**ПРАВИЛА НАВЧАННЯ В ШКОЛІ ТА НАВЧАННІ**

*відповідно до Закону No 561/2004 Coll., Про дошкільну, базову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про освіту), з поправками, та Декрету No 10/2005 Coll., Про вищу професійну освіту, зі змінами.*

**Частина перша**

# Основні положення

Стаття 1

Вступні положення

Вища професійна школа медсестер у Брно, контрибуційна організація, Kounicova 684/16, 602 00 Brno, (далі – VOŠZ) навчає та виховує майбутніх немедичних працівників у вищій професійній освіті відповідно до класифікації основних галузей освіти, затвердженої Міністерством освіти, молоді та спорту Чеської Республіки 18 січня 2000 року та акредитованих освітніх напрямів Міністерства освіти, молоді та спорту Чеської Республіки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ККОВ** | **Домен** | **Форма та тривалість навчання** |
| 53-41–Н/1. | Сертифікована медична сестра загального профілю | Денна – трирічна форма навчання |
| 53-41–Н/5. | Сертифікована педіатрична медсестра | Денна – трирічна форма навчання |
| 53-41–Н/1. | Сертифікована медична сестра загального профілю | Заочна форма навчання – три з половиною роки |
| 53-41–-Н/5. | Сертифікована педіатрична медсестра | Заочна форма навчання – трирічне навчання |

Організація та діяльність VOŠZ регулюються законодавчими та внутрішніми шкільними правилами.

Державні органи можуть втручатися в діяльність школи на підставі і в межах закону і в порядку, встановленому законом.

**Частина друга**

# Навчальна програма

Стаття 2

1. Вища професійна освіта медичних галузей здійснюється в рамках навчальних програм, затверджених Міністерством освіти, молоді та спорту Чеської Республіки та за погодженням з Міністерством охорони здоров'я Чеської Республіки відповідно до навчальних планів галузей навчання, визначених формою навчання.
2. Навчальні програми орієнтовані на підготовку до виконання медичних професій. Вони включають теоретичне і практичне навчання з використанням сучасних прогресивних методик і знань з сестринської справи.
3. Зміст навчальних програм розрахований на надання знань та навичок у галузі охорони здоров'я, профілактики захворювань, розладів здоров'я та догляду за пацієнтами стосовно до медичної практики окремих клінічних дисциплін.
4. Навчальні програми включають:
   1. назва освітньої програми, її тип, форма та цілі навчання;
   2. структуру освітньої програми, її характеристики, а також визначення профілю випускника відповідного напряму підготовки;
   3. характеристика досліджуваних предметів;
   4. стандартна тривалість навчання при середньому навантаженні;
   5. умови, які повинні бути виконані студентом під час навчання за освітньою програмою та після її належного завершення.

Стаття 3

Навчальна програма, викладання

1. Навчальна програма встановлює часову послідовність вивчення предметів за окремими періодами та методику перевірки результатів навчання.
2. Навчальна програма визначає зміст і форму вивчення предмета. Вчителі окремих предметів складають навчальну програму в модулі, зі змістом яких студент ознайомлюється перед початком уроку. Модуль розробляється викладачем курсу.
3. Основними формами навчання у вищій професійній освіті є очні та безконтактні уроки. Контактні години (студент перебуває на зв'язку з викладачем) мають форму лекцій, семінарів, вправ, професійної практики, екскурсій та стажувань, консультацій та дискусій. Безконтактні заняття включають самостійне вивчення, семінарські роботи, проектну роботу та дослідницьку діяльність.
4. Теоретична підготовка, що включає в себе загальну і професійну освіту, відбувається в теоретичному викладанні. Практична підготовка здійснюється під час практичної підготовки в школі під керівництвом вчителів школи та у формі професійної практики на робочих місцях юридичних або фізичних осіб, які мають право на здійснення діяльності в даній сфері.
5. Теоретичне викладання має такі форми: лекція, семінар, вправи, дискусія.
   * Лекція має характер теоретичного пояснення основних проблем, принципів і можливих шляхів їх вирішення. Лектор обговорить лише найважливіші частини змісту та познайомить з іншими навчальними джерелами та вимогами до індивідуальної підготовки.
   * Семінар та дискусія використовуються для відпрацювання проблем та знань з лекції на основі активної роботи студентів. У них знання та навички учнів можуть бути оцінені в усній та письмовій формі.
   * Основне завдання вправи полягає в придбанні необхідних навичок і звичок. Також можливе безперервне оцінювання знань учнів в усній та письмовій формі.
   * Дискусія - це метод, заснований на спілкуванні вчителя з учнем або групою учнів один з одним, в ході якого відбувається взаємний обмін думками, аргументами, переживаннями, і в якому учасники знаходять рішення даної проблеми або демонструють свої теоретичні знання.
6. Професійна практика може здійснюватися щодня або об'єднуватися в тижні. Кількість навчальних годин у навчальний день професійної практики дорівнює кількості годин робочого часу, встановленого для діяльності на робочому місці фізичної або юридичної особи, але не більше 8 годин на день. Кількість навчальних годин у навчальному тижні професійної практики дорівнює кількості годин робочого часу, встановленого для діяльності на робочому місці фізичної або юридичної особи, але не більше 40 годин відповідно до формулювань статей 79-88 КЗпП. Професійна практика організовується у вигляді синтезу теоретичних знань і практичних навичок з виконанням поставлених цілей за окремими робочими місцями, поставлених навчальним планом.
7. Тижнева кількість навчальних годин обов'язкових та вибіркових дисциплін визначається навчальними планами окремих програм та їх формами.
8. Урок предметів теоретичного викладання за денною та комбінованою формами триває 45 хвилин. Практичне заняття триває 60 хвилин.
9. Учитель несе відповідальність за викладання предмета і за згодою директора школи може також залучати педагогічного працівника або іншого кваліфікованого фахівця, який не є працівником школи.
10. Викладання іноземних мов:
    1. Студенти зобов'язані вивчати одну живу іноземну мову протягом усього терміну навчання, при цьому часткове оцінювання відбувається в кінці кожного періоду. Після закінчення навчання іспит з іноземної мови є частиною випускного іспиту.
    2. На 1-му курсі викладається латинська мова з акцентом на медичну термінологію.

Стаття 4

Завершення навчання з атестацією в аспірантурі

1. Студент, який успішно закінчив останній рік відповідної навчальної програми вищої професійної школи медсестринства, завершує навчання, склавши випускний іспит. Випускний іспит – це фаховий іспит, який складається з теоретичного іспиту з профільних предметів, іспиту з іноземної мови та захисту дипломної роботи.
2. Умовою допуску до аспірантури є подання дипломної роботи у встановлений внутрішнім розпорядженням термін. Цей термін повідомляється студенту в письмовій формі в заяві на дипломну роботу, підписаній директором школи.
3. Випуск відбувається перед екзаменаційною комісією і є публічним, за винятком слухань щодо оцінювання студентів. Екзаменаційна комісія:
   1. має постійних членів (голову, заступника голови та завуча навчальної групи);
   2. має інших членів (викладача відповідного предмета, асесора, який викладає предмет, керівника дипломної роботи та опонента),
   3. голова - педагогічний працівник з іншого вищого професійного училища або вузу (призначається регіональним органом влади),
   4. Членом також призначається практикуючий фахівець.

Стаття 5 Організація виписки

1. Дати проведення випускного іспиту встановлюються керівником школи в період:
   1. Звичайний семестр трирічного навчання: 1 - 30 червня
   2. Повторне складання та заміна дат: 1 - 30 вересня; 2 – 31 січня,
   3. Звичайний термін навчання тривалістю три з половиною роки: 2 - 31 січня,
   4. Повторне складання та заміна дат: 1 - 30 червня; 1-30 вересня.
2. До початку випускного іспиту студенти останнього року навчання не мають занять тривалістю не менше п'яти робочих днів поспіль. Цей період призначений для підготовки до виписки.
3. Студент може закінчити навчання не пізніше, ніж через п'ять років після успішного закінчення останнього року навчання.
4. Виписка проводиться публічно, за винятком слухань щодо оцінювання учнів. Склад і кількість предметів професійної підготовки, з яких проводиться теоретичний іспит, визначаються навчальним планом. Частиною захисту дипломної роботи може бути перевірка практичних навичок. Для теоретичного іспиту з професійно-технічних предметів та іспиту з іноземної мови, а також для перевірки практичних навичок директор школи затверджує від 25 до 30 комплектів питань або від 25 до 30 тем для кожної навчальної групи, з яких учень черпає один комплект або одну тему. Теми дипломних робіт запропоновані викладачами та затверджені керівником школи. Тема дипломної роботи встановлюється студенту не пізніше, ніж за 9 місяців до випускного іспиту.
5. На теоретичному іспиті з профільних предметів і на іспиті з іноземної мови кожне питання може бути поставлено тільки один раз в ранковій і денній частинах.
6. Підготовка до захисту дипломної роботи, теоретичного іспиту з фахових дисциплін та іспиту з іноземної мови займає 20 хвилин. Захист дипломної роботи триває 20 хвилин, якщо захист дипломної роботи включає віртуальну або іншу презентацію, захист дипломної роботи триває не більше 40 хвилин. Теоретичний іспит з профільних предметів триває максимум 20 хвилин, іспит з іноземної мови також триває максимум 20 хвилин.

Стаття 6

Виставлення оцінок та оцінка при виписці

1. Оцінювання захисту дипломної роботи, теоретичних іспитів з фахових дисциплін та іспитів з іноземної мови здійснюється на випуску за такою шкалою результатів:
   1. –Відмінно
   2. -Дуже добре
   3. -ну
   4. -Не вдалося
2. Класифікація студента пропонується окремими екзаменаторами, у випадку дипломної роботи класифікація пропонується її науковим керівником та опонентом, виходячи з письмової доповіді опонента та ходу захисту дипломної роботи.
3. Загальна оцінка випускного іспиту включає класифікацію теоретичного іспиту з фахових дисциплін, захист дипломної роботи та іспит з іноземної мови. Загальна оцінка розряду проводиться екзаменаційною комісією за такою шкалою:
   1. здано з відзнакою, якщо студент не оцінений на жодному екзаменаційному іспиті або захисті дипломної роботи з оцінкою гірше 2 - дуже добре і середній результат студента на випуску не гірше 1,50;
   2. зданий, якщо студент не оцінений на будь-якому екзаменаційному або захисті дипломної роботи з оцінкою гірше 3 - добре;
   3. не складається, якщо студент має оцінку 4 при оцінці будь-якого іспиту або захисті дипломної роботи.
4. Результат іспиту визначається екзаменаційною комісією шляхом голосування. У разі нічиєї вирішальним є голос головуючого.
5. Загальна оцінка випускного іспиту та оцінювання результатів його окремих частин оголошується студенту головою екзаменаційної комісії в день, коли студент складав іспит для випускників.
6. Голова екзаменаційної комісії керує роботою Комісії, перевіряє готовність до іспитів, оцінює рівень знань та практичних навичок і несе відповідальність за виставлення оцінок під час складання випускного іспиту. Якщо Голова Екзаменаційної комісії не в змозі виконувати свої обов'язки протягом короткого періоду часу, його/її функції бере на себе заступник Голови.
7. Якщо студент не з'явився на екзамен або захист і належним чином виправдав свою відсутність перед головою екзаменаційної комісії протягом 3 робочих днів після екзамену або не склав випускний іспит у зв'язку з незавершенням останнього року навчання, він має право скласти замісний іспит. Недотримання терміну може бути виправдано головою екзаменаційної комісії у серйозних випадках. Проведення замісного іспиту не впливає на право студента на складання повторного іспиту.
8. Будь-хто, хто складав аспірантуру або захист дипломної роботи, може протягом 8 днів з дати оголошення результатів іспиту звернутися до регіонального органу влади з проханням переглянути його хід і результат.

Стаття 7

Завершення вищої професійної освіти

Вища професійна освіта завершується випускним іспитом. Підтвердженням здобуття вищої професійної освіти є свідоцтво про закінчення вищої професійної школи та диплом випускника вищого професійного навчального закладу. Позначення випускника вищого професійного навчального закладу, яке з'являється після назви, - «диплом спеціаліста»

(скорочено ДіС.).

**Частина третя**

# Педагогічні працівники

Стаття 8

Права педагогічних працівників

При здійсненні педагогічної діяльності працівники освіти мають право:

1. Забезпечити умови, необхідні для здійснення своєї педагогічної діяльності, зокрема для захисту від фізичного насильства чи психологічного тиску з боку учнів.
2. Що в їх безпосередню педагогічну діяльність не втручаються з порушенням правових норм.
3. Використовувати методи, форми і засоби виховання на власний розсуд відповідно до принципів і завдань виховання в безпосередній навчальній, виховній, спеціальній педагогічній і педагогічно-психологічній діяльності.
4. Голосуйте і будьте обрані до шкільної ради.
5. Об'єктивно оцінювати їх педагогічну діяльність.

Стаття 9

Обов'язки педагогічних працівників

Педагогічний колектив зобов'язаний:

1. Здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і завдань виховання.
2. Захищати та поважати права учня.
3. Захищати безпеку та здоров'я учня та запобігати всім формам ризикованої поведінки в школі.
4. Завдяки нашому підходу до освіти та навчання створити позитивний та безпечний клімат у шкільному середовищі та підтримати його розвиток.
5. Зберігати конфіденційність та захищати від неправомірного використання персональних даних, інформації про стан здоров'я учнів та результати консультаційної допомоги, що надається шкільним керівництвом та консультаційним центром, з яким вони контактували.
6. Надайте учневі інформацію, пов'язану з вихованням і навчанням.

**Частина четверта**

# Навчання у вищому професійному училищі медсестринства

Стаття 10

1) Умовою допуску є:

1. закінчену середню (загальну або професійну) освіту, закінчену з іспитом на атестат зрілості;
2. Придатність до навчання та професія підтверджені лікарем.

2) Приймається лише обмежена кількість абітурієнтів, виходячи з процедури вступу.

Стаття 11

Зарахування на перший курс

1. Здобувач стає студентом вищого професійного навчального закладу в день зарахування на навчання.
2. Абітурієнти повинні зареєструватися протягом терміну, встановленого вищим професійним навчальним закладом, але не пізніше 30 вересня.
3. Студент повинен прийти на зарахування особисто.

Стаття 12

Організація дослідження

1. Навчальна програма вищої професійної школи поділена на роки. Кожен рік включає період навчання, іспитів та канікул. Їх тривалість щорічно визначається керівництвом школи в Розкладі навчального року, який публікується у внутрішній мережі школи.
2. Навчальний рік триває 12 календарних місяців. Шкільне навчання в навчальному році триває 40 тижнів, з яких 32 тижні - шкільна освіта, 6-7 тижнів призначені для отримання оцінки в звичайному семестрі, а два тижні - запас часу.
   * Частина навчального року з 1 вересня по 31 січня - це зимовий період (16 тижнів навчання + 3 тижні екзаменаційного періоду + 1 тиждень резерву),
   * Частина навчального року з 1 лютого по 31 серпня – це літній період (16 тижнів навчання + 3 тижні екзаменаційного періоду + 1 тиждень резерву + канікули).
   * Навчання в школі протягом останніх шести календарних місяців до закінчення школи триває не менше 14 тижнів.
3. Під час шкільних канікул можливе проведення професійної практики та перескладання іспитів.
4. Вільний час учнів під час шкільних канікул не повинен бути коротшим за 4 тижні.

Стаття 13

Участь у заняттях

1. Студент зобов'язаний відвідувати заняття, які передбачені навчальним планом (в тому числі лекції). За успішне завершення навчання в окремі періоди вчитель присуджує учневі оцінку, яка підтверджує, що він належним чином брав участь в уроках і виконав вимоги безперервного навчального контролю.
2. Для успішного завершення навчання в окремі періоди студент повинен пройти обов'язковий інструктаж, передбачений навчальним планом, скласти всі передбачені іспити та оцінювання навчання. 3) Облік відвідування учнем занять ведеться керівниками навчальних груп у класних журналах (через електронну інформаційну систему школи). Присутність учня в будівлі школи реєструється за допомогою вхідних чіп-карток.
3. Умовою виставлення оцінки з предметів є 80% участь студента в теоретичному навчанні.
4. Якщо учень не завершив уроки в обумовленому обсязі, вчитель приймає рішення про подальші кроки, призначивши учневі альтернативну дату для позачергової роботи або не призначивши оцінку викладання. У разі, якщо відсутність на теоретичному викладанні перевищує понад 30%, учень просить директора школи встановити умови, після яких учень буде допущений до завершення курсу.
5. Для професійної практики необхідна 100% відвідуваність.
6. Якщо студент не завершив виробничу практику у встановлений термін, він повинен подати заяву про призначення альтернативної дати, яку призначає заступник директора школи професійної підготовки. Якщо відсутність у професійній практиці перевищує понад 30%, студент звертається до директора школи з проханням про можливість заміни професійної практики.
7. Участь студента у професійній практиці обумовлюється медичною довідкою про здатність навчатися та практикувати обрану професію у сфері охорони здоров'я та виконанням 2 доз вакцинації проти гепатиту В. У разі будь-яких істотних змін у стані здоров'я студента під час навчання студент зобов'язаний письмово повідомити про цю обставину директора школи. Якщо зміна стану здоров'я учня має такий характер, що перешкоджає участі студента у професійній практиці, керівництво школи перериває або припиняє його навчання за погодженням з учнем. Школа має право на повторну оцінку стану здоров'я учня.
8. Відповідно до § 98, п. 2 Закону No 561/2004 Зб., Про дошкільну, основну, середню, вищу професійну та іншу освіту, Закон про освіту, зі змінами, повідомити директора навчальної групи про відсутність на заняттях не пізніше ніж через 3 дні після початку відсутності в школі. Якщо вони цього не зроблять, обов'язком завуча навчальної групи є з'ясувати причину відсутності учня не пізніше 8 днів включно. Якщо студент не відвідує заняття не менше 20 навчальних днів і його відсутність не є належним чином виправданою, керівник навчальної групи просить керівника школи письмово попросити учня негайно повідомити причини його відсутності; При цьому директор школи попереджає учня, що якщо він не відгукнеться на заклик, його вважатимуть таким, що кинув навчання. Якщо студент не повертається на навчання протягом 3 тижнів з моменту отримання повідомлення або не вказує причину відсутності, він вважається таким, що залишив навчання в останній день цього періоду; У цей день він перестає бути студентом вищого професійного навчального закладу.
9. Хвороба та подальша відсутність на заняттях не можуть звільняти від обов'язків щодо навчання та участі в заняттях відповідно до підпунктів 4)-8).
10. Учень не повинен вживати будь-які речовини, що викликають залежність, до і під час уроків.
11. Учень може письмово попросити директора школи звільнити його від викладання з надзвичайних причин через директора навчальної групи, який коротко прокоментує прохання.
12. На підставі письмового запиту та подання документів про попередню освіту учень може звернутися до керівника школи з проханням про часткове або повне звільнення від участі у викладанні предмета, що викладається.
13. Якщо курс, з якого студент був повністю або частково звільнений після успішного складання тесту, є предметом іспиту на випускному іспиті, студент складає іспит з цього предмета в повному обсязі на випускному іспиті.
14. Якщо студент записується на факультативний курс, цей курс стає для нього обов'язковим, а участь у заняттях регулюється пунктами 4) і 5).

Стаття 14

Перехід на наступний рік, повторення року

1. Умовою переходу до наступного класу є виконання всіх зобов'язань, викладених у навчальному плані відповідного року.
2. Обов'язки, викладені в навчальному плані акредитованої освітньої програми, повинні виконуватися здобувачем освіти:

на зимовий період до 28 лютого,

на літній період до 31 серпня.



Студент, який не виконує зобов'язання даного періоду в установлений термін, може подати письмову заяву на ім'я директора школи про продовження екзаменаційного періоду, переривання навчання або повторення року не пізніше дати останнього дня конкретного періоду (тобто не пізніше 28.2. або 31.8.). Якщо він цього не робить (якщо заява датована після закінчення зимового або літнього періоду) або якщо його заява відхилена, він перестає бути учнем школи.

1. У випадку, якщо учень не може бути оцінений з поважних причин, керівник школи призначає дату, до якої має бути завершено оцінювання учня.
2. Керівник школи може дозволити учневі, який не виконав умови, встановлені акредитованою освітньою програмою на відповідний рік, повторити рік після оцінювання його попередніх результатів навчання та причин, зазначених у заяві.
3. У повторному році директор школи може на підставі письмового запиту учня визнати пройдені уроки, включаючи оцінку викладання, якщо учень отримав оцінку «відмінно» або «дуже добре» і предмет не є частиною іспиту на випускному іспиті. Усі інші викладання та оцінювання мають бути повторені.

Стаття 15

Переривання навчання

1. Навчання за навчальною програмою може бути перервано на прохання студента, навіть неодноразово. Якщо студент перериває навчання, сума окремих періодів перерви не повинна перевищувати стандартного періоду в 24 місяці.
2. На підставі письмової заяви переривання навчання студента може бути припинено до закінчення строку переривання навчання, якщо цьому не перешкоджають поважні причини.
3. Керівник школи зобов'язаний перервати навчання студента у зв'язку з вагітністю та материнством, якщо професійна практика проходить на робочих місцях, заборонених вагітним жінкам і матерям, до кінця дев'ятого місяця після пологів, або якщо навчання загрожує вагітності студентки згідно з медичним висновком.
4. Студент зобов'язаний не пізніше ніж за 14 днів до початку навчання після перерви в навчанні письмово оголосити про те, що він продовжить навчання. Якщо він вчасно не оголосить про свій приїзд, він не зможе продовжити навчання.
5. Якщо студент, якому було надано дозвіл перервати навчання, не повертається до навчання після закінчення дозволеного періоду, він вважається таким, що покинув навчання.
6. Під час переривання навчання студент не має прав та обов'язків студента (втрачає статус студента, не користується соціальними пільгами, не має права відвідувати заняття чи складати іспити).
7. Під час перерви в навчанні учень передає позичене шкільне приладдя відповідним працівникам школи.

Стаття 16

Випускний

1) Навчання належним чином завершується після завершення навчання за відповідною освітньою програмою. Студент перестає бути студентом вищого професійного навчального закладу на наступний день після того, як він успішно закінчив навчання. Якщо студент успішно не склав аспірантуру, він зберігає права та обов'язки студента вищого професійного навчального закладу до 30 червня, а для студентів 3,5 років навчання – до 31 червня.

січня того навчального року, в якому він мав завершити навчання. 2) Також припиняється навчання:

1. відмовившись від навчання;
2. якщо студент не відповідає вимогам, що випливають з навчальної програми, Правил навчання та Екзаменаційних правил коледжу вищої освіти;
3. шляхом відсторонення від навчання відповідно до статті 17 Правил навчання та навчання.
4. Учень може залишити навчання на підставі письмового повідомлення, переданого директору школи. Студент перестає бути студентом вищого професійного навчального закладу на наступний день після дати вручення цього повідомлення керівнику школи.
5. На вимогу студента, який кинув навчання, навчальний відділ видасть довідку про успішно складені іспити. У такому випадку повернення до школи можливе лише в рамках нової процедури зарахування на 1-й курс.
6. Залишаючи кабінет, учень передає позичене шкільне приладдя відповідним працівникам школи. На підставі підтвердження повернення всіх позичених коштів у касі школи буде сплачено «заставу, що повертається».
7. Учень, який покинув школу і був знову прийнятий за новою процедурою зарахування, може бути визнаний директором школи, якщо це документально підтверджено документом, що підтверджує цю освіту, або іншим доказовим способом, і з моменту її завершення пройшло не більше 10 років, або якщо учень демонструє знання про цю освіту на іспиті, встановленому директором школи.

Стаття 17

1) Навчання учня припиняється школою:

* 1. якщо він не звернувся за повторним роком вчасно та на умовах, визначених положеннями

правила навчання в школі та навчанні, стаття 14 та екзаменаційного регламенту, стаття 1;

* 1. якщо він не повертається до школи після закінчення дозволеного періоду перерви в навчанні (Правила школи та навчання, ст. 15);
  2. На підставі п. 68 п. 3 і § 99, абз. 2 Закону No 561/2004 про дошкільну, базову, середню, вищу професійну та іншу освіту, Закон про освіту (зі змінами) та статтю 14, абз. 2 Положення про школу та навчання Коледжу медсестринства

Брно, організація надбавок;

* 1. якщо він був допущений до навчання на підставі його шахрайської поведінки;
  2. якщо вони вчинили грубе або неодноразове порушення правил внутрішнього розпорядку VOŠZ.

2) Студент може подати заявку на подальше навчання, лише подавши заявку на нову процедуру вступу в наступні роки.

Стаття 18

Зміна спеціальності, переведення на інший ВОШЗ

1. Під час здобуття вищої професійної освіти студенту дозволяється перевестися до іншого вищого професійного навчального закладу, змінити напрям освіти, змінити форму навчання, визнання попередньої освіти на підставі письмового звернення студента.
2. Керівник школи може дозволити зміну навчальної програми, якщо учень за станом здоров'я придатний для навчання та виконання професії, до якої він/вона має бути підготовлений за новообраною навчальною програмою. Приймаючи рішення про зміну навчальної програми учня, директор школи може призначити іспит на комплемент і визначити його зміст, обсяг, дату та критерії його оцінювання.
3. Рішення про переведення студента вищого професійного навчального закладу до іншого вищого професійного навчального закладу приймає керівник навчального закладу, до якого він вступає. При прийнятті рішення про переведення учня, особливо якщо сфера освіти має бути змінена під час переведення, директор школи може призначити іспит на доповнення та визначити його зміст, обсяг, дату та критерії його оцінювання (розділ 97, параграф 5 Закону No 561/2004 Зб., зі змінами).

Стаття 19

Плата, пов'язана з навчанням

1. Розділ 14 Указу No 10/2005 Coll. про вищу професійну освіту зі змінами та доповненнями визначає розмір плати за навчання у вищих професійних школах, заснованих державою, регіоном, союзом муніципалітетів або муніципалітетів за навчальний рік, таким чином: Розмір плати за навчання у вищих професійних медичних школах становить 3,000 крон за навчальний рік. Інші умови встановлюються відповідно до Директиви М-31 ВОШЗ.
2. **Зменшення плати за** навчання відповідно до § 14, пункту 2 Постанови No 10/2005 Указу про вищу професійну освіту (зі змінами) визначається керівником школи індивідуально після розгляду всіх поданих причин. Вартість навчання може бути знижена до 50%:

## 2.1 На основі заслуг

Для того, щоб отримати 50% плати за навчання, студент повинен набрати середній бал до 1,33 в обидва періоди попереднього навчального року; У той же час, він не повинен бути оцінений з оцінкою «добре», а всі оцінки повинні бути виставлені протягом звичайного екзаменаційного періоду.

Студент, який виконав усі вимоги за попередній навчальний рік та відповідає умовам щодо зниження плати, повинен подати письмовий запит на зменшення плати за навчання до навчального відділу школи (див. заяви студента у внутрішній мережі школи). Оскільки оплата за навчання є юридичним обов'язком студента (див. п. 1), студент сплачує плату за навчання в повному обсязі до встановленого законом терміну. Відповідність заявці вимогам буде перевірятися Управлінням з питань навчання. Письмове рішення про розмір плати за навчання до кінця жовтня отримають студент, навчальний відділ та каса школи.

## 2.2 З соціальних причин

Зниження плати за навчання дозволяється директором школи на підставі запиту учня (запит у внутрішній мережі школи) у виняткових, обґрунтованих випадках:

* Призначення пенсії дитині-сироту; Зниження вартості навчання на 50%. До заяви додається документ, що підтверджує призначення дитині-сиріті пенсії.
* Якщо після сплати плати за навчання сума доходу членів домогосподарства, в якому проживає студент, становить менше 1,5-кратного розміру, необхідного для забезпечення харчування та інших основних особистих потреб і необхідних побутових витрат (прожитковий мінімум); Зниження вартості навчання на 50%.

До заяви додається підтвердження від Центру зайнятості про те, що умови для отримання допомоги в матеріальних потребах виконані.

1. **Плата за навчання не повертається**: за час, коли школа надає дистанційну освіту, у разі переривання або припинення навчання в зимовий або літній період.



1. **Спосіб оплати за навчання** Студент сплачує внесок двома частинами:
   * не пізніше 15 жовтня для зимового періоду та не пізніше 15 лютого для літнього періоду відповідного навчального року;
   * У разі зарахування протягом навчального року студент сплачує пропорційну частину за відповідний період, не пізніше 15 днів з дня набрання чинності рішенням про зарахування.
   * У разі відмови від навчання, переривання навчання або відсторонення від навчання грошова сума, сплачена за навчання, не повертається.

**Частина п'ята**

# Учень

Стаття 20

1. Абітурієнт стає студентом Вищої професійної школи медсестер Брно, Kounicova 684/16, Brno, в день зарахування на навчання. Студент, навчання якого було перервано, стає студентом у день повторного зарахування на навчання.
2. Учень VOŠZ перестає бути учнем школи на наступний за днем закінчення школи або вручення повідомлення про припинення навчання або переривання навчання директору школи, або якщо його/її навчання припинено школою відповідно до статті 17.

Стаття 21

Студент має право:

1. Ознайомитися з чинними правовими нормами, що стосуються вищої професійної освіти, та внутрішніми правилами школи.
2. Брати участь у теоретичному та практичному навчанні згідно з розкладом відповідної навчальної групи та бути поінформованим про будь-які зміни у змісті та організації навчання.
3. Ознайомитися з особливостями освітньої програми, профілем випускника, навчальним планом, формами викладання та їх можливими змінами.
4. На початку навчання проінструктуйте про цілі освіти, про працевлаштування випускника школи в медичній практиці та про можливості подальшої освіти.
5. На початку кожного навчального періоду отримувати інструктаж про цілі та зміст освіти для кожного року, періоду, блоку, кожного предмета, що викладається.
6. На початку кожного навчального періоду ознайомлюватися з вимогами та методами оцінювання навчання, знати умови заліку або питання до іспиту чи оціночного заліку з кожного предмета, що викладається.
7. Під час письмового іспиту, оціночного заліку та заліку він/вона має право переглядати свій виправлений та оцінений письмовий матеріал.
8. На початку кожного курсу, що викладається, ознайомлюватися з доступними джерелами обов'язкової та рекомендованої навчальної літератури.
9. Скористайтеся безкоштовними годинами-консультаціями вчителів (огляд у внутрішній мережі школи) з питань, які є змістом викладання предмета.
10. Консультуйтеся з учителями щодо інформації з предметів під час вивчення та подавайте власні пропозиції та зауваження.
11. Проводити оцінювання викладання (зараховане, зараховане з виставленням оцінок, екзаменом) на умовах, викладених у Екзаменаційних правилах Коледжу прикладних наук.
12. Попросіть провести комісійну експертизу, якщо він переконаний, що класифікація з предмета є необ'єктивною, не пізніше, ніж через тиждень після того, як він/вона дізнався про класифікацію.
13. Подати заяву на отримання дозволу на перескладання іспитів на відповідний період.
14. Користуватися шкільним інформаційним центром (бібліотекою та медіа-центром) та матеріально-технічним обладнанням школи для навчання за навчальною програмою відповідно до правил, встановлених керівництвом школи.
15. Подати заяву на залік за попереднє навчання на підставі документів про попереднє навчання.
16. Відмовитися від навчання або перервати його або подати заяву про зміну спеціальності або її форми.
17. Вибачте свою відсутність на виписці з поважної причини і попросіть іншу дату.
18. Брати участь у внутрішньому житті школи через свою активну участь.
19. Брати активну участь у підвищенні якості педагогічного процесу, вносити пропозиції щодо вдосконалення змісту, форм і методів навчання.
20. Ознайомтеся з Річним звітом школи, який доступний на сайті школи.
21. Створювати в школі органи самоврядування учнів, обирати і бути обраними до них, працювати в них і через них звертатися до директора школи або до ради школи, з тим, що директор школи або рада школи зобов'язані розглядати думки і заяви цих органів самоврядування і обґрунтовувати свою позицію щодо них.

Стаття 22

Обов'язки учнів

1. Своїм добровільним рішенням навчатися у вищому професійному навчальному закладі медсестринства студент зобов'язаний дотримуватися:
   1. чинні укази та закони, що стосуються прав та обов'язків студентів вищих професійних навчальних закладів;
   2. Шкільні та навчальні та екзаменаційні правила VOŠZ;
   3. Положення про спеціалізовані кабінети;
   4. Бібліотечні правила;
   5. Правила доступу до шкільної комп'ютерної мережі.
2. Також студент зобов'язаний:
   1. сплатити внески, пов'язані з навчанням, у визначену законодавством дату;
   2. невідкладно повідомляти у відділ студентських справ про будь-які суттєві зміни в персональних даних, керівнику навчальної групи про будь-які суттєві зміни у стані його здоров'я, які можуть вплинути на його можливу участь у практичній підготовці;
   3. з'являтися за викликом директора школи або уповноваженого нею працівника школи для обговорення питань, пов'язаних з курсом навчання або завершенням навчання.
3. Обов'язкові правила обов'язків студента ВОШЗ:
   1. Студент зобов'язаний відвідувати заняття, встановлені розкладом для відповідної навчальної групи.
   2. Обраний представник навчальної групи зобов'язаний бути присутнім на засіданнях Студентської ради або надати свого представника.
   3. Якщо вчитель не прийде протягом 10 хвилин після початку уроку, представник навчальної групи буде шукати його в кабінеті, а ще через 5 хвилин повідомить про відсутність заступнику директора школи або в навчальний відділ.
   4. Учням забороняється запрошувати зовнішніх викладачів на інші заняття, крім встановленого розкладом, переносити заняття тощо без відома керівництва школи. Усі контакти із зовнішніми вчителями та внесення змін до розкладу здійснює заступник директора школи.
   5. Учні підтримують чистоту та порядок у класах. Після останнього уроку прибирають у класі або вимикають світло і закривають вікна. Керівник навчальної групи відповідає за організацію цих завдань у навчальній групі.
   6. У спеціалізованих аудиторіях учні дотримуються правил спеціалізованих кабінетів, виконують вказівки вчителів і встановлені правила техніки безпеки, з якими вони знайомляться на вступних уроках з окремих предметів. У шкільному медіацентрі учні дотримуються інструкцій, викладених у правилах центру.
   7. Учні рятують шкільне майно. Про виявлені пошкодження повинен своєчасно повідомити керівник навчальної групи або адміністратор школи. Будь-яка шкода, заподіяна учнем майну школи або однокласника, підлягає відшкодуванню. Учні зобов'язані берегти свої особисті речі і не залишати їх без нагляду.
   8. Професійна практика проходить у медичних закладах, є невід'ємною частиною навчання та підпорядковується правилам Кодексу школи. Викладання доручається професійним педагогам або призначеним медичним працівникам, а залишити робоче місце можна лише за їхньою згодою.
   9. Перед початком професійної практики студент повинен бути вакцинований від вірусного гепатиту В (обидві дози). Вакцинація буде підтверджена дійсною картою щеплень, яка буде пред'явлена ВСС на початку навчального року 1-го курсу.
   10. Якщо на початку навчального року учень не доведе належну вакцинацію від вірусного гепатиту В, школа не дозволить йому розпочати професійну практику.
   11. В рамках дотримання гігієнічних принципів школа зобов'язана забезпечити прання учнями, заняття яких проходять в медичних установах, захисного одягу (уніформи). Використана уніформа стає інфекційним матеріалом, тому прати її в домашніх умовах заборонено.
4. Учні зобов'язані брати участь у тренінгах «Охорона праці» та «Протипожежний захист», організованих школою, і несуть відповідальність за дотримання принципів охорони праці та ПС. Студент зобов'язаний негайно повідомити про травму, що сталася у зв'язку з виконанням навчальної програми (під час викладання, професійної практики, професійних концентрацій, семінарів, курсів тощо).
5. Студентам не дозволяється носити, зберігати, розповсюджувати та зловживати речовинами, що викликають залежність, на території кампусу та навчальних закладів. Здійснення та координація профілактичних заходів у сфері профілактики токсикоманії було покладено на шкільного методиста з профілактики соціально-патологічних явищ.
6. До школи не допускаються учні:
   1. приносити, продавати, подавати або використовувати речовини, що викликають залежність, або речовини, що імітують форму, зовнішній вигляд або смак речовин, що викликають залежність;
   2. Більші суми грошей (при необхідності можна покласти в шкільний сейф).
7. Відповідно до § 30 абз. 3 Закону No 561/2004 Coll., студентам забороняється користуватися мобільними телефонами та іншими електронними пристроями, за винятком їх використання в обсязі, необхідному за станом здоров'я. Заборона діє під час уроків, іспитів та випускних. Самовільне використання вищевказаних приладів є підставою для негайного припинення іспиту або виписки та для неприсвоєння оцінки.
8. У школі заборонені прояви расизму, ксенофобії, антисемітизму чи знущань.
9. На підставі Закону No 561/2004 Coll., § 32, забороняється реклама політичних партій і рухів або інша реклама в будівлі школи та на робочих місцях.
10. Якщо учень завдає матеріальної або майнової шкоди школі своїм невиконанням своїх зобов'язань, він зобов'язаний відшкодувати завдані витрати.
11. Студент зобов'язаний виправдати свою відсутність на заняттях. Якщо кількість годин без поважних причин за певний період перевищує 24 години, директор школи має право не схвалювати будь-яке прохання учня.
12. Студент зобов'язаний з'явитися на залік, залік, іспит та іспит для випускників в офіційному одязі або бути скоригованим відповідно до раніше встановлених умов завершення курсу. У разі, якщо студент не дотримується цього зобов'язання, екзаменатор може прийняти рішення не допускати студента до складання даного виду іспиту після закінчення курсу або випуску.
13. Без згоди осіб, яких стосується запис, учням забороняється під час очного та дистанційного навчання робити та публікувати фото, аудіозаписи та відеозаписи вчителів чи однокласників на мобільний телефон, фотоапарат чи інші пристрої в будівлі школи. Заборона також поширюється на робочі місця професійної практики та всі заходи, організовані школою. Виняток становлять лише ті учні, які отримали дозвіл від педагогічного працівника документувати хід викладання або шкільні заходи.

Стаття 23

Рішення, комунікації

1) Рішення у справах (відповідно до розділу 165 Закону про освіту No 561/2004 Coll., зі змінами; далі - ŠZ): a) Зарахування на навчання відповідно до статті 94 Закону про освіту;

1. Відхилення заяви про переведення, зміну спеціальності освіти, переривання навчання та повторення року відповідно до § 97, абз. 3, 4, 5, 6, 7 і 8 WZ;
2. Відхилення заяви про визнання здобутої освіти відповідно до статті 100 Кримінального кодексу;
3. Накладення карного заходу: воно повинно бути складено в письмовій формі з обґрунтуванням і вказівкою про можливість подачі клопотання про перегляд. Вона повинна бути вручена учневі особисто в порядку, регламентованому законодавством. Ці рішення зберігаються в особистій документації учня, яку веде школа.
4. Студент може протягом 15 днів з дня прийняття рішення відповідно до пп. (1) вручено, вимагати перегляду рішення. Недотримання цього терміну може бути виправдано з поважних причин. Заява подається до органу, який видав рішення. Керівник школи може задовольнити прохання, може звернутися за заявою до членів шкільної ради або педагогічної ради вищого навчального закладу, а також може змінити або скасувати своє рішення. Рішення про дисциплінарне проступок буде скасовано директором школи, якщо згодом з'ясуються факти, які виправдовують припинення провадження.
5. Відповідно до Закону No 500/2004 про адміністративну процедуру (Кодекс адміністративної процедури) зі змінами, рішення може бути оскаржене до регіонального органу Південно-Моравського краю. Апеляція повинна бути подана через директора VOŠZ, Kounicova 684/16, Брно, протягом 15 днів з дати доставки.
6. Спілкування надається учневі з таких питань:
7. дозвіл на позачергове перенесення дати оцінювання досліджень, якщо така можливість допускається Положенням про іспити;
8. відмова від навчання та відсторонення від навчання;
9. дисциплінарний проступок; Він повинен бути складений в письмовому вигляді і вручений студенту протягом 15 днів з моменту отримання запиту або повідомлення про розглянутий факт. Ці повідомлення зберігаються в особистій документації учня, яку веде школа.

Стаття 24

Зв'язок між керівництвом школи та учнями

1. За деякими винятками, керівництво школи не звертається до учнів індивідуально. Оголошення на поточний навчальний рік публікуються в інтрамережі та є обов'язковими для учнів та співробітників. Не менш обов'язковими є поточні доповнення та зміни, які публікуються керівництвом школи, як правило, в електронному вигляді, через шкільну інформаційну систему (ІС). Студентам рекомендується регулярно стежити за комунікаційною частиною цієї ІС.
2. Учні подають свої заяви в письмовій формі через секретаріат школи директору школи, за шкільною формою (доступна в документах в інтранеті школи), який видасть їм письмову відповідь не пізніше, ніж через 30 днів після отримання.
3. При контакті з керівництвом школи та навчальним відділом учні зобов'язані дотримуватися зарезервованих робочих годин. Те ж саме стосується і взаємин учнів з іншими працівниками школи (робочий і робочий час).

**Частина шоста**

# Дисциплінарний проступок

Стаття 25 1) Дисциплінарний проступок вчиняється учнем:

1. якщо вони порушують чинні правові норми або внутрішні нормативні акти VOŠZ;
2. порушує громадянські обов'язки, зокрема базові етичні норми по відношенню до працівників;
3. Якщо він/вона вчиняє шахрайство у зв'язку з навчанням (включаючи неправильне використання електроніки, див.

7 статті 22 цих Правил);

1. якщо це завдасть серйозної шкоди об'єктам школи.
2. Дисциплінарне провадження розпочнеться на підставі пропозиції керівника навчальної групи. Клопотання повинно містити опис правопорушення та, за необхідності, запропоновані докази, на яких воно ґрунтується, а також обґрунтування, чому правопорушення вважається дисциплінарним проступком. Дисциплінарне провадження ініціюється шляхом ознайомлення студента з пропозицією. Дисциплінарне слухання проводиться в присутності учня. За відсутності студента усне слухання може бути проведено лише в тому випадку, якщо він не з'явився без поважної причини, навіть якщо він або вона були належним чином запрошені.
3. При накладенні санкцій враховується характер поведінки, за допомогою якої було вчинено дисциплінарний проступок, обставини, за яких він стався, заподіяні наслідки, ступінь вини, а також попередня поведінка учня, який вчинив дисциплінарний проступок, і докладені зусилля для виправлення його наслідків. Відсторонення від навчання може бути здійснено лише у випадку навмисного дисциплінарного проступку та на підставі попереднього обговорення педагогічною радою педагогічного коледжу або з радою школи.
4. Директор школи приймає рішення про накладення санкційного заходу протягом 15 днів з дня, коли учень дізнався про це питання, але не пізніше 30 днів з дня, коли учень вчинив серйозну поведінку.
5. Рішення про накладення санкційного заходу видається в письмовій формі, завжди відповідно до розділу 31 Закону No 561/2004 Coll., Закону про освіту, з поправками. У разі виключення з навчання або умовного видалення з навчання це рішення має характер адміністративного рішення у розумінні відповідних положень Закону No 500/2004 Coll., Кодексу адміністративного судочинства, зі змінами. Подати апеляцію на це рішення до Департаменту освіти Південно-Моравського краю можна через директора школи протягом 15 днів з моменту його винесення.
6. Від накладення санкції може бути скасовано, якщо розгляд дисциплінарного проступку сам по собі призводить до засобу правового захисту.
7. Якщо учень, на якого накладено санкції, належним чином виконував свої шкільні та громадські обов'язки протягом одного року з дати прийняття рішення про накладення санкції, він або вона вважається таким, що не піддався санкціям. Те ж саме стосується і студента, який був умовно виключений з навчання через рік після закінчення терміну, встановленого для отримання сертифіката.
8. Якщо з'ясується, що дисциплінарного проступку немає, якщо неможливо довести, що дисциплінарний проступок вчинено учнем, або якщо особа перестала бути учнем школи, дисциплінарне провадження припиняється.
9. Заява про перегляд рішення завжди має відкладальну дію.
10. Дисциплінарний проступок не може бути розглянутий, якщо з моменту його вчинення минув один рік.

**Частина сьома**

# Освітні заходи

Стаття 26

1. Освітні заходи – це похвала або інші нагороди та дисциплінарні заходи відповідно до розділу 31 Закону No 561/2004 Coll., Закону про освіту.
2. Грубі повторювані словесні та навмисні фізичні напади учня на персонал школи або інших учнів вважаються особливо серйозними порушеннями зобов'язань.
3. Якщо учень вчиняє діяння, передбачене пунктом (2), директор школи повідомляє про цей факт прокуратуру на наступний робочий день після того, як йому стало відомо про це.
4. У разі особливо серйозного порушення обов'язків директор школи відрахує учня зі школи.

**Частина восьма**

# Дистанційне навчання

Стаття 27.

У Законі про освіту поправка No 349/2020 Coll., яка набула чинності 25 серпня 2020 року, встановлює правила дистанційного навчання в певних надзвичайних ситуаціях, закриття шкіл або заборону на присутність учнів у школах.

Тепер закон передбачає:

1. Обов'язок школи забезпечити дистанційне навчання учнів школи.
2. Обов'язок учнів виховувати себе таким чином, а школа адаптує методику дистанційного навчання до умов учнів. Спосіб зв'язку:

У надзвичайних ситуаціях у межах ВОШЗ є один загальний обов'язковий канал зв'язку, а саме електронна інформаційна система школи (ІС). Вся комунікація між школою та учнями, включно з виправданнями неучасті в дистанційному навчанні, відбувається через цей загальний канал комунікації.

Правила та організація дистанційного навчання:

1. Школа віддає перевагу синхронному та синхронному онлайн-навчанню, залежно від спрямованості викладання та можливостям учнів, також офлайн викладанню.
2. Матеріали для учнів і здача будь-яких завдань та інших доручених заходів відбуваються виключно через ІС.
3. Якщо правила надзвичайного стану дозволяють продовжити практичне навчання, студенти будуть проінформовані про організацію через ІС.

Оцінка результатів:

Оцінювання під час дистанційного навчання, як правило, відбувається безперервно, поза екзаменаційним періодом, у формі формувального зворотного зв'язку щодо поданих завдань, призначених семінарських робіт, вікторин, опитувань тощо.

**Частина дев'ята**

# Прикінцеві положення

Стаття 28.

Правила внутрішнього розпорядку коледжу вищих навчальних закладів, що стосуються студентів та організації навчання

1. Деталі Правил школи та навчання доповнюються внутрішніми директивами, виданими директором школи (доступні для ознайомлення в секретаріаті школи).
2. Студент ознайомиться з формулюванням Правил школи та навчання та Екзаменаційними правилами Коледжу вищої освіти, включаючи додаткові внутрішні директиви на початку навчання на 1-му курсі (в електронному вигляді доступний у внутрішній мережі школи).
3. При зарахуванні на навчання студенти всіх років зобов'язані підтвердити своїм підписом, що вони зобов'язуються поважати і виконувати правила внутрішнього розпорядку школи.

Стаття 29

Строк дії Регламенту

Правила школи та навчання поширюються на студентів VOŠZ і діють з 1.9.2023.

Брно, 29 червня 2023 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ліана Грейффенеггова, директор школи*