

<b>Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Brno, Merhautova 15</b>	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
<b>VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ</b>	
Vypracovala	Mgr. Iveta Kalhousová, zástupkyně ředitelky školy
Schválila	RNDr. Milada Odstrčilová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. srpna 2010
Školská rada projednala dne	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1.9.2010
Tímto se ruší platnost stávajícího školního řádu na SZŠ a VOŠZ Brno, Merhautova 15.	

Tento řád je vydáván v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v platném znění. Školní řád je závazný pro všechny studenty Vyšší odborné školy zdravotnické, Brno, Merhautova 15.

## **1. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání**

- 1.1 Školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostudium a k získání hodnocení v řádném termínu. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů. Začátek a konec školního vyučování v zimním a letním období, období pro samostudium, období k získání hodnocení v řádném termínu, období praktické přípravy a další členění školního roku stanovuje ředitelka školy.
- 1.2 Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování nebo odborné praxe. Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy v budově školy nebo ve vybraných zařízeních. Přejít studentů z praktického vyučování do školy není součástí vyučování. Vyučovací hodina trvá 45 minut, hodina souvislé odborné praxe trvá 60 minut. Vyučovací hodiny lze spojovat do bloků. Akce organizované školou (exkurze, sportovní kurzy) probíhají podle plánu schváleného ředitelkou školy.
- 1.3 Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.

## **2. Obecné zásady**

- 2.1 Osoby, které nejsou státními občany České republiky a pobývají oprávněně na území České republiky, mají přístup k základnímu, střednímu a vyššímu odbornému vzdělávání za stejných podmínek jako státní občané České republiky.
- 2.2 Ředitelka školy může studentům s mimořádným nadáním a z jiných závažných důvodů (vrcholový sport, vzdělávání na další škole) povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu nejdříve od letního období 1. ročníku, a to na základě písemné žádosti studenta a vyjádření vedoucího učitele studijní skupiny. Písemnou žádost musí studenti 2. a 3. ročníků doručit na sekretariát školy do 15. září 2010, studenti 1. ročníků do 15. února 2011. Ve správním řízení ředitelka školy rozhodne na základě prospěchu studenta, jeho absence a celkové studijní morálky. Individuální studijní plán předepisuje v rámci teoretické přípravy minimálně 50% vyučovacích hodin v jednotlivých předmětech, pro praktickou přípravu je to 90% vyučovacích hodin jednotlivých předmětů.

- 2.3 V průběhu vyššího odborného vzdělávání může ředitelka školy umožnit studentovi přestup do jiné vyšší odborné školy, změnu oboru vzdělání, přerušeni vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání. Vše na základě písemné žádosti studenta.
- 2.4 Přerušeni vzdělávání.  
Vzdělávání může být přerušeno maximálně na dva roky. Součástí žádosti je přesný termín přerušeni vzdělávání a délka přerušeni. Student je povinen písemně oznámit vedení školy termín skutečného pokračování ve vzdělávání. V případě, že obor nebude otevřen, může student požádat ředitelku školy o změnu oboru.
- 2.5 Opakování ročníku.  
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.
- 2.6 Uznání dosaženého vzdělání. Součástí žádosti studenta musí být doklad o absolvování uvedeného předmětu, jeho obsahová náplň a doklad o dosaženém stupni hodnocení. Písemnou žádost musí studenti doručit na sekretariát školy do 30. září 2010. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělávání studenta, uvolní ho zčásti nebo zcela z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Student je povinen dostavit se do 31. října 2010 na studijní oddělení školy a nechat si uznané předměty zapsat do indexu.
- 2.7 Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- 2.8 Formuláře žádostí si student může vyzvednout na studijním oddělení a předává je ředitelství školy po vyjádření vedoucího učitele. Ředitelství školy podá o svém rozhodnutí písemnou odpověď, která vychází z právních předpisů.
- 2.9 Z důvodu informovanosti veřejnosti o různých akcích školy a účasti na projektech vystavuje naše škola na nástěnkách a webových stránkách školy fotografie. V případě nesouhlasu, prosíme, o písemné sdělení.
- 2.10 Svým podpisem student uděluje souhlas se zpracováním citlivých osobních údajů pro účely školní matriky, hlášení změn zdravotní i sociální pojišťovně, uzavírání smluv se zdravotnickými zařízeními pro vykonání odborné praxe, uzavírání pojištění při exkurzích, výletech a dalších akcích.

### **3. Školné**

- 3.1 Na základě ustanovení §123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a §14 a §15 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, stanovuje ředitelka školy výši úplaty za vzdělávání 3000 Kč za rok. Student hradí školné ve dvou splátkách. Do 15. října za zimní období a do 15. února za letní období příslušného školního roku, vždy po 1500 Kč. Školné musí být uhrazeno i v případě, že student nemá uzavřeno předcházející období. Pokud student nezaplatí školné, nemůže navštěvovat přednášky a cvičení. Pokud školné nezaplatí po výzvě, je podmíněčně vyloučen, případně vyloučen zcela.
- 3.2 Současně na základě výše uvedených ustanovení může ředitelka školy ve výjimečných případech výši úplaty snížit nebo prominout, zejména u studentů se sociálním znevýhodněním.
- 3.3 Pro školní rok 2010/2011 stanovuje ředitelka školy školné pro studenty s výbornými studijními výsledky, jejichž průměrný prospěch za celý školní rok 2009/2010 nepřesáhl hranici 1,30 ve výši 2000 Kč za rok. Podmínkou snížení školného je, že všechny zkoušky, zápočty a klasifikované zápočty budou vykonány v 1.řádném termínu, ze žádného předmětu nebude student hodnocen horší známkou než velmi dobře a veškeré hodnocení proběhne v řádném zkuškovém období.
- 3.4 Snížení či prominutí úplaty za vzdělání lze na základě písemné žádosti studenta. Žádost o snížení školného lze podat na ředitelství školy do 15. září 2010.

#### **4. Práva studentů**

- 4.1 Student má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona. Má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 4.2 Na počátku vzdělávání má student právo být informován o cíli vzdělávání, profilu a uplatnění absolventa. Student má právo seznámit se na počátku každého ročníku s organizací školního vyučování zimního i letního období školního roku, učebním plánem a na počátku jednotlivých období s rozvrhem vyučování. Má právo být informován o případných změnách v obsahu i organizaci vzdělávání.
- 4.3 Student má právo volit a být volen do školské rady, případně studentské rady.
- 4.4 Student má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných celků zabývat.
- 4.5 Student má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání a v odůvodněných případech podat stížnost ředitelce školy. Problémy a požadavky má možnost řešit i prostřednictvím studentské rady.
- 4.6 Student má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- 4.7 Student má právo využívat školní knihovnu a počítačové učebny v souladu s provozním řádem.
- 4.8 Student má právo přijímat návštěvy pouze ve vestibulu školy, a to v době mimo vyučování.
- 4.9 Student má právo být na počátku každého ročníku a každého období informován o požadavcích a způsobu klasifikace v jednotlivých předmětech.
- 4.10 Student má právo přihlásit se ke zkouškám a má právo požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení v případě, že se domnívá, že byl hodnocen neobjektivně.

#### **5. Povinnosti studentů**

- 5.1 Student se dobrovolným rozhodnutím ke vzdělávání zavazuje dodržovat školní řád a respektovat obecně závazné právní předpisy a předpisy vztahující se k vyššímu odbornému vzdělávání.
- 5.2 Student má povinnost seznámit se na počátku každého ročníku s organizací školního vyučování zimního i letního období školního roku, učebním plánem a na počátku jednotlivých období s rozvrhem vyučování a obsah těchto dokumentů i případné změny v obsahu i organizaci vzdělávání respektovat.
- 5.3 Výkaz o studiu je jediným dokladem studenta o náplni vzdělávání, jeho rozsahu a o výsledcích vzdělávání. Student je povinen mít výkaz v pořádku a předložit jej zkoušejícímu k zápisu hodnocení. Ve výkazu je zakázáno měnit zápisy vyškrabáváním, gumováním, přelepováním nebo bělením. Po uzavření hodnocení ve všech předmětech, které má student zapsány ve výkazu o studiu, je student povinen předložit tento výkaz prostřednictvím vedoucího učitele zástupkyni pro vyšší školu ke kontrole.
- 5.4 Vyučování povinným i volitelným předmětům je závazné pro všechny studenty. Student je povinen účastnit se teoretického a praktického vyučování podle rozvrhu hodin. V případě nemoci je student tuto skutečnost povinen oznámit písemně nejpozději do tří dnů vedoucímu učitelu studijní skupiny a po ukončení pracovní neschopnosti písemně doložit. Student je povinen absolvovat teoretickou i praktickou přípravu ve stanoveném rozsahu. Pro teoretickou přípravu je stanoveno absolvovat minimálně 75% vyučovacích hodin v jednotlivých předmětech, pro praktickou přípravu 90% vyučovacích hodin jednotlivých předmětů. Pokud student z důvodu nemoci povinnou část vyučování neabsolvuje ve stanoveném rozsahu, vyučující mu stanoví, jakým způsobem zameškanou část nahradí (samostudium, přezkoušení, seminární práce apod.). Nepřítomnost ve škole nad rámec povoleného limitu z jiného důvodu než je nemoc nelze tímto způsobem nahrazovat.

- 5.5 Absence vyšší, než je stanovený rozsah, je důvodem k neuzavření hodnocení v jednotlivých předmětech, a tedy i k neuzavření studijního období. Pokud nemá student uzavřen ročník, může požádat o opakování ročníku. Pokud tak neučiní, považuje se, jako by vzdělávání zanechal.
- 5.6 Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není řádně omluvena, vyzve ho ředitelka školy písemně na základě doporučení vedoucího učitele, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 kalendářních týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal, tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- 5.7 Student je povinen přihlásit se ke zkouškám v řádných termínech zkouškového období písemně na předepsaných formulářích školy.
- 5.8 Student je povinen absolventskou práci dodat k posouzení v termínu určeném organizací školního roku. V případě konání opravného nebo náhradního termínu absolutoria musí absolventskou práci odevzdat v termínu stanoveném ředitelkou školy. Pokud tak neučiní, nemůže k absolutoriu přistoupit.
- 5.9 Student je povinen oznamovat škole údaje a změny nutné k vedení školní matriky (změna trvalého bydliště, stavu, zdravotní pojišťovny) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta. Všechny změny hlásí vedoucímu učiteli a studijnímu oddělení. Těhotná studentka je vzhledem k charakteru praktického vyučování povinna tuto skutečnost oznámit vedoucímu učiteli a ihned požádat ředitelku školy o přerušení studia. V takovém případě je ředitelka povinna žádosti vyhovět. Student je taktéž povinen oznámit všechny důležité údaje o svém zdravotním stavu, pokud by jeho zdravotní stav ohrožoval zdraví ostatních.
- 5.10 Student se zavazuje respektovat provozní nařízení školy (přezouvání, užívání učebnic, šatnových skříní, zdravotnických uniforem, apod.). Návštěvy může student přijímat pouze ve vestibulu školy, a to v době mimo vyučování. Student je povinen zamykat si boty do botníků.
- 5.11 Student se zavazuje v plné výši uhradit škole škody, které svým chováním způsobí.
- 5.12 Student je povinen dodržovat při svých návštěvách studijního oddělení úřední hodiny. Studijní oddělení vydá studentům potvrzení o vzdělávání pouze na vyplněných formulářích ověřených vedoucím učitelem.
- 5.13 Student je povinen neprodleně ohlásit vyučujícímu, vedoucímu učiteli, zástupkyni ředitelky nebo na sekretariátě školy případné úrazy, ztráty a ostatní mimořádné události, které se staly v době vyučování ve škole či na praxi. V případě nálezů cizí věci je povinen předmět nálezů odevzdat na sekretariátě školy.
- 5.14 Student se zavazuje dodržovat přísný zákaz kouření ve škole a v okolí školy. Při prvním porušení zákazu dostane student napomenutí ředitelky školy, při druhém porušení tohoto zákazu ředitelka školy stanoví studentovi veřejně prospěšné práce a při třetím porušení je tento přestupek nahlášen orgánům státní správy – Policii ČR.
- 5.15 V prostorách školy, v okolí školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky. Je také zakázáno vstupovat do školy pod jejich vlivem. Má-li pracovník školy podezření, že student je pod vlivem alkoholu či jiné zdraví škodlivé látky, může požádat studenta o podstoupení testu k vyloučení podezření. Student je povinen se testu podrobit. V případě prokázaného požití alkoholických nápojů či jiných zdraví škodlivých látek budou vyvozeny kázeňské sankce – viz bod 5.14.
- 5.16 Je také zakázáno donášení, přechovávání, distribuce a zneužívání alkoholu a jiných návykových látek v prostorách školy. Při prokázané distribuci či přechovávání drog a krádeži bude student okamžitě vyloučen ze školy. Při zjištěné distribuci či přechovávání drog a krádeži nad 5000,- Kč způsobené překonáním překážky škola událost oznámí Policii ČR.
- 5.17 Student je povinen chovat se ve škole tak, aby neohrozil zdraví svoje, jiných a majetek školy. Je zakázáno nosit do školy věci nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.).

- 5.18 Student se zavazuje nepoužívat při vyučování mobilní telefon. Dále se zavazuje, že nebude nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci. Pokud mají studenti s sebou ze závažných důvodů větší částku peněz nebo cenné věci, je jejich povinností uložit je do trezoru na studijním oddělení školy.
- 5.19 Z bezpečnostních důvodů nesmí studenti používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče (např. varné konvice, mikrovlnné trouby). Dále nesmí používat elektrické přístroje připojené k elektrické síti (např. notebooky), pokud neprošly revizí. Revize nesmí být starší 1 rok.

## **6. Realizace praktické přípravy**

- 6.1 Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování nebo odborné praxe. Na studenty při praktické přípravě se vztahují ustanovení zákoníku práce, které 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.
- 6.2 Student je povinen dodržovat pravidla daná jednotlivými pracovišti praktické přípravy. Při jejich porušení má vyučující právo studenta z vyučování vyloučit.
- 6.3 Student je povinen si ve stanoveném termínu podle pokynů vedoucího praktického vyučování zajistit místo pro vykonání odborné praxe a předat vedoucímu praktického vyučování předběžný souhlas zařízení o vykonání praxe. Pokud tak neučiní, škola nemůže smluvně praxi zajistit, student v takovém případě praxi nevykoná a nelze mu uzavřít ročník. Student může požádat o opakování ročníku.
- 6.4 Student je povinen se seznámit se zněním smlouvy o zajištění odborné praxe a její ustanovení dodržovat.
- 6.5 Student odpovídá za škodu, kterou způsobil pracovišti při praktickém vyučování nebo odborné praxi. Škola neuzavírá pro tento případ pojištění odpovědnosti za škodu. Povinností studenta je, si toto pojištění uzavřít.
- 6.6 Student je povinen absolvovat odbornou praxi ve stanoveném rozsahu. V případě dlouhodobé nemoci mu může být prominuta maximálně 1/6 z celkové délky praxe. Student je povinen neúčast na odborné praxi doložit lékařským potvrzením (neschopenkou). Pokud student nemůže z důvodu nemoci předepsanou odbornou praxi dokončit, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit škole, aby mohl být smluvně zajištěn náhradní termín pro vykonání praxe.
- 6.7 Po celou dobu praktické přípravy je student povinen dodržovat etiku pracovníků ve zdravotnictví a mlčenlivost o zdravotním stavu a osobních datech pacientů, se kterými přišel do styku.
- 6.8 Pro praktickou přípravu je student povinen si dokoupit ochranný oděv a pracovní obuv dle požadavků oboru vzdělání. Škola zapůjčí studentům na dobu vzdělávání pracovní oděv, který je student povinen při zanechání vzdělávání vrátit.

## **7. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů**

- 7.1 Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
- anotaci vyučovacího předmětu
  - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, způsob hodnocení a podmínky stanovené pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky – tuto skutečnost musí povrdit zápisem do třídní knihy
  - seznam literatury ke studiu (požadavky a literaturu doložit k časovému rozvržení učiva)
- 7.2 Způsoby hodnocení jednotlivých předmětů stanoví učební plán:
- průběžné hodnocení
  - zápočet
  - klasifikovaný zápočet
  - zkouška

- 7.3 Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, popř. zadáním seminárních prací. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
- 7.4 Zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky skládá student v průběhu zkouškového období v termínu stanoveném v organizaci školního roku.
- 7.5 Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje.
- 7.6 Při klasifikovaném zápočtu hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- 7.7 Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- 7.8 Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- 7.9 Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
- 1 - výborně
  - 2 - velmi dobře
  - 3 - dobře
  - 4 - nevyhověl
- 7.10 Pokud je student hodnocen v některém předmětu stupněm 4 - nevyhověl nebo nesplnil podmínky stanovené pro udělení zápočtu má právo 1. a 2. opravného termínu. První opravný termín pro zimní období musí být zkoušejícím stanoven nejpozději do konce února, pro letní období nejpozději do konce srpna. Druhý opravný termín pro zimní období stanoví ředitelka školy nejpozději do 30. března, pro letní období nejpozději do 30. září. Student je povinen domluvit si se zkoušejícím datum konání opravného termínu hodnocení.
- 7.11 Druhý opravný termín je komisionální. V případě konání druhého opravného termínu je student povinen termín oznámit zástupkyni pro vyšší odbornou školu a požádat ředitelku školy o prodloužení zkouškového období.
- 7.12 Pokud je student u druhého opravného termínu hodnocen stupněm 4 - nevyhověl, bude toto hodnocení zaznamenáno do výkazu o studiu a do třídního výkazu.
- 7.13 V případě, že je student u 2. opravného termínu hodnocen stupněm 4 - nevyhověl, může do 10 pracovních dnů požádat ředitelku školy o opakování ročníku. V případě, že ve stanovené lhůtě o opakování ročníku nepožádá, je považován za studenta, který z důvodu nespěchu vzdělávání zanechal.
- 7.14 Pokud se student bez omluvy nedostaví k hodnocení a jeho omluva není doložena lékařským vysvědčením, je hodnocen stupněm 4 - nevyhověl a další termín je již považován za opravný.

## **8. Komisionální přezkoušení**

- 8.1 Tato forma přezkoušení se použije vždy v případě konání druhého opravného termínu, dále v případech, kdy student požádá ředitelku školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání, dále v případě rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- 8.2. Komisi jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel (vyučující studenta) a přisedící (jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu).
- 8.3. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise studentovi v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.
- 8.4. Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, nejpozději den před jejím konáním. V takovém případě stanoví ředitelka školy náhradní termín. Od náhradního termínu se lze omluvit pouze jednou. 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 pracovních dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

8.5 Za jedno studijní období může student konat maximálně 2 komisionální zkoušky. V případě, že je nutné komisionální zkoušení z třetího předmětu, je toto důvodem k opakování ročníku.

## **9. Ukončování vyššího odborného vzdělávání**

9.1. Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného 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“).

9.2. Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Zkušební komise má stálé a další členy, předsedou je pedagog z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přísedící, který daný předmět vyučuje, vedoucí absolventské práce a oponent.

9.3. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

- 1 - výborně
- 2 - velmi dobře
- 3 - dobře
- 4 - nevyhověl/a

9.4. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl s vyznamenáním - 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 - student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby známkou horší než 3 - dobře
- c) neprospěl - student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby známku 4 - nevyhověl

Nedílnou součástí školního řádu pro studenty vyšší odborné školy je:

*organizace školního roku*

*organizace vyučování v zimním a letním období*

*pokyny pro zpracování absolventské práce*

RNDr. Milada Odstrčilová  
ředitelka školy