



**Vyšší odborná škola a Střední odborná škola,  
Březnice, Rožmitálská 340  
Rožmitálská 340, 262 72 Březnice  
318 682 961 e-mail: skola@sbrez.cz www.sbrez.cz**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**pro Vyšší odbornou školu Březnice**

**Vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a z vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v platném znění a dalších prováděcích předpisů.**

## Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Vyšší odborné vzdělávání rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu pro výkon náročných činností.
2. Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje rovný přístup všem, kteří splní podmínky přijetí ke studiu, bez ohledu na národnostní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení.
3. Úspěšným ukončením vzdělávacího programu školy dosáhne student stupně vyššího odborného vzdělání.
4. Vzdělávání v oborech vyššího odborného vzdělávání se uskutečňuje podle vzdělávacích programů akreditovaných MŠMT.
5. Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích.
6. Školní řád VOŠ je povinnou součástí dokumentace školy.
7. Vyšší odborné vzdělávání se řídí ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání v platném znění a dalších prováděcích předpisů.

## Čl. 2 Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku, člení se na dvě období („semestry“).  
Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna a letní období trvá od 1. února do 31. srpna.  
Organizace vyššího odborného vzdělávání včetně konkrétních termínů v daném školním roce je začleněna do harmonogramu v rámci ročního plánu školy.  
Vyučování probíhá dle stanoveného rozvrhu hodin.
2. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené VOŠ, nejpozději však do 31. října.
3. Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.
4. V souladu se vzdělávacím programem lze výuku některých předmětů nebo v jiných odůvodněných případech dělit studijní skupiny na podskupiny, případně spojovat studijní skupiny a podskupiny. Při dělení studijních skupin a spojování studijních skupin a podskupin je ředitel povinen zohlednit požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví studentů, didaktickou a metodickou náročnost předmětu specifika studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných studentů, charakter osvojovaných vědomostí a dovedností, požadavky na prostorové a materiální zabezpečení výuky, efektivitu vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického. Činnost jednotlivých ročníků koordinuje a řídí zástupce ředitele.
5. Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách jejího konání.
6. Na studenty při praktické přípravě 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.

7. V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do a z jiné vyšší odborné školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to vždy na základě písemné žádosti studenta.
8. Ředitel školy může studentovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílové zkoušky a určit jejich obsah, termín a kritéria hodnocení.
9. Ředitel školy může studentovi na jeho žádost přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem této školy. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Se souhlasem ředitele školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání. Ředitel školy může na žádost studenta ukončit přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
10. Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Při opakování ročníku může být student na základě písemné žádosti uvolněn ředitelem školy z docházky na výuku u těch předmětů, z nichž byl v předchozím vzdělávání klasifikován výborně nebo velmi dobře (dle vyjádření vyučujícího). Při opakování ročníku v následujícím školním roce může být student ředitelem školy uvolněn z výuky předmětu „Odborná praxe“ na základě souhlasného stanoviska vyučujícího tohoto předmětu, který studentovi zápočet udělil.

### **Čl. 3 Práva studenta VOŠ**

#### **Student VOŠ má právo:**

1. Na vzdělávání i na informace o průběhu a výsledcích svého studia v souladu s předpisy upravujícími studium na vyšší odborné škole.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání.
3. Na ustavení zástupce do školního parlamentu a pravidelné setkávání s představiteli školy za účelem řešení problémů týkajících se studentů VOŠ, organizace výuky a provozu školy.
4. Volit a být volen do školské rady VOŠ.
5. Být objektivně klasifikován a má právo požádat svého vyučujícího o vysvětlení svého hodnocení.
6. Požádat písemně o stanovení náhradního termínu v případě, že z vážných důvodů nemohl zkoušku vykonat.
7. Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení v případě pochybnosti o správnosti klasifikace na konci zimního a letního období, a to do 3 dnů ode dne, kdy se dozvěděl o výsledku hodnocení.
8. Požádat písemně ředitele školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu.
9. V souladu s § 165 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. požádat písemně o povolení individuálního vzdělávacího plánu, o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování

vzdělávání, o opakování ročníku a o uznání dosaženého vzdělání na základě předložených dokladů o předchozím vzdělávání.

10. Zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení řediteli školy. Studentem VOŠ přestává být dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení, příp. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.
11. Využívat konzultačních hodin učitelů v celém výukovém období i v období zkouškovém a být informován o časovém plánu konzultačních hodin.
12. Využívat školní knihovnu k získání studijní literatury, školní jídelnu a ubytování na domově mládeže při dodržování pravidel stanovených pro tyto subjekty.

#### **Čl. 4 Docházka do školy a povinnosti studentů**

1. Základní povinností studenta je řádně docházet do školy pravidelně v souladu s plánem výuky, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin. Seznámit se se „Školním řádem pro VOŠ Březnice“ a plně ho dodržovat.
2. Zúčastnit se všech forem výuky povinných i volitelných předmětů dle stanoveného rozvrhu hodin a vzdělávat se.
3. Základními formami výuky ve vyšším odborném vzdělávání jsou: přednášky, cvičení, projekty, prezentace, odborné semináře, individuální konzultace, exkurze, odborné praxe.
4. Studenti jsou vedeni k samostatné práci s informacemi, k systematickému studiu odborné literatury, k využívání všech vhodných informačních zdrojů včetně elektronických, k prezentaci názorů a zkušeností, součástí vzdělávání je zpracování seminárních a jiných samostatných prací dle pokynů vyučujících a vypracování zpráv z odborné praxe.
5. V případě nepříznivé epidemiologické situace Covid 19 na základě vyhlášek Ministerstva zdravotnictví a MŠMT bude výuka prováděna on-line formou, která je pro studenty povinná. O této skutečnosti budou studenti informováni na stránkách školy, facebooku školy a na určeném veřejně dostupném místě – na venkovní nástěnce školy. Ve vyšším odborném vzdělávání po dobu distančního vzdělávání probíhá teoretická výuka v souladu s akreditovanými vzdělávacími programy pro daný semestr.
6. Vzdělávání distančním způsobem pro studenty vyšších odborných škol lze organizovat s ohledem na vysokou míru samostatnosti a rozvoje kompetencí této věkové kategorie. Je vhodné, aby výuka probíhala v co největší možné míře on-line. Formy a metody distanční výuky jsou voleny úměrně k digitálním dovednostem dané skupiny, výuka probíhá přes platformu MS-Teams. Vhodné je sdružovat plánované učivo do tematických celků a tak efektivně využít čas a umožnit studentům intenzivně pracovat na jednom uceleném tématu. Je důležité, aby byl učitel studentům k dispozici pro konzultace a poskytoval každému jednotlivě kvalitní formativní zpětnou vazbu.
7. Studenti v době distanční formy vzdělávání mohou absolvovat i 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 pracovištích se studenti řídí epidemiologickými opatřeními stanovenými pro daná pracoviště.
8. Neúčast ve výuce musí být včas a řádně omluvena. Absence studenta nesmí přesáhnout 20 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního předmětu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 20 % celkového počtu odučených hodin v daném předmětu za dané období, nebude studentovi udělen zápočet nebo

nebude připuštěn ke zkoušce. V případě závažných zdravotních důvodů absence, která přesáhne výše uvedený limit, určí vyučující náhradní způsob splnění podmínek pro udělení zápočtu (zpracování seminární práce, samostudium další odborné literatury, přezkoušení apod.).

9. Odborná praxe prohlubuje znalosti a dovednosti studentů, kteří v jejím rámci vykonávají odborné činnosti v souladu s učebním plánem a dle podmínek zařízení – pracoviště, s nímž škola uzavřela smlouvu o konání odborné praxe. Instruktory, popř. pověřeni pracovníci řídí odbornou praxi studentů na daném pracovišti a odpovídají za dodržování zásad BOZP a příslušných ustanovení zákoníku práce. O průběhu odborné praxe, přístupu studentů k úkolům, kterými jsou pověřeni a výkonech při jednotlivých činnostech, jež studenti vykonávají, je instruktorem zpracováván podklad pro klasifikaci. Instruktor spolupracuje s učitelem praxe v jejím průběhu i vyhodnocení.
10. Odbornou praxi student absolvuje se 100% účastí, tzn. že všechny absence je třeba nahradit. Hodnocení studenta z odborné praxe a zprávu z odborné praxe předloží student určenému vyučujícímu nejpozději do týdne po skončení praxe. Absolvování odborné praxe je podmínkou ukončení příslušného ročníku vzdělávání. Při neúčasti na odborné praxi ze závažných důvodů je student povinen nahradit ji ve stanovené době a odpovídajícím rozsahu. Jestliže se student nemůže ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc apod.) účastnit odborné praxe v termínu stanoveném školou, bude ji konat v náhradním termínu mimo dobu vyučování. Neúčast na praxi je student povinen řádně a včas doložit (např. lékařským potvrzením) nejpozději do 3 dnů, a to ve škole i na pracovišti, kde odbornou praxi vykonává.
11. Účast na kurzech a exkurzích je povinná.
12. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy na základě upozornění vedoucí(ho) studijní skupiny písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
13. Student je povinen neprodleně a bez zbytečného odkladu písemně oznámit všechny podstatné změny v osobních údajích, zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na jeho účast ve vyučování.
14. Student je povinen vykonat zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky na základě požadavků stanovených vzdělávacím plánem a vyučujícími v určených termínech, svoji případnou neúčast na předem hlášených klasifikovaných zápočtech a zkouškách omluvit a řádně doložit.
15. Při konání zkoušky a klasifikovaného zápočtu je povinen předložit výkaz o studiu.
16. Žádost o prodloužení zkuškového období podává student řediteli školy prostřednictvím vedoucí(ho) studijní skupiny, která(ý) připojí k žádosti svoje stanovisko a předá ji k rozhodnutí řediteli školy.
17. Student je povinen projevovat úctu ostatním studentům, učitelům a dalším pracovníkům školy.
18. Student je povinen neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví či života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo odcizení majetku a zařízení školy. Je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZP a PO školy a zařízeních – pracovištích, ve kterých probíhá odborná praxe.
19. Student je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení studia je student povinen před vydáním diplomu vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit.

20. Student je povinen se ve škole přezouvat, ukládat své osobní věci na vyhrazená místa, nenosit do školy cennosti.
21. Student má zakázáno v průběhu vyučování používat mobilní telefon a jiná ekvivalentní zařízení pro pořizování zvuku a obrazu (kameru, fotoaparát, smartwatch, diktafon), pokud vyučující nerozhodne jinak.
22. Student je povinen dodržovat zákaz kouření, požívání návykových látek v areálu školy a na pracovištích odborné praxe. Rovněž je zakázáno do školy a jejího areálu vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť či pozměňují vědomí.
23. Student je povinen dbát osobnostních práv, jak vyplývá z obecně závazných předpisů. zejména dbá a respektuje tělesnou a psychickou integritu člověka, jeho čest, vážnost, důstojnost, zdraví atd. Je zapovězen jakýkoliv projev diskriminace, násilí nebo nepřátelství vůči jiným studentům, pedagogům a dalším zaměstnancům školy.
24. Studentovi je zakázáno pořizovat audiovizuální a jiné obdobné záznamy pedagogů, dalších zaměstnanců školy i ostatních studentů a také osob, se kterými přijde v rámci plnění studijních povinností do styku, např. při praxi, a to jak v areálu školy, tak i mimo něj.
25. Je zakázáno rozšiřování výše uvedených záznamů na internetu a sociálních sítích, apod.
26. Student respektuje povinnost mlčenlivosti týkající se příslušných informací např. získaných v rámci praxí.
27. Student je povinen uhradit úplatu za vyšší odborné vzdělávání (dále jen „školné“) v souladu s § 14 Vyhlášky č. 10/2005 Sb. v platném znění.  
Výše úplaty za školní rok je stanovena dle vzdělávacích programů takto:

75 -32 - N/01 Sociální práce	Kč 3 000,--
26 - 47 - N/04 Informační technologie	Kč 3 000,--

Student uhradí školné ve dvou splátkách:

a) nově přijatý student musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání na VOŠ.

b) V průběhu studia musí student uhradit splátku za zimní období nejpozději do 15. října, za letní období do 15. února příslušného školního roku.

Úhradu školného provádí student bezhotovostně bankovním převodem na účet školy (variabilním symbolem je rodné číslo studenta) nebo hotově v pokladně školy.

Při přerušení nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

## Čl. 5 Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů vyšší odborné školy se uskutečňuje na základě § 99 ŠZ a v souladu s vyhláškou č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění.
2. Předměty, z nichž student koná zkoušku a předměty, z nichž je hodnocen jiným způsobem (klasifikovaný zápočet, zápočet) stanoví učební plán školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Student je hodnocen vždy zvlášť za příslušné období školního roku.
3. Hodnocení studentů se řídí klasifikačním řádem, který je přílohou tohoto školního řádu.

4. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
5. Nelze-li ze závažných důvodů (zejména dlouhodobá nemoc) studenta ve stanovených termínech hodnotit, určí ředitel školy na základě doložené písemné žádosti termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
6. Ředitel školy může uznat dosažené ucelené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a pokud od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
7. Ředitel školy může povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, případně z jiných závažných důvodů, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Student požádá o individuální vzdělávací plán písemně s doložením důvodů. Ředitel školy rozhodne o této žádosti ve správním řízení. Součástí rozhodnutí je přesné stanovení podmínek individuálního vzdělávacího plánu. V případě neplnění těchto podmínek může být individuální vzdělávací plán zrušen, případně neprodloužen.

## **Čl. 6 Podmínky zápisu ke studiu**

1. Ke vzdělávání na vyšší odborné škole lze přijmout uchazeče, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou a kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí prokázáním vhodných schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti.
2. Do prvního ročníku může být zapsán uchazeč, který byl v přijímacím řízení přijat ředitelem školy ke vzdělávání na VOŠ. Studentem vyšší odborné školy se stává dnem zápisu.
3. Do dalšího školního roku nebo studijního období může být zapsán student, který je k datu zápisu studentem VOŠ, nemá přerušené studium a splňuje podmínky pro zápis do vyššího ročníku.
4. Pokud se student bez závažného důvodu nedostaví k zápisu do prvního nebo vyšších ročníků do tří dnů od stanoveného termínu, bude posuzován, jakoby studium vůbec nezačal nebo studia zanechal.

## **Čl. 7 Ukončování vyššího odborného vzdělávání**

1. Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (zkráceně „DiS.“).
2. Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
3. Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb. a §§ 7–9 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění.

## **Čl. 8 Výchovná opatření**

1. Za reprezentaci školy či mimořádný čin může být studentovi udělena vedoucím studijní skupiny či ředitelem školy pochvala nebo jiné ocenění.
2. Udělení výchovných opatření oznámí škola studentovi i s uvedením důvodu.
3. Za porušení školního řádu, obecně závazných právních předpisů a porušení obecně platných mravních zásad mohou být studentovi udělena kázeňská opatření.
4. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení studenta ze školy a vyloučení studenta ze školy. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo tímto školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy.
5. 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 zákonem č. 561/2004 Sb. nebo tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
6. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

## **Čl. 9 Bezpečnost a ochrana zdraví studentů**

1. Studenti jsou na začátku každého školního roku seznámeni se školním řádem VOŠ.
2. Dále jsou studenti seznámeni s předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, poučení o bezpečném chování, seznámeni s první pomocí a postupy při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru nebo jinými mimořádnými událostmi (kyberšikana, ..).
3. Studenti jsou seznámeni s řády učeben a se zvláštními pravidly při mimoškolních činnostech.
4. Poučení stvrzují svým podpisem na příslušném dokumentu.

## **Čl. 10 Vnitřní režim školy**

1. Budova školy se otevírá v 6:30 h a zavírá v 18:00 h v běžné pracovní dny, v sobotu při výuce kombinovaného studia se otevírá v 7:30 h, zavírá se půl hodiny po skončení poslední vyučovací hodiny. Využívání školní budovy mimo tento čas je nutno předem dohodnout se školnicí školy, který zajistí otevření nebo zavření budovy.
2. Student si při svém nástupu do školy pořídí čip, který mu umožňuje vstup do školy a odchod z budovy školy a zároveň po aktivaci u vedoucí školní jídelny slouží pro výdej stravy.
3. Student může pro vlastní potřebu využít kopírovací stroj v přízemí budovy školy. V kanceláři školy si předplatí částku, ze které mu budou využité prostředky za pořízení kopií odečítány.
4. Výuka probíhá podle rozvrhu hodin a jeho změn. Změny rozvrhu jsou vyvěšeny na hlavní nástěnce školy a zveřejňovány na školním webu nejméně na 1 den dopředu.
5. Školní jídelna vydává obědy v době 11:25 – 13:40 hodin, pro ubytované studenty na domově mládeže snídaně v době 7:00 – 7:50 h, teplé večeře v 18:00 – 18:30 h, studené večeře v době oběda. Změny uvedených výdejních dob v mimořádných případech způsobených provozem školy nebo školní jídelny (exkurze, zájezdy, odborné praxe) jsou včas oznámeny na nástěnce ve školní jídelně.



6. Doplnkové občerstvení zajišťuje školní kantýna s provozní dobou od 7:30 do 8:00 h a od 9:30 do 9:50 hodin. K dispozici je i nápojový automat na teplé nápoje v přízemí školy.
7. Vyučovací hodina při teoretickém vyučování trvá 45 minut, při odborné praxi 60 minut.
8. V době volna mohou studenti využívat tělocvičnu, posilovnu, venkovní multifunkční hřiště a účastnit se akcí domova mládeže.
9. Knihovna je studentům přístupná v doprovodu správce knihovny. Publikace a nosiče informací se půjčují v souladu s řádem knihovny.

## **Čl. 11 Závěrečná ustanovení**

1. Školní řád pro Vyšší odbornou školu Březnice se vztahuje na studenty denního i kombinovaného studia všech vzdělávacích programů.
2. Školní řád pro Vyšší odbornou školu Březnice se dnem jeho vydání stává závazným pro studenty i pedagogické pracovníky školy a řídí se jím v rámci své kompetence přiměřeně i ostatní zaměstnanci školy.
3. Záležitosti neupravené tímto školním řádem jsou upraveny příslušnými ustanoveními obecně platných právních předpisů, zejména pak § 21–32 a 92–107 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění a prováděcí vyhláškou č.10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v platném znění.
4. Studenty s jeho obsahem seznámí na počátku docházky do školy vedoucí učitel studijní skupiny. Studenti toto seznámení stvrdí svým podpisem.
5. Zástupce ředitelky a vedoucí studijní skupiny kontrolují dodržování tohoto školního řádu a navrhují jeho úpravy a změny.
6. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce v jednotlivých třídách VOŠ a je k dispozici v sekretariátu školy.
7. Součástí školního řádu je klasifikační řád.
8. Školní a klasifikační řád pro Vyšší odbornou školu Březnice byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2024 a schválen školskou radou VOŠ Březnice dne 30. srpna 2024.
9. Školní řád nabývá platnosti a účinnosti od 1. září 2024.
10. Ruší školní řád pro VOŠ Březnice z 29. 8. 2022.
11. Školní řád může být dle potřeby upravován písemnými dodatky.

Březnice 30. srpna 2024

Ing. Marie Fírtíková  
ředitelka školy

## Klasifikační řád

**stanoví pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů  
denní i kombinované formy vzdělávání  
na Vyšší odborné škole, Březnice, Rožmitálská 340**

### Část 1. Obecná pravidla hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů vyšší odborné školy se uskutečňuje na základě § 99 ŠZ a v souladu s vyhláškou č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění.
2. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné studijní období (zimní, letní).
3. Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje:
  - anotaci vyučovaného předmětu,
  - požadavky kladené na studenty v průběhu období k udělení hodnocení
  - seznam literatury ke studiu a digitálních zdrojů.
4. Hodnocení se provádí formou:
  - průběžného hodnocení,
  - zápočtu,
  - klasifikovaného zápočtu,
  - zkoušky.

**Průběžné hodnocení** se může uskutečňovat v přednáškách, seminářích, cvičeních, v praktickém vyučování a odborné praxi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při udělení zápočtu, při zkoušce nebo při klasifikovaném zápočtu. Průběžné hodnocení může vycházet z posuzování práce studenta ve výuce, z výsledků testů, z vypracovaných samostatných úkolů nebo semestrálních prací.

**Zápočet** se uděluje nejdříve poslední týden výukového období před začátkem zkouškového období na základě splnění požadavků zadaných vyučujícím. Tyto požadavky na počátku studijního období vždy konkretizuje a studentům oznámí vyučující daného předmětu většinou první vyučovací hodinu nejpozději do 14 dnů po zahájení výuky semestru. Řádný termín zápočtu stanoví učitel tak, aby byl realizován nejpozději do zkoušky, stanovené pro příslušný předmět nebo do konce zkouškového období v případě, že z předmětu zkouška není. Tento termín je pro studenta závazný.

Při **klasifikovaném zápočtu** se navíc hodnotí a obdobným způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Klasifikovaným zápočtem se hodnotí a klasifikuje osvojení a ověření znalostí, dovedností a splnění úkolů v předmětech, ze kterých studenti neskládají zkoušky. Může mít formu písemnou, ústní, praktickou či kombinovanou.

Zápočet nebo klasifikovaný zápočet uděluje učitel, který příslušný předmět vyučuje pouze ve výjimečných případech zástupce ředitele. Udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu se zapisuje do výkazu o studiu a do systému Bakaláři. Studentovi, kterému nebyl udělen zápočet ve stanoveném termínu, může učitel v odůvodněných případech povolit splnění podmínek k získání zápočtu v náhradním termínu. Opakování neúspěšného splnění podmínek zápočtu je možné po dohodě s vyučujícím. I v tomto případě musí student splnit podmínky zápočtu nejpozději k datu ukončení příslušného studijního období. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno," k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do studijního výkazu nezapisuje.

Při **klasifikovaném zápočtu** se navíc hodnotí a obdobným způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Klasifikovaným zápočtem se hodnotí a klasifikuje osvojení a ověření znalostí, dovedností a splnění úkolů v předmětech, ze kterých studenti neskládají zkoušky.

**Zkouškami** se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.

Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

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

Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Výsledky všech hodnocení se rovněž zaznamenávají do systému Bakaláři.

## **Část 2. Termíny hodnocení (klasifikace)**

1. Termíny pro konání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek stanoví zkoušející. Současně stanoví i náhradní termín pro případy, kdy se student ze závažných důvodů nemůže zúčastnit provedení klasifikace v řádném termínu. Všechny řádné termíny (včetně náhradních) musí být stanoveny tak, aby bylo hodnocení studentů ukončeno ve stanoveném zkouškovém období.
2. Při stanovení většího počtu řádných termínů klasifikace se student písemně přihlašuje k jednomu určitému termínu, který je pak povinen dodržet.
3. Student se může ze závažných důvodů od konání zkoušení písemně nebo telefonicky zkoušejícímu omluvit, nejpozději však jeden den před stanoveným termínem klasifikace. Omluvit se lze v každém předmětu pouze jednou. Omluva v den zkoušky a opakovaná omluva musí být zdůvodněna a doložena odpovídajícím úředním dokladem (lékařské potvrzení, potvrzení soudu apod.). Pokud vyučující důvody omluvy shledá odpovídajícími a uzná jejich oprávněnost, zařadí zkoušení studenta na náhradní termín.

### **Část 3. Opravné termíny zkoušek a klasifikovaných zápočtů**

1. Následující pravidla platí shodně pro zkoušky i pro zápočty. (Pro přehlednost a zjednodušení jsou v pravidlech uvedené pouze zkoušky).
2. Odstoupí-li student od zkoušky až po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla vyučujícím uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
3. Klasifikuje-li vyučující známkou „nevyhověl“, stanoví vyučující termín na vykonání první opravné zkoušky. Po vykonání musí student odevzdat výkaz o studiu vedoucí/mu studijní skupiny nebo do sekretariátu školy. Jsou-li tyto dny sobota nebo neděle, nejpozdější termín odevzdání je předchozí pracovní den. Nemá-li student v tomto termínu uzavřenou klasifikaci, výkaz o studiu neodevzdává.
4. Neuspěje-li student u první opravné zkoušky, stanoví mu ředitel školy termín druhé opravné zkoušky. Tyto zkoušky budou vždy komisionální, za zimní semestr se uskuteční zpravidla do konce března a za letní semestr poslední týden v srpnu. Rozpis zkoušek bude vyvěšen na hlavní nástěnce školy.
5. Výsledek komisionální zkoušky je konečný, další přezkoušení není možné.
6. O komisionální přezkoušení může požádat i student, který má pochybnosti o správnosti svého hodnocení při klasifikaci v řádném nebo prvním opravném termínu.
7. Z komisionální zkoušky se může student omluvit ze závažných důvodů nejpozději den před jejím konáním učiteli, která/ý neprodleně informuje ředitele školy tak, aby mohl stanovit náhradní termín. Od náhradního termínu se lze omluvit pouze jednou. Pokud student po zahájení zkoušky odstoupí nebo se bez omluvy ke zkoušce nedostaví, posuzuje se, jako by ji vykonal neúspěšně.
8. Student se může ze závažných důvodů omluvit i dodatečně, nejpozději však do tří dnů od stanoveného termínu. O uznání oprávněnosti uvedených důvodů rozhoduje ředitel školy.
9. Ze zcela výjimečných a závažných důvodů může ředitel školy povolit prodloužení klasifikace. Důvody k takovéto žádosti musí student řádně doložit.

### **Část 4. Závěrečné ustanovení**

1. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů, obsažené v tomto "Klasifikačním řádu VOŠ Březnice", vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tento klasifikační řád, který je součástí školního řádu pro Vyšší odbornou školu Březnice, nabývá platnosti ode dne 1. září 2024.

Březnice 30. srpna 2024

Ing. Marie Fiřtíková, v. r.  
ředitelka školy

Školní a klasifikační řád pro VOŠ Březnice byl schválen školskou radou při střední škole a vyšší odborné škole, jejíž činnost vykonává právnická osoba Vyšší odborná škola a Střední odborná škola, Březnice, Rožmitálská 340 dne 30. srpna 2024.

Březnice 30. 8. 2024

Mgr. Zuzana Kocíková  
předsedkyně školské rady SOŠ a VOŠ Březnice

Školní a klasifikační řád pro VOŠ Březnice byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 30. srpna 2024.

Ing. Marie Fiřtíková  
ředitelka školy