

Čj: 0062/2019/VOPKH

Š K O L N Í Ř Á D pro součást VOŠ

Ukončení školního řádu:	Č.j. 822/2012/ŠKO ze dne 20. 10. 2014
Pedagogická rada projednala dne:	31. 1. 2019
Školská rada schválila dne:	3. 2. 2019
Platnost školního řádu:	4. 2. 2019
Ukončení platnosti školního řádu:	

Š K O L N Í Ř Á D pro součást VOŠ

Obsah:

I. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
II. PRÁVA STUDENTŮ.....	3
III. POVINNOSTI STUDENTŮ.....	3
IV. PŘIJÍMÁNÍ KE VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
V. PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
1) DĚLKA STUDIA	5
2) ČLENĚNÍ ŠKOLNÍHO ROKU	5
3) PŘERUŠENÍ VZDĚLÁVÁNÍ A OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU	5
4) UZNÁNÍ PŘEDCHOZÍHO VZDĚLÁNÍ	5
5) ZANECHÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	6
6) INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN.....	6
7) UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	6
VI. VÝUKA.....	6
1) UČEBNÍ PLÁN	6
2) FORMY VÝUKY	6
3) ÚČAST STUDENTŮ NA HODINÁCH	7
4) POUŽÍVÁNÍ VLASTNÍCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ V BUDOVĚ ŠKOLY.....	7
VII. SOUVISLÁ ODBORNÁ PRAXE	7
VIII. PŘÍSTUP DO AREÁLU ŠKOLY	7
IX. ORGANIZAČNÍ POKYNY.....	8
X. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ STUDENTŮ.....	9
XI. VÝCHOVNÁ A KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ.....	9
XII. OSTATNÍ ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI.....	9
XIII. ŠKOLNÉ	10
XIV. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ STUDENTŮ.....	10
1) ZPŮSOBY HODNOCENÍ	10
2) KLASIFIKACE, CELKOVÉ HODNOCENÍ.....	11
3) OPRAVNÉ ZKOUŠKY	12
4) ODLOŽENÍ ZKOUŠEK	13
5) KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY.....	13
6) ZÁPIS DO SYSTÉMU ISVOŠ	13
7) TRÍDNÍ VÝKAZ	13
8) ZNOVUZAPSÁNÍ NEUZAVŘENÉHO PŘEDMĚTU (MODULU)	13
XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	14

Š K O L N Í Ř Á D pro součást VOŠ

I. Obecná ustanovení

- 1) Vyšší odborná škola Čáslav (dále jen „VOŠ“) připravuje studenty pro kvalifikovaný výkon náročných odborných činností. Poskytuje vyšší odborné vzdělávání zaměřené pro potřeby praxe. Postavení vyšší odborné školy je zakotveno v zákoně č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve vyhlášce MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) VOŠ se organizačně člení na studijní skupiny.

II. Práva studentů

- 1) Studenti mají právo
 - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
 - c) znát výsledek klasifikace a žádat hodnocení výkonů a prací,
 - d) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
 - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 2) Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči studentům plní vyživovací povinnost.
- 3) Studenti mají právo účastnit se akcí pořádaných školou.
- 4) Studenti mají možnost se stravovat ve školní jídelně, vypůjčovat si knihy ze školní knihovny a využívat kopírovací zařízení, tiskárnu, laminátor nebo skener.
- 5) Studenti školy mají právo na přestávky na oběd.
- 6) Studenti školy mají možnost odkládat obuv a svrchní část oděvu do šatních skříněk školy.
- 7) Ve smyslu evropského nařízení GDPR mají studenti školy právo na poskytnutí či neposkytnutí škole svého souhlasu se zpracováním osobních údajů nad rámec zákonných povinností. Souhlas se zpracováním osobních údajů škola eviduje v písemné podobě. Formulář obdrží studenti od vedoucího studijní skupiny (třídního učitele) při nástupu ke studiu.

III. Povinnosti studentů

- 1) Studenti udržují čistotu a pořádek, chrání majetek školy a jím zaviněné škody uhradí, či zajistí nápravu jím zaviněného stavu.
- 2) Studenti denního studia VOŠ mají povinnost se prezouvat. Na odkládání obuvi a svrchního oděvu mají k dispozici šatní skříňky školy.

- 3) Studenti jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování, dbají o dobrou pověst školy a projevují úctu ke starším občanům.
- 4) Učební pomůcky si studenti pořizují na své vlastní náklady. Studenti se řídí rozvrhem hodin. Jejich povinností je sledovat denně případné změny rozvrhu a řídit se jimi. Úprava odevzdávaných prací se řídí podle pokynů vyučujících.
- 5) Studenti nemanipulují bez pokynů vyučujícího s okny a okenními žaluziemi, ventily radiátorů a ostatním vybavením učeben. Okna se v době mimo vyučování neotevívají. Je zakázáno sedět na okenních parapetech. Školní výtah smějí využívat výhradně tělesně postižené osoby.
- 6) Studenti jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Dále jsou povinni oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., a to

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
 - b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
 - c) údaje o zdravotním postižení, včetně druhu postižení, o zdravotním znevýhodnění, popř. o sociálním znevýhodnění,
 - d) jméno a příjmení kontaktní osoby, adresu pro doručování písemností, telefonické, případně jiné, spojení.
 - e) Dále jsou povinni oznamovat změny v těchto údajích.
- 7) V areálu školy i při činnostech pořádaných školou je zakázáno kouřit, pít alkoholické nápoje nebo používat jiné škodlivé nebo návykové látky. Použití nebo distribuce drog ve škole a na akcích pořádaných školou se předává k řešení Policii ČR. Rovněž je nepřipustné přinášet do školy nebo na akce pořádané školou předměty ohrožující bezpečnost, život a zdraví (např. hořlaviny, zbraně, výbušniny, jedy aj.). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči jiným žákům, studentům či pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení. Podle závažnosti může být provinění studenta ze strany školy řešeno podmíněčným vyloučením nebo vyloučením ze školy.
 - 8) Při akcích školy se studenti řídí pokyny pedagogického pracovníka.
 - 9) Studenti se mají k sobě chovat ohleduplně. Pro všechny studenty školy platí zákaz šikanování, projevu rasové a náboženské nesnášenlivosti vůči osobám jiné národnosti nebo víry. Platí rovněž zákaz nosit oblečení, jehož motivy by obsahovaly rasistické, fašistické či sexuálně vulgární symboly.
 - 10) Studenti mají u mobilních telefonů při vyučování vypnuté zvonění a telefony mají uloženy mimo lavice, pokud vyučující neurčí jinak.
 - 11) Na počátku vzdělávání je student povinen vyzvednout si v kanceláři školní jídelny na zálohu čip, který slouží k otevírání vchodu do budovy C, k výdeji obědů a kopírování. Ztrátu či nefunkčnost čipu je nutné okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny. Při vrácení nepoškozeného čipu se záloha vrací.
 - 12) Před ukončením, přerušením nebo zanecháním vzdělávání si student vyzvedne v sekretariátu školy kartu, na kterou si nechá potvrdit:
 - vrácení klíče od skříňky (ekonomické oddělení),
 - vrácení všech knih do školní knihovny (pracovnice školní knihovny),
 - vrácení čipu (vedoucí školní jídelny).Takto potvrzenou kartu odevzdá v sekretariátu školy.

IV. Přijímání ke vzdělávání

- 1) Na vyšší odbornou školu se přijímají uchazeči, kteří získali úplné střední vzdělání nebo úplné střední odborné vzdělání, což dokládají vysvědčením o maturitní zkoušce.
- 2) Zájemci o studium VOŠ zasílají přihlášky ke studiu (na tiskopisech dle vyhlášky MŠMT o VOŠ) na adresu školy do 31. 5. (pro I. kolo přijímacího řízení) nebo do 31. 7. (pro II. kolo přijímacího řízení).
- 3) Formu přijímacího řízení stanoví ředitelka školy. Součástí přijímacího řízení mohou být testy a přijímací pohovor před komisí, která hodnotí studijní výsledky na střední škole, motivaci pro vzdělávání, úroveň vystupování a prezentace vlastní osobnosti, všeobecný rozhled a orientaci ve zvoleném oboru vzdělání.
- 4) Přijímací řízení (I. kolo) se koná v závěru měsíce června a zájemci o studium jsou k pohovorům pozváni písemně nejpozději 14 dní před jejich konáním. Přijímací řízení (další kolo) se koná konce měsíce září.
- 5) O přijetí uchazeče ke vzdělávání rozhoduje na základě návrhu přijímací komise ředitelka školy. Výsledky přijímacího řízení jsou uchazečům písemně sděleny do 7 dnů od jeho konání.
- 6) O přijetí ke vzdělávání do vyššího ročníku VOŠ rozhodne ředitelka školy na základě písemné žádosti uchazeče v souladu s ustanovením § 95 a 100 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- 7) Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí ke vzdělávání má povahu správního rozhodování a vztahuje se na ně ustanovení správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb.)

V. Průběh vzdělávání

1) Délka studia

Denní a kombinovaná forma vzdělávání na VOŠ trvá tři roky. Součástí studia je praktická příprava konaná formou souvislé odborné praxe.

2) Členění školního roku

Výuka začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Prázdniny v rozsahu pro střední školu je možné využít pro činnosti dle § 3 odst. 3) vyhlášky o vyšším odborném vzdělávání.

Školní rok se dělí na dvě části (zimní a letní období), z nichž každá trvá nejméně 16 týdnů (v letním období 3. ročníku denní a kombinované formy vzdělávání 14 týdnů) a je uzavřena zkouškovým obdobím v délce 3 týdnů (leden, červen).

3) Přerušování vzdělávání a opakování ročníku

Na základě písemné žádosti studenta může ředitelka školy v odůvodněných případech povolit přerušování vzdělávání, a to nejdéle na dva roky. Po dobu přerušování přestává být student studentem školy.

Ředitelka školy může povolit na základě zdůvodněné písemné žádosti opakování ročníku.

4) Uznání předchozího vzdělání

Student může požádat ředitelku školy o uznání svého uceleného nebo částečného vzdělání, pokud je prokazatelným způsobem doloženo a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při ředitelkou stanovené zkoušce.

Uzná-li ředitelka dosažené vzdělání, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Uznávání dosaženého vzdělání probíhá na základě písemné žádosti studenta, která obsahuje studované zaměření na dané škole, výčet předmětů, o jejichž uznání je žádáno a uvedení názvu VŠ/VOŠ, kde byl předmět studován včetně uvedení akademického/školního roku. Součástí žádosti jsou přílohy, které tvoří index/výpis dokládající získaná hodnocení v daném předmětu, počet kreditů a učební osnovu obsahující anotaci a obsah předmětu. Žádost o uznání předchozího vzdělání se řídí dokumentem *Uznávání dosaženého vzdělání*.

5) Zanechání vzdělávání

Pokud se student rozhodne vzdělávání zanechat, oznámí to neprodleně písemnou formou ředitelce školy. Student, který zanechal vzdělávání, může být znovu přijat ke vzdělávání, a to na základě splnění podmínek přijímacího řízení.

6) Individuální vzdělávací plán

Na základě písemné žádosti studenta může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (což znamená zvláštní organizaci a délku vzdělávání při zachování jeho obsahu a rozsahu stanoveného učebními dokumenty) mimořádně nadanému či talentovanému studentovi, případně i z jiných závažných důvodů.

7) Ukončování vzdělávání

Vzdělávání na VOŠ se ukončuje absolutoriem, jehož obsah, průběh a hodnocení se řídí vyhláškou č. 10/2005 Sb. Podmínkou pro konání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku. Absolutorium je odborná zkouška, jejíž součástí je teoretická zkouška z odborných předmětů, zkouška z cizího jazyka a obhajoba absolventské práce. Téma absolventské práce si studenti volí během letního období předchozího ročníku z nabídky schválené ředitelkou školy. Vedoucího práce i oponenta stanoví ředitelka školy.

Absolutorium se koná před zkušební komisí, která rozhoduje o výsledku zkoušky. Jestliže se student z vážných důvodů k absolutoriu nedostavil a svou neúčast řádně omluvil, stanoví mu zkušební komise náhradní termín. Jestliže student neprospěl, určí mu zkušební komise termín opakování. Opakovat absolutorium lze pouze jednou. Dnem následujícím po vykonání absolutoria přestává být student studentem školy.

Studentům, kteří absolutorium úspěšně vykonali, vydá škola vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa VOŠ s titulem diplomovaný specialista (DiS.), který se uvádí za jménem.

VI. Výuka

1) Učební plán

Výuka na VOŠ se řídí učebním plánem, který je složen z povinných předmětů (modulů) společných všem zaměřením, povinně volitelných profilujících předmětů (modulů) a volitelných předmětů (modulů). Výběrem povinně volitelných předmětů si student formuje své zaměření a svůj absolventský profil. Podle učebního plánu mají studenti denní formy VOŠ nejvýše 32 hodin týdně. Na kombinované formě VOŠ je výuka organizována jako samostatné distanční studium spojené s konzultacemi a prezenční výukou (páteční a sobotní tutoriály).

2) Formy výuky

Výuka se uskutečňuje formou přednášek, cvičení, exkurzí a konzultací. Přednášky a cvičení probíhají podle rozvrhu hodin. Konzultační (vyučovací) hodina trvá 45 minut v obou formách vzdělávání. Na výuku cizích jazyků, cvičení, profilujících a nepovinných předmětů se studenti

v ročníku dělí na skupiny. Ke konzultacím využívají studenti konzultačních hodin, které vypisují jednotliví vyučující. Výuku vedou učitelé VOŠ, SPŠ a OA, Čáslav, Přemysla Otakara II. 938 a externisté.

3) Účast studentů na hodinách

Studenti jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas.

O příčině nepřítomnosti uvědomí student školu nejpozději do tří dnů.

Vyučující sledují a zapisují neúčast studentů na přednáškách a cvičeních do vlastních přehledů. Souvislou neúčast delší než 14 dní musí student řádně omluvit. Podmínky docházky na přednášky a cvičení jsou uvedeny v dalších ustanoveních.

Jestliže se student neúčastní výuky déle než 20 dnů a jeho absence není řádně omluvena ani po písemném upozornění, bude dle § 98 školského zákona posuzován, jako by vzdělávání zanechal.

4) Používání vlastních elektronických zařízení v budově školy

V souladu s bezpečnostními pokyny není studentům dovoleno zapojovat jakékoliv vlastní zařízení do školní elektrické sítě. Toto nařízení se vztahuje i na notebooky, nabíječky mobilních telefonů apod. Povolení zapojení do elektrické sítě školy je umožněno pouze v případě, že student doloží revizní zprávu o způsobilosti používaného zařízení.

VII. Souvislá odborná praxe

Na denní formě vzdělávání je souvislá odborná praxe hlavní náplní modulu Odborná praxe. Studenti ji vykonávají v zimním období 3. ročníku v podnicích a jiných organizacích, se kterými škola uzavírá smlouvu. Pracovní doba činí minimálně 35 hodin týdně. O průběhu praxe podávají studenti pravidelně jednou za měsíc na konzultacích týdenní zprávy vedoucímu své absolventské práce. Vedoucí absolventské práce zapisují studentovi měsíční konzultace do indexu. Na základě těchto zpráv, zpracovaného projektu, řádné účasti a hodnocení z pracoviště získávají od vedoucího své absolventské práce hodnocení "započteno" do 31. 1.

Na kombinované formě vzdělávání je souvislá odborná praxe v délce 1 měsíce integrována do modulu Projekt III., který je v učebním plánu zařazen do zimního období 3. ročníku. Ředitelka školy může po posouzení dokladů o pracovní činnosti studenta uznat studentovi splnění odborné praxe v plném rozsahu.

V opačném případě je student povinen vykonat souvislou odbornou praxi v minimálním rozsahu 140 hodin do konce zimního období 3. ročníku v podniku či jiné organizaci, se kterou škola uzavírá smlouvu. Pracovní doba činí minimálně 35 hodin týdně. O průběhu praxe podává student měsíční zprávy administrátorovi studia. Na základě splnění (případně ředitelkou školy uznané) odborné praxe a zpracovaného projektu získávají studenti hodnocení „započteno“ do 31. 1.

VIII. Přístup do areálu školy

- 1) Přístup do areálu školy mají studenti umožněn prostřednictvím čipového systému.
- 2) Studenti denní formy vzdělání mají přístup v pracovních dnech vstupem do budovy „C“ tj. z ulice Generála Eliáše v pondělí – pátek 6⁴⁵ – 19⁰⁰.
- 3) Studenti kombinované formy (VSK) vzdělání mají přístup vstupem do budovy „C“ tj. z ulice Generála Eliáše v pátek 10⁰⁰ – 19³⁰ a v sobotu 7⁰⁰ – 19³⁰. Ve zkuškovém období mají studenti VSK přístup jako studenti denní formy vzdělání.

- 4) Ostatní vstupy do areálu školy studenti školy v běžném provozu nepoužívají. Tyto vstupy slouží k zajištění provozu školy. Studenti je používají pouze v případě havarijní potřeby evakuace budov školy dle zvláštního evakuačního pokynu ředitelky školy.
- 5) Výuka probíhá podle rozvrhu hodin 1. - 9. hodinu (výjimečně 0., 10. a 11. hodinu). Mezi vyučovacími hodinami jsou 5ti, 10ti nebo 20ti minutové přestávky. Jejich úpravu při výuce praxe a tělesné výchovy schvaluje na návrh vyučujícího zástupce ředitelky školy.

Hodina	Čas	Přestávka
0.	7 ¹⁰ – 7 ⁵⁵	5 min.
1.	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	10 min.
2.	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	20 min.
3.	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵	10 min.
4.	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰	5 min.
5.	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	5 min.
6.	12 ³⁵ – 13 ²⁰	10 min.
7.	13 ³⁰ – 14 ¹⁵	5 min.
8.	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵	5 min.
9.	15 ¹⁰ – 15 ⁵⁵	5 min.
10.	16 ⁰⁰ – 16 ⁴⁵	10 min.
11.	16 ⁵⁵ – 17 ⁴⁰	-

- 6) Dozor nad žáky v době od 7⁴⁵ do 8⁰⁰ hodin, o přestávkách po dobu vyučování a o přestávce po ukončení 9. vyučovací hodiny vykonávají učitelé v určených prostorách dle zvláštního rozvrhu, který je umístěn na nástěnce v 1. patře budovy A.

IX. Organizační pokyny

- 1) Studentům se doporučuje nenesit do školy větší peněžní částky, cenné předměty,
- 2) Škola neodpovídá za ztráty nebo poškození těchto cenných předmětů, popř. peněžních částek přinášejících do školy, ani pokud jsou určeny na činnost se školou související.
- 3) Do školních dílen, odborných učeben a laboratoří mají studenti školy povinnost se oblékat a obouvat podle příslušných provozních řádů těchto učeben a pokynů vyučujících.
- 4) Součástí výchovně vzdělávací práce školy jsou odborné přednášky, exkurze do podniků a firem, Škola může na tyto akce vybírat peníze ve výši režijních nákladů. Vybrané částky zástupci tříd odevzdávají ve stanoveném termínu v kanceláři hospodářky školy.
- 5) Studenti zabezpečují pořádek a čistotu ve třídě. Veškeré zjištěné ztráty i závady na zařízení učebny okamžitě hlásí vyučujícímu nebo vedoucímu skupiny (třídnímu učiteli).

X. Bezpečnost a ochrana zdraví studentů

- 1) Studenti dodržují zásady bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární opatření. Studenti jsou povinni dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- 2) Škola zodpovídá za bezpečnost studentů v průběhu vyučování a během přestávek pouze v areálu školy. Poučení o bezpečnosti je prováděno nejméně jednou za rok a o poučení se provede zápis do třídní knihy. Chybějící studenti jsou poučeni stejným způsobem bezprostředně po svém návratu do školy.
- 3) Onemocní-li student nebo osoby z jeho okolí nakažlivou chorobou, oznámí to rodiče neprodleně ředitelce školy. Student se dále řídí pokyny lékaře, případně okresního hygienika.
- 4) Student ve škole i během všech akcí pořádaných školou chrání zdraví své i zdraví ostatních studentů dodržováním bezpečnostních zásad.

XI. Výchovná a kázeňská opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 2) Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje studentům vedoucí studijní skupiny nebo na návrh vedoucího studijní skupiny ředitelka školy, případně orgán státní správy ve školství. Pochvala nebo jiné ocenění a kázeňské opatření může být uděleno studentovi na návrh kteréhokoliv učitele, zaměstnance školy, případně i na návrh osoby mimo školu.

Podle závažnosti provinění (chování záměrně narušující výchovně vzdělávací proces, nerespektování pokynů učitele nebo jiného pracovníka školy, porušení ustanovení organizačního či školního řádu nebo jiného nařízení ředitelky školy, školského zákona nebo jiného obecně závazného předpisu souvisejícího s pobytem studenta ve škole, slovní nebo fyzický útok proti pracovníkovi školy nebo jiné osobě pobývajícím ve škole) mohou být studentovi s přihlédnutím k jeho dosavadnímu chování udělena následující kázeňská opatření:

- a) podmíněné vyloučení ze školy (se zkušební lhůtou, kterou stanoví ředitelka školy, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Jestliže se student v této lhůtě dopustí dalšího závažného provinění, je vyloučen),
- b) vyloučení ze školy.

O podmíněném vyloučení ze školy a o vyloučení ze školy rozhoduje ředitelka školy zpravidla na doporučení pedagogické rady.

- 3) Udělení pochvaly a jiného ocenění, podmíněné vyloučení nebo vyloučení zaznamenává vedoucí studijní skupiny do třídního výkazu (katalog).
- 4) Student, který byl vyloučen ze školy, se může znovu ucházet o přijetí ke vzdělávání, a to na základě splnění podmínek přijímacího řízení.

XII. Ostatní organizační záležitosti

1) Studijní materiály

Učebnice, studijní texty a jiné pomůcky doporučené učiteli si studenti VOŠ obstarávají a hradí sami. Studenti kombinované formy vzdělávání pro své samostatné distanční vzdělávání využívají studijní opory přístupné jim ve školním informačním systému ISvoš.

2) Řešení studijních problémů

Studenti VOŠ se mohou obracet s dotazy, připomínkami, návrhy i problémy na svého vedoucího studijní skupiny i na vedení školy.

XIII. Školné

- 1) Školné na VOŠ Čáslav činí dle § 14 vyhlášky č. 10/2005 Sb. 3000,-- Kč ročně. Student je hradí ve dvou splátkách nejpozději do 15. října (za zimní období) a do 15. února (za letní období). Školné je možné zaplatit buď v hotovosti hospodářce školy, nebo převodem z účtu, kde variabilní symbol je číslo studenta ve školním informačním systému ISvoš. Neuhrazení školného je důvodem pro vyřazení studenta ze školní matriky.

Školné je možno snížit na 50 % podle prospěchových kritérií, kterými jsou získání celkového prospěchu „Prospěl/a s vyznamenáním“ v obou obdobích předchozího školního roku (nemá-li student v žádném povinném vyučovacím předmětu prospěch horší než velmi dobře a průměrný prospěch nemá horší než 1,50) a získá-li student plný počet kreditů daného studijního období (tj. 30 kreditů za období, 60 kreditů za školní rok).

- 2) Při přerušení, zanechání vzdělávání nebo při vyřazení ze školní matriky v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

XIV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů vychází ze zásad stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1) Způsoby hodnocení

- a) Hodnocení v jednotlivých předmětech je průběžné (testy, seminární práce, projekty, laboratorní práce, zprávy o praxi) a závěrečné (ve zkuškovém období).
- b) Učební plán stanoví předměty, ve kterých se v příslušném klasifikačním období vyžaduje závěrečné hodnocení zápisem:

- "započteno" (Z)

Tento zápis potvrzuje, že student v příslušném předmětu splnil požadavky průběžného hodnocení a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky.

V předmětech typu cvičení je pro získání tohoto hodnocení požadována plná docházka se zohledněním omluvené absence a pro studenty denní formy vzdělávání úspěšné vykonání 2 testů.

V předmětech přednáškového typu je pro studenty denní formy vzdělávání podmínkou získání tohoto hodnocení úspěšné vykonání 2 testů.

Toto hodnocení zapisují zkoušející studentům denní formy vzdělávání před začátkem zimního nebo letního zkuškového období.

- "započteno s klasifikací" (ZKl)

Tento zápis hodnotí úroveň osvojených vědomostí a dovedností i odevzdaných prací a splnění předepsané docházky.

V předmětech typu cvičení je pro získání tohoto hodnocení požadována plná docházka se zohledněním omluvené absence, odevzdání předepsaných prací na požadované úrovni a úspěšné vykonání závěrečného testu, který se pro studenty denní formy vzdělávání koná v posledním vyučovacím týdnu zimního nebo letního období, v předmětu Projekt I. a Projekt II. úspěšná obhajoba projektu.

V předmětech přednáškového typu je podmínkou pro získání tohoto hodnocení odevzdání předepsaných prací na požadované úrovni a úspěšné vykonání závěrečného testu, který se pro studenty denního studia koná v posledním týdnu výuky v zimním nebo letním období.

- "zkouška s klasifikací" (Zk)

Tento zápis uvádí výsledek ústního, písemného nebo praktického prověření vědomostí a dovedností. V jednom klasifikačním období může být stanoveno nejvýše 5 zkoušek.

Zkouška trvá zpravidla 15-20 minut. Požadavky ke zkoušce i její formu stanoví zkoušející.

- c) V průběhu zkouškového období, které trvá 3 týdny po ukončení výuky, musí studenti denního studia získat učebním plánem předepsané zkoušky. Podmínkou pro konání zkoušky je získání hodnocení „započteno“.
- d) V průběhu zkouškového období, které trvá 3 týdny po ukončení výuky, musí studenti kombinované formy vzdělávání získat veškerá hodnocení (Z, ZKl, Zk) předepsaná učebním plánem. Hodnocení „započteno“ začínají získávat na poslední kontaktní hodině (tutoriálu) daného předmětu a musí ho získat nejpozději do sedmi dnů počínaje prvním dnem zkouškového období.

Získání hodnocení „započteno“ je podmínkou pro konání zkoušky. Hodnocení „započteno s klasifikací“ začínají získávat studenti kombinované formy vzdělávání na poslední kontaktní hodině (tutoriálu) daného předmětu a musí ho získat nejpozději do čtrnácti dnů počínaje prvním dnem zkouškového období.

- e) S požadavky pro získání předepsaného hodnocení seznámí každý vyučující studenty na začátku klasifikačního období.

V dostatečném předstihu před zahájením zkouškového období vypíše zkoušející prostřednictvím systému ISvoš termíny zkoušek, případně termín opravného závěrečného testu pro získání hodnocení ZKl. Studenti jsou povinni zapsat se k jednomu termínu zkoušek.

- f) Hodnocení Z, ZKl, Zk získávají studenti u svých zkoušejících. Výsledek hodnocení zaznamenává zkoušející do systému ISvoš a do výkazu o studiu (s výjimkou stupně 4 - "nevyhověl").

2) Klasifikace, celkové hodnocení

- a) Klasifikační stupnice

Prospěch studenta pro dosažení hodnocení s klasifikací se hodnotí podle následující klasifikační stupnice:

- 1 – výborně,
- 2 – velmi dobře,
- 3 – dobře,
- 4 – nevyhověl/a.

- b) Přidělení kreditů

Jestliže student získá v daném předmětu (modulu) všechna hodnocení předepsaná akreditovaným vzdělávacím programem a ve své klasifikaci nemá stupeň prospěchu horší než

dobře, je mu udělena plná kreditová hodnota stanovená pro daný předmět (modul) akreditovaným vzdělávacím programem. Plný počet kreditů za jedno studijní období je 30.

c) Celkové hodnocení

- *Prospěl/a s vyznamenáním* - jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky známkou horší než 2 - velmi dobře, průměrný prospěch nemá horší než 1,50 a získá-li plný počet kreditů daného studijního období
- *Prospěl/a* - jestliže student získal v jednotlivých obdobích daný minimální počet kreditů.

Forma vzdělávání		DENNÍ	KOMBINOVANÁ
Ročník	Období	Kredity - celkem minimálně	Kredity – celkem minimálně
1.	ZO	20	20
1.	LO	50	50
2.	ZO	70	70
2.	LO	Povinné předměty: 70 Povinně volitelné předměty: 46 Volitelné předměty: min. 4 Celkem: min. 120	110
3.	ZO	150	Povinné předměty: 90 Povinně volitelné předměty: 60 Volitelné předměty: min. 0 Celkem: min. 150
3.	LO	Povinné předměty: 110 Povinně volitelné předměty: 66 Volitelné předměty: min. 4 Celkem: 180	Povinné předměty: 107 Povinně volitelné předměty: 73 Volitelné předměty: min. 0 Celkem: min. 180

- *Neprospěl/a* – jestliže student nezíská v jednotlivých obdobích daný minimální počet kreditů.

d) Chování studentů není klasifikováno.

3) **Opravné zkoušky**

- Pokud student nezískal předepsaná hodnocení ZK1, Zk v řádném termínu, může je získat v I. a ve II. opravném termínu. II. opravný termín je stanoven ředitelkou školy.
- Pokud se student na zkoušku v řádném nebo opravném termínu nedostaví, aniž se předem řádně omluvil, je hodnocen stupněm nevyhověl. V případě, že řádně omluví svou neúčast, stanoví mu další termín zkoušející.
- Pokud student nezískal ani v opravných termínech předepsaná hodnocení nebo se k získání hodnocení bez omluvy nedostavil, je celkově hodnocen jako neprospěl.

4) **Odložení zkoušek**

Na základě písemné žádosti studenta může ředitelka školy ve zdůvodněných případech povolit buď prodloužení zkuškového období, nebo odklad zkoušek nejdéle do konce následujícího období. Prodloužit studentovi zkuškového období lze pouze dvakrát za celou dobu studia (3 roky).

5) **Komisionální zkoušky**

Komisionální zkoušku před nejméně tříčlennou komisí, jejíž složení stanoví ředitelka školy, koná student v případě:

- opravné zkoušky ve II. opravném termínu,
- přezkoušení na základě žádosti studenta nebo na podnět ředitelky školy,
- rozdílové zkoušky při přestupu z jiné školy (z jiného oboru).

Průběh a organizace zkoušky se řídí dle vyhlášky č. 10/2005 Sb.

6) **Zápis do systému ISvoš**

V průběhu klasifikačního období (nejpozději 48 hodin před jednáním klasifikační porady) zapíše učitelé závěrečné hodnocení z předmětu do systému ISvoš, odkud se hodnocení přenesou do elektronického třídního výkazu. Pokud dojde k chybnému zápisu závěrečného hodnocení v systému ISvoš, opraví ho správce systému na základě výzvy vyučujícího.

7) **Třídní výkaz**

Do elektronického třídního výkazu zapisuje vedoucí studijní skupiny popř. administrátor systému ISvoš, ze kterého předmětu konal student opravnou zkoušku, její datum a výsledek.

Vedoucí studijní skupiny v součinnosti s administrátorem systému ISvoš zaznamenává i výchovná opatření (pochvaly, tresty) s datem projednání s ředitelkou školy nebo na pedagogické poradě a uvolnění od vyučování určitého předmětu. Do třídního výkazu na list studenta se dále zapisuje přerušení, zanechání vzdělávání nebo přestup studenta na jinou školu, případně další informace týkající se vzdělávání studenta po poradě se zástupcem ředitelky školy. Třídní výkaz se uzavře po ukončení klasifikace všech studentů na závěr posledního ročníku záznamem: "Třídní výkaz uzavřen pořadovým číslem dne" a podpisem vedoucího studijní skupiny.

Třídní kniha denní formy vzdělávání se uzavírá po ukončení školního roku záznamem "Třídní kniha uzavřena dne" a podpisem vedoucího studijní skupiny.

Třídní knihu na kombinované formě vzdělávání nahrazují Výkazy práce vyučujících a Docházkové listy.

8) **Znovuzapsání neuzavřeného předmětu (modulu)**

a) **Řádný zápis**

Každý student 2. ročníku má nárok dokončit si své neuzavřené předměty z 1. ročníku, a to na základě principu – neuzavřené předměty zimního období 1. ročníku v průběhu zimního období 2. ročníku a neuzavřené předměty letního období 1. ročníku v průběhu letního období 2. ročníku. Student si volí vyučujícího, u kterého si chybějící předmět (modul) znovuzapíše, a to po předešlé vzájemné dohodě s vyučujícím. Dohodu stvrdí vyučující svým podpisem na daném formuláři školy. Chybějící hodnocení Z nebo ZK1 z 1. ročníku musí získat vždy před začátkem daného zkuškového období a chybějící hodnocení Zk v průběhu daného zkuškového období. Studenti si ukončují své neuzavřené předměty prostřednictvím samostudia, konzultací, docházkou na výuku 1. ročníku, případně využitím studijních opor a tutoriálů kombinované formy vzdělání nebo kurzů dalšího vzdělávání.

b) Mimořádný zápis

Každý student 1. a 2. ročníku, který vyčerpal veškeré opravné možnosti pro získání předepsaných hodnocení v zimním období, může písemně požádat ředitele školy o možnost znovuzapsání neukončeného předmětu (modulu) již v následujícím letním období ročníku, jehož je studentem. Ředitelka školy po projednání žádosti s vyučujícím daného předmětu může studentu povolit tento mimořádný zápis. Chybějící hodnocení Z nebo ZKl student musí získat před začátkem letního zkouškového období. Chybějící hodnocení Zk student získává v průběhu letního zkouškového období, nejpozději do 31. 8. Žádost o mimořádný zápis modulu student podává ředitelce školy nejpozději do 5ti pracovních dnů po zápisu do studijního období. Studenti si ukončují své neuzavřené předměty prostřednictvím samostudia a konzultací, případně kurzů v rámci dalšího vzdělávání.

XV. Závěrečná ustanovení

- 1) Studenti jsou povinni dodržovat tento školní řád. Nedodržováním ustanovení školního řádu školy bude řešeno v rámci možností daných školským zákonem a vyhláškou MŠMT o vyšším odborném vzdělávání.
- 2) Školní řád pro VOŠ byl projednán školskou radou dne 3. 2. 2019 s účinností od 4. 2. 2019. Ke dni podpisu končí platnost předchozího Školního řádu pro VOŠ č. j. 822/2012/ŠKO ze dne 20. 10. 2014.

V Čáslavi dne 31. 1. 2019

Mgr. Věra Szabová
ředitelka školy