

Školní řád

Zemědělská akademie a Gymnázium Hořice
- střední škola a vyšší odborná škola, příspěvková organizace

VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA

ze dne 1. září 2026

Ing. Stanislav Neuman
ředitel školy

Název školy

Článek 1

Zemědělská akademie a Gymnázium Hořice- střední škola a vyšší odborná škola, příspěvková organizace

Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Královéhradecký kraj

Poslání školy

Článek 2

Vyšší odborná škola (dále jen VOŠ) poskytuje všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu v oboru 68-43- N/.. Veřejnosprávní činnost, vzdělávací program 68-43-N/02 Obnova a rozvoj venkova v denní formě vzdělávání.

Přijímání ke studiu

Článek 3

- (1) Podmínkou pro přijetí ke studiu je úspěšné vykonání maturitní zkoušky na střední škole, splnění podmínek zdravotní způsobilosti, výsledek přijímacího řízení a zaplacení požadované částky školného
- (2) Přijímací řízení vyhláší a jeho formu určuje v souladu s § 93 a § 94 zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, (dále jen školský zákon) a § 2 vyhlášky č. 10/2004 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění, (dále jen vyhláška o VOŠ) ředitel školy.

Školné

Článek 4

- (1) Školné činí 2500,- Kč za školní rok.
- (2) Student uhradí školné ve dvou splátkách:
 - a) nejpozději do 15. října za zimní období částku 1250,- Kč;
 - b) nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku částku 1250,- Kč.
 - c) přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku školného nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání.
- (3) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.
- (4) Neuhradí-li student školné ve stanovených termínech, bude s ním zahájeno správní řízení ve věci vyloučení studenta ze školy.

Práva a povinnosti studentů

Článek 5

- (1) Student má vedle práv výslovně uvedených v jiných článcích tohoto řádu zejména tato další práva:

- a) účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci vzdělávání;
 - b) být seznámen s učebním plánem, formami výuky, školním řádem a jejich případnými změnami;
 - c) v rámci daných kapacit využívat Internet k činnostem spojeným s předmětem výuky školy;
 - d) při dodržování provozních a bezpečnostních předpisů využívat zařízení školy;
 - e) být na počátku vzdělávání poučen o cílech vzdělávání na VOŠ a o možnostech svého budoucího uplatnění po úspěšném ukončení vzdělávání;
 - f) požádat o uznání zkoušek z případného předchozího studia na jiné vyšší odborné škole nebo vysoké škole;
 - g) být při zahájení výuky předmětu seznámen s anotací, náplní předmětu, literaturou a požadavky na klasifikaci či zápočet;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) využívat konzultačních hodin učitelů VOŠ ke zdokonalení studijní přípravy;
 - k) zanechat vzdělávání;
 - l) požádat o přerušení vzdělávání;
 - m) požádat o opakování ročníku.
- (2) Student má vedle povinností výslovně zmíněných v jiných článcích školního řádu zejména tyto další povinnosti:
- a) plnit ustanovení tohoto školního řádu, dodržovat platné právní předpisy i vnitřní předpisy školy včetně organizačního zabezpečení školního roku, pokyny a nařízení pedagogických pracovníků školy;
 - b) ve škole, na pracovištích v rámci praxe i na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu s obecně platnými mravními zásadami, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy; dodržovat ve škole obecně respektovaná pravidla společenského jednání, a to jak ve vztahu k pedagogickému sboru a administrativním pracovníkům školy, tak ve styku s ostatními studenty a žáky; přezouvat se a odkládat svrchní oděv ve vyhrazených prostorách; dostavovat se ke zkouškám ve společenském oblečení;
 - c) sdělit na začátku studia a při každé změně adresu trvalého a eventuálního přechodného pobytu, telefonického spojení a dalších osobních údajů nezbytných pro vedení školní matriky;
 - d) předložit veškerou předepsanou osobní dokumentaci (vysvědčení o předchozím studiu, praxi apod.);
 - e) sdělovat škole neprodleně všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života spolužáků a pracovníků školy, k poškození nebo odcizení majetku a zařízení školy;
 - f) dodržovat zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jakýchkoli omamných a psychotropních látek v prostorách školy;
 - g) průběžně sledovat sdělení ředitele školy a jiné dokumenty zveřejňované na nástěnkách a www stránkách školy,
 - h) vzdělávat se distančním způsobem, je-li tato forma výuky vyhlášena.

Školní rok a organizace vzdělávání

Článek 6

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

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

Forma studia

Článek 7

- (1) Studium se uskutečňuje v denní formě, výjimečně může být organizováno jako individuální.
- (2) Denní studium je upraveno rozvrhem hodin, který vychází z akreditovaného učebního plánu oboru. Je zpravidla rozvrženo do pěti dnů v týdnu.
- (3) Výuka se realizuje prostřednictvím těchto metodických prostředků:
 - přednášky
 - cvičení
 - praktická cvičení
 - konzultace
 - projekty
 - odborná praxe

Individuální vzdělávací plán

Článek 8

- (1) Individuální vzdělávací plán (dále též IVP) se povoluje studentovi ze závažných důvodů na základě projednání jeho písemné žádosti. IVP umožňuje studentovi upravit si některé své studijní záležitosti dle individuální potřeby. I v takovém případě však musí být IVP sestaven bezpodmínečně v souladu s učebními plány jednotlivých ročníků, individualita plánu spočívá zpravidla ve snížení nároků na povinnou účast ve výuce a v možnosti rozvrhnout si studium jednoho ročníku na více období.
- (2) Student žádá o individuální vzdělávací plán ředitele školy do 15 dnů od začátku školního roku, případně letního období, ve výjimečných případech v průběhu studia.
- (3) Student je povinen i v rámci IVP splnit všechny studijní povinnosti celého učebního plánu.
- (4) Individuální studijní plán zahrnuje zejména:
 - obsah a rozsah učiva
 - seznam doporučené literatury
 - termíny a formy průběžného hodnocení studenta
 - konzultace
 - formy a termíny zkoušek
- (5) Termíny stanovené IVP jsou pro studenta závazné. Pokud nemůže ze závažných důvodů termín dodržet, omluví se předem vyučujícímu a dohodne si termín náhradní. Jestliže se student nedostaví opakovaně nebo bez předcházející omluvy, je povinen doložit do 3 pracovních dnů po stanoveném termínu lékařské nebo jiné potvrzení. Pokud ředitel důvody uzná za opodstatněné, určí další náhradní termín. V opačném případě student nesplnil požadavky individuálního vzdělávacího plánu a IVP je zrušen.

Obsah studia

Článek 9

- (1) Obsah studia je určen akreditovaným učebním plánem.
- (2) Učební plán studia obsahuje výčet povinných modulů, povinně volitelných modulů a volitelných modulů, jejich hodinových dotací a kreditů.
- (3) V nezbytné míře může být učební plán modifikován podle situace a potřeb školy.
- (4) Veškeré předměty, které si student zapíše do indexu, jsou pro něho závazné.

Zápis do ročníku

Článek 10

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

Účast ve vyučování

Článek 11

- (1) Účast ve vyučování je pro studenty povinná.
- (2) Minimální rozsah přítomnosti studenta při výuce, způsob omluvy a náhrady absence ve výuce sdělí na začátku každého studijního období vyučující.
- (3) Účast ve vyučování se zapisuje do třídní knihy. Splnění povinné účasti je podmínkou pro to, aby student mohl vykonat zkoušku nebo aby získal zápočet.
- (4) Jestliže student překročil absenci danou akreditovaným vzdělávacím programem v jakémkoli předmětu, může v závažných případech požádat písemně ředitele školy o povolení překročení absence a doložit tuto žádost příslušným potvrzením.
- (5) Ředitel může na základě písemné žádosti studenta uvolnit z účasti na jednotlivém předmětu teoretického vyučování, a to zejména v případě uznání dosaženého vzdělání.
- (6) 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, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem v míře odpovídající okolnostem a s přihlédnutím k podmínkám jednotlivých studentů.
- (7) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho na základě upozornění vedoucího učitele studijní skupiny ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň ho upozorní, že jinak bude student

posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

Evidence průběhu studia

Článek 12

- (1) Průběh výuky zaznamenává vyučující pro daný předmět do třídní knihy.
- (2) Dvakrát ročně (na konci každého období) provádí vedoucí učitel studijní skupiny (VUSS) kontrolu výkazů o studiu.
- (3) Výkaz o studiu odevzdává student ke kontrole vedoucímu učiteli studijní skupiny, a to v termínu stanoveném ředitelem školy.

Hodnocení a klasifikace studentů

Článek 13

- (1) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, ze kterých student koná zkoušku a předměty, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- (2) Zkoušky je možné opakovat dvakrát.
- (3) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- (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 praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů a semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce 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 dává. 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) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- (9) Podle způsobu provedení může mít zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- (10) Výsledky zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 = A - výborně,
 - b) 1,5 = B - velmi dobře,
 - c) 2 = C - dobře,
 - d) 2,5 = D – uspokojivě
 - e) 3 = E - dostatečně
 - f) 4 = F - nedostatečně
- (11) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

- (12) Výsledek zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- (13) Zkoušející určí termíny pro konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- (14) Řádné termíny zápočtů se zpravidla vypisují na poslední týden výuky v daném období. Podmínky k udělení zápočtů musí být splněny nejpozději do konce období pro získání klasifikace.
- (15) Řádné termíny zkoušek se vypisují tak, aby v témže období pro získání klasifikace mohl být vykonán i 1. opravný termín.
- (16) K vypsaným řádným i opravným termínům je třeba se závazně přihlásit. Nedostaví-li se student bez omluvy k příslušnému termínu, má se za to, že neuspěl.
- (17) V případě 2. opravného termínu se vždy použije forma komisionální zkoušky v souladu s § 6 vyhlášky o VOŠ.
- (18) Po splnění požadovaného hodnocení je udělen kredit.
- (19) Student potřebuje ke splnění požadavků na úspěšné ukončení období minimálně 30 kreditů a splněné požadavky na ukončení modulů, jako jsou zkouška, klasifikovaný zápočet, zápočet.
- (20) Ke splnění podmínek ukončení celého studia je nutné splnit všechny kredity povinného a *povinně volitelného modulu** a úspěšně vykonat absolutorium.
- (21) V případě, že student nesplnil zkoušku, klasifikovaný zápočet nebo zápočet, ale splnil celkem 30 kreditů v rámci povinného, *povinně volitelného** a volitelného modulu, postoupí do dalšího období s tím, že je povinen splnit chybějící zkoušku, klasifikovaný zápočet nebo zápočet povinného a povinně volitelného modulu před přihlášením k absolutoriu.
- (22) Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem škola přizpůsobí podmínkám studenta pro toto vzdělávání.

* platí pro 3. ročník

Odklady zkoušek a zápočtů

Článek 14

- (1) V závažných případech řádně doložených zejména lékařským potvrzením může zkoušející učitel omluvit neúčast studenta na zkoušce a povolit náhradní termín.
- (2) Odhlásit se ze zkoušky lze nejpozději jeden den před stanoveným termínem zkoušky.
- (3) Ve výjimečných případech, kdy student nemohl splnit studijní povinnosti v období pro získání hodnocení, může ředitel školy povolit prodloužení zkouškového období, a to pro zimní období nejdéle do 31. března, pro letní období do 30. září, na základě písemné žádosti.
- (4) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zejména závažných zdravotních důvodů), určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- (5) O prodloužení zkouškového období z důvodů uvedených v článku 14, odstavec (3) a (4) tohoto školního a klasifikačního řádu může student požádat písemnou formou. Žádost je nutné podat před skončením řádného období pro získání hodnocení. Žádosti podané ze zdravotních důvodů je nutno doložit lékařským potvrzením.

Nesplnění studijních povinností

Článek 15

- (1) Nesplnil-li student své studijní povinnosti z předchozího období ke stanovenému termínu, může:
 - a) požádat o opakování ročníku, přičemž předměty, které byly zakončeny klasifikací „výborně“ či „velmi dobře“, student neopakuje;
 - b) ukončit studium;
- (2) Pokud student nepožádá o žádnou z těchto možností, má se za to, že studia zanechal.
- (3) Pokud je studentovi žádost o opakování ročníku či období zamítnuta, je vyloučen ze studia z důvodu nesplnění studijních povinností.

Přerušení studia

Článek 16

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

Přestup z jiné VOŠ, přijímání do vyššího ročníku

Článek 17

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

Ukončování studia absolutoriem

Článek 18

- (1) Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělávání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa VOŠ. Označení absolventa VOŠ, které se uvádí za jménem, je „**diplomovaný specialista**“ („DiS.“).
- (2) Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení třetího ročníku a to způsobem stanoveným akreditovaným vzdělávacím programem.
- (3) Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- (4) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení třetího ročníku vzdělávání.
- (5) Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium.
- (6) Nevykoná-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
- (7) **Absolventská práce**
 - a) Vlastní návrh absolventské práce může předložit student školy k posouzení zástupci ředitele školy.
 - b) V případě, že v termínu určeném ředitelem školy studenti neodevzdají vlastní návrh absolventské práce, předloží jim výběr témat škola.
 - c) Absolventská práce může být zpracována a obhajována společně několika studenty, studenti jsou hodnoceni i v tomto případě jednotlivě.
 - d) Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat také část ověřující praktické dovednosti.
 - e) Student odevzdává absolventskou práci ve dvou vyhotoveních v termínu, který stanovuje ředitel školy.

- f) Ředitel jmenuje vedoucího absolventské práce a oponenta. Oponent zpracovává oponentský posudek. Vedoucí absolventské práce písemně hodnotí absolventskou práci.
- g) Oponent je zpravidla odborník z praxe, jehož pracovní náplň, resp. podnikatelská činnost apod. koresponduje s tématem absolventské práce a jehož vzdělání a pracovní zařazení odpovídá náročnosti a hloubce zpracování tématu absolventské práce. Oponent nemůže být ke studentovi v přímém příbuzenském vztahu.

(8) Termíny konání absolutoria

Termíny stanovuje ředitel školy.

Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny jsou zveřejněny nejméně 1 měsíc předem na viditelném místě ve škole a na www stránkách školy.

(9) Organizace absolutoria

- (a) Před zahájením absolutoria neprobíhá výuka studentů třetího ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.
- (b) Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.
- (c) Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut, pokud je její součástí virtuální nebo jiná prezentace, může trvat maximálně 40 minut.
- (d) Zkouška z odborných předmětů i cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
- (e) Zkouška z odborných předmětů se může skládat maximálně z 3 odborných předmětů, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

(10) Hodnocení absolutoria

- (a) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
 - A – výborně,
 - B – velmi dobře,
 - C – dobře,
 - D – uspokojivě,
 - E – dostatečně,
 - F – nedostatečně
- (b) Do celkového hodnocení absolutoria je započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- (c) Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
 - prospěl s vyznamenáním** – není-li hodnocení z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce horší než stupeň B – velmi dobře
 - prospěl** – není-li hodnocení z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce horší než stupeň E – dostatečně,
 - neprospěl** - je-li hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce stupeň F – nedostatečně
- (d) Celkové hodnocení absolutoria i jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise, a to v den, kdy student konal absolutorium.

(11) Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

- (a) Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku nebo obhájit absolventskou práci, a to do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu je možné konat nejvýše dvakrát. Termín konání stanovuje zkušební komise.

- (b) Pokud se student k některé zkoušce nebo obhajobě absolventské práce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise má právo konat náhradní zkoušku. Náhradní zkoušku má právo konat také student, který nekonal absolutorium, protože neukončil třetí ročník vzdělávání podle podmínek stanovených akreditovaným vzdělávacím programem.
- (c) V závažných případech může předseda zkušební komise povolit konání náhradní zkoušky i v případě, že student řádně omluví svou nepřítomnost po uplynutí 3 pracovních dnů od konání zkoušky. Pokud student neuspěje u náhradní zkoušky, má právo na opravnou zkoušku stejně jako by konal absolutorium v řádném termínu.
- (d) Pokud se student k některé zkoušce nebo obhajobě absolventské práce nedostavil a řádně svou nepřítomnost neomluvil, omluva nebyla přijata nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.
- (e) Pokud student nevykonal úspěšně absolutorium, zůstává studentem školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit, a to se všemi právy a povinnostmi.

(12) Zkušební komise

- (a) Zkušební komise je tvořena stálými členy a dalšími členy. Předsedou je pedagogický pracovník z jiné VOŠ nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přisedící, který vyučuje daný předmět, odborník z praxe, vedoucí absolventské práce a oponent.
- (b) Předsedu komise jmenuje krajský úřad. Ostatní členy jmenuje ředitel školy.

(13) Přezkoumání průběhu a výsledků absolutoria

- (a) Každý student, který konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může písemně požádat krajský úřad do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, o přezkoumání jejího průběhu a výsledku této zkoušky. Krajský úřad rozhodne o žádosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení. Výsledek zkoušky změní nebo zruší a nařídí opakování zkoušky, pokud zjistí, že při této zkoušce byly porušeny právní předpisy nebo se vyskytly jiné závažné nedostatky, které mohly mít vliv na řádný průběh nebo výsledek zkoušky. Zjistí-li že zkouška proběhla v souladu s právními předpisy a podmínkami stanovenými akreditovaným vzdělávacím programem, výsledek zkoušky potvrdí. Opakování zkoušky se koná nejpozději do 15 dnů ode dne vydání rozhodnutí, a to před zkušební komisí, kterou jmenuje krajský úřad.
- (b) Student má právo nahlédnout do všech materiálů, které se týkají jeho osoby a které mají význam pro rozhodnutí o výsledku zkoušky.

Předčasné ukončení studia

Článek 19

(1) Studium může být předčasně ukončeno za těchto okolností:

- a) ze strany školy:
 - vyloučením studenta ze studia pro nesplnění studijních povinností stanovených učebním plánem (předepsané zápočty, zkoušky, praxe, absolutorium atd.);
 - pokud má škola důvodně za to, že student bez formálního oznámení studia zanechal
- b) ze strany studenta:
 - zanecháním studia; student přestává být studentem školy na základě svého písemného oznámení ředitelce, že zanechává studia, a to dnem uvedeným v písemném sdělení, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy bylo sdělení o zanechání studia řediteli doručeno;

- c) smrtí studenta.
- (2) Jestliže byl student vyloučen ze studia podle předchozího bodu odstavce a, b, může se ucházet o nové přijetí ke studiu dle pravidel přijímacího řízení.

Jednání studentů s organizačními útvary VOŠ

Článek 20

- (1) Studijní záležitosti student VOŠ vyřizuje prostřednictvím
- vedoucího učitele studijní skupiny
 - zástupce ředitele
 - ředitele školy prostřednictvím sekretariátu školy
- (2) Studijní záležitosti vyřizují studenti VOŠ v době konzultačních hodin VUSS a zástupce ředitele a ve stanovených úředních hodinách sekretariátu školy. V jiné době vyřizuje student záležitosti pouze výjimečně a v odůvodněných případech.

Odborná praxe

Článek 21

- (1) Rozsah odborné praxe stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- (2) Studenti jsou povinni se aktivně podílet na zajišťování odborné praxe.
- (3) Odborná praxe je realizována na základě „Smlouvy o zabezpečení odborné praxe“, kterou uzavírá škola se studentem VOŠ a s příslušnou organizací.
- (4) Neúčast studenta na přípravě zajištění praxe je považována za porušení jeho studijních povinností.
- (5) Student je povinen v průběhu praxe dbát pokynů vedoucího praxe a dodržovat bezpečnostní a požární předpisy pracoviště a mimořádné předpisy pracoviště, kde praxi vykonává. Dále je povinen dbát zásad společenského chování a vystupovat tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
- (6) Záznam o absolvování praxe provede po jejím ukončení a předložení potřebné dokumentace vedoucí učitelce praxe.
- (7) Nevykonání praxe bude posuzováno jako nesplnění studijních povinností se všemi z toho plynoucími důsledky.

Kombinovaná výuka (KV)

Článek 22

(1) **Podstata a dobrovolnost:** Vyšší odborná škola může uskutečňovat vzdělávání v denní formě jako **kombinovanou výuku**, která spojuje prezenční výuku s distančními prvky. Účast na KV je pro studenty **dobrovolná**. Pokud student nebo jeho zákonný zástupce neoznámí, že se do KV nechce zapojit, má se za to, že se zahájením této formy vzdělávání souhlasí. Studentům, kteří se KV účastnit nechtějí, škola zajistí standardní prezenční výuku.

(2) **Schválení a informování:** Realizace KV podléhá předchozímu **souhlasu školské rady**. Ředitel školy zveřejní informace o podmínkách, organizaci, technických požadavcích a celkovém rozsahu KV pro daný školní rok vždy **do 31. srpna**.

(3) **Rozsah a formy výuky:** Rozsah distančních prvků v rámci KV nesmí přesáhnout **40 % celkové hodinové dotace** ve školním roce. Tento limit se dělí na:

- **Synchronní výuku (max. 20 %):** Online komunikace učitele se studenty v reálném čase podle rozvrhu.
- **Asynchronní výuku (max. 20 %):** Samostatné plnění úkolů v čase zvoleném studentem (např. práce s digitálním obsahem, testy, projekty).

(4) Omezení v praktické výuce: Uskutečňování **odborné praxe**, odborného výcviku či učební praxe formou KV je **zcela vyloučeno**. KV lze v rámci praktického vyučování využít pouze pro cvičení, pokud to umožňuje příslušný vzdělávací program.

(5) Materiální a technické zajištění: Studentovi, který nemá pro distanční výuku vhodné podmínky v domácím prostředí, zajistí škola na žádost **vhodné místo přímo v budově školy**, včetně potřebné výpočetní techniky a dohledu. Škola může studentovi techniku zapůjčit na základě smlouvy o výpůjčce.

(6) Absence a omlouvání:

- Při **synchrónní výuce** je nepřipojení se k online přenosu v reálném čase považováno za **absenci**.
- Při **asynchrónní výuce** je za absenci považováno nesplnění zadaných výstupů v určeném termínu.
- Absence musí být omluvena v souladu s článkem 11 tohoto školního řádu.

(7) Ukončení účasti na KV:

- Student může účast na KV ukončit písemným oznámením řediteli školy. Účast končí **třetím pracovním dnem** po doručení oznámení.
- **Ředitel školy může rozhodnout o ukončení KV** u studenta v případě jeho neomluvené absence při distančních prvcích nebo při zhoršení jeho studijních výsledků.
- V obou případech student pokračuje dále v čistě prezenční výuce.

(8) Práva studenta: Student má i během distančních prvků výuky nárok na odběr **dotovaného školního stravování**.

Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence

Článek 23

(1) Obecné zásady používání AI:

- Student smí používat nástroje umělé inteligence (např. ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) v rámci výuky pouze s **výslovným souhlasem vyučujícího**.
- Student je oprávněn používat výhradně ty AI nástroje, které škola pro daný účel schválila. Na školních zařízeních je zakázáno používat neschválené nástroje nebo se přihlašovat k osobním účtům u těchto služeb.

(2) Povinnosti studenta při vypracování prací:

- Pokud student využije AI při tvorbě školní práce (např. seminární práce, projekt, prezentace), je povinen tuto skutečnost **přiznat a jasně uvést**, jaký nástroj a jakým způsobem použil.
- Vydávání obsahu vygenerovaného umělou inteligencí za vlastní dílo bez uvedení zdroje je považováno za **podvádění**.
- Je zakázáno odevzdávat práce, které byly umělou inteligencí vygenerovány celé, jako vlastní originální dílo studenta.

(3) Ochrana soukromí a kybernetická bezpečnost:

- Student nesmí do nástrojů AI zadávat **osobní údaje** své, svých spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (jména, adresy, fotografie apod.).
- Využívání AI k vytváření urážlivého, ponižujícího nebo jinak škodlivého obsahu (včetně tzv. **deepfakes** – falešných obrázků, videí či nahrávek) za účelem šikany či poškození pověsti je považováno za **závažné porušení školního řádu**.
- V případě setkání s nevhodným obsahem generovaným AI je student povinen neprodleně informovat vyučujícího.

(4) Pravidla pro pedagogické pracovníky:

- Pedagogičtí pracovníci smí na školních zařízeních používat pouze schválené AI nástroje a musí dbát na přísnou **anonymizaci dat**.
- Do veřejně dostupných AI nástrojů nesmí učitelé zadávat citlivé údaje o studentech, jako je prospěch, výstupy z poradenských zařízení či rodinná situace.
- AI nesmí být používána k **automatizovanému rozhodování** o hodnocení prospěchu, chování nebo o přijetí studenta bez lidského dohledu.

Závěrečná ustanovení

Článek 24

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

Součástí školního řádu VOŠ jsou platné akreditační programy, Zásady chování, bezpečnosti a hygieny práce žáků při výuce, praxi a všech akcích organizovaných školou a aktuální hygienická a protiepidemická opatření.

Se školním řádem seznamuje prokazatelným způsobem studenty vedoucí učitel studijní skupiny. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v tištěné podobě je dostupný v kanceláři zástupců ředitele školy.

Tento školní řád je platný od 1. 9. 2026.

Ing. Stanislav Neuman
ředitel školy