**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Vyšší odborné školy**

Školní řád je vydáván zejména na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, v platném znění) a Vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání (v platném znění).

Školní řád stanovuje pravidla, která je nutno respektovat, aby škola mohla plnit své poslání a aby byly vytvořeny příznivé podmínky pro výuku v budovách školy.

Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu zavazuje řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené učebními osnovami, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

**Obsah**

Část první - Práva studentů

Část druhá - Povinnosti studentů

Část třetí - Organizace vyučování

Část čtvrtá - Docházka, účast na vyučování, změna oboru vzdělávání, individuální vzdělávací plán, přerušení, opakování ročníku, zanechání vzdělávání,

snížení školného, kázeňská opatření

Část pátá - Komisionální, opravné zkoušky

Část šestá - Závěrečná ustanovení

**Část první**

Práva studentů

* být seznámen s učebním plánem, formami výuky, se školním řádem i s jejich případnými změnami,
* účastnit se v předepsaném rozsahu povinného vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci studia,
* požádat o zařazení do nepovinného vyučování v předmětech stanovených pro příslušný vzdělávací program a studijní skupinu na školní rok a po schválení žádosti se tohoto vyučování zúčastňovat,
* využívat školní knihovnu k zapůjčení studijní literatury a k použití výpočetní techniky,
* být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání a jeho uplatnění v praxi při úspěšném ukončení vzdělávání a o možnostech dalšího vzdělávání,
* být na počátku výuky poučen o požadavcích a způsobu klasifikace v každém vyučovacím předmětu,
* na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
* zanechat vzdělávání, popř. požádat písemně o přerušení vzdělávání a o změnu vzdělávacího programu nebo opakování ročníku,
* využívat možnosti konzultací s jednotlivými vyučujícími k problematice probíraného učiva,
* znát hodnocení svých prací a výkonů, vidět opravené písemné práce,
* mít nezkrácenou přestávku mezi jednotlivými vyučovacími hodinami v souladu s rozvrhem hodin vydaným pro příslušnou studijní skupinu,
  + požádat o uznání částečného nebo uceleného vzdělání dosaženého předchozím studiem na základě předložených dokumentů o předchozím studiu,
* být seznámen s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, hygienickými předpisy

i předpisy požární ochrany,

* na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně negativními jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství,
* vyjadřovat svobodně a přiměřenou formou svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají,
* podávat podněty a návrhy řediteli školy prostřednictvím vedoucího učitele nebo Studentského výboru,
* při studijních nebo osobních problémech využít konzultací se školní psycholožkou,
* sdružovat se, vytvářet orgán pro jednání se zástupci školy – Studentský výbor,
* volit do Školské rady a být volen do Školské rady,
* využívat školní jídelnu, bufet a nápojové automaty,
* v obou budovách využívat WiFi připojení a techniku na chodbách školy.

**Část druhá**

Povinnosti studentů

* řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
* dodržovat školní řád v plném rozsahu,
* účastnit se povinného i nepovinného (pokud si nepovinný předmět zvolí) vyučování stanoveného rozvrhem pro příslušnou studijní skupinu, dodržovat vyučovací dobu, rozsah přestávek a plnit další povinnosti vyplývající z organizace vzdělávání,
* dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
* informovat neprodleně vedoucího učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* oznámit vedoucímu učiteli do 3 dnů podstatné změny v osobních údajích (bydliště,

rodinný stav, změna zdravotní pojišťovny aj.),

* ve škole a při akcích pořádaných školou dodržovat společenské zásady a pravidla slušného chování, respektovat pracovníky školy i ostatní studenty,
* plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
* učební texty na intranetu-výuka-studijní materiály (tzv. elektronická knihovna) jsou chráněny autorským právem a určeny výhradně pro potřeby studentů školy. Používány mohou být na základě zaplaceného přístupu.
* při pořádání mimoškolních akcí jsou všichni studenti povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dodržovat režim stanovený vedoucím akce,
* v prostorách školy udržovat pořádek, dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy požární ochrany a hygienické předpisy tak, aby nedocházelo k poškozování zdraví jednotlivce nebo ostatních studentů,
* závady ohrožující bezpečnost, zdravotní potíže či úraz hlásit ***neprodleně*** vyučujícímu, vedoucímu učiteli nebo nejbližšímu pracovníku školy,
* úraz vždy neprodleně ohlásit vyučujícímu, který dle potřeby zajistí ošetření, další postup zajistí příslušný zástupce ředitele školy dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., v platném znění,
* šetřit majetek školy ve všech prostorách, šetrně také zacházet se zapůjčeným školním inventářem, v případě zaviněného poškození (např. pomalování, strhávání či poškozování cedulí, vývěsek, lavic, židlí, počítačů aj.) bude studentovi nebo celé studijní skupině předepsána vzniklá škoda k finanční úhradě (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., v platném znění),
* v určených učebnách školy se přezouvat, boty a svrchní oděv ukládat do skříní, tyto prostory zamykat, v případě nedodržení těchto podmínek škola neodpovídá za způsobenou škodu, v šatních prostorách nenechávat finanční hotovost a jiné cennosti (např. mobilní telefony), za jejich ztrátu nenese škola odpovědnost,
* při řádném ukončení vzdělávání (ještě před předáním vysvědčení o absolutoriu), při přerušení nebo zanechání vzdělávání ihned vyrovnat všechny závazky vůči škole (učebnice, odborné knihy apod.),
* za ztrátu nebo zaviněné poškození inventáře školy bude požadována odpovídající finanční náhrada nebo koupě dané pomůcky,
* třídit odpad a odevzdávat jej do označených sběrných nádob na chodbě školy nebo

v učebnách.

**Studentům je zakázáno:**

* používat při vyučování mobilní telefony (včetně posílání SMS) a jakákoliv nahrávací  
  a přehrávací elektronická zařízení (např. MP3); jejich nošení do školy je na vlastní zodpovědnost,
* neoprávněně jezdit ve škole výtahem,
* jakýmkoli způsobem ubližovat ostatním studentům,
* ve škole, vnějších prostorech školy a při školních akcích je zakázáno kouření, pití alkoholu a přinášení věcí, které by ohrožovaly bezpečnost a zdraví osob (zejména bodné, sečné a střelné zbraně, živá zvířata apod.),
* šikanování mezi studenty, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli,
* dělat reklamu, distribuovat, držet a užívat drogy, návykové, omamné a psychotropní látky, porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako závažné a zaviněné porušení školního řádu,
* vyklánět se z oken učeben (nebezpečí úrazu), vyhazovat jakékoliv předměty z oken,
* zapojovat vlastní elektrospotřebiče do školní sítě s těmito výjimkami:
  + elektrické předměty trvale umístěné ve třídě (prodlužovací kabel), typ, výrobní číslo a seznam předmětů je umístěn na viditelném místě v učebně
  + přenosné zařízení (notebook)

Na každém spotřebiči skupiny D a E bude provedena revize a kontrola podle ČSN 33 1610

a bude vydán protokol o revizi s platností 12 měsíců. Protokol musí být umístěn u zrevidovaného spotřebiče.

Studenti nesou osobní a hmotnou zodpovědnost za jimi používané vlastní spotřebiče i za jejich případné poškození.

**Část třetí**

Organizace vyučování, pobyt studentů ve škole

1) Provoz školy

1. Budovy školy se otevírají v pondělí - pátek v 6,45 hodin.

Budova A se zavírá: pondělí – čtvrtek v 18.30 hodin

pátek v 17 hodin

Budova B se zavírá: pondělí – čtvrtek v 18.30 hodin

pátek v 16 hodin

b) Teoretické vyučování začíná podle platného rozvrhu a jeho organizace je následná:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| vyučovací | trvání | vyučovací | trvání |
| hodina |  | hodina |  |
| 0. hod. | 7,10 - 7,55 | 7. hod. | 13,35 - 14,20 |
| 1. hod. | 8,00 - 8,45 | 8. hod. | 14,25 - 15,10 |
| 2. hod. | 8,55 - 9,40 | 9. hod. | 15,15 - 16,00 |
| 3. hod. | 10.00 - 10.45 | 10. hod. | 16,05 - 16.50 |
| 4. hod. | 10,55 - 11,40 | 11. hod. | 16.55 - 17.40 |
| 5. hod. | 11,50 - 12,35 | 12. hod | 17.45 - 18.30 |
| 6. hod. | 12,45 - 13,30 |  |  |

2) Studenti musí být na začátku školního roku prokazatelně proškoleni vedoucím učitelem  
a učiteli ve vybraných odborných učebnách (výpočetní technika apod.)podle Záznamu o školení studentů.

3) Ve škole je nainstalován vnitřní informační systém (intranet), který slouží pro oficiální

sdělování zpráv souvisejících s provozem školy.

4) Při vstupu do školy studenti používají čipový systém.

5) Ve veřejných prostorech školy je z důvodu zvýšení ochrany zdraví žáků, studentů,

zaměstnanců a ochrany majetku školy nainstalován kamerový systém.

6) Studenti dbají pokynů dohlížející služby učitelů na chodbách.

7) Po zvonění na vyučovací hodinu studenti zaujmou svá místa. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zvonění do třídy, nepřítomnost vyučujícího ohlásí zástupci ředitele.

8) V učebnách zachovávají studenti čistotu a pořádek, zvláště v lavicích a na podlaze. Šetří školní zařízení (nepíší po lavicích apod.). Zařízení školy je sepsáno v inventárním seznamu, nesmí se přemisťovat bez vědomí majetkářky školy.

9) Po skončení vyučování v dané učebně studenti zvednou židle a zanechají pořádek v lavicích (zavřená okna, zhasnutá světla, smazanou tabuli). Za zapomenuté věci škola neručí. Nalezené věci studenti předají do studijního oddělení nebo kanceláří zástupců.

10) Studenti vyřizují administrativní záležitosti ve studijním oddělení jen v úřední době.

11) Do školní budovy nemají volný přístup cizí osoby.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti studentů ve škole

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, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola

podmínkám studenta pro toto vzdělávání. Konkrétní podmínky stanoví škola interní

směrnicí na základě aktuální situace.

**Část čtvrtá**

Docházka do vyšší odborné školy, účast na vyučování, kázeňská opatření

1) Účast studentů na přednáškách, cvičeních a exkurzích ve vyučovacím předmětu je povinná. Nesplní-li student minimální počet procent docházky stanovené vyučujícím v každém předmětu daného období, nemůže být hodnocen. Toto ustanovení se nevztahuje na případ řádně omluvené nepřítomnosti z důvodu nemoci (lékařské potvrzení). V případě, že má student větší, než povolenou nepřítomnost při výuce daného předmětu, ověří vyučující vhodným způsobem, že student učivo daného období zvládl.

2) Při praktické přípravě studentů, která se uskutečňuje formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou a studentem uzavřenu smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání, se vztahují na studenty ustanovení Zákoníku práce. Tato ustanovení upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči  
o zaměstnance, pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti  
a ochraně zdraví při práci.

3) Ředitel školy může umožnit dlouhodobě nemocnému studentovi přípravu a vykonání

zkoušek v termínech, které stanoví.

Individuální vzdělávací plán

Ředitel školy může v závažných a odůvodněných případech (např. samoživitelka, péče o malé dítě, špičkový sportovec, dlouhodobá rekonvalescence aj.) výjimečně povolit studentovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

1) Písemná žádost musí splňovat určité náležitosti:

- odůvodnění žádosti, u zdravotních důvodů doložit doporučení lékaře,

- vyjádření vedoucího učitele, vedoucího předmětové komise pro daný vzdělávací program,

- přílohu k žádosti, která obsahuje seznam všech předmětů v daném ročníku s uvedením počtu procent závazné účasti. Na sestavení plánu se podílí vedoucí učitel, vedoucí předmětové komise a vyučující příslušných předmětů. Předloženou žádost s přílohou schvaluje ředitel školy.

2) O docházce musí být vedena prokazatelná evidence.

3) S povolením plánu individuálního vzdělávání seznámí vedoucí učitel jednotlivé vyučující ve studijní skupině a domluví s nimi způsob evidence docházky.

4) Za kontrolu splnění stanoveného individuálního plánu zodpovídá vedoucí učitel.

*Změna vzdělávacího programu*

1) Ředitel školy může povolit změnu vzdělávacího programu na dané škole. V rámci

rozhodování o změně vzdělávacího programu může ředitel školy stanovit rozdílovou

zkoušku. Obsah, rozsah a termín rozdílových zkoušek hodnocení určí ředitel školy.

2) Změnu vzdělávacího programu povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti.

Přerušení vzdělávání

1) Ředitel školy může přerušit studentovi vzdělávání na základě písemné žádosti a to až na dobu dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání pozbývá veškerých práv a výhod studenta školy, tj. přestává být studentem školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

2) Na žádost studenta může být přerušení vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

Postup do dalšího období

1) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů upravuje ustanovení § 99 zákona č. 561/2004 Sb.,

v platném znění a ustanovení § 5 vyhlášky č. 10/2005 Sb., v platném znění. Do dalšího období

postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro

příslušné období. Výsledky vzdělávání studentů v jednotlivých předmětech jsou hodnoceny

známkami:

*1 – výborně*

*2 – velmi dobře*

*3 – dobře*

*4 – nevyhověl/la.*

Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Hodnocení se zapisuje do výkazu o studiu

a třídního výkazu. Výkaz o studiu slouží studentovi jako doklad o vzdělávání ve vyšší

odborné škole.

Opakování ročníku

1) Ředitel školy může povolit opakování ročníku studentovi, který nesplnil podmínky

stanovené vzdělávacím programem pro příslušné období a podal písemnou žádost řediteli

školy (prostřednictvím vedoucího učitele).

2) Pokud nebylo povoleno opakování ročníku, přestává být studentem školy.

Zanechání vzdělávání

1) Jestliže student hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně řediteli školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli školy bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, popř. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.

2) 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 školy nenastoupí

nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty

vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem školy.

Snížení školného

Studentovi je možné snížit školné o max. 50% za těchto podmínek:

1. průměrný prospěch za celý školní rok není horší než 1,5 a hodnocení všech zkoušek

a klasifikovaných zápočtů nesmí být horší než 2 (velmi dobře)

nebo

2. po předložení potvrzení z příslušného úřadu o pobírání sociální dávky

Žádost se podává na příslušném formuláři řediteli školy prostřednictvím vedoucího učitele studijní skupiny.

Kázeňská opatření

1. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností ředitel vyloučí studenta ze školy.
2. Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání studenta školy, které hrubým

způsobem porušuje povinnosti studenta stanovené tímto školním řádem nebo

školským zákonem a to zejména:

projevy šikanování, fyzické násilí, omezování osobní svobody, zvláště hrubé slovní

útoky, ponižování apod., kterých se student dopustí vůči zaměstnancům školy nebo

vůči ostatním žákům nebo studentům.

1. 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*.*

1. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ředitel školy stanoví zkušební lhůtu a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
2. Ředitel školy informuje pedagogickou radu o svém rozhodnutí podmíněného vyloučení a vyloučení studenta ze školy.

**Část pátá**

Opravné zkoušky

1) Student, který nevykoná 2. opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy studentovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

2) Student se může ze závažných důvodů (zejména zdravotních) písemně omluvit nejpozději den před jejím zahájením, výjimečně nejpozději do 3 dnů od termínu zkoušky.

3) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

Komisionální zkouška

1) Komisionální zkoušku koná student v těchto případech:

a) rozdílové zkoušky

b) povolí-li ředitel 2. opravný termín zkoušky

c) nařídí-li ředitel školy komisionální přezkoušení, když zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení

d) požádá-li student o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. zkušebního období

2) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná (předseda, zkoušející, přísedící). Členy komise jmenuje ředitel školy. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

3) Komisionální zkoušku podle odst. 1), písmeno b), c), d) může student v příslušném pololetí z daného předmětu konat pouze jednu.

4) Komisionální zkoušku podle odst. 1) může student konat v jednom dni nejvýše jednu.

5) Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru předmětu.

6) Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

7) O komisionální zkoušce se pořizuje záznam (je součástí dokumentace).

**Část šestá**

Závěrečná ustanovení

1) Tento Školní řád je v plném rozsahu platný pro školu a jeho ustanovení se vztahují  
v přiměřené míře i na akce pořádané školou.

2) Doplněk Školního řádu tvoří Organizační řád školy (samostatná část), který obsahuje konkrétní dílčí provozní řády pro výuku ve škole ve specializovaných učebnách.

3) 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

Školní řád vstupuje v platnost dnem 23. 10. 2020

Ing. Josef Ineman

ředitel školy