

ŠKOLNÍ ŘÁD VOŠ



VOŠ a SPŠE
PLZEŇ

Prameny právní úpravy:

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „Školský zákon“)
- Vyhláška MŠMT ČR č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění (dále jen „Vyhláška o VOV“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů v platném znění (dále jen „Nařízení GDPR“)
- Vnitřní předpisy školy
- Vzdělávací programy jednotlivých studijních oborů akreditované MŠMT ČR

Poznámka: **Pojem „student“ je v tomto školním řádu používán ve významu studující, tj. student nebo studentka.**

Preambule

Školní řád VOŠ (dále jen „školní řád“) je vydán v souladu s § 30 Školského zákona a je jedním ze základních dokumentů školy. Stanovená pravidla je nutno respektovat, aby škola mohla plnit své poslání v příznivých a bezpečných podmínkách pro vzdělávání.

Upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů studentů se zaměstnanci školy,
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání,
- podrobnosti k provozu a vnitřnímu režimu školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a zaměstnanců a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy.

Na základě organizačního řádu je ve věcech zajištění organizace a průběhu studia zmocněna k právním úkonům zástupkyně ředitele pro VOŠ.

V případech, které neřeší školní řád, rozhodne v rámci svých pravomocí v souladu s platnou legislativou vedení školy.

Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu zavazuje plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

Školní řád je platný v budově školy a souvisejících prostorách v době výuky i volných hodin, o přestávkách a na všech akcích pořádaných školou. S jeho zněním prokazatelně seznámí studenty vedoucí učitel studijní skupiny (dále jen „VUSS“) vždy na začátku školního roku.

Článek I.

Práva a povinnosti studentů

1. Práva studentů

a) Student má podle § 21 Školského zákona právo:

- vzdělávat se ve zvoleném studijním programu,
- být informován o výsledcích svého vzdělávání, na tyto informace mají právo také osoby, které vůči studentům plní vyživovací povinnost,
- volit a být volen do školské rady,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

b) Dále má student právo:

- být seznámen s učebním plánem, formami výuky, programem, požadavky a způsobem hodnocení v každém vyučovacím předmětu,
- využívat školní informační centrum, studovnu a materiálně technické vybavení školy při respektování stanovených pravidel,
- využívat připojení na internet pro osobní zařízení při respektování stanovených pravidel,
- být chráněn před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- požádat o radu kohokoliv z pracovníků školy, pokud se student cítí být v tíživé situaci,
- ucházet se o pracovní příležitosti organizované školou.

c) Student má všechna práva vyplývající z Nařízení GDPR, zejména právo na ochranu a důvěrnost svých osobních údajů a jejich použití pouze ke stanovenému účelu.

2. Povinnosti studentů

a) Student má podle § 22 Školského zákona povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve výuce, která trvá déle než dva týdny,
- oznamovat škole údaje do školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích.

b) Dále má student povinnost:

- přihlásit se při vstupu do školy do docházkového systému přiložením čipové karty nebo čipu ke čtečce a při odchodu ze školy se z něj odhlásit,

- řídit se rozvrhem hodin a pravidelně sledovat jeho změny,
- používat pro komunikaci se školou svoji školní e-mailovou adresu nebo prostředím MS Teams,
- uhradit ve stanoveném termínu školné,
- respektovat pravidla vzájemných vztahů studentů a zaměstnanců školy,
- dodržovat v prostorách školy pravidla používání informačních a komunikačních technologií, techniky a internetu a řád studovny,
- šetřit a chránit veškerá školní zařízení a vybavení,
- poškození školního majetku hlásit bez odkladu VUSSovi nebo na studijní oddělení,
- uhradit škody, které způsobil na majetku škole nebo jiným osobám.

3. Studentům je zakázáno

- a) Užívat a distribuovat alkohol, tabák, nikotin, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést ke vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování nebo se podílet na vzniku a rozvoji takových poruch, ve smyslu Zákona č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek. Zákaz platí pro veškeré činnosti organizované školou a ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy a v bezprostředním okolí školy. Zároveň se stanovuje zákaz vstupu do školy pod vlivem jakékoli z těchto látek.
- b) Dopouštět se všech sociálně patologických projevů, jevů netolerance vůči ostatním a poškozování cizích práv (zneužívání návykových látek, šikanování, brutalita, rasismus, fašismus, nacismus, komunismus, vandalismus a kriminalita atd.).
- c) Dopouštět se plagiátorství, za které se považuje kromě úmyslného kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní také nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje včetně umělé inteligence.
- d) Napovídat, opisovat a jiným způsobem podvádět při prověřování znalostí.
- e) Používat elektronická zařízení při výuce bez svolení vyučujícího daného předmětu.
- f) Fotografování, filmování nebo vytváření audiozáznamů bez souhlasu zúčastněných osob.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Studenti jsou podle § 29 Školského zákona povinni
 - chovat se tak, aby neohrožovali zdraví svoje ani ostatních spolužáků, popř. dalších osob,
 - řídit se provozními předpisy pro výuku v odborných učebnách a na odborných exkurzích,
 - v případě vzniku úrazu nahlásit každý úraz vyučujícímu,
 - spolupracovat při poskytnutí první pomoci a při vyšetřování příčin úrazu, jichž byli svědkem.
- b) Studentům se zakazuje přinášet a přechovávat nebezpečné předměty, zejména zbraně a třaskaviny. Zákaz platí ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy, v bezprostředním okolí školy a pro veškeré činnosti organizované školou.
- c) Další nařízení k zajištění bezpečnosti:
 - Studentům je zakázáno používat soukromé elektrické spotřebiče. Výjimkou je používání počítačů, telefonů a obdobných osobních elektronických zařízení za předpokladu dodržení předepsaných podmínek.
 - Nepovoláním osobám je do školy vstup zakázán, případné návštěvy jsou povinny nahlásit se na vrátnici školy.

- Podezřelé chování ze strany studentů, zaměstnanců, nebo jiných osob (držení zbraní, násilí, výhrůžky a jiné podezřelé aktivity) nahlásí studenti VUSSovi, který neprodleně kontaktuje vedení školy, nebo přímo komukoli z vedení školy.
5. **Studentům není povoleno používat výtahy.** Výjimky povoluje vedení školy ze zdravotních důvodů na základě písemné žádosti.
 6. Škola má vyhrazený **prostor pro ukládání jízdních kol, koloběžek apod.** Není povoleno je umisťovat jinde v areálu školy. O přístup do kolárny (před vchodem do 3. pavilonu) student žádá písemně na studijním oddělení.
 7. Studentům není povolen **vjezd motorovými vozidly** do areálu školy (za vjezdovou závoru) a parkování motorových vozidel v prostorách určených pro parkování zaměstnanců.

Článek II

Pravidla vzájemných vztahů studentů a zaměstnanců školy

1. Základem pro fungování těchto pravidel je motivace studenta a vlastní snaha se vzdělávat. Student je chápán jako osobnost plně rozvinutá a musí se také tak projevat. Vzájemné vztahy studentů s pedagogickými pracovníky vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu a oboustranné spolupráce. Student je v pedagogickém procesu pokládán za partnera učitele, preferován je komunikativní přístup založený na pochopení, toleranci a porozumění.
2. Student vždy vystupuje kultivovaně a korektně, a to nejen ve škole a na pracovištích praxe, ale i při styku s veřejností. Ve všech formách komunikace (osobní, telefonické, písemné) dodržuje základní pravidla slušného a profesního jednání, vzájemné úcty a respektu. Student je dobrým příkladem v chování žákům střední školy.
3. Na vyzvání pracovníka školy se student představí a uvede svoji studijní skupinu.
4. Student nenarušuje vyučování ostatních studentů a žáků. Do výuky přichází student včas.
5. Student chodí do školy ve vhodném a čistém oblečení a dodržuje základní zásady osobní hygieny.
6. Při řešení veškerých záležitostí student upřednostňuje s vyučujícími a studijním oddělením osobní kontakt.
7. Vlastní názory student vyjadřuje adekvátní formou. Názoru studenta musí být věnována patřičná pozornost.
8. Pokud se student cítí být v tíživé situaci, může požádat o radu kohokoli z pracovníků školy, pracovník školy má povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost. Primárně se doporučuje obrátit se na VUSSa, metodika prevence, výchovného poradce, zástupkyni ředitele pro VOŠ.
9. Zaměstnanci školy nikdy nevystavují studenta žádné formě diskriminace či protekce.
10. Zaměstnanci nikdy nepodávají informace týkající se studenta bez jeho vědomí žádné třetí osobě. Rovněž v případě podávání informací o průběhu studia osobě plnící vůči studentovi vyživovací povinnost musí být student informován.

Článek III

Provoz areálu školy

1. Ve dnech školního vyučování studenti mohou vcházet do budovy školy vchodem u vrátnice (I. pavilon) nebo prostředním vchodem (II. pavilon) v časech:

06.00 – 21.00 hod.	I. pavilon
07.30 – 08.00 hod.	I. pavilon a II. pavilon
11.15 – 15.00 hod.	pavilon

2. Ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování, mohou studenti v provozních hodinách vcházet do budovy školy výhradně vchodem u vrátnice, jsou povinni účel svojí návštěvy sdělit pracovníkovi vrátnice, přihlásit se do docházkového systému a při odchodu ze školy se z něj odhlásit.

Článek IV

Úplata za vzdělání

Podle § 14 a § 15 Vyhlášky o VOV

1. Výše úplaty za vzdělání (dále jen „školné“) je 3000,- Kč za školní rok.
 - a) Student uhradí školné ve dvou splátkách ve výši 1500,- Kč takto:
 - do 15. října za zimní období,
 - do 15. února za letní období.
 - b) Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

2. O snížení školného až o 50 % může student požádat písemně v těchto případech:
 - a) Na začátku školního roku, jestliže student v obou obdobích minulého školního roku dosáhl průměrného prospěchu do 1,5 včetně a zároveň v žádném z předmětů nebyl hodnocen stupněm dobře (prospěl s vyznamenáním).
 - b) Kdykoli ze sociálních důvodů, pokud po zaplacení školného klesne příjem rodiny pod 1,5 násobek životního minima. K písemné žádosti student přiloží všechny příslušné doklady.

3. Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu školního roku se školné nevrací.

4. Jestliže student v termínu neuhradí předepsané školné, je to posuzováno jako zanechání studia.

Článek V

Organizace a průběh vzdělávání

1. Zápis podle § 97 Školského zákona

- Do prvního ročníku se studenti zapisují na základě splnění všech podmínek přijímacího řízení. Podmínkou pro zápis do každého dalšího ročníku studia je splnění povinností stanovených akreditovaným vzdělávacím programem.
- Zápis provádí VUSS VOŠ ve spolupráci se studijním oddělením.
- Do každého ročníku studia je student povinen se zapsat ve stanoveném termínu. V odůvodněných případech může být zápis vykonán v náhradním termínu, nejpozději však do 31. října daného školního roku. Pokud se student bez náležité omluvy nezapíše ani v náhradním termínu, je to posuzováno jako zanechání studia.

2. Typ a forma studia podle § 92 Školského zákona a § 3 Vyhlášky o VOV

- Vzdělávání probíhá v denní formě a jeho délka je 3 roky, včetně odborné praxe.
- Výuka se v průběhu školního roku uskutečňuje pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu podle akreditovaných vzdělávacích programů.
- Vzdělávání obsahuje teoretickou a praktickou přípravu.
- Praktická příprava se realizuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe souvisle v celých po sobě následujících dnech v týdnu, které určí škola, na pracovištích fyzických nebo právnických osob s oprávněním k činnosti související s oborem vzdělání.

3. Organizace vyučování podle § 26 a § 96 Školského zákona § 3 Vyhlášky o VOV

- Výuka ve školním roce je rozdělena do dvou studijních období:
 - zimní období od 1. září do 31. ledna,
 - letní období od 1. února do 31. srpna.
- Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, Rozvržení týdnů je následující:

Ročník	1.		2.		3.	
	zimní	letní	zimní	letní	zimní	letní
Výuka nebo praxe	16 týdnů	16 týdnů	16 týdnů	16 týdnů	16 týdnů	14 týdnů
Zkouškové období	3 týdny	3 týdny	3 týdny	3 týdny	3 týdny	3 týdny
Časová rezerva	1 týden	1 týden	1 týden	1 týden	1 týden	1 týden
Příprava k absolutoriu						1 týden
Absolutorium						1 týden

- Nejvyšší týdenní počet vyučovacích hodin povinných předmětů je 35. Vyučovací hodina v teoretickém i praktickém vyučování trvá 45 minut. Vyučovací hodina při odborné praxi trvá 60 minut.
- Organizace školního roku se řídí časovým plánem a aktuálním rozvrhem. Časy začátků a konců vyučovacích hodin stanoví Příloha 1. Přestávky na oběd jsou stanoveny rozvrhem.

4. Program předmětu podle § 5 odst. 1 Vyhlášky o VOV

- a) Každý vyučující předmětu vypracuje před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje:
 - anotaci vyučovaného předmětu,
 - tematický obsah předmětu v souladu s příslušným akreditovaným vzdělávacím programem,
 - formu hodnocení,
 - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky a podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu včetně maximální povolené absence,
 - seznam literatury ke studiu.
- b) S programem předmětu vyučující seznámí studenty na začátku příslušného studijního období a informaci o tom zapíše do denní poznámky v elektronické třídní knize. Platné programy jsou pro studenty veřejně přístupné na školní síti.

5. Účast ve vyučování podle § 67 odst. 2 Školského zákona

- a) Účast ve vyučování je pro studenty povinná a je evidována v elektronické třídní knize. Při překročení maximální povolené absence má vyučující právo studentovi neudělit hodnocení nebo stanovit dodatečné podmínky pro udělení hodnocení.
- b) Minimální rozsah přítomnosti studenta ve výuce určí na začátku každého studijního období vyučující. Nejvyšší celková povolená absence je 20-30 % podle charakteru předmětu. Výjimky povoluje ředitel na základě odůvodněné žádosti studenta. Nepřítomnost na teoretických hodinách nesmí přesáhnout 40 %, na cvičeních 20 %, a na odborné praxi 15 % hodinové dotace za příslušné období.
- c) Student může být na základě písemné žádosti uvolněn z účasti na jednotlivém předmětu teoretického vyučování, a to zejména v případě uznání dosaženého vzdělání,

6. Výukové aktivity mimo budovu školy

- a) V případě školních akcí (exkurze, výuka v terénu apod.) o místě srazu a o ukončení akce rozhodne osoba vykonávající pedagogický doprovod.
- b) Při akci mimo území České republiky má student za povinnost zajistit požadované doklady dle pokynů vedoucího akce, jinak nemůže být na akci zařazen.

7. Odborná praxe

- a) Rozsah odborné praxe stanoví akreditovaný vzdělávací program příslušného oboru.
- b) Studenti se aktivně podílejí na zajišťování odborné praxe.
- c) Odborná praxe je realizována na základě Trojstranné smlouvy o odborné praxi, kterou uzavírá škola se studentem VOŠ a s příslušnou organizací.
- d) Na studenty při odborné praxi se vztahují ustanovení Zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- e) Student je povinen v průběhu praxe dbát pokynů vedoucího praxe, dodržovat bezpečnostní, požární i mimořádné předpisy pracoviště, kde praxi vykonává. Dále je povinen dbát zásad společenského chování a vystupovat tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
- f) Omlouvání absence na odborné praxi se řídí zvyklostmi fyzické nebo právnické osoby, u které student praxi realizuje. Zároveň je student povinen nepřítomnost na praxi

neprodleně oznámit pedagogickému vedoucímu praxe. Nejvyšší školou akceptovaná absence na praxi činí 15 %. Vyšší absenci musí student nahradit, aby získal předepsané hodnocení.

8. Distanční výuka podle § 184a Školského zákona

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle Zákona č. 240/2000 Sb. o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény minimálně celé studijní skupině podle Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví není možná prezenční výuka, poskytuje škola studentům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Primárním nástrojem pro vedení distanční výuky je MS Teams. Pokud má vyučující materiály v jiném prostředí, může je využívat, ale musí o tom v MS Teams studentům předávat informace.
- c) Distanční výuka probíhá dle standardního rozvrhu. Vyučující je povinen včas sdělit studentům, v jakém formátu bude výuka probíhat. Online hodina musí být oznámena minimálně 24 hodin předem.
- d) Při distanční online výuce se účast eviduje podle připojení a účasti studentů na výuce. V případě, že se student z vážných důvodů nemůže pravidelně účastnit pravidelné distanční online výuky, požádá o individuální vzdělávací plán.

9. Administrativní zajištění studia

- a) Dokladem o vzdělávání na VOŠ je výkaz o studiu, který je veden v elektronickém evidenčním systému (Bakaláři) a listinné podobě (index). Index obsahuje osobní identifikační údaje studenta, jeho průkazovou fotografii, soupis předmětů včetně hodinové dotace, předepsaného hodnocení a počtu kreditních bodů a jména vyučujících. Do indexu i Bakalářů se zapisují získaná hodnocení.
- b) Administrativní záležitosti studia (žádosti, potvrzení atd.) řeší studenti prostřednictvím studijního oddělení VOŠ. Studenti navštěvují studijní oddělení v úředních hodinách. Úřední hodiny studijního oddělení a kontaktní údaje stanoví Příloha 2.

10. Uznání předchozího vzdělávání podle § 100 Školského zákona

- a) Studentovi může být uznáno vzdělání, které v rámci terciárního vzdělávání absolvoval jinde, včetně zahraničí, jestliže je předchozí vzdělání v souladu s konkrétním akreditovaným programem. O uznání předchozího vzdělání student žádá písemně a k žádosti přikládá doklady o předchozím vzdělání (certifikáty, potvrzené výpisy z výsledků, popisy kurzů).
- b) V případě, že student žádá o uznání vzdělání v oblastech, které nejsou pokryty jeho předchozím vzděláním, je mu nařízeno konání rozdílových komisionálních zkoušek na prokázání příslušných znalostí a dovedností. Pokud uchazeč rozdílové zkoušky vykoná úspěšně, je mu předchozí vzdělání uznáno.

11. Individuální vzdělávací plán podle § 18 Školského zákona

- a) Studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním může být na základě doporučení školského poradenského zařízení povolen individuální vzdělávací plán (dále jen IVP). Na základě žádosti studenta může být vzdělávání podle IVP povoleno i z jiných závažných důvodů, zejména zdravotních.

- b) IVP musí být bezpodmínečně v souladu s učebními plány jednotlivých ročníků, individualita plánu spočívá zpravidla v uzpůsobení podmínek studia. Rozsah IVP navrhuje školní poradenské pracoviště.
- c) Student je povinen i v rámci IVP splnit všechna studijní hodnocení předepsaná akreditovaným vzdělávacím programem.

12. Změna oboru vzdělání podle § 97 odst. 4 Školského zákona

- a) Škola studentovi umožňuje změnu oboru vzdělávání na základě písemné žádosti.
- b) V souvislosti se změnou může být studentovi předepsáno konání rozdílových zkoušek z předmětů, které nepokrývá jeho stávající studium. Pokud student rozdílové zkoušky úspěšně vykoná, je mu povolena změna oboru. V opačném případě zůstává studentem stávajícího oboru.

13. Podmínky přestupu podle § 97 odst. 5 Školského zákona

- a) Škola povoluje v průběhu studia přestup na jinou vyšší odbornou školu na základě rozhodnutí o přijetí na školu, na kterou se student hlásí.
- b) Škola umožňuje přestup studentům z jiných vyšších odborných škol.
- c) Na základě přezkoumání předchozího vzdělání uchazeče, který o přestup z jiné VOŠ žádá, ředitel školy rozhodne o uznání předchozího vzdělání a zařazení do odpovídajícího ročníku, popřípadě nařídí rozdílové zkoušky z předmětů, které nepokrývá jeho dosavadní vzdělání. Pokud uchazeč rozdílové zkoušky vykoná úspěšně, bude přijat ke vzdělávání, v opačném případě přijat nebude.

14. Přerušování vzdělávání podle § 97 odst. 6 a 7 Školského zákona

- a) Studium lze přerušit na základě písemné žádosti studenta na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování studia není student studentem školy.
- b) Student je povinen požádat o přerušování studia nejpozději do konce příslušného školního roku. O přerušování nelze žádat zpětně.
- c) Student je povinen při přerušování studia odevzdat svůj studijní průkaz.
- d) Nejpozději do 7 dnů po uplynutí období povoleného přerušování studia je student povinen kontaktovat studijní oddělení k projednání dalšího postupu. Neučiní-li tak, bude to posuzováno, že zanechal studia.
- e) Pokud došlo v době přerušování studia ke změnám učebního plánu případně změnám podmínek studia, je student povinen změněný plán plnit a podmínky respektovat, v případě potřeby mu může být stanovena povinnost vykonat rozdílové zkoušky.

15. Zanechání studia podle § 98 Školského zákona

- a) Student může zanechat studia na základě písemného sdělení doručeného na studijní oddělení.
- b) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, je vyzván, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal.

16. Postup do vyššího ročníku podle § 99 odst. 2 a 3 Školského zákona

- a) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- b) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

17. Opakování ročníku podle § 97 odst. 8 Školského zákona

- a) O opakování ročníku žádá student písemně. Důvody k žádosti o opakování jsou posuzovány individuálně. Škola může od studenta požadovat předložení podkladů pro posouzení důvodů.
- b) V případě opakování ročníku student opakuje pouze předměty, ve kterých nezískal hodnocení. Splněné předměty jsou mu uznány jako předchozí vzdělání.

18. Ukončování vyššího odborného vzdělání podle § 101 a § 102 Školského zákona

- a) Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem, které se skládá ze:
 - zkoušky z odborných předmětů,
 - zkoušky z anglického jazyka,
 - obhajoby absolventské práce.
- b) Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- c) Ke konání absolutoria se student formálně přihlašuje odevzdáním absolventské práce. Pokud student absolventskou práci neodevzdá ve stanoveném termínu, může požádat o náhradní termín absolutoria.
- d) Pokud student nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat absolutorium v náhradním termínu.
- e) Pokud se student k absolutoriu nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi komise prostřednictvím zástupkyně ředitele pro VOŠ, má právo konat absolutorium v náhradním termínu.
- f) Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku. Opravnou zkoušku je možno konat dvakrát.
- g) Jestliže se student ke zkoušce nebo k obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána, nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.
- h) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

19. Vyřazení absolventů školy a jejich označení podle § 101 a § 102 Školského zákona

- a) Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola vysvědčení o absolutoriu, diplom absolventa VOŠ a Europass – dodatek k diplomu.
- b) Označení absolventa vyšší odborné školy je "diplomovaný specialista", zkratka "DiS," se uvádí za jménem.
- c) Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium.
- d) Nevykonali-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Článek VI

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů

Podle § 99 Školského zákona § 5 Vyhlášky o VOV

1. Obecná pravidla

- a) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné studijní období. Tematický obsah a rozsah testů, prací, prezentací, zkoušení atd., které jsou podmínkou pro získání hodnocení, musí odpovídat programu předmětu.
- b) Podmínky pro získání hodnocení, se kterými studenti byli seznámeni na začátku studijního období, jsou závazné a nelze je měnit, pokud nenastanou mimořádné nepředvídatelné události.
- c) Vyučující má právo vyžadovat splnění všech podmínek prokazatelně oznámených studentům, včetně termínu a formy odevzdání zadaných prací. Pozdní odevzdání či neodevzdání prací může být důvodem pro závěrečné hodnocení nevyhověl(a), či k neudělení zápočtu.
- d) Termíny testů či písemných prací a zkoušek, které jsou podkladem pro hodnocení, je vyučující povinen studentům předem oznámit.
- e) Pokud student ze závažných důvodů nezíská předepsané hodnocení v řádném termínu, může požádat o prodloužení termínu pro získání hodnocení. Škola stanoví termín, do kterého má být hodnocení výsledků vzdělávání studenta ukončeno. Za závažné důvody se považuje:
 - nepředvídatelné a nezaviněné důvody (zhoršený zdravotní stav, zahraniční studijní nebo pracovní pobyt, vážné rodinné důvody);
 - nezískání hodnocení ve výši maximálně 10 kreditních bodů v daném období z náhle vzniklých příčin.
- f) O hodnocení v prodlouženém termínu zkoušející vyplní protokol, který student potvrdí svým podpisem. Protokol vyučující odevzdá na studijní oddělení.
- g) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

2. Formy hodnocení

- a) Hodnocení za studijní období se provádí formou:
 - zápočtu,
 - klasifikovaného zápočtu,
 - zkoušky, které předchází zápočet.
- b) Vyučující zapíše studentovi do konce studijního období výsledky hodnocení
 - do indexu – slovy s datem udělení a podpisem,
 - do Bakalářů – kódem pro dané hodnocení s datem udělení a jménem zkoušejícího.

3. Průběžné hodnocení

- a) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, cvičeních, při praktickém vyučování, odborné praxi a exkurzích. Podklady pro průběžné hodnocení jsou plnění průběžných teoretických nebo praktických prací, testů, prezentací a samostatných úkolů, orientační zkoušení, semestrální práce a další výstupy vhodné pro charakter předmětu.

- b) Průběžné hodnocení je předem určeným způsobem (v programu předmětu) zohledněno při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu.
- c) Do indexu se průběžné hodnocení nezapisuje. Do Bakalářů zapisuje vyučující průběžné hodnocení podle vlastního uvážení.

4. Zápočty a klasifikované zápočty

- a) Zápočty a klasifikované zápočty uděluje vyučující zpravidla v posledním týdnu výuky (zápočtový týden), nejdříve však v předposledním týdnu výuky a nejpozději do konce řádného zkuškového období za aktuální období školního roku. Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů v dostatečném časovém předstihu.
- b) Při klasifikovaném zápočtu se splnění programem stanovených požadavků navíc klasifikuje známkami:
- 1 - výborně,
 - 2 - velmi dobře,
 - 3 - dobře,
 - 4 – nevyhověl(a).

5. Zkoušky

- a) Student koná zkoušky ve zkuškovém období. V odůvodněných případech může student konat zkoušku před zkuškovým obdobím (tzv. předtermín), nejdříve však v předposledním týdnu výuky. Předtermín si student s vyučujícím domlouvá individuálně.
- b) Zkoušku je možné dvakrát opakovat. V případě 2. opravného termínu se vždy použije forma komisionální zkoušky.
- c) Termíny zkoušek musí být vypsány nejpozději 14 dnů před zahájením zkuškového období. Každý vyučující, pro jehož předmět je předepsána zkouška, vypíše dostatečný počet zkuškových termínů tak, aby případný 1. opravný termín mohl být vykonán ještě v době zkuškového období.
- d) K vypsáním řádným i opravným termínům je třeba se závazně přihlásit. Nedostaví-li se student bez omluvy k příslušnému termínu, posuzuje se to, jako že neuspěl.
- e) Podle typu předmětu a způsobu provedení může mít zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- f) Časový rozvrh zkoušky je následující:

Část zkoušky	Maximální doba trvání
písemná nebo praktická část (je-li součástí)	45 minut
příprava na ústní část	20 minut
ústní část	15 minut

- g) Ústní zkouška může probíhat i formou kolokvia, jehož délka nesmí přesáhnout 45 minut. Za kolokvium se považuje ústní zkoušení nejméně 3 studentů současně.
- h) Výsledky zkoušky jsou hodnoceny známkami:
- 1 - výborně,
 - 2 - velmi dobře,
 - 3 - dobře,
 - 4 – nevyhověl(a).

6. Kreditní systém

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem provádí zároveň prostřednictvím kreditních bodů, které vyjadřují relativní míru zátěže studenta nutnou pro úspěšné ukončení povinného předmětu. Počet kreditů zahrnuje kromě kontaktních hodin i další závazné aktivity (samostatná i týmová práce, exkurze, domácí příprava, příprava na zkoušku, kvantita a náročnost studijní literatury atd.)
- b) Roční studijní zátěž je 60 kreditů (30 kreditů za každé studijní období), jeden kredit představuje tedy 1/60 roční studijní zátěže. Počet kreditních bodů přidělených předmětům v každém studijním období určuje učební plán.

7. Komisionální zkouška podle § 6 Vyhlášky o VOV

- a) Komisionální zkouška se použije v případech:
- konání druhé opravné zkoušky,
 - požádá-li student o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti svého hodnocení,
 - žádá-li student o uznání vzdělání v oblastech, které nejsou pokryty jeho předchozím vzděláním,
 - konání rozdílové zkoušky, pokud student žádá o změnu oboru, přestup z jiné VOŠ nebo nástup do vyššího ročníku.
- b) Termín zkoušky stanoví ředitel školy. Student se může ze závažných důvodů ze zkoušky omluvit nejpozději den před jejím zahájením.
- c) Komisi ve složení předseda, zkoušející, přísedící jmenuje ředitel školy z odborníků vzhledem k povaze zkoušeného předmětu. O formátu komisionální zkoušky rozhoduje komise podle povahy zkoušeného předmětu.
- d) Časový rozvrh komisionální zkoušky je následující:

Část zkoušky	Maximální doba trvání
Písemná nebo praktická část (je-li součástí)	45 minut
příprava na ústní část	30 minut
ústní část	20 minut

- e) Po zkoušce je studentovi poskytnuta zpětná vazba, která mu pomůže pochopit hodnocení. O zkoušce je vypracován protokol, správnost údajů potvrzují svými podpisy členové komise. Student v protokolu podpisem potvrdí, že byl seznámen s hodnocením a rozumí jeho důvodům.

Článek VII

Výchovná opatření

Podle § 31 Školského zákona

1. Druhy výchovných opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou:
- pochvaly nebo jiná ocenění
 - kázeňská opatření

- b) Výchovná opatření jsou zaznamenána v pedagogické dokumentaci studenta a oznamovány prokazatelným způsobem studentovi.

2. Pochvaly a ocenění

- a) Mohou být studentovi uděleny z podnětu ředitele školy nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci. Dále za velmi dobré chování a vystupování, za reprezentaci školy, za práci, kterou student přispěl k pozitivnímu vnímání školy veřejností.
- Pochvaly a ocenění uděluje VUSS nebo ředitel školy.

3. Kázeňská opatření

- a) Studentovi může být v odůvodněných případech za porušení povinností stanovených Školským zákonem, školním řádem nebo jinými předpisy školy uděleno kázeňské opatření.
- b) Soustavu kázeňských opatření tvoří podmíněné vyloučení nebo vyloučení.
- c) O podmíněném vyloučení nebo vyloučení rozhoduje ředitel školy v případě závažného nebo zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem, školním řádem nebo jinými předpisy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student přestupku dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.
- d) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených platnými předpisy, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- e) Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- f) Za důvod podmíněného vyloučení nebo vyloučení ze studia lze vždy považovat zejména opakované, závažné, nebo zvláště závažné zaviněné porušení povinností studenta stanovené Školským zákonem nebo školním řádem. Zejména, nikoliv však výlučně:
- zvláště hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky studenta vůči jiným studentům, žákům nebo pracovníkům školy,
 - porušení některého ze zákazů z Článku I bod 3 odst. a), b), c) a bod 4 odst. b) školního řádu,
 - závažné nebo opakované poškození dobrého jména školy či jeho hanobení,
 - závažné zneužití informací získaných v průběhu studia vztahujících se k činnosti školy nebo vyučujícím,
 - zneužití tiskopisů nebo elektronické komunikace,
 - odcizení peněz, cenností, zařízení atd. v prostorách školy a zařízeních odborné praxe,
 - odsouzení k nepodmíněnému trestu odnětí svobody za úmyslný trestný čin.
- g) V kárném řízení musí škola vyslechnout i stanovisko studenta a o udělení kázeňského opatření je škola povinna dotčeného studenta písemně informovat.
- h) Student vyloučený ze studia je povinen neprodleně odevzdat výkaz o studiu na studijním oddělení a je plně zodpovědný za případné zneužití studentských výhod.

4. Dopustí-li se student jednání, které je klasifikováno jako **trestný čin** podle Zákona č. 140/1961 Sb. trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, platí pro školu oznamovací povinnost orgánům činným v trestním řízení.

Článek VIII

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí Školní řád VOŠ s platností ode dne 1. 9. 2023.
3. Tento školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 24. 6. 2024.
4. Tento školní řád byl projednán a schválen Školskou radou VOŠ a SPŠE Plzeň dne 28. 7. 2024.
Tento školní řád je platný od 1. 9. 2024.

V Plzni dne 30. 8. 2024

Mgr. Vlastimil Volák v. r.
ředitel školy

Příloha 1

Začátky a konce vyučovacích hodin

Hodina	Začátek	Konec
0.	7.05	7.50
1.	8.00	8.45
2.	8.55	9.40
3.	10.00	10.45
4.	10.55	11.40
5.	11.50	12.35
6.	12.40	13.25
7.	13.35	14.20
8.	14.30	15.15
9.	15.20	16.05
10.	16.10	16.55
11.	17.00	17.45

Příloha 2

Kontakty na studijní oddělení:

Asistentka studijního oddělení: Nikola Lašutová

Číslo dveří: 1105

Telefon: 377 418 013, 774 530 950

E-mail: vos@spseplzen.cz

Úřední hodiny studijního oddělení VOŠ (dveře číslo 1105):

Ve dnech školní výuky:

Pondělí	8.00 – 12.00	12.30 – 14.00
Úterý	8.00 – 12.00	12.30 – 14.00
Středa	8.00 – 12.00	12.30 – 14.00
Čtvrtek	8.00 – 12.00	12.30 – 14.00
Pátek	8.00 – 12.00	

O prázdninách ve dnech, kdy je škola otevřená:

Pondělí	9.00 – 11.30
Úterý	9.00 – 11.30
Středa	9.00 – 11.30
Čtvrtek	9.00 – 11.30
Pátek	-