

# **Vyšší odborná škola hotelnictví a turismu, o.p.s. Stromořadí 420, Uničov**

## **Školní řád**

### **1. Obecná ustanovení**

Ředitel školy vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělání.

Školní řád upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole
- b) provoz a vnitřní režim školy
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů.

### **2. Práva studentů**

Student má především tyto práva:

- a) Na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. Účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování (konzultačních hodin) a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci vzdělávání.
- b) Volit a být volen do školské rady.
- c) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- d) Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Své názory mohou směřovat především k vedoucímu učiteli ročníku nebo řediteli školy.
- e) Na zajištění bezpečnosti a ochranu zdraví při činnostech souvisejících s výchovou a vzděláváním.
- f) Na ochranu před negativními patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

- g) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělání podle zákona č. 561/2004 Sb.
- h) Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy osobní, zdravotní, rodinné či výukové a Podle potřeby využívat pomoci na úseku výchovného poradenství a protidrogové prevence.
- i) Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.
- j) Na poskytnutí adekvátní pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy osobní, zdravotní, rodinné či výukové.
- k) Být seznámen s učebním plánem, školním a klasifikačním řádem a zásadami BOZP a jejich případnými změnami.
- l) Požádat o uznání zkoušek z případného předchozího studia na jiné vyšší odborné škole nebo vysoké škole.
- m) Být při zahájení výuky příslušného modulu seznámen anotací, náplní, literaturou a požadavky na klasifikaci či zápočet.
- n) Být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou a v případě, že z vážných a doložených důvodů nemohl vykonat zkoušku, požádat o stanovení náhradního termínu.
- o) Požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího modulu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl.
- p) Využívat volných konzultačních hodin u učitelů VOŠ ke zdokonalení studijní přípravy.
- q) Zanechat vzdělávání nebo požádat o přerušování vzdělávání.
- r) Požádat o opakování ročníku.
- s) Studenti mohou využívat prostory bývalého školního bufetu, a to ve volných hodinách a přestávkách.

### **3. Povinnosti studentů**

Student má vedle povinností výslovně zmíněných v jiných člancích školního a klasifikačního řádu zejména tyto další povinnosti:

- a) Plnit ustanovení tohoto školního řádu, dodržovat platné právní předpisy i vnitřní předpisy školy, pokyny a nařízení pedagogických pracovníků školy.
- b) Osvojovat si zásady občanské morálky a řídit se jimi, být ukázněni a dodržovat pravidla občanského soužití ve škole i mimo ni, nepoškozovat neuváženým jednáním dobré jméno školy. Ve styku s pracovníky školy i ostatními studenty používat spisovný jazyk, vyvarovat se hrubých a vulgárních výrazů, agresivity a šikanování.

- c) Ve škole, na pracovištích v rámci odborné praxe a na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu s obecně platnými mravními zásadami, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy.
- d) Být ukázněný a pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy (vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem) plnit bez odmlouvání, oprávněné připomínky přednášet vždy vhodným způsobem v duchu vzájemné úcty, respektu a důstojnosti všech účastníků vzdělávání, aniž by narušoval průběh přednášek a cvičení.
- e) Při praktickém vyučování používat předepsané ochranné pomůcky (oděv, obuv, čepici, šátek apod.), udržovat je v čistotě a nepoškozeném stavu.
- f) Dbát o čistotu a pomáhat udržovat pořádek ve třídě, odborných učebnách a v okolí školy, všechny zjištěné závady, zejména na ochranných a bezpečnostních zařízeních, nahlásit ihned vyučujícímu. Studenti jsou povinni se přezouvat nebo nosit návleky.
- g) Dodržovat ve škole obecná respektovaná pravidla společenského jednání, a to jak ve vztahu k učitelskému sboru a administrativním pracovníkům školy, tak ve styku s ostatními studenty.
- h) Sdělit na začátku studia a při každé změně osobních údajů nutné pro evidenci v matrice školy.
- i) Sdělovat škole neprodleně všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života spolužáků a pracovníků školy, k poškození nebo odcizení majetku a zařízení školy.
- j) Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat; ve vztahu k ostatním studentům a účastníkům vzdělávání je zakázáno projevat a propagovat jakékoliv formy psychického i fyzického šikanování, násilí, rasové, třídní či jiné formy nenávisti. Je zakázáno hrát jakékoliv hazardní hry nejen v prostorách školy, ale i při činnostech organizovaných školou.
- k) Průběžně sledovat sdělení ředitele školy a jiné dokumenty zveřejňované na nástěnkách a internetových stránkách školy.
- l) Ke vstupu do budovy používat výhradně hlavní vchod školy (ulice Stromořadí). K otevření dveří použít bezpečnostní kód, případně zazvonit do kanceláře školy.

#### **4. Další povinnosti**

- a) Záležitosti v kanceláři školy si studenti obstarávají pouze o přestávkách, pokud nejde o mimořádnou událost.
- b) Podle § 32 školského zákona není ve školách povolena činnost politických stran a politických hnutí, ani jejich propagace, rovněž není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

- c) Zjistí-li student ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit, v případě větší hodnoty také informuje Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobu pro pojišťovnu. Student je prostřednictvím školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi školou a pojišťovnou.
- d) Nalezené předměty je třeba odevzdat v kanceláři školy, případně v ředitelně.
- e) Při návštěvě kanceláře školy dodržují žáci úřední hodiny s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.
- f) Při slavnostních příležitostech (návštěva divadla, plesu, absolutoria) chodí studenti ve společenském oděvu.

## **5. Studentům je zakázáno**

- a) Kouřit v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou.
- b) V prostorách školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (např. alkohol, drogy), donášet věci nebezpečné pro zdraví a život (zbraně, výbušniny, chemikálie, návykové látky, apod.) je trestné. Porušení tohoto bodu se považuje za zvláště závažné porušení školního řádu.
- c) Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- d) Ve vztahu k ostatním studentům a účastníkům vzdělávání projevovat a propagovat jakékoliv formy psychického i fyzického šikanování, násilí, rasové, třídní či jiné formy nenávisti.
- e) Pořizovat jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam v průběhu školního vyučování a při činnostech organizovaných školou (tzn. i o přestávkách) bez povolení pracovníka školy.
- f) Nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci a takové věci, které by mohly rozptýlovat pozornost studentů. Je-li nezbytné, aby měl student při sobě větší peněžní částky a cennější věci, uschová je v ředitelně školy. Pokud dojde ke krádeži, ihned ji student ohlásí v kanceláři školy nebo vedení školy.
- g) Hrát jakékoliv hazardní hry nejen v prostorách školy, ale i při činnostech organizovaných školou.
- h) Používat mobilní telefon v době výuky, včetně přijímání hovorů a zpráv, mít během výuky zapnuté vyzvánění. Mobilní telefony jsou povinni nosit u sebe tak, aby zamezili jejich odcizení.
- i) V hodinách konzumovat jídlo a nápoje.
- j) Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- k) Napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek.
- l) Parkovat veškerá motorová vozidla v areálu školy.
- m) Sdělovat bezpečnostní kód ke vstupu do školy dalším osobám.

## 6. Organizace vyučování

Vyučování začíná v 7:55 hod., ukončeno je v souladu s rozvrhem hodin (konzultačních hodin). Časový rozvrh konzultačních vyučovacích hodin:

1. 07:55 – 08:40
2. 08:45 – 09:30
3. 09:45 - 10:30
4. 10:35 - 11:20
5. 11:25 - 12:10
6. 12:35 - 13:20
7. 13:25 - 14:10
8. 14:15 - 15:00
9. 15:05 - 15:50

### a) Účast na konzultačních hodinách

Povinností studenta je docházet do školy na konzultační hodiny pravidelně a včas. Podmínky docházky na jednotlivé moduly stanoví vyučující příslušného modulu. Organizace školního roku (prázdniny, zkouškové období, výuka) je k dispozici na webu školy a studenti jsou s ní seznámeni v úvodní hodině.

### b) Omlouvání absence

Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 2 týdnů od doručení výzvy student do Vyšší odborné školy hotelnictví a turismu, o. p. s., nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal, tímto dnem přestává být studentem VOŠ hotelnictví a turismu, o. p. s.

Ředitel školy může na základě žádosti studenta upravit docházku do konzultačních hodin individuálně, např. na základě předchozího vzdělání studenta nebo jeho zdravotního stavu či pracovních povinností studenta.

## **7. Akce organizované školou a chování studenta mimo školu**

- a) Student dbá na dodržování zásad společenského chování při všech příležitostech včetně chování v hromadných dopravních prostředcích – chová se disciplinovaně, zdvořile a slušně tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
- b) Při jednorázových mimoškolních akcích se studenti řídí programem a pokyny uvedenými v organizačním zajištění příslušné akce a pokyny zodpovědného pedagogického pracovníka.
- c) Organizování exkurzí, zájezdů do zahraničí se řídí dle příslušných opatření ředitele školy a vedoucího kurzu.
- d) Školní výlety, exkurze, kulturní akce a další činnosti konané v době školní výuky či mimo ni musí mít výchovně vzdělávací charakter.
- e) Na každou akci je ředitelem školy určen zodpovědný vedoucí z řad pedagogických pracovníků.
- f) Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem studenty o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
- g) Při exkurzích dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení.
- h) Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty studenty, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí namísto pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.
- i) O všech akcích se vedou záznamy (plány, žádost, hodnocení) a je na ně navazováno ve výuce.

## **8. Ochrana studentů před rizikovým (sociálně patologickým) chováním**

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených studentů.
- b) Studenti školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k případnému zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
- c) Projevy šikanování mezi studenty, tj. násilí, cílené a opakované ubližující agresivní útoky, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, stejně jako i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při

všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad studenty před začátkem vyučování, o přestávkách a do doby opuštění školy.

d) Student pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky (nebo z toho podezřelý) se nemůže dále účastnit vyučování ani školní akce; bude z těchto vyloučen. K prokázání této skutečnosti se student podrobí orientační dechové zkoušce. Tuto zkoušku jsou oprávněni provést pedagogičtí pracovníci školy za přítomnosti dalších pracovníků školy jako svědků. O zkoušce se provede písemný záznam, který student podepíše.

e) V případě podezření na zneužití návykových látek u studenta v průběhu vyučování nebo akcí organizovaných školou, je toto považováno za hrubé porušení školního řádu a student může být z vyučování nebo akce organizované školou vyloučen. Pokud má škola podezření na závažnější porušování zákonných opatření, je oprávněna vyvolat šetření Policií ČR.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů**

a) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí student vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy, neohlášení škody studentem, který se o škodě dozvěděl, se považuje za porušení školního řádu.

b) Student je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, PC, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je student povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému dozoru nebo vedoucímu učiteli ročníku.

c) Studenti jsou povinni šetrně zacházet nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků, nést hmotnou odpovědnost za zaviněné nebo úmyslné škody na majetku školy nebo spolužáků.

d) Pokud student majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a student poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.

## 10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci studentů

Povinnosti studenta:

A) Student je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.

B) Studentům je zakázáno otevírat o přestávkách okna, sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken. Okna se otevírají za přítomnosti vyučujícího, popř. pedagogického dozoru.

C) Studentům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů bez přímé výzvy vyučujícího, bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (televizory, PC, dataprojektory), manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením, manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.

D) Dozor nad studenty na chodbách vykonávají vyučující SOŠ. Rozpis dozorů je vyvěšen na nástěnce. Vyučující vykonávající dozor kontroluje pořádek v šatnách (zejména zavírání dveří u šaten) a kontroluje i prostranství před školou, kde je zakázáno kouřit.

E) Při chůzi si počínat opatrně, používat výhradně vyhrazených cest, chodníků, vchodů a východů. Po chodbách, schodech, schodištích a ostatních prostorách chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle a nevyklánět se z oken. Při přesunech používat chodníků k tomu určených popřípadě levé krajní strany pozemní komunikace, a to maximálně ve dvojicích.

F) Poskytnout podle svých možností první pomoc svým spolužákům či jiným osobám, u nichž si to bude vyžadovat jejich aktuální zdravotní stav. Vzniklou mimořádnou událost neprodleně oznámit nejbližšímu učiteli, v kanceláři školy nebo řediteli.

G) Dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy teoretické i praktické výuky včetně předpisů pracovišť, na kterých budou vykonávat výuku, se kterými byli řádně seznámeni svým vedoucím učitelem ročníku a učitelem odborných předmětů. Při akcích konaných mimo školu v objektech jiných subjektů dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech.

H) Dodržovat stanovené učební a technologické postupy při teoretickém i praktickém vyučování.

I) Účastnit se všech školení a výcviku organizovaných školou v zájmu BOZP a podrobit se ověření jejich znalostí. V odborných učebnách, tělocvičně, a jiných pracovištích dodržovat příslušné řády těchto prostorů.

J) Dojde-li k případnému úrazu studenta, poskytují první pomoc dozírající učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, dozor na chodbách, stanovené dozory na akcích). Dozírající zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři školy. Vyučující sepíše záznam o úrazu. Vyžaduje-li o povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v kabinetu TEV, kotelnách a ve školní jídelně a v učebně výživy a přípravy pokrmů.

Studentům není dovoleno:

a) Chovat se způsobem, kterým by mohli ohrozit bezpečnost a zdraví spolužáků nebo jiných osob ve škole, na pracovištích cizích subjektů včetně akcí organizovaných školou.

b) Pracovat způsoby, které jsou v rozporu se stanovenými technologickými postupy, používat jiné než určené pracovní pomůcky a zařízení.

c) Zatajovat veškeré skutečnosti, které by vedly k objasňování vlastních pracovních úrazů nebo úrazů, kterých byl svědkem.



## 11. Stravování studentů

- a) Pro stravování studentů v průběhu vyučování jsou vyhrazeny přestávky.
- b) Studenti ve vyučování využívají ke stravování prostory školy nebo pro obědy prostory školní jídelny, která je součástí SOŠ.
- c) Výdej obědů se uskutečňuje v době od 12.10 do 12.35 hod. (při mimořádných událostech lze s pracovníci úseku jídelny domluvit jiný termín).
- d) Předprodej stravenek na oběd je stanoven provozní dobou sekretariátu školy. Stravenky se prodávají nejdříve na jeden den dopředu a musí být odhlášeny nejpozději jeden den před plánovaným neodebraným jídlem osobně nebo telefonicky. Studenti, kteří nejsou přítomni ve vyučování, nemají nárok na odebrání jídla.
- e) Ve školní jídelně je student povinen chovat se ukázněně a dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování.
- f) Přihlašování a odhlašování stravy je záležitostí studenta.
- g) V prostorách školní jídelny, stejně jako ve všech odborných učebnách je student povinen dodržovat tam platný provozní, organizační a požární řád. Současně je povinen dbát všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- h) Další ustanovení týkající se provozu školní jídelny/výdejny jsou obsaženy ve předpisu Vnitřní řád školní výdejny SOŠ.

## 10. Závěrečná ustanovení

- a) Školní řád je závazný pro studenty školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Vedoucí učitel ročníku, případně ředitel školy seznámí prokazatelným způsobem studenty s tímto školním řádem (zápis do třídní knihy). Chybějící studenty seznámí ředitel školy proti podpisu studenta. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitel školy.
- b) Platnost školního řádu zahrnuje všechny školní prostory, tj. veškeré zařízení pro teoretickou i praktickou výuku včetně činností na smluvních pracovištích a na akcích pořádaných školou.
- c) Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující i žáci neprodleně informováni a musí ho schválit Školská rada pro VOŠ Uničov.
- d) Školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řady odborných učeben.
- e) Školní řád je k dispozici všem studentům a zaměstnancům školy. Je přístupný v elektronické podobě na internetových stránkách školy a v ředitelně školy nebo na nástěnce VOŠ v přízemí.
- f) Při porušení tohoto školního řádu studentem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 10 (výchovní opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 ve znění pozdějších předpisů a tomu bude odpovídat i hodnocení chování studenta za příslušné klasifikační období. Ředitel školy může v případě závažného porušení povinností stanovených školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. V případě zvláště závažného porušení povinností stanovených školním řádem bude student ze školy vyloučen.

Schváleno Školskou radou VOŠ Uničov dne 29. 6. 2021

V Uničově 1. září 2021

Ing. Milan Koudelka, ředitel školy

# Studijní a klasifikační řád

## 1. Systém vzdělávání

Vyšší odborná škola hotelnictví a turismu o. p. s. (dále jen VOŠ) je akreditována pro následující obory vzdělání:

65-42-N/01 Hotelnictví

Vzdělávací program: Gastronomie a hotelnictví

65-43-N/01 Cestovní ruch

Vzdělávací program: Cestovní ruch

Na VOŠ se uskutečňuje tříleté studium v denní formě pro absolventy středních škol s maturitou.

## 2. Příjímání řízení

**2.1.** Ke vzdělávání na Vyšší odbornou školu hotelnictví a turismu o. p. s. lze přijmout uchazeče, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou, a kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí.

**2.2.** Termín, pojetí a obsah přijímacího řízení stanoví ředitel školy.

**2.3.** Přihlášky se podávají na předepsaných tiskopisech, které jsou k dispozici na webových stránkách školy a na studijním oddělení školy. Přihlášky ke studiu musí být doručeny nejpozději do termínu, který vyhlásí ředitel VOŠ.

**2.4.** Má-li přihláška formální nedostatky, vrátí ji studijní oddělení školy k doplnění. Je nutné doložit úředně ověřené kopie maturitního vysvědčení.

**2.5.** Pro úhradu nákladů spojených s přijímacím řízením stanoví VOŠ manipulační poplatek. Jeho výše je stanovena pro každý rok samostatně dle Sazebníku služeb.

**2.6.** O přijetí rozhoduje na základě výsledků přijímacího řízení ředitel VOŠ.

**2.7.** Ředitel školy do 7 dnů ode dne konání přijímací zkoušky na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňující dálkový přístup

a) kritéria přijímacího řízení

b) pořadí uchazečů podle výsledku přijímacího řízení

c) přehled přijatých a nepřijatých uchazečů.

**2.8.** Náhradní termín pro vykonání přijímacího řízení stanoví ředitel školy pouze uchazeči, který se pro řádně doložené vážné důvody k přijímacímu řízení v určeném termínu nedostaví a svoji neúčast omluví nejpozději do 3 dnů po termínu stanoveném pro přijímací řízení.

**2.9.** Uchazeč o studium se stává studentem VOŠ dnem zápisu do prvního ročníku. Zároveň je uzavřena smlouva o poskytnutí vzdělání za úplatu a zaplacení školného, z této smlouvy vyplývající. Den řádného zápisu je potvrzen razítkem školy do výkazu o studiu.

## 3. Zápis ke vzdělávání

**3.1.** Termíny zápisů do jednotlivých ročníků určí ředitel školy a jsou uvedeny v organizaci školního roku.

**3.2.** Student, který se k zápisu do příslušného ročníku nedostavil a do 5 dnů po uplynutí stanoveného termínu se řádně neomluvil, se posuzuje jako by studia zanechal, v případě k zápisu do 1. ročníku se studentem nestal.

**3.3.** Podmínkou řádného zápisu do dalšího ročníku je splnění předepsaných studijních povinností za předchozí ročník, tj. do 31. srpna školního roku. Student, který si ke dni zápisu v novém školním roce nesplnil všechny studijní povinnosti za předchozí rok, bude ke studiu

zapsán podmíněčně. Studijní povinnosti musí podmíněčně zapsaný student splnit do stanoveného termínu.

#### **4. Výuka a její organizace**

**4.1.** Období školního vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů a zahrnuje 32 týdnů školní výuky, 6 týdnů, které jsou určeny především k samostatnému studiu studentů a k získání klasifikace v řádném termínu (dále jen klasifikační období) a 2 týdny, které tvoří časovou rezervu. Část školního roku od 1. září do 31. ledna následujícího roku, za kterou je student klasifikován, se považuje za zimní období. Část školního roku od 1. února do 31. srpna, za kterou je student klasifikován, se považuje za letní období.

**4.2.** Školní výuka v posledních 6 kalendářních měsících před absolutoriem trvá nejméně 14 týdnů.

**4.3.** Výuka je na VOŠ organizována v souladu se vzdělávacími programy schválenými MŠMT ČR.

**4.4.** Moduly ve vzdělávacím programu jsou označeny jako: povinné  
povinné volitelné  
volitelné  
nepovinné  
speciální formy výuky

Povinné moduly musí absolvovat každý student. Z volitelných a nepovinných předmětů si student vybírá podle vzdělávacího programu a svého zájmu o uplatnění v praxi nebo v dalším studiu.

**4.5.** Základní formy výuky v denním studiu jsou: přednášky a semináře (cvičení)

Speciální formy výuky v denním studiu jsou: odborná praxe, exkurze a kurzy, konzultace, zpracování zadaných úkolů, absolventská práce další formy, stanovené vzdělávacím programem. V případě potřeb lze výuku spojovat do bloků.

**4.6.** Uvolnění z hodin svého modulu může povolit příslušný vyučující, případně ředitel školy. Uvolnění z docházky neznamená osvobození od zkoušek nebo další kontroly studijních povinností. Studentovi, který z vážných důvodů nemohl tyto povinnosti vykonat, stanoví ředitel školy způsob jejich náhrady.

**4.7.** Vyučovací hodina modulů v teoretickém vyučování trvá 45 minut. Vyučovací hodina při odborné praxi trvá 60 minut.

**4.8.** Výuka je organizována především ve studijních skupinách. Z důvodu organizace výuky se mohou studijní skupiny spojovat nebo dělit. Dělení studijní skupiny na pracovní skupiny se provádí podle platných předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví studentů a podle dalších pokynů MŠMT ČR, případně MZ ČR.

**4.9.** Odbornou praxi lze provádět po dnech, případně ji spojovat do týdnů. Vyučovací den má 8 hodin, vyučovací týden 40 hodin. Praktickou přípravu mohou vykonávat studenti ve škole pod vedením učitelů školy nebo na pracovištích mimo školu formou odborné praxe pod vedením instruktorů nebo zkušených odborníků.

**4.10.** Odborná praxe se v průběhu celého studia uskutečňuje v rozsahu nejméně dva týdny a nejvíce šest měsíců – dle schváleného akreditovaného programu. Odbornou praxi mohou studenti absolvovat i jednotlivě.

**4.11.** Organizaci teoretického vyučování a účast studentů ve vyučování dále stanoví školní řád.

**4.12.** Klasifikace se provádí na základě školního, studijního a klasifikačního řádu, vydaného ředitelem školy s ohledem na akreditované studijní programy.

#### **4.13. Distanční výuka**

V souvislosti s nemocí COVID 19 mohou být konzultační hodiny vedeny z části prezenčním způsobem a distančním způsobem (smíšená výuka) nebo zcela distančním způsobem. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny studentů studijní skupiny ve škole - poskytuje škola studentům vzdělávání distančním způsobem. V průběhu distančního vzdělávání probíhá výuka dle schválených vzdělávacích programů pro dané období. Studenti v době distanční formy vzdělávání mohou absolvovat odbornou praxi na reálném pracovišti u zaměstnavatelů za předpokladu, že na daném pracovišti nejsou nastavena opatření, která by realizaci odborné praxe neumožňovala, nebo nejsou studenti nařízením krajské hygienické stanice v karanténě. Na reálných pracovištích se studenti řídí epidemiologickými opatřeními stanovenými pro daná pracoviště.

Studenti mají povinnost se distanční výuky účastnit. Základními nástroji distanční výuky je školní informační systém Edookit, SKYPE, společné emailové adresy tříd.

Průběh a průběžnou kontrolu distanční výuky si organizuje každý vyučující individuálně, dle formy příslušného modulu. Studenti musí být na začátku distanční výuky předem seznámeni s jejím průběhem, formou a podmínkami hodnocení.

### **5. Hodnocení úspěšnosti vzdělávání a klasifikace**

**5.1.** Kontrolou studia se rozumí systematické hodnocení studijní práce studenta v průběhu zimního nebo letního studijního období školního roku. Na průběžnou kontrolu navazuje závěrečné hodnocení při ukončení výuky daného modulu a její části.

**5.2.** Způsoby hodnocení:

1. průběžné hodnocení
2. zápočet se zápisem „započteno“
3. klasifikovaný zápočet se zápisem „započteno výborně, započteno velmi dobře, započteno dobře“
4. zkouška s klasifikací „výborně, velmi dobře, dobře“

**5.3.** Moduly, ve kterých se vyžaduje hodnocení „započteno, započteno s klasifikací, zkouška s klasifikací“, stanoví vzdělávací program, ve kterém je uvedeno i kreditní hodnocení.

Každý modul má kreditové hodnocení určené dle významnosti modulu pro obor studia, dle hodinové dotace, obtížnosti nebo dle požadavku na samostatnou práci studenta. Počet kreditů potřebný pro ukončení jednotlivých ročníků určuje příslušný vzdělávací program. Za celé studium a připuštění k absolutoriu musí student získat 180 kreditů.

Je-li v studijním programu závěrečné hodnocení zápočet a zkouška, musí být zápočet udělen nejpozději v den konání zkoušky.

**5.4.** Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi a při exkurzích, případně zadáním seminárních prací.

**5.5.** Zápočet potvrzuje, že student v příslušném modulu splnil požadavky průběžné kontroly a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky daného modulu – dle schváleného studijního programu. Podmínky hodnocení včetně časového rozložení zadaných úkolů a průběžné kontroly studia oznámí vyučující v den zahájení studia daného modulu.

**5.6.** Hodnocení klasifikovaného zápočtu potvrzuje, že si student osvojil dovednosti a splnil úkoly uložené ve cvičeních nebo seminářích, která jsou součástí teoretického vyučování nebo praktického vyučování ve škole, na vybraných pracovištích, popř. v odborné praxi.

**5.7.** Student je povinen splnit požadavky k modulům, ve kterých se vyžaduje zápočet a klasifikovaný zápočet nejpozději do konce zkouškového období, stanoveného harmonogramem studijního období daného školního roku. Pokud student v tomto termínu nesplní výše uvedené požadavky, může je splnit na základě žádosti o odklad v průběhu

následujícího studijního období, nejpozději však do začátku následujícího zkuškového období, stanoveného rovněž harmonogramem daného školního roku.

**5.8.** Student je povinen získat předepsaný počet kreditů v daném školním roce, nejpozději do 31. srpna. Pro ukončení prvního ročníku je nutné získat 53 kreditů, pro ukončení druhého ročníku 50 kreditů, pro ukončení třetího ročníku 50 kreditů. Předměty, které neabsolvoval, si zapíše opět ve vyšším ročníku. Pokud je stejný modul zapsán dvakrát, je student povinen nejprve uzavřít modul zapsaný z nižšího ročníku či ročníků. Ve výjimečných případech může student podat žádost o prodloužení letního zkuškového období a získání předepsaného množství kreditů ředitele školy. Ten mu může prodloužit zkuškové období do 30. 9. v prvním a druhém ročníku, do 31. 8. ve třetím ročníku.

**5.9.** Zkoušející jsou povinni vyhlásit dostatečný počet zkušebních termínů v průběhu celého zkuškového období (tj. nejméně jeden termín za každé dva týdny zkuškového období). Mimo zkuškové období, zejména v týdnu vyhrazeném na předtermíny, mohou učitelé zkoušet po předchozí dohodě se studenty ve svých konzultačních hodinách.

**5.10.** Prospěch se klasifikuje podle stupnice:

- 1 - výborně
- 2 - velmi dobře
- 3 - dobře
- 4 - nevyhověl/nevyhověla

**5.11.** Hodnocení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky s výjimkou stupně 4 -nevyhověl/nevyhověla, vyznačí zkoušející ve výkazu o studiu, připojí datum a podpis. Výsledek všech hodnocení se rovněž zaznamená do předepsaného tiskopisu.

**5.12.** Neúčast na zkoušce může student omluvit nejpozději 24 hod. před jejím započítáním z vážných důvodů u zkoušejícího a odstoupit od jejího konání. Tímto rozhodnutím není dotčeno jeho právo využít všech termínů.

**5.13.** Studentovi, jenž se nedostavil ke zkoušce, kterou se zkoušejícím sjednal, a který se neomluvil písemně a nedoložil důvod nepřítomnosti do pěti dnů na studijním oddělení, propadá sjednaný termín bez nároků na náhradu.

**5.14.** Zkoušky se konají v řádném, případně v 1. opravném termínu. V případě 2. opravné zkoušky se vždy použije forma komisionální zkoušky.

**5.15.** Komisionální zkoušky se konají v případě:

1. povolení opravné zkoušky ve 2. opravném termínu
2. žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti svého hodnocení.
3. rozdílové zkoušky.

Komisi jmenuje ředitel školy. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel VOŠ nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující studenta daného vyučovacího modulu a přisedící, který má odbornou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného modulu. Členy komise pro komisionální zkoušky jmenuje ředitel VOŠ. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné. Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se schválenými vzdělávacími programy. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného modulu; formy zkoušky se mohou kombinovat.

## **6. Přerušování vzdělávání**

**6.1.** Studentovi může být na základě písemné žádosti povoleno přerušování studia, a to na dobu nejvýše dvou let.

**6.2.** Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje student v období školního roku, ve kterém mu bylo studium přerušeno.

**6.3.** Na základě písemné žádosti studenta může být přerušení studia ukončeno i před uplynutím doby přerušení studia.

**6.4.** Student po dobu přerušení studia přestává být studentem školy.

**6.5.** Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám dokonce devátého měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

## **7. Zanechání vzdělávání**

**7.1.** Student, který hodlá zanechat studia, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit řediteli školy.

**7.2.** Ředitel školy písemně oznámí studentovi, že přestal být na vlastní žádost studentem školy.

**7.3.** Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy bylo řediteli doručeno sdělení o zanechání studia.

**7.4.** Student může být ředitelem školy vyloučen ze studia v souladu se smlouvou o poskytnutí vzdělávání za úplaty nebo s obecně platnými předpisy o ukončování studia.

**7.5.** Za zanechání studia se považuje i bod viz 2.2 školního řádu a 3.2 studijního řádu.

## **8. Přestupy studenta**

Studentovi lze povolit přestup na základě písemné žádosti, a to v těchto případech:

1. na jinou formu studia stejného studijního oboru
2. na jiný studijní obor
3. z jiné VOŠ nebo vysoké školy, včetně zahraniční

Ředitel rozhodne a stanoví v případě potřeby rozdílové zkoušky a určí jejich obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.

## **9. Ukončení vzdělávání**

**9.1.** Studentovi, který ve stanoveném termínu nesplnil předepsané povinnosti daného studijního období, dle studijního a klasifikačního řádu školy, ukončí ředitel studium.

**9.2.** Studentovi, který studium nedokončil, vydá ředitel školy na jeho písemnou žádost potvrzení o úspěšně vykonaných zkouškách a zároveň uvede.

## **10. Opakování studijního období/ročníku**

**10.1.** V případě neprospěchu může student písemně požádat ředitele školy o opakování studijního období.

**10.2.** Doba do zahájení opakovaného studijního období se považuje za přerušení studia se všemi důsledky, pokud k podání žádosti dojde dříve než po skončení řádného zkuškového období v letním studijním období.

**10.3.** Ředitel školy uznává a studijní oddělení vyznačí ve výkazech o studiu ve VOŠ studijní povinnosti, které jsou splněny:

- zkoušky a klasifikované zápočty splněné „výborně“ a „velmi dobře“ a zápočty

Zkoušky a klasifikované zápočty splněné „dobře“ se neuznávají a student je povinen opakovat výuku takového modulu v plném rozsahu.

V případě opakování třetího ročníku studia je student povinen opakovat výuku ve všech modulech, které jsou součástí absolutoria.

## **11. Ukončování vyššího odborného vzdělávání**

**11.1.** Studium na VOŠ je ukončeno absolutoriem. Absolutorium je odborná zkouška, která se skládá z teoretické zkoušky z odborných modulů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Po úspěšném vykonání absolutoria obdrží student vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy.

**11.2.** Řádné termíny konání absolutoria určí ředitel školy v období od 1. do 30. června. Opravný termín absolutoria určí zkušební komise do šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria a náhradní termín stanoví ředitel školy do čtyř měsíců od konání řádného termínu absolutorií.

**11.3.** Před zahájením absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů. Tato doba je určena pro přípravu k vykonání absolutoria.

**11.4.** Student může konat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.

**11.5.** Absolutorium je zkouška veřejná. Pojetí zkoušky stanoví ředitel, skladba a počet odborných modulů jsou stanoveny ve vzdělávacím programu. Pro teoretickou zkoušku z odborných modulů a obdobně pro zkoušku z cizího jazyka, schválí ředitel pro každou studijní skupinu 20 souborů témat, z nichž si student jeden soubor nebo jedno téma vylosuje. Témata absolventských prací, případně témata nebo soubory otázek pro praktickou zkoušku navrhnou učitelé a schvaluje ředitel.

**11.6.** Téma absolventské práce je stanoveno studentovi nejpozději 6 měsíců před konáním absolutoria.

**11.7.** Zkušební komise má stálé a další členy, předsedou je pedagogický pracovník z jiné VOŠ nebo VŠ. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel ročníku a odborník z praxe. Dalšími členy jsou učitel příslušného modulu, přísedící, který vyučuje daný předmět, vedoucí absolventské práce a oponent. Členem zkušební komise může být jmenován také odborník z praxe. Předsedu komise jmenuje krajský úřad, ostatní členy komise ředitel školy.

**11.8.** Zkoušky mohou být individuální nebo skupinové. U studentů smyslově nebo tělesně postižených upraví ředitel školy podmínky pro vykonání zkoušky.

**11.9.** Příprava na teoretickou zkoušku z odborných předmětů, na zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, která je předem schválena ředitelem školy, trvá nejvýše 40 minut. Teoretická zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut, zkouška z cizího jazyka trvá 20 minut.

**11.10.** Klasifikace se provádí podle následující stupnice prospěchu:

- 1 - výborně
- 2 - velmi dobře
- 3 - dobře
- 4 - nevyhověl/nevyhověla

**11.11.** Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace teoretické zkoušky z odborných předmětů, obhajoby absolventské práce a zkoušky z cizího jazyka.

**11.12.** Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

1. prospěl s vyznamenáním, jestliže není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50

2. prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 - dobře

3. neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 - nevyhověl.

Hodnocení studenta za celé studium je formálně vyjádřeno barvou obalu vysvědčení o absolutoriu a diplomu absolventa VOŠ takto:

červený obal – student, který ve všech studijních obdobích a u absolutoria dosáhl studijního průměru do 1,50 a ze všech modulů a zkoušek absolutoria byl hodnocen „výborně“ nebo „velmi dobře“,

modrý obal – všichni ostatní studenti, kteří úspěšně složili zkoušky absolutoria.

**11.13.** Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.

**11.14.** Pokud se student nedostaví k absolutoriu a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise, má právo konat náhradní zkoušku.

**11.15.** Při konání absolutoria v opravném termínu a v náhradním termínu je složení zkušební komise stejné jako v řádném termínu. Je-li z objektivních důvodů nutno změnit složení zkušební komise, postupuje se podle ustanovení uvedených výše.

**11.16.** Předseda zkušební komise řídí práci komise, kontroluje připravenost zkoušek, hodnotí úroveň a klasifikaci při konání absolutoria. Nemůže-li předseda zkušební komise krátkodobě vykonávat svou funkci, přejímá jeho funkci místopředseda.

## **12. Uznávání předchozího studia**

**12.1.** Studentovi, který před přijetím ke studiu studoval na jiné VOŠ nebo VŠ, kde splnil částečně nebo úplně předepsaná hodnocení, může být uznáno splnění vybraných modulů.

**12.2.** Pro uznání předchozího studia je student povinen podat písemnou žádost nejpozději v den zápisu ke studiu.

**12.3.** Předchozí studium je student povinen doložit výpisem ze školní matriky potvrzeným školou, kde předchozí studium vykonával případně anotacemi k jednotlivým modulům.

V případě předchozího studia ve stejném vzdělávacím programu je uznáno předchozí studium za ty ročníky, kde byl dosažen min. počet kreditů dle vzdělávacího programu určený pro postup do dalšího ročníku.

**12.4.** Uznání předchozího studia posuzuje pedagogická rada.

Ředitel školy uznává a studijní oddělení vyznačí ve výkazech o studiu ve VOŠ studijní povinnosti, které jsou splněny.

## **13. Studentská rada**

**13.1.** Ve škole může být zřízena studentská rada, do níž studenti mohou volit po jednom zástupci z každé studijní skupiny.

**13.2.** Studentská rada umožňuje studentům podílet se na organizaci výuky školy.

**13.3.** Studentská rada se schází minimálně 2 x za studijní období s vedením školy a spolupracuje s ním při řešení studijních problémů.

**13.4.** Usnesení studentské rady mají poradní charakter.

## **14. Závěrečná ustanovení**

**14.1.** Tento studijní a klasifikační řád platí pro denní formu studia a jeho platnost začíná dnem 1. září 2020 a je závazný pro studenty od školního roku 2020/2021.

**14.2.** Vedení školy si vyhrazuje možnost změn, případně doplňků.

V Uničově 1. září 2020

Ing. Milan Koudelka, ředitel školy