

ŠKOLNÍ ŘÁD

FARMEKO – Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední odborná škola, s. r. o.

(dále jen FARMEKO – VOŠZ a SOŠ)

Znojemská 76, Jihlava

VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA

denní forma vzdělávání

Obsah:

Školní řád.....	3
I. Zásady a cíle vzdělávání	3
II. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání	4
III. Školní docházka a povinnosti studentů	6
IV. Práva studenta	8
V. Ukončování vyššího vzdělávání.....	9
VI. Vyloučení studenta ze vzdělávání.....	10
VII. Obecná ustanovení	10
Klasifikační řád.....	11
I. Formy hodnocení	11
II. Pravidla pro vyučující	13
III. Pravidla pro studenty.....	14
IV. Pravidla pro uznávání dosaženého vzdělání	16
V. Komisionální přezkoušení	16
VI. Absolventská práce	18
VII. Hodnocení absolutoria.....	18

Školní řád

Školní řád upravuje v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole a též podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky (část 1),
- b) pravidla pro hodnocení studentů – klasifikační řád (část 2).

Školní řád zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole. O seznámení studentů se školním řádem provede skupinový učitel zápis do třídní knihy a studenti podepíší záznam o seznámení se školním řádem.

Student se dobrovolným rozhodnutím ke vzdělávání na škole zavazuje osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené akreditovaným vzdělávacím programem, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

I. Zásady a cíle vzdělávání

1. Vzdělávání je založeno na zásadách:

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotnického stavu nebo jiného postavení občana,
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- d) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- e) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,

- f) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených školou a jejími vzdělávacími programy.

2. Obecnými cíli školy jsou zejména:

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- b) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- c) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- d) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- e) poznání 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.

II. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

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.
2. Vyšší odborné 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 vzdělávání, a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.
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.

4. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené školou, nejpozději však do 30. října daného školního roku.
5. Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují moduly nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělávání a výsledky hodnocení studenta. (Za ztrátu výkazu o studiu hradí student příslušný poplatek daný vnitřní směrnici školy.)
6. V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do a z jiné vyšší odborné školy, změna oboru vzdělávání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání, a to na základě písemné žádosti studenta.
7. Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem této školy. Po uplynutí doby přerušování 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 na žádost studenta ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
8. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentky 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 těhotné studentky.
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.

III. Školní docházka a povinnosti studentů

1. Základní povinností studenta je docházet na hodiny pravidelně v souladu s učebním plánem, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin. Student je povinen sledovat a respektovat změny rozvrhu. Student je povinen sledovat případné změny rozvrhu na webových stránkách školy. Zároveň je povinen respektovat provozní řád školy a plně ho dodržovat.
2. Posouzení účasti na teoretických hodinách je v kompetenci vyučujících. Absence studenta nesmí přesáhnout 30 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního teoretického modulu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 30 % celkového počtu odučených hodin v daném modulu za dané období, nemusí být studentovi udělen zápočet nebo nemusí být připuštěn ke zkoušce.
3. Účast na hodinách praktického vyučování a na souvislé odborné praxi je povinná. Hodnocení studenta z odborné praxe předloží student skupinovému učiteli nejpozději do 31.8. příslušného školního roku. Absence studenta nesmí přesahovat 10 % celkového počtu hodin v rámci každého praktického modulu. Pokud absence překročí 10 % celkového počtu hodin 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.
4. Část nákladů na vzdělávání hradí student formou školného. Úprava plateb školného je předmětem Smlouvy o vzdělávání.
5. Hodnocení studentů se řídí klasifikačním řádem, který je přílohou školního řádu.
6. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
7. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
8. Nemůže-li se student zúčastnit hodin z důvodů předem známých, požádá předem o uvolnění ředitele školy. V případě jednoho dne ústní formou (možno

i u skupinového učitele), na více dní předloží student písemnou žádost, ve které sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence z vyučování.

9. Nemůže-li se student zúčastnit konzultací z nepředvídaných důvodů, je povinen do 24 hodin telefonicky nebo písemně (e-mail) oznámit důvod nepřítomnosti. Pokud je nepřítomnost delší než jeden den, je nezbytné potvrzení lékaře o pracovní neschopnosti.
10. Student zachází s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení vzdělávání je student povinen před vydáním dokladu o ukončení vzdělávání vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit. Pokud tak neučiní, nebudou mu vydány doklady o ukončení vzdělávání, a to až do té doby, než vypůjčené věci vrátí nebo nahradí.
11. Student je povinen ohlašovat škole bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích a zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na vzdělávání v příslušném oboru vzdělávání.
12. Student je povinen chodit na konzultace a odbornou praxi řádně upravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování též ochranné pracovní pomůcky.
13. Při vstupu do budovy si studenti očistí obuv, přezují se, (sportovní obuv není určena k přezouvání), obuv a ostatní části oděvu odkládají v prostorech k tomuto účelu určených. Studenti nevycházejí v přezůvkách mimo budovu školy. Před odchodem ze školy studenti uklidí své pracovní místo v učebně či laboratoři.
14. Studentům není povoleno používání osobních notebooků, tabletů či iPhonů a ostatních elektronických přístrojů v době konzultací (kontaktních hodin) a při získávání hodnocení. Tato zařízení lze využívat pouze s výslovným souhlasem vyučujícího k pořizování poznámek k modulu nebo k vyhledávání informací s modulem souvisejících. Při vyučování má student telefon vypnut nebo nastaven tichý profil.
15. Studentům není povoleno pořizování obrazového nebo zvukového záznamu v průběhu vyučování a o přestávkách bez povolení pracovníka školy.

16. Studenti jsou povinni chovat se k sobě navzájem i k vyučujícím a ostatním zaměstnancům školy ohleduplně, zdvořile a čestně a tak, aby byli dobrými reprezentanty školy, nepoškozovali její pověst a nejednali proti jejím zájmům.
17. Student je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZP a PO školy a zařízení, ve kterých probíhá praktické vyučování a odborná praxe.
18. Student je povinen dodržovat zákaz kouření a požívání omamných látek v prostorách školy a jejím okolí.

IV. Práva studenta

1. Student má právo:
 - a. na ohleduplné, čestné a zdvořilé jednání ze strany vyučujících a ostatních studentů,
 - b. být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem a se školním řádem i s jejich případnými změnami,
 - c. využívat školní knihovnu k zapůjčení studijní literatury a další zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání,
 - d. požádat o uznání předchozího vzdělání na základě dokumentů o předchozím vzdělávání,
 - e. být na počátku vzdělávání poučen o cílech vzdělávání a o jeho uplatnění v praxi při úspěšném ukončení vzdělávání i o možnostech dalšího vzdělávání,
 - f. být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání pro jednotlivý ročník, období, blok, každý vyučovaný modul,
 - g. být na počátku vzdělávání v jednotlivých modulech řádně seznámen s kritérii k získání hodnocení a s formou hodnocení,
 - h. zúčastnit se předepsaných hodnocení 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 předepsané hodnocení vykonat, požádat písemně o stanovení náhradního termínu,

- i. získat za každé úspěšně splněné předepsané hodnocení příslušný počet kreditů,
 - j. student má právo si přeložit jedno předepsané hodnocení z předcházejícího do následujícího období, (tímto právem není porušena povinnost zachovat posloupnost předepsaných zkoušek),
 - k. požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti hodnocení z některého modulu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy byl s hodnocením seznámen,
 - l. požádat písemně o přihlášení k absolutoriu,
 - m. požádat písemně ředitele školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu,
 - n. požádat písemně o přerušování vzdělávání,
 - o. podílet se aktivně na modifikaci organizačních a metodických forem spolupráce učitel – student.
2. Student má právo zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení řediteli školy na příslušném formuláři a přestává být studentem školy dnem odevzdání výkazu o studiu a všech půjčených knih a pomůcek školy.
 3. Student má právo užívat jako absolvent vyšší odborné školy titul diplomovaný specialista v oboru (zkráceně „DiS.“) za jménem absolventa.
 4. Student má právo volit a být zvolen zástupcem studijní skupiny do studentské rady a rady školy.

V. Ukončování vyššího vzdělávání

1. Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělávání 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.“).

2. Podmínkou pro konání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
3. Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 10/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

VI. Vyloučení studenta ze vzdělávání

Student může být vyloučen ze vzdělávání na škole v následujících případech:

1. Student nesplní podmínky stanovené článkem III. školního řádu.
2. Jestliže se student neúčastní po dobu 4 dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena. Ředitel školy ho vyzve písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň ho upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
3. Jestliže se prokáže, že svoji absolventskou práci opsal nebo zkopíroval nebo použil zdroje informací, které neuvedl v seznamu literatury.
4. Jestliže se student dopustí jednání hrubě porušující dobré mravy, jednání jiným zvláště hrubým způsobem porušující školní řád nebo jednání, kterým naplní skutkovou podstatu úmyslného trestného činu.

VII. Obecná ustanovení

Případné studijní problémy řeší student se skupinovým učitelem. Proti jeho rozhodnutí je přípustné odvolání ze strany studenta k řediteli školy, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o žádosti studenta.

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.

V ostatním se postupuje podle obecně závazných právních předpisů.

Klasifikační řád

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů – klasifikační řád

Student je povinen se u zkoušky (klasifikovaného zápočtu, zápočtu) prokázat platným výkazem o studiu. Úspěšné hodnocení mu bude vyučujícím (zkoušejícím) do tohoto výkazu zapsáno.

I. Formy hodnocení

1. Hodnocení se provádí formou:
 - a) průběžného hodnocení,
 - b) zápočtu,
 - c) klasifikovaného zápočtu,
 - d) zkoušky.
2. Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v hodinách, tj. v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, testy, zadáváním písemných prací, seminárních prací. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
3. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program modulu. Zápočet uděluje vyučující (zkoušející) modulu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího (zkoušejícího). Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. Jednotliví vyučující (zkoušející) stanoví v rámci svých modulů podmínky náhradního plnění. Udělení i neudělení zápočtu vyučující (zkoušející) zapíše do zkušební zprávy, kterou odevzdá po skončení období k získání hodnocení skupinovému učiteli.
4. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

5. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z modulu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
6. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo se uvedené formy mohou kombinovat. Ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 15 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše jednu vyučovací hodinu.
7. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 – výborně,
 - b) 2 – velmi dobře,
 - c) 3 – dobře,
 - d) 4 – nevyhověl/a
8. V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
9. Úspěšný výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Dále jej zapíše do zkušební zprávy, kterou po skončení zkoušení skupiny neprodleně odevzdá skupinovému učiteli.
10. Pokud je student hodnocen stupněm 4 – nevyhověl, bude výsledek zapsán pouze do zkušební zprávy.
11. Za vykonané zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky bude studentovi přidělen odpovídající počet kreditů v systému školy dle akreditovaného programu. Za celé vzdělávání musí každý student získat 180 kreditů.
12. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období k získání hodnocení. Zkoušky je možné opakovat dvakrát (§ 99 561/2009 sb.).
13. Student je povinen splnit (získat) všechna předepsaná hodnocení stanovená učebním plánem nejpozději do 14 dnů od ukončení období k získání hodnocení. V období k získání hodnocení je student povinen zúčastnit se prvního řádného

termínu vypsaného vyučujícím (zkoušejícím) k vykonání předepsaného hodnocení z příslušného modulu.

14. Student je povinen se na termíny vypsané zkoušejícím včas zaregistrovat. Pokud se student nezaregistruje či se na daný zaregistrovaný termín bez řádné a včasné omluvy nedostaví, bude hodnocen stupněm 4 – nevyhověl. Pokud si student nezvolí z vypsaných termínů a bude požadovat po zkoušejícím vypsaní mimořádného termínu, bude tato zkouška zpoplatněna částkou 300 Kč. Poplatek bude zaplacen v hotovosti předem na studijním oddělení nebo u skupinového učitele. O mimořádný termín student požádá písemně skupinového učitele se zdůvodněním žádosti. Mimořádným termínem je rozuměn řádný termín a první či druhý opravný termín, který ovšem student požaduje vykonat mimo data vypsaná vyučujícím.
15. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů v období k získání hodnocení, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

II. Pravidla pro vyučující

1. Každý vyučující modulu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného modulu, který obsahuje zejména:
 - a) anotaci vyučovaného modulu,
 - b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu (formy a kritéria hodnocení),
 - c) seznam literatury ke vzdělávání.
2. Vyučující určí termíny pro udělování zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušek z jednotlivých modulů v dostatečném počtu (zpravidla 2 - dle počtu studentů) a časovém předstihu. Řádné termíny zkoušek budou vyhlášeny v období k získání hodnocení (dále jen OZH) a studenti s nimi budou seznámeni. Opravné termíny mohou být vypsané do 14 dnů od skončení OZH.

3. Zápočty je možno udělovat nejdříve poslední týden výuky v daném modulu.
4. Vyučující oznámí předem (nejpozději 1 měsíc před OZH) termíny a formu zkoušek řediteli školy. Termín bude obsahovat předpokládaný počet studentů a případné požadavky na zajištění prostorů školy.
Termíny budou zaneseny do systému školy. Studenti se přihlásí na vypsane termíny nejpozději do uzávěrky přihlašování, zpravidla týden před termínem. Termín je pro studenty přihlášením závazný a v případě neúčasti se student posuzuje, jakoby studijní povinnost nevykonal.
5. Opravné termíny budou ukončeny do 14 dnů po OZH.
6. Úspěšný výsledek hodnocení zapíše vyučující bezprostředně do výkazu o studiu a do zkušební zprávy.
7. Neúspěšný výsledek hodnocení zapíše vyučující pouze do zkušební zprávy.
8. Zkušební zprávu odevzdá vyučující skupinovému učiteli nejpozději do 20. 2. v zimním období a do 20. 6. v letním období.
9. V případě žádosti studenta o mimořádný (placený) termín má vyučující povinnost zkontrolovat doklad o zaplacení a kopii schválené žádosti.
10. Školní rok končí 31. 8.

III. Pravidla pro studenty

1. Hodnocení z jednotlivých modulů se řídí těmito zásadami:
 - a) Student je povinen se ve vyhlášeném termínu na zkoušku řádně zapsat a včas se dostavit.
 - b) Student se přihlásí na vypsane termíny nejpozději do uzávěrky přihlašování, zpravidla týden před termínem. Termín je pro studenta přihlášením závazný a v případě neúčasti bude posuzován, jakoby zkoušku vykonal s výsledkem „nevyhověl“.
 - c) Pokud se student v OZH nepřihlásí k řádnému termínu zkoušky, bude posuzován, jakoby zkoušku vykonal s výsledkem „nevyhověl“.

- d) Pokud je u zkoušky student hodnocen stupněm nevyhověl, má možnost dvou opravných termínů.
- e) Neúčast na zkoušce se omlouvá předem ze závažných důvodů. Dodatečně se omlouvá pouze na základě lékařského potvrzení o pracovní neschopnosti, a to do dvou dnů od uznání práce neschopným. Pokud absence na zkoušce není studentem řádně omluvena, bude zkouška hodnocena klasifikačním stupněm „nevyhověl“, a dále se postupuje podle bodu b).
2. Student má právo zažádat o přeložení předepsaného hodnocení z jednoho modulu do následujícího OZH. V případě přeložení studijní povinnosti je zachována nutnost pořadí zkoušek dle akreditovaného programu.
 3. V případě neúspěchu v řádném termínu má právo konat zkoušku ve dvou opravných termínech nejpozději do 14 dnů po OZH.
 4. Ve výjimečných případech je možno žádat skupinového učitele o mimořádný termín (mimo vypsane termíny a po dohodě s vyučujícím) spojený s povinností zaplatit správní poplatek. Schválenou žádost o povolení výjimečného termínu se zdůvodněním a stvrzenkou o zaplacení správního poplatku musí ukázat zkoušejícímu. Mimořádným termínem je rozuměn řádný termín a první či druhý opravný termín, který ovšem student požaduje vykonat mimo data vypsane vyučujícím.
 5. V případě nesplnění studijních povinností má student právo zažádat o opakování ročníku. Opakovat ročník lze v průběhu studia jednou.
 6. Zápočty je možno udělit nejdříve poslední týden výuky daného modulu.
 7. Student má povinnost nosit s sebou výkaz o studiu a nechat si zapsat splnění studijní povinnosti.
 8. Studentům je zakázáno přinášet do školy věci, které nesouvisí s výukou.

IV. Pravidla pro uznávání dosaženého vzdělání

Dle zákona č. 561/2004 Sb. § 95 a § 100 může ředitel školy uznat částečné vzdělání na škole odpovídajícího typu (VOŠ, VŠ), pokud je prokazatelně doloženo a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo student prokáže znalosti při zkoušce stanovené ředitelem školy.

Žádost o uznání předepsaného hodnocení (zápočtu, klasifikovaného zápočtu, zkoušky; dále jen předepsané hodnocení) se podává písemně na příslušném formuláři školy.

Student odevzdá žádost i s vyjádřením vyučujícího (zkoušejícího) modulu skupinové učitelce. Vyučujícímu poskytne veškeré podklady potřebné k uznání předepsaného hodnocení, případně zkoušející studenta přezkouší z obsahu modulu, který je předepsaný pro aktuální období.

Pro uznání modulu „cizí jazyk“ je zkouška vždy povinná v rozsahu odpovídajícím učivu daného období na škole.

V případě uznání předepsaného hodnocení ředitel nebo skupinový učitel zapíše do studijního průkazu datum a „uznáno“. Žádost s veškerými podklady k uznání předepsaného hodnocení bude založena v dokumentaci studenta. Student bude zčásti nebo zcela uvolněn z výuky a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

O uznání předepsaného hodnocení student žádá na začátku studijního období do 31. 10. pro zimní období a do 31. 3. pro letní období, nejpozději však na první konzultaci modulu.

Žádost o uznání se podává vždy pro aktuální studijní období.

V. Komisionální přezkoušení

1. Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program a dále v případě žádosti studenta o přestup ke vzdělávání na školu FARMEKO – VOŠZ a SOŠ.

2. 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. O dohodě bude učiněn zápis.
3. Komisi jmenuje ředitel školy.
4. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující studenta danému modulu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného modulu.
5. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace studenta.
6. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda zkušební komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné a student přestává být studentem školy dnem po dni neúspěšného složení komisionální zkoušky.
7. 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.
8. 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.
9. 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 modulu; formy zkoušky se mohou kombinovat.

10. 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 klienta.

VI. Absolventská práce

Student je povinen odevzdat absolventskou v termínu, který mu byl oznámen. Absolventskou práci vypracuje samostatně s použitím uvedené literatury. Pokud se prokáže plagiátorství, je to důvodem k okamžitému vyloučení ze vzdělávání.

VII. Absolutorium

Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.

Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

Ředitel školy vyhlásí nejméně 1 řádný termín absolutoria ve školním roce.

Opravné zkoušky budou vyhlášeny do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku lze konat nejvýše dvakrát.

Pokud student neukončí poslední ročník včas, má právo konat náhradní zkoušku v dalším řádném termínu.

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

VIII. Hodnocení absolutoria

1. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 – výborně
 - b) 2 – velmi dobře
 - c) 3 – dobře
 - d) 4 – nevyhověl/a

2. Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných modulů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

3. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 – velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50,
- b) prospěl, jestliže student není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře,
- c) neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce, známku prospěchu 4 – nevyhověl.

4. Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium v souladu s právními předpisy.

5. Uznání modulu absolutoria není možné. Student je povinen složit absolutorium v plném rozsahu.

V Jihlavě dne 20. 6. 2019

Schváleno školskou radou dne 20. 6. 2019

Školní řád vstupuje v platnost od 1. 9. 2019 s účinností od 1. 9. 2019

Mgr. Aleš Obrdlík

ředitel školy