

ŠKOLNÍ a KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Vyšší odborné školy zdravotnické Trutnov, Procházkova 303

č.j. VOŠZTU/2392/2025

Školní řád

Školní řád Vyšší odborné školy zdravotnické Trutnov, Procházkova 303 vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, § 6 Vyhlášky č.10/2005 Sb. a z pokynů ředitele školy. Školní řád VOŠZ Trutnov je založen na zásadách rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu.

Čl. 1. Účel školního řádu VOŠZ TRUTNOV

Školní řád VOŠZ Trutnov stanoví podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů na Vyšší odborné škole zdravotnické v Trutnově a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci tak, aby byla vytvořena základní pravidla efektivní činnosti VOŠZ Trutnov v souladu s cíli, pro něž je škola zřízena.

Čl. 2. Obecná ustanovení

Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na VOŠZ v Trutnově zavazuje:

a) Osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené vzdělávacím programem a profilem absolventa studovaného oboru na VOŠZ.

b) Řídit se zásadami morálky demokratické společnosti.

c) Plnit uvědoměle všechny povinnosti stanovené školním řádem VOŠZ Trutnov.

Čl. 3. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

3.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna a letní období trvá od 1. února do 31. srpna.

3.2. Vyšší zdravotnické vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách jejího konání.

3.3. Na studenty při praktické přípravě se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

3.4. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy zdravotnické dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují v termínu stanoveném školou, nejpozději však do 31. října daného školního roku.

3.5. V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do a z jiné vyšší odborné školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to **vždy na základě písemné žádosti studenta**.

3.6. Ředitel školy může studentovi povolit **změnu oboru vzdělání**. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílové zkoušky a určit jejich obsah, termín a kritéria hodnocení.

3.7. Ředitel školy může studentovi **přerušit vzdělávání**, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ředitel školy může na žádost studenta ukončit přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání.

3.8. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

3.9. Ředitel 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. Při opakování ročníku může být student ředitelem školy uvolněn pouze z výuky těch předmětů, z nichž byl v předchozím vzdělávání klasifikován výborně nebo velmi dobře. Při opakování ročníku v následujícím školním roce může být student ředitelem školy uvolněn z výuky předmětu „Odborná praxe“ na základě souhlasného stanoviska vyučujícího tohoto předmětu, který studentovi udělil zápočet.

Čl. 4 Práva studenta VOŠZ

Student VOŠZ Trutnov má právo:

4.1. Být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání, svém potenciálním uplatnění ve zdravotnické praxi při úspěšném ukončení studia i o možnostech dalšího vzdělávání;

4.2. Být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem a se školním řádem i s jejich případnými změnami;

4.3. Být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání v jednotlivém ročníku, období, bloku, vyučovaném předmětu;

4.4. Volit a být volen do školské rady VOŠZ Trutnov.

4.5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání.

4.6. Vyjádřit svůj kritický názor a vyslovit návrhy na změny výuky, na organizaci vyučování, na provoz školy, k vyučujícím jednotlivých předmětů, vedení školy.

4.7. Má právo být informován o výsledcích své práce v jednotlivých předmětech.

4.8. Být zkoušen ve stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 15 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše jednu vyučovací hodinu) a v případě, že z vážných doložených důvodů nemohl zkoušku vykonat, požádat písemně o stanovení náhradního termínu;

4.9. Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení v případě pochybnosti o správnosti klasifikace na konci zimního a letního období a to do 3 dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku.

4.10. Požádat písemně ředitele školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu.

4.11. V souladu s § 165, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. požádat písemně o povolení individuálního vzdělávacího plánu, o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, o opakování ročníku, o snížení nebo prominutí úplaty za poskytované vzdělávání, o uznání dosaženého vzdělání na základě předložených dokladů o předchozím vzdělávání.

4.12. Má právo zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení řediteli školy; přestává být studentem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení, příp. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.

4.13. Na dodržování psychohygienických zásad při výuce a při praktickém vyučování.

4.14. Využívat školní informační centrum k získání informací a studijní literatury; využívat IKT školy.

4.15. Využívat konzultačních hodin učitelů, pokud jsou stanoveny, v celém výukovém období i v období zkouškovém a být informován o časovém plánu konzultačních hodin.

4.16. Na ochranu před kontaktem s narkotiky a dalšími návykovými látkami ve škole a na akcích pořádaných školou.

4.17. Na ochranu své osoby před šikanováním, rasovou diskriminací, fyzickým i psychickým týráním a zneužíváním ve škole.

4.18. Na projevy úcty a zachování lidské důstojnosti vůči své osobě ze strany ostatních žáků, studentů, vyučujících, vedení školy, vychovatelů a ostatních zaměstnanců školy.

4.19. Stěžovat si řediteli školy v případě upírání některého z práv.

Čl. 5 Školní docházka a povinnosti studentů

5.1. Základní povinností studenta je docházet do školy pravidelně v souladu s plánem výuky, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin. Seznámit se se „Školním řádem VOŠZ Trutnov“ a plně ho dodržovat.

5.2. Účast na hodinách teoretické výuky je povinná. Absence studenta nesmí přesáhnout 20 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního teoretického předmětu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 20 % celkového počtu odučených hodin v daném předmětu za dané období, nebude studentovi udělen zápočet nebo nebude připuštěn ke zkoušce. V případě závažných zdravotních důvodů absence, která přesáhne výše uvedený limit, určí vyučující náhradní způsob splnění podmínek pro udělení zápočtu (zpracování seminární práce, samostudium další odborné literatury, přezkoušení apod.)

5.3. Účast na hodinách praktického vyučování a na odborné praxi je povinná. Absence studenta nesmí přesahovat 10 % celkového počtu odučených hodin v rámci každého praktického předmětu. Pokud absence překročí 10 % celkového počtu hodin za zimní nebo letní období, je student povinen danou absenci nahradit, a to i v případě nemoci. Odbornou praxi student absolvuje se 100% účastí, tzn., že všechny absence je třeba nahradit. Hodnocení studenta z odborné praxe předloží student vedoucí

studijní skupiny nejpozději do 31. 1. za zimní období a do 30. 6. za letní období příslušného školního roku.

5.4. Účast na kurzech a exkurzích je povinná.

5.5. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá předem o uvolnění. V případě jednodenní absence požádá o omluvu vedoucí studijní skupiny, na více dní předloží student písemnou žádost řediteli školy, ve které sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence z vyučování.

5.6. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen do 24 hodin telefonicky nebo písemně oznámit vedoucímu studijní skupiny nebo na sekretariát školy důvod nepřítomnosti.

5.7. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho vedoucí studijní skupiny písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

5.8. Student je povinen ohlašovat škole údaje nutné k vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích, zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na jeho účast ve vyučování.

5.9. Těhotné studentky jsou povinny neprodleně sdělit vedoucí studijní skupiny předpokládaný termín porodu potvrzený lékařem. V souvislosti s těhotenstvím je studentka povinna požádat ředitele školy o přerušení studia nejméně na dobu 10 týdnů (4 týdny před termínem porodu a 6 týdnů po porodu).

5.10. Student je povinen vykonat Z, KZ, ZK na základě požadavků stanovených jednotlivými vyučujícími v určených termínech, svoji případnou neúčast na předem hlášených KZ a ZK omluvit a řádně doložit.

5.11. V případech podání žádostí o přijetí ke studiu, o povolení opakování ročníku, k přerušení studia, k uvolnění z vyučování některého z předmětů, postupuje tak, že uvedené žádosti podává student přímo řediteli školy k rozhodnutí dle správního řádu. Žádost o prodloužení zkouškového období a žádost o komisionální přezkoušení podává student vedoucí studijní skupiny, která připojí k žádosti svoje stanovisko a předá ji k rozhodnutí řediteli školy.

5.12. Student je povinen chodit do školy a na všechny akce školy řádně upravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování též ochranné pracovní pomůcky a jmenovku.

5.13. Student prokazuje úctu všem pedagogickým i výchovným pracovníkům školy, DM a pracovníkům zdravotnických zařízení. Chová se slušně a přátelsky k ostatním studentům a žákům školy. Mladším studentům a žákům se snaží být v chování příkladem. Je slušný k dospělým a starým lidem i mimo školu. Na veřejnosti, zvláště v prostředcích hromadné dopravy, se chová disciplinovaně, ochotně pomáhá starým a nemocným lidem.

5.14. Student je povinen zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu svého vzdělávání. Je si vědom trestnosti zneužívání léků, tiskopisů a razítek.

5.15. Student je povinen neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví či života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy. Stejně tak musí postupovat i při odborném praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních.

Je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZP a PO školy a zařízení, ve kterých probíhá praktické vyučování a odborná praxe. Na praktické vyučování zejména na pracovištích zdravotnických zařízení jsou studenti povinni nosit předepsaný pracovní oděv a bezpečnou obuv v souladu s Vnitřními pokyny školy týkající se úpravy zevnějšku a chování studentů při praktickém vyučování. Do odborných učeben a laboratoří školy vstupuje až na pokyn vyučujícího.

5.16. Student je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení studia je student povinen před vydáním diplomu vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit.

5.17. Student je povinen osobní věci ukládat na vyhrazená místa, nenosit do školy cennosti a mobilní telefony používat pouze v době přestávek (týká se i SMS). Za případnou ztrátu mobilního telefonu či věcí neuložených ve skřínce škola neručí.

5.18. Student je povinen dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a návykových látek v prostorách školy, jejím bezprostředním okolí, na pracovištích odborné praxe. Rovněž je zakázáno tyto látky přinášet či přechovávat ve škole a ve zdravotnických zařízeních.

5.19. Student nesmí pořizovat audio a video záznamy v prostorách školy bez souhlasu ředitele školy. Nahrávání výuky v hodinách je možné jen se souhlasem vyučujícího.

5.20. Student je povinen platit školné v souladu s § 6 Vyhlášky č.10/2005 Sb. tj. ve výši 3.000,- Kč. Úhradu školného lze provést ve dvou splátkách:

a) Nově přijatý student musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání na VOŠZ.

b) Ve 2. a 3. ročníku studia musí uhradit splátku na zimní období nejpozději do 15. října, na letní období do 15. února. Při přerušení nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

5.21. Student je povinen nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ukončit vykonáním absolutoria (v souladu s § 100 Vyhlášky č.10/2005 Sb.).

Čl. 6. Hodnocení výsledků vzdělávání

6.1. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, z nichž student koná zkoušku, a předměty, z nichž je hodnocen jiným způsobem, stanoví vzdělávací program. Zkoušky je možné opakovat dvakrát.

6.2. Hodnocení studentů se řídí klasifikačním řádem, který je přílohou tohoto školního řádu.

6.3. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník.

6.4. Nelze-li ze závažných důvodů (zejména dlouhodobá nemoc) studenta ve stanovených termínech hodnotit, určí ředitel školy na základě doložené žádosti termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

6.5. Ředitel školy může uznat dosažené ucelené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a pokud 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 student podává vedoucí studijní skupiny nebo na sekretariát školy do 15 dnů od začátku období, v němž je příslušný předmět zařazen.

6.6. Ředitel školy může povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, případně z jiných závažných důvodů, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Student požádá o individuální vzdělávací plán do 15 dnů od začátku školního roku (případně letního období). Ředitel školy rozhodne o této žádosti ve správním řízení. Součástí rozhodnutí je přesné stanovení podmínek individuálního vzdělávacího plánu. V případě neplnění těchto podmínek může být individuální vzdělávací plán zrušen, případně neprodloužen.

Čl. 7. Podmínky zápisu ke studiu

7.1. Do prvního ročníku (studijního období) může být zapsán uchazeč, který byl v přijímacím řízení přijat ředitelem školy ke vzdělávání na VOŠZ.

7.2. Do dalšího školního roku nebo studijního období může být zapsán student, který je k datu zápisu studentem VOŠZ, nemá přerušené studium a splňuje podmínky pro zápis do vyššího ročníku.

7.3. Student, který do termínu zápisu nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku a bude na počátku dalšího zimního období vykonávat opravnou zkoušku, je zapsán do dalšího ročníku podmíněčně.

7.4. Student nebo uchazeč se zapisuje ve lhůtě stanovené školou, nejpozději však do 31. října daného školního roku. V případě, že se student nebo uchazeč nedostaví k zápisu v termínu stanoveném školou, doloží písemné odůvodnění své nepřítomnosti ve všech dnech, které předcházely jeho skutečnému zápisu.

7.5. Studenti a uchazeči jsou povinni dostavit se k zápisu.

7.6. Student, který chce nastoupit ke vzdělávání po jeho přerušení, oznámí tuto skutečnost písemně vedoucí studijní skupiny nebo na sekretariát ředitele, nejméně 3 týdny před požadovaným nástupem ke studiu. Zápis po přerušení vzdělávání provede vedoucí studijní skupiny do 3 dnů od nástupu studenta ke vzdělávání na VOŠZ.

Čl. 8. Ukončování vyššího odborného vzdělávání

8.1. Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno 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.").

8.2. Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.

8.3. Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb. a pokynem ředitele školy.

Čl. 9. Vyloučení studenta ze školy

9.1. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo tímto školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy

9.2. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

9.3. Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

Čl. 10. Obecná ustanovení

10.1. Případné studijní problémy řeší student s vedoucí studijní skupiny. Proti jejímu rozhodnutí je přípustné odvolání ze strany studenta k řediteli školy, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení žádosti.

10.2. Ředitel školy je povinen ve lhůtě do 15 dnů od doručení žádosti či stížnosti studenta písemně sdělit studentovi své rozhodnutí. Rozhodnutí ředitele školy je konečné a není vůči němu odvolání.

Čl. 11. Organizace vyučování

11.1. Teoretické vyučování začíná v 8.00 hod. výjimečně v 7.10 hod. nebo později v budově školy. Praktické vyučování začíná v 6.30 hod. na pracovištích zdravotnických zařízení.

11.2. Vyučovací hodina trvá 45 minut, při praktické výuce na pracovišti zdravotnického zařízení rovněž 45 minut s přestávkou adekvátní počtu hodin výuky.

11.3. Student je povinen dostavit se na místo vyučování nejméně 5 minut před jeho začátkem. Na další vyučovací hodiny je povinen **být připraven** na místě výuky se zvoněním, při výuce ve zdravotnických zařízeních v dobu stanovenou jako zahájení výuky.

11.4. Student se v budově školy a na pracovišti praktické výuky přezouvá. Svršky a obuv si ukládá v určené skřínce v šatně školy nebo pracoviště. Skříňku si zamyká vlastním zámkem.

Čl. 12. Závěrečná ustanovení

12.1. Tento školní řád slouží pouze pro vnitřní potřebu Vyšší odborné školy zdravotnické v Trutnově.

Klasifikační řád

pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů denní a kombinované formy vzdělávání na Vyšší odborné škole zdravotnické v Trutnově

Část 1. Obecná pravidla hodnocení

1) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné studijní období (zimní, letní).

2) Hodnocení se provádí formou:

a) průběžného hodnocení, b) zápočtu (Z) c) klasifikovaného zápočtu (KZ) d) zkoušky (ZK)

3) **Průběžné hodnocení** se provádí v seminářích, při cvičeních, na odborné praxi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při udělení zápočtu, při zkoušce nebo při klasifikovaném zápočtu. Průběžné hodnocení může vycházet z posuzování práce studenta ve výuce, z výsledků testů, z vypracovaných samostatných úkolů nebo semestrálních prací.

4) **Zápočet** se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Tyto požadavky na počátku studijního období vždy konkretizuje a studentům oznámí vyučující daného předmětu. Opakování neúspěšného splnění podmínek zápočtu je možné po dohodě s vyučujícím. I v tomto případě musí student splnit podmínky zápočtu nejpozději k datu ukončení příslušného studijního období.

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

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

7) Klasifikovaný zápočet a zkouška mohou mít formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

8) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny takto:

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

Část 2. Termíny hodnocení (klasifikace)

- 1) Termíny pro konání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek stanoví zkoušející. Současně stanoví i náhradní termín pro případy, kdy se student ze závažných důvodů nemůže zúčastnit provedení klasifikace v řádném termínu. Všechny řádné termíny (vč. náhradních) musí být stanoveny tak, aby bylo hodnocení studentů ukončeno ve stanoveném zkouškovém období.
- 2) Při stanovení většího počtu řádných termínů klasifikace se student písemně přihlašuje k jednomu určitému termínu, který je pak povinen dodržet.
- 3) Student se může ze závažných důvodů od konání zkoušení písemně nebo telefonicky zkoušejícímu omluvit, nejpozději však jeden den před stanoveným termínem klasifikace. Omluvit se lze v každém předmětu pouze jednou. Omluva v den zkoušky a opakovaná omluva musí být zdůvodněna a doložena odpovídajícím úředním dokladem (lékařské potvrzení, potvrzení soudu apod.). Pokud vyučující důvody omluvy shledá odpovídajícími a uzná jejich oprávněnost, zařadí zkoušení studenta na náhradní termín.

Část 3. Opravné termíny zkoušek a klasifikovaných zápočtů

- 1) Následující pravidla platí shodně pro zkoušky i pro klasifikované zápočty. (Pro přehlednost a zjednodušení jsou v pravidlech uvedené pouze zkoušky).
- 2) Odstoupí-li student od zkoušky až 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.
- 3) Klasifikuje-li vyučující známkou „nevyhověl," požádá student vyučujícího o termín na vykonání 1. opravné zkoušky. Stanovený 1. opravný termín nesmí přesáhnout 2 týden února v zimním období a 31. srpen v letním období.
- 4) Neuspěje-li student u 1. opravné zkoušky, požádá **nejpozději následující pracovní den** písemně ředitele školy o možnost vykonat 2. opravnou zkoušku. Žádost odevzdá vedoucí studijní skupiny k vyjádření, v případě její nepřítomnosti sekretářce ředitele.
- 5) Žádost o možnost vykonat druhou opravnou zkoušku se předkládá na specifickém formuláři školy, který je na webu školy. Pokud má student pro svou neúspěšnost v klasifikaci objektivní důvody, přikládá k žádosti doklady, které tuto skutečnost potvrzují.
- 6) Druhá opravná zkouška je vždy komisionální, koná se v termínu stanoveném ředitelem školy. Termín je studentovi oznámen nejméně 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
- 7) Výsledek komisionální zkoušky je konečný, další přezkoušení není možné. Výsledek komisionální zkoušky je studentovi sdělen neprodleně po skončení zkoušky a po projednání výsledků zkušební komisí.
- 8) O komisionální přezkoušení může požádat i student, který má pochybnosti o správnosti svého hodnocení při klasifikaci v řádném nebo prvním opravném termínu.
- 9) Z komisionální zkoušky se může student omluvit ze závažných důvodů nejpozději den před jejím konáním a to vedoucímu studijní skupiny, který neprodleně informuje ředitele školy tak, aby mohl stanovit náhradní termín. Od náhradního termínu se lze omluvit jen jednou. Pokud student po zahájení

zkoušky odstoupí nebo se bez omluvy ke zkoušce nedostaví, posuzuje se jako by ji vykonal neúspěšně.

10) Student se může ze závažných důvodů omluvit i dodatečně, nejpozději však do tří dnů od stanoveného termínu. O uznání oprávněnosti uvedených důvodů rozhoduje ředitel školy.

11) Nepodá-li student v termínu žádost o druhý opravný termín, neuspěje-li u komisionální zkoušky, nedostaví-li se nebo jeho omluva nebyla dostatečná, bude mu studium ukončeno.

12) Ze zcela výjimečných a závažných důvodů, může ředitel školy povolit prodloužení klasifikace (tzn. posun stanoveného řádného a 1. opravného termínu). Žádost o prodloužení termínu klasifikace podává student na formuláři, který je na webu školy. Důvody k takovéto žádosti musí řádně doložit.

Část 4. Závěrečné ustanovení

1) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů, obsažené v tomto "Klasifikačním řádu VOŠZ Trutnov", vychází z platných zákonných norem (školský zákon č. 561/2004 Sb. a vyhláška č.10/2005 Sb.).

Tento školní a klasifikační řád byl projednán na pedagogické radě dne 25.8.2025 a schválen školskou radou dne 18.9.2025. Tímto dnem pozbývá platnosti školní a klasifikační řád ze dne 14.10.2014

RNDr. Bc. Roman Hásek, Ph.D. – ředitel školy