



STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA
A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ KARLOVY VARY
Poděbradská 2, 360 01 Karlovy Vary, tel. 353 233 936
e mail: sekretariat.skoly@zdravkav.cz, www.zdravkav.cz

Školní řád pro studenty vyššího odborného studia

Obsah:

1. Východiska
2. Organizace a průběh vyššího odborného studia
3. Práva studentů
4. Povinnosti studentů
5. Přílohy školního řádu

1. Východiska

- **Legislativní normy:**

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

Vyhláška č.10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v platném znění

- **Akreditované vzdělávací programy studijních oborů:**

Diplomovaná všeobecná sestra	53-41-N/11
Diplomovaný zubní technik	53-44-N/11
Diplomovaný farmaceutický asistent	53-43-N/11
Diplomovaný nutriční terapeut	53-41-N/41
Diplomovaná dentální hygienistka	53-41-N/31

2. Organizace a průběh vyššího odborného studia

Vyšší odborné vzdělávání ve VOŠZ rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělávání a praktickou přípravu pro výkon náročných zdravotnických povolání.

Organizace a průběh vyššího odborného studia se řídí platnou legislativou a akreditovanými vzdělávacími programy. (viz východiska).

Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě je 3 roky.

Uchazeč se stává studentem **vyšší odborné školy** dnem zápisu **ke vzdělávání ve lhůtě stanovené ředitelkou školy, nejpozději však do 30. září**. Zápisy probíhají v termínech a za podmínek, zveřejněných na webových stránkách školy nebo jinou vhodnou formou oznámení uchazečům o studium. Pokud se uchazeč o studium bez závažného důvodu nedostaví k zápisu do prvního ročníku do 14 dnů od stanoveného termínu, bude posuzován, jako by studium vůbec nezačal.

Dokladem o vzdělávání je **výkaz o studiu**, do kterého se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.

Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá výuka, 6 týdnů je určeno pro samostudium a pro získání hodnocení v řádném termínu, 2 týdny tvoří časová rezerva. Teoretická a praktická výuka v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Člení se na dvě období:

- zimní období trvá od 1. září do 31. ledna
- letní období trvá od 1. února do 31. srpna

Ředitelka školy stanoví v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem **organizaci školního roku**, začátek a konec školní výuky v zimním a letním období, začátek a konec teoretické přípravy a praktického vyučování, období pro samostudium a k získání hodnocení v řádném termínu, období školních prázdnin, další členění školního roku a rozvrh hodin včetně přestávek.

Po dobu **školních prázdnin** lze konat zejména povinné kurzy, odborné praxe a po dohodě zkoušejícího či zkušební komise se studentem i zkoušky. Volný čas studentů v době školních prázdnin nesmí být těmito činnostmi zkrácen na dobu kratší než 4 týdny.

V průběhu vyššího odborného studia se studentovi umožňuje na základě jeho **písemné žádosti**:

- přestup do jiné VOŠ
- změna oboru vzdělávání
- přerušení vzdělávání
- opakování ročníku
- uznání dosaženého vzdělávání

Přestup do jiné VOŠ

Rozhoduje o něm ředitel školy, do které se student hlásí. V rámci rozhodování o přestupu, zejména pokud má dojít ke změně oboru vzdělávání, může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.

Změna oboru vzdělávání

Může povolit ředitelka školy a v rámci rozhodování o změně oboru vzdělávání může stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.

Přerušeni vzdělávání

Může povolit ředitelka školy, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušeni vzdělávání není student studentem vyšší odborné školy. Ředitelka školy na žádost studenta ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická výuka probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce 9. měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

Opakování ročníku

Může povolit ředitelka školy studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Zanechání vzdělávání

Zanechat vzdělávání může student na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Student přestává být studentem dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení.

Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitelka školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, zároveň ho upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení této 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.

Uznání dosaženého vzdělávání

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání. Ředitelka školy může uznat částečné vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy.

Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání studenta, uvolní ho zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Splatnost školného

Výše školného je stanovena na 3 000 Kč za školní rok. Student uhradí školné ve dvou splátkách - nejpozději do 15 října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období. Přijatý student musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí. Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student poměrnou část za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí nabylo právní moci. Při přerušeni studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací. Ředitelka školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné až do výše 50% finanční částky. Nezaplacení školného může být důvodem k ukončení vzdělávání.

Ukončování vzdělávání

Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělávání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta VOŠ do 30. června školního roku, v němž měl vzdělání řádně ukončit.

Ochrana autorských práv

Při zpracovávání absolventských prací, seminárních prací, referátů a jiných výstupů je třeba dbát ochrany autorských práv v souladu s platnou legislativou, a to zejména tak, že použité prameny (literaturu, obrazové a zvukové záznamy, i jiné zdroje) jsou řádně uvedeny a citovány v souladu s platnou citační normou a pokyny pro zpracování absolventských a seminárních prací zveřejněných na webových stránkách školy.

Výchovná opatření

Za porušení školního řádu, obecně závazných právních předpisů a porušení obecně platných mravních zásad mohou být studentovi udělena **kázeňská opatření** (napomenutí VUSS, důtka VUSS, důtka ŘŠ, podmíněné vyloučení studenta ze školy). Student může být ředitelkou školy **vyloučen ze studia**, pokud závažným způsobem porušil školní řád nebo obecně závazné právní předpisy nebo na veřejnosti závažným způsobem porušil obecně platné mravní zásady, či nesplnil studijní podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem.

3. Práva studentů

Student má právo:

na vzdělávání a školské služby v souladu s platnou legislativou a školním řádem

na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání

účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny

být seznámen před začátkem každého ročníku se školním řádem, učebním plánem, formami výuky, hodnocením výsledků vzdělávání a případnými změnami v organizaci vyššího studia

být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání každého vyučovacího předmětu

na přesné informace o hodnocení v každém vyučovacím předmětu zvláště – o požadavcích, způsobu, provedení, formě, kritériích, rozsahu prověřovaného učiva, termínu, sdělení výsledku hodnocení, seznámení s opravným hodnocením

požádat o stanovení náhradního termínu pro hodnocení v případě, že z vážných doložených důvodů nemohl být hodnocen v původně stanoveném termínu

v případě nesouhlasu s hodnocením požádat o komisionální přezkoušení

na bezplatné konzultace v jednotlivých předmětech

být včas informován o všech akcích souvisejících se změnami obsahu a organizace studia v oboru, na který byl přijat

na projednání osobních záležitostí v případě jakýchkoliv nejasností, komplikací, nesrovnalostí s vyučujícím, vedoucím učitelem studijní skupiny, vedoucí VOŠ, ředitelkou školy

nahlédnout do všech materiálů týkajících se jeho osoby, které mají význam pro rozhodnutí o výsledcích vzdělávání

volit a být volen do školské rady.

pracovat v samosprávném orgánu žáků a studentů – studentské radě a jejím prostřednictvím spolupracovat s ředitelkou školy

žádat ředitelku školy o přerušení studia, o opakování ročníku, o uznání dosaženého vzdělání, změnu oboru vzdělávání, přestup do jiné VOŠ

v závažných důvodech žádat ředitelku školy o prodloužení termínu pro získání hodnocení

zanechat vzdělávání

4. Povinnosti studentů

Student má povinnost:

respektovat obecně závazné právní předpisy vztahující se k vyššímu odbornému studiu

respektovat organizaci vyššího odborného studia

dodržovat Školní řád VOŠ, řády učeben, laboratoří, tělocvičen, pravidla chování na pracovištích praktického vyučování a další

zúčastnit se školení a dodržovat předpisy a pokyny školy o bezpečnosti a ochraně zdraví při vzdělávání a činnostech souvisejících, jakož i předpisy o požární ochraně, a to jak na půdě školy, tak na pracovištích praktického vyučování

uhradit zákonnou částku školného ve stanoveném termínu

seznámit se s organizací vyučování, školním řádem a hodnocením výsledků vzdělávání studentů vyššího studia školy vždy na začátku školního roku

sledovat a respektovat případné změny v organizaci vyučování v průběhu školního roku

účastnit se řádně všech forem vyučování studovaného oboru v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem vyššího odborného studia

dodržovat závazné pokyny vyučujících jednotlivých předmětů, zvláště v organizaci výuky a docházky

dbát na ochranu autorských práv při zpracování zadaných prací

splnit podmínky pro hodnocení studovaných předmětů v daném studijním období, stanovené vyučujícími, se kterými byl jimi seznámen v anotaci jednotlivých předmětů

chránit zdraví své i jiných, dbát na čistotu a pořádek v učebnách, šatnách, hygienických zařízeních v budově školy, jejím okolí

dodržovat pravidla společenského chování ve škole i mimo ni tak, aby reprezentoval školu i sebe jakožto budoucího zdravotnického odborníka

informovat školu a pracoviště pro praktickou přípravu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, úrazu nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

předkládat škole doklady o takových překážkách ve studiu, které mohou vést k přerušení studia, k povolení individuálního vzdělávacího plánu nebo které vyžadují individuální řešení vzniklé situace

dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování - do 24 hod. oznámit důvod škole, vedoucímu učitelu studijní skupiny, po skončení absence řádně písemně doložit důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů

na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucího učitele studijní skupiny se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání

zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, které mají charakter profesního tajemství

neprodleně sdělovat pracovníkům školy všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení života a zdraví žáků, studentů a zaměstnanců školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy, stejně postupovat i při odborné praxi ve vztahu k jiným osobám a majetku

šetrně a hospodárně zacházet se školním zařízením, svěřenými pomůckami a učebnicemi, svévolně a prokazatelně škodu způsobenou škodu finančně uhradit

dodržovat zákaz kouření v budovách a areálu školy, na pracovištích praktického vyučování a všech akcích pořádaných školou

dodržovat zákaz nosit do školy nebo na akce pořádaných školou věci nebezpečné pro život a zdraví, alkohol a jiné zdravé škodlivé látky (drogy) a věci, které by mohly narušit vyučování

dodržovat zákaz požívání alkoholu a jiných omamných látek ve škole, při školních akcích a na pracovištích odborné praxe, stejně tak přicházet na tato místa pod vlivem těchto látek

dodržovat hygienické aspekty vyplývající z infekčního prostředí zdravotnických pracovišť, ve kterých studenti vykonávají praktické vyučování, dodržovat zákaz piersingu, dredů, prstenů a nevhodných šperků

dodržovat zákaz používat při výuce ve škole i při praktickém vyučování na odborných školních pracovištích mobilní telefon a jiná elektronická zařízení, pořizovat jakékoliv audiovizuální a jiné obdobné záznamy pedagogů, dalších zaměstnanců školy i ostatních studentů a také osob, se kterými přijde v rámci plnění studijních povinností do styku, a to jak v areálu školy, tak i mimo něj

být očkovaný proti virové hepatitidě B v souladu s vyhláškou č. 537/2006 Sb., § 9, odst. 1, o očkování proti infekčním nemocem a to před nástupem do prvního ročníku. Povinnost se týká oborů: DVS, DZT, DDH

vyrovnat své závazky ke škole v případě zanechání vzdělávání, předčasného ukončení či přerušení vzdělávání na základě potvrzení o vyrovnání se školou, které student odevzdá vedoucímu učiteli studijní skupiny

5. Přílohy školního řádu

Příloha školního řádu č. 1. :

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů vyššího studia

Příloha Školního řádu č. 2. :

Organizace a hodnocení absolutoria

Příloha Školního řádu č. 3. :

Individuální vzdělávací plán

Příloha Školního řádu č. 4. :

Uzavírání dohod o odborné praxi studentů VOŠZ se sociálními partnery

Školní řád a jeho přílohy schváleny pedagogickou radou školy dne 19.6.2014

Školní řád a jeho přílohy schváleny školskou radou dne 17.6.2014

Školní řád je platný od 1. září 2014

V Karlových Varech, dne 20.6.2014

Mgr. Hana Švejstilová
ředitelka školy

Příloha školního řádu č. 1. :

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů vyššího studia

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se řídí **platnou legislativou** (viz východiska).

Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen, stanoví akreditovaný vzdělávací program.

Každý vyučující předmětu (modulu) je povinen **zveřejnit při zahájení výuky informace** o vyučovaném předmětu, které obsahují zejména:

- anotaci vyučovaného předmětu (cíle, obsah, rozsah, metody výuky, studijní literatura)
- požadavky (vstupní, průběžné)
- hodnocení (formy, podmínky, kritéria)
- požadavek splnění docházky (80% v teoretických předmětech, 100% v předmětech praktického vyučování)

Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené učebním plánem akreditovaného vzdělávacího programu pro příslušný ročník, to znamená, že získá předepsaná hodnocení ze všech předmětů v ročníku.

Student může být hodnocen průběžně, po skončení výuky daného vzdělávacího předmětu (pokud byly odučeny všechny hodiny stanovené akreditovaným vzdělávacím programem) nebo ve zkouškovém období, které je stanoveno v organizaci školního roku.

V případě, že student nesplnil stanovené procento účasti na výuce daného předmětu, může mu vyučující zadat další pracovní úkoly a po jejich řádném splnění umožnit studentovi získat hodnocení. Pokud však klesla docházka studenta v teoretickém předmětu pod 50 % reálně odučených hodin a v předmětech praktického vyučování pod 80%, nesplnil podmínku pro získání úspěšného hodnocení.

Hodnocení se provádí formou:

- průběžného hodnocení,
- zápočtu (Z),
- klasifikovaného zápočtu (KZ)
- zkoušky (ZK)

Způsob a formy hodnocení:

Jsou uvedeny v příslušných vzdělávacích předmětech akreditovaného vzdělávacího programu. Při hodnocení se využívají různé formy: písemná, ústní, praktická nebo jejich kombinace. Písemná forma hodnocení zahrnuje např. test, esej, projekty, příprava semináře, laboratorní protokol apod.

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, prezentací, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení

mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu, zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

Zápočet uděluje vyučující daného předmětu za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje akreditovaný vzdělávací program a požadavky stanovené vyučujícím (pokud student např. splnil průběžné hodnocení a zúčastnil se výuky daného předmětu v předepsaném rozsahu). Je možné využít i písemné nebo ústní formy k posouzení získaných dílčích vědomostí a dovedností.

Klasifikovaný zápočet navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Jeho forma může být ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná.

Zkouška prověřuje vědomosti a dovednosti studenta a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem. Forma může být ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná.

Ústní ověřování vědomostí trvá zpravidla 20 minut, písemné ověřování vědomostí testem zpravidla jednu vyučovací hodinu.

Zkoušející určí **termíny** pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu před začátkem řádného zkouškového období, které je časově vymezeno v organizaci školního roku. Pokud žádá student o předtermín Z, KZ, ZK v době odborné praxe, nesmí tím být narušena její organizace.

Záznam výsledku hodnocení:

Výsledky zápočtu jsou hodnoceny:

- **započteno**
- **nevyhověl/a**

Výsledky klasifikovaného zápočtu jsou hodnoceny známkami:

- 1 – započteno výborně**
- 2 – započteno velmi dobře**
- 3 – započteno dobře**
- 4 – nevyhověl/a**

Výsledky zkoušky jsou hodnoceny známkami:

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

Výsledek všech hodnocení zaznamenává vyučující písemně do výkazu o studiu, kde se zapisuje udělení hodnocení slovy, datum a podpis a elektronicky do systému Škola on-line. Neudělení hodnocení v řádném a prvním opravném termínu se do výkazu o studiu nezapisuje, záznam se provede pouze elektronicky do systému Škola on-line.

Hodnocení (Z, KZ, ZK) je možné opakovat dvakrát.

V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy na základě písemné žádosti studenta termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

Opravné termíny:

V případě nesplnění podmínek hodnocení má student právo konat hodnocení v opravných termínech. Opravné termíny platí pro zápočty, klasifikované zápočty i zkoušky.

1. a 2. opravný termín stanovila ředitelka školy následovně:

pro zimní období: 1. opravný termín nejpozději do konce února / 2. opravný termín nejpozději do konce března

pro letní období: 1. opravný termín nejpozději do konce srpna / 2. opravný termín nejpozději do konce září

pro 3. ročníky

letní období platí: 1. opravný termín nejpozději do konce června / 2. opravný termín nejpozději do konce srpna

Komisionální přezkoušení se koná v případě:

- druhé opravné zkoušky, klasifikovaného zápočtu, zápočtu
- žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání
- v případě konání rozdílové zkoušky
- v dalších odůvodněných případech

Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná podle charakteru vyučovaného předmětu.

Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelkou školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnut se studentem, není předchozí oznámení nutné.

Komise je nejméně tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitelka školy. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Výsledek komisionální zkoušky je konečný, další přezkoušení není možné. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

Výsledek komisionální zkoušky v případě druhé opravného termínu Z, KZ, ZK se zapisuje do výkazu o studiu i v případě hodnocení nevyhověl/a a povinností studenta je předložit výkaz o studiu před jejím zahájením.

Student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. 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 ředitelka školy. V takovém případě ředitelka školy stanoví, popřípadě se studentem dohodne náhradní termín zkoušky.

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.

Příloha Školního řádu č. 2. :

Organizace a hodnocení absolutoria

Organizace a hodnocení absolutoria se řídí **platnou legislativou** (viz východiska).

Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání a odevzdání absolventské práce předepsané formě a v termínu určeném ředitelkou školy.

Absolutorium se skládá:

- ze zkoušky z odborných předmětů
- zkoušky z cizího jazyka
- obhajoby absolventské práce

Organizace absolutoria:

Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta

Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5ti po sobě následujících pracovních dnů.

Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka, obhajobu absolventské práce trvá 20 minut. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut, pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut. Zkouška z odborných předmětů a zkouška z cizího jazyka trvají každá nevíše 20 minut.

Hodnocení absolutoria:

Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

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

Do **celkového hodnocení** absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

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,

prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře,

neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl.

Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium (event. poslední zkoušku absolutoria).

Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí. Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do 6 měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise a ředitelce školy nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitelka školy tak, aby bylo možné jej konat do 4 měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

Při zpracovávání absolventské práce dbá student na ochranu autorských práv, a to zejména tak, že použité prameny (literaturu i jiné zdroje) řádně uvádí a cituje. Nerespektování této podmínky se vzhledem k závažnosti pochybení může projevit neúspěšným hodnocením (nevyhověl/a) a zadáním nové absolventské práce, jejíž obhajobu bude student konat v opravném termínu.

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

Příloha Školního řádu č. 3. :

Individuální vzdělávací plán (IVP)

Podmínky pro povolení IVP jsou v souladu s platnou legislativou (viz východiska).

Ředitelka školy může povolit studentovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu z těchto důvodů:

- speciální vzdělávací potřeby studenta (zdravotní znevýhodnění, sociální znevýhodnění)
- mimořádné nadání studenta
- jiné závažné důvody

Individuální vzdělávací plán je možno studentovi povolit na základě písemné žádosti. Závažnost důvodů posuzuje komise (ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, vedoucí oborů VOŠ, vedoucí oboru, vedoucí učitelka studijní skupiny).

Důvody žádosti o IVP **je nutno prokazatelně doložit**, to znamená, že:

- v případě zdravotních obtíží studenta či speciálních vzdělávacích potřeb, doložit doporučení lékaře či odborníka pedagogicko-psychologické poradny
- v případě sociálního znevýhodnění studenta doložit potvrzení od příslušného odboru sociální péče, atd.

Podmínky IVP:

Individuální vzdělávací plán je připraven v písemné formě na školním předepsaném formuláři vždy **na jeden školní rok (event. na jedno studijní období)**. Konkrétní podmínky IVP připravuje ve spolupráci se studentem vedoucí oborů VOŠ, schvaluje ředitelka školy.

Student má právo na konzultace a náslechy v hodinách i mimo ně, data plánovaných náslechů a konzultací jsou součástí IVP.

Rozpis konkrétních termínů přítomnosti při výuce teoretických předmětů po domluvě s vyučujícími jednotlivých předmětů student předloží ve svém plánu IVP (**dokument Přehled plnění konzultací a studijních povinností**). Pokud není možné stanovit přesná data, je nutné, aby vyučující sledoval a svým podpisem potvrdil, že student splnil požadovaný počet hodin v daném předmětu.

U předmětů praktického vyučování je student povinen prokazatelně absolvovat nejméně 80 % z celkového počtu hodin stanovených akreditovaným vzdělávacím programem za příslušné studijní období.

Absence studenta je evidována předepsaným způsobem (třídní kniha, Škola on-line).

Uzavírání dohod o odborné praxi studentů VOŠZ se sociálními partnery

Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou 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.

Odborná praxe je součástí vzdělávacího programu všech oborů VOŠZ. Na studenty se při praktické přípravě 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.

Pracoviště odborné praxe vybírá a zajišťuje škola v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a student absolvuje předepsanou odbornou praxi v zařízení těch sociálních partnerů, se kterými má škola uzavřenou celoroční dohodu o spolupráci. V tomto případě se žádné další dohody mezi školou a zařízením neuzavírají.

Student má však možnost po domluvě s vyučující odborné praxe navrhnout jiné pracoviště, které svým charakterem musí odpovídat požadavkům akreditovaného vzdělávacího programu pro příslušné studijní období. Povinností studenta je předem osobně domluvit s pracovištěm podmínky, za kterých bude praxe probíhat a které jsou v souladu s požadavky školy. Pokud dojde ze strany studenta k předem nedohodnutým změnám, pracoviště určí škola.

V případě, že student plánuje absolvovat praxi v jiných zařízeních, se kterými škola nemá uzavřenou celoroční dohodu, postupuje takto:

- domluví se s vyučujícím, který zodpovídá za organizaci a kontrolu odborné praxe, o této skutečnosti s dostatečným časovým předstihem
- pokud vyučující souhlasí, student si na studijním oddělení vyzvedne tiskopis „Žádost o umožnění odborné praxe“, který nechá potvrdit pověřenou osobou (hlavní sestra, vedoucí lékárny, laboratoře, manažer, apod.) příslušného zařízení.
- „Žádost o umožnění odborné praxe“ musí být kompletně vyplněna a stvrzena podpisem studenta, vyučujícím a vedoucí oboru.
- vyplněnou a podepsanou žádost student odevzdá na studijní oddělení nejpozději 14 dní před započítáním praxe. Pokud jde student při praxi do více zařízení po sobě, přinese vyplněnou žádost každého z nich najednou.

Pokud nebude dohoda o praxi mezi školou a zařízením stvrzena podpisem obou stran a doručena zpět do školy, nemůže student na odbornou praxi nastoupit.