

ŠKOLNÍ ŘÁD VOŠ

Článek I – Typ a forma studia

- 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) Úspěšným ukončením příslušného akreditovaného vzdělávacího programu se dosáhne stupně vyššího odborného vzdělání.
- 3) Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě je 3 roky včetně odborné praxe.
- 4) Studium na Vyšší odborné škole Jičín, Pod Koželuhy 100 (dále jen VOŠ) se realizuje v oboru 23-41-N/02 Strojírenství.
- 5) Výuka ve školním roce je rozdělena do dvou období:
 - a) zimní období od 1. září do 31. ledna,
 - b) letní období od 1. února do 31. srpna.

Článek II – Přijímání ke studiu

- 1) Podmínkou pro přijetí ke studiu je úspěšně vykonaná maturitní zkouška na střední škole a kladný výsledek přijímacího řízení.
- 2) O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve vyšší odborné škole rozhoduje ředitelka školy.

Článek III – Školné

- 1) Školné činí 3.000,- Kč za školní rok.
- 2) Student uhradí školné ve dvou splátkách. Nejpozději do 25. září za zimní období částku 1.500,- Kč a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku částku 1.500,- Kč.
- 3) Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné až do výše 50 % finanční částky uvedené v odstavci 1 a to zejména v případě, je-li jeho celkový studijní průměr za předchozí ročník studia VOŠ 1,50 a lepší, popřípadě, když příjem všech členů rodiny po zaplacení školného klesne pod 1,5 násobek životního minima. Případné snížení školného se provádí na základě písemné žádosti studenta, k níž doloží všechny požadované doklady.
- 4) Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
- 5) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.
- 6) Nedodržení ustanovení o platbě školného může být důvodem pro vyloučení ze studia.

Článek IV – Práva a povinnosti studentů

- 1) Student má vedle práv výslovně uvedených v jiných článcích tohoto školního řádu zejména tato další práva:
 - a) účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné třídy nebo studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci studia;

- b) být seznámen s učebním plánem, formami výuky, školním řádem a jejich případnými změnami;
 - c) v rámci daných kapacit využívat učeny výpočetní techniky k činnostem spojeným s výukou;
 - d) být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání na VOŠ a o možnostech svého budoucího uplatnění po úspěšném ukončení studia;
 - e) požádat o uznání zkoušek z případného předchozího studia na jiné vyšší odborné škole nebo vysoké škole;
 - f) být při zahájení výuky předmětu seznámen s anotací, náplní předmětu, literaturou a požadavky na klasifikaci;
 - g) být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou a v případě, že z vážných a doložených důvodů nemohl vykonat zkoušku, požádat o stanovení náhradního termínu;
 - h) požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl;
 - i) využívat volných konzultačních hodin učitelů VOŠ ke zdokonalení studijní přípravy;
 - j) zanechat studia;
 - k) požádat o přerušování studia;
- 2) Student má vedle povinností výslovně zmíněných v jiných článcích školního řádu zejména tyto další povinnosti:
- a) plnit ustanovení tohoto školního řádu, dodržovat platné právní předpisy i vnitřní předpisy školy, pokyny a nařízení pedagogických pracovníků školy;
 - b) ve škole, na pracovištích v rámci praxe i na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu s obecně platnými mravními zásadami, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy;
 - c) dodržovat ve škole obecně respektovaná pravidla společenského jednání, a to jak ve vztahu k učitelskému sboru a administrativním pracovníkům školy, tak ve styku se spolužáky;
 - d) sdělit na začátku studia a při každé změně adresu trvalého a eventuálního přechodného pobytu, telefonického spojení a dalších osobních údajů;
 - e) předložit veškerou předepsanou osobní dokumentaci (vysvědčení o předchozím studiu, praxi apod.);
 - f) sdělovat škole neprodleně všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života spolužáků a pracovníků školy, k poškození nebo odcizení majetku a zařízení školy;
 - g) dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholu a jakýchkoli omamných a psychotropních látek v prostorách a okolí školy;
 - h) průběžně sledovat sdělení ředitele školy a jiné dokumenty zveřejňované na nástěnkách a www stránkách školy.

Článek V – Školní rok a organizace vzdělávání

- 1) Školní vyučování trvá ve školním roce 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu, 2 týdny tvoří časová rezerva. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů.

- 2) Začátek a konec školní výuky v zimním a letním období, období pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu, školních prázdnin, případně další členění školního roku stanoví v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem ředitelka školy.
- 3) Po dobu školních prázdnin lze konat zejména povinné kurzy, odborné praxe a po dohodě zkoušejícího či zkušební komise se studentem i zkoušky. Volný čas studentů v době školních prázdnin nesmí být těmito činnostmi zkrácen na dobu kratší než 4 týdny.
- 4) Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, konzultací, cvičení a exkurzí v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

Článek VI – Individuální studijní plán

- 1) Individuální studijní plán (dále též ISP) se povoluje studentovi ze závažných důvodů na základě projednání jeho písemné žádosti. ISP umožňuje studentovi upravit si některé své studijní záležitosti dle individuální potřeby. I v takovém případě však musí být ISP sestaven bezpodmínečně v souladu s učebními plány jednotlivých ročníků, individualita plánu spočívá zpravidla ve snížení nároků na povinnou účast ve výuce a v možnosti rozvrhnout si studium jednoho ročníku na více období.
- 2) Student je samozřejmě povinen i v rámci ISP splnit všechny studijní povinnosti celého učebního plánu školy.
- 3) Individuální studijní plán zahrnuje zejména:
 - obsah a rozsah učiva
 - seznam doporučené literatury
 - termíny a formy průběžného hodnocení studenta
 - konzultace
 - formy a termíny zkoušek.

Článek VII – Zápis do ročníku

- 1) Do prvního ročníku se studenti zapisují na základě splnění všech podmínek uvedených v čl. II tohoto řádu.
- 2) Student při zápisu obdrží výkaz o studiu (index), který je dokladem jeho řádného studia na VOŠ.
- 3) Podmínkou pro zápis do každého dalšího ročníku studia je splnění povinností stanovených studijním plánem.
- 4) Do každého ročníku studia je student povinen se zapsat v termínu, který pro daný rok stanovuje ředitel školy ve sdělení o organizaci daného školního roku. V odůvodněných případech může být zápis vykonán v náhradním termínu.
- 5) Zápis provádí třídní učitel VOŠ, který rovněž potvrzuje splnění studijních povinností studenta v příslušném období, v tomto smyslu se považuje za studijní povinnost i včasné zaplacení školného.
- 6) Pokud se student bez náležité omluvy nezapíše ani v náhradním termínu, má se za to, že studia zanechal.

Článek VIII – Účast ve vyučování

- 1) Účast ve vyučování je pro studenty povinná.
- 2) Minimální rozsah přítomnosti studenta při výuce je 75 %, způsob omluvy a náhrady absence ve výuce určí na začátku každého studijního období vyučující.

- 3) Ředitel může na základě písemné žádosti, studenta uvolnit z účasti na jednotlivém předmětu teoretického vyučování, a to zejména v případě uznání dosaženého vzdělání.
- 4) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho písemně ředitel školy prostřednictvím třídního učitele, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň ho upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

Článek IX – Evidence průběhu studia

- 1) Průběh výuky zaznamenává vyučující pro daný předmět do záznamu o předmětu.
- 2) Dvakrát ročně (na konci každého období) provádí třídní učitel kontrolu výkazů o studiu.
- 3) Výkaz o studiu odevzdává student ke kontrole třídnímu učiteli, a to v termínu stanoveném ředitelkou školy.

Článek X – Hodnocení a klasifikace studentů

- 1) Klasifikace za zimní období trvá do 31. ledna, za letní období do 31. srpna školního roku (řádné klasifikační období). Mimořádné termíny klasifikace mohou být povoleny ředitelkou školy na základě písemné žádosti žáka.
- 2) Kontrolou studia se rozumí systematické hodnocení studijní práce žáka v průběhu zimního nebo letního výukového období školního roku. Na průběžnou kontrolu navazuje závěrečné hodnocení při ukončení výuky daného předmětu a její části
- 3) Hodnocení se provádí formou:
 - a) průběžného hodnocení,
 - b) zápočtu,
 - c) klasifikovaného zápočtu,
 - d) zkoušky.
- 4) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu.
- 5) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem "započteno", k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- 6) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- 7) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- 8) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- 9) Zkoušející jsou povinni vyhlásit dostatečný počet zkušebních termínů v průběhu celého zkouškového období.
- 10) K vypsáním řádným i opravným termínům je třeba se závazně přihlásit. Nedostaví-li se student bez omluvy k příslušnému termínu, má se za to, že neuspěl.

- 11) Prospěch se klasifikuje podle stupnice: 1 – výborně,
2 - velmi dobře,
3 – dobře,
4 – nevyhověl/a.
- 12) Jestliže se student ze závažných důvodů nemůže dostavit ke zkoušce, je povinen se řádně a včas omluvit nejpozději před začátkem zkoušky přímo zkoušejícímu. Pokud tak neučiní nebo od zkoušky odstoupí v jejím průběhu, případně poruší pravidla regulérního průběhu zkoušky, je hodnocen stupněm nevyhověl. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, omluvit i dodatečně. Zkoušející má právo posoudit důvody omluvy a omluvu neuznat.
- 13) Opravné zkoušky se konají v 1. opravném termínu, v průběhu řádného klasifikačního období, 2. opravný termín může ve výjimečných případech povolit ředitelka školy VOŠ na žádost studenta.
- 14) Komisionální zkoušky se konají v případech:
 - a) povolení opravné zkoušky ve 2. opravném termínu,
 - b) žádosti žáka o přezkoušení,
 - c) podnětu ředitele VOŠ k přezkoušení žáka,
 - d) zvláště odůvodněném.
- 15) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel VOŠ nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující žáka daného vyučovacího předmětu a přisedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise pro komisionální zkoušky jmenuje ředitelka VOŠ. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.
- 16) Student je povinen vykonat všechny zkoušky v daném školním roce nejpozději do 31. 8. V opačném případě nemůže být žák zapsán do dalšího ročníku studia, s výjimkou podmíněného zápisu.
- 17) Chování žáka se neklasifikuje.

Článek XI – Přerušování studia

- 1) Studium lze přerušit na žádost studenta, a to i opakovaně, v celkovém součtu na dobu 2 let.
- 2) Po dobu přerušování studia není student studentem školy.
- 3) O žádosti rozhoduje ředitelka školy.
- 4) Student je povinen požádat o přerušování studia nejpozději do 31. 8. nebo 31. 1. příslušného kalendářního roku.
- 5) Student je povinen při přerušování studia odevzdat svůj studijní průkaz.
- 6) Po uplynutí doby povoleného přerušování studia je student povinen dostavit se k projednání dalšího postupu. Nedostaví-li se do 14 dnů od posledního dne období, na které bylo přerušování studia povoleno, bude jeho studium považováno za ukončené.
- 7) Pokud došlo v době přerušování studia ke změnám učebního plánu případně změnám podmínek studia, je student povinen změněný plán plnit a podmínky respektovat. V případě potřeby mu může být ředitelem VOŠ stanovena povinnost vykonat rozdílovou zkoušku.

Článek XII – Přestup z jiné VOŠ, přijímání do vyššího ročníku vzdělávání ve VOŠ

- 1) Student může požádat o přestup z jiné VOŠ .

- 2) Ředitelka může stanovit rozdílové zkoušky, jejich obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.
- 3) Ředitelka školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole. V rámci přijímacího řízení může ředitelka školy po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání. V případě, že ředitelka školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen.

Článek XII – Ukončování studia absolutoriem

- 1) Vyšší odborné vzdělávání je ukončováno absolutoriem.
- 2) Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- 3) Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát

Článek XIII – Vyřazení absolventů školy a jejich označení

- 1) Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa VOŠ.
- 2) Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je "diplomovaný specialista" (zkráceně "DiS.").
- 3) Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium.
- 4) Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Článek XIV – Předčasné ukončení studia

- 1) Studium může být předčasně ukončeno za těchto okolností:
 - a) ze strany školy:
 - vyloučením studenta ze studia pro nesplnění studijních povinností stanovených studijním plánem (předepsané zápočty, zkoušky, praxe, absolutorium atd.);
 - vyloučením studenta v případě neuhrazení smlouveného školného ve stanoveném termínu;
 - pokud má škola důvodně za to, že student bez formálního oznámení studia zanechal.
 - b) ze strany studenta:
 - zanecháním studia; student přestává být studentem školy na základě svého písemného oznámení řediteli, že zanechává studia, a to dnem uvedeným v písemném sdělení, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy bylo sdělení o zanechání studia řediteli doručeno;
 - c) smrtí studenta.
- 2) Jestliže byl student vyloučen ze studia podle předchozího bodu, může se ucházet o nové přijetí ke studiu dle pravidel přijímacího řízení.

Článek XV – Odborná praxe

- 1) Rozsah odborné praxe stanoví akreditované studijní programy příslušných oborů.
- 2) Studenti jsou povinni se aktivně podílet na zajišťování odborné praxe, a to především v místě svého trvalého bydliště.
- 3) Odborná praxe je realizována na základě Smlouvy o zabezpečení odborné praxe, kterou uzavírá škola se studentem VOŠ a s příslušnou organizací.
- 4) Neúčast studenta na přípravě zajištění praxe je považována za porušení jeho studijních povinností.
- 5) Student je povinen po nástupu na praxi vést denní záznamy o průběhu praxe, které předkládá ke kontrole svému vedoucímu praxe, popř. třídnímu učiteli.
- 6) Student je povinen v průběhu praxe dbát pokynů vedoucího praxe a dodržovat bezpečnostní a požární předpisy pracoviště a mimořádné předpisy pracoviště, kde praxi vykonává. Dále je povinen dbát zásad společenského chování a vystupovat tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
- 7) Záznam o absolvování praxe provede po jejím ukončení vedoucí praxe, popř. třídní učitel.
- 8) Nevykonání praxe bude posuzováno jako nesplnění studijních povinností se všemi z toho plynoucími důsledky.

Článek XVI – Závěrečná ustanovení

- 1) Tento školní řád je vydán v souladu se školským zákonem a vyhláškou o VOŠ. Pokud by se ukázalo, že některé ustanovení tohoto školního řádu je v rozporu s výše uvedenými nebo jinými obecně závaznými právními předpisy, stává se automaticky neplatným, přičemž ostatní ustanovení školního řádu zůstávají v platnosti.
- 2) V případech, které neřeší tento školní řád, školský zákon ani vyhláška o VOŠ, rozhodne v rámci svých pravomocí ředitelka školy.
- 3) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2006

Ing. Alena Žalská v.r.
ředitelka
školy