



Vyšší odborná škola a Střední odborná škola, Březnice, Rožmitálská 340

Rožmitálská 340, 262 72 Březnice | +420 318 682 961 | skola@sbrez.cz | www.sbrez.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Ing. Vladan Almáš, MBA, ředitel školy
Vydal:	Ing. Vladan Almáš, MBA, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. září 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek I. Obecná ustanovení

- 1.1 Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád.
- 1.2 Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání, jako mají všichni občané splňující podmínky k přijetí ke studiu bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení.
- 1.3 Výchova a vzdělání na škole směřuje k harmonickému rozvoji studentů, k respektování spolužáků a ostatních občanů a jejich práv k posilování úcty k člověku, mateřskému jazyku a ke kulturním hodnotám vlastní země, stejně tak jako úctě k ostatním národům, zvláště evropským, s nimiž jsme historicky spjatí. Cílem je poskytnout studentům přípravu pro aktivní život ve svobodné společnosti.
- 1.4 Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování a plné využívání času tak, aby si studenti v průběhu studia mohli osvojit odborné vědomosti a morální vlastnosti, pro něž se studiem připravují. Školní řád upravuje pravidla chování studentů a je závazný pro jejich pobyt ve škole a školních zařízeních, při školou organizovaných akcích a společensky prospěšné práci. Školní řád respektuje právní normy, Úmluvu o právech dítěte a Listinu lidských práv a svobod.
- 1.5 Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na vyšší odborné škole zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti stanovené učebními osnovami, řídit se zásadami morálky a plnit články stanovené tímto vnitřním řádem školy.
- 1.6 Školní řád určuje pravidla chování a jednání studentů v průběhu studia, tedy i při mimoškolních akcích pořádaných školou.

Článek II. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

- 2.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku, člení se na dvě období („semestry“).
- 2.2 Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna a letní období trvá od 1. února do 31. srpna.
- 2.3 Organizace vyššího odborného vzdělávání včetně konkrétních termínů v daném školním roce je začleněna do harmonogramu v rámci ročního plánu školy.
- 2.4 Vyučování probíhá dle stanoveného rozvrhu hodin.

- 2.5 Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené VOŠ, nejpozději však do 31. října.
- 2.6 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.
- 2.7 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 statutární zástupcem ředitele se zástupce ředitele pro VOŠ.
- 2.8 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. 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.
- 2.9 V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do a z jiné vyšší odborné školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to vždy na základě písemné žádosti studenta.
- 2.10 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.
- 2.11 Ředitel školy může studentovi na jeho žádost **přerušit vzdělávání**, a to **na dobu nejvýše 2 let**. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této školy. Po uplynutí doby přerušení 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 přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 2.12 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.
- 2.13 Každý vyučující je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje tyto náležitosti:

- anotaci vyučovacího předmětu,
 - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušek, zápočtů nebo klasifikovaných zápočtů,
 - seznam literatury a digitálních zdrojů ke studiu.
- 2.14 Termíny zkoušek a klasifikovaných zápočtů z jednotlivých předmětů budou včas oznámeny příslušným vyučujícím.
- 2.15 Studenti zpracovávají závěrečnou absolventskou práci, jejíž obhajoba probíhá v rámci absolutoria ve třetím ročníku. Téma absolventské práce si studenti vybírají z témat vyhlášených školou nebo si je po dohodě s vedoucím práce mohou určit sami. Po vybrání tématu obdrží zadávací list jako vodítko jejího zpracování (zadáva se v průběhu letního období 2. ročníku). Studenti zpracovávají absolventskou práci v souladu s aktuální interní směrnicí pro psaní absolventských prací včetně všech platných dodatků. Vedoucí studijní skupiny prokazatelně studenty s touto směrnicí seznámí a poučení založí do třídní dokumentace. Posudky absolventské práce zpracované oponentem a vedoucím práce obsahují návrh hodnocení absolventské práce. Absolventské práce jsou dále prověřeny v systému Odevzdej.cz. Výsledek tohoto prověření je rovněž součástí posudku absolventské práce. Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci ve stanoveném termínu, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce; uzná-li ředitel školy omluvu studenta, určí studentovi náhradní termín pro odevzdání absolventské práce. Pokud student absolventskou práci neodevzdá ve stanoveném termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by zkoušku Absolventská práce vykonal neúspěšně.
- 2.16 Studium je ukončeno absolutoriem, před jehož zahájením nemají studenti vyučování v rozsahu 5 pracovních dnů.
- 2.17 **Náplň absolutoria**
- Vzdělávací program Sociální práce***
- 1) Zkouška z cizího jazyka – anglický jazyk
 - 2) Teoretická zkouška z odborných předmětů – teorie a metody sociální práce, právo, sociální politika
 - 3) Obhajoba absolventské práce
- Vzdělávací program Informační technologie***
- 1) Zkouška z cizího jazyka – anglický jazyk
 - 2) Teoretická zkouška z odborných předmětů – Software a operační systémy, Počítačové a komunikační sítě, Grafické systémy.
 - 3) Obhajoba absolventské práce
- 2.18 Studentům, kteří úspěšně vykonají absolutorium, vydá škola vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem je „**diplomovaný specialista**“ (zkráceně „**DiS.**“).
- 2.19 Ve všech formách vyučování budou vyučující respektovat platná právní ustanovení, příslušné rezortní vyhlášky a nařízení, jakož i normy a předpisy pojednávající o ochraně a bezpečnosti zdraví při práci.

Článek III.

Práva studenta (denního a kombinované studium)

Student vyšší odborné školy má právo:

- 3.1 Na vzdělávání i na informace o průběhu a výsledcích svého studia v souladu s předpisy upravujícími studium na vyšší odborné škole.
- 3.2 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání.
- 3.3 Vznést konkrétní námitky proti údajnému nespravedlivému postupu učitele, zvláště při zkouškách – námitky podává svému vedoucímu skupiny a v závažnějších případech přímo řediteli školy nebo zástupci ředitele zodpovědnému za vyšší odbornou školu.
- 3.4 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.
- 3.5 Vyžádat si u učitelů potřebné konzultace.
- 3.6 Volit a být volen do školské rady VOŠ.
- 3.7 Být objektivně klasifikován a má právo požádat svého vyučujícího o vysvětlení svého hodnocení.
- 3.8 Požádat písemně o stanovení náhradního termínu v případě, že z vážných důvodů nemohl zkoušku vykonat.
- 3.9 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.
- 3.10 Požádat písemně ředitele školy o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu.
- 3.11 Student může požádat písemně o povolení individuálního vzdělávacího plánu, o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, o opakování ročníku a o uznání dosaženého vzdělání na základě předložených dokladů o předchozím vzdělávání.
- 3.12 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.
- 3.13 Využívat konzultačních hodin učitelů v celém výukovém období i v období zkuškovém a být informován o časovém plánu konzultačních hodin.
- 3.14 Využívat školní knihovnu k získání studijní literatury, školní jídelnu a ubytování na domově mládeže při dodržování pravidel stanovených pro tyto subjekty.
- 3.15 Změnit studijní obor, formu studia, přestoupit na jinou VOŠ, a to na základě písemné žádosti.
- 3.16 Přerušit vzdělávání či opakovat ročník studia. Ředitel školy může studentovi přerušit studium na jeho písemnou žádost, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy. Po uplynutí této doby pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno. Ředitel školy je povinen přerušit studium studentce pro těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích s pracemi zakázanými těhotným a matkám do konce 9. měsíce po porodu nebo jestliže praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky. Ředitel školy může povolit studentovi opakování studia, a to na základě písemné žádosti studenta.

Článek IV.

Povinnosti studenta (denního a kombinovaného studia)

4.1 Všeobecné

- řádně docházet do školy v souladu s plánem výuky, dodržovat začátek vyučování,
- seznámit se se „Školním řádem pro VOŠ Březnice“ a plně ho dodržovat, účastnit se všech forem výuky povinných i volitelných předmětů dle stanoveného rozvrhu hodin a vzdělávat se (základními formami výuky ve vyšším odborném vzdělávání jsou: přednášky, cvičení, projekty, prezentace, odborné semináře, individuální konzultace, exkurze, odborné praxe),
- chovat se slušně za všech okolností,
- respektovat zásady demokracie a humanismu,
- soustavně a systematicky si osvojovat znalosti a dovednosti stanovené učebními osnovami,
- respektovat pokyny a příkazy pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy i instruktorů pracovišť při praktické výuce,
- dbát na ochranu zdraví a bezpečnost vlastní i ostatních,
- dodržovat zásady bezpečnosti práce a protipožární ochrany,
- využívat školní potřeby a pomůcky podle pokynů vyučujících,
- respektuje povinnost mlčenlivosti týkající se příslušných informací např. získaných v rámci praxí,
- průběžně sledovat zprávy zaslané na osobní školní emailový účet, školní informační systém Bakaláři či aplikaci Microsoft Teams,
- udržovat v pořádku zařízení používané ve škole a při praktické výuce a nepoškodovat je, nepoužívat nečestných a nepovolených způsobů práce při studiu, při praktické výuce a při prověřování znalostí,
- během studia teoretického i praktického neprovozovat činnosti, které nejsou předmětem náplně studia,
- není dovoleno kouřit, požívat alkoholické nápoje ani jiné látky škodlivé zdraví v areálu školy a ani při činnostech organizovaných školou,
- 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),
- záměr zanechat studia oznámit v každém případě řediteli školy písemně (s vlastnoručním podpisem),
- je zakázáno pořizovat ve vyučování (včetně vzdělávání distančním způsobem) jakýkoliv audiozáznam, videozáznam, fotodokumentaci bez předchozího souhlasu vyučujícího,
- pořízené audiozáznamy, videozáznamy, fotodokumentace je zakázáno předávat třetím osobám a šířit v online prostoru, slouží výhradně ke vzdělávání (včetně vzdělávání distančním způsobem) a interní potřebě školy.

4.2 Při docházce do školy (student denního studia)

Krátkodobá absence studentů (maximálně do 20 dnů souvislé absence) se eviduje, přičemž studenti ji musí po návratu do školy zdůvodňovat (omlouvat) přes systém

Bakaláři. Jednotliví vyučující si vedou evidenci docházky svého předmětu do třídních knih (TK). Před skončením semestru si za svůj předmět vyhodnotí % absence u každého studenta. Pokud student překročí limit povolené absence 20 % v daném předmětu, musí absolvovat dodatečné prověření znalostí z látky za semestr, který mu určí vyučující. Teprve po tomto dodatečném prověření znalostí se může student přihlásit ke zkoušce, ke klasifikovanému zápočtu nebo zápočtu. Jestliže se student neúčastní výuky souvisle po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně sdělil důvody své nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do VOŠ nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

4.3 **Při docházce do školy (student kombinovaného studia)**

Absence studentů na konzultacích se eviduje, přičemž studenti ji nemusí po návratu do školy zdůvodňovat (omlouvat). Jednotliví vyučující si vedou vlastní evidenci docházky svého předmětu. Před skončením semestru si za svůj předmět vyhodnotí procento absence u každého studenta. Pokud student překročí limit povolené absence 20 % z celkového úhrnu (fondu) konzultací za daný semestr, musí absolvovat dodatečné prověření znalostí z látky předmětů, u kterých byl překročen povolený limit za daný semestr. Rozsah látky mu určí vyučující. Teprve po tomto dodatečném prověření znalostí se může student přihlásit ke zkoušce, klasifikovanému zápočtu nebo zápočtu.

4.4 **Při odborné praxi**

Student je povinen vykonat odbornou praxi podle schválené akreditace. Vyskytnou-li se problémy, je student povinen se kontaktovat nejprve se smluvní stranou a poté i se školou.

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.

4.5 **Opatření při nesplnění povinností**

Chování studenta není předmětem klasifikace, ale porušení tohoto školního řádu dle závažnosti přestupku je předmětem těchto výchovných opatření:

- a) podmíněčné vyloučení ze studia,
- b) vyloučení ze studia.

Při podmíněčném vyloučení ze studia stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Jestliže se student v této době bude chovat bez větších závad, od jeho vyloučení ze studia se upustí, v opačném případě bude ze studia vyloučen. Závěr učiní ředitel školy na návrh pedagogické rady.

4.6 **V případě ukončení studia je nutné vyplnit Výstupní list studenta a vypořádat finanční závazky vůči škole.**

4.7 Splatnost školného

Student je povinen uhradit školné ve dvou splátkách:

- a) nejpozději do 15. října za zimní období a
- b) nejpozději do 15. února za letní období daného školního roku.

Výše školného je stanoveno vyhláškou č. 10/2005 Sb. takto:

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

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.

4.8 Zápis do ročníku

- 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.
- 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.
- Podmínkou pro postup do vyššího ročníku je osobní účast studenta na zápisu do příslušného ročníku studia. Ze závažných důvodů může student nejpozději do 3 pracovních dnů po termínu konání zápisu písemnou formou požádat ředitelku školy o vypsání náhradního termínu zápisu. Povolení náhradního termínu zápisu není nárokové.

Článek V.

Hodnocení a klasifikace

5.1 Hodnocení se provádí formou:

- a) průběžného hodnocení
- b) zápočtu
- c) klasifikovaného zápočtu
- d) 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.

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

Zápočet nebo klasifikovaný zápočet uděluje učitel, který příslušný předmět vyučuje pouze ve výjimečných případech zástupce ředitele pro VOŠ. 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.

- 5.2 Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- 5.3 Forma hodnocení v předmětu je stanovena v učebním plánu dle platné akreditace.
- 5.4 Do vyššího ročníku postoupí student, který získal počet kreditů, které jsou podle kreditního systému pro daný ročník požadovány.
- 5.5 Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program vyučovaného předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje.
- 5.6 Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- 5.7 Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- 5.8 Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou a lze je uskutečnit způsobem prezenčním nebo distančním.
- 5.9 Prospěch se klasifikuje podle stupnice:
 - 1 – výborně
 - 2 – velmi dobře
 - 3 – dobře
 - 4 – nevyhověl
- 5.10 Formy hodnocení se vyznačí zkoušející do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Výsledek hodnocení zaznamená též do systému Bakaláři. U předmětů, které se ukončují hodnocením „zápočet“ určuje náplň hodnocení a formu prověřování zkoušející učitel, přičemž hodnocený student má k dispozici řádný termín a tři opravné pokusy, které mu určí, po dohodě, zkoušející. Postup při překročení limitu absence je popsán v bodě 4.2. U předmětů, které se ukončují hodnocením „klasifikovaný zápočet“ určuje náplň a formu prověřování zkoušející učitel, přičemž hodnocený student má k dispozici řádný termín a dva opravné pokusy. Druhé opravné prověřování znalostí studenta se provádí před komisí (obdobně jako zkouška), kterou jmenuje ředitel školy, přičemž, u ústního

- nebo kombinovaného zkoušení, je náplň a forma prověřování losováním ze stejného souboru otázek jako při řádném termínu. Zkouška je při 2. opravném termínu vždy komisionální. Zkušební komisi pro tento účel jmenuje ředitel školy.
- 5.11 Komisionální zkoušky se konají v případě:
- a) konání zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu ve 2. opravném termínu,
 - b) žádosti studenta o přezkoušení.
- 5.12 Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel VOŠ nebo jím pověřený učitel, učitel vyučující studenta danému vyučovacímu předmětu a přisedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Členy komise pro komisionální zkoušky jmenuje ředitel VOŠ. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí studentovi předseda komise, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.
- 5.13 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.
- 5.14 Nedostaví-li se student ke zkoušce či klasifikovanému zápočtu v řádném či opravných termínech bez omluvy, posuzuje se, jako by zkoušku (klasifikovaný zápočet) v daném termínu vykonal neúspěšně.
- 5.15 Na informace o výsledcích studia studenta vyšší odborné školy mají nárok také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči studentům plní výživovací povinnost.
- 5.16 Student, který nesložil během zkouškového období všechny předepsané požadavky pro ukončení období, může požádat ředitele o prodloužení zkouškového období. V případě, že ani do konce prodloužení požadavky nesplní, přestává být studentem školy. Na prodloužení zkouškového období nemá student automatický nárok.
- 5.17 Chování studentů se neklasifikuje.

Článek VI.

Bezpečnost a ochrana zdraví studentů

- 6.1 Studenti jsou na začátku každého školního roku seznámeni se školním řádem VOŠ.
- 6.2 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, ...).
- 6.3 Studenti jsou seznámeni s řády učeben a se zvláštními pravidly při mimoškolních činnostech.
- 6.4 V případě ohrožení školy osobami z prostředí mimo areál školy je o přestávkách stanoven dozor ve škole. Ten informuje kancelář statutárního zástupce ředitele školy o vzniklé mimořádné situaci. V době, kdy není určen dozor v prostorách mimo školní budovu, informuje okamžitě vedení školy služba na vrátnici školy. Dále vedení školy a pracovníci správy budov informují policii, která po příjezdu v součinnosti s určenými pracovníky školy řeší nastalou situaci v areálu školy. V případě ohrožení zdraví či života osob při požáru, mimořádných přírodních situacích či mimořádných událostí informují pracovníci školy vedení školy a pracovníky správy budov o vzniklé situaci a ti dále pak složky IZS. Statutární zástupce ředitele školy okamžitě zařídí vyklizení techniky a aut ze dvora školy. V případě nutnosti zorganizuje vedení školy evakuaci všech studentů a pracovníků školy. V případě úrazu nebo určité zdravotní indispozice studentů

či pracovníků školy volá ihned statutární zástupce ředitele, eventuálně zástupce ředitele školy pro VOŠ, na linku 155. Pracovníci školy zajistí potřebnou první pomoc postiženému. V případě zranění nebo slabší indispozice postižené osoby určí vedení školy pracovníka školy, který odvede či přepraví postiženou osobu do blízké nemocnice k ošetření. Pracovníci školy jsou každý rok na počátku školního roku proškoleni pracovníky složek IZS o chování v mimořádných situacích. Studenti jsou v průběhu studia každý rok informováni v rámci předmětu tělesná výchova o mimořádných situacích, které mohou na škole nastat. Jsou proškoleni pro případ poskytnutí první pomoci postiženému, pro případ požáru a jsou informováni o důležitých kontaktech na složky IZS.

- 6.5 Poučení stvrzují svým podpisem na příslušném dokumentu.

Článek VII. Vnitřní režim školy

- 7.1 Budova škola se otevírá v 6:30 hod. a zavírá v 18:00 hod. v běžné pracovní dny, v sobotu při výuce kombinovaného studia se otevírá v 7:30 hod., 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.
- 7.2 Vyučování začíná 8:00 hod., 1. vyučovací hodinou, není-li stanoveno aktuálním rozvrhem jinak.
- 7.3 Pro studenty kombinované formu studia začíná odpolední od 13:45 hod. a končí nejpozději v 18:30 hod.
- 7.4 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.
- 7.5 Výuka probíhá podle rozvrhu hodin a jeho změn uvedených v systému Bakaláři. Změny rozvrhu jsou vyvěšeny na hlavní nástěnce školy a zveřejňovány na školním webu nejméně na 2 dny dopředu. Rozvrh kombinovaného studia je uvedena na internetových stránkách školy.
- 7.6 Školní jídelna vydává obědy v době 11:25 – 13:40 hod., pro ubytované studenty na domově mládeže snídaně v době 7:00 – 7:50 hod., teplé večeře v 18:00 – 18:30 hod., 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.
- 7.7 Doplnkové občerstvení zajišťuje školní kantýna s provozní dobou od 7:30 do 8:00 hod. a od 9:30 do 9:50 hodin. K dispozici je i nápojový automat na teplé nápoje v přízemí školy.
- 7.8 Vyučovací hodina při teoretickém vyučování trvá 45 minut, při odborné praxi 60 minut.
- 7.9 V době volna mohou studenti využívat tělocvičnu, posilovnu, venkovní multifunkční hřiště a účastnit se akcí domova mládeže.
- 7.10 Knihovna je studentům přístupná v doprovodu správce knihovny. Publikace a nosiče informací se půjčují v souladu s řádem knihovny.
- 7.11 Vstup studentů denní formy studia do tříd je možno po přezutí v šatnách. V zájmu zdraví studentů se doporučuje vhodná, zdravotně nezávadná obuv. Po příchodu do šatny se studenti přezují a odloží svrchní oděv. V šatně se studenti zdržují jen po dobu nezbytně nutnou k převlékání a přezutí. Při odchodu studenti uzamknou skřínky a poslední zhasne

světla. Studenti udržují v šatnách pořádek, dbají pokynů pedagogů a služby konající dozor. Vstup do laboratoří, odborných učeben, posluchárny a dílen je studentům dovolen pouze v doprovodu vyučujícího.

Článek VIII. Závěrečné stanovení

- 8.1 Tento školní řád je v plném rozsahu platný pro vyšší odbornou školu a jeho ustanovení se vztahují v přiměřené míře i na akce pořádané školou. Na základě tohoto školního řádu vyplývá povinnost studentů dbát ústních pokynů nejen pedagogů a pracovníků školy, ale i pracovníků institucí, kteří se na pořádání jednotlivých akcí podílejí, pokud nejsou v rozporu s obecně platnými normami (např. Úmluva o právech dítěte, Listina lidských práv apod.).
- 8.2 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.
- 8.3 Tento školní řád je platný v plném rozsahu pro všechny studenty vyšší odborné školy.
Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.
- 8.4 Tímto se ruší školní řád SOŠ Březnice platný od 30. 8. 2024.

Schváleno školskou radou VOŠ a SOŠ Březnice dne: 28. 8. 2025

Mgr. Zuzana Kocíková, v. r.
předsedkyně školské rady

Projednáno na pedagogické radě dne: 29. 8. 2025

V Březnici dne 29. 8. 2025

Ing. Vladan Almás, MBA
ředitel školy