

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vyšší odborná škola

Školní řád vychází ze zákona č.561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §30 v platném znění a vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v platném znění

Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování v budově školy i mimo budovu tak, aby si studenti osvojili vědomosti, dovednosti a návyky důležité pro jejich další studium a pracovní uplatnění.

Studenti se ke studiu na VOŠ rozhodli zcela dobrovolně, předpokládá se tedy, že budou dodržovat pravidla slušného chování a jednání tak, aby ve škole vládla důstojná, klidná a tvůrčí atmosféra.

Veškeré informace o škole, organizaci její práce a výsledcích výchovy a vzdělání jsou uvedeny a průběžně aktualizovány na webových stránkách www.zdravkanbk.cz

V Nymburce dne

PhDr. Dagmar Sitná
ředitelka školy

1. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání	- 3 -
2. Přerušování studia, opakování ročníku, postup do dalšího ročníku	- 3 -
3. Stipendijní řád - školné, stipendium.....	- 4 -
4. Práva studentů	- 4 -
5. Povinnosti studentů:	- 5 -
6. Realizace praktické přípravy	- 6 -
7. Chování studentů při praktickém vyučování.....	- 6 -
8. Úrazy studentů.....	- 7 -
9. Poučení o bezpečném chování studentů.....	- 7 -
10. Časové rozvržení školení	- 7 -
11. Klasifikační řád - hodnocení výsledků vzdělávání studentů	- 7 -
12. Komisionální přezkoušení.....	- 8 -
13. Ukončování vyššího odborného vzdělávání.....	- 9 -

1. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

- 1.1. 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, letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho je 32 týdnů školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva.
- 1.2. Výuka ve vyšším odborném vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování nebo odborné praxe.
- 1.3. Studenti přicházejí do školy včas, aby nejpozději 5 minut před zahájením výuky byli ve třídě. Vyučování a přestávky jsou stanoveny v souladu s hygienickými předpisy. Rozvrh suplování je vyvěšen s dostatečným předstihem na nástěnce u zubních laboratoří, studenti rozvrh sledují a řídí se jím. Suplování na každý týden je vyvěšováno na www. stránkách školy. Vstup do budovy školy mají povolen pouze zaměstnanci školy, studenti a ohlášené návštěvy. Studenti nesmí do budovy školy pouštět žádné cizí osoby.
- 1.4. Do odborných učeben studenti vstupují jen se souhlasem vyučujícího. Je zakázána jakákoliv samostatná manipulace studentů s přístroji, pomůckami a modely. V učebně výpočetní techniky se studenti řídí stanovenými pokyny. Studenti mohou pracovat na počítačích volně umístěných v prostorách školy, mohou tisknout studijní materiály ve školní sborovně.
- 1.5. V období zimního času se studenti přezouvají v šatnách jim určených. Šatní skříň musí být opatřeny zámkem.
- 1.6. Styk se sekretariátem je možný pouze ve vyhrazených hodinách uvedených na dveřích kanceláře.
- 1.7. Kouření je v prostorách školy a jejím okolí přísně zakázáno. Studentům je zakázáno přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou včetně praktické výuky alkoholické nápoje a jiné návykové, zdraví škodlivé látky. Rovněž jejich požívání je zakázáno. Své osobní věci studenti neponechávají bez dozoru. Studentům není dovoleno nosit do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou. Všichni studenti dbají na to, aby bylo ve škole čisté a upravené prostředí. Nepoškozuji školní zařízení, ani zařízení v místech, kde vykonávají odbornou praxi.
- 1.8. Studenti se ve škole i v zubních laboratořích chovají tak, aby svým jednáním neohrozili bezpečnost provozu pracoviště. Studenti jsou povinni hlásit ihned vyučujícímu všechny závady a poruchy, kterých si během pobytu ve škole všimli. Jsou povinni hlásit vyučujícímu jakékoliv zranění. Během vyučování musí mít studenti vypnuté mobilní telefony, které mají uschovány mimo prostor lavic a dalších výukových míst. K uložení jízdních kol slouží studentům pouze stojany na zahradě školy. Při vjezdu do areálu zahrady dbají studenti zvýšené opatrnosti, motocykly parkují studenti také v prostoru školní zahrady.

2. Přerušování studia, opakování ročníku, postup do dalšího ročníku

- 2.1. Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem této vyšší odborné 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 přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 2.2. 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.
 - 2.3. 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.
 - 2.4. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
 - 2.5. 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.

3. Stipendijní řád - školné, stipendium

- 3.1. Na základě ustanovení §123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a §14 a §15 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, stanovuje ředitelka školy výši úplaty za vzdělávání 3000 Kč za rok. Student hradí školné ve dvou splátkách. Do 15. října za zimní období a do 15. února za letní období příslušného školního roku, vždy po 1500 Kč.
- 3.2. Současně na základě výše uvedených ustanovení může ředitelka školy ve výjimečných případech výši úplaty snížit nebo prominout, zejména u studentů se sociálním znevýhodněním.
- 3.3. Pro studenty s výborným studijním výsledkem (průměrný prospěch do 1,30 za celý školní rok) se školné snižuje na 2000 Kč za rok. Podmínkou snížení školného je, že všechny zkoušky, zápočty a klasifikované zápočty budou vykonány v 1. řádném termínu, ze žádného předmětu nebude student hodnocen horší známkou než velmi dobře a veškeré hodnocení proběhne v řádném zkuškovém období. Student nesmí mít v hodnoceném období žádnou neomluvenou absenci, nesmí porušit školní řád ani mu být uděleno kázeňské opatření.
- 3.4. Snížení či prominutí úplaty za vzdělání lze na základě písemné žádosti studenta. Žádost o snížení školného lze podat na ředitelství školy do 15. září příslušného školního roku.
- 3.5. Student je povinen v určeném termínu zaplatit školné.
- 3.6. Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního semestru se školné nevrací.

4. Práva studentů

- 4.1. Studenti mají právo
 - a) na vzdělávání a školské služby podle zákona (č. 561/2004 Sb.)
 - b) na informace o podmínkách složení zkoušek, klasifikovaných zápočtů
 - c) volit a být voleni do školské rady
 - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
 - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání

- 4.2. Na počátku vzdělávání má student právo být informován o cíli vzdělávání, profilu a uplatnění absolventa. Student má právo seznámit se na počátku každého ročníku s organizací školního vyučování zimního i letního období školního roku, učebním plánem a na počátku jednotlivých období s rozvrhem vyučování. Má právo být informován o případných změnách v obsahu i organizaci vzdělávání.
- 4.3. Student má právo přihlásit se ke zkouškám a má právo požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení v případě, že se domnívá, že byl hodnocen neobjektivně.

5. Povinnosti studentů:

- 5.1. Student se dobrovolným rozhodnutím ke vzdělávání zavazuje dodržovat školní řád a respektovat obecně závazné právní předpisy a předpisy vztahující se k vyššímu odbornému vzdělávání.
- 5.2. Student má povinnost seznámit se na počátku každého ročníku s organizací školního vyučování zimního i letního období školního roku, učebním plánem a na počátku jednotlivých období s rozvrhem vyučování a obsah těchto dokumentů i případné změny v obsahu i organizaci vzdělávání respektovat.
- 5.3. Výkaz o studiu je jediným dokladem studenta o náplni vzdělávání, jeho rozsahu a o výsledcích vzdělávání. Student je povinen mít výkaz v pořádku a předložit jej zkoušejícímu k zápisu hodnocení. Ve výkazu je zakázáno měnit zápisy jakýmkoli způsobem.
- 5.4. Vyučování povinným i volitelným předmětům je závazné pro všechny studenty. Student je povinen účastnit se teoretického a praktického vyučování podle rozvrhu hodin. V případě nemoci je student tuto skutečnost povinen oznámit písemně nejpozději do tří dnů vedoucímu učiteli studijní skupiny a po ukončení pracovní neschopnosti písemně doložit. Student je povinen absolvovat teoretickou i praktickou přípravu ve stanoveném rozsahu. Pro teoretickou přípravu je stanoveno absolvovat minimálně 75% vyučovacích hodin v jednotlivých předmětech, pro praktickou přípravu 90% vyučovacích hodin jednotlivých předmětů. Souvislou praxi studenti absolvují se 100% účastí. Pokud student z důvodu nemoci povinnou část vyučování neabsolvuje ve stanoveném rozsahu, vyučující mu stanoví, jakým způsobem zameškanou část nahradí (samostudium, přezkoušení, seminární práce apod.). Nepřítomnost ve škole nad rámec povoleného limitu z jiného důvodu než je nemoc nelze tímto způsobem nahrazovat.
- 5.5. Absence vyšší, než je stanovený rozsah, je důvodem k neuzavření hodnocení v jednotlivých předmětech, a tedy i k neuzavření studijního období. Pokud nemá student uzavřen ročník, může požádat o opakování ročníku. Pokud tak neučiní, považuje se, jako by vzdělávání zanechal.
- 5.6. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není řádně omluvena, vyzve ho ředitelka školy písemně na základě doporučení vedoucího učitele, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal, tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- 5.7. Student je povinen přihlásit se ke zkouškám v řádných termínech zkuškového období.
- 5.8. Student je povinen absolventskou práci dodat k posouzení v termínu určeném organizací školního roku. V případě konání opravného nebo náhradního termínu absolutoria musí absolventskou práci odevzdat v termínu stanoveném ředitelkou školy. Pokud tak neučiní, nemůže k absolutoriu přistoupit.

- 5.9. Student je povinen oznamovat škole údaje a změny nutné k vedení školní matriky (změna trvalého bydliště, stavu, zdravotní pojišťovny). Všechny změny hlásí vedoucímu učiteli. Student je povinen oznámit všechny důležité údaje o svém zdravotním stavu, pokud by jeho zdravotní stav ohrožoval zdraví ostatních.
- 5.10. Student je povinen s vypůjčenými knihami a pomůckami zacházet tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení studia je musí vrátit, pokud tak neučiní, nebude mu vydán diplom o ukončení studia a to až do té doby než vše vrátí, či uhradí.

6. Realizace praktické přípravy

- 6.1. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování nebo odborné praxe.
- 6.2. Na studenty se při praktické přípravě vztahují ustanovení zákoníku práce, které 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.
- 6.3. Student je povinen si ve stanoveném termínu podle pokynů vedoucího praktického vyučování zajistit místo pro vykonání odborné praxe a předat vedoucímu praktického vyučování předběžný souhlas zařízení o vykonání praxe. Pokud tak neučiní, škola nemůže smluvně praxi zajistit, student v takovém případě praxi nevykoná a nelze mu uzavřít ročník. Student je povinen se seznámit se zněním smlouvy o zajištění odborné praxe a její ustanovení dodržovat.
- 6.4. Student je povinen absolvovat odbornou praxi ve stanoveném rozsahu. Po celou dobu praktické přípravy je student povinen dodržovat etiku pracovníků ve zdravotnictví a mlčenlivost o zdravotním stavu a osobních datech pacientů, se kterými přišel do styku. Chování studentů při praktickém vyučování

7. Chování studentů při praktickém vyučování

- 7.1. Studenti nastupují do zubní laboratoře ve stanovenou dobu v předepsaném čistém ochranném pracovním oděvu a obuvi, bez šperků, s krátce ostříhanými a nenalakovanými nehty. Piercing a tetování nesmí být na viditelných místech. V případě porušení daného předpisu se student nezúčastní výuky a jeho nepřítomnost bude zaznamenána jako neomluvená absence.
- 7.2. Civilní oděv studenti odkládají v šatně. Šatnu udržují v čistotě a pořádku. Peníze a osobní doklady si studenti berou s sebou do ZL.
- 7.3. Na odbornou výuku nosí studenti jen potřebné pomůcky. Je zakázáno používat ve výuce předměty a přístroje rozptylující pozornost studentů (telefony, rádia, walkmany).
- 7.4. Během výuky studenti dodržují základní hygienické zásady a užívají ochranné pomůcky. Studenti svačí jen v době přestávky.
- 7.5. Studenti nevstupují do laboratoře bez vyučujících a bez jejich vědomí se nevzdalují ze zubní laboratoře.
- 7.6. Během výuky dodržují studenti přestávku podle daného rozvrhu.
- 7.7. Dbají na bezpečnostní předpisy, nemanipulují s přístroji. Každý úraz musí nahlásit vyučujícímu.
- 7.8. Při odchodu z výuky nebo na přestávku si každý student vypne plyn a osvětlení u svého pracovního stolu.
- 7.9. Po ukončení výuky studenti uklidí své pracovní stoly a společně uklízí prostory v zubní laboratoři dle stanoveného rozvrhu pořádku v ZL.
- 7.10. Před odchodem ze ZL zkontroluje vyučující hlavní uzávěr plynu, el. proudu, vzduchu. Vypne kompresor a zkontroluje pořádek v laboratoři

8. Úrazy studentů

Tento materiál vychází z metodického pokynu k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví žáků č.j. 37014/2005-25

Definice úrazu studenta

Úrazem studenta je úraz, který se stal studentům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

- 8.1. Úrazem studentů není úraz, který se studentům stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

9. Poučení o bezpečném chování studentů

Studenti jsou poučováni o bezpečném chování pravidelně na začátku školního roku a dále tehdy, když to výchovně vzdělávací proces vyžaduje. Proškolení provádí vedoucí studijní skupiny, učitel vedoucí plánovanou akci.

10. Časové rozvržení školení

Školení studentů je prováděno třídním učitelem vždy při zahájení a ukončení školního roku. Dále je školení prováděno v průběhu školního roku učitelem zodpovědným za organizaci příslušné školní akce vždy před zahájením této akce. Zápis je prováděn do třídní knihy popřípadě do určeného záznamového archu, který je součástí každé třídní knihy.

11. Klasifikační řád - hodnocení výsledků vzdělávání studentů

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

- a) anotaci vyučovacího předmětu
- b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu
- c) seznam literatury ke studiu

Způsoby hodnocení jednotlivých předmětů stanoví učební plán:

- a) průběžné hodnocení
- b) zápočet
- c) klasifikovaný zápočet
- d) zkouška

11.1. Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, popř. zadáním seminárních prací. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje. Zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky skládá student v průběhu zkouškového období v termínu stanoveném v organizaci školního roku.

11.2. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje.

- 11.3. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- 11.4. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- 11.5. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

- 1 - výborně
- 2 - velmi dobře
- 3 - dobře
- 4 – nevyhověl

- 11.6. Pokud je student hodnocen v některém předmětu stupněm 4 - nevyhověl nebo nesplnil podmínky stanovené pro udělení zápočtu, má právo 1. a 2. opravného termínu.
- 11.7. První opravný termín pro zimní období musí být zkoušejícím stanoven nejpozději do konce února, pro letní období nejpozději do konce srpna. Druhý opravný termín je komisionální. Druhý opravný termín pro zimní i letní období stanoví ředitelka školy. Student je povinen domluvit si se zkoušejícím datum konání opravného termínu hodnocení.
- 11.8. V případě konání opravných termínů po skončení zkouškového období je student povinen požádat ředitelku školy o prodloužení zkouškového období.
- 11.9. Pokud je student u druhého opravného termínu hodnocen stupněm 4 - nevyhověl, bude toto hodnocení zaznamenáno do výkazu o studiu a do třídního výkazu.
- 11.10. V případě, že je student u 2. opravného termínu hodnocen stupněm 4 - nevyhověl, může do 10 pracovních dnů požádat ředitelku školy o opakování ročníku. V případě, že ve stanovené lhůtě o opakování ročníku nepožádá, je považován za studenta, který z důvodu neprospěchu vzdělávání zanechal.
- 11.11. Pokud se student bez omluvy nedostaví k hodnocení a jeho omluva není doložena lékařským potvrzením, je hodnocen stupněm 4 – nevyhověl a další termín je již považován za opravný.

12. Komisionální přezkoušení

- 12.1. Tato forma přezkoušení se použije vždy v případě konání druhého opravného termínu, dále v případech, kdy student požádá ředitelku školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání, dále v případě rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- 12.2. Komisi jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel (vyučující studenta) a přisedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
- 12.3. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise studentovi v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.
- 12.4. Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, nejpozději den před jejím konáním. V takovém případě stanoví ředitelka školy náhradní termín. Ze zkoušky v náhradním termínu se lze omluvit pouze jednou.

- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. Za jedno studijní období může student konat maximálně 2 komisionální zkoušky. V případě, že je nutné komisionální zkoušení z třetího předmětu, je toto důvodem k opakování ročníku.

13. Ukončování vyššího odborného vzdělávání

- 13.1. Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje 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“).
- 13.2. Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- 13.3. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- 13.4. Zkušební komise má stálé a další členy, předsedou je pedagog z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přísedící, který daný předmět vyučuje, vedoucí absolventské práce a oponent.

Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

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

Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl s vyznamenáním - 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 - student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby známkou horší než 3 – dobře
- c) neprospěl - student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby známku 4 - nevyhověl