxi při úspěšném ukončení studia i o možnostech dalšího vzdělávání;
- ✓ být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání pro každý vyučovaný předmět a o způsobu klasifikace v daném předmětu;
- ✓ být zkoušen ve stanovených termínech: ústně, písemně, prakticky nebo kombinovaně. V případě, že z velmi vážných doložených důvodů nemohl zkoušku vykonat, požádat písemně ředitele školy o stanovení náhradního termínu;
- ✓ požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do 3 dnů od doby, kdy se o klasifikaci prokazatelně dozvěděl;
- ✓ využívat školní knihovnu a studovnu k získání studijní literatury;
- ✓ využívat výpočetní techniku včetně wi-fi připojení na internet;
- ✓ dostávat po dobu vzdělávání ochranné pracovní prostředky;
- ✓ využívat možnosti konzultačních hodin s jednotlivými vyučujícími k problematice, která je obsahem vyučování daného předmětu a být informován o časovém plánu konzultačních hodin,
- ✓ studenti, kteří již absolvovali nebo právě studují jinou vyšší odbornou nebo vysokou školu, mohou požádat o částečné uznání vzdělání v předmětech, které již ukončili při předchozím studiu;

- ✓ požádat písemně ředitele školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu;
- ✓ požádat písemně o přerušení či zanechání vzdělávání. Studentem školy přestává být dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější;
- ✓ podávat podněty a návrhy ředitelství školy prostřednictvím vedoucího studijní skupiny;
- ✓ každý student má možnost při studijních a osobních problémech využívat konzultací s výchovným poradcem školy, event. se ZŘ nebo ředitelem školy;
- ✓ být seznámen s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienickými předpisy i předpisy požární ochrany;
- ✓ na ochranu před tělesným i duševním násilím, před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství;
- ✓ právo sdružovat se, vytvářet orgán pro jednání se zástupci školy - Studentská rada;
- ✓ právo volit a být volen do Školské rady OA, VOŠZ a SZŠ, SOŠS Jihlava;
- ✓ využívat školní jídelnu ke stravování dle platné legislativy;
- ✓ požádat o uznání dosaženého vzdělání (školský zákon, § 18) předchozím studiem. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem.

Pokud student v předchozím studiu absolvoval předmět, který je obsahem učebního plánu VOŠ a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, může požádat o jeho uznání v písemné žádosti podané k rukám zástupce ředitele pro zdravotnickou školu (ZŘ). Klasifikace z předmětů předchozího vzdělávání bude uznána na základě porovnání učebních plánů (sylaby předmětů), které je student k žádosti povinen přiložit. Veškeré žádosti o uznání budou posuzovány individuálně a rozhodnutí ředitele školy o uznání nebo neuznání předchozího vzdělávání je konečné. Zápis hodnocení do výkazu o studiu na VOŠ provádí na základě pokynů ZŘ vedoucí studijní skupiny.

Žádosti je možné podávat v zimním období pouze do 30. září u denní formy studia, u kombinované do 15. října, v letním období do 28. února u denní formy, u formy kombinované do 15. března.

Žádost je možná pouze pro jedno školní období – zimní nebo letní (nikoliv pro ročník nebo celé studium). Do doby rozhodnutí je student povinen plnit docházku a náplň předmětu.

Poznámka:

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání u zletilých studentů mají právo i jejich rodiče, popř. osoby, které vůči studentům plní vyživovací povinnost.

Povinnosti studenta:

- ✓ základní povinností studenta je docházet do školy pravidelně v souladu s rozvrhem hodin a řádně se vzdělávat, dodržovat začátek vyučování;
- ✓ dodržovat školní řád VOŠZ v plném rozsahu, respektovat obecně závazné právní předpisy vztahující se k vyššímu odbornému studiu;
- ✓ informovat neprodleně svého vedoucího studijní skupiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- ✓ oznámit vedoucímu studijní skupiny do 5 dnů podstatné změny v osobních údajích (bydliště, rodinný stav, změna zdravotní pojišťovny aj.);
- ✓ doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 5 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti;
- ✓ chodit do školy a na všechny akce školy řádně upravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce i pro praktické vyučování; též ochranné pracovní pomůcky, čistý a upravený pracovní oděv, zdravotní obuv, jmenovku a deník praxe (LOGBOOK);

- ✓ ve škole a na akcích pořádaných školou dodržovat společenské zásady a pravidla slušného chování, respektovat pracovníky školy, pracovišť praktického vyučování i své spolužáky;
- ✓ při pořádání kurzů a dalších mimoškolních akcí jsou všichni studenti povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dodržovat režim stanovený vedoucím kurzu;
- ✓ projevovat úctu spolužákům, učitelům a ostatním pracovníkům školy;
- ✓ zachovat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování a odborné praxe. Ve zdravotnických zařízeních respektovat práva nemocných. Je si vědom trestnosti zneužívání léků, tiskopisů a razítek;
- ✓ studentům je zakázáno používat při vyučování mobilní telefony, fotoaparáty, kamery, diktafony a další nahrávací či přehrávací elektronická zařízení; výjimka je práce s těmito zařízeními na pokyn vyučujícího. Jejich nošení do školy je na vlastní zodpovědnost;
- ✓ použití učebních pomůcek, technických prostředků (např. notebooky, paměťové nosiče) a dokumentů sloužících vyučujícím k přípravě vyučování a jeho realizaci, je studentům zakázáno bez souhlasu vyučujícího;
- ✓ v prostorách školy udržovat pořádek, dodržovat předpisy BOZP a PO, hygienické předpisy tak, aby nedocházelo k poškozování zdraví jednotlivce/ů/. Závady ohrožující bezpečnost, zdravotní potíže či úraz hlásit neprodleně vyučujícímu, vedoucímu studijní skupiny nebo nejbližšímu pracovníku školy. Úraz vždy ihned ohlásit vyučujícímu vykonávajícímu službu, který dle potřeby zajistí ošetření a event. i dopravení domů. Úraz nejpozději do 24 hodin ohlásit bezpečnostnímu technikovi školy k evidenci a dalšímu postupu dle vyhlášky č. 64/2005 Sb.. Stejně tak student postupuje i při odborném praktickém vyučování a odborné praxi ve zdravotnických a sociálních zařízeních;
- ✓ šetřit majetek školy ve všech prostorách, šetrně také zacházet se zapůjčeným školním inventářem (učebnice, učební texty, pracovní oděv aj.). V případě úmyslného poškození (např. pomalování sprayem, strhávání či poškozování cedulí, vývěsek, vytrhávání listů z učebnic, vpisování, poškozování lavic aj.) bude studentu připsána vzniklá škoda k finanční úhradě;
- ✓ v budově školy se přezouvat, boty a svrchní oděv odkládat do šatních skříněk, tyto zamykat;
- ✓ při každém vstupu do budovy školy a při každém odchodu z budovy školy student použije čip. Studentovi je čip vydán proti záloze 100 Kč. Tato záloha je vrácena po odevzdání nepoškozeného čipu při ukončení studia. V případě ztráty nebo poškození čipu je studentovi vydán nový čip proti nové záloze 100 Kč. Na vrácení této zálohy se vztahuje ustanovení předchozí věty;
- ✓ v šatních skřínkách nenechávat finanční hotovost a jiné cennosti či elektronická zařízení,
- ✓ plnit povinnosti týdenní služby ve třídě dle rozpisu;
- ✓ podrobit se zkoušce, zda není pod vlivem alkoholu, návykových látek. Oprávněné osoby: zástupci policie na vyzvání zaměstnanců školy;
- ✓ před nástupem na praktické vyučování ve zdravotnických zařízeních se podrobit očkování proti hepatitidě typu B a absolvovat preventivní prohlídku v rozsahu požadovaném platnou legislativou;
- ✓ dodržovat stanovené termíny délky výpůjček publikací z odborné knihovny a studovny;
- ✓ respektovat a dodržovat zákaz kouření, pití alkoholu a přinášení věcí, které by ohrožovaly bezpečnost a zdraví osob; ve škole, na praxi ve zdravotnických a sociálních zařízeních a při školních akcích;
- ✓ respektovat a dodržovat zákaz reklamy, distribuce, držení a požívání drog, návykových omamných a psychotropních látek uvedených v příloze zákona č. 167/98 Sb., ve znění pozdějších změn a úprav. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu;
- ✓ při řádném ukončení vzdělávání (ještě před převzetím dokladu o absolvování vzdělávání), při přerušení nebo zanechání vzdělávání odevzdat veškerý zapůjčený inventář školy (učebnice, odborné knihy, pracovní oděv apod.). Za ztrátu nebo úmyslné poškození bude požadována odpovídající finanční náhrada nebo koupě dané pomůcky;

- ✓ poslední den zkuškového období odevzdat výkaz o studiu (index) ke kontrole vedoucímu studijní skupiny;
- ✓ splnit podmínky k odevzdání absolventské práce, v případě nedodržení stanovených termínů nebude student konat absolutorium v řádném termínu;
- ✓ zaplatit roční školné ve dvou splátkách do stanoveného termínu (nejpozději do 15. 10. a 15. 2.). Výše školného je stanovena zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon.
Výše úplaty je 1500,-Kč za každé období (zimní, letní). Školné se platí bankovním převodem na účet školy dle přiděleného variabilního symbolu. Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné do výše 50% finanční částky.
Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

Článek 2.

Organizace vzdělávání

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna.
2. Vyšší zdravotnické vzdělávání obsahuje teoretickou a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích, která mají se školou uzavřenu smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.
3. 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.
4. Dokladem o vzdělávání ve vyšší zdravotnické škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty zvoleného oboru vzdělávání a výsledky hodnocení studenta.
6. Obsah a rozsah studia jednotlivých ročníků a oborů vzdělávání je dán profilem absolventa, učebními plány a učebními osnovami předmětů (syllabus předmětu).
7. Vyučovací hodina předmětů v teoretickém a praktickém vyučování trvá 45 minut. Vyučovací hodina při odborné praxi trvá 60 minut. Konzultační hodina trvá 45 minut.

Účast na vyučování

- 1) Student je povinen účastnit se vyučování podle stanoveného rozvrhu. Minimální rozsah účasti se stanoví takto:
 - odborná praxe: 95 %
 - teoretická výuka: 80 %
- 2) V případě nesplnění výše uvedené minimální účasti je nutná náhrada absence absolvováním praxe v náhradním termínu. ZŘ může rozhodnout o povinnosti studenta absolvovat dodatečnou zkoušku v daném předmětu.
- 3) Účast na kurzech a exkurzích je u denního studia povinná.
- 4) Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá předem o uvolnění s uvedením důvodů:
 - a) do 5 dnů vedoucího studijní skupiny;
 - b) na více než 5 dnů zástupce ředitele pro zdravotnickou školu (netýká se absence pro nemoc – lékařské potvrzení).
- 5) Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen do 3 dnů telefonicky oznámit vedoucímu studijní skupiny důvod nepřítomnosti. Nemůže-li se student zúčastnit odborné praxe, je povinen se telefonicky na pracovišti omluvit vyučující odborné praxe nebo staniční sestře příslušného oddělení.
- 6) Při absenci delší než 5 dnů z důvodu nemoci je student povinen předložit vedoucímu studijní skupiny lékařské potvrzení o pracovní neschopnosti.
- 7) Student může být na základě písemné žádosti a předložených dokladů o předchozím vzdělání uvolněn zcela nebo zčásti z vyučování předmětu teoretického charakteru. Rozhoduje ředitel školy. 8)

Z účasti na praktické přípravě může být student uvolněn po posouzení dokladu o pracovní činnosti a získané odborné praxi v rámci již absolvovaného studia. O uvolnění z účasti na vyučování rozhoduje ředitel školy na základě žádosti studenta a následném vyjádření vedoucí praktického vyučování.

Individuální vzdělávací plán - IVP

Ředitel školy může v závažných odůvodněných případech povolit studentovi denního studia IVP na jeho písemnou žádost podanou nejpozději na počátku příslušného období školního roku.

- 1) Písemná žádost musí splňovat určité náležitosti:
 - odůvodnění žádosti (u zdravotních důvodů doložit doporučení lékaře, u závažných osobních důvodů blíže specifikovat - např. péče o dítě)
 - vyjádření vedoucího studijní skupiny, vyjádření zástupce ředitele pro zdravotnickou školu
- 2) O žádosti rozhoduje ředitel školy. V případě schválení žádosti je studentovi stanoven IVP, který obsahuje seznam všech předmětů v daném ročníku s uvedením % závazné účasti. Na sestavení IVP se podílí vedoucí studijní skupiny a vyučující příslušných předmětů.
- 3) O docházce musí být vedena prokazatelná evidence.
- 4) S povolením IVP seznámí vedoucí studijní skupiny jednotlivé vyučující.
- 5) Za kontrolu splnění stanoveného IVP zodpovídá vedoucí studijní skupiny.
- 6) O IVP žádá student každé období (zimní, letní).
- 7) V kombinovaném studiu nelze IVP povolit - již snížená dotace hodin v učebním plánu.

Postup do vyššího ročníku

- 1) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- 2) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta uzavřeno. Hodnocení musí být uzavřeno nejpozději do konce následujícího období.

Článek 3.

Přerušování vzdělávání

- 1) Na základě písemné žádosti studenta může ředitel školy přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let.
- 2) Po dobu přerušování vzdělávání pozbývá veškerých práv a výhod studenta školy, tj. přestává být studentem školy.
- 3) Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.
- 4) Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 5) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodu 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 těhotnou studentku.

Opakování ročníku

- 1) Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, důvodů uvedených v žádosti a pokud jsou ve škole pro opakování ročníku provozní podmínky.
- 2) Studentu mohou být uznány zkoušky a klasifikované zápočty s hodnocením "výborně" a "velmi dobře".
- 3) Studentovi může být zamítnuto opakování ročníku:

- pokud, kromě neúspěšného složení zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu, skládal další předchozí zkoušky v opravném termínu a jeho výsledky byly hodnoceny známkou „dobře“
 - pokud student zamešká více než 50 % účasti v konkrétních předmětech a absenci nedoloží pracovní neschopností.
- 4) Pokud nebylo studentu povoleno opakování ročníku, přestává být studentem školy.

Přestup na jinou školu

O přestupu rozhoduje ředitel školy, do které se student hlásí.

Článek 4.

Kombinované studium

- 1) Konzultační hodina trvá 45 minut. Hodina odborné praxe trvá 60 minut.
- 2) Pro kombinované studium platí přiměřeně všechna ustanovení jako pro denní studium.

Článek 5.

Zanechání vzdělávání

- 1) Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy.
- 2) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, ředitel školy ho písemně vyzve, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň ho upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- 3) Za zanechání studia se považuje, jestliže student nenastoupil k pokračování ve studiu po skončení doby přerušování vzdělávání.
- 4) Ředitel školy studentovi písemně oznámí zanechání vzdělávání s uvedením důvodu.

Výchovná opatření

- 1) Pochvaly a jiná ocenění se udělují za mimořádný projev lidskosti, občanské iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za výrazný projev školní iniciativy. Pochvalu může udělit ředitel školy nebo vedoucí studijní skupiny.
- 2) Kázeňská opatření se udělují podle závažnosti porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem:
 - a) napomenutí vedoucího studijní skupiny: uděleno za méně závažné porušení školního řádu,
 - b) napomenutí ředitele školy: uděleno za opakované, méně závažné porušení školního řádu nebo porušení školního řádu závažnějším způsobem,
 - c) podmíněně vyloučení studenta ze školy se zkušební lhůtou nejdéle na dobu 1 roku: v případě závažného porušení ustanovení školního řádu či povinností stanovené zákonem,
 - d) vyloučení studenta ze školy zejména v případě, jestliže se student dopustí jednání hrubě porušujícího dobré mravy; zneužití tiskopisů či razítek v zařízeních, kde probíhá odborná praxe; jednání jiným zvláště hrubým způsobem porušujícího školní řád; opakovaného porušení zákazu požívání návykových látek při pobytu ve škole či v zařízeních, kde probíhá odborná praxe a jednání, kterým naplní skutkovou podstatu úmyslného trestného činu.

Část druhá

Klasifikační řád

Článek 1.

Formy hodnocení

Každý vyučující předmětu je povinen před zahájením výuky sdělit obsahovou náplň předmětu: požadavky kladené na studenty v průběhu období pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a u zkoušky, vč. seznamu studijní literatury.

Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období.

1) Hodnocení se provádí formou:

- a) průběžného hodnocení,
- b) zápočtu,
- c) klasifikovaného zápočtu,
- d) zkoušky.

2) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zápočtu, klasifikovaném zápočtu a při zkoušce. Do výkazu o studiu (indexu) se průběžné hodnocení nezapisuje.

3) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje učební osnova předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu. Ve Výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. Jednotliví vyučující stanoví v rámci svých předmětů podmínky náhradního plnění.

4) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

5) Zkouškami se prověřují vědomosti a dovednosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.

6) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

7) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

- 1 - výborně,
- 2 - velmi dobře,
- 3 - dobře,
- 4 - nevyhověl(a).

8) Zkoušející určí termíny pro konání klasifikovaných zápočtů a zkoušek.

9) Hodnocení předmětu Odborná praxe je zpracováno v LOGBOOKU a je nedílnou součástí klasifikačního řádu.

10) Ústní ověřování vědomostí může trvat 15 až 20 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše jednu vyučovací hodinu.

11) Zkoušky z jednotlivých předmětů se řídí těmito zásadami:

- a) Student je povinen se ve vyhlášeném termínu na zkoušku řádně zapsat a včas se dostavit.
- b) Pokud je student u zkoušky hodnocen prospěchem nevyhověl, má možnost dvou opravných termínů.
- c) Neúčast na zkoušce se omlouvá předem ze závažných důvodů. Dodatečně se omlouvá pouze na základě lékařského potvrzení o pracovní neschopnosti, a to do dvou dnů od uznání práce neschopným. Pokud absence na zkoušce není studentem řádně omluvena, zkouška je hodnocena klasifikačním stupněm nevyhověl, a dále se postupuje podle bodu b).
- d) Zkoušky a klasifikované zápočty je možno opakovat dvakrát, přičemž druhé opakování probíhá formou komisionální zkoušky.

Článek 2.

Komisionální přezkoušení

- 1) Komisionální zkoušku koná student v těchto případech:
 - a) druhá opravná zkouška,
 - b) požádá-li student ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání,
 - c) rozdílové zkoušky
 - d) je-li stanoveno v akreditovaném vzdělávacím programu.
- 2) Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném zástupcem ředitele pro zdravotnickou školu tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
- 3) Komise jmenuje zástupce ředitele pro zdravotnickou školu.
- 4) Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zástupce ředitele pro zdravotnickou školu nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu a přísedící, kterým je vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
- 5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace.
- 6) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí zástupce ředitele pro zdravotnickou školu prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.
- 7) Student se může z velmi vážných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě zástupce ředitele pro zdravotnickou školu stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
- 8) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.
- 9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví zástupce ředitele pro zdravotnickou školu v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.
- 10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta. Praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a u zdravotnických oborů z důvodu ochrany soukromí pacienta.

Část třetí

Ukončování vyššího odborného vzdělávání - absolutorium

Vyšší zdravotnické vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího zdravotnického vzdělávání 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“). Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Termíny konání a obsahová náplň absolutoria

- 1) Termín konání absolutoria stanoví ředitel školy podle délky studia:
 - ✓ řádný termín od 1. do 30. června (vzdělávací program na 3 roky nebo zkrácená forma studia dle pokusného ověřování); od 2. do 31. ledna (vzdělávací program na 3,5 roku)

- ✓ termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné jí konat do 6 měsíců od konání řádného termínu
- ✓ náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do 4 měsíců od konání řádného termínu

2) Termíny musí být zveřejněny nejméně 1 měsíc předem na viditelném a přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím vzdálený přístup.

3) Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.

4) Téma absolventské práce je stanoveno studentovi nejpozději šest měsíců před konáním absolutoria. Termín odevzdání absolventské práce je do 15. dubna příslušného školního roku (ABS v červnu) nebo do 15. listopadu příslušného školního roku (ABS v lednu). Absolventská práce se odevzdává v tištěné formě a současně v elektronické formě.

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

Organizace absolutoria

1) Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů.

2) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5ti let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

3) Příprava na zkoušku z odborných předmětů, z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.

4) Zkouška z odborných předmětů, z cizího jazyka a obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut.

5) Absolutorium se koná před zkušební komisí. Předsedu jmenuje krajský úřad, ostatní členy ředitel školy.

Hodnocení absolutoria

1) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

- 1 - výborně
- 2 - velmi dobře
- 3 - dobře
- 4 - nevyhověl(a)

2) Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

3) Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50,
- b) prospěl, jestliže student není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 - dobře,
- c) neprospěl, jestliže student má hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou 4 - nevyhověl.

4) Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek, oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium v souladu s právními předpisy.

5) Student přestává být studentem VOŠ dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium.

6) Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta VOŠ do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Účast na absolutoriu

1) Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.

2) Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

3) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, posuzuje se jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku nebo obhájit absolventskou práci do 6ti měsíců od řádného termínu absolutoria.

Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

Část čtvrtá

Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem VOŠZ zajistí:

a) ředitel školy

- zveřejní způsobem umožňující vzdálený přístup
- prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školy

b) vedoucí studijní skupiny

- prokazatelným způsobem s ním podrobně seznámí studenty své studijní skupiny.
- Studenti podepíší seznámení se ŠŘ VOŠZ.

Schváleno školskou radou dne 4.10. 2018

Školní řád VOŠZ vstupuje v platnost dnem 4.10. 2018

.....
Mgr. Libor Fasora
ředitel školy