

Organizace: AHOL – VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA	
<i>Správce dokumentace:</i> <i>sekretariát školy</i>	<i>Zpracoval a schválil ředitel školy</i> <i>Ing. Bc. David Nespěšný, MBA</i>
Rozdělovník elektronické formy dokumentu: Všichni zaměstnanci.	
Prokazatelné seznámení s dokumentem: Všichni studenti, pedagogové a zaměstnanci školy.	
Uložení	Místo
Dokument je uložen v el. podobě:	https://vos.ahol.cz/o-skole/uredni-deska/
Dokument je uložen v listinné podobě:	<i>Sekretariát školy, Ředitel školy, Pracovna pedagogů interních a externích.</i>

Obsah

1. Práva studentů	3
2. Povinnosti studentů	4
2.1. Obecné povinnosti	4
2.2. Základní zákazy ukládané studentům	4
2.3. Povinnosti spojené s úhradou školného	5
3. Práva rodičů a osob, které vůči studentovi plní vyživovací povinnost	5
4. Pravidla vzájemných vztahů studentů, rodičů a zaměstnanců školy	5
5. Provoz a vnitřní režim školy	6
5.1 Organizace vyučování	6
5.2 Stravování	6
5.3 Doba provozu a přístupnost budovy	7
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů	8
8. Vyloučení ze školy, podmíněné vyloučení ze školy	8
9. Pravidla pro hodnocení studentů formou zápočtu	9
9.1 Podmínky vykonání zápočtu	9
9.2 Přihlašování k zápočtu, omluvení zápočtu	9
9.3 Hodnocení výsledků vzdělávání studenta v rámci zápočtu	9
10. Pravidla pro hodnocení studentů formou klasifikovaného zápočtu	10
10.1 Podmínky vykonání klasifikovaného zápočtu	10
10.2 Přihlašování k vykonání klasifikovaného zápočtu, omluvení od klasifikovaného zápočtu	10

10.3	Hodnocení výsledků vzdělávání studenta v rámci klasifikovaného zápočtu ..	11
11.	Pravidla pro hodnocení studentů formou zkoušky	11
11.1	Podmínky pro vykonání zkoušky	11
11.2	Přihlašování k vykonání zkoušky, omluvení od zkoušky	12
11.3	Hodnocení výsledků vzdělávání studenta v rámci zkoušky	12
12.	Druhá opravná zkouška	13
12.1	Způsob konání druhé opravné zkoušky	13
12.2	Termín konání druhé opravné zkoušky	13
12.3	Obsah, rozsah a forma druhé opravné zkoušky	13
12.4	Komise pro druhou opravnou zkoušku	13
12.5	Hodnocení a výsledek druhé opravné zkoušky	13
12.6	Omluvení od druhé opravné zkoušky	14
13.	Přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání	14
13.1	Žádost o přezkoušení	14
13.2	Pravidla konání přezkoušení	14
13.3	Hodnocení v rámci přezkoušení	14
13.4	Komise pro přezkoušení	15
13.5	Omluvení z přezkoušení	15
14.	Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku	15
14.1	Postup do vyššího ročníku	15
14.2	Opakování ročníku	16
15.	Přerušování vzdělávání	16
16.	Absolutorium v řádném termínu	17
16.1	Podmínky vykonání absolutoria	17
16.2	Řádný termín konání absolutoria	17
16.3	Přihlašování k řádnému termínu absolutoria	17
16.4	Zkoušky absolutoria a způsob jejich vykonání	17
16.5	Hodnocení absolutoria	17
16.6	Náhradní termín absolutorii	18
16.7	Opravná zkouška absolutorii	19
17.	Zanechání vzdělávání	19
18.	Ukončení vzdělávání	19
19.	Závěrečná ustanovení	20

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SZ“) a podle vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ředitel AHOL – Vyšší odborné školy vydává
Školní řád AHOL – Vyšší odborné školy.

1. Práva studentů

- 1.1 Studenti mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.2 Studenti mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
- 1.3 Studenti mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 1.4 Studenti mají právo zakládat v rámci školy samosprávné studentské orgány (zejména studentský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 1.5 Studenti mají právo v souvislosti s výukou využívat elektronické knihovny, knihovny a studovny školy, kopírovacího přístroje, výpočetní techniku včetně přístupu na internet a softwarového vybavení školy.
- 1.6 Studenti mají právo využívat školní bufet a jídelnu.
- 1.7 Studenti mají právo účastnit se exkurzí a ostatních mimoškolních akcí pořádaných školou.
- 1.8 Studenti mají právo obrátit se na svého vedoucího vzdělávacího programu, na vedení školy a ostatní pedagogické pracovníky při řešení svých studijních i osobních záležitostí.
- 1.9 Studenti mají právo v souvislosti s výukou a na základě pokynů vyučujících používat osobní notebook tak, aby jeho činnost byla v souladu s provozním řádem učeben.
- 1.10 Studenti mají právo využívat vysokorychlostní připojení Wi-Fi, a to bezplatně.
- 1.11 Studenti mají právo po dohodě s vyučujícím využít individuálních či skupinových konzultací.
- 1.12 Studenti mají právo požádat o komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení.
- 1.13 Studenti mají právo obracet se svými připomínkami, stížnostmi a návrhy na vedoucího vzdělávacího programu, zástupce ředitele školy nebo ředitele školy, případně je vznášet prostřednictvím studentského parlamentu.
- 1.14 Studenti mají právo využívat v rámci podpůrných opatření služeb školního poradenského pracoviště.
- 1.15 Každý student má právo svobodně projevovat své náboženství nebo víru.
- 1.16 Studenti mají právo zanechat vzdělávání.

2. Povinnosti studentů

2.1. Obecné povinnosti

Studenti jsou povinni:

- 2.1.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, tj. být přítomni na vyučování včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování;
- 2.1.2 dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni;
- 2.1.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 2.1.4 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 2.1.5 oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích;
- 2.1.6 dodržovat ve škole pravidla slušného chování a dobrých mravů;
- 2.1.7 respektovat provozní řády učeben a odborných učeben a pobývat v těchto prostorách jen se souhlasem vyučujícího;
- 2.1.8 dostavit se k vykonání zápočtů, klasifikovaných zápočtů nebo zkoušek zásadně ve společenském oděvu;
- 2.1.9 plnit požadavky vyučujících, které jsou dány schváleným učebním plánem a anotací (platnou akreditací MŠMT vzdělávacího programu) vyučovaného modulu, se kterým jsou studenti seznámeni na začátku semestru a který je k dispozici na studijním oddělení školy. Učební plány jsou veřejně přístupné online na vos.ahol.cz;
- 2.1.10 vzdělávat se distančním způsobem při omezení osobní přítomnosti studentů ve škole dle § 184a ŠZ;
- 2.1.11 odkládat své osobní věci na místa k tomu určeným. Škola nese odpovědnost za škodu na odložených a vnesených věcech studentem pouze v případě, že věc je odložena na místě k tomu určeném a nedošlo k porušení ustanovení platných předpisů;
- 2.1.12 chránit a opatrovat své osobní věci. Škola nenese zodpovědnost za věci, které má student v tzv. bezprostřední dispozici a může je tedy opatrovat (notebooky, mobily a další elektronická zařízení).

2.2 Základní zákazy ukládané studentům

Studenti mají zakázáno:

- 2.2.1 porušovat ustanovení bezpečnostních směrnic a požárního řádu školy;
- 2.2.2 požívání alkoholických nápojů, omamných prostředků, drog a jedů ve škole a při činnostech organizovaných školou, včetně přinášení těchto látek do školy



a jejich přechovávání ve škole a dále nastupovat pod jejich vlivem do vzdělávacího procesu;

- 2.2.3 pořizovat audiovizuální záznamy v rámci výkonu praxe a jejich následné zveřejňování na sociálních sítích, pokud nejsou pořizovány s předchozím informovaným souhlasem; obdobně platí toto nařízení v prostorách AHOL – Vyšší odborné školy v době výuky;
- 2.2.4 šíření jakýchkoliv projevů násilí včetně projevů netolerance k různým národnostem, náboženstvím, kultuře, šikanování a ponižování spolužáků;
- 2.2.5 kouřit v prostorách školy a na přilehlých pozemcích školy (oplocená část kolem školy);
- 2.2.6 v době vzdělávání šířit po internetu nebo v počítačové síti školy zprávy s nevhodným obsahem (např. vulgární výrazy), poplašné zprávy (hoaxy), spamy, pornografii apod., vyvarovat se činností, které by vedly k neoprávněným průnikům do jiných informačních systémů, popř. činnostem, které by vedly k zahlcení nebo vyřazení lokální počítačové sítě z provozu;
- 2.2.7 zneužívat počítačovou techniku z pohledu softwarového zákona o autorských právech;
- 2.2.8 využívat školní počítačovou síť ke komerčním účelům;
- 2.2.9 připojovat elektrické spotřebiče, které nejsou registrovány a revizně odzkoušeny školou, do jednofázových zásuvek 230 V a třífázových zásuvek 400 V (např. osobní notebooky, mobilní telefony, osobní přenosné přístroje, elektrické spotřebiče apod.);
- 2.2.10 poškozovat či jinak zneužívat majetek školy.

2.3 Povinnosti spojené s úhradou školného

- 2.3.1 Studenti jsou povinni uhradit školné ve výši způsobem a ve lhůtách sjednaných Smlouvou o vzdělávání.

3. Práva rodičů a osob, které vůči studentovi plní vyživovací povinnost

- 3.1 Rodiče a osoby, které vůči studentovi plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání studenta.

4. Pravidla vzájemných vztahů studentů, rodičů a zaměstnanců školy

- 4.1 Vztahy musí respektovat zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- 4.2 Školní řád stanoví pravidla v případě nevhodného chování studentů namířené vůči pracovníkům školy, které může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.

- 4.3 Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být student vyloučen nebo podmíněně vyloučen ze školy.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Organizace vyučování

Teoretické vyučování

- 5.1.1 Začátek vyučování je stanoven nejdříve na 7:10 hodin.
- 5.1.2 Ukončení vyučování u denního studia je nejpozději v 19:00 hodin a u dálkového studia nejpozději v 19:00 hodin.
- 5.1.3 Nejvyšší počet povinných modulů v jednom dni je stanoven maximálně na 12 vyučovacích hodin s polední přestávkou v délce 30 minut.
- 5.1.4 Vyučovací hodiny mají délku 45 minut.
- 5.1.5 Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou stanoveny následovně: mezi vyučovacími hodinami jsou stanoveny přestávky dle platného rozvrhu.

Praktická příprava

- 5.1.6 Praktická příprava probíhá ve všech vzdělávacích programech dle platné akreditace MŠMT, na základě smluv uzavřených mezi školou, zastoupenou ředitelem školy a fyzickou či právnickou osobou. Praxi studentů koordinuje vedoucí studijního oddělení školy a hodnotí konkrétní vyučující (garanti) praktické přípravy.
- 5.1.7 Ve smlouvě uzavřené mezi školou a fyzickou či právnickou osobou je vždy přesně stanovena hodinová dotace praktické přípravy, druh činnosti, místo konání, počet studentů, opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při praktickém vyučování, včetně ochranných opatření, pracovní a hygienické podmínky, stravovací podmínky, hmotné zabezpečení a odměny studentům za produktivní činnost podle § 122 ŠZ.
- 5.1.8 Podmínkou pro hodnocení studenta je jeho 90 % účast na praktické přípravě. V případě nesplnění této podmínky je student povinen svou neúčast na praktické přípravě nahradit.
- 5.1.9 Vyučovací hodina při praktické přípravě trvá 60 minut.

5.2 Stravování

- 5.2.1 Stravování studentů, pedagogů a zaměstnanců je zajištěno v budově SŠ Gastronomie, turismu a lázeňství, kde se nachází jídelna, výdejna a kuchyně. Mimo obědy je možno zakoupit občerstvení a pokrýt pitný režim návštěvou školního bufetu.



- 5.2.2 Doba vydávání stravy pro studenty a zaměstnance AHOL – Vyšší odborné školy je stanovena od 11.15 do 12.30 hodin.
- 5.2.3 Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny – výdejny je online přístupný online na stránkách školy vos.ahol.cz.

5.3 Doba provozu a přístupnost budovy

- 5.3.1 Provoz školy je od 7:00 do 19:00 hod.
- 5.3.2 Studenti mají možnost využívat učebny mimo své vyučování jen se souhlasem pedagogického pracovníka školy. Studenti se mohou pohybovat v budově školy pouze v provozní době školy, tj. od 7:00 do 19:00 hod. Studenti dálkového studia od 7:30 hod. do 19:00 hod., dle platného rozvrhu dálkového studia.
- 5.3.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně) je kontrolován a korigován pracovníkem recepce školy.
- 5.3.4 Pohyb dalších osob ve škole je vždy realizován s určeným doprovodem.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 6.1 Studenti jsou povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a zaměstnanců školy a jejich ochrany před sociálně – patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 6.2 Škola aktivně vyhledává, zasahuje a řeší projevy šikany, diskriminace a další sociálně patologické jevy nejen prostřednictvím školního poradenského pracoviště (ŠPP), ale také prostřednictvím vedoucích vzdělávacích programů a dalších zaměstnanců školy.
- 6.3 Škola nezasahuje do náboženské svobody svých zaměstnanců ani studentů školy.
- 6.4 Studenti jsou povinni předcházet vzniku rizik úrazů při vzdělávání, tj. dbát osobní bezpečnosti v učebnách, kancelářích a ostatních prostorách školy. Jsou povinni chovat se ohleduplně k ostatním zaměstnancům a studentům a omezovat tak rizika vzniku úrazu při práci a studiu.
- 6.5 Studenti jsou povinni plnit předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni.
- 6.6 Studenti jsou povinni nepoužívat v budově školy a v její bezprostřední blízkosti (oplocený pozemek kolem školy) alkoholické nápoje či jiné návykové látky.
- 6.7 Studenti v prostorách a v okolí školy (oplocený pozemek školy) nesmějí kouřit.
- 6.8 Studenti neprodleně oznámí vznik požáru, nebo školní úraz na sekretariátě školy.
- 6.9 Lékárnička je uložena na sekretariátě školy, ve sborovně školy a také na recepci školy.

- 6.10 Studenti jsou povinni počínat si při práci i jiné činnosti tak, aby tyto činnosti nezpůsobilý vznik požáru.
- 6.11 Studenti jsou povinni nepoškozovat, neodstraňovat, nezneužívat nebo jinak nesnižovat účinnost zařízení a prostředků sloužících na ochranu před požáry, vč. příslušných bezpečnostních značek a nápisů.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů

- 7.1 Student má právo užívat zařízení školy, pomůcky a prostředky poskytnuté v souvislosti s výukou, výchovou a stravovací činností školy. Při jejich využívání je povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- 7.2 Student je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a věci, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, s výchovou a stravovací činností školy.
- 7.3 Za škodu na majetku školy, kterou způsobí student svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.
- 7.4 Ve všech prostorách školy je zakázáno dobíjení jakýchkoliv mobilních zařízení z elektrické sítě (notebooky, mobilní telefony apod.), které nejsou registrovány a revizně odzkoušeny školou (viz. 2.2.9).

8. Vyloučení ze školy, podmíněné vyloučení ze školy

- 8.1 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy.
- 8.2 Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem se považuje zejména:
 - a) krádež, a to jak ve škole či v organizaci, kde probíhá praktická příprava,
 - b) chování spojené s užitím násilí, projevy xenofobie nebo hanobení rasy, opilost, šikana, kyberšikana, stalkerství, vyhrožování, rozesílání hoaxů, spamů, pomluvy, pokud k nim dojde v době vzdělávání,
 - c) kyberšikana, vyhrožování, rozesílání hoaxů, spamů, pomluvy, pokud k nim dojde mimo dobu vzdělávání, avšak prokazatelně související s činností školy, tj. týká se studentů či zaměstnanců školy a zároveň má výrazně negativní dopad do školního prostředí nebo takové narušení intenzivně a bezprostředně hrozí.
- 8.3 Ředitel školy vyloučí studenta ze školy v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem.
- 8.4 Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem se považuje mimo jiné zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním studentům.

9. Pravidla pro hodnocení studentů formou zápočtu

9.1 Podmínky vykonání zápočtu

- 9.1.1 Podmínky vykonání zápočtu jsou uvedeny v požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném výukovém období.
- 9.1.2 Požadavky pro hodnocení vycházejí z platné akreditace vzdělávacího programu.
- 9.1.3 V případě, kdy student nesplní podmínky vykonání zápočtu, student není hodnocen formou zápočtu.
- 9.1.4 V případě, kdy student nesplní podmínky vykonání zápočtu ze závažných důvodů, ředitel školy určí termín, do kterého bude hodnocení studenta, které je podmínkou vykonání zápočtu, ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 9.1.5 Závažnými důvody nesplnění podmínek konání zápočtu jsou následující důvody: zdravotní, rodinné, sociální.
- 9.1.6 Jestliže ředitel školy určí studentovi termín, do kterého bude hodnocení studenta, které je podmínkou vykonání zápočtu, ukončeno, vyučující jednotlivých modulů studentovi určí termín nebo termíny, ve kterých student splní podmínky hodnocení.

9.2 Přihlašování k zápočtu, omluvení zápočtu

- 9.2.1 Student, který splnil podmínky hodnocení formou zápočtu, je povinen využít jednoho ze tří zkušebních termínů vypsanych vyučujícím ve stanoveném zkuškovém období pro vykonání zápočtu.
- 9.2.2 Studentovi, který se na některý z termínů zapíše a bez omluvy se k zápočtu nedostaví, termín propadá. Student je posuzován, jako by zápočet nevykonal úspěšně.
- 9.2.3 V případě, že se student ze zápočtu řádně omluví, tj. nejpozději jeden pracovní den předem, a to elektronicky nebo telefonicky příslušnému vyučujícímu vzdělávacího modulu, bude vyučujícím stanoven náhradní termín.

9.3 Hodnocení výsledků vzdělávání studenta v rámci zápočtu

- 9.3.1 Student vykoná zápočet úspěšně, pokud splní požadavky, které jsou uvedeny v akreditovaném vzdělávacím programu a požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném období.
- 9.3.2 Požadavky pro hodnocení vycházejí z platné akreditace vzdělávacího programu.
- 9.3.3 Úspěšné vykonání zápočtu zaznamenává vyučující slovem „započteno“ s připojeným datem úspěšného vykonání zápočtu, a to ve výkazu o studiu. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.



- 9.3.4 Jestliže student nevykoná zápočet úspěšně, pak jej může opakovat dvakrát. 1. opravný termín stanovuje příslušný vyučující vzdělávacího modulu a 2. opravný (komisionální formou) stanovuje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta podané na studijní oddělení.

10. Pravidla pro hodnocení studentů formou klasifikovaného zápočtu

10.1 Podmínky vykonání klasifikovaného zápočtu

- 10.1.1 Podmínky vykonání klasifikovaného zápočtu jsou uvedeny v požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném období.
- 10.1.2 Požadavky pro hodnocení vycházejí z platné akreditace vzdělávacího programu.
- 10.1.3 V případě, kdy student nesplní podmínky vykonání klasifikovaného zápočtu, student není hodnocen formou klasifikovaného zápočtu.
- 10.1.4 V případě, kdy student nesplní podmínky vykonání klasifikovaného zápočtu ze závažných důvodů, ředitel školy určí termín, do kterého bude hodnocení studenta, které je podmínkou vykonání klasifikovaného zápočtu, ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího výukového období.
- 10.1.5 Závažnými důvody nesplnění podmínek konání klasifikovaného zápočtu jsou důvody: zdravotní, rodinné, sociální.
- 10.1.6 Jestliže ředitel školy určí studentovi termín, do kterého bude hodnocení studenta, které je podmínkou vykonání klasifikovaného zápočtu, ukončeno, vyučující jednotlivých modulů studentovi určí termín nebo termíny, ve kterých student splní podmínky hodnocení.

10.2 Přihlašování k vykonání klasifikovaného zápočtu, omluvení od klasifikovaného zápočtu

- 10.2.1 Student, který splnil podmínky hodnocení formou klasifikovaného zápočtu, je povinen využít jednoho ze tří zkušebních termínů vypsanych vyučujícím ve stanoveném zkouškovém období pro vykonání klasifikovaného zápočtu.
- 10.2.2 Studentovi, který se na některý z termínů zapíše a bez omluvy se ke klasifikovanému zápočtu nedostaví, termín propadá. Student je posuzován, jako by klasifikovaný zápočet nevykonal úspěšně.
- 10.2.3 V případě, že se student z klasifikovaného zápočtu řádně omluví, tj. nejpozději jeden pracovní den předem, a to elektronicky nebo telefonicky příslušnému vyučujícímu vzdělávacího modulu, bude vyučujícím stanoven náhradní termín.

10.3 Hodnocení výsledků vzdělávání studenta v rámci klasifikovaného zápočtu

10.3.1 Student vykoná klasifikovaný zápočet úspěšně, pokud splní požadavky, které jsou uvedeny v akreditovaném vzdělávacím programu a požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném období.

10.3.2 Požadavky pro hodnocení vycházejí z platné akreditace vzdělávacího programu.

10.3.3 Úspěšné vykonání klasifikovaného zápočtu zaznamenává vyučující slovem „započteno“ s připojeným hodnocením (stupněm 1 – výborně, 2 – velmi dobře, 3 – dobře) a počtem získaných bodů dle systému ECTS, připojeným datem udělení zápočtu, a to ve výkazu o studiu. Neudělení klasifikovaného zápočtu se do výkazu o studiu nezapíše.

Bodové hodnocení v intervalu	100-86	85-66	65-51	50-
Národní klasifikační stupeň	výborně	velmi dobře	dobře	nevyhověl
	1	2	3	4

10.3.4 Jestliže student nevykoná klasifikovaný zápočet úspěšně, pak jej může opakovat dvakrát. 1. opravný termín stanovuje příslušný vyučující vzdělávacího modulu a 2. opravný (komisionální formou) stanovuje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta podané na studijní oddělení.

11. Pravidla pro hodnocení studentů formou zkoušky

11.1 Podmínky pro vykonání zkoušky

11.1.1 Podmínky vykonání zkoušky jsou uvedeny v požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném období.

11.1.2 Požadavky pro hodnocení vycházejí z platné akreditace vzdělávacího programu.

11.1.3 V případě, kdy student nesplní podmínky vykonání zkoušky, není hodnocen formou zkoušky.

11.1.4 V případě, kdy student nesplní podmínky vykonání zkoušky ze závažných důvodů, ředitel školy určí termín, do kterého bude hodnocení studenta, které je podmínkou vykonání zkoušky, ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího výukového období.

11.1.5 Závažnými důvody nesplnění podmínek konání zkoušky jsou následující důvody: zdravotní, rodinné, sociální.

11.1.6 Jestliže ředitel školy určí studentovi termín, do kterého bude hodnocení studenta, které je podmínkou vykonání zkoušky, ukončeno, vyučující jednotlivých modulů studentovi určí termín nebo termíny, ve kterých student splní podmínky hodnocení.

11.2 Přihlašování k vykonání zkoušky, omluvení od zkoušky

- 11.2.1 Student je povinen využít jednoho ze tří zkušebních termínů vypsanych vyučujícím ve stanoveném zkuškovém období pro vykonání zkoušky.
- 11.2.2 Studentovi, který se na některý z termínů zapíše a bez omluvy se ke zkoušce nedostaví, termín propadá. Student je posuzován, jako by zkoušku nevykonal úspěšně.
- 11.2.3 V případě, že se student ze zkoušky řádně omluví, tj. nejpozději jeden pracovní den předem, a to elektronicky nebo telefonicky příslušnému vyučujícímu vzdělávacího modulu, bude vyučujícím stanoven náhradní termín.

11.3 Hodnocení výsledků vzdělávání studenta v rámci zkoušky

- 11.3.1 Student vykoná zkoušku úspěšně, pokud splní požadavky, které jsou uvedeny v akreditovaném vzdělávacím programu a požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném období.
- 11.3.2 Požadavky pro hodnocení vycházejí z platné akreditace vzdělávacího programu.
- 11.3.3 Úspěšné vykonání zkoušky zaznamenává vyučující hodnocením (stupněm 1 – výborně, 2 – velmi dobře, 3 – dobře) a počtem získaných bodů dle systému ECTS, připojeným datem vykonání zkoušky, a to ve výkazu o studiu. Neúspěšné vykonání zkoušky se do výkazu o studiu nezapisuje.

Bodové hodnocení v intervalu	100-86	85-66	65-51	50-
Národní klasifikační stupeň	výborně	velmi dobře	dobře	nevyhověl
	1	2	3	4

- 11.3.4 Jestliže student nevykoná zkoušku úspěšně, pak ji může opakovat dvakrát. 1. opravný termín stanovuje příslušný vyučující vzdělávacího modulu a 2. opravný (komisionální formou) stanovuje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta podané na studijní oddělení.
- 11.3.5 V případě, že se student z první opravné zkoušky řádně omluví, tj. nejpozději jeden pracovní den předem, a to elektronicky nebo telefonicky na studijní oddělení, je mu určen nebo je s ním dohodnut termín opravné zkoušky.
- 11.3.6 Pravidla konání druhé opravné zkoušky jsou uvedena v čl. 13.
- 11.3.7 Jestliže student vykoná druhou opravnou zkoušku neúspěšně, pak má možnost požádat ředitele školy o opakování ročníku nebo zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

12. Druhá opravná zkouška

12.1 Způsob konání druhé opravné zkoušky

- 12.1.1 Druhá opravná zkouška se koná jako komisionální zkouška.
- 12.1.2 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.

12.2 Termín konání druhé opravné zkoušky

- 12.2.1 Termín konání zkoušky stanoví ředitel školy a oznámí jej studentovi alespoň 7 dní před konáním zkoušky. Pokud je dřívější termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
- 12.2.2 Student písemně žádá ředitele školy o stanovení termínu zkoušky (žádost se podává na studijní oddělení).
- 12.2.3 Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

12.3 Obsah, rozsah a forma druhé opravné zkoušky

- 12.3.1 Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky je shodný s obsahem a rozsahem řádné a první opravné zkoušky.
- 12.3.2 Forma konání zkoušky (písemná, ústní, praktická, kombinovaná) je shodná s formou konání řádné a první opravné zkoušky.

12.4 Komise pro druhou opravnou zkoušku

- 12.4.1 Komisi jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je obvykle ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkušející učitel, jímž je vyučující studenta danému modulu, a přisedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného modulu.

12.5 Hodnocení a výsledek druhé opravné zkoušky

- 12.5.1 Koná-li student komisionální zkoušku, komisionální zkouška je hodnocena podle stejných pravidel hodnocení jako řádná a první opravná zkouška.
- 12.5.2 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.
- 12.5.3 Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné (výjimka čl. 14).

12.6 Omluvení od druhé opravné zkoušky

12.6.1 Student se může ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných a sociálních) 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.

12.6.2 Student se může ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných a sociálních) 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.

13. Přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání

13.1 Žádost o přezkoušení

13.1.1 Jestliže má student pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání, a to v rámci zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky, může požádat ředitele školy o přezkoušení.

13.1.2 Žádost o přezkoušení může student podat do 3 pracovních dnů po hodnocení zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky.

13.2 Pravidla konání přezkoušení

13.2.1 Přezkoušení se koná jako komisionální zkouška.

13.2.2 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.

13.2.3 Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky je shodný s obsahem a rozsahem zápočtu, komisionálního zápočtu nebo zkoušky.

13.2.4 Forma konání zkoušky (písemná, ústní, praktická, kombinovaná) je shodná s formou konání zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky.

13.2.5 Termín konání zkoušky stanoví ředitel školy a oznámí jej studentovi alespoň 7 dní před konáním zkoušky. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.

13.2.6 Student se ke konání zkoušky nepřihlašuje.

13.2.7 Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

13.3 Hodnocení v rámci přezkoušení

13.3.1 Komisionální zkouška je hodnocena podle stejných pravidel hodnocení jako zápočet, klasifikovaný zápočet nebo zkouška.

- 13.3.2 Vykoná-li student komisionální zkoušku, je hodnocen výsledkem získaným v rámci komisionální zkoušky.
- 13.3.3 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. V takovém případě zůstává v platnosti dřívější hodnocení zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky.
- 13.3.4 Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.

13.4 Komise pro přezkoušení

- 13.4.1 Komisi jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je obvykle ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému modulu, a přisedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného modulu.

13.5 Omluvení z přezkoušení

- 13.5.1 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 písemně řediteli školy prostřednictvím studijního oddělení pouze jednou.
- 13.5.2 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.

14. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

14.1 Postup do vyššího ročníku

- 14.1.1 Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- 14.1.2 Podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro jednotlivé ročníky, způsob jejich úspěšného splnění jsou uvedeny v požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném období.
- 14.1.3 Student je povinen úspěšně splnit podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem do konce zkouškového období s výjimkou případu, kdy nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných či sociálních).

14.1.4 V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných či sociálních) za zimní výukové období, vyplní student formulář „Určení termínu ukončení hodnocení“ a předá na studijní oddělení do 31. 1., ředitel určí školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

14.1.5 V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných či sociálních) za letní výukové období, vyplní student formulář „Určení termínu ukončení hodnocení“ a předá na studijní oddělení do 30. 6., ředitel školy určí termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období. Do doby hodnocení se student vzdělává ve stejném, resp. vyšším ročníku.

14.2 Opakování ročníku

14.2.1 Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

14.2.2 Žádost o opakování ročníku může podat pouze ten, kdo je z právního hlediska studentem vyšší odborné školy.

14.2.3 Studentovi budou po schválení žádosti znovu zapsány do výkazu o studiu všechny moduly dané učebním plánem pro příslušný ročník, který opakuje, včetně počtu hodin a jmen vyučujících.

15. Přerušování vzdělávání

15.1 Přerušování vzdělávání povoluje na základě písemné žádosti studenta ředitel školy, a to nejdéle na dobu dvou let.

15.2 Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava 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.

15.3 Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem této vyšší odborné školy. Tato skutečnost se vyznačí ve výkazu o studiu.

15.4 Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

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

15.6 Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

15.7 Od okamžiku ukončení přerušování vzdělávání je student povinen se řádně vzdělávat. 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.

16. Absolutorium v řádném termínu

16.1 Podmínky vykonání absolutoria

- 16.1.1 Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- 16.1.2 Student ukončí poslední ročník vzdělávání úspěšně, jestliže splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.

16.2 Řádný termín konání absolutoria

- 16.2.1 Řádný termín absolutoria stanoví ředitel školy, a to nejméně 1 měsíc předem na viditelném a přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

16.3 Přihlašování k řádnému termínu absolutoria

- 16.3.1 Student, který je oprávněn konat absolutorium, se přihlašuje formou přihlášky k vykonání absolutoria, a to pro dálkové studium do konce května v předposledním, tj. třetím ročníku studia, pro denní studium do konce října v posledním ročníku studia. Formulář přihlášky je k dispozici na webových stránkách školy a podává se na studijní oddělení.

16.4 Zkoušky absolutoria a způsob jejich vykonání

- 16.4.1 Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- 16.4.2 Jednotlivé odborné předměty a cizí jazyk, ze kterého lze konat zkoušku, jsou zveřejněny na webových stránkách školy v učebních plánech jednotlivých vzdělávacích programů.
- 16.4.3 Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.

16.5 Hodnocení absolutoria

- 16.5.1 Zkoušky absolutoria jsou hodnoceny dle prokázání úrovně znalostí a dovedností studenta úspěšným zvládnutím vylosovaných okruhů u odborných předmětů (okruh obsahuje 3 otázky, každá z jiného odborného předmětu), cizího jazyka

(jedna otázka) a úspěšnou obhajobou absolventské práce. Výsledek hodnocení je dán rozhodnutím komise absolutoria. Hodnocení je realizováno v rámci stupnice:

Národní klasifikační stupeň	výborně	velmi dobře	dobře	nevyhověl
	1	2	3	4

16.5.2 Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- Prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 (velmi dobře), a zároveň průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,5.
- Prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 (dobře).
- Neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku 4 (nevyhověl).
- Celkové hodnocení absolutoria oznamuje předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.

16.5.3 Jestliže se student k absolutoriu nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

16.5.4 Studentovi, který úspěšně vykonal absolutorium, vydá škola nejpozději do deseti pracovních dnů od jeho vykonání vysvědčení o absolutoriu, diplom absolventa školy a Diploma Supplement. Absolventům se přiznává titul „diplomovaný specialista“, „DiS.“ a uvádí se vždy za jménem absolventa.

16.5.5 V případě, že měl student po celou dobu studia průměrný prospěch do 1,50 (včetně)

a u absolutoria prospěl s vyznamenáním, získává tzv „červený diplom“. Podmínkou je, že v průběhu celého vzdělávání nebyl ani jednou hodnocen stupněm „dobře“.

16.5.6 Student s nejnižším dosaženým studijním průměrem, max. však do průměru 1,50 za celé období studia včetně absolutoria, získává zlatou plaketu „Nejlepší student školy“. Podmínkou je, že v průběhu celého vzdělávání nebyl ani jednou hodnocen stupněm „dobře“.

16.6 Náhradní termín absolutorii

16.6.1 Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku do 4 měsíců od řádného termínu absolutoria.

16.6.2 Nedodržení lhůty stanovené pro omluvení z absoloria může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.

16.6.3 Student se přihlašuje k náhradní zkoušce, a to formou přihlášky k vykonání náhradního termínu absoloria v termínu uvedeném na webových stránkách školy. Formulář přihlášky je k dispozici na webových stránkách školy a podává se na studijní oddělení.

16.6.4 Náhradní zkouška se koná a je hodnocena způsobem shodným s konáním a hodnocením zkoušky absoloria v řádném termínu.

16.7 Opravná zkouška absolorií

16.7.1 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 absoloria.

16.7.2 Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát.

16.7.3 Termín opravné zkoušky stanoví zkušební komise.

16.7.4 Student se přihlašuje k opravné zkoušce, a to formou přihlášky k vykonání opravného termínu absoloria v termínu uvedeném na webových stránkách školy. Formulář přihlášky je k dispozici na webových stránkách školy a podává se na studijní oddělení.

16.7.5 Student koná opravnou zkoušku pouze z té zkoušky, kterou vykonal neúspěšně, nikoliv z absoloria jako celku.

16.7.6 Opravná zkouška se koná a je hodnocena způsobem shodným s konáním a hodnocením zkoušky absoloria v řádném termínu.

17. Zanechání vzdělávání

17.1 Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, do 3 týdnů od doručení písemné výzvy ředitele školy nedoloží důvody nepřítomnosti nebo do vyšší odborné školy nenastoupí, zanechá vzdělávání posledním dnem lhůty stanovené pro doložení důvodů nepřítomnosti nebo nastoupení do vyšší odborné školy. Tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

18. Ukončení vzdělávání

18.1 Student přestává být studentem vyšší odborné školy, jestliže nepostoupí do vyššího ročníku.

18.2 Student přestává být studentem vyšší odborné školy, jestliže zanechá vzdělávání.

18.3 Student přestává být studentem vyšší odborné školy, jestliže je vyloučen ze školy.

- 18.4 Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium.
- 18.5 Nevykonali-li student úspěšně absolutorium v případě vzdělávacího programu v délce 3 roky v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit, v případě vzdělávacího programu v délce 3,5 roku přestává být studentem školy 31. ledna roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

19. Závěrečná ustanovení

- 19.1 Školní řád nabývá platnosti dne 8. 12. 2022.
- 19.2 Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2023.
- 19.3 Školní řád zrušuje Školní řád ze dne 1. 9. 2020.