



ŠKOLNÍ ŘÁD VYŠŠÍHO ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ (VOV)

Vypracoval/a:	Ing. Petr Janík, Ing. Jiří Štindl, Ph.D.
Datum vystavení:	25. 8. 2022
Schválil:	Mgr. Martin Ruský, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

1. Základní ustanovení

Tento školní řád upravuje organizaci vyučování, chování, povinnosti a odpovědnost studentů po dobu jejich vzdělávání na Střední škole hotelnictví a služeb a Vyšší odborné škole v Opavě. Součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů VOŠ, která jsou v souladu s vyhláškou č. 10/2005 Sb. ze dne 27. 12. 2004 o VOŠ, ve znění pozdějších předpisů.

2. Všeobecná ustanovení

- Školní řád Střední školy hotelnictví a služeb a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvková organizace, (dále jen škola) je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Školní řád upravuje práva a povinnosti: studentů školy v oblasti chování, docházky, zacházení majetkem školy, podrobnostmi o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, pravidlech ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí, plnění pravidel vnitřního režimu školy ve škole v době teoretického i praktického vyučování.
- Školní řád upravuje:
 - zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
 - nařízení vlády č. 211/2010 Sb. o soustavě oborů vzdělávání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášku č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášku č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášku č. 47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášku č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášku č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů.

3. Podrobnosti k výkonu práv studentů školy

- Ve škole a při všech činnostech organizovaných školou je respektována Úmluva práv dítěte.
- Student má právo:
 - na vzdělávání a školské služby,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání,



- vznášet dotazy týkající se učiva, může požádat vyučujícího o konzultaci a o pomoc i mimo vyučovací hodinu,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy,
- požadovat po vyučujícím vysvětlení probraného učiva v případě, že se nezúčastnil teoretické výuky nebo praktického vyučování z důvodu nemoci,
- být na počátku výuky poučen o požadavcích a způsobu klasifikace v každém vyučovacím předmětu, dozvědět se od vyučujícího zdůvodnění své klasifikace a své průběžné hodnocení, znát hodnocení svých prací a výkonů, vidět opravené písemné práce a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci studia,
- požadovat prostřednictvím školy náhradu za škody, které vznikly nezaviněnou ztrátou uložených věcí,
- na informace a poradenskou činnost školy, základní informace o škole a předpisech, jimiž se škola řídí,
- být ochráněn před všemi formami násilí, sociálně patologickými jevy a diskriminací,
- využívat zdarma podle stanovených pravidel veškerá zařízení a techniku školy k výuce, nebo k účelům, ke kterým jsou určeny,
- účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní volen a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,
- na distanční vzdělávání v době důsledku krizových nebo mimořádných opatření vydaných příslušným nadřízeným orgánem
- stravovat se ve školní jídelně Alšova, výdejně Vesna, školní jídelně Matiční dům, v době konání praktické vyučování u smluvního partnera školy,
- využívat školní knihovnu k zapůjčení studijní literatury.

4. Podrobnosti k výkonu povinností studentů školy

1. Student se dobrovolným rozhodnutím ke vzdělávání zavazuje řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené vzdělávacím programem, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem, s nimiž je na začátku školního roku prokazatelně seznámen prostřednictvím ročníkového učitele.
2. Studenti se účastní všech vyučovacích hodin podle rozvrhu hodin, vzdělávacích akcí, které jsou zařazeny jako součást výuky, dodržují vyučovací dobu, rozsah přestávek a plní další povinnosti vyplývající z organizace vzdělávání. Studenti v době vyučování a o přestávkách respektují pokyny pracovníků školy a řídí se jimi, nenarušují průběh výuky nevhodnými slovními nebo jinými projevy.
3. Případné konflikty mezi sebou řeší studenti projednáním s pedagogickým zaměstnancem školy (ročníkovým učitelem). Všechny projevy šikany, diskriminace, nepřátelství a násilí jsou v prostorách školy a při všech školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za závažné porušení školního řádu. Studenti se k sobě chovají v souladu s pravidly slušného chování. Zvláště hrubé slovní či fyzické útoky vůči spolustudentům či pracovníkům školy se vždy považují za úmyslné závažné porušení školního řádu, jehož postihy se řídí §31 odst. 2 školského zákona. Závadné jednání může být posuzováno Policií ČR.
4. Studenti jsou povinni:
 - předcházet ztrátám a škodám na školním majetku, nenechávat své cenné věci bez dozoru a ukládat je pouze na určených místech,
 - chovat se tak, aby úmyslně nebo z nedbalosti nepoškozovali školní majetek a majetek cizích osob při akcích pořádaných školou. V případě porušení pokynů odpovídá student za způsobenou škodu.
 - šetřit školní zařízení, chránit ho před poškozením a hospodárně zacházet s učebnicemi a učebními pomůckami,
 - být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraveni a oblečení. Oblečení odpovídá celkové přípravě na povolání a profilu absolventa. Pracovní oděv, pracovní obuv, cvičební úbor a další



pomůcky udržují studenti v řádném, čistém a použitelném stavu.

- neprodleně hlásit ročníkovému učiteli změnu zdravotní způsobilosti nebo změnu zdravotního stavu, jakož i ostatní důležité údaje - změnu stavu, bydliště, zdravotní pojišťovny apod.,
- neprodleně hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy přítomnost cizích a podezřelých osob ve škole,
- v případě ohrožení si najít bezpečné místo, přivolat pomoc a počínat si tak, aby chránili svůj život a zdraví,
- v případě důvodného podezření, že je student v době vyučování pod vlivem návykové látky, je povinen se podrobit orientačnímu testu na přítomnost návykové látky. Bezdůvodné odmítnutí testování na přítomnost návykové látky v těle studenta bude posuzováno za závažné zavinění porušení povinností studenta,
- vyzvednout si prostřednictvím ročníkového učitele přístupové heslo do systému Bakaláři, změnit si přístupové heslo a pravidelně sledovat zasílané informace a hodnocení vzdělávání,
- vyzvednout si prostřednictvím ročníkového učitele přístupové heslo ke školnímu emailu, změnit si přístupové heslo a pravidelně sledovat zasílané informace,
- k elektronické komunikaci využívat školní email a zasílání zpráv prostřednictvím systému Bakaláři.

5. Studentům je zakázáno:

- nosit, distribuovat a používat omamné a psychotropní látky v areálu školy a na akcích pořádaných školou a přicházet do školy a na akce školou pořádané pod jejich vlivem, (návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky, ostatní látky způsobí nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování); porušení tohoto zákazu je hodnoceno jako závažné a zaviněné a může být potrestáno až vyloučením ze školy. Student je povinen podrobit se na pokyn pověřeného zaměstnance školy zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- přinášet do školy nebo na akce organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví (zejména bodné, sečné a střelné zbraně, živá zvířata apod.) a věci, které by mohly rozptýlit pozornost ostatních studentů při vyučování,
- kouření v areálu školy, na jejich odloučených pracovištích a na školních akcích,
- užívat hrubých a vulgárních výrazů v mluveném i písemném projevu a ponižovat lidskou důstojnost,
- opisovat, napovídat a podvádět při písemném i ústním zkoušení, používat při vyučování mobilní telefony (včetně posílání SMS, MMS) a jakákoliv nahrávací a přehrávací elektronická zařízení (např. MP3); jejich nošení do školy je na vlastní zodpovědnost. Mobilní telefony smí žáci používat pouze v době přestávek, ve vyučovací hodině a na akcích školy (divadlo, besedy, přednášky apod.) musí být mobilní telefony zcela vypnuty. V případě narušování výuky používáním uvedených zařízení může vyučující zařízení studentovi odebrat a vrátit na konci hodiny.
- Notebooky, tablety a jiné elektronické zařízení mohou studenti používat po dohodě s vyučujícím příslušného předmětu, připojovat v prostorách školy do elektrické sítě jakékoliv elektrické zařízení, zejména notebooky, mobilní telefony apod. Připojení (nabíjení) elektrických zařízení může povolit vyučující, pokud byla řádně zrevidována bezpečnostním technikem,
- přinášet do školy nepřiměřeně vysoké finanční částky a věci nepřiměřeně vysoké ceny (výjimku tvoří finanční částky na zaplacení školních akcí) a nosit do školy věci, které nesouvisí s výukou. Za peníze a cenné věci nepřijímá škola právní a hmotnou odpovědnost,
- studenti SŠHS A VOŠ mají zakázáno nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky včetně kouření v areálu školy i dalších objektech školy.
- Tento zákaz se vztahuje i na další pracoviště mimo budovu školy a její zařízení, v nichž také probíhá školní vyučování nebo kde probíhá plnění odborné praxe, v areálu školy a v dalších objektech školy včetně všech pracovišť, kde probíhá školní vyučování nebo plnění odborné praxe, je zakázáno šikanování, vandalství, poškozování zdraví nebo způsobení újmy na zdraví jiných studentů školy, brutální projevy v chování, patologické hráčství, projevy rasismu, šíření myšlenek hnutí a seskupení, která propagují chování s rasistickým podtextem, oblékání nebo úprava do vyučování ve stylu těchto hnutí, požívání alkoholických nápojů a krást. Porušování ustanovení školního řádu 4.5,



vydaných na základě Metodického doporučení ministra školství č. j. 21291/2010-28 k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, účinného od 1. 11. 2010, bude považováno za hrubé porušení školního řádu s možným vyloučením ze vzdělávání na VOŠ v Opavě v pravomocném rozhodnutí ředitele podle § 165, odstavce 2, písmene j, zákona č. 561/2004 Sb.

5. Organizace vzdělávání

5.1. Školní rok

Období školního vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů a zahrnuje 32 týdnů školní výuky, 6 týdnů klasifikačního období a dva týdny tvoří časovou rezervu.

Část školního roku od 1. září do 31. ledna následujícího kalendářního roku, za kterou je student klasifikován, se považuje za zimní období, část školního roku od 1. února do 31. srpna, za kterou je student klasifikován, se považuje za letní období.

5.2. Organizace vzdělávání

5.2.1. Teoretická výuka

Teoretická příprava, která zahrnuje všeobecné vzdělávání a specifické odborné vzdělávání, se uskutečňuje v teoretickém vyučování. Praktická příprava se uskutečňuje v praktickém vyučování nebo při odborné praxi.

Studenti se dělí do studijních skupin, které se z důvodů organizace výuky mohou spojovat nebo dělit.

Vyučovací hodina předmětů v teoretickém vyučování trvá 45 minut v 90 minutových celcích. Organizace teoretického vyučování je stanovena rozvrhem hodin, ve kterém je určeno také místo výuky.

Na základě požadavků vyučujících vybraných předmětů je povinností studentů účastnit se výuky v předepsaném školním oblečení.

5.2.2. Odborná praxe

Vyučovací hodina při odborné praxi trvá 60 minut, vyučovací den může mít 8 hodin a vyučovací týden max. 35 hodin, odborná praxe je spojována do týdnů a studenti ji absolvují jednotlivě. Odborná praxe probíhá na pracovištích mimo školu pod vedením zkušených odborníků z praxe. V průběhu vzdělávání absolvují studenti obvykle v minimálním rozsahu 16 týdnů dle harmonogramu jednotlivých ročníků.

V teoretickém a praktickém vyučování a na odborné praxi mají studenti toto oblečení:

- pro vzdělávací program Rozvoj a řízení regionální turistiky: tmavě modré sako, bílá halenka a černá úzká sukně pro ženy bílá košile a černé kalhoty pro muže společenské boty
- pro vzdělávací program Řízení hotelového provozu: bílá halenka a černá úzká sukně pro ženy, bílá košile a černé kalhoty pro muže tmavě modré sako, bílé plátěné kalhoty, bílý plátěný plášť nebo kuchařská blůza, bílá kuchařská čepice, bílé ponožky bílý nátělník, 2 utěrky, bílá kuchyňská zástěra, bílé boty s protiskluznou podrážkou

Před nástupem do školy si studenti nechají vystavit platný zdravotní průkaz pro pracovníky v potravinářství.

5.2.3. Průběh teoretické výuky

Teoretické vyučování pro studenty VOŠ začíná v 8:00 hod.

	VOŠ	Začátek výuky OD	Konec výuky DO	Přestávka DO	Délka přestávky
Blok	1	8.00	9.30	9.45	00.15
Blok	2	9.45	11.15	11.30	00.15
Blok	3	11.30	13.00	13.30	00.30
Blok	4	13.30	15.00	15.10	00.10
Blok	5	15.10	16.40		

5.3. Účast na vyučování



Minimální účast studentů na přednáškách je v rozsahu 50 %, na seminářích a cvičeních je účast povinná v rozsahu 75 % (viz Požadavky vyučujících sdělené na počátku výukového období studentům). Kontrolu prezenze provádějí učitelé jednotlivých předmětů. Účast na mimořádných přednáškách, exkurzích a zájezdech je povinná.

Distanční vzdělávání je povinné.

5.4. Klasifikační období

Nejméně jeden týden před zahájením klasifikačního období vypíše vyučující termíny zkoušek, ke kterým se studenti průkazným způsobem před zahájením klasifikačního období přihlásí. Změna termínu zkoušky v klasifikačním období je možná po dohodě se zkoušejícím.

Nedostaví-li se student k přihlášenému termínu bez řádné omluvy, bude klasifikován stupněm „nevyhověl“. Obdobný postup bude při 1. a 2. opravném termínu. První opravné termíny opravných zkoušek jsou zveřejněny vyučujícími jednotlivých předmětů v termínech stanovených harmonogramem školního roku. Další podrobnosti jsou uvedeny v pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů.

Povinností studentů je účastnit se zkoušek ve společenském oblečení.

5.5. Kontrola vzdělávání

Kontrola vzdělávání probíhá elektronicky v IS Bakaláři v termínech stanovených harmonogramem jednotlivých školních roků. Studenti jsou povinni zkontrolovat zapsané hodnocení vzdělávání v IS Bakaláři, v případě jakýchkoli nesrovnalostí neprodleně kontaktovat vyučujícího a upozornit ho na vzniklou nesrovnalost.

5.6. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

Do vyššího ročníku postupuje student dnem zápisu, pokud splnil všechny povinnosti stanovené učebním plánem. V případě nesplnění je zapsán podmíněně a 4 odložené předměty za letní období musí splnit v termínu včetně komisionálního zkoušení nejpozději do 31. 10.

Při opakování ročníku plní student všechny povinnosti vyplývající z učebního plánu, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů. Budou uznány předměty, které zakončil hodnocením „výborně“ a „velmi dobře“ a předmět „odborná praxe“. Opakovat příslušný ročník lze za dobu vzdělávání jen jednou.

5.7. Přerušení vzdělávání

Na základě písemné žádosti řediteli školy může být studentovi povoleno přerušení vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let.

Na základě písemné žádosti studenta může být přerušení vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušení vzdělávání. Při přerušení vzdělávání se zaplacené školné nebude vracet.

5.8. Zanechání vzdělávání

Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení řediteli a nezapsáním se do vyššího ročníku vzdělávání. Přestává být studentem vyššího odborného vzdělávání dnem následujícím po dni, kdy bylo řediteli doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, nebo po dni, kdy se měl zapsat. Písemné sdělení musí být doloženo studijním průkazem a potvrzením o vyrovnání závazků studenta ke škole. Při zanechání vzdělávání se zaplacené školné nebude vracet.

Studentovi, který předepsaným způsobem neukončí odložené předměty za zimní zkuškové období do 30. 4.



nebo za letní zkuškové období do 31. 10. a nepožádá o opakování ročníku, bude vzdělávání ukončeno.

6. Spoluúčast studenta na hrazení nákladů na vzdělávání

6.1. Výše úplaty

Výše úplaty za vzdělání ve VOŠ zřizovaných státem a způsob její úhrady (dále jen školné) se řídí Vyhláškou č. 10/2005 Sb. ze dne 27. prosince 2004.

Školné je stanoveno ve výši 4 000,-- Kč na školní rok a na jednoho studenta.

6.2. Způsob úhrady školného

Student uhradí školné poštovní poukázkou nebo převodem z účtu:

- a) ve dvou splátkách nejpozději do 15. října za období září – leden a nejpozději do 15. února za období únor - srpen,
- b) při přijetí v průběhu školního roku poměrnou částí za příslušné období, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
- c) přijatý uchazeč o vzdělávání musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

6.3. Snížení výše školného

Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi denní formy vzdělávání školné až do výše 50 % z finanční částky Kč 4.000,-- dle Zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a Vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání § 14 bodu 2. Výjimečné případy posoudí ředitel školy na základě věrohodně zdůvodněné písemné žádosti. Žádost řediteli školy musí být podána do 15. 10. pro zimní období a do 15. 2. pro letní období.

6.4. Úhrada dalších nákladů na vzdělávání

Studenti si dále hradí učebnice, studijní texty, půjčovné učebnic, jednotné oblečení pro praktické vyučování a náklady na exkurze a cvičné zájezdy, odborné a praktické akce stanovené učebními a tematickými plány jednotlivých ročníků.

7. Ukončování vyššího odborného vzdělávání – absolutorium

dle zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 10/2005 Sb. a č. 317/2008 Sb.

7.1. Termíny konání a příprava na absolutorium § 7 vyhlášky č. 10/2005 Sb.

Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávacího programu vyšší odborné školy v termínu stanoveném harmonogramem školního roku. Řádné termíny absolutoria stanovuje ředitel školy v období:

- a) v případě vzdělávacího programu v délce studia 3 nebo 4 roky od 1. do 30. června,
- b) v případě vzdělávacího programu v délce studia 3,5 nebo 4,5 roku od 2. do 31. ledna.

Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

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. Před zahájením absolutoria nemají studenti vyučování v rozsahu nejméně 5 dnů. Tato doba je určena pro přípravu k vykonání absolutoria.



Student může konat absolutorium nejpozději do pěti let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

Absolutorium je zkouška veřejná. Skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška, jsou stanoveny v učebním plánu.

7.2. Absolventské práce

Témata absolventských prací navrhuje učitelé nebo odborná pracoviště a schvaluje ředitel. Student si z navržených témat vybere dle zájmu 1 – 2 témata. Téma absolventské práce je studentovi stanoveno ředitelem školy. K získání potřebných informací pro absolventskou práci a její zpracování slouží především odborná praxe, seminář k projektu a konzultace s vedoucím práce. Zadáání absolventské práce pro studenty vypracuje sekretariát VOŠ. Záznamy o konzultacích k absolventským pracím jsou vedeny na formulářích tomu určených.

7.3. Organizace absolutoria - § 8 vyhlášky č. 10/2005 Sb.

Pro teoretickou zkoušku z odborných předmětů a obdobně pro zkoušku z cizího jazyka schválí ředitel 20 – 30 souborů otázek nebo témat, z nichž si student jeden soubor nebo téma vylosuje.

Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.

Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.

Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.

Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů.

Nedostaví-li se student k absolutoriu nebo opravné zkoušce z vážných důvodů, omluví se řediteli nejpozději do tří dnů ode dne, kdy měl absolutorium konat. Ředitel svolá k tomuto účelu stálé členy zkušební komise, kteří posoudí závažnost důvodů, pro něž se student ke zkoušce nedostavil. Uzná-li zkušební komise omluvu studenta, určí mu náhradní termín zkoušky. Jestliže se student nedostavil ke zkoušce bez omluvy, nebo jestliže mu omluva nebyla uznána, nepovolí zkušební komise odklad zkoušky a posuzuje studenta, jako by u absolutoria neprospěl. Zkušební komise může studentovi povolit opakování absolutoria.

7.4. Zkušební komise

Absolutorium se koná před zkušební komisí jmenovanou Krajským úřadem Moravskoslezského kraje, jejímž předsedou je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné školy, popřípadě vysoké školy, který má odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost.

Zkušební komise má stálé a další členy, předsedou je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přísedící, který vyučuje daný předmět, **odborník z praxe**, vedoucí absolventské práce a oponent. Předsedu komise jmenuje krajský úřad, ostatní členy komise ředitel školy (§ 102, ŠZ).

Ředitel zajistí podklady pro jmenování předsedů zkušební komise a poskytne je nejpozději 3 měsíce před konáním absolutoria krajskému úřadu příslušnému podle sídla školy. Ostatní členy jmenuje ředitel školy.

Předseda zkušební komise řídí práci komise, kontroluje připravenost zkoušek, hodnotí úroveň a klasifikaci při konání absolutoria. Nemůže-li předseda zkušební komise krátkodobě vykonávat svou funkci, přejímá jeho funkci místopředseda. Funkce předsedy zkušební komise i jejích členů je funkcí čestnou.

Klasifikaci studenta navrhnou jednotliví zkoušející, oponent, případně vedoucí absolventské práce, a to na základě písemně zpracovaného oponentského posudku a průběhu obhajoby.



O výsledku zkoušky rozhoduje zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy.

Při konání opravných zkoušek a zkoušek v náhradním termínu je složení zkušební komise stejné jako v řádném termínu. Je-li z objektivních důvodů nutno změnit složení zkušební komise, postupuje se podle ustanovení uvedených výše.

Prokáže-li se nesprávný nebo neobjektivní postup zkušební komise, je zřízena nová zkušební komise; její předseda je jmenován Krajským úřadem Moravskoslezského kraje.

7.5. **Hodnocení absolutoria** - § 9 vyhlášky č. 10/2005 Sb.

Stupnice klasifikace prospěchu jednotlivých částí a celkové hodnocení absolutoria je uvedeno v klasifikačním řádu.

7.6. **Opravná zkouška** - § 102, odst. 5

Nevykonali-li student v určeném termínu úspěšně absolutorium a bylo-li mu povoleno jeho opakování nebo odklad zkoušky, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta dle Zákona č. 561/2004 Sb., 102, odst. 7 do 30. 6.

7.7. **Doklady o absolvování vyššího odborného vzdělávání** - § 101

Student, který úspěšně ukončí vyšší vzdělávání, získá „vyšší odborné vzdělání“ s právem používat za svým příjmením neakademický titul diplomovaný specialista ve zkratce „DiS.“.

Nejpozději do sedmi dnů po vykonání absolutoria vydá škola vysvědčení o absolutoriu a nejpozději do třiceti dnů od jeho vykonání diplom absolventa vyšší odborné školy s příslušným označením absolventa vyšší odborné školy.

8. **Provozní pokyny**

8.1. **Zástupce studijní skupiny**

Každá studijní skupina pověří jednoho studenta, který ji bude zastupovat při jednání studentské rady školy a při jednání s ročníkovým učitelem (vedoucí studijní skupiny). Kromě toho se studenti účastní volby členů školské rady – voleni jsou 2 studenti, kteří se spolu s dalšími volenými a jmenovanými členy účastní pravidelných jednání tohoto orgánu.

8.2. **Ročníkový učitel**

Ředitel školy jmenuje ročníkového učitele, který řeší pedagogické a organizační problémy vzniklé v rámci školy i mimo ni.

8.3. **Úřední styk**

Jednání na sekretariátu školy a studijním oddělení vyššího odborného vzdělávání je možné pouzeve stanovených úředních hodinách. Úřední hodiny jsou zveřejněny na webové stránce školy a na vstupních dveřích studijního oddělení.

8.4. **Konzultace**

Individuální konzultace s učiteli probíhají dle rozvrhu konzultací.



8.5. Studovna a knihovny

Studenti mohou využívat odborných učeben, studovny a knihoven školy v době stanovené jejich provozním řádem.

8.6. Šatny

Z důvodů hygienických a v zájmu kultury vyučovacího procesu se studenti ve všech budovách, kde probíhá vyučování, přezouvají a odkládají boty a svrchní oděv v šatnách, šatních skříňkách a na dalších místech k tomu určených.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví studentů Všeobecná ustanovení

1. Škola zajistí prokazatelným způsobem proškolení studentů o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Ve třídách, odborných učebnách, na školním hřišti, v tělocvičnách a střediscích praktického vyučování se studenti řídí bezpečnostními předpisy a řády těchto učeben, předpisy požární ochrany a hygienickými předpisy, s nimiž je učitelé a učitelé odborného výcviku seznámili na počátku školního roku. Studenti dbají o bezpečnost svou i spolužáků a při jakémkoli poranění, úrazu či příznacích onemocnění musí student ihned informovat vyučujícího nebo nejbližše dosažitelného pracovníka školy, který zajistí ošetření studenta.
Pro bezpečný přesun mezi budovami školy v průběhu výuky jsou žáci prokazatelně poučeni pravidlech silničního provozu, zejména přecházení vozovky po přechodech.
2. Škola zajistí vytvoření podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařské ošetření. Dále zajistí vhodné rozmístění lékárníček s potřebným vybavením a informuje o jejich umístění pracovníky školy.
3. Na praktických cvičeních, praxi a odborném výcviku se studenti řídí pokyny vyučujících, dbají na ochranu svého zdraví i svých spolužáků. Studenti musí být řádně ustrojeni v pracovním oděvu a obuvi, které odpovídají bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. V případě, že student není na odborné praxi či v odborném výcviku řádně ustrojen, posoudí vyučující, zda a za jakých podmínek se může student odborné praxe či odborného výcviku zúčastnit.
4. Pro odborné exkurze jsou zpracovány zvláštní bezpečnostní pokyny.
5. Školní úraz:
 - 1) Každý úraz, nebo poranění, k němuž dojde během vyučování ve škole, praktickém vyučování, odborném výcviku nebo na akcích organizovaných školou jsou studenti ihned povinni hlásit učitelé konajícímu dozor, učitelé odborného výcviku, ročníkovému učitelé nebo jinému vyučujícímu.
 - 2) Při vzniku úrazu zajistí bezodkladně odpovědná osoba na příslušném pracovišti, kterému byl úraz nahlášen, zápis do knihy úrazů školy a zároveň vyhotoví záznam o úrazu, a to na předepsaném formuláři. Odpovědná osoba dále podá, bez zbytečného odkladu a informuje ředitele školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví studentů.
 - a) Záznam o úrazu škola předá, a to nejpozději do 5. dne následujícího měsíce, České školní inspekci, jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost studenta ve škole souvisle alespoň 2 dny,
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky student zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
 - b) Záznam o úrazu předává škola České školní inspekci vždy v případě, že student uplatňuje odškodnění za úraz z pojištění školy.



- 3) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů

1. Studenti se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali budovu školy. Musí chránit a šetřit majetek školy ve všech prostorách a nepoškozovat její zařízení a vybavení, majetek vlastní i svých spolužáků a zaměstnanců školy. Studenti se rovněž pečlivě starají o zapůjčené učební materiály, studijní průkazky svěřené školní potřeby. Předcházejí jejich poškození. Pokud dojde ze strany studenta k porušení výše uvedeného způsobu zacházení s majetkem a vybavením školy, je povinností studenta uvést poškozenou věc do původního stavu na vlastní finanční náklady. V případě úmyslného poškození uhradí způsobenou škodu.
2. Studenti dodržují všechny hygienicko-epidemiologické předpisy a protipožární opatření, mají povinnost udržovat pořádek a čistotu v okolí svého místa, třídy i celé školy. Šetří elektrickou energii, vodou i toaletními potřebami ve škole.
3. Studentům je zakázáno nosit do školy a používat předměty, které by mohly způsobit požár či jinak poškodit zdraví lidí a majetek školy (tabákové výrobky, zábavná pyrotechnika, vlastní elektrické spotřebiče, zbraně).
4. Pomůcky, učebnice a knihy zapůjčené školou student vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu. V případě zničení, poškození nebo ztráty je student povinen vypůjčenou věc po dohodě s pověřenou osobou adekvátně nahradit. Způsob a výši náhrady stanoví vedení školy.
5. Ztráty či odcizení majetku hlásí student neprodleně vyučujícímu, v jehož hodině ztrátu student zjistil, dále ročníkovému učiteli, případně vedení školy.
6. Student hlásí neprodleně všechny zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy nebo poškodit majetek školy.

11. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád VOV vstupuje v účinnost dnem **1. 9. 2022**
2. Školní řád VOV projednala pedagogická rada dne **25. 8. 2022**
3. Školní řád VOV schválila školská rada VOŠ dne **XXXXXXX**
4. Školní řád VOV se vydává na dobu neurčitou.
5. Se školním řádem VOV jsou povinni se seznámit a dodržovat všichni studenti školy, pracovníci školy.
6. Školní řád VOV je vydán jako organizační směrnice Střední školy hotelnictví a služeb a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvkové organizace a slouží výhradně pro její potřebu.
7. Součástí školního řádu VOV jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů.
8. Dnem **31. 8. 2022** končí účinnost předchozího školního řádu Střední školy hotelnictví a služeb a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvkové organizace.
9. Školní řád VOV je přístupný na webových stránkách školy www.sshsopava.cz a v písemné formě na sekretariátech školy a u ročníkových učitelů.

V Opavě dne 1. 9. **2022**

Mgr. Martin Ruský
ředitel školy