



**Vyšší odborná škola stavební  
a Střední škola stavební**  
Vysoké Mýto

# Školní řád VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY

Vyšší odborná škola stavební a Střední škola stavební Vysoké Mýto poskytuje vyšší odborné vzdělání ve schválených vzdělávacích programech. Výchova a vzdělávání se uskutečňuje v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a jeho prováděcími právními předpisy.

Ředitel školy může se souhlasem zřizovatele vystupovat jako zprostředkovatel smlouvy mezi studentem na jedné straně a právnickou či fyzickou osobou na druhé straně, ve které se za sjednaných podmínek právnická či fyzická osoba zaváže poskytovat studentovi příspěvek na výuku či studium a student se zaváže po ukončení výuky či studia uzavřít s určenou právnickou či fyzickou osobou pracovní poměr související s oborem jeho výuky či studia, a v tomto pracovním poměru setrvat po sjednanou dobu, nebo vrátit poskytnuté příspěvky.

Při vytváření předpokladů pro výuku povolání nebo pracovní činnosti škola vyvíjí úsilí spolupracovat se zaměstnavateli v souladu s § 57 školského zákona.

## Článek I

### Typ a forma studia

**[1]** Podle ustanovení § 92 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vyšší odborné vzdělávání rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu pro výkon náročných činností.

**[2]** Studium na Vyšší odborné škole stavební je tříleté, realizuje se v denní formě studia, a to ve vzdělávacím programu **Inženýrské stavitelství** se zaměřením na dopravní stavitelství nebo vodohospodářské stavby a ve vzdělávacím programu **Nízkoenergetické a pasivní objekty**.

## Článek II

### Přijímání ke studiu

**[1]** Ke vzdělávání se přijímají uchazeči, kteří ukončili střední vzdělání maturitní zkouškou a kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí stanovené ředitelem školy.

**[2]** Termíny přijímacího řízení stanovuje ředitel školy v souladu s § 2 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání v platném znění (dále jen „vyhláška“). Ve smyslu § 95 školského zákona může ředitel přijmout uchazeče ke studiu i do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole.

**[3]** Ředitel školy odešle rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí uchazeče ke vzdělávání do sedmi dnů po konání přijímací zkoušky nebo ode dne vydání rozhodnutí, pokud se přijímací zkouška nekoná, nejdříve však 1. června.

## Článek III

### Vzdělávání cizinců

**[1]** V souladu s § 20 školského zákona osoby, které nejsou státními občany České republiky a pobývají oprávněně na území České republiky, mají přístup k vyššímu odbornému vzdělávání za stejných podmínek jako státní občané České republiky.

## Článek IV

### Úplata za vzdělání (dále jen „školné“)

**[1]** Výše ročního školného je v souladu s § 14 vyhlášky stanovena na 3000,- Kč.

**[2]** Student uhradí školné ve dvou splátkách: **a)** nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku; **b)** přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí. 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.

**[3]** Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

## Článek V

### Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

**[1]** Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti v souladu s § 22 a školského zákona právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**[2]** Pedagogický pracovník je především povinen v souladu s § 22 b školského zákona

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat studentovi informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**[3]** Při vyučování pracuje učitel podle akreditovaného vzdělávacího programu. Případné změny projednává učitel v předmětové komisi a pak s ředitelem školy.

**[4]** Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje v jakém stavu je učebna. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny a nepřítomné studenty.

**[5]** Učitel vede studenty k dodržování pravidel bezpečnosti práce a požární ochrany. Učitel vykonává své povinnosti tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost žáků při výchovně vzdělávací práci. Jakékoli nedostatky v areálu školy, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví studentů a zaměstnanců nebo způsobit škody na majetku, je učitel povinen bezodkladně hlásit řediteli školy, zástupci ředitele či hospodářce školy.

**[6]** Vedoucí učitel ročníku průběžně zjišťuje existenci datových schránek studentů pro umožnění komunikace přednostně prostřednictvím datových schránek

## Článek VI

### Práva a povinnosti studentů

**[1]** Student má vedle práv výslovně uvedených v jiných částech tohoto školního řádu zejména tato další práva:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;

- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání;
- c) na informace a poradenskou pomoc školy;
- d) účastnit se teoretického vyučování a odborné praxe a být informován o případných změnách v organizaci studia;
- e) být seznámen s učebním plánem, organizací školního roku, stipendijním řádem a školním řádem, popřípadě s jejich změnami;
- f) využívat školní knihovny ke studiu odborné literatury;
- g) v rámci daných kapacit a za úplaty využívat internet k činnostem spojeným s předmětem výuky;
- h) požádat o uznání předchozího částečného vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy;
- i) být při zahájení výuky předmětu prokazatelným způsobem seznámen s programem vyučovaného předmětu, který obsahuje především: anotaci vyučovaného předmětu, požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, seznam literatury ke studiu;
- j) 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;
- k) 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;
- l) zanechat studia na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy;
- m) požádat o přerušeni studia, a to na dobu nejvýše 2 let;
- n) požádat o opakování ročníku nesplnil-li podmínky stanovené pro příslušný ročník;
- o) být zvolen do Školské rady nebo Studentské rady a pracovat v nich;
- p) svobodně vyjadřovat a obhajovat svůj názor;
- q) vznášet připomínky k jednání spolužáků i pedagogických a ostatních pracovníků školy;
- r) žádat o projednání svých připomínek Studentskou radou, vyučujícími či ředitelstvem školy;
- s) požádat vyučujícího o konzultaci učiva.

**[2]** Student má vedle povinností výslovně uvedených v jiných částech tohoto školního řádu zejména tyto další povinnosti:

- a) plnit ustanovení tohoto školního řádu, respektovat obecně závazné právní předpisy a povinnosti závazně stanovené Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT);
- b) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním a vnitřním řádem;
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- e) ve škole, na akcích pořádaných školou, na pracovištích v rámci odborné praxe vystupovat v souladu s obecně platnými mravními zásadami a svým vystupováním nepoškodovat dobrou pověst školy;
- f) absenci delší než 10 pracovních dnů nahlásit vedení školy;
- g) při onemocnění infekční chorobou okamžitě informovat školu;
- h) sdělit škole veškeré změny v osobních údajích, včetně ID datové schránky;
- i) dbát na čistotu a pořádek ve škole a jejím okolí (na Komenského ulici - park, na ulici Kpt. Poplera – v celém areálu školy);
- j) veškeré platby provádět ve stanoveném termínu (školné, pomůcky atd.);
- k) v plné výši uhradit škodu způsobenou škole;
- l) neprodleně sdělit škole veškeré skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo odcizení majetku a zařízení školy;
- m) okamžitě nahlásit pracovníkům školy jakýkoliv úraz (škola vede evidenci školních úrazů), který se stal jemu nebo jinému studentovi školy (pokud ten není schopen událost ohlásit sám), v případě nutnosti poskytnout první pomoc nebo přivolat lékaře;
- n) dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných omamných a psychotropních látek v prostorách školy;
- o) průběžně sledovat sdělení vedení školy, pokyny vyučujících a jiné informace zveřejňované na informační tabuli ve vestibulu školy a internetových stránkách školy;
- p) dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany, se kterými byl seznámen na začátku školního roku;

q) na vyzvání sdělit pracovníku školy své jméno a ročník studia.

**[3] Studentům je zakázáno:**

- a) provozovat a propagovat činnost politických stran a politických hnutí;
- b) provádět reklamu, která je v rozporu s cíly a obsahem vzdělávání, a reklamu a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí;
- c) přinášet do školy věci, které poškozují zdraví nebo ohrožují život (zbraně, výbušniny, chemikálie, drogy apod.);
- d) přinášet do školy (nebo na akce pořádané školou) alkoholické nápoje a jiné omamné látky a požívat je;
- e) kouřit v prostorách školy a jejím nejbližším okolí (na Komenského ulici - park, na ulici Kpt. Poplera – v celém areálu školy);
- f) pořizovat jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam v průběhu školního vyučování a při činnostech organizovaných školou (tzn. i o přestávkách) bez předchozího povolení pracovníka školy.
- g) používat zásuvkové obvody v budovách školy!. Výjimkou jsou nabíječky notebooků. **Nabíječky notebooků povolené výjimkou musí mít platnou revizní zprávu dle ČSN 33 1600ed.2.** Revizní zpráva musí být předložena vedení školy před začátkem používání nabíječek notebooků. Porušení tohoto nařízení bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

**[4] Nález, případně konzumace tabákových výrobků, alkoholu, omamných a psychotropních látek**

- a) V případě, kdy je student přistižen při konzumaci **tabákových výrobků** v prostorách školy nebo v rámci akcí školou pořádaných, mu bude v další konzumaci zabráněno. Tabákový výrobek bude studentu odebrán a zajištěn, aby nemohl v konzumaci pokračovat. Pedagogický pracovník o události sepiše stručný záznam s vyjádřením studenta (zejména odkud a od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy. Z konzumace tabákových výrobků ve škole budou vyvozeny sankce, stanovené tímto školním řádem.
- b) V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy **alkohol**, tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury a o nálezů ihned uvědomí vedení školy. Nalezená tekutina bude uložena pro případ usvědčujícího důkazu. O události bude pořízen stručný záznam. V případě, že pracovníci školy zadrží u některého studenta alkohol, bude postupováno obdobně s tím, že do záznamu bude uvedeno vyjádření studenta, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nálezů. Zápis podepíše i student, u kterého byl alkohol nalezen, v případě že podpis odmítne, bude toto uvedeno v zápise. Zápis bude uložen u školního metodika prevence. V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u studenta, který se jím intoxikoval, bude předána zajištěná tekutina přivolanému lékaři. Po vyhodnocení události budou vyvozeny sankce, stanovené tímto školním řádem.
- c) V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za **omamnou nebo psychotropní**, látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury. O nálezů ihned uvědomí vedení školy. Za přítomnosti dalšího pracovníka školy uloží látku do obálky, napíšou datum, čas a místo nálezů. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru. O nálezů vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.  
V případě, že pracovníci školy zadrží u některého studenta látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, bude postupováno obdobně s tím, že do záznamu bude uvedeno vyjádření studenta, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezů. Zápis podepíše i student, u kterého byla látka nalezena. V případě, že podpis odmítne, bude toto uvedeno v zápise. O nálezů bude vyrozuměna Policie ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky. V případě, že je látka nalezena u studenta, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem přivolanému lékaři.  
V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý ze studentů má nějakou omamnou nebo psychotropní látku u sebe, bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup. Student je izolován od ostatních do příjezdu Policie ČR a pod dohledem. U studenta v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí. Po vyhodnocení události budou vyvozeny sankce, stanovené tímto školním řádem.

## Článek VII

### Organizace a průběh vzdělávání

- [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.
- [2] 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.
- [3] 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 ředitel školy.
- [4] 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.
- [5] Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.
- [6] Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborné praxe trvá 60 minut.
- [7] Konzultační hodina ve všech formách vzdělávání trvá 45 minut.
- [8] Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava na VOŠ stavební ve Vysokém Mýtě se uskutečňuje formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání v České republice i v zahraničí.
- [9] Začátek a konec teoretické přípravy a praktického vyučování a rozvrh hodin včetně přestávek stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- [10] Uchazeč se stává studentem dnem zápisu ke vzdělávání. Termín zápisu stanoví škola, nejpozději do 30. září daného školního roku.
- [11] Dokladem o vzdělání je výkaz o studiu (index). Do výkazu o studiu se zapisují předměty a výsledky hodnocení studenta.

## Článek VIII

### Obsah studia

- [1] Obsah studia je určen akreditovaným Vzdělávacím programem VOŠ stavební Vysoké Mýto schváleným MŠMT.
- [2] V učebním plánu je obsažen výčet povinných vyučovacích předmětů, povinně volitelných předmětů a volitelných předmětů.
- [3] Povinné předměty si student zapisuje do výkazu o studiu (indexu) závazně a bez výjimky.
- [4] Povinně volitelné předměty tvoří soubor nabídky, z níž si student na začátku nového období volí povinně určitý stanovený počet těchto předmětů.
- [5] Volitelnými předměty si pak může student rozšířit své vědomosti podle svého zájmu. Volitelný předmět bude vyučován pouze v případě dostatečného zájmu studentů. O otevření předmětu rozhodne ředitel školy.
- [6] Veškeré předměty, které si student запиše do indexu, nabývají pro něj po formální stránce povahy povinných předmětů.
- [7] Náplň studia jednotlivých předmětů je dána osnovami, které jsou vyučujícími rozpracovány v tématických plánech jednotlivých předmětů v daných obdobích.

## Článek IX

### Zápis do ročníku

- [1] Do prvního ročníku se studenti zapisují na základě rozhodnutí o přijetí ke studiu, a to v termínu stanoveném ředitelem školy, nejpozději však do 31. října.
- [2] Podmínkou pro zápis do vyššího ročníku studia je splnění povinností stanovených Vzdělávacím programem VOŠ stavební pro daný ročník, tj. úspěšné vykonání všech zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek. Nesplní-li student předepsané povinnosti v řádném termínu, může písemně požádat ředitele VOŠ o podmíněný zápis na období, ve kterém vykoná zbývající studijní povinnost, nejpozději však do konce měsíce října.

**[3]** 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; zpravidla se jedná o začátek září. V odůvodněných případech může být zápis vykonán v náhradním termínu, nejpozději však do 30. října.

**[4]** Pokud se student bez náležité omluvy nedostaví k zápisu do příslušného ročníku, má se za to, že studia zanechal.

## Článek X

### Účast ve vyučování

**[1]** Míru účasti na jednotlivých formách výuky určí vyučující jednotlivých předmětů. V odůvodněných případech může vyučující stanovit individuální pravidla pro účast studentů ve výuce příslušného předmětu. Tuto skutečnost oznámí studentům před zahájením výuky v programu předmětu.

**[2]** Případné překročení stanoveného limitu absencí řeší příslušný vyučující.

**[3]** Účast ve vyučování je evidována v prezenčních listech (u povinných forem studia), které jsou přílohou třídní knihy. Stanovená účast je podmínkou pro udělení zápočtu.

**[4]** Student je povinen nepřetržitou absenci delší než 10 pracovních dnů nahlásit příslušnému vedoucímu učiteli studijní skupiny a řediteli školy a podat vysvětlení své nepřítomnosti.

**[5]** 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 vzdělávání zanechal. Jestliže do tří 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 XI

### Evidence průběhu studia

**[1]** Realizaci výuky zaznamenává vyučující pro daný předmět v třídní knize.

**[2]** Jednotlivá hodnocení (zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky) zapíše vyučující slovy do výkazu o studiu (indexu), připojí získaný počet bodů (viz. kreditní systém), datum a podpis. Obdobným způsobem se provede i zápis do třídního výkazu (katalogu). Výjimku tvoří pouze zápis hodnocení klasifikovaného zápočtu a zkoušky. Hodnocení se do katalogu zapíše číslicí. Klasifikace známkou 4 (nevyhověl/a) se do výkazu o studiu nezapisuje, zápis se provede pouze do třídního výkazu. Chování studentů se neklasifikuje.

**[3]** Ke kontrole výkazu o studiu je student povinen se dostavit v termínu, který je k tomu stanoven a vyhlášen sdělením o organizaci školního roku, v případě potřeby na výzvu ředitele školy i v dalších termínech. Z vážných důvodů může student požádat o stanovení náhradního termínu.

## Článek XII

### Hodnocení výsledků vzdělávání studentů

#### Formy hodnocení

**[1]** Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty z nichž student koná zkoušku, jsou vedeny v učebním plánu studijního oboru Inženýrské stavitelství. Zkoušku je možné opakovat dvakrát. První opravný termín stanoví vyučující daného předmětu. Druhý opravný termín (konaný před komisí) určí ředitel školy.

**[2]** Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný rok.

**[3]** Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:

a) anotaci vyučovaného předmětu;

b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu;

c) seznam literatury ke studiu.

**[4]** Hodnocení se provádí formou:

a) průběžného hodnocení;

b) zápočtu;

c) klasifikovaného zápočtu;

d) zkoušky.

**[5]** Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, 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. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

**[6]** 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.

**[7]** Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

**[8]** Zápočet a klasifikovaný zápočet za zimní období je student povinen vykonat v zápočtovém týdnu tohoto období, nejdéle pak ve zkuškovém období téhož období. Výjimečně může ředitel tuto lhůtu prodloužit, a to nejpozději do 31. 10. příslušného roku. Konkrétní termín konání hodnocení určí vyučující daného předmětu (např. vyhlášením na nástěnce). Za letní období je student povinen vykonat zápočet a klasifikovaný zápočet v zápočtovém týdnu tohoto období, nejdéle pak ve zkuškovém období téhož období. Výjimečně může ředitel tuto lhůtu prodloužit, a to nejpozději do 31. 10. příslušného roku. Konkrétní termín konání hodnocení určí vyučující daného předmětu vyhlášením na nástěnce nebo jiným vhodným způsobem a způsobem umožňujícím dálkový přístup (internet). Potom je zápis do dalšího ročníku podmíněčný - podmínkou je vykonání zbývajících zápočtů do 31. 10. tohoto roku.

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

**[10]** Na základě vypsání termínů je student povinen se přihlásit na všechny předepsané zkoušky (první řádné termíny), a to nejpozději do konce prvního týdne zkuškového období. Pokud do konce řádného zkuškového období neabsolvuje student první termín zkoušky, je hodnocen známkou nevyhověl.

**[11]** Student je povinen vykonat předepsané zkoušky za zimní období ve zkuškovém období tohoto období, nejpozději však do konce letního zkuškového období téhož ročníku, tedy do 31. 8. daného roku. Ředitel školy může prodloužit termín pro vykonání zkoušek a zápočtů do 31. 10. daného roku.

**[12]** Student je povinen vykonat předepsané zkoušky za letní období ve zkuškovém období tohoto období, tedy nejpozději do 31. 8. daného roku, kdy musí mít student uzavřený ročník. Ředitel školy může prodloužit termín pro vykonání zkoušek a zápočtů do 31. 10. daného roku. Potom je zápis do dalšího ročníku podmíněčný - podmínkou je vykonání zbývajících zkoušek do 31. 10. tohoto roku.

**[13]** Ve výjimečných případech (vynikající prospěch, atd.) může student vykonat zkoušku v předtermínu, tedy v době, která je určena pro získávání zápočtů a klasifikovaných zápočtů. Termín si student individuálně domluví se zkoušejícím.

**[14]** Student, který neuspěl v prvním řádném termínu zkoušky, má možnost v opravném období vykonat dva opravné termíny. Tyto jsou vymezeny přibližně (dle kalendářního roku)

1. - 15. února - zimní období

18. - 31. srpna - letní období

Druhá opravná zkouška je vždy komisionální a její výsledek je konečný.

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

**[16]** Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

a) 1 – výborně;

b) 2 - velmi dobře;

c) 3 – dobře;

d) 4 - nevyhověl/a.

**[17]** V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

**[18]** Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí získaný počet bodů (viz. kreditní systém), datum a podpis. Hodnocení se do katalogu zapíše číslicí.

**[19]** Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu (nejpozději jeden týden před zápočtovým týdnem). Termíny budou vyhlášeny na nástěnce nebo jiným vhodným způsobem a způsobem umožňujícím dálkový přístup (internet).

## Komisionální přezkoušení

- [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 předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.
- [7] Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. 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. Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. 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; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce.

## Kreditní systém

- [1] Pro kvantifikované hodnocení průběhu studia se užívá jednotný kreditní systém, jehož znaky jsou:
- 1.1. jeden kredit představuje zpravidla 1/60 průměrné roční zátěže studenta při standardní době studia, tj. celkem 30 kreditů za období a 60 kreditů za školní rok,
  - 1.2. každému modulu (předmětu) je přiřazen počet kreditů, který vyjadřuje relativní míru zátěže studenta nutnou pro úspěšné ukončení daného modulu,
  - 1.3. absolvováním modulu získá student počet kreditů přiřazený danému modulu,
  - 1.4. kredity získané v rámci vzdělávacího programu se sčítají,
  - 1.5. získaný počet kreditů je nástrojem pro kontrolu studia,
  - 1.6. za daný modul lze v průběhu studia získat kredity pouze jednou.
- [2] Pro úspěšné ukončení studia musí student získat počet kreditů rovný šedesátinásobku počtu roků standardní doby studia (tj. 60x3 roky), a to ve skladbě určené vzdělávacím programem a učebním plánem.
- [3] Kreditní systém je kompatibilní s Evropským systémem převodu kreditů (dále jen "ECTS") umožňující mobilitu studentů v rámci evropských vzdělávacích programů.

## Podmínky pro absolvování a zakončení modulu (předmětu)

- [1] Zakončením modulu získává student kredity zapsaného modulu.
- [2] Student zakončí modul, jestliže získá bodové hodnocení nejméně 51 ze 100 dosažitelných bodů u modulu zakončeného zkouškou. Z toho minimálně 18 bodů a maximálně 35 bodů může být uděleno za splnění všech podmínek stanovených pro udělení zápočtu. Podmínky pro udělení zápočtu a vykonání zkoušky pro jednotlivé moduly jsou stanoveny v programech jednotlivých modulů.



- [3] Zakončení modulu ukončeného zápočtem je potvrzeno ve výkazu o studiu udělením zápočtu.
- [4] Zakončení modulu ukončeného klasifikovaným zápočtem je potvrzeno splněním podmínek stanovených pro jeho udělení. Pro hodnocení se používá rovněž 100 bodové stupnice. Udělení klasifikovaného zápočtu potvrdí hodnotitel do výkazu o studiu (index) zapsáním bodového hodnocení a národního klasifikačního stupně slovně a podpisem s datem jeho udělení; do klasifikačního katalogu se uvádí odpovídající číselné vyjádření.
- [5] Zakončení modulu ukončeného zkouškou po jejím vykonání potvrdí zkoušející.
- [6] Absolvování modulu zakončeného zápočtem a zkouškou je potvrzeno hodnotitelem udělením zápočtu po získání stanoveného počtu bodů (odst. 2) a následným vykonáním zkoušky. Pro celkové hodnocení modulu se k bodům získaným u zkoušky přičítají body získané u zápočtu.
- [7] Výsledek zkoušky se hodnotí bodovým systémem kompatibilním ECTS (European Credit Transfer System) přidělením bodů a známky podle národní klasifikační stupnice. Zápis klasifikačního stupně do výkazu o studiu se provádí zápisem bodového hodnocení, slovního vyjádření pomocí národního klasifikačního stupně a data a podpisu zkoušejícího; do klasifikačního katalogu se uvádí odpovídající číselné vyjádření. Jejich přiřazení odpovídá národním klasifikačním stupňům a klasifikačním stupňům ECTS podle tabulky.

<b>Bodové hodnocení v intervalu</b>	100–91	90–81	80–71	70–61	60–51	50–0
<b>Klasifikační stupeň ECTS</b>	A	B	C	D	E	F
<b>Bodové hodnocení v intervalu</b>	100–86	85–66		65–51		50–0
<b>Národní klasifikační stupeň</b>	výborně	Velmi dobře		Dobře		nevyhověl
	1	2		3		4

- [8] Pokud byla vykonaná zkouška hodnocena bez přidělení bodového hodnocení pouze pomocí národního klasifikačního stupně nebo stupně ECTS, přiřadí se bodové hodnocení podle tabulky, které se použije zejména pro výpočet váženého studijního průměru:

<b>Stupeň ECTS</b>	<b>Bodové hodnocení</b>	<b>Národní klasifikační stupeň</b>	<b>Bodové hodnocení</b>
A	95	Výborně	93
B	85	velmi dobře	75
C	75	dobře	58
D	65		
E	55		

### Článek XIII Nesplnění studijních povinností

**[1]** Nesplnil-li student ke dni zápisu do dalšího ročníku studijní povinnosti předepsané pro daný školní rok a je-li mu ředitelem školy prodloužen termín pro jejich vykonání, je zapsán do dalšího ročníku podmíněně.

**[2]** Nesplnil-li student své studijní povinnosti z předchozího školního roku ke stanovenému termínu, tj. nejpozději do 31. 10., může do 3 dnů písemně požádat o opakování ročníku.

**[3]** Pokud je studentovi žádost o opakování ročníku zamítnuta, přestává být studentem školy dnem nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

**[4]** Pokud student nepožádá o opakování ročníku nejpozději do konce října příslušného roku, má se za to, že studia zanechal.

### Článek XIV Individuální vzdělávání

**[1]** Individuální vzdělávací plán (dále „IVP“) povoluje studentovi z prospěchových, zdravotních a jiných závažných důvodů na základě projednání jeho písemné žádosti ředitelem školy na doporučení příslušného vedoucího učitele studijní skupiny v souladu s § 18 školského zákona. IVP umožňuje studentovi upravit si některé své studijní záležitosti dle individuální potřeby. I v takovém případě je IVP sestaven v souladu s optimální učenými trajektorií jednotlivých ročníků, individualita plánu spočívá zpravidla ve snížení nároků na povinnou účast ve výuce.

**[2]** Student je povinen rovněž v rámci IVP splnit všechny studijní povinnosti celého Vzdělávacího programu školy.

### Článek XV Přerušení studia

**[1]** Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let.

**[2]** Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem školy.

**[3]** Po uplynutí doby přerušení pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

**[4]** Se souhlasem ředitele školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání.

**[4]** Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

**[5]** Přerušení studia se vyznačí ve výkazu o studiu.

**[6]** Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže odborná praxe probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

### Článek XVI Uznávání předchozího vzdělání

**[1]** Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání.

**[2]** Na základě písemné žádosti mohou být uznány zkoušky, klasifikované zápočty i zápočty z vysoké školy nebo vyšší odborné školy (při přestupu z jiné školy nebo opakování ročníku). Žádost je nutno doložit doklady o shodě náplně příslušného předmětu (osnovy, anotaci předmětu, harmonogram předmětu) a doložit klasifikaci výkazem o řádném studiu z vysoké školy (vyšší odborné školy).

**[3]** Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní jej zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

## Článek XVII

### Ukončování studia absolutoriem

**[1]** Studium se zakončuje komisionální odbornou zkouškou, tzv. absolutoriem, jehož podmínky upravuje § 101, § 102 a § 103 školského zákona a § 7, 8 a 9 vyhlášky. Absolutorium je odborná zkouška, která se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, ze zkoušky z cizího jazyka a z obhajoby absolventské práce, jež byla v předepsaném termínu řádně vypracována a odevzdána. Skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška, jsou v návaznosti na Vzdělávací program VOŠ stanoveny dalšími normami.

**[2]** Absolutorium se koná před zkušební komisí. Zkušební komise má stálé a další členy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přisedící, který vyučuje daný předmět, vedoucí absolventské práce a oponent. Členem zkušební komise může být jmenován také odborník z praxe. Předsedou je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy, který má odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost a je do této funkce jmenován rozhodnutím Krajského úřadu Pardubického kraje. Ostatní členy komise jmenuje ředitel školy.

**[3]** Absolutorium se koná veřejně.

**[4]** Termíny konání absolutoria vypisuje ředitel školy na období od 1. do 30. června, případně opravné a náhradní termíny na období od 1. do 30. září.

**[5]** Před zahájením absolutoria nemají dotčení studenti vyučování v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů.

**[6]** Student může vykonat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.

**[7]** Student si nejpozději do konce zimního období třetího ročníku zvolí téma své absolventské práce. Tento termín a volba tématu absolventské práce vychází z reálných poměrů v praxi. Termín pro odevzdání práce je stanoven v Organizaci příslušného školního roku.

**[8]** Příprava na obhajobu absolventské práce, zkoušku z odborných předmětů nebo zkoušku z cizího jazyka trvá 20 minut. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut. Pokud je součástí obhajoby absolventské práce virtuální či jiná prezentace, trvá obhajoba absolventské práce nejvýše 40 minut. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut, zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.

**[9]** Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

1 – výborně

2 – velmi dobře

3 – dobře

4 – nevyhověl/a

**[10]** Klasifikaci studenta navrhuje jednotliví zkušející, u absolventské práce její vedoucí, a to na základě písemně zpracovaného oponentského posudku a průběhu obhajoby absolventské práce.

**[11]** Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, obhajoby absolventské práce a zkoušky z cizího jazyka. Celkové hodnocení absolutoria provádí zkušební komise podle této stupnice:

**a)** „prospěl s vyznamenáním“, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 – velmi dobře. Průměrný prospěch žáka při absolutoriu nesmí být horší než 1,5;

**b)** „prospěl“, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře;

**c)** „neprospěl“, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl.

**[12]** 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, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

**[13]** Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých částí, oznámí studentovi předseda či místopředseda zkušební komise ve dni, ve kterém student absolutorium konal.

**[14]** Nedostaví-li se student k absolutoriu z vážných důvodů 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. Jestliže se student bez omluvy nedostavil ke zkoušce, nebo jestliže mu omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by u absolutoria neprospěl. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

**[15]** Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta do 30. června školního roku, v němž měl vzdělání řádně ukončit.

**[16]** Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku.

**[17]** 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.

## Článek XVIII

### Vyřazení absolventů školy a jejich označení

**[1]** Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola nejpozději do 30 dnů od jeho složení vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa Vyšší odborné školy stavební.

**[2]** 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.“.

## Článek XIX

### 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 ze studia ve smyslu kázeňského opatření podle čl. XIX odst. 2 písm. d) Školního řádu;

– pokud má škola důvodně za to, že student bez formálního oznámení studia zanechal;

– 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 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.

**b)** ze strany studenta:

– zanecháním studia; student přestává být studentem školy na základě projevené vůle studia zanechat, a to dnem uvedeným v písemném sdělení, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy bylo sdělení o zanechání studia řediteli doručeno;

**c)** úmrtím studenta.

**[2]** Zanechání studia bez uvedení důvodů je právem studenta a řediteli školy se proto nepodává žádost o zanechání studia, nýbrž oznámení o tomto, které ředitel školy nevyřizuje, ale bere na vědomí.

**[3]** Zanechání studia nezakládá právní nárok na odpuštění, resp. vrácení poměrné částky školného a škole neodnímá nárok případné dlužné školné právní cestou vymáhat.

## Článek XX

### Výchovná opatření

**[1]** Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření uděluje ředitel školy.

Dle § 31 školského zákona ředitel školy může v případě závažného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem rozhodnout ve správním řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a studentům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem a ředitel vyloučí žáka ze školy.

**[2]** Soustavu kázeňských opatření tvoří:

- a) důtka ředitele školy,
- b) podmíněné vyloučení studenta ze školy se zkušební dobou v trvání maximálně 12 měsíců; dopustí-li se student ve zkušební lhůtě dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení;
- c) vyloučení studenta ze školy.

**[3]** Důvodem pro uložení kázeňského opatření je zejména:

- a) porušení tohoto školního řádu či úmyslné narušení chodu školy,
- b) hrubý přestupek proti mravům ve škole či na veřejnosti,
- c) poškození dobrého jména školy či jeho hanobení,
- d) zneužití informací získaných v průběhu studia vztahujících se k činnosti školy,
- e) odsouzení k nepodmíněnému trestu odnětí svobody,
- f) hrubé porušení studijních povinností,
- g) nesplnění podmínek pro uzavření ročníku,
- h) hrubé porušení pravidel občanského soužití
- i) další nespecifikovaný mimořádně závažný důvod.

**[4]** V kázeňském řízení musí ředitel vyslechnout i stanovisko studenta a o udělení kázeňského opatření je povinen dotčeného studenta písemně informovat;

**[5]** Student je povinen nahradit škole způsobenou škodu na majetku školy, dále případnou pokutu uloženou škole kontrolními orgány za nedodržování ustanovení příslušných zákonů v prostorách školy ze strany studenta/ studentky, a to ve výši uložené pokuty. Výši finanční úhrady za způsobenou škodu stanoví ředitel školy dle návrhu škodní komise školy.

## Článek XXI

### Závěrečná ustanovení

**[1]** Veškeré žádosti studentů týkající se studijních záležitostí se předávají sekretariátu školy a jeho prostřednictvím jsou postupovány k vyřízení kompetentním orgánům školy.

**[2]** Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho podpisu statutárním zástupcem školy a nabývá účinnosti dnem 1. září 2012.

Příloha č. 1 – Provozní řád vyšší odborné školy

Příloha č. 2 – Šikanování

Příloha č. 3 – Požární a poplachová směrnice

Příloha č. 4 – Bezpečnost a ochrana zdraví

Platnost: od 1. září 2017

Počet stran: 12

Počet příloh: 4

Vydal: Ing. Pavel Vacek

Závaznost: Ing. Vladimír Richtr

Milena Rejmanová

vedoucí učitelé ročníku

vyučující VOŠ

studenti VOŠ

## **Příloha č. 1 - Provozní řád vyšší odborné školy**

Provozní řád je základním dokumentem pro naplňování zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhlášky č. 108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mládeže.

Provozní řád je vymezen pro Vyšší odbornou školu stavební ve Vysokém Mýtě

### **I. Údaje o zařízení**

Typ školy: VOŠ stavební a SOŠ stavební  
Adresa sídla: Komenského 1/II, Vysoké Mýto, 566 01  
Odloučené: Kpt. Poplera 272/III, Vysoké Mýto, 566 01  
Telefon: 465 420 314  
E-mail: skola@stavebniskola.cz  
IČO: 49314785  
Ředitel: Ing. Pavel Vacek  
Zástupce VOŠ : Ing. Vladimír Richtr

### **II. Režim dne**

Vyučovací hodina a přestávky

01	7.10 - 7.55
02	8.00 - 8.45
03	8.55 - 9.40
04	10.00 - 10.45
05	10.55 - 11.40
06	11.55 - 12.35
07	12.40 - 13.25
08	13.30 - 14.15
09	14.20 - 15.05
10	15.10 - 15.55

Přestávky na oběd - jedna vyučovací hodina v rozmezí čtvrté až sedmé vyučovací hodiny.

O přestávkách je možnost pobytu venku - dvůr školy, nebo relaxačním koutku v prostorách školy.

### **Režim odborné praxe**

2. ročník 6 týdnů v letním období, realizovaná na smluvně vázaných pracovištích fyzických a právnických  
3. ročník 14 týdnů v letním období, realizovaná na smluvně vázaných pracovištích fyzických a právnických

Očista - v hygienických zařízeních školy.

Ochranné pracovní pomůcky - vlastní + školy.

### **III. Režim stravování a pitný režim**

Oběd: je vydáván ve smluvním stravovacím zařízení v době od 11.00 do 14.00 hodin, toto zařízení je součástí školského areálu, jako samostatného právnického subjektu s celoměstskou působností. Areál tohoto zařízení obsahuje současně internát pro žáky a studenty středních škol města Vysokého Mýta. Pro ubytované je zajištěna i snídaně a večeře přímo v budově.

Vyučování je přizpůsobeno tak, aby bylo vždy umožněno se naobědvat všem studentům.

Doba vymezená pro oběd je min. jedna vyučovací hodina, tj. 45 minut + přestávky.

Doba pro konzumaci svačiny je dána tzv. velkou přestávkou, tj. 9.40 - 10.00 hodin.

Svačinu a nápoje je možné zakoupit v budovách školy v automatu.

#### Pitný režim

- škola je napojena na městskou vodovodní síť s pitnou vodou - v každé třídě a umývárkách jsou umývadla s výtokovým ventilem,
- k obědu jsou k dispozici v jídelně dva nápoje, čaj, džus, mléko, kakao apod. s volným odběrem,
- ve školní prodejně je nabízen široký sortiment nealkoholických nápojů - cca 15 druhů,
- doplňkovým zdrojem jsou nápojové automaty - na balené vody nebo nápoje připravované do kelímků - káva, čaj, apod.

#### **IV. Pohybová výchova**

Škola provozuje dvě tělocvičny s využitím 9 hodin denně.

Vybavení je základní - šatna - umývárna - WC v minimálním potřebném rozsahu.

Ostatní prostory pro cvičení nejsou, hřiště škola nemá - využívá městský stadion, což je fotbalové hřiště a atletická dráha.

Hodiny tělesné výchovy na VOŠ jsou dvě týdně.

Jiné tělesné aktivity nejsou organizovány.

Využití přestávek není organizováno.

#### **V. Zájmové činnosti školy**

Počítačové učebny - nepovinné, přístupné dle provozního řádu učeben VYT.

Sportovní hry a kurzy - nepovinné, mzdové předpisy.

Tělocvičny dle zájmu veřejnosti jsou pronajímány.

#### **VI. Závěr**

Tento dokument je podkladem pro rozvoj a pravidelný řád školy. Současně mapuje stávající stav, který byl postupně vytvářen od roku 1996.

Provozní řád je dokumentem otevřeným, který bude pružně reagovat na potřeby studentů a orgánů školy (Rada) vždy v období školního roku.

Současně bude reagovat na ekonomické a společenské požadavky a možnosti společnosti, školství jako resortu a školy.

Provozní řád bude pravidelně projednáván v nejbližším možném termínu řídicími a kontrolními orgány školy včetně pedagogické rady.

## **Příloha č. 2 – Šikanování**

### **1. Charakteristika šikanování**

- (1) Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky např. v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků. Rovněž se může realizovat prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu.
- (2) Kyberšikana je jednou z forem psychické šikany. Je to zneužití ICT (informačních a komunikačních technologií), zejména pak mobilních telefonů a internetu, k takovým činnostem, které mají někoho záměrně ohrožit, ublížit mu. Podobně jako u šikany tváří v tvář se jedná o úmyslné chování, kdy je oběť napadána útočníkem nebo útočníky. Povaha a provedení útoků pak určuje její závažnost (podrobněji viz metodické doporučení).
- (3) Důležité znaky šikanování: záměrnost, cílenost, opakování (není podmínkou), nepoměr sil, bezmocnost oběti, nepříjemnost útoku, samoučelnost agrese.
- (4) Za šikanování se nepovažuje škádlení a agrese, která nemá znaky šikanování (opakování, záměrnost atd.). Například, když se tzv. „poperou“ dva přibližně stejně silní žáci kvůli dívce, která se jim oběma líbí, nejde o šikanování, protože tu chybí nepoměr sil, kdy oběť se neumí nebo z různých příčin nemůže bránit (podrobněji viz metodické doporučení).
- (5)
  - a) Kyberšikanou není oprávněná kritika na internetu bez zlého úmyslu, bez nadávek a ponižování. Termínem kyberšikana neoznačujeme rovněž vzájemné internetové psychické násilí a ani věcný konflikt (i opakovaný) mezi rovnocennými partnery.
  - b) Od kyberšikany je potřeba odlišovat příbuzné fenomény, které jsou často s kyberšikanou provázány nebo se s ní částečně překrývají, nicméně samy o sobě označují jiný typ násilného chování. Patří mezi ně například happy slapping, sexting, hoax, spam, cyberstalking, flaming, phishing (podrobněji viz metodické doporučení, příloha č. 7 - Kyberšikana).

### **2. Projevy šikanování**

- (1) Šikanování má ve svých projevech velice různou podobu. Mezi základní formy šikany podle typu agrese – typu nebo prostředku týrání patří:
  - fyzická agrese, přímá a nepřímá (patří sem i krádeže a ničení majetku oběti);
  - verbální šikana, přímá a nepřímá – psychická šikana (součástí je i kyberšikana, děje se pomocí informačních a komunikačních technologií);
  - smíšená šikana, kombinace psychické a fyzické šikany (násilné a manipulativní příkazy apod.).
- (2) Podstatnou vlastností šikany je skrytost. Ta je dána tím, že často odhalení zejména pokročilé šikany brání z rozličných důvodů a pohnutek všichni účastníci vyšetřování včetně oběti. Z tohoto důvodu je důležité umět rozpoznat přímé a nepřímé signály šikany (viz metodické doporučení, příloha č. 1).
- (3) Při vlastní diagnostice šikany je třeba zkoumat tento fenomén ze tří praktických pohledů - jako nemocné chování, závislost a poruchu vztahů ve skupině (podrobné informace viz metodické doporučení).

### **3. Výchovná opatření**



- (1) Pro potrestání agresorů lze užít následující běžná výchovná opatření:
- důtka ředitele,
  - podmíněné vyloučení
  - vyloučení ze studia.
- (2) Oběti šikanování se doporučuje nabídnout psychoterapeutickou péči nebo jiného poradenského pracoviště.

#### **4. Závěr**

**Při podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, ředitel školy oznámí tuto skutečnost Policii ČR.**

## **Příloha č. 3 - Požární poplachové směrnice**

Sledují provedení rychlého a účinného zákroku v případě požáru, nehody, pohromy a jiných stavech nouze. V případě požárního ohrožení se zaměstnanci i žáci naší školy řídí těmito základními pokyny:

### **1. Povinnost poskytnutí pomoci:**

Každý, kdo zpozoruje požár, který může sám uhasit, je povinen neprodleně tak učinit za použití všech vhodných prostředků, které jsou po ruce. Nestačí-li svými silami a prostředky ke zdolání požáru sám, vyvolá v okolí poplach, případ ihned ohlásí a než se dostaví pomoc, učiní vše, aby bylo požáru zamezeno.

### **2. Povinnost hlásit požár:**

Každá osoba, která zpozoruje požár, je povinna to bezodkladně oznámit, přičemž hlásí, kdo volá, kde hoří a co hoří.

### **3. Způsob vyhlášení poplachu:**

Poplach je vyhlášen signálem „HORÍ“ a voláním školním rozhlasem.

### **4. Povinnosti po vyhlášení poplachu:**

Zaměstnanci a žáci v objektu, pokud nejsou v bezprostředním nebezpečí, neopouštějí svá pracoviště a místa, kde byli v době vyhlášení poplachu. V ohroženém úseku řídí vedení školy, příp. další dospělí zaměstnanci likvidační práce až do příjezdu požárníků. Po příchodu požární jednotky podřídí se veškerá činnost pokynům velitele jednotky.

### **5. Přístup do objektu po vyhlášení poplachu:**

Není-li velitelem pož. jednotky rozhodnuto jinak, je přístup do objektu v době záchranných prací dovolen pouze požárníkům.

### **6. Všeobecně:**

Práce nasazených požárních či jiných jednotek nesmí být žádným způsobem rušena (zasahováním do výkonu, překážením apod.). Kázeň každého jednotlivce je důležitým předpokladem zdárného výsledku záchranných prací, při kterých jsou ohroženy životy a zdraví občanů, jakož i materiální hodnoty a vlastnictví.

Důležitá pohotovostní telefonní čísla budou vyvěšena na viditelném místě v budově školy (ve vstupní hale). V prvních hodinách praxe budete seznámeni s dalšími předpisy PO, s rozmístěním hasicích přístrojů a pož. hydrantů a s jejich funkcí.

### **Důležitá pohotovostní čísla:**

112 – integrovaný záchranný systém

150 – ohlašovna požáru (Hasičský záchranný sbor – Ústí nad Orlicí)

155 – Zdravotní záchranná služba

158 – Policie ČR

840 850 860 – energetika

1239 – plynárny

602168470 - Vodovody a kanalizace Vysoké Mýto

950570110 – operační středisko kraje – územní odbor

## **Příloha č. 4 – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana**

Nesprávné a nebezpečné jednání při práci je často příčinou školních úrazů. Pro výkon práce nestačí jen odborné znalosti, ale je nutné též znát bezpečnostní, hygienické a požární předpisy.

Při studiu je nutné dodržovat především tyto všeobecné zásady:

1. dodržovat předpisy k zajištění BOZP tak, aby nebylo ohroženo zdraví vlastní a zdraví spolužáků a ostatních zaměstnanců;
2. nepožívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné látky ve škole a akcích pořádaných školou;
3. dodržovat zákaz kouření ve škole a na akcích pořádaných školou;
4. dodržovat pořádek v učebnách dle pokynů pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy;
5. oznámit ihned každý úraz vyučujícímu a nechat si ho řádně ošetřit;
6. oznámit příslušnému pedagogickému pracovníkovi nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví, či požární bezpečnost;
7. udržovat hygienické a sociální zařízení v čistotě;
8. znát požární a poplachové směrnice a požární řád objektů, ve kterých probíhá vyučování, a řídit se jimi;
9. neopravovat nebo jinak nezasahovat do elektrického, plynového a jiného zařízení;
10. při chůzi ve škole si počínat opatrně, používat výhradně vykázaných cest, vchodů a východů, nezdržovat se v nebezpečných prostorech.

Za bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu zodpovídá smluvně vázaná organizace, kde student odbornou praxi vykonává.