

Školní řád VOŠ



Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Nymburk



Platný od 1.12. 2025

Mgr. Tomáš Vaněk

ředitel školy

Obsah školního řádu

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů, podrobnosti k výkonu práv a povinností pedagogických pracovníků	3
1.1 Práva a povinnosti studentů	3
1.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	4
2 Organizace výchovně vzdělávacího procesu	4
2.1 Organizace vyučování ve škole	5
2.2 Vyučovací hodina, rozvrh hodin	6
2.3 Pravidla chování ve škole	6
2.4 Výchovná opatření	9
2.5 Organizace mimoškolních exkurzí a jiných akcí	9
2.6 Přerušení studia, opakování ročníku, postup do dalšího ročníku	10
2.7 Docházka, účast na výuce, absence	10
2.8 Vzdělávání studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a studentů nadaných	11
2.9 Realizace praktické přípravy	12
Student je povinen se seznámit se zněním smlouvy o zajištění odborné praxe a její ustanovení dodržovat.	12
2.10 Školné	12
2.11 Uznávání dosaženého vzdělání (§ 100 školského zákona)	12
2.12 Školní fond pro financování vzdělávacích aktivit	13
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví	14
3.1 Poučení o bezpečném chování studentů	14
3.2 Úrazy studentů	14
4 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů a klasifikační řád	15
5 Ukončování vyššího odborného vzdělávání	18
5.1 Hodnocení absolutoria	19
5.1.1 Kritéria hodnocení absolutoria – zkouška z odborných předmětů	19
5.1.2 Kritéria hodnocení absolutoria z anglického jazyka	20
5.1.3 Kritéria hodnocení absolventské práce a její obhajoby:	21

Použité zkratky:

VOŠ - vyšší odborná škola

ICT – informační a komunikační technologie

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

IVP – individuální vzdělávací plán

VP- vzdělávací program

SPC - speciálně pedagogické centrum

DiS. - diplomovaný specialista

SERR - Společný evropský referenční rámec pro jazyky

Školní řád pro Vyšší odbornou školu zdravotnickou Nymburk

Tento školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání ve vyšší odborné škole je veřejnou službou a je založeno na zásadách rovného přístupu, respektu, svobody myšlení a odpovědnosti. Jeho cílem je rozvoj osobnosti studenta, získání odborných kompetencí a příprava na výkon povolání nebo další studium v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

Studenti se ke studiu na vyšší odborné škole přihlásili dobrovolně. Předpokládá se proto, že budou dodržovat pravidla slušného chování, respektovat práva ostatních a přispívat k důstojné, klidné a tvůrčí atmosféře školy.

Aktuální informace o organizaci výuky, školních akcích a dalších důležitých skutečnostech jsou průběžně zveřejňovány na oficiálních webových stránkách školy: www.zdravkanbk.cz.

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů, podrobnosti k výkonu práv a povinností pedagogických pracovníků

1.1 Práva a povinnosti studentů

Student vyšší odborné školy má právo:

- na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem a akreditovaným vzdělávacím programem,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, přičemž tyto informace mají právo získat i osoby, které vůči studentovi plní vyživovací povinnost,
- volit a být volen do školské rady,
- zakládat samosprávné orgány studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- být na počátku studia informován o cíli vzdělávání, profilu absolventa a možnostech jeho uplatnění,
- být seznámen na začátku každého školního roku s organizací výuky, učebním plánem a rozvrhem hodin, včetně případných změn,

Student vyšší odborné školy je povinen:

- řádně docházet do školy a aktivně se účastnit vzdělávání, včetně distanční formy, pokud je organizována,
- dodržovat školní řád, vnitřní předpisy školy a pokyny školy týkající se bezpečnosti, ochrany zdraví a hygieny, s nimiž byl prokazatelně seznámen,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků, pokud jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, jakož i další údaje důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a neprodleně hlásit jejich změny,
- přihlásit se ke zkouškám v řádných termínech zkouškového období,
- pro přihlášení k absolutoriu odevzdat příslušný formulář ve stanoveném termínu a dodat absolventskou práci k posouzení v termínu určeném organizací školního roku; v případě opravného nebo náhradního termínu odevzdat práci dle pokynu ředitele školy,
- zacházet šetrně s majetkem školy, zejména s vypůjčenými knihami, pomůckami a technikou,
- při ukončení studia vše zapůjčené vrátit, případně nahradit škodu způsobenou ztrátou nebo poškozením.

1.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany studentů a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva studenta,
- chránit bezpečí a zdraví studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat studentovi informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2 Organizace výchovně vzdělávacího procesu

2.1 Organizace vyučování ve škole

Vstup do budovy školy a režim šaten

Do budovy školy mají povolen vstup pouze zaměstnanci školy, studenti a předem ohlášené návštěvy. Vstup studentů je zajištěn prostřednictvím čipových karet ISIC, které jsou povinni použít při každém příchodu a odchodu.

Studentům je zakázáno vpouštět do budovy školy jiné osoby.

Po příchodu do školy si studenti odkládají svrchní oděv a obuv v určených šatnách, kde se zároveň přezouvají. V šatnách se zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou k převlečení a přezutí. Přezouvání je pro studenty povinné po celý školní rok. Šatní skříňky musí být vždy řádně uzamčeny.

Používání osobního výtahu je studentům umožněno pouze ve výjimečných případech, a to po předchozí dohodě s vedoucím učitelem studijní skupiny.

Začátek vyučování

Pravidelné vyučování začíná v 7:55. Studenti jsou povinni dostavit se do školy včas tak, aby nejpozději 5 minut před zahájením výuky byli připraveni v rozvrhem stanové učebně.

Vyučování a přestávky jsou stanoveny v souladu s hygienickými předpisy takto:

-1. hodina	6 ¹⁵ - 7 ⁰⁰	5. hodina	11 ³⁵ - 12 ²⁰	11. hodina	16 ⁴⁵ - 17 ³⁰
0. hodina	7 ⁰⁵ - 7 ⁵⁰	6. hodina	12 ²⁵ - 13 ¹⁵	12. hodina	17 ³⁵ - 18 ²⁰
1. hodina	7 ⁵⁵ - 8 ⁴⁰	7. hodina	13 ²⁰ - 14 ⁰⁵	13. hodina	18 ³⁰ - 19 ¹⁵
2. hodina	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	8. hodina	14 ¹⁵ - 15 ⁰⁰	14. hodina	19 ²⁰ - 20 ⁰⁵
3. hodina	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵	9. hodina	15 ⁰⁵ - 15 ⁵⁰	15. hodina	20 ¹⁰ - 20 ⁵⁵
4. hodina	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰	10. hodina	15 ⁵⁵ - 16 ⁴⁰		

Komunikace se školou

Ve všech záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání se studenti obrazejí primárně na svého vedoucího učitele studijní skupiny. Kontakt studentů se sekretariátem školy je možný pouze ve vyhrazených hodinách, které jsou uvedeny na dveřích kanceláře.

Zdravotní obtíže a první pomoc

Škola zajišťuje podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a ošetření v případě úrazu nebo náhlého zhoršení zdravotního stavu studenta během pobytu ve škole. V případě aktuální zdravotní indispozice (např. náhlá nevolnost, bolest, úraz) je studentovi poskytnuta základní péče nebo škola navrhne další postup.

V případě příznaků infekčního onemocnění, zvýšené teploty, kašle, zvracení nebo jiných zdravotních komplikací je student povinen zůstat doma a postupovat dle pravidel omlouvání absence. Škola tímto chrání zdraví ostatních studentů i zaměstnanců a předchází šíření infekčních onemocnění.

2.2 Vyučovací hodina, rozvrh hodin

Organizace vyučovacích hodin

Na začátku každé vyučovací hodiny jsou studenti připraveni k výuce. Mají připraveny potřebné pomůcky a učební materiály dle pokynů vyučujícího.

Pokud se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po stanoveném začátku hodiny, studenti neprodleně informují zástupce ředitele školy.

Rozvrh hodin a konzultace

Výuka se řídí rozvrhem hodin, který je zveřejněn na interaktivním panelu ve vestibulu školy a v systému IS Bakaláři. Studenti jsou povinni sledovat aktuální rozvrh a řídit se jím. V případě nejasností se studenti obrací na zástupce ředitele školy.

Studenti mají možnost využívat konzultační hodiny jednotlivých vyučujících, které jsou uvedeny v jejich osobním rozvrhu. Po předchozí domluvě je možné konzultace uskutečnit i v jiném termínu, který vyhovuje oběma stranám.

2.3 Pravidla chování ve škole

Slušné chování a mezilidské vztahy

Studenti dodržují pravidla slušného chování. Ke všem pracovníkům školy se chovají zdvořile a s respektem. Zdraví učitele, zaměstnance školy i pracovníky spolupracujících zdravotnických, sociálních a jiných zařízení. Dbají na vytváření pozitivních mezilidských vztahů v kolektivu studijní skupiny. Zejména během vyučování dodržují klid a dbají na kulturu mluveného projevu.

Prevence šikany

Jakékoliv projevy šikany fyzické násilí, ponižování, omezování osobní svobody, kyberšikany, či opakované psychické útoky jsou přísně zakázány. Porušení tohoto pravidla je považováno za závažné porušení školního řádu. Ve vestibulu školy je umístěna Schránka důvěry, která slouží k anonymnímu sdělení problémů. Je pravidelně vybírána vedením školy.

Ochrana majetku a životního prostředí

Studenti dbají na čistotu a pořádek ve škole i na školních pracovištích. Nepoškozuji zařízení školy ani zařízení externích pracovišť. Šetří elektrickou energii a vodou. V případě úmyslného poškození majetku je požadována náhrada škody. Odpad třídí do určených nádob.

Hygiena a zdraví

Studenti dodržují hygienické návyky a v případě epidemiologických opatření se řídí aktuálními pokyny (např. dezinfekce rukou, nošení ochranných pomůcek). Dodržují pitný a stravovací režim o přestávkách. Během výuky mají potraviny a nápoje uloženy v taškách. Ve škole je zakázáno žvýkat žvýkačky.

Pravidla odborných učeben

Do odborných učeben (ošetřovatelství, zubní laboratoře, cvičné ordinace, ICT apod.) vstupují studenti pouze se souhlasem vyučujícího. Samostatná manipulace s přístroji, pomůckami a výpočetní technikou je zakázána. Výuka se řídí provozními řády učeben, které jsou zveřejněny na webu školy a vyvěšeny v učebnách.

Školní zahrada a doprava

Při vhodném počasí mohou studenti využívat školní zahradu o přestávkách a volných hodinách. Kola ukládají do stojanů, motocykly parkují v určeném prostoru. Při vjezdu do areálu dbají zvýšené opatrnosti.

Bezpečnost a hlášení závad

Studenti jsou povinni hlásit vyučujícímu veškeré závady, poruchy a poškození vybavení, stejně jako jakékoli zranění. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost provozu školy, dodržují požární předpisy a pokyny zaměstnanců školy.

Používání elektronických zařízení

Během výuky, a školních akcí je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, pokud nejsou výslovně povolena vyučujícím. Telefony a jiné elektronické přístroje musí být vypnuté a uloženy v taškách. Během výuky, zkoušení, konzultací, jednání a dalších školních aktivit je zakázáno pořizovat audio/video nahrávky či fotografické záznamy bez výslovného souhlasu vyučujícího a všech zúčastněných osob. Porušení těchto pravidel je považováno za závažné porušení školního řádu. V případě podezření na porušení práv jiných osob (např. neoprávněné nahrávání) může být věc postoupena k dalšímu řešení v souladu s právními předpisy. Studentům je zakázáno nabíjet mobilní telefony a jiná elektronická zařízení ve škole.

Zakázané látky a předměty

Do školy a na školní akce je zakázáno přinášet návykové látky, jedy, a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Rovněž jejich užívání je zakázáno. Kouření všech druhů cigaret, i elektronických a používání jiných tabákových a nikotinových výrobků je v areálu školy přísně zakázáno. Tento zákaz se vztahuje i na ostatní činnosti organizované školou, dále platí i v prostorách nemocničního zařízení a jiných výukových prostorách. Stejně tak je zakázáno přinášet a používat zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné předměty.

Studenti se ve škole i na smluvních školních pracovištích chovají zodpovědně a tak, aby svým jednáním neohrozili bezpečnost provozu ani zdraví své či ostatních. Dodržují všechna bezpečnostní a požární opatření, řídí se pokyny pracovníků daného pracoviště a vyučujících. Jsou povinni dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s pomůckami, přístroji a vybavením.

Symbols a ideologie

Ve škole a při všech školních aktivitách je přísně zakázáno používat, zobrazovat nebo jinak propagovat symboly a projevy rasismu, nacismu, fašismu či jiných extremistických hnutí. Porušení tohoto pravidla je považováno za závažné porušení školního řádu

Ochrana osobních věcí

Studenti nenosí do školy cenné předměty ani větší finanční obnos. Osobní věci mají být zabezpečeny v uzamykatelných skříňkách. Škola nenese odpovědnost za ztrátu věcí odložených mimo uzamčené prostory. V případě krádeže z uzamčené skříňky je nutné okamžitě informovat vedoucího učitele studijní skupiny a vedení školy.

Zásady bezpečného chování na internetu

V rámci používání elektronických zařízení jsou studenti povinni dodržovat zásady bezpečného chování v online prostředí:

- Ochrana osobních údajů: Studenti nesdílejí své osobní údaje (např. adresu, telefonní číslo, rodné číslo, přístupové údaje) ani údaje jiných osob bez jejich výslovného souhlasu.
- Bezpečné sdílení obsahu: Studenti nepublikují ani nešíří obsah, který by mohl být nevhodný, urážlivý, nepravdivý nebo porušující práva jiných osob.
- Kybernetická bezpečnost: Studenti neinstalují neověřený software, neotvírají podezřelé odkazy a chrání svá zařízení heslem. Při práci s ICT technikou dodržují pravidla bezpečného připojení a přístupu.
- Etika online komunikace: Studenti komunikují slušně, respektují ostatní uživatele a vyhýbají se kyberšikaně, nevhodným komentářům nebo jiným formám online agrese.
- Zodpovědné využívání AI nástrojů: Při používání nástrojů umělé inteligence dodržují pravidla školy, nevydávají jejich výstupy za vlastní tvorbu, ale naopak uvádějí jejich použití v rámci školních prací, pokud je to relevantní.

Porušení těchto zásad může být považováno za závažné porušení pravidel školního řádu.

Vhodné oblékání studentů

Studenti jsou povinni dodržovat zásady vhodného a kulturního oblékání odpovídající prostředí školy. Oblečení by mělo být čisté, upravené a respektovat společenské normy.

Ve školním prostředí není vhodné nosit:

- oblečení s provokativními, vulgárními nebo urážlivými nápisy, obrázky či symboly,
- extrémně odhalující oblečení,
- oblečení propagující násilí, návykové látky nebo jiné společensky nepřijatelné chování.

Při praktickém vyučování, odborném výcviku nebo praxi jsou studenti povinni dodržovat předepsaný pracovní oděv, včetně ochranných pomůcek, pokud to vyžaduje charakter výuky.

Při slavnostních příležitostech (např. zahájení školního roku, zkoušky absolutoria, reprezentace školy) se očekává společensky vhodné oblečení.

V případě nevhodného oblečení může být student vyzván k nápravě. Opakované porušování pravidel může být řešeno výchovným opatřením.

2.4 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.

Pochvaly

Pochvalu uděluje vedoucí studijní skupiny nebo ředitel školy. Pochvalou jsou oceněny zejména výborné studijní výsledky, práce nad rámec běžných studentských povinností, úspěšná reprezentace školy v soutěžích, mimořádný čin apod. Návrh na odměnění studentů podle tohoto odstavce mohou dát studenti, rodiče prostřednictvím školské rady a pedagogičtí pracovníci. Vedoucí učitel studijní skupiny neprodleně oznámí udělení pochvaly a provede záznam v IS Bakaláři.

Kázeňská opatření

Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia.

Podmíněným vyloučením se zkušebním obdobím až na dobu jednoho roku, resp. vyloučením ze studia se trestají zejména případy zvláště hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků studenta vůči pracovníkům školy nebo vůči jinému studentovi, dále distribuce a užívání návykových látek ve škole, účast ve výuce pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek, konzumace alkoholu ve škole a na akcích pořádaných a spolupořádaných školou, přinášení zbraní do školy, spáchání trestného činu, šikana, projevy rasismu a xenofobie, používání elektronických zařízení při všech formách zkoušení, využívání elektronických zařízení za účelem pořizování zvukových, obrazových nebo videozáznamů bez souhlasu vyučujícího a všech zúčastněných osob apod. Podmíněným vyloučením může být také potrestáno svévolné ničení zařízení školy.

Všechna další porušení školního řádu, která nejsou výslovně uvedena v tomto dokumentu, budou posuzována individuálně vedením školy s přihlédnutím k závažnosti, opakování a okolnostem přestupku. Cílem je vždy zvolit takové opatření, které má výchovný charakter a vede k nápravě chování studenta.

2.5 Organizace mimoškolních exkurzí a jiných akcí

Doprava na exkurze

Studenti se na místo konání exkurze dopravují samostatně, dle svých individuálních možností. Škola může doporučit vhodné spojení nebo koordinovat společný odjezd, není však povinná dopravu zajišťovat.

Chování studentů na exkurzích

Během exkurze se studenti řídí pokyny pedagogického doprovodu a dodržují zásady slušného chování, bezpečnosti a reprezentace školy.

Zahraniční stáže a projektové pobyty

Při účasti na zahraniční stáži nebo projektovém pobytu jsou studenti povinni:

- dodržovat ustanovení školního řádu, která se logicky aplikují na podmínky pobytu v zahraničí,
- respektovat pokyny určených pracovníků, jako jsou vedoucí projektu, vedoucí učitel studijní skupiny, tutor v zahraniční škole nebo jiní pověřeni zástupci,
- chovat se slušně a zodpovědně, reprezentovat důstojně školu, Českou republiku a její občany,

- aktivně rozvíjet mezinárodní spolupráci, podporovat přátelské vztahy a respektovat kulturní odlišnosti.

Porušení pravidel

V případě porušení pravidel během exkurze nebo zahraničního pobytu může být studentovi uděleno výchovné opatření v souladu se školním řádem.

2.6 Přerušení studia, opakování ročníku, postup do dalšího ročníku

Přerušení studia je možné na základě písemné žádosti studenta, a to nejvýše na dobu dvou let. Po dobu přerušení student není studentem školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Se souhlasem ředitele školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání. Ředitel školy může přerušení ukončit i předčasně, pokud tomu nebrání závažné důvody.

Studentce musí být vzdělávání přerušeno z důvodu těhotenství nebo mateřství, pokud praktická výuka probíhá v podmínkách zakázaných těhotným ženám nebo pokud výuka ohrožuje těhotenství dle lékařského posudku.

Opakování ročníku může ředitel školy povolit studentovi, který nesplnil podmínky akreditovaného vzdělávacího programu. O opakování rozhoduje ředitel na základě žádosti studenta a posouzení jeho dosavadních studijních výsledků.

Postup do vyššího ročníku je možný pouze tehdy, pokud student splní všechny požadavky stanovené vzdělávacím programem pro daný ročník.

Pokud student nemůže být hodnocen ze závažných důvodů (např. zdravotních), stanoví ředitel školy náhradní termín hodnocení, nejpozději do konce následujícího zkouškového období.

2.7 Docházka, účast na výuce, absence

Účast na výuce povinných i volitelných předmětů je závazná pro všechny studenty. Student je povinen účastnit se teoretické i praktické výuky podle rozvrhu hodin a absolvovat ji ve stanoveném rozsahu.

Pro teoretickou výuku je stanovena minimální účast 75 % odučených hodin v jednotlivých předmětech. Pro praktickou výuku je požadována minimální účast 90 %. Souvislá odborná praxe musí být absolvována v plném rozsahu (100 %).

Pokud student z vážných důvodů (např. zdravotních) neabsolvuje výuku v požadovaném rozsahu, vyučující stanoví způsob náhrady zameškané části (náhrada, samostudium, přezkoušení, seminární práce).

Nepřítomnost z důvodu účasti na školních akcích, zahraničních exkurzích nebo reprezentaci školy se do souhrnné absence nezapočítává.

Překročení stanovené absence může být důvodem k neuzavření hodnocení v daném předmětu. Pokud student nemá řádně ukončený ročník, může podat žádost o opakování ročníku. Pokud tak neučiní, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal.

Jestliže se student neúčastní výuky po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů bez řádné omluvy, ředitel školy ho na základě doporučení vedoucího učitele písemně vyzve, aby doložil důvody

nepřítomnosti. Pokud student do 3 týdnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo důvody nedoloží, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem školy.

2.8 Vzdělávání studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a studentů nadaných

Studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která ke svému vzdělávání nebo k uplatnění práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje podpůrná opatření. Tato opatření odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám studenta.

Studenti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou nebo školským zařízením. Mají právo na vzdělávání přizpůsobené jejich potřebám, včetně úprav obsahu, metod, hodnocení a organizace výuky.

Podpůrná opatření zahrnují:

- poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- úpravu organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání, včetně možnosti prodloužení studia až o dva roky,
- úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a učebních materiálů,
- úpravu očekávaných výstupů vzdělávání v mezích akreditovaného vzdělávacího programu,
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP).

Individuální vzdělávací plán (IVP)

- IVP je zpracován školou na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti studenta.
- IVP může být povolen i z jiných závažných důvodů (např. sportovní reprezentace, zdravotní stav).
- IVP obsahuje harmonogram opatření, úpravy výuky, způsob hodnocení a následné vyhodnocení plnění.
- IVP je závazný dokument a je součástí školní matriky.

Stupně podpůrných opatření

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti.

První stupeň může škola uplatnit samostatně. Druhý až pátý stupeň lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení a informovaným souhlasem studenta.

Podpora nadaných studentů

Škola může realizovat rozšířenou výuku vybraných předmětů nebo skupin předmětů.

Obsah a rozsah vzdělávání stanovuje IVP, který vychází z vyjádření studenta, výsledků vyšetření a školního vzdělávacího programu.

Vzdělávání nadaných studentů může zahrnovat obohacování učiva a akceleraci výuky.

2.9 Realizace praktické přípravy

Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování nebo odborné praxe v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

Na studenty se při praktické přípravě vztahují příslušná ustanovení zákoníku práce, zejména v oblasti:

- pracovní doby,
- bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- pracovních podmínek žen a mladistvých,
- péče o zaměstnance.

Student je povinen si ve stanoveném termínu podle pokynů zástupce ředitele pro VOŠ zajistit místo pro vykonání odborné praxe. Pokud tak neučiní, škola nemůže praxi smluvně zajistit, a student nemůže praxi vykonat ani uzavřít hodnocení ročníku.

Student je povinen se seznámit se zněním smlouvy o zajištění odborné praxe a její ustanovení dodržovat.

Odborná praxe musí být absolvována v plném rozsahu, jak stanoví vzdělávací program. Po celou dobu praktické přípravy je student povinen:

- dodržovat etické zásady pracovníků ve zdravotnictví,
- zachovávat mlčenlivost o zdravotním stavu a osobních údajích pacientů, s nimiž přišel do styku.

2.10 Školné

Výše úplaty za vzdělávání na vyšší odborné škole činí 3 000 Kč za školní rok. Úplata se hradí ve dvou splátkách prostřednictvím školního fondu:

- 1 500 Kč do 15. října za zimní období,
- 1 500 Kč do 15. února za letní období.

Přijatý uchazeč o studium je povinen uhradit první splátku školného nejpozději do 15 dnů od doručení rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání.

Ředitel školy může ve výjimečných případech na základě písemné žádosti studenta rozhodnout o snížení školného až o 50 %. Žádost je nutné podat:

- do 15. září pro zimní období,
- do 15. ledna pro letní období.

V případě přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

2.11 Uznávání dosaženého vzdělání (§ 100 školského zákona)

Ředitel školy může uznat 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. Žádost o

uznání předmětů podává student písemně do 15. října pro zimní období a do 15. února pro letní období aktuálního školního roku.

2.12 Školní fond pro financování vzdělávacích aktivit

Za účelem efektivního financování školních aktivit je zřízen školní fond, který slouží k úhradě nákladů spojených s účastí studentů na exkurzích, kulturních akcích, vzdělávacích projektech a dalších aktivitách organizovaných školou.

Každému studentovi je veden individuální účet školního fondu, jehož správa probíhá prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři. Stav fondu a přehled transakcí jsou studentům dostupné online.

Fond je naplňován pravidelnými bezhotovostními platbami prostřednictvím platebního portálu, jejichž výše a termíny jsou stanoveny školou. V případě nízkého zůstatku je student prostřednictvím systému Bakaláři vyzván k doplnění finančních prostředků.

Nevyčerpané finanční prostředky budou studentovi po ukončení studia vráceny.

V případě neúčasti studenta na školní akci hrazené ze školního fondu může být částka vrácena, pokud to umožňuje charakter akce a již vynaložené náklady. Vrácení je možné pouze tehdy, pokud škola může získat zpět již uhrazené výdaje (např. vstupné, doprava, ubytování). Žádost o vrácení platby musí být podána písemně vedení školy do 3 dnů od uplynutí akce a doložena odpovídajícími dokumenty (např. lékařské potvrzení, úřední dokument).

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví studentů při vzdělávání, školních akcích a dalších činnostech přímo souvisejících se vzděláváním. V rámci těchto aktivit jsou studentům poskytovány nezbytné informace a pokyny k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.1 Poučení o bezpečném chování studentů

Studenti jsou pravidelně poučováni o zásadách bezpečného chování, a to zejména na začátku školního roku, před zahájením odborné výuky, školních akcí mimo budovu školy a kdykoliv to vyžaduje průběh výchovně vzdělávacího procesu.

Poučení o BOZP provádějí:

- vedoucí učitelé studijní skupiny (na začátku školního roku, před školními akcemi),
- vyučující odborných předmětů (např. chemie, ICT, ošetrovatelství, zubní protetika),
- vedoucí školních akcí (exkurze, kurzy, soutěže, projekty),
- odpovědní pracovníci smluvních zařízení (např. zdravotnická a sociální zařízení).

Studenti jsou poučeni o bezpečném pohybu ve školních prostorách, pravidlech chování v odborných učebnách, zásadách první pomoci, požárních poplachových směrnicích a evakuačním plánu. O poučení je proveden zápis do třídní knihy. Chybějící studenti musí být prokazatelně proškoleni dodatečně. Za dodatečné proškolení odpovídá vedoucí učitel studijní skupiny.

Před vícedenními školními akcemi studenti podepisují osobní prohlášení o seznámení s pravidly BOZP, školním řádem a potvrzují svou bezinfekčnost.

V úvodních třídnických hodinách nastupujících ročníků jsou studenti seznámeni s činností výchovného poradce a školního metodika prevence a s konzultačními hodinami.

V případě, že se student cítí být ohrožen šikanou, vnímá projevy nepřátelství nebo zažívá násilí, může se obrátit na vedoucího učitele studijní skupiny, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vedení školy. Pokud si nepřeje řešit situaci ve škole, může využít služeb pedagogicko-psychologické poradny, SPC, K-centra nebo jiného odborného zařízení.

3.2 Úrazy studentů

Za školní úraz se považuje úraz, který se studentovi stane při vzdělávání, činnostech přímo souvisejících se vzděláváním nebo při poskytování školských služeb. Jedná se též o úrazy vzniklé během vycházek, výletů, exkurzí, sportovních kurzů, zahraničních výjezdů, soutěží, přehlídek a projektových aktivit.

Za školní úraz se nepovažuje úraz, který se studentovi stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo či z místa, které bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

Každý, i drobný úraz, je student povinen neprodleně ohlásit vyučujícímu. Všechny úrazy jsou evidovány v knize úrazů, která je uložena v kanceláři sekretariátu školy.

V případě účasti na školních akcích s vyšší mírou rizika (např. exkurze, soutěže, mimoškolní aktivity) je studentům doporučeno sjednat krátkodobé úrazové pojištění.

Pojištění si studenti zajišťují individuálně, dle vlastního uvážení.

4 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů a klasifikační řád

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se provádí výhradně v období určeném pro samostudium, tedy ve zkouškovém období. Pro získání hodnocení v řádném termínu je nutné splnit požadavky stanovené programem vyučovaného předmětu.

Každý vyučující je povinen před zahájením výuky zveřejnit program předmětu, který obsahuje:

- Anotaci předmětu – stručný popis obsahu a cíle výuky.
- Požadavky na studenty – podmínky pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky.
- Seznam doporučené a povinné literatury.

Způsoby hodnocení dle učebního plánu

- Průběžné hodnocení
- Zápočet
- Klasifikovaný zápočet
- Zkouška

Průběžné hodnocení

Probíhá v rámci seminářů, cvičení, praktického vyučování, odborné praxe a exkurzí. Může zahrnovat:

- kontrolní otázky,
- písemné práce,
- testy,
- seminární práce.

Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při závěrečném hodnocení (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška).

Zápočet

Udělí se za splnění požadavků stanovených programem předmětu. Udělení zápočtu do výkazu o studiu vyučující předmětu zapíše slovem „započteno“ a uvede datum jeho udělení. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.

Klasifikovaný zápočet

Hodnotí se známkou podle míry splnění požadavků. Může mít formu:

- ústní,
- písemnou,
- praktickou,
- kombinovanou.

Zkouška

Prověřuje znalosti a schopnost aplikace získaných poznatků. Může být:

- ústní,
- písemná,
- praktická,
- kombinovaná

Uznáno – dle § 100 zákona č. 561/2004 Sb. (např. při uznání předchozího vzdělání)

V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

Informace o hodnocení

Průběh a výsledky vzdělávání jsou studentům sdělovány prostřednictvím školního informačního systému IS Bakaláři.

Opravné termíny hodnocení a postup při neúspěšném ukončení předmětu

Pokud je student v některém předmětu hodnocen klasifikačním stupněm F – nedostatečně nebo nesplní podmínky pro udělení zápočtu, má právo na:

- první opravný termín,
- druhý opravný termín.

Neúspěšné hodnocení u druhého opravného termínu

Pokud je student u druhého opravného termínu hodnocen klasifikačním stupněm F- nedostatečně toto hodnocení se zaznamená do výkazu o studiu,

Student má v takovém případě právo do 10 pracovních dnů od oznámení výsledku požádat ředitele školy o opakování ročníku. Pokud ve stanovené lhůtě o opakování ročníku nepožádá, je považován za studenta, který zanechal vzdělávání z důvodu neprospěchu.

Neúčast na hodnocení

Pokud se student bez omluvy nedostaví k hodnocení, je automaticky hodnocen klasifikačním stupněm F- nedostatečně. Následující termín je v takovém případě považován za opravný. V případě, že mu zdravotní stav neumožní účastnit se hodnocení a tuto skutečnost doloží lékařským potvrzením, má právo na náhradní termín.

Komisionální zkoušky

Forma komisionální zkoušky se použije v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Student může požádat o přezkoušení nejpozději do 3 pracovních dnů od oznámení výsledku klasifikace. Tuto formu

zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.

Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné. Komisi jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.

Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky 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 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu, formy zkoušky se mohou kombinovat.

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.

5 Ukončování vyššího odborného vzdělávání

Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o jeho úspěšném vykonání je:

- Vysvědčení o absolutoriu
- Diplom absolventa vyšší odborné školy

Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (zkráceně DiS).

Podmínkou jeho konání je úspěšné ukončení posledního ročníku studia. Absolutorium se skládá ze tří částí:

- zkoušky z odborných předmětů,
- zkoušky z cizího jazyka,
- obhajoby absolventské práce.

Zadání absolventské práce určí ředitel školy nejpozději 9 měsíců před termínem obhajoby absolventské práce. Téma a zadání absolventské práce je stejné i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.

Zadání absolventské práce obsahuje

- a) téma absolventské práce,
- b) termín odevzdání absolventské práce,
- c) způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu absolventské práce,
- d) požadavek na počet vyhotovení absolventské práce.

Student se může přihlásit k absolutoriu, pokud odevzdal ve stanoveném nebo náhradním termínu absolventskou práci.

Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci ve stanoveném termínu a omluví-li se s uvedením závažných písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, ředitel školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá v termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by práci neobhájil.

Zkušební komise

Zkušební komise má stálé a další členy:

- Předseda je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné nebo vysoké školy, jmenovaný krajským úřadem.
- Stálí členové: předseda, místopředseda, vedoucí učitel studijní skupiny.
- Další členové: učitel příslušného předmětu, přisedící vyučující daný předmět, odborník z praxe.
- Rozhodne-li tak ředitel školy, mohou být členy komise také vedoucí absolventské práce a oponent.

Opravné a náhradní termíny

Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného nebo náhradního termínu absolutoria. Náhradní termín absolutoria stanovuje

ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

5.1 Hodnocení absolutoria

Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny takto:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

Celkové hodnocení absolutoria

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

- a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než B - velmi dobře,
- b) prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než E - dostatečně, nebo
- c) neprospěl, jestliže student je hodnocen z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce F - nedostatečně.

Oznámení výsledků

Výsledky jednotlivých částí i celkové hodnocení absolutoria oznámí studentovi předseda zkušební komise v den konání absolutoria.

5.1.1 Kritéria hodnocení absolutoria – zkouška z odborných předmětů

A – výborně

Student ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, aktivně, tvořivě a samostatně přistupuje k zadaným úkolům. Jeho ústní projev je správný, přesný a výstižný.

B – velmi dobře

Student má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje

osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí správně, logicky a tvořivě. Ústní projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat.

C – dobře

Student má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků významné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Závažné chyby dovede student s pomocí učitele opravit.

D - uspokojivě

Student má v osvojení požadovaných poznatků, faktů a pojmů značné nedostatky. Chápe základní vztahy mezi jevy jen částečně a často je nedokáže správně vysvětlit. Při řešení úkolů se dopouští četnějších chyb, které dovede odstranit pouze s výraznější pomocí učitele. V projevu i myšlení se objevují logické nepřesnosti a nedostatek samostatnosti. Ústní projev je málo přesný a často neúplný.

E - dostatečně

Student má pouze neúplné a povrchní vědomosti, které dokáže uplatnit jen v jednodušších situacích a s výraznou pomocí učitele. V jeho vědomostech a dovednostech se vyskytují vážné nedostatky. Při řešení úkolů často chybuje a jen s obtížemi navazuje souvislosti mezi poznatky. Jeho ústní projev je málo srozumitelný a nepřesný, ale vykazuje snahu o nápravu a částečné pochopení základních jevů.

F - nedostatečně

Student si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně. Má v nich závažné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Chyby student nedovede opravit ani s pomocí učitele.

5.1.2 Kritéria hodnocení absolutoria z anglického jazyka

A - výborně

Sdělení odpovídá zadání, je plynulé, logicky uspořádané a dostatečně podrobné. Slovní zásoba je široká. Rozsah mluvnických prostředků je široký. Chyby se téměř nevyskytují, pokud se vyskytnou, neopakují se. Výslovnost je správná. Student dokáže bez problémů reagovat na otázky. Pomoc zkoušejícího není nutná. Student je zcela vybaven příslušnými kompetencemi stanovenými SERR pro úroveň B2.

B - velmi dobře

Sdělení odpovídá zadání, je většinou plynulé, logicky uspořádané a dostatečně podrobné. Slovní zásoba je většinou široká. Rozsah mluvnických prostředků je většinou široký. Chyby se většinou nevyskytují, pokud se vyskytnou, nebrání porozumění. Student dokáže reagovat na otázky. Výslovnost je většinou správná. Pomoc zkoušejícího je výjimečně nutná. Student je velmi dobře vybaven příslušnými kompetencemi stanovenými SERR pro úroveň B2.

C - dobře

Sdělení většinou odpovídá zadání, ale není v odpovídající míře podrobné. Projev je natolik plynulý, že příjemce většinou nemusí vynakládat úsilí jej sledovat či mu porozumět. Vyskytují se občasné chyby v logickém uspořádání. Slovní zásoba není široká. Rozsah mluvnických prostředků není široký. Chyby v mluvnici se vyskytují, ale nebrání porozumění. Student dokáže ve větší míře reagovat na otázky. Chyby ve výslovnosti nebrání porozumění. Pomoc zkoušejícího je částečně nutná. Student je dobře vybaven příslušnými kompetencemi stanovenými SERR pro úroveň B2.

D - uspokojivě

Sdělení ve větší míře neodpovídá zadání, není dostatečně plynulé, logicky uspořádané a podrobné. Slovní zásoba je omezená či nedostatečná ke splnění zadání. Rozsah mluvnických prostředků je omezený, chyby brání porozumění. Student má problém reagovat na otázky, občas jim zjevně nerozumí. Chyby ve výslovnosti občas brání porozumění. Pomoc zkoušejícího je nutná, nicméně většinou neúčinná. Student je v omezené míře vybaven příslušnými kompetencemi stanovenými SERR pro úroveň B2.

E - dostatečně

Sdělení ve značné míře neodpovídá zadání, není dostatečně plynulé, logicky uspořádané a podrobné. Slovní zásoba je značně omezená či nedostatečná ke splnění zadání. Rozsah mluvnických prostředků je minimální, chyby brání porozumění. Student má problém reagovat na otázky, často jim zjevně nerozumí. Chyby ve výslovnosti brání porozumění. Pomoc zkoušejícího je nutná, nicméně převážně neúčinná. Student je ve značně omezené míře vybaven příslušnými kompetencemi stanovenými SERR pro úroveň B2.

F - nedostatečně

Sdělení v zásadní míře neodpovídá zadání, není nikterak plynulé, logicky uspořádané a podrobné. Slovní zásoba je velmi výrazně omezená a nedostatečná ke splnění zadání. Rozsah mluvnických prostředků je zcela minimální, chyby zcela brání porozumění. Student není schopen reagovat na otázky, zjevně jim nerozumí. Chyby ve výslovnosti brání porozumění. Pomoc zkoušejícího je zcela nutná, nicméně neúčinná. Student není vybaven příslušnými kompetencemi stanovenými SERR pro úroveň B2.

5.1.3 Kritéria hodnocení absolventské práce a její obhajoby:

Celkové hodnocení absolventské práce a její obhajoby se skládá ze tří částí:

- hodnocení vedoucího práce,
- hodnocení oponenta,
- hodnocení obhajoby před komisí.

Hodnocení absolventské práce předkládá komisi vedoucí učitel studijní skupiny na základě hodnocení stanoveného vedoucím a oponentem práce. Vedoucí AP a oponent AP zpracují

hodnocení, se kterými je student seznámen nejpozději 14 dní před termínem obhajoby absolventské práce.

Hodnocení obhajoby

Obhajobu hodnotí celá komise podle kritérií. Znamku navrhuje předseda komise, o výsledné klasifikaci rozhoduje komise hlasováním.

Kritéria hodnocení obhajoby – ústní forma s prezentací (stupnice A–F)

A – Výborně

Prezentace je přehledná, vhodně strukturována. Cíle jsou jasně vysvětleny. Obsah má logickou návaznost. Verbální projev je plynulý, kultivovaný, přesvědčivý. Student má dobrý kontakt s publikem. Reakce na otázky komise jsou přesvědčivé, věcné a odborné. Student ukazuje vysokou připravenost.

B – Velmi dobře

Prezentace je přehledná, dobře strukturovaná. Jsou drobné nedostatky v uspořádání textu. Je přehledné shrnutí cílů. Obhajoba má jen menší nedostatky v logice, příp. ve srozumitelnosti textu. Student prokazuje dobrou znalost tématu. Verbální projev je plynulý, věcný. V průběhu obhajoby se objevuje drobné zaváhání. Je dobrý kontakt s publikem. Na otázky komise odpovídá věcně a odborně. Drobné nedostatky nepůsobí negativně.

C – Dobře

Prezentace je přijatelná, obsahově správná, místy nevyvážená. Drobné nedostatky jsou v přehlednosti textu. Obsah prezentace je srozumitelný, ale méně přehledný. Některé části jsou povrchně zpracovány. Student se dobře orientuje v tématu. Občas je patrná nejistota při vysvětlování metod a výsledků. Verbální projev je přijatelný, ale méně přesvědčivý. Odpovědi na otázky komise jsou uspokojivé. Odpovědi jsou povrchně zodpovězeny. Obhajoba splňuje základní požadavky. Celkový dojem je průměrný.

D – Uspokojivě

Prezentace má výraznější nedostatky, některé části nepřehledné. Je neúplné shrnutí, povrchní výklad. Chybí logická návaznost mezi částmi. Je patrná částečná znalost problematiky. Obhajoba metod a výsledků nejistá. Verbální projev je občas nesrozumitelný. Je omezený kontakt s publikem. Na otázku komise student reaguje jen částečně. Některé otázky nejsou dostatečně zodpovězeny. Obhajoba splnila minimální požadavky, ale působí nedostatečně jistě.

E – Dostatečně

Prezentace je, nepřehledná, grafické a textové prvky nedostatečně zpracované. Výklad má závažné nedostatky. Chybí podstatné informace. Logika prezentace je narušena. Student má problém vysvětlit některé metody a výsledky. Verbální projev je monotónní, Je velmi malý kontakt s publikem. Odpovědi na otázky komise jsou nepřesné, příp. částečně nesprávné nebo neúplné. Obhajoba je na hranici přijatelnost.

F – Nedostatečně

Prezentace je nepřehledná, chaotická. Prezentace nesplňuje základní požadavky. Prezentace je obsahově nesprávná, neúplná. Student neprokázal odborné znalosti. Verbální projev je nevhodný, nesrozumitelný. Není kontakt s publikem. Obhajoba je nedostatečná.

Výsledné hodnocení absolventské práce a její obhajoby

Celková známka z absolventské práce a její obhajoby se stanoví váženým průměrem:

- hodnocení vedoucího práce: 40 %
- hodnocení oponenta: 20 %
- hodnocení obhajoby: 40 %

Student, který neobhájí absolventskou práci, má právo na stanovení termínu pro její přepracování a opětovné odevzdání.