

S B Í R K A

INTERNÍCH AKTŮ ŘÍZENÍ GENERÁLNÍHO ŘEDITELE HASIČSKÉHO ZÁCHRANNÉHO SBORU ČESKÉ REPUBLIKY

Ročník: 2010

V Praze dne 11. února 2010

Částka: 11

O B S A H :

- Část I.** 11. Pokyn generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR ze dne 11.2.2010, kterým se upravuje organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR
- Část II.** Oznámení zástupce ředitele kanceláře generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky

11

P O K Y N

generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky

ze dne 11. února 2010,

**kterým se upravuje organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva
vnitřa-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany
a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru
HZS ČR**

K zajištění jednotné organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitřa-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR

I. s t a n o v í m

ČÁST PRVNÍ

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tímto pokynem se upravuje organizace vzdělávání příslušníků a občanských zaměstnanců Hasičského záchranného sboru České republiky (dále jen „HZS ČR“) a ostatních studujících ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitřa-generálního ředitelství HZS ČR (dále jen „MV-GŘ HZS ČR“), ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR (dále jen „vzdělávací zařízení“), jehož cílem není získání stupně vzdělání.
- (2) Tímto pokynem se dále upravuje vysílání ke studiu, jeho průběh, hodnocení studijních výsledků, ukončení studia a vymezují se oprávnění a povinnosti příslušníků a občanských zaměstnanců HZS ČR a ostatních studujících vysílaných ke studiu, služebního funkcionáře oprávněného jednat a rozhodovat ve věcech služebního poměru příslušníků HZS ČR a vedoucího zaměstnance oprávněného jednat a rozhodovat ve věcech pracovního poměru občanských zaměstnanců HZS ČR (dále jen „služební funkcionář“) a ředitele vzdělávacího zařízení v upravované oblasti.

Čl. 2

Základní pojmy

Pro účely tohoto pokynu se rozumí:

- a) **vzdělávání** - souhrn druhů a forem vzdělávání studujících zaměřených na získání, udržování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků, relevantních z hlediska výkonu služby a zaměstnání v oblasti požární ochrany, integrovaného záchranného systému, krizového řízení, civilního nouzového plánování a ochrany obyvatelstva,
- b) **kvalifikační příprava** - studium v odborných, specializačních kurzech a ve vzdělávacím programu Vstupní příprava příslušníků HZS ČR vedoucí ke splnění dalšího odborného požadavku ¹⁾,
- c) **specializační kurz** - vzdělávací program kurzu, kterým studující získává užší specializaci pro výkon speciálních činností,

¹⁾ § 19 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění zákona č. 530/2005 Sb.

- d) **odborný kurz** - vzdělávací program kurzu ke splnění dalšího odborného požadavku (užší vymezení odborné způsobilosti),
- e) **vstupní příprava příslušníků HZS ČR (VPP)** - vzdělávací program kurzu ke splnění požadavku absolvovat vstupní přípravu a ke splnění dalšího odborného požadavku (užší vymezení odborné způsobilosti),
- f) **další odborná příprava** - studium a další činnosti určené k soustavnému udržování a prohlubování odborné kvalifikace potřebné pro výkon funkce a zastávaného služebního (pracovního) místa, jejíž obsah navazuje na předcházející přípravu,
- g) **doplňkový kurz** - vzdělávací program kurzu, kterým studující získává další nezbytné znalosti, dovednosti a návyky potřebné pro výkon činností, jimiž je charakterizováno jeho služební (pracovní) místo, ale kterým studující nezískává odbornou způsobilost nebo specializaci,
- h) **profil absolventa** - minimální požadavky na znalosti, dovednosti a návyky potřebné pro výkon zastávané funkce, které studující získá absolvováním vzdělávacího programu,
- i) **vyučovací předmět** - forma uspořádání učiva podle specifického odborného zaměření,
- j) **ostatní studující** - zaměstnanci HZS podniků, členové jednotek sboru dobrovolných hasičů obcí a podniků, studenti středních a vysokých škol, se kterými má MV-GŘ HZS ČR uzavřenu dohodu o spolupráci v oblasti vzdělávání, případně jiné fyzické osoby, které jsou účastníky kurzů za úhradu.

ČÁST DRUHÁ

Druhy vzdělávání, délka vzdělávání, forma studia a vzdělávací program

Čl. 3

Druhy vzdělávání

Vzdělávání se člení na:

- a) kvalifikační přípravu, která zahrnuje
 1. vzdělávací program Vstupní příprava příslušníků HZS ČR,
 2. odborné kurzy,
 3. specializační kurzy,
- b) další odbornou přípravu, která zahrnuje zejména
 1. doplňkové kurzy,
 2. instrukčně metodická zaměstnání,
 3. pravidelnou odbornou přípravu ²⁾,
- c) vzdělávání ve smyslu usnesení vlády ³⁾, které zahrnuje
 1. vstupní vzdělávání,
 2. prohlubující vzdělávání.

Čl. 4

²⁾ § 36 odst. 1 vyhlášky č. 247/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany.

³⁾ Usnesení vlády č. 1542/2005. Pokyn generálního ředitele HZS ČR a náměstka ministra vnitra č. 23/2006 k zajištění realizace Pravidel vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech schválených usnesením vlády č. 1542 ze dne 30. listopadu 2005.

Délka vzdělávání, forma studia

- (1) Délka vzdělávání a forma studia jsou stanoveny tak, aby byly naplněny cíle vzdělávání stanovené učebními dokumenty vzdělávacího programu.
- (2) Formou studia je:
 - a) prezenční forma studia, kterou se rozumí výuka organizovaná pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu trvání studia,
 - b) dálková forma studia, kterou se rozumí samostatné studium pomocí připravených materiálů podle modifikovaných učebních osnov prezenčního studia, spojené s konzultacemi v průběhu trvání studia,
 - c) distanční forma studia, kterou se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, případně spojené s individuálními a společnými konzultacemi v průběhu trvání studia,
 - d) kombinovaná forma studia, kterou se rozumí střídání prezenční formy studia s formami studia uvedenými v písmenu b) a c).

Čl. 5

Vzdělávací program

- (1) Vzdělávací program jako ucelená jednotka vzdělávání má definovaný obsah a cíle a je charakterizován následujícími atributy:
 - a) název vzdělávacího programu,
 - b) charakteristika vzdělávacího programu a specifikace získané odborné způsobilosti, nebo specializace,
 - c) cíle vzdělávacího programu,
 - d) profil absolventa,
 - e) celková časová dotace vzdělávacího programu,
 - f) podmínky pro zařazení,
 - g) materiální zajištění studujících,
 - h) způsob ukončení vzdělávacího programu,
 - i) doklad o ukončení vzdělávacího programu,
 - j) zrušovací ustanovení v případě náhrady osnov novými,
 - k) učební osnovy s členěním vzdělávacího programu na vyučovací předměty a bloky; každý vyučovací předmět má tuto formální strukturu
 1. název předmětu,
 2. hodinová dotace předmětu a hodinová dotace jednotlivých bloků,
 3. pojetí vyučovacího předmětu,
 4. obsah předmětu a bloků.
- (2) Pro vzdělávací programy podle čl. 3 písm. c) je zpracována dokumentace dle požadavků usnesení vlády ³⁾.
- (3) Závazným dokumentem pro tvorbu vzdělávacích programů a pro zpracování učebních osnov vzdělávacího programu je profil absolventa stanovený pro každý vzdělávací program odbornými pracovišti MV-GŘ HZS ČR na základě charakteristiky odborností v HZS ČR vycházející z požadavků praxe a z norem znalostí v oblastech, kde byly definovány.

Čl. 6 **Učební osnovy**

- (1) Nové vzdělávací programy jsou tvořeny a zaváděny, resp. stávající osnovy vzdělávacích programů jsou upravovány a aktualizovány na návrh předsedů předmětových skupin ⁴⁾, případně HZS krajů.
- (2) Návrh učebních dokumentů vzdělávacího programu nebo jejich aktualizaci připraví na základě profilu absolventa příslušné předmětové skupiny složené ze zástupců vzdělávacích zařízení, odborných pracovišť MV-GŘ HZS ČR, případně HZS krajů, a oddělení vzdělávání MV-GŘ HZS ČR.
- (3) Učební dokumenty vzdělávacího programu a učební osnovy schvaluje generální ředitel HZS ČR; učební osnovy vydává MV-GŘ HZS ČR.
- (4) Vzdělávací zařízení může vydat učební osnovy pro vzdělávací programy s výjimkou kvalifikační přípravy ve smyslu čl. 3 písm. a).
- (5) Učební osnovy vydané vzdělávacím zařízením podléhají schválení ředitele kanceláře generálního ředitele HZS ČR.

ČÁST TŘETÍ **Organizace přihlašování a přijímání do kurzu**

Čl. 7 **Přihlášky do vzdělávacích programů**

- (1) Přihlášky do VPP a ostatních vzdělávacích programů se zasílají průběžně do odborného učiliště požární ochrany v Borovanech (dále jen „OUPO Borovany“), kde je vedena centrální elektronická evidence přihlášek, a to nejpozději do 30. dubna na II. pololetí téhož roku a do 31. října na I. pololetí následujícího roku. Při vyplňování přihlášky do VPP je nutné zohlednit profilaci příslušníka HZS ČR zaškrtnutím příslušných modulů VPP v tabulce na přihlášce. Později podané přihlášky budou zařazeny do následujícího pololetí, bude však respektována zásada maximální kapacity účastníků kurzů.
- (2) OUPO Borovany eviduje zasláné přihlášky bez zbytečného odkladu, evidence přihlášek probíhá zadáním do elektronického systému, který obsahuje všechny potřebné údaje pro povolání příslušníka do vzdělávacího programu. Aktuální stav evidence je přístupný ostatním vzdělávacím zařízením, MV-GŘ HZS ČR a HZS krajů v aplikaci na internetových stránkách. Přihlášky v listinné podobě archivuje OUPO Borovany v souladu s příslušnými právními předpisy a interními akty řízení.
- (3) Požadavek na zařazení do kurzu vzniká doručením řádně vyplněné přihlášky OUPO Borovany potvrzené služebním funkcionářem (zaměstnavatelem) a podepsané uchazečem.
- (4) OUPO Borovany garantuje, že přihláška obsahuje kompletní předepsané údaje. Chybně nebo nedostatečně vyplněná přihláška se vrací s výzvou k doplnění uchazeči prostřednictvím jeho služebního funkcionáře (zaměstnavatele).
- (5) Oddělení vzdělávání MV-GŘ HZS ČR připraví na základě informací z centrální elektronické evidence přihlášek požadavky na počty a druhy kurzů, jejichž realizaci projedná se zástupci vzdělávacích zařízení.

⁴⁾ Pokyn generálního ředitele HZS ČR č. 44/2008, kterým se stanoví složení a činnost předmětových skupin pro tvorbu a aktualizaci vzdělávacích programů v systému vzdělávání příslušníků a občanských zaměstnanců HZS ČR.

- (6) Pokud kapacita vzdělávacích zařízení na příslušné pololetí bude již naplněna, bude realizace zbylých přihlášek posunuta na následující pololetí. Při sestavování požadavků na počty kurzů postupuje oddělení vzdělávání MV-GŘ HZS ČR tak, aby byly splněny lhůty stanovené právním předpisem ⁵⁾.

Čl. 8

Podmínky pro zařazení do kurzu

- (1) Do kurzu mohou být zařazeni jen uchazeči, kteří splňují vstupní podmínky, kterými jsou:
- způsobilost k výkonu služby ve vzdělávacích zařízeních dle čl. 9 tohoto pokynu,
 - podmínky stanovené platnými učebními dokumenty vzdělávacího programu a s nimi souvisejícími právními předpisy,
 - u ostatních studujících dále uzavření smlouvy o provedení kurzu se vzdělávacím zařízením a popřípadě uhrazení finanční částky dohodnuté ve smlouvě.
- (2) Za splnění podmínek uvedených v odstavci 1 odpovídá služební funkcionář (zaměstnavatel).
- (3) Uchazeč prokáže splnění podmínek uvedených v odstavci 1 při nástupu do kurzu.
- (4) V případě nedodržení podmínek uvedených v odstavci 1 a 3 nemůže být uchazeč zařazen do kurzu.

Čl. 9

Způsobilost studujících k výkonu služby ve vzdělávacích zařízeních

Při výuce a výcviku zahrnujícím činnosti, které plní jednotky požární ochrany v organizačním a operačním řízení, musí být k používání vyhrazené požární techniky a věcných prostředků požární ochrany prokázána:

- způsobilost k výkonu služby, která je dána způsobilostí zdravotní, fyzickou, osobnostní a jinou. Do obsahu uvedeného pojmu se zahrnují též podmínky vyplývající pro studující z pracovně právního vztahu upraveného zákoníkem práce ⁶⁾. Studující jsou povinni zejména zdržet se požívání alkoholu, omamných látek nebo být pod jejich vlivem při výuce a výcviku,
- úprava zevnějšku u uživatelů dýchací techniky ⁷⁾ tak, aby bylo zaručeno bezpečné používání dýchací techniky a její bezpečné nasazení.

Čl. 10

Přijímací řízení

- (1) O zařazení uchazeče do kurzu na základě splněných podmínek uvedených v čl. 8 rozhoduje ředitel / velitel (dále jen „ředitel“) vzdělávacího zařízení.
- (2) O zařazení do kurzu bude uchazeč vyrozuměn prostřednictvím služebního funkcionáře (zaměstnavatele) písemně, zpravidla 4 týdny před zahájením kurzu.
- (3) V případě, že služební funkcionář (zaměstnavatel) nemůže ze závažných důvodů povolaného uchazeče vyslat, oznámí tuto skutečnost s návrhem na případnou výměnu

⁵⁾ § 34 odst. 4 vyhlášky č. 247/2001 Sb., ve znění vyhlášky č. 226/2005 Sb.

⁶⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁾ § 8 vyhlášky č. 247/2001 Sb., ve znění vyhlášky č. 226/2005 Sb.

řediteli vzdělávacího zařízení. Souhlas s výměnou bude potvrzen zasláním nového povolání do kurzu.

- (4) V případě, že uchazeč nemůže být přijat do kurzu z důvodů nesplnění podmínek k zařazení do kurzu v souladu s učebními osnovami nebo interními akty řízení, vyrozumí o tom příslušné vzdělávací zařízení písemně služebního funkcionáře (zaměstnavatele), který příslušníka nebo zaměstnance ke studiu vyslal. Vzdělávací zařízení uvede ve vyrozumění důvod nepřijetí a poučení o možnosti podání návrhu na přešetření nepřijetí do kurzu. Návrh musí být podán řediteli kanceláře generálního ředitele HZS ČR cestou ředitele příslušného vzdělávacího zařízení do 3 dnů od doručení oznámení o nepřijetí do kurzu. O návrhu rozhoduje ředitel kanceláře generálního ředitele HZS ČR do 8 dnů ode dne doručení návrhu.
- (5) V případě jakékoliv změny v zařazení uchazečů do kurzů provede příslušné vzdělávací zařízení změnu zápisu o zařazení do kurzu v centrální elektronické evidenci. V případě zrušení plánovaného kurzu provede příslušné vzdělávací zařízení o tom zápis do centrální elektronické evidence.
- (6) Při rozhodování podle odstavce 1 se nepoužije správní řád ⁸⁾.

ČÁST ČTVRTÁ **Organizace vzdělávání**

Čl. 11 **Průběh studia**

- (1) Studium ve vzdělávacím zařízení se realizuje podle příslušných právních předpisů a interních aktů řízení.
- (2) Vzdělávací zařízení zajišťují teoretickou a praktickou přípravu podle učebních dokumentů vzdělávacích programů schválených generálním ředitelem HZS ČR, příp. schválených ředitelem kanceláře generálního ředitele HZS ČR ve smyslu čl. 6 odst. 5.
- (3) Začátek a konec vyučování stanoví ředitel vzdělávacího zařízení v souladu se služebními předpisy příslušného vzdělávacího zařízení.
- (4) Vyučovací hodiny se podle povahy a časové náročnosti výuky mohou spojovat do vícehodinových celků. Organizaci přestávek upraví ředitel vzdělávacího zařízení tak, aby byla zachována celková doba určená pro přestávky v práci podle příslušných právních předpisů. Vyučovací hodinou se rozumí doba 45 minut.
- (5) MV-generální ředitelství HZS ČR stanovuje druhy a počty kurzů, které budou jednotlivá vzdělávací zařízení provádět, s přihlédnutím k jejich možnostem.
- (6) Oddělení vzdělávání MV-GŘ HZS ČR vykonává inspekční dozor nad organizací, obsahem a kvalitou vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních. K inspekci obsahové části může být přizván odborník z praxe.
- (7) Ve zvlášť odůvodněných případech stanoví ředitel vzdělávacího zařízení s přihlédnutím k obsahu a délce denní formy studia vzdělávacího programu žadateli na základě výjimky udělené ředitelem kanceláře generálního ředitele HZS ČR studium podle individuálního studijního plánu.

⁸⁾ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

- (8) Ve zvlášť odůvodněných a mimořádných případech může ředitel vzdělávacího zařízení s přihlédnutím k obsahu a délce denní formy studia vzdělávacího programu povolit na základě žádosti ředitele HZS kraje, schválené ředitelem kanceláře generálního ředitele HZS ČR, otevření odloučené třídy.

Čl. 12 **Přerušení studia**

- (1) Studující může ze závažných, zejména zdravotních důvodů přerušit studium, není-li dále stanoveno jinak. O přerušení studia žádá studující ředitele vzdělávacího zařízení písemnou formou. Schválení žádosti doporučuje služební funkcionář (zaměstnavatel).
- (2) O účelnosti přerušení studia rozhoduje ředitel vzdělávacího zařízení, který současně určí délku doby přerušení studia. Studium lze přerušit pouze jednou.
- (3) Po uplynutí doby přerušení studia nebo na základě rozhodnutí ředitele vzdělávacího zařízení o ukončení přerušení studia pokračuje studující ve studiu s jinou studijní skupinou v časovém období navazujícím na dobu, ve které studium přerušil.
- (4) Po dobu přerušení studia se na studujícího nevztahují jednotlivá ustanovení tohoto pokynu s výjimkou ustanovení čl. 35.
- (5) O přerušení studia, jakož i o ukončení přerušení studia informuje ředitel vzdělávacího zařízení neprodleně služebního funkcionáře (zaměstnavatele), který studujícího ke studiu vyslal.

Čl. 13 **Vyřazení a vyloučení ze studia**

- (1) V případě, že se uchazeč ze závažných důvodů nemůže zúčastnit kurzu, na který byl povolán, je povinen se prostřednictvím služebního funkcionáře (zaměstnavatele) omluvit nejpozději 3 pracovní dny před zahájením kurzu příslušnému vzdělávacímu zařízení. Pokud neomluví neúčast v kurzu, je ředitelem vzdělávacího zařízení z kurzu vyřazen. Vzdělávací zařízení může zařadit na uvolněné místo dalšího uchazeče.
- (2) Studující může v průběhu studia požádat ředitele vzdělávacího zařízení o vyřazení ze studia písemnou formou a uvede důvody své žádosti. Nedílnou součástí žádosti je vyjádření služebního funkcionáře (zaměstnavatele).
- (3) Je-li studující zařazený ke studiu vzdělávacího programu nepřítomen ve výuce z důvodů nemoci, návštěvy lékaře, dovolené nebo služebního volna uděleného ředitelem vzdělávacího zařízení více než 15 % z celkové časové dotace studia, může být ze studia vyřazen. Opakovat celý vzdělávací program může pouze na základě doporučení služebního funkcionáře (zaměstnavatele).
- (4) Studující je vyřazen ze studia z důvodů uvedených v čl. 19 odst. 5 a 6, čl. 23 odst. 5, čl. 27 odst. 6 a čl. 31 odst. 4.
- (5) Studující může být ze studia vyloučen, pokud závažným způsobem poruší povinnosti studujícího, vyplývající z čl. 35 odst. 2.
- (6) O vyřazení, resp. vyloučení studujícího ze studia informuje ředitel vzdělávacího zařízení neprodleně služebního funkcionáře (zaměstnavatele), který ho ke studiu vyslal.

Čl. 14 **Ukončení studia**

Studující přestává být studujícím vzdělávacího zařízení:

- a) dnem následujícím po dni, ve kterém složil závěrečnou zkoušku,
- b) dnem následujícím po dni, ve kterém ukončil vzdělávání způsobem určeným učebními dokumenty vzdělávacího programu,
- c) dnem následujícím po dni, kdy uplynula lhůta přerušení studia a studující ke studiu nenastoupil,
- d) dnem oznámení ředitele vzdělávacího zařízení o vyřazení nebo vyloučení studujícího ze studia podle čl. 13,
- e) dnem skončení služebního (pracovního) poměru studujícího.

Čl. 15 **Odloučené třídy**

- (1) Vzdělávací činnost odloučených tříd je metodicky řízena a kontrolována příslušným vzdělávacím zařízením, které rovněž vydává příslušná osvědčení a potvrzení. Ředitel vzdělávacího zařízení za tím účelem určí pracovníka, který kontroluje organizační zajištění a kvalitu výuky v odloučené třídě v souladu s platnými předpisy.
- (2) Ředitel HZS kraje předloží nejméně 30 dnů před zahájením kurzu v odloučené třídě příslušnému vzdělávacímu zařízení:
 - a) učební plán a rozvrh hodin připravený ke schválení v souladu s platnými učebními dokumenty schválenými generálním ředitelem HZS ČR,
 - b) jmenný seznam lektorů včetně třídního lektora s uvedením jejich odborné způsobilosti.
- (3) Třídní lektor vede pedagogickou dokumentaci v souladu s čl. 33 a 34. Po skončení kurzu se pedagogická dokumentace archivuje v příslušném vzdělávacím zařízení.
- (4) Kurz v odloučené třídě se pořádá na náklady žadatele. Náklady spojené s metodickým řízením a kontrolou odloučené třídy hradí příslušné vzdělávací zařízení.
- (5) Poruší-li žadatel ustanovení tohoto pokynu, je ředitel příslušného vzdělávacího zařízení oprávněn přerušit nebo ukončit činnost odloučené třídy. Náklady spojené s přerušением nebo ukončením činnosti odloučené třídy hradí žadatel.
- (6) Předsedu zkušební komise pro zkoušky v odloučené třídě jmenuje z řad lektorů vzdělávacího zařízení ředitel příslušného vzdělávacího zařízení. Ostatní členy komise jmenuje ředitel vzdělávacího zařízení na návrh ředitele příslušného HZS kraje, případně HZS podniku.

Čl. 16 **Zrušení plánovaného kurzu**

Ředitel vzdělávacího zařízení může se souhlasem oddělení vzdělávání MV-GŘ HZS ČR zrušit plánovaný kurz jen ze závažných důvodů, jakým je zejména nedostatečný počet uchazečů nebo nutnost operativně zorganizovat jinou akci. O zrušení kurzu a náhradních opatřeních vyrozumí neprodleně písemně uchazeče prostřednictvím služebního funkcionáře (zaměstnavatele) a postupuje dle čl. 10 odst. 5.

ČÁST PÁTÁ Hodnocení

Čl. 17

Zásady hodnocení studijních výsledků

(1) Znalosti, dovednosti a návyky hodnotí lektor v souladu s požadavky učebních dokumentů. Lektor hodnotí:

- a) ucelenost a přesnost požadovaných znalostí, dovedností a návyků stanovených učebními dokumenty,
- b) schopnost uplatňovat osvojené znalosti, dovednosti a návyky při řešení teoretických a praktických úkolů,
- c) úroveň osvojení dovedností a návyků při obsluze a údržbě technických prostředků a pomůcek používaných při plnění služebních povinností.

(2) Hodnocení studijních výsledků se člení na:

- a) průběžné hodnocení,
- b) souhrnné hodnocení,
- c) závěrečné hodnocení.

Čl. 18

Průběžné hodnocení studijních výsledků

(1) Průběžné hodnocení je hodnocení studujícího lektorem, který vyučovací předmět vyučuje. Jeho cílem je poskytnutí zpětné vazby studujícímu; o způsobu hodnocení rozhoduje lektor v souladu s učebními dokumenty.

(2) Výsledky průběžného hodnocení oznamuje studujícímu lektor, který jej hodnotil.

(3) Jestliže se na výuce podílí více lektorů, provádí průběžné hodnocení tito lektori společně po vzájemné dohodě, případně o výsledku průběžného hodnocení rozhodují hlasováním.

Výsledky průběžného hodnocení oznamuje studujícímu určený lektor.

(4) Lektor vede o průběžném hodnocení evidenci.

(5) Ustanovení odstavce 1 až 4 platí přiměřeně i pro vzdělávací programy s délkou trvání do 40 vyučovacích hodin a u vzdělávacích programů, jejichž cílem není získání odborné způsobilosti.

Čl. 19

Souhrnné hodnocení studijních výsledků

(1) Souhrnné hodnocení je hodnocení na závěr předmětu, resp. tematického bloku stanoveného učebními dokumenty, vyjádřené výrokem:

- a) prospěl(a),
- b) neprospěl(a),
- c) případně klasifikací na stupnici 1 až 5.

- (2) Výsledky souhrnného hodnocení oznamuje studujícímu lektor, který jej hodnotil.
 - (3) Jestliže se na výuce podílí více lektorů, provádí souhrnné hodnocení tito lektoři společně po vzájemné dohodě, případně o výsledku souhrnného hodnocení rozhodují hlasováním. Výsledky souhrnného hodnocení oznamuje studujícímu určený lektor.
 - (4) Je-li studující nepřítomen ve výuce z důvodu nemoci, návštěvy lékaře, dovolené nebo služebního volna uděleného ředitelem vzdělávacího zařízení více než 15 % z časové dotace stanovené pro konkrétní vyučovací předmět, přezkouší lektor při souhrnném hodnocení studujícího z celé látky.
 - (5) Nelze-li studujícího z důvodů uvedených v odstavci 4 přezkoušet a studující je nepřítomen ve výuce více než 15 % z celkové časové dotace studia, je ze studia vyřazen. Opakovat celý vzdělávací program může pouze na základě rozhodnutí služebního funkcionáře (zaměstnavatele) a ředitele vzdělávacího zařízení.
- (6) Má-li studující pochybnosti o správnosti souhrnného hodnocení podle odstavce 1, může do 3 pracovních dnů od sdělení výsledků souhrnného hodnocení písemně požádat ředitele vzdělávacího zařízení o přezkoušení před komisí. Ředitel vzdělávacího zařízení může prominout zmeškání této lhůty, jestliže k němu došlo ze závažných důvodů a studující o to požádá ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne, kdy pominul důvod zmeškání. Přezkoušení před komisí se koná nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne schválení žádosti. Potvrdí-li komise správnost souhrnného hodnocení, bude studující ze studia vyřazen, pokud bylo původní souhrnné hodnocení vyjádřeno stupněm 5 nebo výrokem „neprospěl(a)“ a výsledkem přezkoušení je výrok „neprospěl(a)“ nebo byl výkon hodnocen stupněm 5 - nedostatečný.

Čl. 20

Stupnice pro klasifikaci

- (1) Výsledky studujících v jednotlivých vyučovacích předmětech s teoretickým zaměřením se klasifikují pěti stupni:
 - 1 - výborný,
 - 2 - chvalitebný,
 - 3 - dobrý,
 - 4 - dostatečný,
 - 5 - nedostatečný.
- (2) Klasifikační stupně uvedené v odstavci 1 mají následující obsah:
 - a) **stupeň 1** - studující ovládá učivo předepsané učebními osnovami; vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti, reaguje pohotově, samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, myslí logicky správně a projevuje se samostatně a tvořivě, ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný;
 - b) **stupeň 2** - studující zvládá učivo předepsané učebními osnovami; myslí logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, občas se dopouští nepodstatných drobných

chyb, vyjadřuje se věcně správně, avšak s menší pohotovostí, dovede samostatně, ale s menší jistotou využívat teoretických vědomostí a praktických návyků, ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků;

c) **stupeň 3** - studující v podstatě zvládá učivo předepsané osnovami, nepřesnosti a chyby dovede s pomocí lektora odstranit, osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s chybami, uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětu vyučujícího. Jeho myšlení je v celku správné, není vždy tvořivé, ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti;

d) **stupeň 4** - studující zvládá učivo s nedostatky, v uplatňování osvojených poznatků a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují chyby, při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je samostatný, v logickém myšlení se vyskytují chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé, ústní i písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, chyby a nedostatky dovede s pomocí lektora opravit;

e) **stupeň 5** - studující učivo nezvládá, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty lektora, neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky, v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti, chyby nedovede opravit ani s pomocí lektora.

(3) Výsledky studujících v jednotlivých vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření se klasifikují dvěma stupni:

a) **prospěl(a)** studující využívá samostatně, někdy s menší jistotou získaných teoretických poznatků v praktické činnosti, v postupech a způsobech práce se mohou vyskytovat pouze drobné nedostatky, které po upozornění lektora je schopen pohotově odstranit a již neopakovat, techniku obsluhuje a udržuje na dobré úrovni, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, výsledná klasifikace „prospěl(a)“ z příslušného vyučovacího předmětu předpokládá zvládnutí všech činností, které jsou součástí daného předmětu, dle podmínek uvedených v tomto odstavci;

b) **neprospěl(a)** studující je klasifikován z některé dílčí činnosti ve vyučovacím předmětu stupněm „neprospěl(a)“, výsledná klasifikace příslušného předmětu je „neprospěl(a)“.

(4) Ve vyučovacích předmětech, které se skládají ze dvou samostatných částí (teorie - praxe), se výsledná klasifikace stanoví na základě výsledků klasifikace obou částí. V případě, že v jedné části je studující hodnocen stupněm 5 (nedostatečný) nebo výrokem „neprospěl(a)“, je výslednou klasifikací též stupeň 5 (nedostatečný) nebo výrok „neprospěl(a)“.

5) Hodnocení testů:

počet chyb do 5 % (včetně)	výborný
počet chyb do 10 % (včetně)	chvalitebný

počet chyb do 15% (včetně)	dobrý
počet chyb do 20% (včetně)	dostatečný
počet chyb nad 20%	nedostatečný.

Čl. 21

Závěrečné hodnocení studijních výsledků

- (1) Závěrečné hodnocení studujícího se hodnotí výrokem:
- a) prospěl(a) - studující nebyl v souhrnném hodnocení klasifikován stupněm 5 - nedostatečný nebo stupněm „neprospěl(a)“ a složil závěrečné zkoušky,
 - b) neprospěl(a) - studující byl v souhrnném hodnocení klasifikován alespoň jednou stupněm 5 - nedostatečný nebo stupněm „neprospěl(a)“, nebyl klasifikován, nebo nesložil závěrečné zkoušky.
- (2) Hodnocení testů závěrečných zkoušek:
- | | | |
|------------|-------------|---------------|
| počet chyb | 20 % a méně | prospěl(a) |
| počet chyb | nad 20 % | neprospěl(a). |

ČÁST ŠESTÁ Zkoušky

Čl. 22 Druhy zkoušek

Druhy zkoušek jsou:

- a) opravná zkouška,
- b) závěrečná zkouška,
- c) závěrečná zkouška v náhradním termínu,
- d) opravná závěrečná zkouška,
- e) opravná závěrečná zkouška v náhradním termínu,
- f) standardizovaná jazyková zkouška.

Čl. 23 Opravná zkouška

- (1) Je-li studující z některého vyučovacího předmětu nebo tematického celku v souhrnném hodnocení klasifikován výrokem „neprospěl(a)“, může maximálně ze dvou současně nesplněných vyučovacích předmětů nebo tematických celků vykonat jedenkrát opravnou zkoušku.
- (2) Opravná zkouška se koná před komisí.
- (3) Termín konání opravné zkoušky stanoví ředitel vzdělávacího zařízení na základě

(písemné) žádosti studujícího o povolení opravné zkoušky. Žádost podá studující řediteli

vzdělávacího zařízení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne, kdy byl seznámen se souhrnným hodnocením, jinak na vykonání opravné zkoušky není nárok. Ředitel vzdělávacího zařízení může prominout zmeškání této lhůty, jestliže k němu došlo ze závažných důvodů a studující o to písemně požádá ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne, kdy pominul důvod zmeškání.

(4) O neúspěšném vykonání opravné zkoušky vyrozumí písemně ředitel vzdělávacího zařízení neprodleně služebního funkcionáře (zaměstnavatele), který studujícího ke studiu vyslal.

(5) Studující, který si v termínu uvedeném v odstavci 3 nepodá žádost o povolení opravné zkoušky, nebo je-li studující u opravné zkoušky hodnocen výrokem „neprospěl(a)“, je ze studia vyřazen.

(6) Je-li studující v souhrnném hodnocení klasifikován výrokem „neprospěl(a)“ z více než ze dvou vyučovacích předmětů, opravnou zkoušku nekoná a je z kurzu vyřazen.

Čl. 24 **Závěrečná zkouška**

(1) Studium v kurzu, jehož učební dokumenty stanoví vykonání závěrečné zkoušky nebo kterým studující splní další odborný požadavek ¹⁾, se ukončuje vykonáním závěrečné zkoušky.

(2) Závěrečnou zkoušku může vykonat studující, který splnil podmínky ukončení studia, včetně požadované přítomnosti na výuce, a pokud byl na konci hodnoceného období v souhrnném hodnocení vyučovacích předmětů nebo tématických bloků hodnocen výrokem „prospěl(a)“, případně nebyl hodnocen stupněm 5 - nedostatečný.

(3) Účelem závěrečné zkoušky je ověřit míru dosažení cílů vzdělávání stanovených profilem absolventa rozpracovaným v učebních dokumentech vzdělávacího programu.

(4) Závěrečná zkouška se koná před komisí.

(5) Ředitel vzdělávacího zařízení stanoví a zveřejní termín konání závěrečné zkoušky a složení komise nejpozději 48 hodin před termínem konání závěrečné zkoušky.

(6) Závěrečná zkouška může být rozložena do více dnů.

(7) Závěrečnou zkoušku vykoná studující v řádném termínu stanoveném ředitelem vzdělávacího zařízení.

- (8) Před závěrečnou zkouškou se studujícímu neuděluje služební volno na přípravu k vykonání závěrečné zkoušky.
- (9) Závěrečná zkouška může být tvořena
- a) písemnou částí,
 - b) ústní částí,
 - c) praktickou částí,
 - d) kombinací částí uvedených v písmenech a) až c).
- (10) Pořadí konání jednotlivých částí závěrečné zkoušky stanoví ředitel vzdělávacího zařízení, pokud pořadí konání jednotlivých částí závěrečné zkoušky není závazně stanoveno v podmínkách ukončování studia v učebních dokumentech vzdělávacího programu.
- (11) Písemnou část závěrečné zkoušky tvoří test, samostatná práce na vylosované téma nebo závěrečná práce zpracovaná na zadané téma v průběhu studia.
- (12) Pro ústní část závěrečné zkoušky stanoví ředitel vzdělávacího zařízení v souladu s učebními dokumenty nejméně 25 témat. Studující si formou losu zvolí zkušební téma (otázku).
- (13) Ústní část závěrečné zkoušky probíhá formou ústní odpovědi na zkušební otázku, která je obsahově tvořena více podotázkami, případně ústní obhajobou písemné závěrečné práce. Příprava k vykonání ústní části závěrečné zkoušky trvá nejméně 15 minut. Ústní část závěrečné zkoušky trvá zpravidla stejnou dobu jako příprava na ni. Při odpovědi může studující používat svou písemnou přípravu a pomůcky povolené zkušební komisí.
- (14) Pro praktickou část závěrečné zkoušky stanoví ředitel vzdělávacího zařízení v souladu s učebními dokumenty vzdělávacího programu počet témat tak, aby měli všichni zkoušení možnost výběru. Studující si formou losu zvolí zkušební téma (otázku).
- (15) Praktická část závěrečné zkoušky je realizována inscenační metodou jako řešení modelového případu. Dobu na přípravu a vykonání praktické části závěrečné zkoušky stanoví předseda komise podle obtížnosti zadání.
- (16) Závěrečná zkouška je veřejná s výjimkou písemné části závěrečné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení výkonu studujícího.

Čl. 25

Hodnocení závěrečné zkoušky

- (1) Je-li závěrečná zkouška kombinací jednotlivých částí závěrečné zkoušky podle čl. 24 odst. 9, hodnotí se každá část závěrečné zkoušky samostatně.

- (2) Studující vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně tehdy, pokud je ve všech částech závěrečné zkoušky, které jsou podle učebních dokumentů vzdělávacího programu její součástí, klasifikován hodnocením „prospěl(a)“ nebo alespoň hodnocením dostatečný.
- (3) Jestliže se studující k závěrečné zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla ředitelem vzdělávacího zařízení uznána, nebo mu podle ustanovení čl. 31 odst. 3 nebylo v závěrečné zkoušce povoleno pokračovat, posuzuje se, jako by při závěrečném hodnocení byl hodnocen výrokem „neprospěl(a)“ nebo stupněm 5 - nedostatečný.

Čl. 26

Závěrečná zkouška v náhradním termínu

- (1) Studující, který se ze závažných důvodů k závěrečné zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně písemně omluví nejpozději do 5 pracovních dnů od konání závěrečné zkoušky, může vykonat závěrečnou zkoušku v náhradním termínu. Ředitel vzdělávacího zařízení může prominout zmeškání této lhůty, jestliže k němu došlo ze závažných důvodů a studující o to písemně požádá ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne, kdy pominul důvod zmeškání.
- (2) Náhradní termín závěrečné zkoušky stanoví ředitel vzdělávacího zařízení; termín může korespondovat s termínem závěrečných zkoušek následujícího kurzu.
- (3) Pro konání závěrečné zkoušky v náhradním termínu platí ustanovení čl. 24 mimo odstavce 7.
- (4) Konáním závěrečné zkoušky v náhradním termínu není dotčeno oprávnění studujícího konat opravnou závěrečnou zkoušku.

Čl. 27

Opravná závěrečná zkouška

- (1) Opravnou závěrečnou zkoušku může studující vykonat na základě písemné žádosti.
Žádost studující podává řediteli vzdělávacího zařízení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne, kdy byl studující u závěrečné zkoušky seznámen s hodnocením „neprospěl(a)“. Ředitel vzdělávacího zařízení může prominout zmeškání této lhůty, jestliže k němu došlo ze závažných důvodů a studující o to písemně požádá ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne, kdy pominul důvod zmeškání.
- (2) Studující opakovaně koná jen tu část závěrečné zkoušky, z níž byl hodnocen výrokem „neprospěl(a)“ nebo stupněm 5 - nedostatečný.
- (3) Studující může závěrečnou zkoušku opakovat pouze jednou.
- (4) Opravná závěrečná zkouška se koná před komisí zpravidla v termínu zkoušek následujícího kurzu, ve výjimečných případech v mimořádném termínu, který stanoví ředitel vzdělávacího zařízení tak, aby ji studující mohl absolvovat nejpozději do 3 měsíců od neúspěšné závěrečné zkoušky.
- (5) Studující, který se nedostaví k opravné závěrečné zkoušce bez řádné písemné omluvy doručené řediteli vzdělávacího zařízení do 5 pracovních dnů od konání opravné závěrečné zkoušky, se celkově hodnotí výrokem „neprospěl(a)“ nebo stupněm

5 - nedostatečný. Ředitel vzdělávacího zařízení může prominout zmeškání této lhůty, jestliže k němu došlo ze závažných důvodů a studující o to písemně požádá ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne, kdy pominul důvod zmeškání.

- (6) Studující, který si v termínu uvedeném v odstavci 1 nepodá žádost o povolení opravné závěrečné zkoušky, nebo je-li studující u opravné závěrečné zkoušky hodnocen výrokem „neprospěl(a)“ nebo stupněm 5 - nedostatečný, je ze studia vyřazen.
- (7) Pokud je studující u opravné závěrečné zkoušky hodnocen výrokem „neprospěl“, informuje o tom ředitel vzdělávacího zařízení neprodleně jeho služebního funkcionáře a provede příslušný záznam v elektronické centrální evidenci.
- (8) Ode dne skončení řádné závěrečné zkoušky do dne konání opravné závěrečné zkoušky se na studujícího vztahuje ustanovení čl. 35 obdobně.
- (9) Odstavce 1 až 8 platí pro opravnou závěrečnou zkoušku v náhradním termínu obdobně.

Čl. 28

Standardizovaná jazyková zkouška

- (1) Po absolvování studia v jazykovém kurzu resp. po samostatné přípravě vykoná studující standardizovanou jazykovou zkoušku MV⁹⁾.
- (2) Jazykovou zkoušku tvoří
- a) písemná část,
 - b) ústní část.
- (3) Ústní část jazykové zkoušky se koná před komisí¹⁰⁾.
- (4) Ředitel vzdělávacího zařízení stanoví a zveřejní termín konání jazykové zkoušky a složení komise nejpozději 15 pracovních dnů před termínem konání jazykové zkoušky.
- (5) Ústní část jazykové zkoušky může konat studující, který splnil podmínky písemné části jazykové zkoušky.
- (6) Studující, který u jazykové zkoušky neuspěl, může na základě písemné žádosti podané řediteli vzdělávacího zařízení ve lhůtě 15 pracovních dnů ode dne, kdy byl u jazykové

⁹⁾ Seznam standardizovaných jazykových zkoušek pro účely Systému jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech vydaný rozhodnutím MŠMT čj. 10 640/2008-23 ze dne 25. července 2008 (Věstník MŠMT, ročník LXIV, sešit 10/2008 - seznam je aktualizován).

¹⁾ Pokyn ředitelky odboru vzdělávání a správy policejního školství č. 5/2008 vydaný se souhlasem generálního ředitele HZS ČR, pro výuku v jazykových kurzech anglického, německého a francouzského jazyka a provedení standardizované jazykové Zkoušky MV – 1. stupeň.

- zkoušky seznámen s hodnocením „nesplnil(a)“, vykonat opravnou jazykovou zkoušku v nejbližším stanoveném termínu, nejdříve však 3 měsíce poté, co u zkoušky neuspěl.
- (7) Studující, který byl u jazykové zkoušky hodnocen z písemné části jazykové zkoušky výrokem „splnil(a)“ a z ústní části jazykové zkoušky výrokem „nesplnil(a)“, opakuje pouze ústní část jazykové zkoušky.
 - (8) Jazykovou zkoušku může studující opakovat pouze jedenkrát. Tímto ustanovením není dotčeno přihlašování k jazykovým zkouškám po samostatné přípravě.
 - (9) Studující, který neuspěl u jazykové zkoušky, neuspěl ani u opravné jazykové zkoušky, nebo se nedostavil bez řádné omluvy k jazykové zkoušce, případně k opravné jazykové zkoušce, nemůže být opětovně zařazen do výuky téhož stupně jazykového kurzu stejného jazyka.

ČÁST SEDMÁ

Komise

Čl. 29

- (1) Zkouška podle čl. 23, 24, 26 a 27 se koná před zkušební komisí, která musí mít lichý počet členů, nejméně však tři. Tvoří ji předseda, místopředseda a další člen nebo členové komise.
- (2) Ředitel vzdělávacího zařízení jmenuje předsedu a členy zkušební komise z řad odborných lektorů vzdělávacího zařízení, vedoucích pracovníků nebo specialistů příslušných odborných pracovišť MV-GŘ HZS ČR nebo HZS krajů navržených služebním funkcionářem nebo z řad mimoresortních specialistů. Ředitel vzdělávacího zařízení členy komise i odvolává.
- (3) V případě, že organizace nebo délka písemné části nebo praktické části závěrečné zkoušky vylučují stálou přítomnost všech členů komise, navrhuje hodnocení této části závěrečné zkoušky jen ti členové komise, kteří jí byli přítomni. Člen komise smí být části zkoušky nepřítomen pouze ze zvlášť závažného důvodu. Průběhu závěrečné zkoušky musí být přítomni vždy alespoň 2 členové komise.
- (4) Komise rozhoduje o hodnocení výkonu studujícího na návrh členů hlasováním. Člen komise se nesmí zdržet hlasování. Předseda komise má při rovnosti hlasů rozhodující hlas.
- (5) K vykonání zkoušky podle čl. 23, 24, 26 a 27 může ředitel školy zřídit více komisí při splnění podmínek jmenování podle odstavce 2.

Čl. 30 **Předseda komise**

- (1) Předseda komise u zkoušek podle čl. 23, 24, 26, 27 a 28 řídí práci komise a odpovídá za její činnost.
- (2) Předseda komise odpovídá za řádný průběh zkoušky a za její hodnocení.
- (3) Předseda komise oznamuje studujícímu jeho hodnocení u zkoušky.
- (4) Nemůže-li předseda komise ze zvlášť závažného důvodu krátkodobě vykonávat svoji funkci, vykonává ji po dobu jeho nepřítomnosti jím pověřený člen komise.

Čl. 31

- (1) Jestliže se studující dopustí při zkoušce podvodného jednání tím, že použije jiné pomůcky než ty, které jsou stanoveny v zadání tématu zkoušky, nebo průběh zkoušky jinak vážně naruší, přeruší předseda komise jeho zkoušku.
- (2) Po poradě komise sdělí předseda komise studujícímu, kterému byla zkouška přerušena, zda může ve zkoušce pokračovat. Výsledek se zaznamená do osobního listu studujícího. Při rozhodování postupuje komise podle čl. 29 odst. 3 a 4.
- (3) Není-li studujícímu povoleno ve zkoušce pokračovat, posuzuje se, jako by byl celkově hodnocen výrokem „neprospěl(a)“ nebo stupněm 5 - nedostatečný. Studující může postupovat podle čl. 27 odst. 1.
- (4) Dopustí-li se studující jednání uvedeného v odst. 1 při opravné zkoušce podle čl. 23 a při opravné závěrečné zkoušce podle čl. 27, posuzuje se, jako by byl celkově hodnocen výrokem „neprospěl(a)“ nebo stupněm 5 - nedostatečný a je ze studia vyřazen.

ČÁST OSMÁ

Doklad o absolvování vzdělávání a pedagogická dokumentace vzdělávacího zařízení

Čl. 32 **Doklad o absolvování vzdělávání**

- (1) Dokladem o úspěšném absolvování vzdělávání je:
 - a) zápis o absolvování modulu VPP ve výkazu o studiu příslušníka HZS ČR,
 - b) osvědčení o odborné způsobilosti ¹¹⁾,
 - c) osvědčení,
 - d) potvrzení.

¹ ¹¹⁾ Vyhláška č. 247/2001 Sb., ve znění vyhlášky č. 226/2005 Sb.

- (2) Druh dokladu vydávaného studujícímu je určen učebními dokumenty vzdělávacího programu.
- (3) Osvědčení nebo potvrzení se vydá jen studujícímu, který úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku nebo splnil podmínky stanovené pro ukončení kurzu učebními dokumenty vzdělávacího programu. Absolvent tento doklad předloží personálnímu pracovišti k evidenci ¹²⁾

Čl. 33

Pedagogická dokumentace vzdělávacího zařízení

- (1) Pedagogickou dokumentaci, kterou vede vzdělávací zařízení v listinné podobě, tvoří:
- a) učební dokumenty vzdělávacích programů,
 - b) témata otázek závěrečných zkoušek, jsou-li stanovena,
 - c) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a hospitacích,
 - d) přehled o kvalifikaci lektorů včetně rozhodnutí o odborných stážích,
 - e) výkaz odučených hodin lektorů,
 - f) pokyny ředitele vzdělávacího zařízení upravující vzdělávací proces.
- (2) Dokumentaci kurzů, kterou vede vzdělávací zařízení v listinné podobě, tvoří:
- a) katalog (úvodní list),
 - b) třídní kniha,
 - c) protokol o seznámení studujících s podmínkami bezpečnosti práce,
 - d) osobní list studujícího,
 - e) výkaz o studiu posluchače vzdělávacího programu kurzu Vstupní příprava příslušníků HZS ČR,
 - f) žádost o vykonání opravné zkoušky,
 - g) pokyn ředitele vzdělávacího zařízení k zabezpečení opravných zkoušek,
 - h) protokol o opravné zkoušce,
 - i) pokyn ředitele vzdělávacího zařízení k zabezpečení závěrečných zkoušek,
 - j) protokol o závěrečné zkoušce,
 - k) žádost o vykonání opravné závěrečné zkoušky,
 - l) pokyn ředitele vzdělávacího zařízení k zabezpečení opravných závěrečných zkoušek,
 - m) protokol o opravné závěrečné zkoušce,
 - n) protokoly o získané specializaci.
- (3) Skartace a archivace pedagogické dokumentace, kterou vzdělávací zařízení vedou v listinné podobě, se řídí příslušnými právními předpisy a interními akty řízení.

¹²⁾ Pokyn generálního ředitele HZS ČR č. 40/2009 o personální evidenci v Hasičském záchranném sboru České republiky a zpracovávání osobních údajů, které s nimi souvisejí.

Čl. 34

Evidence platných dokladů a vybrané pedagogické dokumentace

- (1) Katalog a protokol o závěrečné zkoušce se označují evidenčními čísly. Příslušné evidenční číslo rozšířené o pořadové číslo studujícího v katalogu kurzu se uvádí na osobním listu studujícího v kurzu a osvědčení o odborné způsobilosti.
- (2) Evidenční číslo vyjadřuje pořadí kurzu, označení kurzu zkratkou uvedenou v pedagogické dokumentaci ke vzdělávacímu programu, rok, ve kterém se kurz pořádal, a pořadové číslo posluchače.
Příklad: 1 ST Z/2010-23
1 – kurz je pořádán jako první v kalendářním roce
ST-Z – označení kurzu „Kurz k získání odborné způsobilosti strojníků“
2010 – kurz je pořádán v roce 2010
23 – posluchač je zapsán v katalogu pod pořadovým číslem 23.
- (3) Označení jednotlivých kurzů musí být v souladu s označením kurzu uvedeným v učebních dokumentech jednotlivých vzdělávacích programů.
- (4) Podpisy na všech úředních listinách a písemnostech musí být vlastnoruční.

ČÁST DEVÁTÁ

Oprávnění a povinnosti studujícího, opatření ředitele vzdělávacího zařízení

Čl. 35

Oprávnění a povinnosti studujícího

- (1) Studující je oprávněn:
 - a) využívat v souladu se školním, resp. vnitřním nebo ubytovacím řádem vzdělávacího zařízení prostory a prostředky ke studiu a též k aktivitám mimo dobu výuky (samostatné studium, sportovní činnost a další obdobné aktivity),
 - b) využívat ve stanovených časech konzultací u lektorů,
 - c) podávat vedení vzdělávacího zařízení připomínky směřující ke zkvalitnění vzdělávání ve vzdělávacím zařízení včetně jeho organizačního zajištění.
- (2) Povinností studujícího je:
 - a) plnit studijní úkoly a zadání,
 - b) dodržovat školní, resp. vnitřní a ubytovací řád a ostatní interní akty řízení, služební kázeň,
 - c) dodržovat rozvrh hodin,
 - d) respektovat lektory jako své nadřízené,
 - e) podle druhu činností při výuce a výcviku používat výstrojní součástky a ochranné pracovní pomůcky a zajišťovat jejich řádný stav, nakládat hospodárně s vybavením a zařízením vzdělávacího zařízení a se svěřenými věcmi ve vzdělávacím zařízení,
 - f) nastoupit k výcviku zásahové činnosti jednotek požární ochrany na místě zásahu bez osobních doplňků, které mohou při náhlých a extrémních vlivech prostředí ohrozit jeho zdraví (např. náramky, řetězy, náušnice, hodinky s pevným

kovovým páskem atd.). Vzhledem k tomu, že odkládání osobních doplňků během výcviku by způsobovalo zdržení výuky i řadu dalších komplikací (např. jejich zabezpečení proti zcizení), je povinností studujícího, aby už při nástupu do hodiny výuky osobní doplňky na sobě neměl.

Čl. 36

Opatření ředitele vzdělávacího zařízení

(1) Studujícího, který neplní řádně studijní povinnosti nebo hrubým způsobem porušuje

školní, resp. vnitřní nebo ubytovací řád a ostatní interní akty řízení, lze

- a) napomenout,
- b) podmíněně vyloučit ze studia se zkušební dobou až na celou zbývající délku studia,
- c) vyloučit ze studia.

(2) Při přerušení studia se podmíněně vyloučení ze studia prodlužuje o dobu, po kterou bylo studium přerušeno.

(3) O opatřeních uvedených v odstavci 1 rozhoduje ředitel vzdělávacího zařízení.

(4) O napomenutí studujícího, podmíněném vyloučení studujícího ze studia nebo o jeho vyloučení ze studia informuje ředitel vzdělávacího zařízení neprodleně služebního funkcionáře (zaměstnavatele), který studujícího ke studiu vyslal.

ČÁST DESÁTÁ

Čl. 37

Společná ustanovení

(1) Výsledek všech zkoušek se oznamuje studujícímu v den konání zkoušek.

(2) Studujícímu, který úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku, se vydá osvědčení nebo potvrzení podle druhu kurzu v den vykonání zkoušky, nejpozději však do 5 pracovních dnů za předpokladu, že splnil všechny povinnosti vůči vzdělávacímu zařízení (např. vrácení zapůjčených učebních pomůcek apod.).

(3) Po řádném ukončení kurzů k získání osvědčení o odborné způsobilosti nebo prodloužení

platnosti osvědčení o odborné způsobilosti obdrží studující osvědčení o odborné způsobilosti resp. mu bude osvědčení o odborné způsobilosti prodlouženo.

(4) Po úspěšném absolvování specializačních a doplňkových kurzů obdrží studující v souladu s učebními dokumenty vzdělávacího programu potvrzení resp. osvědčení o absolvování kurzu.

(5) Po úspěšném absolvování vstupní přípravy příslušníků HZS ČR obdrží studující osvědčení o absolvovaném vstupním vzdělávání následném.

(6) Duplikát osvědčení nebo potvrzení vydává vzdělávací zařízení, které původní osvědčení

nebo potvrzení vydalo, na základě písemné žádosti absolventa kurzu s příloženou kolkovou známkou dle platného sazebníku¹³⁾, příslušníkům HZS ČR – absolventům kurzů se duplikát osvědčení nebo potvrzení vydává na základě písemné žádosti bez příložené kolkové známky.

- (7) V žádosti o vydání duplikátu žadatel uvede:
- a) jméno(a) a příjmení, datum narození, adresu,
 1. důvod (ztráta, poškození, zničení),
 2. název kurzu a termín konání kurzu.
- (8) Vzdělávací zařízení vystaví duplikát na příslušném tiskopisu s řádným označením „DUPLIKÁT“. Tiskopis se řádně vyplní dle příslušné pedagogické dokumentace včetně jmen předsedy zkušební komise a ředitele vzdělávacího zařízení. Duplikát podepíše a opatří razítkem odpovědný pracovník vzdělávacího zařízení. Datum vydání duplikátu s číslem jednacím se zaznamenává do vystaveného duplikátu a též do osobního listu absolventa kurzu. Horní část kolkové známky v požadované hodnotě bude přilepena na vydaný duplikát a přeražena razítkem vzdělávacího zařízení, spodní část kolku bude přilepena na žádosti o vydání duplikátu a přeražena razítkem vzdělávacího zařízení.
- (9) Prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti pro funkci hasič provádí vzdělávací zařízení, které je vydalo. Pokud bylo vzdělávací zařízení, které vydalo příslušný dokument, zrušeno, zasílají se osvědčení do vzdělávacího zařízení určeného MV-GŘ HZS ČR.
- (10) MV-GŘ HZS ČR stanoví vzory přihlášek do kurzu, povolání do kurzu, dokladů o absolvování vzdělání a vybrané pedagogické dokumentace. Stanovené vzory se uveřejňují v části II Sbírky interních aktů řízení generálního ředitele HZS ČR;

II. u k l á d á m

řediteli kanceláře generálního ředitele HZS ČR, ředitelům HZS krajů a ředitelům vzdělávacích zařízení

zajistit ve své působnosti dodržování stanovených zásad organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních;

III. z r u š u j i

Pokyn generálního ředitele HZS ČR č. 36/2007 a č. 29/2008.

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Čj. MV-5762-1/PO-2010

Generální ředitel HZS ČR
genmjr. Ing. Miroslav Štěpán v. r.

Obdrží:
HZS krajů
Záchranný útvar HZS ČR
SOŠ PO a VOŠ PO ve Frýdku-Místku
MV-generální ředitelství HZS ČR

¹³⁾ Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

Část II.

O z n á m e n í

zástupce ředitele kanceláře generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky

MV-generální ředitelství HZS ČR v souladu s čl. 37 odst. 10 Pokynu generálního ředitele HZS ČR č. 11/2009, kterým se upravuje organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR, zpracovalo vzory přihlášek do kurzu, povolání do kurzu, dokladů o absolvování vzdělání a vybrané pedagogické dokumentace, které se uveřejňují v plném znění.

plk. Mgr. Josef Slavík v. r.
zástupce ředitele kanceláře
generálního ředitele HZS ČR

VZOR č. 1

Přihláška do kurzu ¹

Název kurzu:
(uvádějte název dle platných učebních osnov)

Termín ukončení platnosti odborné způsobilosti:

V případě, že se jedná o přihlášku do VPP, použijte následující tabulku a zvolenou alternativu vyznačte zaškrtnutím.

M I	M II	M III/M IV IZS	M III/M IV OŘ	M III/M IV PRE	M III/M IV OOB a KŘ	M III/M IV ADMIN	M III/M IV KIS	

Preferované vzdělávací zařízení:

Služební hodnost:

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození: OEČ:

Zaměstnavatel:
(přesný název organizace, adresa, kontaktní osoba)

Tel.: e-mail: Fax:

Pracoviště:

Tel. / fax:

Současné zařazení od

Školy, školení a kurzy v oboru PO,
IZS, krizového řízení, CNP a ochrany
obyvatelstva:
(název školy, učebního nebo studijního oboru a datum ukončení)

Požaduji zabezpečit ubytování (nehodící se škrtněte):
ANO – NE

.....

Datum a podpis uchazeče

Správnost údajů potvrzujeme

¹ Vzor přihlášky pro příslušníky a občanské zaměstnance HZS ČR - vyplnit strojem nebo čitelně hůlkovým písmem.

Datum a podpis služebního funkcionáře
.....
(vedoucího zaměstnance) s personální pravomocí
razítko vysílající organizace

VZOR č. 2

Příhláška do kurzu ¹

Název kurzu
(uvádějte název dle platných učebních osnov ²)

Preferované vzdělávací zařízení:

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

Adresa bydliště (kontaktní adresa):

Zaměstnavatel:

.....
(přesný název organizace, adresa, IČ, č. účtu)

Tel.: Fax:

Pracoviště:

Tel. / fax: e-mail:

Fakturační adresa:

Současné zařazení od
(funkce, činnost)

Školy, školení a kurzy v oboru PO opravňující žadatele k zařazení do požadovaného typu
vzdělávacího programu
(název školy, učebního nebo studijního oboru a datum ukončení)

.....

.....

.....

Požaduji zabezpečit ubytování (nehodící se škrtněte): ANO - NE

Datum a podpis uchazeče

Správnost údajů potvrzujeme

.....
Datum a podpis
vedoucího zaměstnance s personální pravomocí

¹ Příhláška pro zaměstnance HZS podniku, členy jednotek SDH obcí a podniků a ostatní fyzické osoby.
Vyplnit strojem nebo čitelně hůlkovým písmem.

² Viz Pokyn generálního ředitele HZS ČR a náměstka ministra vnitra č. 8/2005.

razítko vysílající organizace

VZOR č. 3

Povolání do kurzu
(odevzdáte v den nástupu do kurzu)

Služební hodnost:

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození: OEČ:

Pracoviště:
(kontakt na pracoviště)

Na základě Vaší přihlášky a v souladu s § 32 vyhlášky č. 247/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany, ve znění vyhlášky č. 226/2005 Sb., a § 19 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění zákona č. 530/2005 Sb.

Vás povolávám
do kurzu
který se koná v od do

V den zahájení kurzu se hlase nejpozději do 8.00 hodin v místě výuky (ubytování je zajištěno již noc před nástupem do kurzu, stravování počínaje obědem prvního dne kurzu, konče obědem posledního dne kurzu, ve dnech pracovního klidu se strava neposkytuje. Vzdělávací zařízení nemá hlídané parkoviště pro soukromá vozidla).

Výstroj:
Doklady:
Pomůcky:
Spojení:

Za správnost:

Ředitel / Velitel

POTVRZENÍ
o splnění podmínek pro zařazení uchazeče do kurzu

Potvrzuji, že
služební hodnost, titul, jméno(a), příjmení datum narození/OEČ

absolvoval pravidelnou lékařskou prohlídku a splnil tak povinnost stanovenou pro zařazení do kurzu.

Jmenovaný splňuje i ostatní podmínky pro přijetí do kurzu stanovené služebním předpisem ¹.

Datum

¹ Čl. 8 odst. 1 písm. a) Pokynu generálního ředitele HZS ČR č. 11/2010, kterým se upravuje organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR.

Podpis odpovědného vedoucího
a razítko vysílající organizace
VZOR č. 4

Osobní list studujícího

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

OEČ:

Číslo v katalogu: 1

Název a termín konání kurzu: 1 NOV/2009

27. 4. 2009 do 12. 6. 2009

Předmět	Souhrnné hodnocení	Závěrečná zkouška			
		v řádném/náhradním termínu		opravná	
		známka	hodnocení	známka	hodnocení
Spojení a komunikace v PO	1	---	---	---	---
Technický a pořadový výcvik	2	---	---	---	---
Technické prostředky a zařízení	2	---	---	---	---
Prevence	4	---	---	---	---
Zdolávání mimořádných událostí	2	---	---	---	---
Zdravotní a psychologická příprava	1	---	---	---	---
Základy práva a organizace	2	---	---	---	---
Teoretická zkouška	---	2	---	---	---
Praktická zkouška	---	---	prospěl	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
Celkový prospěch	prospěl				
Opatření ředitele					
Počet zmeškaných vyučovacích hodin	Omluvené	Neomluvené	Celkem		
	0	0	0		
Poznámky:					

Potvrzení bylo vydáno dne

v

VZOR č. 5

MINISTERSTVO VNITRA
generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky
vzdělávací zařízení

Výkaz o studiu posluchače vzdělávacího programu
Vstupní příprava příslušníků HZS ČR

Číslo v katalogu:

Termín konání kurzu:

Název kurzu: MODUL Vstupní přípravy příslušníků HZS ČR

OEČ:

Služební hodnost:

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

„PROSPĚL – NEPROSPĚL“ *

V dne

.....
Ředitel / Velitel

* Nehodící se škrtněte!

PROTOKOL O ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠCE

Katalogové číslo kurzu: Název kurzu:
 Druh zkoušky: Datum zkoušky:
 Předseda komise: Členové komise:
 Místopředseda:

Poř. čís.	Služební hodnost, titul, jméno(a), příjmení	Ústní zkouška		Praktická zkouška		Písemná zkouška		Celkový prospěch
		čís. otázky	hodnocení	čís. otázky	hodnocení	písemný test	písemná práce	
1.		20	2	9	prospěl	---	---	prospěl
2.		17	3	8	prospěl	---	---	prospěl
3.		24	3	6	prospěl	---	---	prospěl
4.		16	1	5	prospěl	---	---	prospěl
5.		9	4	3	prospěl	---	---	prospěl
6.		14	1	4	prospěl	---	---	prospěl
7.		11	1	1	prospěl	---	---	prospěl
8.		19	4	2	prospěl	---	---	prospěl
9.		2	1	7	prospěl	---	---	prospěl
10.		5	1	7	prospěl	---	---	prospěl
11.		8	3	9	prospěl	---	---	prospěl
12.		12	3	4	prospěl	---	---	prospěl
13.		3	2	4	prospěl	---	---	prospěl
14.		4	3	4	prospěl	---	---	prospěl
15.		14	2	1	prospěl	---	---	prospěl
16.		17	2	8	prospěl	---	---	prospěl
17.		8	2	1	prospěl	---	---	prospěl
18.		9	2	3	prospěl	---	---	prospěl
19.		16	2	2	prospěl	---	---	prospěl
20.		5	2	2	prospěl	---	---	prospěl
21.		3	4	6	prospěl	---	---	prospěl
22.		22	4	5	prospěl	---	---	prospěl
23.		4	1	9	prospěl	---	---	prospěl
24.		14	2	4	prospěl	---	---	prospěl
25.		1	2	1	prospěl	---	---	prospěl
26.		13	3	8	prospěl	---	---	prospěl
27.	---	---	---	---	---	---	---	---
28.	---	---	---	---	---	---	---	---
29.	---	---	---	---	---	---	---	---
30.	---	---	---	---	---	---	---	---
31.	---	---	---	---	---	---	---	---
32.	---	---	---	---	---	---	---	---
Podpisy zkušební komise				Celkové hodnocení				
Předseda:				Prospěli:				
Místopředseda:				Neprospěli:				
Členové:								

MINISTERSTVO VNITRA
generální ředitelství HZS ČR
vzdělávací zařízení

Číslo v katalogu:

POTVRZENÍ

o absolvování specializačního/doplňkového kurzu

Služební hodnost:

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

OEČ:

Kurz:

Platnost do * :

.....

V

.....

dne

.....

.....

Ředitel / Velitel

VZOR č. 8

MINISTERSTVO VNITRA
generální ředitelství HZS ČR
vzdělávací zařízení

Číslo v katalogu:

POTVRZENÍ*

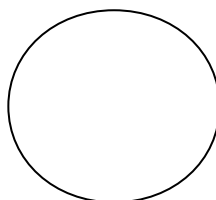
o absolvování odborného kurzu a vykonání závěrečné zkoušky

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

Odborný kurz: **Nástupní odborný výcvik**

Platnost do:



.....
Ředitel

V dne

Potvrzení opravňuje velitele HZS podniku k vydání osvědčení o odborné způsobilosti podle § 72 odst. 1 a odst. 5 písm. a) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, k výkonu funkce hasič, starší hasič.

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY

generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky

vydává

OSVĚDČENÍ

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

absolvoval moduly

**Právní systém ČR, Veřejná správa,
Veřejné finance, Evropská unie,
Komunikace**

v celkovém rozsahu 36 výukových hodin

v programu vstupního vzdělávání následného
v souladu s usnesením vlády České republiky č. 1542 ze dne 30. listopadu 2005.

V dne

.....
Ředitel

Evidenční číslo osvědčení:

MINISTERSTVO VNITRA
generální ředitelství HZS ČR
vzdělávací zařízení

Číslo v katalogu:

OSVĚDČENÍ

o absolvování specializačního/doplňkového kurzu

Služební hodnost:

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

Kurz:

V dne

.....
Ředitel / Velitel