



STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA, KLADNO

Jana Palacha 1840, 272 01 KLADNO, tel. 312248752, fax: 312247639

Identifikátor zařízení: 600 006 905, Identifikační číslo: 618 944 19

e-mail: SPJKL@kr-s.cz, <http://www.spskladno.cz>

ŠKOLNÍ A KLASIFIKAČNÍ ŘÁD VOŠ

Účinnost od 1. 12. 2025

Obsah

ČL. I. - ÚVODNÍ USTANOVENÍ	2
ČL. II. – LEGISLATIVNÍ VÝCHODISKA	2
ČL. III. - PRÁVA STUDENTŮ	2
ČL. IV. - POVINNOSTI STUDENTŮ	3
ČL. V. - CHOVÁNÍ STUDENTA VE ŠKOLE A PŘI ČINNOSTECH ORGANIZOVANÝCH ŠKOLOU	4
ČL. VI. - DOCHÁZKA DO ŠKOLY	6
ČL. VII. - ORGANIZACE VÝUKY	7
ČL. VIII. - ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ VE ŠKOLÁCH	9
ČL. IX. - POVINNOSTI SLUŽBY VE TŘÍDĚ	9
ČL. X. - HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A KLASIFIKACE STUDENTŮ	10
ČL. XI. – PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH ZKOUŠKÁCH	13
ČL. XII. – ABSOLVENTSKÁ PRÁCE A ABSOLUTORIUM	14
ČL. XIII. - VÝCHOVNÁ A KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ	16
ČL. XIV. - BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANA ZDRAVÍ, POŽÁRNÍ OCHRANA	17
ČL. XV. - OCHRANA OSOBNÍCH DAT VE ŠKOLE (UČITEL, ŽÁK)	18
ČL. XVI. - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	19

ČL. I. - ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- a) Tento školní řád vydává ředitel Střední průmyslové školy a Vyšší odborné školy, Kladno, Jana Palacha 1840, příspěvkové organizace zřízené SKÚ (dále jen „škola“) jako závaznou normu pro studenty VOŠ (dále jen „student“), pedagogické pracovníky (dále jen „učitel“) a nepedagogické pracovníky školy. Dobrovolným rozhodnutím ke studiu na škole přejímá student VOŠ i závazek řídit se tímto školním řádem.
- b) Školní řád je závazným dokumentem pro realizaci výchovně vzdělávacího procesu.

ČL. II. – LEGISLATIVNÍ VÝCHODISKA

Přehled právních předpisů, ze kterých klasifikační řád vychází:

- a) ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- b) z vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- c) z vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

ČL. III. - PRÁVA STUDENTŮ

1. Studenti mají právo být seznámeni:

- a) s obecnými předpisy a vyhláškami, které se týkají výchovně vzdělávacího procesu,
- b) s vnitřními předpisy školy, které se jich týkají,
- c) se směrnicí GDPR.

2. Studenti mají dále právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o výsledcích vzdělávání v souladu se školním řádem VOŠ Kladno,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že

vedení školy je povinno se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- g) na informace podle odstavce 2 písm. b) mají právo také osoby, které vůči zletilým studentům plní vyživovací povinnost,
- h) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,
- i) na přístup k vědeckotechnickým poznatkům podle možností školy a na moderní metody výuky,
- j) na vzdělávání a účast ve výuce podle rozvrhu své skupiny,
- k) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- l) vyjádřit své vlastní názory,
- m) podat stížnost řediteli školy,
- n) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy a jakoukoli formou diskriminace,
- o) na rozvoj svého talentu, mimořádných schopností a dovedností, a to dle možností školy,
- p) na jednání v souladu se zdravotním znevýhodněním,
- q) žádat v souladu se školským zákonem o přerušení vzdělávání, o změnu oboru, o povolení vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu, o opakování ročníku, o uvolnění z vyučování a z výuky tělesné výchovy,
- r) obrátit se při pocitu diskriminace, fyzického či psychického ohrožení na vedoucího studijní skupiny nebo vedení školy,
- s) uplatňovat náhradu těchto pojistných událostí z pojištění školy:
 - školní úraz
 - odcizení oděvu a bot uložených v uzamčených šatnách nebo šatních skříňkách – odcizení cenných osobních věcí uložených u hospodářky školy, vedoucího dílen, učitele tělesné výchovy.

ČL. IV. - POVINNOSTI STUDENTŮ

1. Studenti jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem VOŠ Kladno,
- c) dodržovat školní a vnitřní řád školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- d) plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- e) řídit se pokyny k zamezení šikany a dalších sociálně patologických jevů,
- f) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích.

Změny v těchto údajích je student povinen oznamovat do 5 pracovních dnů.

ČL. V. - CHOVÁNÍ STUDENTA VE ŠKOLE A PŘI ČINNOSTECH ORGANIZOVANÝCH ŠKOLOU

1. Student je povinen především:

- a) docházet do školy a na shromaždiště školních akcí včas podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin a rozvrhu dalších aktivit, na 1. vyučovací hodinu je povinen se dostavit minimálně 5 minut před jejím začátkem (výjimku pro dojíždějícího žáka může povolit ředitel školy),
- b) odevzdávat včas a ve stanoveném termínu všechny práce, které mu byly zadány,
- c) neprodleně ohlásit každý úraz bezpečnostnímu technikovi, dozírajícímu učiteli, třídnímu učiteli, učiteli dané hodiny nebo jinému zaměstnanci školy, který vykoná dohled,
- d) neohrožovat zdraví a bezpečnost svojí i svých spolužáků, dodržovat zásady BOZP a PO,
- e) chovat se slušně ve škole i na veřejnosti, dodržovat zásady hygieny, chodit upravený a čistý, v prostorách školy sejmout kapuce a čepice,
- f) ve styku se zaměstnanci školy používat oslovení „pane“, „paní“ a označení pracovního zařazení případně titulu /např. paní učitelko, pane inženýre, paní hospodářko apod.,
- g) zdravít dospělé osoby při setkání v prostorách školy, zdravít povstáním učitele a další dospělé osoby při jejich vstupu do učebny a při jejich odchodu (neplatí v laboratořích, dílnách a v hodinách tělesné výchovy),
- h) zajišťovat si své věci proti zcizení, nenosit do školy větší peněžní částky a cenné věci, které nesouvisí s výukou,
- i) nosit do vyučování školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele,
- j) dodržovat vyučovací dobu, během vyučování neopouštět učebnu bez svolení vyučujícího,

- k) přezouvat se při vstupu do budovy školy a před jejím opuštěním (ve škole – domácí obuv (pantofle, bačkory), v tělocvičně – sportovní obuv, v dílnách – pracovní obuv),
- l) šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy a používat ho pouze k činnosti, pro kterou byl určen,
- m) student je povinen uhradit v plném rozsahu svého zavinění škole škodu na zdraví a majetku, kterou žák způsobil svévolně nebo z nedbalosti, především porušením tohoto školního řádu, příp. předpisů BOZP a PO,
- n) udržovat čistotu v učebnách a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách a v areálu školy,
- o) bezpodmínečně dodržovat dílenský řád, laboratorní řády, řády odborných učeben a tělocvičny,
- p) třídit odpad – plasty, papír a elektroodpad vhazovat do speciálních nádob na chodbách školy,
- q) jednat tak, aby neuvedl úmyslně v omyl učitele a spolužáky,
- r) na školních exkurzích a podobných akcích organizovaných školou, je student povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka (popř. jiné osoby pověřené dohledem) a bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních spolužáků nebo z určeného místa,
- s) používání soukromých prostředků výpočetní techniky (notebooky, tablety, mobilní telefony vybavené možností připojení k internetu a podobná zařízení) studentů při výuce je podmíněno souhlasem vyučujícího daného předmětu, vyučující stanoví pravidla pro používání těchto zařízení,
- t) na výzvu oprávněné osoby (ředitele nebo zástupce statutárního orgánu školy) se podrobit orientačnímu zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

2. Studentům je zakázáno:

- a) v šatnách (ale i v lavicích, skříních či pracovních stolech) ponechávat osobní doklady, peníze a cennější předměty (např. mobilní telefony, notebooky, ...), uvedené věci si studenti mohou uložit do trezorů v kancelářích hospodářky školy, vedoucího dílen či vyučujícího TEV),
- b) kouřit v budově, v areálu školy a jejím bezprostředním okolí,
- c) nosit do školy takové věci, které by mohly být nebezpečné pro život a zdraví (veškeré zbraně včetně dýk, výbušniny),
- d) v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje, drogy a jiné zdraví škodlivé látky, donášet a přechovávat je v prostorách školy, stejně tak je předávat či prodávat,
- e) na počítačových stanicích instalovat jakýkoliv program bez souhlasu učitele, provádět softwarové a hardwarové operace, které by vedly k poškození počítačových stanic, operačních systémů nebo dat,

- f) používat v průběhu vyučovací hodiny prostředky mobilní komunikace (mobilní telefony) a laserová ukazovátka bez souhlasu učitele,
- g) neoprávněně zasahovat do technických zařízení v majetku školy,
- h) úmyslně poškozovat cizí majetek nebo ho odcizit ve škole a na akcích pořádaných školou,
- i) jednat tak, aby způsobil ve škole a na akcích pořádaných školou jinému psychickou a fyzickou újmu (šikana),
- j) dopouštět se trestné činnosti úmyslně nebo z nedbalosti,
- k) vést hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy (viz. §31 odst. 3. zák. 561/2004),
- l) propagovat ve škole a na akcích pořádaných školou politické, náboženské, extrémistické, rasistické, společenské a jiné uskupení, strany, sekty a hnutí,
- m) pořizovat zvukové, či obrazové záznamy vyučujících, spolužáků, zaměstnanců školy a umísťovat je na internetové stránky bez jejich souhlasu,
- n) umožnit vstup do prostor školy cizím osobám,
- o) otevírat velká křídla oken bez pokynu vyučujícího nebo dozoru, z otevřených oken se vyklánět, vyhazovat předměty nebo pokřikovat,
- p) manipulovat s regulačními hlavicemi ústředního topení,
- q) během výuky jíst a žvýkat.

Úmyslné porušení těchto zákazů je považováno za porušení školního řádu

ČL. VI. - DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Neúčast na vyučování – uvolňování z výuky a omlouvání absence:

- a) Student je povinen do pěti pracovních dnů od počátku absence doložit vedoucímu studijní skupiny důvody své nepřítomnosti. Za doložení důvodů nepřítomnosti se považuje e-mailová zpráva na adresu SPJKL@kr-s.cz s uvedením důvodu nepřítomnosti, jména a označení skupiny. Lze uznat i telefonické oznámení s uvedením důvodů nepřítomnosti (tel. 312248752). Tato oznámení nezprošťují studenta povinnosti písemného potvrzení omluvy.
- b) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude 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.

- c) Onemocní-li student nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou nemocí, oznámí to student neprodleně písemně řediteli školy. Takový student se může účastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu ošetřujícího lékaře.
- d) Student je povinen bezprostředně po nástupu do vyučování (nejdéle do pěti pracovních dnů) předložit vedoucímu studijní skupiny nebo jeho zástupci písemnou omluvenku.
- e) K potvrzování omluvy se používá omluvný list, nebo doklad vystavený příslušným úřadem, institucí nebo lékařem.

ČL. VII. - ORGANIZACE VÝUKY

- a) Budova školy se otevírá v 6:45 hodin a uzavírá v 16:30 hodin. V pátek v 16:00 hodin. Studentům dálkového studia je v den konzultací budova otevřena do 20:00 hodin.

Příchod studentů do školy je přes školní dvůr vchodem do šaten: 6:45 – 7:55 (před 0. a 1. vyučovací hodinou) a odchod 13:20 – 14:30 (po 6. a 7. vyučovací hodině), jinak studenti chodí hlavním vchodem.

- b) Vyučování se obvykle dělí na dopolední a odpolední. V době přestávky na oběd mají studenti volno. Dopolední vyučování začíná nejdříve v 7:10 hodin, odpolední vyučování končí nejpozději v 16:05 hodin. Nejvyšší počet vyučovacích hodin v jednom dni s polední přestávkou je 9, bez polední přestávky 7.
- c) V době přestávek jsou zaměstnanci školy pověřeni dohledem na chodbách (viz. rozvrh dohledů)
- d) Školní výuka a prázdniny probíhají na VOŠ v denní formě vzdělávání ve stejné době jako na SPŠ. To znamená, že začátek a konec školní výuky v zimním období je stanoven na 1. září a 31. leden, v letním období na 1. únor a 30. červen. Poslední čtyři týdny školní výuky každého období jsou určeny pro samostatné studium, k získání hodnocení v řádném termínu a ke konzultacím, které si studenti předem dohodnou s příslušným vyučujícím
- e) Časový rozvrh hodin pro denní studium Vyšší odborné školy.
Vyučování ve škole se řídí pevným rozvrhem vyučovacích hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut.

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

- f) Školní výuka na VOŠ v dálkové formě vzdělávání probíhá každé úterý, kdy probíhá školní výuka SPŠ, od 15:00 do 20:00. Z důvodu splnění akreditovaného vzdělávacího programu může ředitel školy stanovit náhradní rozvrh na čtvrtek, kdy probíhá školní výuka SPŠ, od 15:00 do 20:00. Poslední čtyři týdny školní výuky každého období jsou určeny pro samostatné studium, k získání hodnocení v řádném termínu a ke konzultacím, které si studenti předem dohodnou s příslušným vyučujícím.
- g) Časový rozvrh hodin pro dálkové studium Vyšší odborné školy
Vyučování ve škole se řídí rozpisem konzultačních hodin, konzultační hodina trvá 45 minut.

I.	hodina	15:00 - 15:45
II.	"	15:50 - 16:35
III.	"	16:45 - 17:30
IV.	"	17:35 - 18:20
V.	"	18:25 - 19:10
VI.	"	19:15 - 20:00

- h) Studenti musí být přítomni ve svých třídách nejpozději 5 minut před začátkem vyučovací jednotky.
- i) V laboratorích, v odborných učebnách, v učebnách výpočetní techniky a v dílnách zaujmou místo podle pokynu vyučujících.
- j) Opustit učebnu v době vyučování smí student jen s dovolením vyučujícího. Na chodbách a v celé budově musí studenti po dobu vyučování zachovávat naprostý klid.
- k) Volnočasové aktivity v budově školy jsou omezeny časem podle odst. a).
- l) Setrvání v budově školy po jejím uzavření musí být ohlášeno vedení školy, školníkovi nebo ekonomce školy.
- m) Služba ve třídě vykonává své povinnosti vždy v určeném kalendářním týdnu po celou dobu výuky své třídy.
- n) Službu ve třídě stanoví vedoucí studijní skupiny příslušné studijní skupiny.

Prostory dvora, hřiště a tělocvičny mohou být využívány pouze za dohledu zaměstnance školy nebo s výslovným souhlasem vedení školy, ekonomky školy, školníka a učitelů TV. Případný úraz nebo škoda na majetku vzniklá při akcích, které nejsou pořádány SPŠ a VOŠ Kladno, není školním úrazem a ani hmotná odpovědnost nespadá na vrub školy. Odpovědnost za ně připadá pořádající organizaci.

ČL. VIII. - ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ VE ŠKOLÁCH

- a) 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 třídy nebo studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- b) Studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám studenta pro toto vzdělávání.
- c) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost studentů ve škole 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, může ministerstvo určit opatření obecné povahy
 - odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže.
 - odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;

ČL. IX. - POVINNOSTI SLUŽBY VE TŘÍDĚ

- a) zabezpečuje pořádek a čistotu ve třídě, myje tabuli, obstarává křídly a učební pomůcky podle pokynů učitele,
- b) oznamuje učiteli nepřítomné studenty,
- c) oznamuje v kanceláři školy nejpozději do 5 minut po zvonění, nedostaví-li se vyučující do vyučování,
- d) po skončení vyučování myje tabuli, pomáhá kontrolovat učiteli úklid třídy, zda jsou židle na lavicích, zda jsou zavřena okna a zhasnuté osvětlení,
- e) je povinna oznámit vedoucímu studijní skupiny, jestliže došlo k úmyslnému poškození majetku školy nebo osob,
- f) dojde-li ve třídě bez přítomnosti učitele k úrazu, ihned to oznámí učiteli, který koná dohled na chodbě, případně v kanceláři školy.

ČL. X. - HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A KLASIFIKACE STUDENTŮ

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikace studentů denní i dálkové formy vzdělávání

- a) Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené vyšší odbornou školou, nejpozději však do 31. října.
- b) Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.
- c) Studenti jsou hodnoceni v každém období. Předměty a způsob hodnocení (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- d) Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.
- e) Škola způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejní před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
 - anotaci vyučovaného předmětu,
 - požadavky kladené na studenty v průběhu období, u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
 - seznam studijních pramenů a dalších studijních pomůcek,
 - cíle učení.
- f) Hodnocení se provádí formou:
 - průběžného hodnocení,
 - zápočtu,
 - klasifikovaného zápočtu,
 - zkoušky
- g) Průběžné hodnocení se může uskutečňovat v přednáškách, v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Provádí se kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu nebo zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
- h) Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu. Student je povinen se alespoň k jednomu z termínů v rámci zkouškového období přihlásit.

- i) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje akreditovaný vzdělávací program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje.
- j) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- k) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- l) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou a lze je uskutečnit způsobem prezenčním nebo distančním.
- m) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny takto:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

- n) Každé toto hodnocení může student 2x opakovat. Pokud neuspěje v žádném termínu, nesplnil požadavky vymezené akreditovaným vzdělávacím programem a nepostupuje do vyššího ročníku. Jeho právo na požádání o opakování ročníku zůstává nedotčeno.
- o) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- p) Udělení zápočtu do výkazu o studiu vyučující předmětu zapíše slovem „započteno“ a uvede datum jeho udělení. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapíše. Hodnocení klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející do výkazu o studiu a uvede datum hodnocení. Je-li výkaz o studiu veden v listinné podobě, připojí vyučující předmětu nebo zkoušející také svůj podpis.
- q) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem.
- r) V případě že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy na základě žádosti termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

2. Opakování ročníku

- a) Na základě žádosti může ředitel školy 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.
- b) Na opakování ročníku není právní nárok.

3. Přerušení studia

- a) Ředitel školy může na základě písemné žádosti studenta povolit přerušení studia, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této vyšší odborné školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
- b) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaným těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
- c) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

4. Uznávání dosaženého vzdělání

- a) Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

5. Zanechání studia

- a) Student může 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.
- b) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude 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.

- c) Pokud student neuhradí školné v termínech daných vyhláškou č. 10/2005 Sb. v platném znění, uvedených níže, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty zanechal vzdělávání a přestává být studentem vyšší odborné školy, nerozhodne-li ředitel školy v odůvodněných případech jinak. Student uhradí školné ve dvou splátkách, nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku. Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.

6. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit studentovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (podle § 18 školského zákona):
 - studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - žákovi s mimořádným nadáním.
- b) Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) může ředitel školy povolit i z jiných závažných důvodů.
- c) O tento způsob vzdělávání žádá student.
- d) V IVP je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání. Ředitel školy seznámí studenta s průběhem vzdělávání podle IVP a s termíny a formou zkoušek. IVP podepíše ředitel školy a student.
- e) Kontrolu plnění IVP provádí vedoucí studijní skupiny.

ČL. XI. – PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH ZKOUŠKÁCH

1. Komisionální přezkoušení:

- a) forma komisionální zkoušky se použije v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program,
- b) má-li student pochybnosti o správnosti hodnocení na konci zimního nebo letního období, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, požádat ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání,
- c) komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín oznámen studentovi alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné,
- d) komisi jmenuje ředitel školy,
- e) Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného předmětu a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

- f) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
- g) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.
- h) Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
- i) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.
- j) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.
- k) 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 a bezpečnosti práce

ČL. XII. – ABSOLVENTSKÁ PRÁCE A ABSOLUTORIUM

1. zadání, odevzdání a termíny

- (1) Zadání absolventské práce určí ředitel školy nejpozději 9 měsíců před termínem obhajoby absolventské práce. Téma a zadání absolventské práce je stejné i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.
- (2) Zadání absolventské práce obsahuje
 - a) téma absolventské práce,
 - b) termín odevzdání absolventské práce,
 - c) způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu absolventské práce a
 - d) požadavek na počet vyhotovení absolventské práce.
- (3) Ředitel školy nejpozději
 - a) 9 měsíců před termínem konání absolutoria určí vedoucího absolventské práce a zveřejní kritéria hodnocení a
 - b) 1 měsíc před termínem obhajoby absolventské práce stanoví oponenta absolventské práce.
- (4) Vedoucím absolventské práce a oponentem absolventské práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě

vykonávající činnost školy, jestliže působí nebo působila v oblasti související s tématem absolventské práce.

- (5) Vedoucí absolventské práce a oponent absolventské práce zpracují samostatné písemné posudky a hodnocení absolventské práce. Posudky předají studentovi a členům zkušební komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby absolventské práce.
- (6) Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci v termínu stanoveném podle odstavce 2 písm. b) a omluví-li se s uvedením těchto důvodů písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, ředitel školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá v termínu podle odstavce 2 písm. b) bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by práci neobhájil.
- (7) Řádné termíny absolutoria stanovuje ředitel školy v období od 1. do 30. června v případě vzdělávacího programu v délce studia 3 nebo 4 roky,
- (8) Student se může přihlásit k absolutoriu, pokud odevzdal ve stanoveném nebo náhradním termínu absolventskou práci.
- (9) Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného nebo náhradního termínu absolutoria.
- (10) Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria.
- (11) Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny musí být zveřejněny nejméně 1 měsíc předem na viditelném a přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

2. Organizace absolutoria

- (1) Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.
- (2) Příprava na jednotlivou zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut. Pokud student koná jednotlivé zkoušky a obhajobu absolventské práce souhrnně, příprava trvá celkem 60 minut.
- (3) Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.
- (4) Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
- (5) Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů.
- (6) Pokud student koná jednotlivé zkoušky a obhajobu absolventské práce souhrnně, trvá zkušební blok nejvýše 60 minut; pokud je součástí obhajoby absolventské práce nebo zkoušky virtuální nebo jiná prezentace, trvá zkušební blok nejvýše 80 minut.

3. Hodnocení absolutoria

(1) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny takto:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

(2) Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

(3) Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni

- a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než B – velmi dobře,
- b) prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než E – dostatečně, nebo
- c) neprospěl, jestliže student je hodnocen z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce F – nedostatečně.

(4) Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.

ČL. XIII. - VÝCHOVNÁ A KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

1. Podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy upravuje odst. 2-4 §31 zákona č. 561/2004 sb.

- a) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004Sb. (ve znění pozdějších předpisů), nebo tímto školním řádem, podmíněně vyloučit studenta ze školy nebo vyloučit studenta ze školy. O svém rozhodnutí ředitel informuje pedagogickou radu bez zbytečného odkladu.
- b) O podmíněném vyloučení žáka a o vyloučení žáka ze školy rozhodne ředitel školy ve správním řízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději pak do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin nebo šikana.
- c) Návrh na podmíněné vyloučení může podat vedoucí studijní skupiny, případně i jiný učitel a zaměstnanec školy, pokud důvody k tomu zjistil sám a může je doložit.

Důvodem pro podmíněné vyloučení studenta může být i závažné zaviněné a dlouhodobé neplnění studijních povinností, které je doloženo neodevzdáváním povinných prací.

- d) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, nejdéle na dobu jednoho roku. V případě, že se student dopustí v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, je ze školy vyloučen.
- e) Student může být vyloučen ze školy za hrubé porušení školního řádu nebo za opakované úmyslné porušení školního řádu, za spáchání úmyslného trestného činu, za kyberšikanu nebo jiné protiprávní jednání, i když velikostí způsobené škody nemá toto jednání charakter trestného činu (např. krádež). Dále pak za distribuci drog a jiných omamných látek, za ohrožení zdraví a života spolužáků a zaměstnanců školy násilným jednáním, za vnesení zbraně nebo výbušniny do prostor školy.
- f) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem.
- g) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem ředitel školy rozhodne vždy o vyloučení studenta ze školy.
- h) Dopustí-li se student jednání podle odstavce f, oznámí ředitel školy tuto skutečnost státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o této skutečnosti dozvěděl.

ČL. XIV. - BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANA ZDRAVÍ, POŽÁRNÍ OCHRANA

- a) Základní pravidla pro bezpečnost a ochranu zdraví jsou stanovena metodickým pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j.: 37 014/2005-25 ze dne 22.12.2005 (dále jen „pokyn“) a metodickým doporučením k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti, č.j.: MSMT1981/2015-1 ze dne 20.2.2015. Žáci a zákonní zástupci žáků se mohou s těmito materiály seznámit na www.msmt.cz.
- b) Žáci a zaměstnanci školy jsou povinni řídit se tímto metodickým pokynem ve škole a při akcích organizovaných školou.
- c) Škola má vypracován traumatologický plán, který je zveřejněn na učitelské síti disk R. V případě, že zaměstnanec školy je přítomen úrazu nebo náhlé nevolnosti žáka nebo jiné osoby, jedná v souladu s tímto plánem.
- d) Dohledy ve škole a při akcích organizovaných školou se řídí ustanoveními čl. 10 metodického pokynu.

- e) Vedoucí lyžařských zájezdů, sportovních kurzů, vícedenních a zahraničních exkurzí a výjezdů absolvují před uskutečněním akce proškolení ředitele školy, týkající se zajištění bezpečnosti na akcích a dalších skutečností, které by mohly mít vliv na zdravotní stav zúčastněných osob.
- f) Na základě vyhodnocení rizik možného vzniku úrazů dodržují studenti tato pravidla:
 - chovají se tak, aby neohrožovali zdraví své ani dalších osob,
 - respektují provozní předpisy platné ve škole včetně provozních řádů dílen, učeben, tělocvičny a laboratoří,
 - dbají na udržování pořádku,
 - nevstupují do prostor určených pouze k provozu školy,
 - nepřipojují k elektrické síti vlastní spotřebiče,
 - se stroji a přístroji manipulují pouze na základě pokynů vyučujícího,
 - během výuky nepoužívají žádné dopravní prostředky s výjimkou situace, kde to vyžaduje povaha činnosti (např. cyklistický kurz),
 - v případě vzniku úrazu jej neprodleně hlásí vyučujícímu, spolupracují při poskytování první pomoci a zajišťování příčin úrazu,
 - v případě zjištění požáru o něm uvědomí nejbližše dosažitelného zaměstnance školy.

ČL. XV. - OCHRANA OSOBNÍCH DAT VE ŠKOLE (UČITEL, ŽÁK)

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Studenti mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- c) Studenti mají bez dovolení vyučujícího během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, student) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) ve znění pozdějších předpisů. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

ČL. XVI. - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Školní řád je zveřejněn na vývěsce v 1. patře školy a na www.spskladno.cz.
- b) Dnem 30. 11. 2025 se ruší platnost předchozího školního řádu.
- c) Tento školní řád nabývá platnosti dnem 1. 12. 2025.
- d) S tímto školním řádem seznámí prokazatelným způsobem vedoucí studijní skupiny studenty na začátku každého školního roku.
- e) S tímto školním řádem seznámí prokazatelným způsobem ředitel školy své zaměstnance.
- f) Pro zaměstnance školy jsou závazné všechny povinnosti, které jim výslovně ukládá tento školní řád a hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikace.

Dne 10. 11. 2025

Ing. Vlastimil Jahoda
ředitel školy

Schvalovací proces:

Připomínkováno a schváleno pedagogickou radou dne 12. 11. 2025, viz zápis z pedagogické rady.

Schváleno Školskou radou dne 25. 11. 2025.

Předseda Školské rady: Mgr. Vilma Větrovcová