Obchodní akademie, vyšší odborná škola cestovního ruchu a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Karlovy Vary, příspěvková organizace

Školní řád

Vyšší odborná škola

září 2026

Mgr. Pavel Bartoš
ředitel školy

Obsah

Obecná ustanovení 3
Práva a povinnosti studentů 4
Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání 7
Školné 7
Evidence průběhu studia 8
Organizace vyučování 8
Účast ve vyučování 10
Postup do vyššího ročníku 11
Opakování ročníku 11
Přerušení vzdělávání 11
Změna oboru vzdělání, přestup studenta do jiné VOŠ, uznání předchozího a dosaženého vzdělání 12
Zanechání vzdělávání 12
Individuální vzdělávací plán 13
Kázeňská opatření 13
Ukončování vzdělávání absolutoriem 14
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů 15
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů 17
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů (klasifikační řád) 17
Komisionální přezkoušení 20
Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem 20

Obecná ustanovení

článek 1

1) Školní řád upravuje podmínky soužití na Vyšší odborné škole cestovního ruchu při Obchodní akademii, vyšší odborné škole cestovního ruchu a jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky Karlovy Vary, příspěvkové organizaci (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vzdělávání. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem.
2) Školní řád je závazný pro všechny studenty školy a všechny pracovníky školy.
3) Veškeré vztahy mezi studenty, učiteli a dalšími zaměstnanci školy, které nejsou výslovně zmíněny v tomto školním řádu, se řídí platnou legislativou České republiky.
4) Nedílnou součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů (klasifikační řád)
5) Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva studentů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.
6) Studenti se organizačně dělí v rámci ročníku na studijní skupiny. Řešením organizačních záležitostí ve studijní skupině je pověřen vedoucí učitel (např. absence apod.)
7) V souladu s akreditovaným vzdělávacím programem lze na výuku některých předmětů nebo v jiných odůvodněných případech dělit studijní skupiny na podskupiny, případně spojovat studijní skupiny a podskupiny.
8) Při dělení studijních skupin a spojování studijních skupin a podskupin je ředitel školy 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.
9) Do školní budovy nemají volný přístup cizí osoby. Zaznamenají-li studenti v budově školy podezřelou cizí osobu, mají povinnost tuto skutečnost bezodkladně oznámit v sekretariátu školy, kde bude provedena kontrola osoby a zajištění dalších kroků k jejímu pohybu v budově. Nesnažte se řešit situaci sami, cizí osoba může být agresivní nebo ozbrojena.
10) Seznámení se Školním řádem zajistí:
    a) ředitel školy
        - zveřejnění jej na přístupném místě školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup
        - prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školy
    b) vedoucí učitelé s ním prokazatelným způsobem a podrobně seznámí studenty své studijní skupiny, kteří to potvrdí svým podpisem

Práva a povinnosti studentů

článek 2

A) Práva studentů

11) Student má právo na vzdělávání a školské služby dle školského zákona a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (na informace mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči studentům plní vyživovací povinnost).
12) Student má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
13) Student má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
14) Student má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
15) Studenti mají právo postoupit do vyššího ročníku při splnění všech předepsaných podmínek a forem hodnocení stanovených pro příslušný ročník.
16) Studenti mohou v souladu s klasifikačním řádem využívat opravné a náhradní termíny stanovených forem hodnocení (zkouška, klasifikovaný zápočet příp. zápočet)
17) Studenti se mohou v souladu s klasifikačním řádem ze závažných důvodů (nemoc, pracovní neschopnost, hospitalizace apod.) omluvit ze zkoušky, klasifikovaného zápočtu příp. zápočtu zkoušejícímu nebo na studijním oddělení, avšak nejpozději v den před zahájením příslušné formy hodnocení.
18) Studenti mohou využívat studovnu od 7.30 hodin do 16.00 hodin k účelu studia a odpočinku o přestávkách a volných hodinách. Ve studovně udržují pořádek a nevyrušují ostatní studenty (viz řád studovny). Studenti mají právo být uživateli lokální počítačové sítě školy prostřednictvím počítačů umístěných ve studovně a mají právo kopírovat na samoobslužné kopírce ve studovně školy. Dodržují pokyny pro použití kopírovacího stroje.
19) Výpůjčky knih a studijního materiálu (absolventské práce) mohou studenti realizovat v odborné knihovně VOŠ dle zveřejněného seznamu knih. Řídí se výpůjčním řádem.
20) Studenti mají právo zapojit se do zájmových aktivit organizovaných školou (zájmové kroužky, mimoškolní soutěže a aktivity), tyto aktivity vždy řídí pověřený pedagog.
21) Studenti mají právo na komplexní informace o možnostech dalšího terciárního vzdělávání prostřednictvím vedení školy.
22) Studenti mohou žádat vedení školy o otevření nepovinného, resp. volitelného předmětu, pokud předloží podpisy alespoň 12 zájemců.
23) Studenti z příslušné studijní skupiny mají právo na ukládání obuvi, oblečení a učebních pomůcek do přidělených skříní v šatnách budovy. Za řádné uzamčení skříňky odpovídá zástupce studijní podskupiny, kterému je zapůjčen kódový zámek dle evidence na studijním oddělení VOŠ (viz ustanovení článek 6 školního řádu).
24) Studenti mají právo konzultovat s vyučujícím v konzultačních hodinách nebo v individuálně sjednaném termínu obsah probraného učiva.
25) Studenti mohou být v odůvodněných případech (výjezd do zahraničí apod.) krátkodobě uvolněni z teoretické přípravy. O případném uvolnění rozhodne ředitel školy na základě doporučení vedoucího učitele studijní skupiny. Vedoucí učitel může studenta uvolnit nejdéle na 5 dnů (viz ustanovení článek 7 školního řádu).
26) Studenti mají právo odborně profilovat svoji osobnost na základě svých zájmů a potřeb volbou volitelných předmětů podle akreditovaného vzdělávacího programu.

27) V prvním kole volby volitelných předmětů vybírají z nabídky dle akreditovaného vzdělávacího programu. V druhém kole volí již zcela závazně stanovený počet volitelných předmětů, které jsou po prvním kole na základě jejich zájmu otevřeny. Provádět změny volby během školního roku lze jen se svolením ředitele školy.
28) Studenti mají právo zakončit vzdělávání absolutoriem dle platných předpisů a při splnění podmínek řádného ukončení 3. ročníku denního formy studia.
29) Před zahájením řádné klasifikace v letním období mají studenti 2. ročníku právo zvolit si dle akreditovaného vzdělávacího programu cizí jazyk, ze kterého budou skládat absolutorium, z čehož vyplývá volba praktického cvičení v cizím jazyce v zimním období 3. ročníku. Písemnou přihlášku k jazykové zkoušce absolutoria z vybraného jazyka studenti podají v rámci výuky předmětu absolventský seminář v termínu stanoveném ředitelem školy v harmonogramu školního roku.
30) Studenti posledního ročníku mají právo na volbu tématu absolventské práce. Písemnou přihlášku tématu studenti podají v rámci výuky předmětu absolventský seminář v termínu stanoveném ředitelem školy v harmonogramu školního roku. Osnovu absolventské práce studenti konzultují s vybranými vyučujícími v průběhu října.
31) Studenti mají právo konzultovat téma absolventské práce s vyučujícími předmětu, kterých se zvolené téma týká.
32) Studenti mohou požádat o přerušení vzdělávání, změnu oboru vzdělávání, přestup do jiné vyšší odborné školy, opakování ročníku, uznání předchozího a dosaženého vzdělání, individuální studijní plán, vykonání rozdílových zkoušek, komisionálních zkoušek v souladu se školským zákonem. Studenti mohou zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy (viz ustanovení článek 12 školního řádu).
33) Studenti mají právo na seznámení s akreditovaným vzdělávacím programem prostřednictvím vedoucího učitele studijní skupiny nebo vedení školy.
34) Studenti mají právo na informace o programech (anotacích) vyučovaných předmětů, požadavcích kladených na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i na podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu a seznam literatury ke studiu. Informace za všechny vyučovací předměty v daném období se zveřejňují na informační tabuli v 2. poschodí budovy školy.
35) Studenti mají právo se v zákonné lhůtě a předepsaným způsobem odvolat proti jakémukoli rozhodnutí ředitele školy.
36) Student má právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů.
37) Student má právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
38) Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
39) Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Informace poskytnuté studentům se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

B) Povinnosti studentů

1) Studenti jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2) Studenti jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

3) Studenti jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu se školním řádem a mají povinnost doplnit si probrané učivo (viz ustanovení článek 7 školního řádu).
4) Studenti jsou povinni oznamovat škole všechny údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích.
5) Povinností studentů je docházet do školy včas podle stanoveného rozvrhu hodin, zúčastňovat se teoretické přípravy (přednášky, semináře, cvičení) alespoň v rozsahu 80 % hodinové dotace v jednotlivých obdobích školního roku.
6) Povinností studentů je řádně se vzdělávat a věnovat se samostudiu.
7) Povinností studentů při absolvování odborné praxe v provozu je účastnit se všech forem praktické přípravy podle akreditovaného vzdělávacího programu.
8) Studenti jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy (při praktické přípravě pokyny na pracovišti) k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byli seznámeni, a chránit tak své zdraví a zdraví jiných. Každý student je povinen ohlásit neprodleně vyučujícímu jakýkoliv úraz, který při teoretické přípravě nebo školní akci utrpěl a požádat o záznam v knize úrazů. Dodatečné záznamy o úrazu není možné provádět.
9) Studenti jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování v systému Bakaláři.
10) Studenti jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dodržovat zásady mezilidských vztahů.
11) Studenti jsou povinni řídit se po celou dobu studia učebním plánem, harmonogramem školního roku a interními organizačními normami (např. interními pokyny k organizaci absolutoria, vyhotovení absolventských a seminárních prací apod.).
12) Studenti jsou povinni alespoň 4x konzultovat s vedoucím absolventské práce v konzultačních hodinách nebo v individuálně sjednaném termínu obsah a formální úpravu své absolventské práce.
13) Studenti by se měli aktivně zúčastňovat společenského, kulturního, sportovního aj. života školy a svého okolí, a přispívat tak k osobnímu odbornému růstu.
14) Všichni studenti školy jsou tvůrci a ochránci životního a pracovního prostředí, dbají na čistotu a estetický vzhled školy, chrání zeleň v jejím okolí, třídí odpad. V žádném případě nelze tolerovat jakékoliv formy vandalismu.
15) Studenti jsou povinni chránit a přiměřeně zacházet s majetkem školy, tak aby nedocházelo k jeho znehodnocování a nepřiměřenému opotřebení.
16) Studenti jsou povinni dbát o čistotu a pořádek v učebnách a ve všech místnostech školy a okolí školy.
17) Studenti jsou povinni dodržovat pravidla občanského soužití a dbát zásad společenského chování v prostředí školy i mimo ni.
18) Studenti jsou povinni v teoretické i praktické přípravě být vhodně oblečeni a upraveni. Na slavnostních akcích organizovaných školou se vyžaduje společenský oděv.
19) Studenti jsou povinni se v šatně přezout do vhodné obuvi (nikoli vojenské, trekingové apod.).
20) Povinností studentů je hradit školné v souladu s § 123 odst. 1, odst. 4 a odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a dle § 14 a § 15 vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.
21) Povinností studentů je dbát o řádné vedení osobních údajů a údajů o povinných, povinně volitelných a volitelných předmětech v daném školním roce ve výkazu o studiu (index), který je dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole.
22) Povinností studentů je přihlásit se ke zkoušce (klasifikovanému zápočtu, zápočtu) ve vyhlášeném termínu prostřednictvím PC nejpozději do zahájení řádného klasifikačního období.
23) Studenti jsou povinni zachovat regulérnost průběhu zkoušky (klasifikovaného zápočtu). Je zakázáno opisovat a používat k opisování veškerá technická zařízení (mobily, tablety, chytré hodinky apod.) při písemných testech a seminárních pracích.
24) Studentům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.

25) Studentům je zakázáno přinášet, držet, používat nebo distribuovat návykové látky (alkohol, drogy) v budově i na pozemcích školy a při všech akcích organizovaných školou.
26) Je zakázáno přinášet do školy předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.
27) Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je dle § 8 zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a na akcích organizovaných školou, zakázáno kouřit (mimo vyhrazených prostor).
28) Pokud se studenti v průběhu vyučování přemisťují do jiné učebny nebo mají dle rozvrhu volnou hodinu, neponechávají své věci bez dozoru.
29) Ztráty či odcizení osobního majetku hlásí student neprodleně na studijním oddělení VOŠ (viz ustanovení článek 6 školního řádu).
30) Bude-li student usvědčen z krádeže, může být vyloučen ze studia.
31) Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí, ani jejich propagace.
32) Studenti nesmí bez souhlasu vyučujícího pořizovat při vyučování fotografické, audiovizuální či jakékoliv jiné záznamy.

Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

článek 3

1) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna.
2) Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy cestovního ruchu dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě počínaje prvním dnem nástupu ke studiu prvního ročníku VOŠ CR, nejpozději však do 31. října příslušného školního roku.
3) 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 vzdělávání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.
4) Na studenty při praktické přípravě se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Školné

článek 4

1) Vzdělávání ve vyšších odborných školách lze poskytovat za úplatu (dále školné), které je příjmem právnické osoby, která vykonává činnost dané školy (zákon 561/2004, § 123).
2) Školné činí Kč 4 000,-- na příslušný školní rok.
3) Student uhradí školné ve dvou splátkách:
   a) nejpozději do 15. října za zimní období částku Kč 1 700,-- a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku částku Kč 2 300,-- bezhotovostní platbou na účet školy ČSOB a. s., číslo účtu 262992484/0300, jako variabilní symbol uvede rodné číslo a dále uvede ve zprávě pro příjemce jméno a příjmení, po případě přímou hotovostní platbou do pokladny školy v úředních hodinách.

   b) student doloží na studijním oddělení VOŠ doklad o úhradě školného.

c) přijatý uchazeč o studium musí uhradit bezhotovostní platbou na účet školy první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

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) Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné až do výše 50 % stanovené finanční částky uvedené v odstavci 2 resp. 3a).
7) O snížení úplaty rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta. V případě studentů se sociálním znevýhodněním dokládá student písemnou žádost platnými doklady o přiznání dávky státní sociální podpory v závislosti na příjmu rodiny (sociální příplatek, příspěvek na bydlení) pro dané období. O snížení školného z důvodu vynikajících studijních výsledků může student písemně požádat ředitele školy, jestliže v minulém školním roce v zimním i letním období dosáhl průměrného prospěchu do 1,25 a zároveň není hodnocen horším klasifikačním stupněm než C. Do prospěchového průměru se započítávají všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

Evidence průběhu studia

článek 5

1) Průběh výuky zaznamenává vyučující pro daný předmět v třídní knize v programu Bakaláři příslušné studijní skupiny včetně absence studentů.
2) Dokladem o vzdělání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu, který student obdrží při zápisu do 1. ročníku. Do výkazu o studiu se zapisují předměty a výsledky hodnocení studenta.
3) Kontrolu výkazu o studiu provádí vedoucí učitel studijní skupiny dvakrát ročně v termínu stanoveném ředitelem školy. Student podle pokynů vedoucího učitele odevzdává výkaz ke studiu k provedení kontroly.
4) Osobní dokumenty o průběhu studia jsou uloženy na studijním oddělení VOŠ. Výsledky vzdělávání studentů jsou evidovány v třídním výkazu studijní skupiny v programu Bakaláři.

Organizace vyučování

článek 6

1) Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva. Praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá 16 týdnů.
2) Začátek a konec školní výuky v zimním a letním období, období pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném a mimořádném termínu, školních prázdnin, praktické přípravy, případně další členění školního roku stanoví v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem ředitel školy v harmonogramu příslušného školního roku, který je zveřejněn na www.voskv.cz a na informační tabuli ve 2. patře budovy školy.
3) Po dobu školních prázdnin lze konat zejména 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, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

5) Konzultační hodina v denní formě vzdělávání trvá 45 minut.

6) Režim uzavírání budovy a vchodů:

   Vstup do budovy je studentům umožněn ve dnech školního vyučování v 7:00 hodin a odchod nejpozději v 17:00 hodin, v pátek v 15:00 hodin. Pro tuto dobu mají studenti aktivovány čipy umožňující vstup do školy. Pobyt ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitel školy.

7) Začátek a konec teoretické přípravy včetně přestávek se řídí rozvrhem hodin, který stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a zveřejní jej na vývěsní tabuli ve 2.patře školy. Časy začátků a konců vyučovacích (konzultačních) hodin jsou určeny takto:

   0. hodina 7:05 – 7:50 (je povolena pouze ve výjimečných případech ŘŠ)

1. hodina 8:00 – 8:45	2. hodina 8:50 – 9:35	3. hodina 9:40 – 10:25
4. hodina 10:45 – 11:30	5. hodina 11:35 – 12:20	6. hodina 12:30 – 13:15
7. hodina 13:20 – 14:05	8. hodina 14:10 – 14:55	9. hodina 15:00 – 15:45
10. hodina 15:50 – 16:35		

8) Začátky a konce vyučovacích hodin včetně přidělených učeben jsou pro studenty i učitele závazné.

9) Studenti jsou povinni sledovat v systému Bakaláři provozní deník (změny v pravidelné výuce) a aktuální studijní informace s frekvencí nejméně 2x denně (před začátkem vyučování a po jeho skončení).

10) Studenti jsou povinni při příchodu i odchodu z budovy školy používat docházkový systém.

11) Během vyučovací (konzultační) hodiny se student řídí pokyny vyučujícího.

12) Studenti musí mít nastaven mobilní telefon tak, aby při vyučování nerušil akustickými projevy. Studenti nesmí bez předchozího souhlasu pořizovat audio a video záznamy.

13) Pro ukládání vnesených věcí (§ 2945 občanského zákoníku) je místem určeným příslušná šatna a učebna, kde probíhá výuka. Do zamykatelných skříněk v šatně studenti ukládají zejména obuv a učební pomůcky. Za řádné uzamčení skříněk odpovídá zástupce studijní podskupiny, který má na studijním oddělení VOŠ evidované zapůjčení kódového zámku.

14) Zjistí-li student ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit v na studijním oddělení VOŠ, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu (hospodářka školy). Student je prostřednictvím školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi školou a pojišťovnou. Věci, na které chce student uplatňovat pojištění, musí mít zajištěny (např. řádně uzamčená skříňka apod.).

15) Studenti mohou v případě potřeby použít lékárničku v budově školy (sekretariát, resp. studijní oddělení VOŠ), mají právo na základní ošetření, v případě nahlášení úrazu na sepsání protokolu o úrazu.

16) Nalezené předměty je třeba odevzdat v sekretariátu, resp. na studijním oddělení VOŠ.

17) Při návštěvě sekretariátu, resp. studijního oddělení VOŠ, dodržují studenti úřední hodiny s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.

Účast ve vyučování

článek 7

1) Účast studentů denní formy vzdělávání v teoretické přípravě, tzn. na přednáškách, seminářích a cvičeních organizovaných školou je povinná alespoň v rozsahu 80 % hodinové dotace v jednotlivých obdobích školního roku. Vyšší neúčast než 20% za období z důvodu souvislé nemoci (pracovní neschopnosti) nebo z jiných závažných důvodů bude posuzována individuálně.
2) Nepřítomnost ve vyučování je student povinen do 3 dnů řádně omluvit vedoucímu učiteli studijní skupiny.
3) V případě neúčasti ve vyučování, která přesáhne 20 % hodinové dotace za příslušné období školního roku, je v kompetenci jednotlivých vyučujících stanovit další individuální požadavky průběžného hodnocení studenta. Tyto požadavky mohou mít formu ústní (přezkoušení), písemnou (např. test znalostí, seminární práce, referát atd.), praktickou (např. příprava a prezentace průvodcovského textu apod.) nebo kombinovanou.
4) Jestliže student dosáhne bez závažných důvodů více než 50 % neúčast v některém z předmětů, jeho omluva nebyla vyučujícím uznána, neplní podmínky průběžného hodnocení, může být jeho jednání posuzováno jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených § 22 odst. 1 a odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a tímto školním řádem. Student může být na základě rozhodnutí ředitele školy podmíněně vyloučen ze školy.
5) V odůvodněných případech může vedoucí učitel studijní skupiny uvolnit studenta z teoretické přípravy nejdéle na 5 dnů. Uvolňování na delší dobu je v kompetenci ředitele školy na základě písemné žádosti studenta.
6) Student je povinen doplnit si zameškanou učební látku za dobu nepřítomnosti ve škole.
7) Praktická příprava je součástí vyššího odborného vzdělávání v denní formě. Účast na dlouhodobé exkurzi, odborné praxi (poznávací a dlouhodobé souvislé) a na odborných exkurzích je v denní formě vzdělávání povinná. Absolvování dlouhodobé exkurze a odborné (poznávací) praxe je podmínkou ukončení prvního, respektive druhého ročníku studia. Absolvování dlouhodobé souvislé praxe je podmínkou ukončení letního období třetího ročníku.
8) Při neúčasti na dlouhodobé exkurzi ze závažných důvodů, je student povinen nahradit ve stanovené době a v odpovídajícím rozsahu povinnosti vyplývající z dlouhodobé exkurze.
9) Jestliže se student nemůže ze závažných důvodů (dlouhodobá pracovní neschopnost, hospitalizace apod.) účastnit odborné (poznávací) praxe v termínu stanoveném školou, bude mu určen náhradní termín v době školních prázdnin.
10) Neúčast v praktické přípravě je student povinen prokazatelně a včas doložit lékařským potvrzením o nemoci příp. hospitalizaci, nejpozději však do 3 dnů, a to ve škole a současně na pracovišti, kde odbornou praxi vykonává.
11) Při neúčasti v praktické přípravě je student povinen vyvíjet včasnou a potřebnou spolupráci s pedagogickými pracovníky školy při případném stanovení náhradního termínu praktické přípravy.
12) Pokud se student přihlásí na dodatečně stanovenou praxi (zajišťování různých akcí) organizovanou školou, je jeho účast povinná. V odůvodněných případech může student svoji neúčast omluvit, ale je povinen spolupracovat s pedagogy při zajištění náhradníka.
13) Ředitel školy může uznat jako odbornou praxi výkon odborné činnosti na základě pracovně právního vztahu v organizaci (podniku) cestovního ruchu.

Postup do vyššího ročníku

článek 8

1) Do vyššího ročníku postupuje student, který úspěšně splnil ve všech povinných, povinně volitelných a volitelných vyučovacích předmětech (včetně odborné praxe) stanovené podmínky průběžného hodnocení a formy hodnocení dle učebního plánu pro příslušný ročník (tzn. zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) v souladu s klasifikačním řádem VOŠ.
2) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
3) Nesplnil-li student své studijní povinnosti z předchozího období ke stanovenému termínu, může:
    - požádat o opakování ročníku
    - přerušit studium
    - ukončit studium
4) Pokud student nepožádá o žádnou z těchto možností, má se za to, že studia zanechal.

Opakování ročníku

článek 9

1) V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje opakování ročníku na základě písemné žádosti studenta adresované řediteli školy a podané prostřednictvím studijního oddělení.
2) Ředitel školy může studentovi, který nesplnil všechny podmínky a formy hodnocení stanovené pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
3) Ředitel školy může studentovi uznat hodnocení z předmětů, které byly v předcházejícím školním roce zakončeny hodnocením „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“, tzn. uznané předměty student neopakuje.
4) Pokud je studentovi žádost o opakování ročníku či období zamítnuta, je vyloučen ze studia z důvodu nesplnění studijních povinností.

Přerušení vzdělávání

článek 10

1) V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přerušení vzdělávání na základě písemné žádosti studenta adresované řediteli školy a podané prostřednictvím studijního oddělení VOŠ.
2) Ředitel školy může ve správním řízení studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let.
3) Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této vyšší odborné školy.
4) 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 na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
5) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

6) O přerušení vzdělávání student žádá písemně ředitele školy prostřednictvím studijního oddělení VOŠ.
7) Student je povinen při přerušení vzdělávání odevzdat na studijním oddělení VOŠ výkaz o studiu a vyrovnat všechny závazky vůči škole (vrácení vypůjčené studijní literatury do knihovny VOŠ atd.).

Změna oboru vzdělání, přestup studenta do jiné VOŠ, uznání předchozího a dosaženého vzdělání

článek 11

1) V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje změna oboru vzdělání na základě písemné žádosti studenta adresované řediteli školy a podané prostřednictvím studijního oddělení VOŠ.
2) Ředitel školy může ve správním řízení studentovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
3) V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do jiné vyšší odborné školy na základě písemné žádosti studenta adresované řediteli školy a podané prostřednictvím studijního oddělení VOŠ.
4) O přestupu studenta vyšší odborné školy do jiné vyšší odborné školy rozhoduje ve správním řízení ředitel školy, do které se student hlásí. V rámci rozhodování o přestupu studenta, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
5) V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje uznání předchozího vzdělání na základě písemné žádosti studenta adresované řediteli školy.
6) Ředitel školy ve správním řízení uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem.
7) Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání, nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy.
8) Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Zanechání vzdělávání

článek 12

1) Student může zanechat vzdělávání bez uvedení důvodu na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy.
2) Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
3) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělání 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.

Individuální vzdělávací plán

článek 13

1) Ředitel školy může ve správním řízení povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2) Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů, např. z důvodu těhotenství a mateřství, závažných zdravotních důvodů, pobytu v zahraničí atd.
3) V písemné žádosti o individuální vzdělávací plán student dokládá závažnost důvodů příslušnými doklady.
4) V případě povolení individuálního vzdělávacího plánu ředitel školy stanoví studentovi podmínky organizace a průběhu vzdělávání v daném školním roce.

Kázeňská opatření

článek 14

1) Ředitel školy může v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřními předpisy školy udělit kázeňská opatření.

   Kázeňským opatřením je:

   - napomenutí ředitelem
   - podmíněné vyloučení studenta ze školy
   - vyloučení studenta ze školy
2) Napomenutí ředitelem školy je kázeňské opatření, které pro studenta nemá právní důsledky. Napomenutí uděluje ředitel školy na základě vlastních zjištění, na návrh vedoucího učitele studijní skupiny, případně dalších učitelů, a to při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.
3) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
4) Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
5) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a mohou vést k podmíněnému vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy.
6) O podmíněném vyloučení nebo vyloučení studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Ukončování vzdělávání absolutoriem

článek 15

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) Ředitel školy vyhlašuje nejméně jeden řádný termín absolutoria ve školním roce. Řádný termín, opravné náhradní termíny konání absolutoria stanovuje ředitel školy v souladu s § 7 vyhlášky č. 10/2005 Sb. Termíny absolutoria jsou zveřejněny v harmonogramu příslušného školního roku.
4) Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat též část obsahující praktické dovednosti.
5) Zkouška z odborných předmětů zahrnuje zkoušku z ekonomiky v cestovním ruchu, techniky služeb cestovního ruchu a zeměpisu cestovního ruchu. Zkouška z cizího jazyka zahrnuje písemnou a ústní část. Cizí jazyk, ze kterého je skládáno absolutorium si student volí. V denní formě vzdělávání se na konci druhého ročníku student rozhoduje mezi jazykem úrovně A2, A1 resp. A0.
6) Studenti si volí téma absolventské práce v termínu stanoveném ředitelem školy v harmonogramu školního roku.
7) Studenti mají povinnost alespoň 4x konzultovat s vedoucím absolventské práce obsah a formální úpravu absolventské práce.
8) Volba tématu absolventské práce, její struktura, obsah, rozsah a forma je upravena interním pokynem ředitele školy. Doslovné kopírování cizích textů v rozsahu větším, než je krátká doslovná citace je hrubým porušením autorských práv ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Při zpracování absolventské práce je student povinen spolupracovat s vedoucím absolventské práce a řídit se jeho pokyny.
9) Řádně zpracovanou absolventskou práci student odevzdává ve třech vyhotoveních na studijním oddělení VOŠ v termínu stanoveném ředitelem školy v harmonogramu školního roku. Předložená absolventská práce je hodnocena klasifikovaným zápočtem na základě písemného posudku vedoucího absolventské práce. Neodevzdá-li student absolventskou práci nebo je-li hodnocena vedoucím práce klasifikačním stupněm nedostatečně, nesplnil student podmínky udělení klasifikovaného zápočtu, nemá ukončený ročník a nemůže konat absolutorium v řádném termínu v měsíci červnu. Oponent rovněž vyhotovuje písemný posudek absolventské práce, kde se vyjadřuje k doporučení absolventské práce k obhajobě. S posudky se studenti seznámí (obdrží kopie) ve stanoveném termínu.
10) Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise a hodnocení studenta.
11) Zkušební komise má stálé a další členy, předsedou je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda, vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou odborník z praxe, učitel příslušného předmětu, přísedící, který vyučuje daný předmět, vedoucí absolventské práce, oponent. Předsedu komise jmenuje krajský úřad, ostatní členy komise ředitel školy.
12) Neprospěl-li student z některé zkoušky, 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, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.
13) Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.

14) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
15) Student, který u zkoušky absolutoria neuspěl nebo se neúčastnil, je povinen písemnou formou oznámit na studijním oddělení VOŠ účast u opravného nebo náhradního termínu absolutoria nejpozději do 15. května, popř. do 15. srpna u podzimního termínu absolutoria.
16) Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku.
17) Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dní.
18) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny klasifikačními stupni:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	výborně	velmi dobře	dobře	uspokojivě	dostatečně	nedostatečně

19) Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
20) Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

    a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce klasifikačním stupněm horším než C – dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50,

    b) prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce klasifikačním stupněm horším než E – dostatečně,

    c) neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce klasifikační stupeň prospěchu F – nedostatečně.
21) Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů

článek 16

1) Student je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
2) Student je povinen při praktické přípravě v souladu s § 96 odst. 2 a 3 školského zákona dodržovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci podle zákoníku práce a dalších předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
3) Student nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (TV, PC, dataprojektory).
4) Studentům je zakázáno manipulovat s jakýmikoliv elektrickými spotřebiči, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením bez dozoru učitele.

5) Studentům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.
6) Při dalších akcích souvisejících se vzdělávacím programem, vykonávají pedagogický dozor pracovníci pověření ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.
7) Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem studenty o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvlášť stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
8) Při exkurzi do výrobních, kulturních a jiných zařízení, příp. kulturně historických objektů dodržují studenti pokyny pracovníků těchto zařízení, resp. objektů. V případě dlouhodobé exkurze nebo exkurze v destinaci cestovního ruchu dodržují studenti pokyny pedagogického dozoru, pracovníků Horské služby, Lesní správy, ochrany přírody a pracovníků dalších relevantních institucí.
9) Mezi účastníky výjezdu (exkurze) do zahraničí zařadí škola pouze ty studenty, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí namísto pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.
10) Před zahájením akce předloží vedoucí akce řediteli školy:
    - název akce, pedagogický dozor, čas a datum zahájení a ukončení akce,
    - seznam studijních skupin/studentů,
    - adresa a telefonický kontakt na ubytovací zařízení,
    - plán akce s časovým harmonogramem míst pobytu,
    - telefonický kontakt na vedoucího akce,
    - při zahraničních akcích kopii dokladu o pojištění
11) Dojde-li k případnému úrazu studenta, poskytují první pomoc vyučující ve vyučovací hodině nebo stanovené dozory na akcích. Vyučující, resp. stanovený dozor na akcích, zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v sekretariátu školy, resp. na studijním oddělení VOŠ. Vyučující sepíše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v sekretariátu školy.
12) Studenti jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla. V péči o zdraví studentů spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a Krajskou hygienickou stanicí.
13) Pro studenty platí bezpodmínečný zákaz kouření v prostorách a na pozemcích školy a také při jiných akcích v rámci vyučování (ve znění zákona č. 65/2017 Sb., Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek).
14) V případě požáru je student povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
15) Studentům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách a na pozemcích školy a také při jiných akcích v rámci vyučování. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností studenta (článek 14 školního řádu).
16) Studentům je zakázáno přinášet do prostor a na pozemky školy a na školní akce předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, látky chemické – třaskaviny, žíraviny, jedy; biologické; radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů

článek 17

1) Student je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, skříňky v šatnách, malby v místnostech školy, zapůjčené učební pomůcky, studijní materiály a knihy z knihovny VOŠ, PC a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je student povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, v případě poškození majetku v kmenové učebně také vedoucímu učiteli studijní skupiny, při poškození majetku ve studovně je student povinen poškození hlásit na studijním oddělení VOŠ.
2) Pokud student majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola, student poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.
3) Student může využívat zařízení ostatních právních subjektů (např. kopírovací stroje) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při svévolném poškození, které vznikne nepovolenou manipulací (rozebíráním strojů apod.) či záměrným poškozováním, je povinen student škodu uhradit příslušnému právnímu subjektu.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů (klasifikační řád)

článek 18

1) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů VOŠ je v souladu s § 99 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 5 a § 6 vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.
2) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, z nichž student koná zkoušku a předměty, z nichž je student hodnocen jiným způsobem (klasifikovaný zápočet, zápočet) stanoví učební plán školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.
3) 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 ředitelem školy na základě písemné žádosti studenta, která musí být podána na studijním oddělení VOŠ nejpozději poslední den řádného klasifikačního období. Mimořádné klasifikační období je zveřejňováno v harmonogramu školního roku a trvá za zimní období do 28. února a za letní období do 30. září příslušného školního roku. Ve výjimečných případech (např. absolvování odborné praxe v zahraničí) může ředitel školy povolit studentovi splnit klasifikaci před zahájením řádného klasifikačního období na základě jeho žádosti včetně příslušných dokladů. Žádosti podané ze zdravotních důvodů je nutno doložit lékařským potvrzením.
4) V případě, že studenta nelze hodnotit ze závažných důvodů (zejména závažných zdravotních důvodů), určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
5) Zkoušky je možné opakovat dvakrát.
6) Opravné zkoušky za zimní, respektive letní období se konají nejpozději do konce mimořádného klasifikačního období. Termín opravné zkoušky v mimořádném klasifikačním období je stanoven dle organizačních možností školy a v souladu s osobním rozvrhem zkoušejícího. V případě konání druhé opravné zkoušky se vždy použije forma komisionální zkoušky.

7) Každý vyučující předmětu je povinen předat zástupci ředitele před zahájením výuky v zimním, resp. v letním období školního roku program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
    - anotaci vyučovaného předmětu
    - požadavky kladené na studenty v průběhu období (podmínky průběžného hodnocení), podmínky a požadavky u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu včetně formy zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu podle způsobu provedení (ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná)
    - seznam doporučené literatury ke studiu

    Zástupce ředitele zveřejní jednotlivé programy vyučovaných předmětů v elektronické podobě na www.voskv.cz a v aplikaci Teams.
8) Hodnocení se provádí formou:
    - průběžného hodnocení
    - zápočtu
    - klasifikovaného zápočtu
    - zkoušky
9) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, při cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, seminárními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
10) 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.
11) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
12) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
13) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou. Stanovení formy klasifikovaného zápočtu a zkoušky je v kompetenci příslušné předmětové komise.
14) Student je ústně zkoušen po dobu 15 – 20 minut, pokud je součástí ústního zkoušení i písemná příprava, prodlužuje se o dobu této přípravy doba zkoušení. Stanovení písemné přípravy při skládání zkoušky (klasifikovaného zápočtu) je v kompetenci příslušné předmětové komise tak, aby byly zachovány stejné podmínky konání zkoušek (klasifikovaného zápočtu) v příbuzných předmětech.
15) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	výborně	velmi dobře	dobře	uspokojivě	dostatečně	nedostatečně

16) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

17) Výsledek zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušejí do výkazu o studiu (index) a připojí datum a podpis, udělení zápočtu zapíše slovem započteno, udělení klasifikovaného zápočtu zapíše zkratkou KZ + klasifikační stupeň, udělení zkoušky zapíše zkratkou ZK + klasifikační stupeň. Záznamy o hodnocení formou zápočet, klasifikovaný zápočet a zkouška jsou rovněž vedeny elektronicky v programu Bakaláři.
18) Zkoušející určí termíny pro konání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu. Zkoušející zpravidla nejpozději 1 týden před zahájením zkouškového období vyhlašují minimálně 3 různé termíny zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek pro řádné klasifikační období.
19) Na jednotlivé formy hodnocení (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) v povinných, povinně volitelných a volitelných předmětech je student povinen se přihlásit elektronicky prostřednictvím školního informačního systému ve vyhlášeném termínu, nejpozději do zahájení řádného klasifikačního období. Po tomto termínu již není možné se přihlásit na řádný termín klasifikace.
20) Změna termínu formy hodnocení (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) je možná nejpozději 24 hodin před původně elektronicky přihlášeným termínem.
21) Student se může ze závažných důvodů (nemoc, pracovní neschopnost, hospitalizace apod.) od zkoušky (klasifikovaného zápočtu) omluvit zkoušejícímu nebo na studijním oddělení VOŠ, avšak nejpozději v den zahájení zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu. V takovém případě vyučující se studentem dohodne náhradní termín. Pokud se student ze závažných, zejména zdravotních důvodů nemůže omluvit předem, je možná i dodatečná omluva, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu zkoušky (klasifikovaného zápočtu). Zkoušející má právo posoudit důvod omluvy a omluvu neuznat.
22) Odstoupí-li student od zkoušky (klasifikovaného zápočtu) po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce (klasifikovanému zápočtu) bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušení, posuzuje se, jako by zkoušku (klasifikovaný zápočet) vykonal neúspěšně.
23) Student je povinen v průběhu letního a zimního období plnit stanovené podmínky průběžného hodnocení v jednotlivých vyučovacích předmětech. Součástí průběžného hodnocení je zejména splnění stanoveného počtu písemných testů, vypracování seminárních prací v předem určených termínech vyučujícím nebo jiný způsob ověřování osvojených vědomostí a dovedností.
24) Jestliže student z důvodu řádně omluvené nepřítomnosti nesplní podmínky průběžného hodnocení v určeném termínu, je mu po domluvě s vyučujícím stanoven náhradní termín.
25) Podmínky průběžného hodnocení, i v náhradním termínu, jsou splněny nejpozději do začátku řádného klasifikačního období.
26) Pokud student nevyhoví některé z podmínek průběžného hodnocení v určitém předmětu, tzn. je hodnocen stupněm 4, bude mu stanoven opravný termín pro splnění těchto podmínek. Opravné termíny průběžného hodnocení stanoví vyučující. Tyto termíny mohou být realizovány po zahájení řádného klasifikačního období, nejpozději však do mezního termínu řádného, popřípadě mimořádného klasifikačního období stanoveného harmonogramem školního roku. Nezíská-li student zápočet nebo klasifikovaný zápočet postupuje se dle článku 8 školního řádu.
27) Je-li ve vyučovacím předmětu podmínkou udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu úspěšné složení písemného testu může student, pokud je hodnocen stupněm nevyhověl, opakovat tento test maximálně dvakrát. Písemný test hodnocený nevyhověl, může vyučující nahradit ústním přezkoušením.
28) Porušování nebo nedodržování podmínek hodnocení výsledků vzdělávání studentů může být u studenta posuzováno jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.
29) Pokud student neukončí předepsanou klasifikaci v určených termínech, přestává být studentem školy posledním dnem příslušného klasifikačního období, v případě prodloužení klasifikačního období posledním dnem tohoto prodloužení.

Komisionální přezkoušení

článek 19

1) Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
2) Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
3) Komisi jmenuje ředitel školy.
4) Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
6) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.
7) Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů, od komisionální zkoušky písemně omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením nebo nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
8) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.
9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu, formy zkoušky se mohou kombinovat.
10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
11) Pokud student neuspěje v žádném z termínů zkoušky, přestává být studentem školy 1. den následující po konání 2. opravného termínu.

Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem

článek 20

1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny studentů z nejméně jedné studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem.
2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného akreditovaného vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.
3) Studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám studenta pro toto vzdělávání.
4) Všichni zaměstnanci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distanční výuky

stanovené ředitelem školy. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem své přímé pedagogické činnosti. Pokud toto epidemiologická situace nedovolí, může dojít k dohodě o poskytování distanční výuky učitelem i z jiného místa, které je odlišné od pracoviště zaměstnavatele.

5) Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých studentů, tak také personálním a technickým možnostem školy. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky *(smíšené, distanční a prezenční)* ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.
6) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení studentů do studijních skupin se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti studentů, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd.
7) Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám studentů, jejich schopnostem a reakcím.
8) Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v odborných předmětech a cizích jazycích.
9) Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti studentů ve školách.
10) Distanční výuka je vedena učiteli pomocí platformy Microsoft 365 – Teams. Další komunikační kanály jsou povoleny pouze v případě, že se na nich učitel domluví se studenty.
11) Pokud studentovi domácí podmínky neumožňují vzdělávání touto formou, dohodne s vedoucím studijní skupiny náhradní formu distanční výuky, přebírání a doručování studijních materiálů.
12) Při distanční výuce učitel monitoruje zapojování jednotlivých účastníků a poskytuje jim individuální konzultace a studijní podporu. Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace nabízí v takové formě, aby byly dostupné všem bez rozdílu a aby měly patřičný efekt – může se jednat o telefonické hovory, on-line chat, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.
13) Studenti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření i při distančním způsobu vzdělávání.
14) Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.
15) Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.
16) Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje.
17) Škola nemůže v souladu s mimořádným opatřením Ministerstva zdravotnictví umožnit studentovi osobní přítomnost na vzdělávání, pokud student odmítne dodržovat nařízení vlády ČR.
    Nepřítomnost studenta ve vzdělávání není automaticky omluvena. Student se omlouvá v souladu se školním řádem Účast ve vyučování (článek 7 školního řádu).