



**VOŠ & SPŠE
Plzeň**

ŠKOLNÍ ŘÁD VOŠ

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.

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup. Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy. 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, zejména s ohledem na článek V. bod 15. odst. b) Školního řádu,

- 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 prostředí 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

- 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. Zakaz 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.
- 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.).
- 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.
- Napovídat, opisovat a jiným způsobem podvádět při prověřování znalostí.
- Používat elektronická zařízení při výuce bez svolení vyučujícího daného předmětu.
- Fotografování, filmování nebo vytváření audiozáznamů bez souhlasu zúčastněných osob.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Studenti jsou v zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech 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. Zakaz 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.
 - Nepovolaným 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 umísťovat 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 projevovat. 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 žáků 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 školy poskytují informace o studentovi pouze v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy a vnitřními pravidly školy. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají také rodiče zletilých studentů, popřípadě jiné osoby, které vůči studentovi plní vyživovací povinnost.

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. 11.15 – 15.00 hod.	I. pavilon a II. 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 nebo vyšším (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. Neuhrazení školného ve stanoveném termínu je porušením zákonné povinnosti studenta uhradit úplatu za vzdělávání. Škola studenta bez zbytečného odkladu vyzve k úhradě a stanoví mu přiměřenou náhradní lhůtu. Tím není dotčena možnost postupu školy podle právních předpisů (zejména vymáhání dlužné částky) ani možnost posoudit nezaplacení školného jako závažné porušení školního řádu.**

Článek V

Organizace a průběh vzdělávání

1. Zápis podle § 97 Školského zákona

- a) 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.
- b) Zápis provádí VUSS VOŠ ve spolupráci se studijním oddělením.
- c) 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

- a) Vzdělávání probíhá v denní formě a jeho délka je 3 roky, včetně odborné praxe.
- b) Výuka se v průběhu školního roku uskutečňuje pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu podle akreditovaných vzdělávacích programů.
- c) Vzdělávání obsahuje teoretickou a praktickou přípravu.
- d) 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 a § 3 Vyhlášky o VOV

- a) 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.
- b) Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, Rozvržení týdnů je následující:

Ročník	1.		2.		3.	
Období	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

- c) 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.
- d) 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,
 - cíle učení,
 - 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 studijních pramenů a dalších studijních pomůcek.
- b) S programem předmětu vyučující seznámí studenty na začátku příslušného studijního období a informaci o tom zapíše do denní poznámky v elektronické třídní knize. Škola zveřejňuje programy před zahájením výuky způsobem umožňujícím dálkový přístup.

5. Účast ve vyučování

- 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 zcela nebo zčásti uvolněn z účasti na jednotlivém předmětu teoretického vyučování, a to zejména v případě uznání dosaženého vzdělání.
- d) Student může písemně požádat o individuální posouzení maximální povolené absence pro účely hodnocení v jednotlivých předmětech za příslušné studijní období,

jestliže mu v řádné účasti ve výuce brání dlouhodobý nebo opakující se závažný důvod hodný zvláštního zřetele.

e) Žádost podle předchozího odstavce se podává na předepsaném formuláři a lze ji podat zejména z těchto důvodů:

- zdravotní důvody,
- práce nebo brigáda v oboru studia,
- paralelní studium jiné školy,
- sociální situace vyžadující soustavnou výdělečnou činnost,
- jiný doložený zvláště závažný důvod hodný zvláštního zřetele, zejména péče o dítě nebo blízkou osobu, dlouhodobě nepříznivá rodinná situace, mimořádná sociální nouze, závažná dopravní nebo bytová situace mimo kontrolu studenta, reprezentace školy, účast na významné odborné akci, vrcholová sportovní činnost nebo studijní výjezd organizovaný školou.

f) Žádost podle odstavce d) je student povinen řádně odůvodnit a doložit příslušnými podklady, zejména:

- potvrzením lékaře nebo zdravotnického zařízení,
- potvrzením zaměstnavatele,
- potvrzením o studiu,
- doklady osvědčujícími sociální nebo osobní situaci,
- jiným relevantním potvrzením podle povahy důvodu. Škola požaduje pouze takové údaje, které jsou nezbytné pro posouzení žádosti; nevyžaduje zejména úplnou zdravotní dokumentaci ani úplné znění pracovních smluv.

g) Žádost podle odstavce d) student podává na studijní oddělení zpravidla:

- do 15. září pro zimní období,
- do 15. února pro letní období,
- žádost ze zdravotních nebo jiných mimořádných závažných důvodů lze podat i později bez zbytečného odkladu po vzniku překážky.

h) Na zvýšení maximální povolené absence není právní nárok. O žádosti rozhoduje zástupkyně ředitele pro VOŠ po vyjádření vyučujících dotčených předmětů, a to s přihlédnutím zejména k:

- povaze předmětu a možnosti naplnění jeho cílů učení,
- rozsahu a délce absence,
- dosavadnímu plnění studijních povinností studentem,
- tomu, zda student může splnit všechny ostatní podmínky hodnocení. Vyšší limit absence lze povolit pouze tehdy, neohrozí-li to dosažení požadovaných výsledků vzdělávání. Povolení vyššího limitu absence nenahrazuje splnění ostatních podmínek hodnocení stanovených programem předmětu.

i) Vyšší limit absence se zpravidla nepovoluje u odborné praxe, praktického vyučování a předmětů, u nichž je osobní účast nezbytná.

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 zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- 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, není možná osobní přítomnost většiny studentů nejméně jedné studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným 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). Do 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. Přerušení 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 přerušení studia není student studentem školy.
- b) Student je povinen požádat o přerušení studia nejpozději do konce příslušného školního roku. O přerušení nelze žádat zpětně.
- c) Student je povinen při přerušení studia odevzdat svůj studijní průkaz.
- d) Nejpozději do 7 dnů po uplynutí období povoleného přerušení 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 přerušení 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 vzdělávání na základě písemného sdělení. Sdělení může podat prostřednictvím studijního oddělení vyplněním příslušného formuláře.
- 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 § 6a a § 7 Vyhlášky o VOV

- a) Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem, které se skládá ze:
 - zkoušky z odborných předmětů,
 - zkoušky z cizího jazyka,
 - obhajoby absolventské práce.
- b) Nutnou podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- c) Zadání absolventské práce a jejího vedoucího určí ředitel školy nejpozději 9 měsíců před termínem obhajoby absolventské práce. Oponenta určí ředitel školy nejpozději 1 měsíc před termínem obhajoby absolventské práce. Téma a zadání absolventské práce je stejné i pro případnou opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.
- d) Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci ve stanoveném termínu a omluví-li se s uvedením důvodů písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, ředitel školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá v termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by práci neobhájil.
- e) Pokud student nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat absolutorium v náhradním termínu.
- f) 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.

- g) Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku. Opravnou zkoušku je možno konat dvakrát.
- h) 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.
- i) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let ode dne, kdy přestal být studentem školy podle Školského zákona.

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 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 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 zkouškového 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:
 - A – výborně,
 - B – velmi dobře,
 - C – dobře,
 - D – uspokojivě,
 - E – dostatečně,
 - F – nedostatečně.

5. Zkoušky

- a) Student koná zkoušky ve zkouškovém období. V odůvodněných případech může student konat zkoušku před zkouškovým obdobím (tzv. předtermín), nejdříve však v předposledním týdnu výuky. Předtermín si student s vyučujícím domlouvá individuálně.
- b) Zkoušku je možné opakovat dvakrát. V případě 2. opravného termínu stanoví akreditované vzdělávací programy užití komisionální zkoušky.

- c) Termíny zkoušek musí být vypsány nejpozději 14 dnů před zahájením zkouškového období. Každý vyučující, pro jehož předmět je předepsána zkouška, vypíše dostatečný počet zkouškových termínů tak, aby případný 1. opravný termín mohl být vykonán ještě v době zkouškového 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 (je-li součástí), písemnou část lze nahradit praktickou částí	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:

- A – výborně,
- B – velmi dobře,
- C – dobře,
- D – uspokojivě,
- E – dostatečně,
- F – nedostatečně.

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

- a) Komisionální zkouška se použije v případech stanovených právními předpisy nebo akreditovaným vzdělávacím programem, zejména:
- 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 (je-li součástí), písemnou část lze nahradit praktickou částí	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.
- c) Výchovná opatření uděluje ředitel školy, VUSS nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník.

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.

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.
- c) Kázeňskými opatřeními jsou podmíněné vyloučení studenta, vyloučení studenta a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro studenta. Podmínky a postup při ukládání kázeňských opatření se řídí § 31 školského zákona.
- d) 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.
- e) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy 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.
- f) Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- g) 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,
 - nesplnění povinností spojených s úhradou školného, zejména po marném uplynutí náhradní lhůty stanovené školou,
- h) V kárném řízení musí škola vyslechnout i stanovisko studenta a o udělení kázeňského opatření je škola povinna dotčeného studenta písemně informovat.
- i) Student vyloučený ze studia je plně zodpovědný za případné zneužití studentských výhod.

4. Vznikne-li důvodné podezření, že jednání studenta (nebo jiné osoby) může naplňovat znaky trestného činu nebo jiného protiprávního jednání, škola postupuje v souladu s právními předpisy; zejména učiní oznámení orgánům činným v trestním řízení. Tím nejsou dotčeny zvláštní povinnosti školy stanovené školským zákonem, včetně oznamovací povinnosti dle § 31 odst. 5 školského zákona, ani povinnosti fyzických osob podle trestních předpisů, zejména § 367 a § 368 trestního zákoníku.

Článek VIII

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí Školní řád VOŠ s platností ode dne 5. 9. 2025.
2. Tento školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 22. 6. 2026.
3. Tento školní řád byl projednán a schválen Školskou radou VOŠ a SPŠE Plzeň dne 24. 8. 2026
4. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Plzni dne 25.08.2026

Mgr. Pavel Anderle
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	-