

Vyšší odborná škola, Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové,
Štefánikova 549

Školní řád vyšší odborné školy

Číslo jednací	Spisový znak	Skartační znak
704/2016	3.1.1	A5

Vypracoval:	Iva Rindová
Schválil:	Iva Rindová, Školská rada
Projednáno dne:	25. 4. 2024 - aktualizace
Seznámení se směrnicí dne:	26. 4. 2024
Datum vyhlášení:	29. 4. 2024
Nabytí platnosti dne:	1. 5. 2024
Nabytí účinnosti dne:	1. 5. 2024
Směrnice zrušuje směrnici:	

Ředitelka školy vydává školní řád, který je platný pro studenty vyšší odborné školy. Řád je vydáván v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Článek I.

Účel školního řádu

Školní řád je vydáván za účelem vytvoření vhodných podmínek pro vzdělávání studentů, kteří si v průběhu studia osvojí vědomosti, dovednosti a morální vlastnosti potřebné pro výkon povolání Tlumočnicka českého znakového jazyka.

Článek II.

Cíle a zásady vzdělávání

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie, bez diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnika nebo i sociálního původu, majetku nebo jiného postavení občana;
- respektování vzdělávacích potřeb každého jednotlivce;
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání;
- uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod;
- hodnocení výsledků vzdělávání v souladu s cíli vzdělávání stanovenými školou a v souladu s jejími vzdělávacími programy.

Obecnými cíli školy jsou:

- uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod, se smyslem pro sociální soudržnost a smyslem pro zodpovědnost;

- rozvoj osobnosti jedince, který bude vybaven vědomostmi a dovednostmi, mravními a duchovními hodnotami pro občanský a osobní život; uplatňování principu rovnosti žen a mužů;
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti, respektu k etnické, národnostní, kulturní a jazykové a náboženské identitě každého;
- poznávání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku.

Článek III.

Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

1. Školní rok zpravidla začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na zimní a letní období. Zimní období řádného studia trvá zpravidla od 1. září do 31. ledna s možností prodloužení (žádost ředitele školy) do 31. srpna; letní období řádného studia začíná zpravidla 1. února a trvá do 30. června s možností prodloužení (žádost ředitele školy) do 31. srpna.
2. Vzdělávací program Tlumočnictví českého znakového jazyka se skládá ze všeobecných modulů a modulů odborných, součástí odborného modulu je i odborná praxe. Odborná praxe probíhá 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. Při odborné praxi se na studenty vztahuje ustanovení zákoníku práce a s tím související předpisy, které upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a pracovní podmínky žen a mladistvých. Výkon odborné praxe není výkonem produktivní činnosti ve smyslu § 122 zákona č. 561/2014 Sb.
4. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu, který určí ředitel školy. Nemůže-li se student zápisu zúčastnit, bude mu stanoven náhradní termín zápisu. Student je povinen se do studia zapsat nejpozději do konce prvního týdne výuky zimního období. O případném pozdějším zapsání do studia rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta. Stejně podmínky platí i pro zápis do vyšších ročníků studia.
5. Studium na VOŠ je zpoplatněno. Student si může platbu rozložit do dvou splátek. Splatnost celkové částky je v daném studijním období do 30. 9., v případě rozložení platby do dvou splátek je splatnost 1. splátky do 30. 9. a splatnost 2. splátky do 28. 2. Nezaplatí-li student poplatek v daném termínu, přestává být studentem školy na konci následujícího týdne po uplynutí termínu.
6. Dokladem o řádném studiu je výkaz o studiu. Do výkazu se zapisují moduly nebo jiné ucelené části učiva (předměty) a výsledky hodnocení studenta.
7. V průběhu vyššího odborného studia se umožňuje přestup do a z jiné vyšší odborné školy, změna oboru vzdělání, opakování ročníku, uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti studenta.
8. Ředitelka školy může studentovi přerušit vzdělání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání není studentem školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Se souhlasem ředitelky školy může student pokračovat

ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání. Ředitelka školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

9. Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže odborná praxe probíhá na pracovištích nebo formou prací, které jsou zakázány těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu; nebo odborná praxe dle lékařského posudku ohrožuje těhotné studentky.
10. Ředitelka školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku nebo opakovaný zápis nesplněných předmětů po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Článek IV.

Školní docházka a povinnosti studentů

1. Základní povinností studenta je respektovat a plně dodržovat provozní řád školy. Student je povinen docházet do školy pravidelně a v souladu s plánem výuky, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin. V případě, že student přichází do výuky se zpožděním nebo odchází z výuky dříve bez zjevného důvodu (např. komplikovaná dopravní situace), pak je za absenci na příslušné vyučovací jednotce považována nepřítomnost přesahující 15 minut. Toto pravidlo se uplatní i v případě distanční výuky. Absenci při synchronní distanční výuce je třeba omlouvat stejně jako při výuce prezenční. Při asynchronní distanční výuce se za absenci považuje nesplnění samostatné práce či úkolu.
2. Předměty daného studijního období si studenti zapisují v průběhu prvních 14 dní od začátku výuky. Zápis probíhá elektronicky. Při zápisu předmětů je nutné respektovat logickou návaznost předmětů, některé předměty si lze zapsat až po splnění předmětů prerekvizitních. Předměty, které na sebe logicky navazují, jako např. Český znakový jazyk 1 – 6, je třeba plnit postupně, v daném sledu.
3. Účast na hodinách teoretické výuky je povinná. Absence studenta nesmí přesáhnout 20 % celkového počtu odučených hodin v rámci teoretického modulu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 20 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního teoretického modulu za dané období, nebude studentovi udělen zápočet nebo nebude připuštěn ke zkoušce. V případě závažných zdravotních důvodů určí vyučující náhradní způsob splnění požadavků.
4. Účast na hodinách odborné praxe a souvislé odborné praxe je povinná. Hodnocení studenta z odborné praxe předloží student odpovědnému vyučujícímu nebo zástupci ředitelky pro VOŠ nejpozději 7 dní před koncem zkouškového období za zimní období a nejpozději 7 dní před koncem zkouškového období za letní období příslušného školního roku. Absence studenta nesmí překročit 10 % celkového počtu konaných hodin praxe. Pokud absence překročí 10 % celkového počtu hodin praxe za zimní nebo letní období, je student povinen danou absenci nahradit, a to i v případě nemoci. Souvislou odbornou praxi student absolvuje se 100 % účastí.

5. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předem se omluví. V případě jednodenní absence informuje třídního učitele nebo učitele předmětů. V případě vícedenní absence informuje třídního učitele a zástupce ředitelky pro VOŠ, sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence.
6. Nemůže-li se student zúčastnit výuky z nepředvídatelných důvodů, je povinen do 24 hodin telefonicky (SMS) či e-mailem oznámit zástupci ředitelky pro VOŠ důvod nepřítomnosti. Další varianta omluvy je prostřednictvím omluvenky v systému Bakalář. V případě, že se student výuky plánuje neúčastnit z důvodu návštěvy zajímavé akce vážící se k profesnímu oboru, tato absence se počítá zvlášť a její výše se stanovuje po dohodě s vyučujícím daného předmětu.
7. Jestliže se student vyučování neúčastní po dobu nejméně 20 dnů a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho zástupce ředitelky pro VOŠ 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.
8. Student je povinen ohlašovat škole údaje nutné k vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny ve svých osobních údajích a zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na účast ve vyučování.
9. Student je povinen chodit do školy a na akce školy řádně upraven.
10. Student je povinen projevovat úctu ostatním studentům, pedagogům a dalším zaměstnancům školy.
11. Student je povinen zachovávat mlčenlivost ve všech případech, kdy se v průběhu praxe setká s osobními údaji a důvěrnými informacemi dětí, žáků, dospělých osob, kde bude vykonávat svoji odbornou praxi. Studenti podepisují zvláštní samostatný dokument o zachování mlčenlivosti. Z nedodržení těchto zásad vyplynou možné postihy, jako je neudělení zápočtu z odborné praxe apod.
12. Student je povinen neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy.
13. Student je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZP a PO školy a zařízení, ve kterém probíhá odborná praxe.
14. Student je povinen zacházet s vypůjčenými pomůckami a knihami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení studia je student povinen před vydáním diplomu vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit.
15. Student je povinen osobní věci ukládat na vyhrazená místa, nenosit do školy cennosti, mobilní telefon používat pouze v době přestávek (viz bod 17). Za případnou ztrátu mobilního telefonu a věcí neuložených ve skříňce škola neručí.
16. Student je povinen dodržovat zákaz kouření a požívání návykových látek v prostorách školy, jejím bezprostředním okolí a na pracovištích odborné praxe.
17. Studenti mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových či obrazových záznamů osob (učitel, žák/student) bez jejich svolení (resp. bez souhlasu jejich zákonných zástupců) je zakázáno, je v rozporu s občanským zákoníkem. Narušování vyučování

mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. V případě potřeby využití mobilních telefonů ve výuce jsou k tomu studenti vyzváni konkrétním vyučujícím v konkrétní vyučovací hodině či její fázi, s konkrétním výchovně-vzdělávacím účelem.

Článek V. Práva studentů

1. Práva studenta:
 - a) být přijímán jako jedinečná osobnost, která má svou důstojnost a je hodna uznání
 - b) podílet se aktivně na modifikaci organizačních a metodických forem spolupráce učitel-student;
 - c) být seznámen s učebním plánem, požadavky předmětů, formami výuky, klasifikačním řádem, školním řádem i s jejich případnými změnami;
 - d) být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání, svém uplatnění při úspěšném ukončení studia;
 - e) využívat konzultačních hodin učitelů; na konzultace se student ohlašuje alespoň 24 hodin před plánovanou konzultací;
 - f) využívat služeb školního poradenského pracoviště;**
 - g) mít nahrazenou výuku, pokud byla výuka zrušena učitelem, např. z důvodu nemoci učitele atp., (výuka, která odpadne z důvodu státních svátků, školních prázdnin či školní akce, nahrazována není);
 - h) být zkoušen ve stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 30 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;
 - i) požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl;
 - j) požádat ředitelku školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu;
 - k) v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., požádat písemně
 - o povolení individuálního vzdělávacího plánu, § 18
 - o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, § 97
 - o opakování ročníku, § 97
 - snížení nebo prominutí úplaty za poskytované vzdělávání, dle podmínek stanovených ředitelkou školy
 - o uznání dosaženého vzdělání, § 100
2. Student má právo zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení ředitelce školy; přestává být studentem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení, případně dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání;
3. Student má právo volit a být volen zástupcem do školské rady;
4. Student má právo na informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění. Tyto informace mu budou poskytnuty ředitelkou školy.

Článek VI. Hodnocení výsledků vzdělávání

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, **klasifikované zápočty a zápočty** je možné opakovat dvakrát.
2. Hodnocení studentů se řídí klasifikačním řádem, který je přílohou tohoto školního řádu.
3. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
4. Nelze-li studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
5. Ředitelka školy uzná dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. **O uznání vzdělání rozhoduje ředitelka školy na základě podkladů od vyučujícího daného předmětu. Rozhodujícím faktorem může být i doba, která uplynula od dosažení daného vzdělání. Vyučující může požadovat prokázání nabytých znalostí a ověřit je písemnou nebo ústní formou.** Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Žádost student podává ředitelce školy, prostřednictvím zástupce ředitelky školy pro VOŠ, do 15 dnů od začátku období, v němž je příslušný modul zařazen.

Článek VII. Individuální vzdělávací plán

Ředitelka školy může povolit studentovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Důvodem mohou být speciální vzdělávací potřeby, mimořádné nadání či závažné skutečnosti.

Student požádá o individuální vzdělávací plán do 15 dnů od začátku studijního období **nebo neprodleně po vzniku závažné skutečnosti**. Ředitelka 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.

Článek VIII. Ukončování vyššího odborného vzdělávání

1. Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je absolutorium a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy se uvádí za jménem titulem „diplomovaný specialista“ (zkráceně DiS.).
2. Podmínky pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání a odevzdání absolventské práce ve stanoveném termínu. **Přesný**

- termín a požadavky kladené na absolventské práce stanovuje Metodika zpracování absolventské práce pro daný školní rok.
3. K absolutoriu se studenti hlásí odevzdáním přihlášky zástupci ředitelky pro VOŠ:
 - a. nejpozději 14 dní před červnovým termínem
 - b. nejpozději do 31. 8. před podzimním termínem
 4. Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb. a pokynem ředitelky školy.
 5. Absolutorium se skládá ze 3 částí:
 - i. obhajoba absolventské práce
 - ii. zkouška z anglického jazyka
 - iii. zkouška z odborných předmětůZkouška z odborných předmětů se skládá ze 3 částí:
 1. praktická zkouška z tlumočení
 2. teorie tlumočení
 3. základy humanitních věd
 6. Obhajoba absolventské práce, zkouška z anglického jazyka a zkouška z odborných předmětů jsou hodnoceny známkami:
 - 1 - výborně
 - 2 - velmi dobře
 - 3 - dobře
 - 4 - nevyhověl/a
 7. Každá dílčí část zkoušky z odborných předmětů (viz bod 5) je hodnocena zvlášť. Celkovou známkou tvoří průměr známek z jednotlivých částí. Pokud je student v některé z dílčích částí zkoušky z odborných předmětů hodnocen stupněm 4 - nevyhověl/a, výsledek celé zkoušky z odborných předmětů je hodnocen stupněm 4 - nevyhověl/a.

Článek IX. Vyloučení studenta ze školy

1. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy.
2. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka 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 školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout i o jeho vyloučení.
3. Zvlášť hrubé slovní výpady a úmyslné fyzické útoky studenta vůči spolužákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

Článek X. Obecná ustanovení

Případné studijní problémy řeší student s třídním učitelem nebo zástupcem ředitelky pro VOŠ. Proti jejich rozhodnutí je přípustné odvolání ze strany studenta k ředitelce školy a to ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení žádosti, **stížnosti či odvolání.**

Ředitelka školy je povinna ve lhůtě do 15 dnů od doručení žádosti, stížnosti **či odvolání** studenta písemně sdělit studentovi své rozhodnutí. Rozhodnutí ředitelky školy je konečné a není vůči němu odvolání.

V ostatních případech se postupuje podle obecně závazných právních předpisů.

Mgr. Bc. Iva Rindová, ředitelka školy

Mgr. Pavla Machová, M.A., Ph.D. zástupce ředitelky pro VOŠ

Podmínky hodnocení – vyšší odborné vzdělávání

Příloha ke školnímu řádu VOŠ, čj. 704/2016

Organizaci, průběh a hodnocení výsledků vyššího odborného vzdělávání a uznávání dříve dosaženého vzdělání upravuje zákon č. 561/2004 Sb. v §§ 96 až 100. Podrobnosti stanoví vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.

1. Každý vyučující předmětu zveřejní nejpozději na první vyučovací hodině program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
 - a) anotaci předmětu
 - b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu
 - c) seznam literatury ke studiu.
2. Formy hodnocení:
 - a) průběžné hodnocení¹
 - b) zápočet²
 - c) klasifikovaný zápočet³
 - d) zkouška⁴.
3. Učební plán stanoví, ve kterých předmětech se vyžaduje zápočet, klasifikovaný zápočet nebo zkouška.

¹ Nezapisuje se do výkazu o studiu ani do elektronického třídního výkazu.

² Do výkazu o studiu se do sloupce „zápočet“ zapíše „započteno“, datum udělení zápočtu a podpis vyučujícího. Do elektronického třídního výkazu studijní skupiny se v příslušné kolonce uvede pouze „započteno“, podpis vyučujícího je zde pouze jeden společný pro celou studijní skupinu.

³ Do výkazu o studiu se do sloupce „zápočet“ zapíše jedna ze známek „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, datum udělení zápočtu a podpis vyučujícího. Do elektronického třídního výkazu studijní skupiny se v příslušné kolonce uvede nejprve zkratka „KZ“ a za ní známka. Podpis vyučujícího je pouze jeden společný.

⁴ Do výkazu o studiu se do sloupce „zkouška“ zapíše jedna ze známek „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, datum vykonání zkoušky a podpis vyučujícího. Do elektronického třídního výkazu studijní skupiny se v příslušné kolonce uvede nejprve zkratka „Zk“ a za ní známka. Podpis vyučujícího je pouze jeden společný.

4. Podle způsobu provedení může mít **zápočet**, klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
5. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky se hodnotí známkami:
 - 1 - výborně
 - 2 - velmi dobře
 - 3 - dobře
 - 4 - nevyhověl
6. V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
7. Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, při exkurzích, popř. zadáním seminárních prací a domácích prací. **Počet průběžných testů stanovuje vyučující předmětu na začátku studijního období. Maximální počet průběžných testů k danému předmětu je 3 testy. Jejich celková úspěšnost musí být minimálně 60 %. Průběžné testy musí být splněny do konce daného výukového období. V případě nepřítomnosti studenta v době konání průběžného testu z důvodu nemoci nebo jiného závažného důvodu, se student s vyučujícím bezodkladně domlouvá na náhradním termínu průběžného testu.**
8. Zápis „započteno“ ve výkazu o studiu potvrzuje, že student v příslušném předmětu splnil **všechny požadavky** a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky předmětu.
9. Zápisem známky „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“ ve výkazu o studiu ve sloupci příslušného klasifikovanému zápočtu, příp. zkoušky, se potvrzuje, že student splnil **všechny požadavky předmětu a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky předmětu.**
10. **Pokud student nesplní požadavky daného předmětu, do elektronického výkazu o studiu se do sloupce zápočet zapíše nezapočteno a příslušné datum, případně známka nevyhověl/a u zkoušek a klasifikovaných zápočtů. Do výkazu o studiu (indexu) se nezapíše nic.**
11. Řádné zkouškové období je vyznačeno v organizačním řádu VOŠ, tj. v zimním období 3 týdny (zpravidla do 31. ledna), v letním období 3 týdny (do 30. června). Předtermíny lze vypsát 1 týden před zahájením řádného zkouškového období. O umožnění vykonat klasifikaci v předtermínu rozhoduje vyučující předmětu.
12. **Student se k termínu zkoušky přihlašuje nejpozději 48 hodin předem, odhlásit se může nejpozději 24 hodin předem. Podmínky pro konání komisionálních zkoušek viz bod 19.**
13. **Zkoušky, zápočty a klasifikované zápočty se konají v řádném termínu, v případě hodnocení nezapočteno u zápočtu nebo stupněm 4 – nevyhověl u zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu také v prvním, případně ve druhém opravném termínu. První opravný termín stanoví⁵ studentovi vyučující nejdříve týden po konání řádného termínu zkoušky, přezkoušení musí proběhnout v řádném zkouškovém období. Druhý opravný termín stanoví⁶ studentovi ředitelka školy nebo zástupce ředitelky pro VOŠ nejdříve týden po konání prvního opravného termínu (lze konat v prodlouženém zkouškovém období) a současně jmenuje tříčlennou zkušební komisi.**

⁵ Termín opravné zkoušky stanoví zkoušející studentovi bezprostředně po neúspěšné zkoušce, protože v duchu ustanovení § 6, odst. 2 vyhlášky č. 10/2005 Sb. je nutné, aby student byl o termínu informován alespoň 7 dní předem.

⁶ Také v případě neúspěchu u prvního opravného termínu **je pro určení druhého opravného termínu zkoušky** nutné situaci řešit bez zbytečného prodloužení, nejlépe okamžitým projednáním s ředitelkou školy **nebo zástupcem ředitelky pro VOŠ**, např. při končícím zkouškovém období.

14. Vyučující je povinen stanovit alespoň 3 termíny zkoušek v daném zkouškovém období a jeden termín v případném prodlouženém zkouškovém období. Pokud se student přihlásí až na 3. termín zkoušky jako na svůj první pokus, automaticky se připravuje o možnost dvou opravných termínů. Jediný opravný termín může získat v prodlouženém zkouškovém období.
15. V případě, že student nezvládne uzavřít klasifikaci v řádném zkouškovém období, písemně požádá ředitelku školy o prodloužení zkouškového období. Žádost se v zimním období podává nejpozději do 31. 1. s prodloužením do 30. 6., ve výjimečných případech, nejčastěji zdravotních, pak s prodloužením až do 31. 8. Žádost se v letním období podává nejpozději do 30. 6. s prodloužením do 31. 8. O žádosti rozhoduje ředitelka školy. Žádost lze zamítnout mimo jiné také z důvodu množství nesplněných předmětů.
16. Hodnocení jednotlivých předmětů musí být ukončeno do konce příslušného studijního období, nejpozději však do 31. srpna. Nelze-li studenta hodnotit ze závažných důvodů, např. zdravotních, určí ředitelka školy na základě žádosti termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno (u předmětů, které nejsou prerekvizitami, za zimní období až do 28. února následujícího školního roku a za letní období až do 31. srpna následujícího školního roku).
17. V případě, že se studentovi nepodaří předmět úspěšně splnit, musí si ho znovu zapsat v následujícím školním roce v příslušném studijním období a plnit znovu veškeré jeho současné podmínky (včetně docházky).
18. U předmětů, které jsou prerekvizitou⁷, se postupuje následovně: při nesplnění alespoň 2 takových předmětů musí student opakovat ročník⁸, při nesplnění 1 prerekvizitního předmětu o dalším postupu rozhodne pedagogická rada. Může-li student pokračovat ve studiu vyššího ročníku (případně v dalším studijním období), musí nejprve uzavřít prerekvizitní předmět, až poté předmět navazující. Toto platí také u předmětů logicky na sebe navazujících, vždy je třeba plnit nejdříve předmět předcházející (např. ANJ 3 před ANJ 4 nebo Konsektivní tlumočení před Simultánním tlumočením).
19. Komisionální zkoušky se konají:
- vždy v případě konání druhé opravné zkoušky nebo druhého opravného termínu klasifikovaného zápočtu;
 - v případě žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení, podané do 3 dnů od vykonání zkoušky;
 - v případě konání rozdílové zkoušky.
20. Termíny komisionálních zkoušek se konají v následujících obdobích:
1. - 7. 2.
 15. - 30. 6.
 24. - 31. 8.
- O konkrétním termínu komisionální zkoušky je student informován nejpozději týden před jejím konáním prostřednictvím školního e-mailu.
21. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Konečný výsledek komisionální zkoušky sdělí předseda komise studentovi. O průběhu a výsledku je vyhotoven zápis.

⁷ Prerekvizitní předměty jsou: Úvod do studia komunity neslyšících 1, 2; Intralingvální kognitivní zpracování; Úvod do tlumočnické profese; Teorie tlumočení znakového jazyka 1, 2; Simultánní tlumočení; Etika tlumočení 1, 2.

⁸ V případě opakování ročníku z těchto důvodů student ztrácí možnost žádat o uznání splněných předmětů školního roku, který bude opakovat.

22. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy nebo nebyla-li jeho omluva uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, propadá mu zkušební termín bez náhrady. Je klasifikován známkou 4 - nevyhověl.
23. Student, který se z vážných důvodů nedostavil ke zkoušce a neomluvil se předem, má možnost se do 3 dnů písemně omluvit dodatečně. Uznatelné jsou pouze závažné, zejména zdravotní důvody. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy **nebo zástupce ředitelky pro VOŠ. Pokud je omluva uznána**, termín zkoušky studentovi nepropadá a je mu určen náhradní termín.
24. Pokud student nesplní podmínky pro postup do dalšího ročníku **ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů**, řeší se takové případy individuálně po projednání s pedagogy (student může studium přerušit nebo může pokračovat ve studiu a opakovat ročník⁹). Pokud student odmítne opakování ročníku, přestává být studentem školy posledním dnem příslušného studijního období, tj. nejpozději 31. 8., v případě prodloužení klasifikačního období podle bodu 16. posledním dnem tohoto prodloužení.
25. Chování studenta se neklasifikuje. Lze mu však uložit výchovná opatření dle školního řádu, čl. 9. **Student VOŠ podepisuje Etický kodex studenta VOŠ (není totožný s dokumentem o zachování mlčenlivosti, který se podepisuje při zahájení praxí) a řídí se danými pravidly po celou dobu studia.**

Mgr. Bc. Iva Rindová, ředitelka školy

⁹ V takovém případě mohou být studentovi uznány některé již úspěšně splněné předměty. O uznání rozhoduje ředitelka školy na základě podnětů zástupce ředitelky pro VOŠ a učitele daných předmětů.