

# **Školní řád VOŠ Benešov**

## **Kombinovaná forma vzdělávání**

### **Článek 1**

#### **Úloha školy**

- 1.1 Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání, jako mají všichni občané splňující podmínky k přijetí ke studiu bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení.
- 1.2 Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování a plné využívání času tak, aby si studenti v průběhu studia mohli osvojit odborné vědomosti a morální vlastnosti, pro něž se studiem připravují. Školní řád je závazný pro jejich pobyt ve škole a školních zařízeních, při školou organizovaných akcích. Školní řád respektuje právní normy a Listinu lidských práv a svobod.
- 1.3 Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na vyšší odborné škole zavazuje k řádné účasti na konzultacích a k osvojování si znalostí stanovených učebními osnovami. Dále se zavazuje řídit se zásadami morálky a plnit povinnosti stanovené tímto vnitřním řádem školy.
- 1.4 Školní řád určuje pravidla chování a jednání studentů v průběhu studia, tedy i při mimoškolních akcích pořádaných školou.

### **Článek 2**

#### **Povinnosti studenta**

##### **2.1 Všeobecné**

- respektovat zásady demokracie a humanismu
- soustavně a systematicky si osvojovat znalosti a dovednosti stanovené učebními osnovami
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy
- dbát na ochranu zdraví a bezpečnost vlastní i ostatních
- dodržovat zásady bezpečnosti práce a protipožární ochrany
- využívat školní potřeby a pomůcky podle pokynů vyučujících
- udržovat v pořádku zařízení používané ve škole a nepoškozovat je
- nepoužívat nečestných a nepovolených způsobů práce při studiu, při praktické výuce a při prověřování znalostí
- během studia neprovozovat činnosti, které nejsou předmětem náplně studia
- není dovoleno kouřit, požívat alkoholické nápoje ani jiné látky škodlivé zdraví v areálu školy.
- záměr zanechat studia oznámit v každém případě ředitelce školy písemně (s vlastnoručním podpisem)

##### **2.2 Při docházce do školy**

Absence studentů na konzultacích se eviduje, přičemž studenti ji nemusí po návratu do školy zdůvodňovat (omlouvat). Jednotliví vyučující si vedou evidenci docházky svého předmětu do třídních knih a paralelně pro svoji potřebu. Před skončením semestru si za svůj předmět vyhodnotí procento absence u každého studenta. Pokud student překročí limit povolené absence 25 % z celkového úhrnu (fondu) konzultací za daný semestr, musí absolvovat dodatečné prověření znalostí z látky předmětů, u kterých byl překročen povolený limit za daný semestr. Rozsah látky mu určí vyučující.

Teprve po tomto dodatečném prověření znalostí se může student přihlásit ke zkoušce nebo zápočtu s klasifikací. Pokud se jedná o předmět s ukončením „započteno“, je nutná účast 75 %. Při překročení limitu absence je možné, v případě vážných a doložených důvodů, požádat ředitelku školy o povolení dodatečného prověření znalostí pro získání zápočtu.

### 2.3 Opatření při nesplnění povinností

Chování studenta není předmětem klasifikace, ale porušení tohoto školního řádu dle závažnosti přestupku je předmětem těchto výchovných opatření:

- **podmínečné vyloučení ze studia**
- **vyloučení ze studia**

Při podmínečném vyloučení ze studia stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Jestliže se student v této době bude chovat bez větších závad, od jeho vyloučení ze studia se upustí, v opačném případě bude ze studia vyloučen. Závěr učiní ředitelka školy na návrh pedagogické rady.

2.4 V případě ukončení studia je nutné vyplnit **Výstupní list studenta** a vypořádat finanční závazky vůči škole.

### 2.5 Splatnost školného

Student je povinen uhradit školné ve dvou splátkách:

- a) nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období daného školního roku.
- b) Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

### 2.6 Zápis do ročníku

Podmínkou pro postup do vyššího ročníku je osobní účast studenta na zápisu do příslušného ročníku studia. Ze závažných důvodů může student nejpozději do 3 pracovních dnů po termínu konání zápisu písemnou formou požádat ředitelku školy o vypsání náhradního termínu zápisu. Povolení náhradního termínu zápisu není nárokové.

## Článek 3 Práva studenta

3.1 využívat zařízení nabízená školou (ubytovací a stravovací kapacity, tělocvičnu, pracovny výpočetní techniky, školní studijní a informační centrum, botanickou zahradu, Školní hospodářství Pomměnice a další)

3.2 zúčastňovat se všech činností organizovaných pro studenty školou

3.3 využívat zdroje školních informací, materiály školního studijního a informačního centra, odborné časopisy a další materiály kabinetů odborných předmětů, informace z internetu, odborných výukových programů aj.

3.4 vznést konkrétní námitky proti údajnému nespravedlivému postupu učitele, zvláště při zkouškách – námitky podává svému vedoucímu skupiny a v závažnějších případech přímo ředitelce školy nebo zástupci ředitelky zodpovědnému za vyšší odbornou školu.

3.5 vyžádat si u učitelů potřebné konzultace.

3.6 podílet se v rámci studijní skupiny na zřízení samosprávy, která řeší problémy kolektivu a předkládá věcné připomínky a návrhy vedoucímu studijní skupiny a ředitelce školy.

### 3.7 Přerušení studia

Ředitelka školy může studentovi přerušit studium na jeho písemnou žádost, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy. Po uplynutí této doby pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno.

Ředitelka školy může povolit studentovi opakování studia, a to na základě písemné žádosti studenta.

- 3.8 Student má právo požádat o **snížení částky školného** na 50 %, pokud dosáhl v minulém školním roce průměrného prospěchu do 1,5 nebo klesne-li součet příjmů příslušníků domácnosti pod 1,5násobku částky životního minima; o snížení částky školného až na 50 % rozhodne ředitelka školy.

#### Článek 4

### Organizace výuky vyšší odborné školy

- 4.1 Délka vzdělávacího programu je 4 roky. V kombinované formě studia jsou kombinovány denní a distanční forma vzdělávání. Předměty vyučované distanční formou jsou vyučovány metodou e-learningu. Tyto předměty jsou označeny v učebním plánu: Biologie, Sociologie a psychologie, Motorová vozidla, Výživa a krmení zvířat, Absolventský seminář, Myslivost, Odborný cizí jazyk a Trvale udržitelný rozvoj.
- 4.2 Období školního vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho je 32 týdnů školní výuky, šest týdnů je určeno k získání klasifikace v řádném termínu a dva týdny tvoří časovou rezervu. Část školního roku od 1. září do 31. ledna tvoří zimní období, část školního roku od 1. února do 31. srpna tvoří letní období.

V období od 1. září do 30. června budou ředitelkou školy stanoveny konzultace v rozsahu 4 vyučovací dny za měsíc, a to v souladu s Celoročním plánem školy pro daný školní rok.

4.23 Výuka teoretických předmětů je organizována formou přednášek, konzultací, cvičení a laboratorních cvičení. Výuka těchto předmětů z části nebo zcela probíhá v posluchárně školy a dalších učebnách, které jsou vybaveny moderní audiovizuální technikou. Cvičení probíhá v laboratořích.

4.3 Předměty, které jsou vyučovány distanční formou studia: Biologie, Sociologie a psychologie, Motorová vozidla, Výživa a krmení zvířat, Absolventský seminář, Myslivost, Odborný cizí jazyk a Trvale udržitelný rozvoj.

4.4 Každý vyučující je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje tyto náležitosti:

- anotaci vyučovacího předmětu
- požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu
- seznam literatury ke studiu.

4.5 Termíny zkoušek a klasifikovaných zápočtů z jednotlivých předmětů budou včas oznámeny příslušným vyučujícím.

4.6 Studenti vypracovávají závěrečnou absolventskou práci, jejíž obhajoba probíhá v rámci absolutoria ve čtvrtém ročníku. Téma práce si studenti zvolí z nabídky témat, která vyhlašuje škola, nebo mohou navrhnout vlastní námět absolventské práce. Tento návrh bude akceptován a zařazen do seznamu témat, pokud odpovídá zaměření školy a odbornosti vedoucího práce. Po vybrání tématu studenti obdrží zadávací list jako vodítko jejího zpracování (zadává se koncem zimního období 3. ročníku).

Studenti zpracovávají absolventskou práci v souladu s aktuální interní směrnici pro psaní maturitních a absolventských prací všech platných dodatků. Vedoucí studijní skupiny prokazatelně studenty s touto směrnici seznámí a poučení založí do třídní dokumentace.

Posudky absolventské práce zpracované oponentem a vedoucím práce obsahují návrh hodnocení absolventské práce.

Absolventské práce jsou dále prověřeny v systému *Odevzdej.cz*. Výsledek tohoto prověření je rovněž součástí posudku absolventské práce.

Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci ve stanoveném termínu, omluví se písemně ředitelce školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce; uzná-li ředitelka školy omluvu studenta, určí studentovi náhradní termín pro odevzdání absolventské práce. Pokud student absolventskou práci neodevzdá ve stanoveném termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by zkoušku Absolventská práce vykonal neúspěšně.

4.7 Studium je ukončeno absolutoriem.

#### 4.8 Náplň absolutoria

##### 1) Zkouška z cizího jazyka

##### 2) Teoretická zkouška z odborných předmětů

- Skupina předmětů „mechanizace“ (moduly MECH 1 – MECH 4)
- Skupina předmětů „zemědělská produkce“ (moduly ZP 1 – ZP 12)
- Skupina předmětů „ekonomika“ (moduly EKO 1 – EKO 6)

##### 3) Obhajoba absolventské práce

Studentům, kteří úspěšně vykonají absolutorium, vydá škola závěrečné vysvědčení a diplom absolvent vyšší odborné školy a označením „**Diplomovaný specialista**“ v oboru zemědělské podnikání.

4.8 Ve všech formách vyučování budou vyučující respektovat platná právní ustanovení, příslušné rezortní vyhlášky a nařízení, jakož i normy a předpisy pojednávající o ochraně a bezpečnosti zdraví při práci.

## Článek 5

### Hodnocení a klasifikace na VOŠ

#### 5.1 Způsoby hodnocení:

- průběžné hodnocení
- hodnocení zápisem „započteno“
- hodnocení zápisem „započteno s klasifikací“
- hodnocení „zkouška s klasifikací“

5.2 Předměty, ve kterých se vyžaduje hodnocení „započteno“, „započteno s klasifikací“, „zkouška s klasifikací“ stanoví učební plán.

5.3 Do vyššího ročníku postoupí student, který získal počet kreditů, které jsou podle kreditního systému pro daný ročník požadovány.

5.4 Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, při exkurzích, popř. zadáním seminárních prací.

5.5 Hodnocení zápisem „započteno“ potvrzuje, že student v příslušném předmětu splnil požadavky průběžné kontroly a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky daného předmětu. Škola stanovuje povinnou účast na výuce daného předmětu min. 75 %.

Při účasti studenta na výuce daného předmětu pod 75 % (překročení limitu absence) požádá student ředitelku školy, prostřednictvím vedoucího studijní skupiny, o povolení dodatečného přezkoušení. V případě kladného rozhodnutí určí vyučující dodatečné podmínky pro získání zápočtu. Splnění této povinnosti musí předcházet celkovému závěrečnému hodnocení příslušného předmětu.

- 5.6 Hodnocení „započteno s klasifikací“ potvrzuje, že si student osvojil dovednosti a splnil úlohy uložené ve cvičeních, která jsou součástí teoretického vyučování nebo praktického vyučování ve škole a na vybraných pracovištích.
- 5.7 „Zkouška s klasifikací“ může být ústní nebo písemná (teoretická) nebo ústní i písemná (teoretická) nebo praktická a student může vykonávat pouze jednu zkoušku v jednom dnu.
- 5.8 Prospěch se klasifikuje podle stupnice:
- 1 – výborně
  - 2 – velmi dobře
  - 3 – dobře
  - 4 – nevyhověl
- 5.9 Na základě zákona č. 561/2004 Sb. § 100 může ředitelka školy uznat studentům 1. ročníku splnění požadavku hodnocení „započteno“ v předmětu Motorová vozidla v případě, že student spolu se žádostí doloží získání řidičského oprávnění skupiny „T“. V případě splnění uvedené podmínky bude předmět Motorová vozidla uznán a ve studijním průkazu bude uveden zápis „uznáno“. Vyučující předmětu založí kopii ŘP do osobní dokumentace studenta u vedoucího studijní skupiny.
- 5.10 Hodnocení zápisem „započteno“, zápisem „započteno s klasifikací“ a hodnocení „zkouška s klasifikací“, s výjimkou stupně 4 – nevyhověl, vyznačí zkoušející do výkazu o studiu a při pojí datum a podpis. Výsledek hodnocení zaznamená též do předepsaného tiskopisu.
- U předmětů, které se ukončují hodnocením „započteno“ určuje náplň hodnocení a formu prověřování zkoušející učitel, přičemž hodnocený student má k dispozici řádný termín a tři opravné pokusy, které mu určí, po dohodě, zkoušející. Postup při překročení limitu absence je popsán v článku 2, pís. b).
- U předmětů, které se ukončují hodnocením „započteno s klasifikací“ určuje náplň a formu prověřování zkoušející učitel, přičemž hodnocený student má k dispozici řádný termín a dva opravné pokusy. Druhé opravné prověřování znalostí studenta se provádí před komisí (obdobně jako zkouška), kterou jmenuje ředitelka školy, přičemž, u ústního nebo kombinovaného zkoušení, je náplň a forma prověřování losováním ze stejného souboru otázek jako při řádném termínu. Pokud se jedná o písemné prověřování znalostí (písemná práce nebo test), dává vyučující schválit soubor otázek tak, že předloží 1 verzi pro 1. termín, 1 verzi pro 2. termín a 1 verzi pro 3. termín (2. opravný termín), nebo odevzdá ke schválení soubor otázek pro 1. termín – písemná práce a opakované zkoušky provede ústním zkoušením, pro které dá schválit soubor otázek, ze kterých se bude losovat.
- U předmětů, které se ukončují hodnocením „zkouška s klasifikací“ústní formou, předají zkoušející jednotlivých předmětů před začátkem zkouškového období soubor otázek ke schválení ředitelce školy (v písemné formě). Takto schválený soubor otázek je platný pro řádný, 1. opravný a 2. opravný termín příslušného období.
- Žáci si při zkoušce ze souboru otázek losují způsobem, který určí zkoušející (při ústní nebo kombinované zkoušce). Pokud je zkoušení písemné, platí obdobné ustanovení jako v předchozím odstavci u „započteno s klasifikací“.
- Zkouška je při 2. opravném termínu vždy komisionální. Zkušební komisi pro tento účel jmenuje ředitelka školy.
- 5.11 Komisionální zkoušky se konají v případě:
- a) konání zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu ve 2. opravném termínu
  - b) žádosti studenta o přezkoušení
  - c) zvláště odůvodněném
- 5.12 Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitelka VOŠ nebo jí pověřený učitel, učitel vyučující studenta danému vyučovacím předmětu a



přisedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Členy komise pro komisionální zkoušky jmenuje ředitelka VOŠ. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí studentovi předseda komise, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.

- 5.13 Nedostaví-li se student ke zkoušce či klasifikovanému zápočtu v řádném či opravných termínech bez omluvy, posuzuje se, jako by zkoušku (klasifikovaný zápočet) v daném termínu vykonal neúspěšně.
- 5.14 Student, který nesložil během zkouškového období všechny předepsané požadavky pro ukončení období, může požádat ředitelku školy o prodloužení zkouškového období. V případě, že ani do konce prodloužení požadavky nesplní, přestává být studentem školy. Na prodloužení zkouškového období nemá student automatický nárok.
- 5.15 Celohodinové zápočtové práce jsou ohlašovány předem a zapisovány do třídních knih. Žáci mohou psát **pouze dvě celohodinové písemné práce** v jednom dni.
- 5.16 Chování studentů se neklasifikuje.
- 5.17 **V případě opakování ročníku či přijetí do vyššího ročníku je uznávána pouze klasifikace výborně jak u klasifikovaného zápočtu, tak u předmětů zakončených zkouškou.**

## *Článek 6*

### Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

#### 6.1 Postup při mimořádných situacích ve škole

V případě ohrožení školy osobami z prostředí mimo areál školy je o přestávkách stanoven dozor na školním dvoře. Ten informuje personál mající službu na vrátnici a kancelář zástupců ředitelky školy o vzniklé mimořádné situaci. V době, kdy není určen dozor v prostorách mimo školní budovu, informuje okamžitě vedení školy služba na vrátnici školy. Dále vedení školy a pracovníci správy budov informují policii, která po příjezdu v součinnosti s určenými pracovníky školy řeší nastalou situaci v areálu školy. V případě ohrožení zdraví či života osob při požáru, mimořádných přírodních situacích či mimořádných událostí informují pracovníci školy vedení školy a pracovníky správy budov o vzniklé situaci a ti dále pak složky IZS. Zástupce ředitelky školy pro praxi okamžitě zařídí vyklizení techniky a aut ze dvora školy.

V případě nutnosti zorganizuje vedení školy evakuaci všech žáků, studentů a pracovníků školy. V případě úrazu nebo určité zdravotní indispozice studentů či pracovníků školy volá ihned zástupce ředitelky školy pro SŠ a VOŠ a na linku 155. Pracovníci školy zajistí potřebnou první pomoc postiženému. V případě zranění nebo slabší indispozice postižené osoby určí vedení školy pracovníka školy, který odvede či přepraví postiženou osobu do blízké nemocnice k ošetření. Pracovníci školy jsou každý rok na počátku školního roku proškoleni pracovníky složek IZS o chování v mimořádných situacích. Studenti jsou v průběhu studia každý rok informováni v rámci předmětu tělesná výchova o mimořádných situacích, které mohou na škole nastat. Jsou proškoleni pro případ poskytnutí první pomoci postiženému, pro případ požáru a jsou informováni o důležitých kontaktech na složky IZS.

**Článek 7**  
**Závěrečné ustanovení**

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024 a je platný pro školní rok 2024/2025. Tímto se ruší školní řád VOŠ Benešov pro denní formu vzdělávání platný do 31. 8. 2024.

Schváleno školskou radou vyšší odborné školy dne: 29. 8. 2024

Ing. Pavel Bořil  
předseda školské rady

Projednáno na pedagogické radě dne: 30. 8. 2024

V Benešově, dne 30. 8. 2024

PaedDr. Bc. Ivana Dobešová  
ředitelka školy