

Na základě zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky 10/2005 Sb. v platném znění škola vydává tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro vyšší odbornou školu zdravotnickou

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. **Organizace výuky**
2. **Práva a povinnosti studentů**
3. **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
4. **Provoz a vnitřní režim školy**
5. **Režim praktického vyučování**
6. **Bezpečnost a ochranu zdraví a osobnosti studentů a učitelů**
7. **Ochranu majetku školy a studentů**

Přílohy:

č. 1 Klasifikační řád

1. Organizace výuky

- a. Výuka probíhá v blocích, vzdělávací program je zpracován dle kvalifikačního standardu. Teoretickou a praktickou výuku organizačně zajišťuje škola dle učebního plánu.
- b. Výuka je členěná do zimního a letního období, období pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu. Každé období je zakončeno „zkouškovým obdobím“.
- c. Požadavky k ukončení předmětu zápisem „započteno“, „započteno s klasifikací“ a „zkouška“ stanovuje vyučující.
- d. Nemůže-li být student ze závažných důvodů hodnocen, určí ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období. Zkoušení lze stanovit i mimo zkouškové období, vždy však po předchozí domluvě s vyučujícím. Student o tuto možnost požádá písemně ředitelku školy.
- e. Termín stanovený pro zkoušení je závazný pro studenty i vyučující. Vyskytne-li se závažný důvod pro zrušení termínu zkoušení ze strany studenta nebo i vyučujícího, obě strany se vzájemně informují a určí náhradní termín. Student se musí omluvit nejpozději do 3 dnů, jinak se jeho neúčast hodnotí „nedostatečně“ a termín mu propadá.
- f. Postup ověřování vědomostí a dovedností určuje klasifikační řád (viz příloha č. 1).
- g. Výkaz o studiu má elektronickou podobu v systému Bakaláři a zapisuje se do něj definitivní hodnocení.
- h. Student je povinen účastnit se výuky. Vyučující jednotlivých předmětů mohou určit požadavek minimální docházky, který je předpokladem pro uzavření předmětu v daném období.

- i. V případě nesplnění požadované účasti na výuce přidělí vyučující studentovi studijní úkol, jehož charakter, rozsah a forma zpracování je plně v kompetenci vyučujícího.
- j. Způsob omlouvání studentů určuje vedoucí studijní skupiny. Neomluvené absence nad 20 vyučovacích dnů se řeší podle zákona č. 561/2004 Sb. § 98 odst. 2.
- k. Uznávání dosaženého vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. §100.
- l. Škola v pravidelných intervalech provádí v denní formě studia evaluaci studia.
- m. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 §31 odst. 2 Sb. nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

2. Práva a povinnosti studentů

Student má právo:

- a. Na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.
- b. Na zajištění podmínek ke svému vzdělávání. V případě speciálních vzdělávacích potřeb studenta poté škola postupuje dle doporučení poradenského zařízení.
- c. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- d. Na ochranu informací o své osobě včetně informací o chování a prospěchu.
- e. Být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem, se školním řádem a s jejich případnými změnami.
- f. Požádat o zařazení do nepovinného vyučování v předmětech stanovených pro příslušný studijní obor a studijní skupinu na školní rok, a po schválení žádosti se tohoto vyučování účastnit.
- g. Být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání a o jeho uplatnění ve zdravotnické praxi při úspěšném ukončení, a to i o možnostech dalšího vzdělávání.
- h. Být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání, o požadavcích a způsobu klasifikace pro jednotlivý ročník, období, vyučovací předmět.
- i. Být zkoušen v jemu stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 20 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše jednu vyučovací hodinu).
- j. Požádat písemně ředitelku školy o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání, a to nejpozději do 3 dnů od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl.
- k. Požádat ředitelku školy o:
 - ✓ přestup do jiné vyšší školy s tím, že o přestupu rozhoduje ředitel vyšší školy, do které se student hlásí,
 - ✓ přeřazení do jiné studijní skupiny,
 - ✓ přerušení studia až na dobu dvou let na základě písemné žádosti, ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let, po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této vyšší odborné školy, po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno,
 - ✓ ukončení lhůty přerušení studia před jejím uplynutím,
 - ✓ opakování ročníku,
 - ✓ započtení předchozího studia na základě dokumentů o předchozím studiu,
 - ✓ individuální vzdělávací plán ze závažných důvodů,

- ✓ odevzdání absolventské práce v náhradním termínu,
 - ✓ omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a stanovení náhradního termínu,
 - ✓ rozšíření svých práv formulovaných v textu školního řádu.
- l. Využívat vybavení školy (např. posilovnu, výpočetní techniku, INTERNET, knihovnu), za podmínek stanovených správci prostor a předmětů z řad pedagogů a dalších pracovníků školy, využívat školní jídelnu ke stravování a případně využívat k ubytování domov mládeže školy.
 - m. Volit a být volen do školské rady.
 - n. Organizovat mimoškolní činnost v prostorách školy po dohodě s vedením školy.
 - o. Svobodně vyjadřovat své názory s tím, že nese odpovědnost za obsah sdělení ve smyslu zákonných norem (např. zákaz propagace hnutí podporujících násilí proti jednotlivci a skupině obyvatel, zákonná ochrana osobnosti, zákaz činnosti politických stran ve školách včetně jejich propagace).
 - p. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen zabývat se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů.
 - q. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání.

Student má povinnost:

- a. Plnit ustanovení školního řádu, respektovat obecně závazné právní předpisy vztahující se k vyššímu odbornému studiu.
- b. Účastnit se povinného i nepovinného vyučování stanoveného rozvrhem pro příslušnou studijní skupinu a požadavků na účast ve výuce jednotlivými vyučujícími.
- c. Svoji neúčast na vyučování omlouvat vedoucímu učitelu studijní skupiny.
- d. Ohlašovat škole bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích, zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na jeho možnou účast v odborném praktickém vyučování.
- e. Nahlásit případný úraz bezprostředně po jeho vzniku vedoucí studijní skupiny nebo vedení školy.
- f. Studentky musí hlásit graviditu vedoucí studijní skupiny, vedení školy a zařízení, kde konají ošetrovatelskou praxi, a to z důvodu ochrany jejich zdraví při výkonu praktické výuky.
- g. Dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci při pobytu v budově školy i při výuce mimo budovu.
- h. Ve škole a na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu se zásadami etiky zdravotnického pracovníka.
- i. Platit školné. Výši a způsob úhrady stanovuje vyhláška o vyšším odborném vzdělávání v platném znění.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany studentů a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b. Na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- c. Na to, aby volili a byli voleni do školské rady.
- d. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnost:

- a. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

- b. Chránit a respektovat práva studentů.
- c. Chránit bezpečí a zdraví studentů a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Režim dne

Provoz týkající se aktivit studentů:	od 6,00 do 19,00
Začátek vyučování:	8,10 hod. (podle rozvrhových změn i od 6,30 hod.)
Ukončení vyučování včetně odpoledního:	19,00 hod.
Vyučovací hodina:	délka trvání 45 minut, při odborné praxi 60 minut
Přestávky:	po každé vyučovací hodině, délka trvání 5–20 minut, možnost pobytu venku ano, ale s povinností přezutí.
Počet hodin v jednom sledu:	6 teoretických

Není-li určeno zvláštním rozvrhem jinak, zdržují se studenti v budově školy v době od 6,30 do 19,00.

4.2 Ochrana vstupu do školy

Vstup do budovy školy mají povolen pouze zaměstnanci školy, studenti a ohlášené návštěvy.

Studenti nesmí do budovy školy pouštět žádné cizí osoby.

Studentům je zakázáno půjčovat elektronický klíč od vchodových dveří svým příbuzným a známým.

4.3 Komunikace studentů s pedagogy a dalšími pracovníky školy

Studenti mají možnost komunikace s pedagogy ve výuce, dále v čase, který je pro tuto činnost vymezen (konzultační hodiny), prostřednictvím dálkového přístupu – MS Teams, e-mail, a dále podle individuální domluvy telefonicky či jiným způsobem (osobně v mimořádném termínu).

Styk se sekretariátem je možný ve vyhrazených hodinách uvedených na dveřích kanceláře. Totéž platí pro ostatní kanceláře školy.

Ve všech žádostech školních i mimoškolních se studenti obrazejí prvotně na svou vedoucí studijní skupiny, v případě její nepřítomnosti na zastupující vedoucí studijní skupiny a dále pak na zástupce ředitele a ředitele.

Na první vyučovací hodinu a po poslední vyučovací hodině třídní knihu přináší a odnáší vyučující.

4.4 Režim stravování včetně pitného režimu

Stravování

Způsob zajištění jídla	vlastní výdejna stravy na domově mládeže
Doba vydávání oběda	11,45 – 14,00 hod.
Doba vydávání večeře	17.00 hod., ale i po vzájemné domluvě v jiný čas
Možnost doplňkového občerstvení	privátně

Pitný režim

Zajištění pitného režimu během dne: nápoje podávány ve školní jídelně během oběda, jinak si je studenti zajišťují sami

Příjem tekutin u studentů není omezován, studentům je dovoleno pít i během teoretického a praktického vyučování

Ve školní budově jsou nainstalovány automaty na studené i teplé nápoje.

5. Režim praktického vyučování

Začátek výuky	6,00 hod.
Ukončení odpolední výuky	14,00 hod., podle potřeby oddělení v 18,00 hod.
Délka doby pro odpočinek mezi směnami	minimálně 12 hodin
Zařazení:	
Praktická výuka je zařazena v 1. ročníku v dopolední směně, praktická výuka je zařazena ve všech ročnících na odděleních podle učebního plánu, v dopoledních, odpoledních i nočních směnách.	
Délka trvání v jednom sledu	maximálně 12 hodin
Přestávky	nejpozději po 6 hodinách
Možnost očisty	ve škole, při situacích neodkladných přímo na pracovišti (znečištění biologickým materiálem)
Používání ochranných pracovních prostředků	prostředky používány, zajišťuje škola a oddělení.

Chování studentů při praktické výuce

Praktická výuka probíhá v přirozených podmínkách pracovišť poskytujících zdravotní, sociální a terénní péči a je nedílnou součástí výuky na VOŠZ, proto zde platí v plném rozsahu povinnosti studentů uvedené v řádu školy a v pokynu ředitelky školy. Před zahájením a po ukončení praktické výuky nenese škola za studenty odpovědnost.

Vzhledem ke specifčnosti studia na VOŠZ, kde je nutným předpokladem účast na praktické výuce na jednotlivých lůžkových odděleních zdravotnického zařízení, je nezbytně požadováno přerušení studia z důvodů těhotenství a mateřství studentky, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

Student nastupuje na školní pracoviště ve stanovenou dobu. Úpravu a chování studentů při praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních upravuje pokyn ředitelky školy.

Student je povinen podrobit se očkování, stanoveném MZ ČR.

Na školních pracovištích pracuje student pod vedením učitelky/určené sestry (v případě nepřítomnosti učitelky), bez jejího vědomí se nevzdaluje z pracoviště.

K pracovníkům oddělení i nemocným se student chová zdvořile, je ochotný, obětavý a iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným nebo zaměstnancem si spor nevyřizuje sám, ale ihned oznámí celou záležitost vedoucí studijní skupiny a požádá ji o urovnání. Rovněž hlásí ihned každou chybu nebo opomenutí.

Student musí důsledně zachovávat mlčenlivost a práva nemocných.

Seznam pracovišť praktické výuky

Studenti absolvují praktickou výuku, kterou jim zajišťuje škola smluvním vztahem se zdravotnickými a sociálními zařízeními především v Havlíčkově Brodě. Studenti absolvují na základě individuálních smluv praktickou výuku i v jiných nemocnicích, než je Nemocnice Havlíčkův Brod, a to např. v místě svého bydliště. Splnění dokládají smlouvou a potvrzením počtu hodin praktické výuky v záznamníku praxe.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví a ochrana osobnosti studentů a učitelů

Na začátku školního roku jsou všichni studenti a zaměstnanci proškoleni o BOZP a PO.

6.1 Chování studentů při exkurzi nebo jiné výchovně-vzdělávací akci organizované školou

Student respektuje bezvýhradně pokyny pedagogů a stanovený plán činností.

Bez vědomí pedagogů se nevzdaluje z ubytovacího zařízení, dopravních prostředků a míst společných shromaždišť.

I v dalších činnostech se plně řídí školním řádem a aktuálními pokyny pedagogů.

6.2 Chování studentů ve škole

Studentům je zakázána konzumace alkoholických nápojů, užívání návykových látek, rovněž i jejich přechovávání a distribuce v prostorách školy, internátu, nemocnice a ve zdravotnických zařízeních, kde probíhá výuka.

Je zakázáno kouření ve vnějších i vnitřních prostorách školy, internátu a ve zdravotnických zařízeních, kde probíhá výuka.

Studentům je zakázáno přinášet do školy, na praktickou výuku nebo na činnosti organizované školou předměty nebezpečné pro život a zdraví studentů a vyučujících.

6.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, student)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Studenti mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů. Mají právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (zpracování se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů).

Zpracování osobních údajů studentů za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem studentů.

Studenti mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, student) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

6.4 Prevence úrazů

Student se řídí pravidly BOZP a PO, a to jak při výuce ve škole, tak při praktickém vyučování ve zdravotnickém zařízení.

Definice úrazu studenta: úrazem je takový úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy studentů na exkurzích a ve zdravotnickém zařízení. Úrazem není úraz, který se studentům stane na cestě do školy a zpět.

7. Ochrana majetku školy a studentů

Do simulačních center studenti vstupují jen se souhlasem vyučujícího.

Je zakázána jakákoliv samostatná manipulace studentů s přístroji, pomůckami a modely.

V učebně výpočetní techniky se práce řídí stanovenými pokyny (viz provozní řád učebny).

Studenti nenosí do školy cenné předměty a větší částku peněz. Své osobní věci neponechávají bez dozoru (tašky na chodbách apod.).

Prostory školy neumožňují studentům odkládání a přechovávání předmětů větších rozměrů. Pokud student toto ustanovení nerespektuje, škola neručí za ztrátu nebo poškození předmětu.

V případě poškození vybavení školy, ať vlastním zaviněním či zjištěním, student tuto skutečnost neprodleně ohlásí v kanceláři školy.

Student neprodleně ohlásí i zcizení majetku školy. Stejně postupuje i při odborném praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních.

Studenti jsou povinni dodržovat zásady elektronické bezpečnosti. Tyto zásady jsou každým rokem aktualizovány a jsou k dispozici na veřejně přístupném místě školy, u ředitelky školy a na webových stránkách školy.

Přílohou školního řádu je Klasifikační řád VOŠZ.

Tento školní řád nabývá účinnosti 1.11.2025

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší dosud platný školní řád ze dne 1.12.2023.

Školní řád schválila Školská rada Střední zdravotnické školy a Vyšší odborné školy zdravotnické Havlíčkův Brod, dne 15. 10. 2025.

č.j. SZŠAVOŠZHB/1738/2025

Iveta Rutschová, v.r.
předseda školské rady

Mgr. Radka Bouchalová
ředitelka školy

Příloha č. 1

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Havlíčkův Brod

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD VOŠZ

1 Hodnocení

Vyučující je povinen zveřejnit požadavky kladené na studenty při zahájení výuky, a to formou ústního sdělení nebo odkazem na požadavky v předmětu.

Doporučený způsob hodnocení v jednotlivých předmětech je uveden v učebním plánu v příslušných vzdělávacích programech.

Student je hodnocen ve zkouškovém období, které je stanoveno rozpisem organizace školního roku. Výjimečně může být hodnocen po skončení daného vzdělávacího předmětu, pokud byl daný předmět kompletně splněn.

Zkoušející určí termíny pro konání zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

Termíny pro uzavírání jednotlivých období:

Řádné termíny: leden, červen

Opravné termíny: 1. 2. - 31. 3., 25. 8. – 30. 9.

Předepsané studijní povinnosti je student povinen splnit ve zkouškovém období, nejpozději za zimní období do konce března, za letní období do konce září.

Termíny pro odevzdání anotací k absolventským pracím:

do konce května ve 2. ročníku denní formy studia,

do konce října ve 3. ročníku kombinované formy studia.

2 Formy hodnocení

Průběžné hodnocení se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, seminárními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu.

Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které jsou uvedeny u jednotlivých předmětů.

Klasifikovaný zápočet navíc hodnotí a klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

Zkouška prověřuje vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

3 Výsledky

Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

Zápis se provádí elektronicky v systému Bakaláři.

4 Opravné zkoušky

Opravné zkoušky se konají v I. a II. opravném termínu.

II. opravný termín má formu komisionální zkoušky. Termín stanoví ředitelka školy, na základě písemné žádosti studenta.

5 Komisionální přezkoušení

Komisionální zkoušky se konají v případě:

- II. opravné zkoušky;
- žádosti studenta z důvodů pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání;
- rozdílové zkoušky.

Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelkou školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.

Komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.

Student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitelka školy stanoví náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou. Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy.

Posouzení zkoušky jako neúspěšné:

- odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení;
- nedostaví-li se student ke zkoušce bez omluvy, případně jeho omluva nebyla uznána;
- poruší-li student pravidla zkoušky.

Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu, formy zkoušky se mohou kombinovat.

Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta, praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a z důvodu ochrany soukromí pacienta.