

Studijní a zkušební řád VOŠ obalové techniky Štětí

VOŠ obalové techniky a Střední škola, Štětí, Kostelní 134, přísp. org.	
Studijní a zkušební řád VOŠ obalové techniky	
Č.j.: 1396/2007/Lan	Účinnost od: 21. 11. 2007
Spisový znak:	Skartační znak: S 5
Změny: 22. 6. 2010 s účinností od 1. 9. 2010, 1. 9. 2013, 2. 9. 2014, 1.5.2018 - Účinnost Nařízení EU č. 679/2016 o ochraně osobních údajů GDPR od 25.5.2018; 4. 9. 2018, 24.4.2019 – Platí nový Zákon o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. Účinnost od 24.4.2019, 1. 9.2019	

1.1.1	Práva studentů a studentek vyšší školy	2
1.1.2	Povinnosti studentů a studentek vyšší školy	3
1.1.3	Výchovná a kázeňská opatření	3
1.1.4	Stížnosti, oznámení, podněty studentů	4
1.1.5	Školné.....	4
1.1.6	Vlastnictví prací.....	4
2	Docházka, studium a klasifikace studentů.....	4
2.1.1	Docházka studentů a studentek vyšší odborné školy.....	5
2.2	Hodnocení výsledků vzdělávání	5
2.2.1	Výsledky vzdělávání studenta nebo studentky vyšší školy	6
2.2.2	Komisionální přezkoušení	8
2.2.3	Ukončování vyššího vzdělávání, absolutorium	9
2.2.4	Zanechání studia	10
2.2.5	Přerušování studia	10
2.2.6	Doklad o nedokončení studia	10
2.2.7	Přestupy, uznání klasifikace z minulého období, uznání docházky	10
3	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, student vyšší odborné školy)	10
4	Závěrečná ustanovení	11

1 Úvodní ustanovení

1. Studijní a zkušební řád VOŠ obalové techniky Štětí je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích.
2. Studijní a zkušební řád VOŠ obalové techniky Štětí je povinnou součástí dokumentace střední školy.
3. Studijní a zkušební řád VOŠ obalové techniky Štětí vychází také z obecně závazných právních předpisů, zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, dále zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, zákona č. 274/2003 Sb. o ochraně veřejného zdraví.
4. Oblast bezpečnosti práce a ochrany zdraví studentů a studentek při práci je kromě výše uvedených předpisů dále upravena zejména příslušnými ustanoveními Zákoníku práce, zákona č. 435/2004 Sb., v platném znění, vyhláškou č. 288/2003 Sb., a Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ústeckým krajem, č.j.: 763/SMT/2006, včetně dodatku č. 1 na základě usnesení Rady Ústeckého kraje č. 44/44R/2010 ze dne 7. dubna 2010 (změna článku 22) a také Provozním řádem školy a domova mládeže ze dne 17. 3. 2010.
5. Student nebo studentka se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na školách poskytujících vyšší vzdělání zavazuje řádně chodit do školy, osvojit si znalosti stanovené učebními osnovami a plnit povinnosti stanovené tímto studijním a zkušebním řádem.
6. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
7. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj studentů a studentek nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
8. Součástí Studijního a zkušebního řádu je „organizace školního roku“, kde jsou uvedeny důležité časové termíny. Organizace výuky může být změněna nebo krátkodobě upravena, což je vyjádřeno v aktuálních pokynech pro studenty a studentky na elektronických i klasických nástěnkách školy a elektronicky na nástěnkách s webovým rozhraním.

1.1.1 Práva studentů a studentek vyšší školy

Studenti a studentky mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů a studentek, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- vyvíjet školní aktivity, např. vydávání časopisu aj., vždy však v souladu s dodržováním práva na ochranu osobnosti,
- využívat počítačové sítě a informačního kiosku podle stanovených pravidel (která podepisují a která jsou zveřejněna) a podle stanoveného rozvrhu na určitá období. Doba přístupu do učeben mimo výukou může být omezena nejen možnostmi školy, ale i školeními, semináři apod. činností, které pořádá škola,
- využívat za úplaty možnosti tisků nebo kopírování za stanovených podmínek. Škola neposkytuje tisky nebo kopírování pro soukromou potřebu studentů nebo studentek,
- využívat možností knihovny a přístupu k Internetu za stanovených podmínek, doby (která je zveřejněna) a v souladu s knihovním řádem,
- na informace o organizaci školního roku,
- na informace uvedené ve výroční zprávě školy
- na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě studentů nebo studentek také právo jejich rodiče, popř. osoby, které vůči studentům a studentkám plní výživovací povinnost.

1.1.2 Povinnosti studentů a studentek vyšší školy

Studenti a studentky jsou povinni nebo povinny:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto řádem. Domnívá-li se student nebo studentka, že pokyn pedagogického pracovníka je v rozporu se zásadami Studijního a zkušebního řádu, je oprávněn stěžovat si řediteli školy.
- Přinášet do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynu vyučujícího. Studenti nebo studentka jsou povinni vypracovat nebo předat zadané studijní úkoly včas a podle pokynů – viz klasifikace studentů a studentek.
- Přesně dodržovat vyučovací dobu. Při začátku vyučovacích hodin musí být student nebo studentka na svém místě v učebně. Při vstupu do PC učeben, ateliérů apod. specializovaných místností vyčká na chodbě příchodu vyučujícího, seznámí se a řídí se pokyny a řády pro tuto místnost,
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta nebo studentky (list studenta na domově mládeže školy, zkušební zprávy, výkaz o studiu, potvrzení o návštěvě školy, smlouvy o odborné praxi, testy a poučení o bezpečnosti apod.), a změny v těchto údajích,
- Své pracovní místo udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných studentům a studentkám,
- Dodržovat Studijní a zkušební řád a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Dodržovat pravidla využívání školní počítačové sítě a Internetu, různé pokyny pro splnění zadaných prací (zpráva o průběhu praxe, pokyny k vypracování absolventské práce apod.),
- Respektovat ostatní zaměstnance školy, kteří plní své povinnosti na škole a řídit se jejich pokyny tam, kde jsou odpovědní za provoz (uklízečky, knihovnice, personalistka, správce budov apod.),
- Chovat se ukázněně ve školní jídelně, nepředbíhat, dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování. Studenti nebo studentky jsou povinni nebo povinny prokázat v jídelně úhradu stravy čipy, jinak nemůže být strava vydána ani poskytnuta náhrada,
- Na školních exkurzích, výletech, plenérech a při podobných příležitostech organizovaných školou se řídit pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dozorem
- Ke spolužákům, spolužákním a mladším žákům, žákyním, studentům a studentkám se slušně a přátelsky chovat a být dobrým příkladem v chování a v kulturnosti vyjadřování,
- Hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo kterémukoliv vyučujícímu každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě apod.
- Hlásit případné ztráty věcí studenti nebo studentky neprodleně svému vedoucímu ročníku. Škola neručí za dopravní prostředky studentů a studentek a doporučuje jim získat si příslušná pojištění.
- Dodržovat pokyny doprovodu pro společné zájezdy tříd, exkurze, plenéry aj., se kterými jsou studenti a studentky předem seznámeni.
- Sledovat vývěsky organizace školy po celou dobu studia a řídit pokyny na nich uvedenými, a to včetně informací v elektronickém informačním systému školy, ve školní počítačové síti, na elektronické nástěnce školy, event. na web. stránkách školy.

1.1.3 Výchovná a kázeňská opatření

Výchovnými opatřeními jsou dle školského zákona pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je dle školského zákona podmíněně vyloučení studenta nebo studentky ze školy a vyloučení studenta nebo studentky ze školy bez právních důsledků pro studenta nebo studentku.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta nebo studentky ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student nebo studentka v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta nebo studentky vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení studenta nebo studentky rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta nebo studentky dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student nebo studentka provinění dopustil(a) s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Student nebo studentka přestává být studentem nebo studentkou školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Vedení školy zjišťuje skutečný stav věci a umožní studentovi nebo studentce se k němu vyjádřit.

1.1.4 Stížnosti, oznámení, podněty studentů

Stížnosti, oznámení, žádosti a podněty jsou přijímány osobně v sekretariátu školy v 9,00 - 11,00 hod a v 13,00 - 14,00 hod nebo na adrese školy VOŠ obalové techniky, ředitel školy, Kostelní 134, 411 08 Štětí. Personalistka nebo zastupující pracovník přijetí žádosti, stížnosti, oznámení nebo podnětu účastníkovi potvrdí a zaznamená datum přijetí do podacího deníku.

Ředitel školy v jednoduchých věcech, zejména na podkladě dokladů předložených účastníkem řízení rozhoduje bezodkladně, v ostatních případech ve lhůtě do 30 dnů od zahájení řízení nebo přijetí žádosti.

Stížnost, podnět nebo oznámení lze podat i elektronicky na adresu info@odbornaskola.cz (poštu vyzvedává ředitel školy), popř. se lze obrátit na Školskou radu VOŠ obalové techniky.

1.1.5 Školné

Školné na VOŠ obalové techniky ve Štětí je stanoven ve výši 5 000 Kč za školní rok a je splatné ve dvou splátkách po 2500 Kč nejpozději do 15. října za období září - leden a nejpozději do 15. února za období únor - srpen.

Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

Školné činí 50% ze školného za celý školní rok, tj. 2500 Kč z 5000 Kč, pokud klesne součet příjmů příslušníků domácnosti, ve které student nebo studentka žije, pod 1,5 násobku částky potřebné k zajištění výživy a ostatních základních osobních potřeb a nezbytných nákladů na domácnost nebo pokud podle posudku odborného lékaře jde o studenta nebo studentku těžce zdravotně postiženého. Pro stanovení součtu příjmů příslušníků domácnosti se vychází ze zákona č. 463/1991 Sb. o životním minimu ve znění pozdějších předpisů, a z nařízení vlády č. 281/1995 Sb., kterým se zvyšují částky životního minima, ve znění pozdějších předpisů. Škola při posuzování nároků studenta nebo studentky na snížení školného vychází z písemné žádosti studenta nebo studentky a z písemného prohlášení studenta nebo studentky o pravdivosti a úplnosti předložených údajů a z údajů referátů státní sociální podpory při vědomí případných následků, které by vyplývaly z nepravdivě předložených údajů.

1.1.6 Vlastnictví prací

Na VOŠ obalové techniky ve Štětí studenti a studentky obdrží různá zadání od vyučujících, která zpracovávají pod jejich vedením a z materiálů, která jim byla poskytnuta ve škole. Vlastnictví prací, které vytvořili studenti a studentky na škole nebo na základě zadání, se řídí těmito pravidly:

- Výsledky praktických, výtvarných a samostatných prací, artefakty, písemné práce apod., vytvořené ve škole nebo mimo školu na základě zadání učitelů, jsou vlastnictvím školy. Škola je může použít pro propagaci školy a na výstavách školy s uvedením jména autorů.
- Studentky a studenti školy si mohou na základě dohody se školou výjimečně své práce vypůjčit pro potřeby autorské výstavy apod. mimo školu.
- Studentky a studenti nejsou oprávněni své školní práce zveřejňovat bez souhlasu vedení školy. Studentka nebo student v takovém případě uvede, že práce byla zadána ve škole.
- Absolventské práce škola ukládá a není je možné libovolně zapůjčovat. Studentkám a studentům se doporučuje si vyrobit např. kopie písemných částí absolventské práce pro vlastní potřebu.
- Škola nefinancuje materiál nebo tisk apod. absolventských prací. Studentka nebo student musí volit taková řešení nebo technologie, která jsou ve škole dostupná nebo si musí zajistit realizaci mimo školu.
- Studentky a studenti neztrácejí pro své práce svá autorská práva. Jsou povinni dodržovat autorská práva jiných osob, což uvádějí i u svých prací, popř. jednoznačně uvedou, která řešení nejsou jejich vlastní.
- Studentky a studenti jsou povinni podle pokynů učitelů své práce dokumentovat nebo zálohovat tak, aby bylo možné je začlenit do portfolia nebo do různých závěrečných prací.
- Učitel příslušného předmětu vydává pokyny a informace, které práce, jejich tisk a jaký materiál a za jakých podmínek hradí škola.

2 Docházka, studium a klasifikace studentů

Student nebo studentka se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na školách poskytujících vyšší vzdělání zavazuje řádně chodit do školy, osvojit si znalosti stanovené učebními osnovami a plnit povinnosti stanovené tímto školním řádem.

2.1.1 Docházka studentů a studentek vyšší odborné školy

Rozsah docházky na vyšší škole je stanoven min. na 70% z vyučovacích hodin příslušných předmětů, které jsou uskutečněny, jinak vyučující stanoví náhradní práce. U praktických předmětů PGR, GDO, KDO, PRE a PAC nesmí být docházka studenta nebo studentky pod 50%, tuto hranici není možné překročit směrem dolů ani s možností přidělení náhradní práce. Hranice 70% a 50% se vztahuje i jednotlivé skupiny při dělení vyučovacího předmětu na skupiny,

Studentům nebo studentkám není dovoleno

- přinášet do školy cigarety nebo návykové látky, přechovávat, distribuovat a užívat je v prostorách školy a DM a při akcích jimi pořádaných, včetně přestávek a volných hodin. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti ředitel školy využije všech možností daných mu příslušnými zákony, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
- návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky a ostatní látky způsobil nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování,
- nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci a takové věci, které by mohly rozptýlovat pozornost studentů nebo studentek, včetně věcí nebezpečných pro život a zdraví lidí (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování (mobilní telefony, elektronická komunikace aj.),
- napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek, včetně elektronických,
- nevhodným způsobem zasahovat do interiéru školy (nástěnky, audiovizuální pomůcky, nábytek apod.) a jednat s prvky vandalismu. Velmi přísně je zakázáno se dotýkat čidel a panelu elektronického zabezpečení školy,
- manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači audiovizuální techniky bez dozoru učitele,
- vykazovat projevy šikanování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví studenti, studentky nebo skupiny studentů nebo studentek vůči jiným žákům, žákyním, studentům, studentkám nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší). Tyto projevy jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Vodit bez oznámení na sekretariátu nebo učitelé cizí osoby do budovy nebo areálu školy.

2.2 Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Hlavními formami kontroly studia jsou: průběžná hodnocení, zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky.
2. Průběžné hodnocení studenta nebo studentky se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
3. Zápočet (se zápisem „započteno“) se udílí za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program a docházka do předmětu, za absolvování povinné části výuky, za včasné odevzdání řádně zpracovaných protokolů, klauzurních, závěrečných, grafických, samostatných aj. prací, za úspěšné absolvování předem ohlášených kontrolních testů a hodnocení, popř. na základě hodnocení v odborné praxi během příslušného období.
4. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student nebo studentka splnil(a) požadavky zápočtu.
5. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta nebo studentky z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
6. Podle způsobu provedení může mít zápočet, klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou, nebo kombinovanou.
7. Student nebo studentka, který nebo která zamešká stanovenou část povinné výuky, nesplnil(a) podmínky pro udělení zápočtu. Náhradu posoudí vyučující příslušného předmětu. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
8. Nezáiská-li student nebo studentka zápočet, resp. klasifikovaný zápočet, ve stanoveném termínu, určí učitel předmětu podmínky a náhradní termín pro získání zápočtu (náhradní termín je buď určen do jednoho týdne po nesplnění zápočtu nebo dohodnut se studentem nebo studentkou nejpozději do konce příslušného zkouškového období).
9. Zápočet, klasifikovaný zápočet a úspěšnou zkoušku vyznačí učitel do studijního průkazu.
10. Klasifikovaný zápočet nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami: výborně (1), velmi dobře (2), dobře (3), nevyhověl/a (4).
11. Zkoušky lze skládat nejpozději do konce daného zkouškového období.

12. Opravné zkoušky se konají během zkouškového období v termínu daném vedením školy. Druhá opravná zkouška je vždy komisionální.
13. Student nebo studentka má právo nepřijmout výsledek zkoušky, ale ztrácí tím termín. Pokud se student nebo studentka nedostaví bez omluvy k zapsané zkoušce nebo zápočtu, ztrácí termín.
14. Výsledek úspěšné zkoušky vyznačí zkoušející ve studijním průkazu a připojí datum a svůj podpis. Ve zkušební zprávě školy vyznačí zkoušející i neúspěšný výsledek zkoušky, klasifikovaného zápočtu nebo zápočtu.
15. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem Obalový a grafický design pro příslušný ročník.
16. Chování studenta nebo studentky se neklasifikuje.

2.2.1 Výsledky vzdělávání studenta nebo studentky vyšší školy

2.2.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Převahu teoretického zaměření mají předměty jazykové (ANJ, NEJ) a odborné předměty (DVK, OTT, NAM, RAM, zčásti PGR) .
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky učebních plánů hodnotí
 - a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
 - b) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu, diskusi a hodnocení jevů a zákonitostí,
 - c) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

Stupeň 1 – výborně

Student nebo studentka ovládá učebním plánem požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Jeho nebo její ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Požadované poznatky si nemusí často vyhledávat v literatuře. Dokáže najít a využívat souvislosti mezi předměty.

Stupeň 2 – velmi dobře

Student nebo studentka ovládá učebními plány požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Chápe správně zadání práce, dokáže si bez problémů chybějící údaje rychle a samostatně nalézt.

Stupeň 3 – dobře

Student nebo studentka má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Chybuje v začlenění údajů případně požadovaných danými zákony, předpisy a normami. Někdy potřebuje upřesnit zadání práce.

Stupeň 4 – nevyhověl/a

Student nebo studentka si požadované poznatky neosvojil(a) uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi vážné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Kvalita výsledků jeho nebo její činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Často nechápe zadání práce.

2.2.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- 1) Převahu praktické činnosti má zejména předmět PAC, KOD, PRE, odborná praxe, podle charakteru práce také PGR.
- 2) Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech uvedených v odst. 1 a v souladu s učebním plánem se hodnotí:
 - a) vztah k práci a k praktickým dovednostem,
 - b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - c) využívání teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - e) kvalita výsledků činnosti,

- f) organizace vlastní práce a pracoviště,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, paměti elektronických systémů, překonávání překážek v práci,
- i) obsluha zařízení, pomůcek a prostředků informačních technologií a příslušných periférií,
- j) informační gramotnost, schopnosti elektronicky komunikovat a získávat informace na elektronických médiích a na webu,
- k) podmínky splnění zadání a kvalita závěrečné zprávy z odborné praxe.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

Stupeň 1 – výborně

Student nebo studentka ovládá učebním plánem požadované praktické dovednosti. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb. Výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, pokyny pro práci nebo pro využívání prostředků informačních technologií, dodržuje bezpečnost práce na počítačové síti a na Internetu, dodržuje autorské zákony. Hospodárně využívá surovin, materiálů, energie, elektronických pamětí, umí optimalizovat z tohoto hlediska soubory. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Bez chyb a včas vypracovává a předává závěrečnou zprávu, protokol nebo grafický výstup s bezvadnou estetickou úpravou.

Stupeň 2 – velmi dobře

Student nebo studentka samostatně a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho nebo její práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, pokyny pro práci nebo pro využívání prostředků informačních technologií, dodržuje bezpečnost práce na počítačové síti a na Internetu, dodržuje autorské zákony. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb, překážky v práci překonává s občasnou pomocí. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí. S menšími chybami ale včas vypracovává a předává závěrečnou zprávu, protokol nebo grafický výstup s drobnými estetickými nedostatky.

Stupeň 3 – dobře

Student nebo studentka přistupuje k praktickým činnostem s výkyvy nebo bez zájmu. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti, ne vždy úspěšně. V praktických činnostech vyžaduje pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, nedodržuje vždy předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, pokyny pro práci nebo pro využívání prostředků informačních technologií. Dodržuje bezpečnost práce na počítačové síti a na Internetu a autorské zákony. Teprve na podněty učitele je schopen nebo schopna hospodárně využívat suroviny, materiály a energie. Překážky v práci mu nebo jí občas činí potíže a dopouští se chyb. Závěrečné zprávy, protokol nebo grafický výstup vypracovává a předává s chybami bez příslušné estetické úpravy.

Stupeň 4 – nevyhověl/a

Student nebo studentka neprojevuje zájem o práci a jeho praktické činnosti jsou na minimální úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup zvládá jen s větší pomocí učitele. Výsledky jeho nebo její práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, nedbá na dodržování bezpečnosti práce na počítačové síti a na Internetu a nedodržuje autorské zákony. Nevyužívá správně suroviny, materiály a energie, překážky v práci mu nebo jí nedovolují dokončit práci. S mnoha chybami a pozdě nebo vůbec nevypracovává a nepředává závěrečnou zprávu, protokol nebo grafický výstup.

2.2.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou umělecko-odborného zaměření

- 1) Do těchto předmětů se řadí především ODE, GDO, SIM, MMT, podle charakteru práce PGR a PAC, úkoly na odborné praxi nebo plenéru.
- 2) Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech podle odstavce 1 se v souladu s požadavky učebních plánů hodnotí:
 - a) stupeň tvořivosti, originality a samostatnosti projevu,
 - b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - c) kvalita projevu, schopnost začlenit osvojené poznatky z předmětu DVK
 - d) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní skutečnosti,
 - e) schopnost sloučit výtvarný návrh s požadavky na povinné údaje (např. u obalů a artefaktů),
 - f) schopnost kombinovat a vhodně využít prostředky informačních technologií a periférií s ruční výtvarnou činností

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

Stupeň 1 – výborně

Student nebo studentka je velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků učebních plánů rozvíjí. Jeho nebo její projev je esteticky působivý, originální, procítěný, někdy nespoutaný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě i ve více variantách. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, umělecké aj. soutěže a projevuje k nim dobrý vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a realizuje vlastní návrhy a nápady. Bez problémů kombinuje manuální zručnost s prostředky informačních technologií a periferií, dokáže si samostatně poradit s předtiskovou přípravou, rozeznává ekonomické dopady a realizovatelnost vlastní tvorby.

Stupeň 2 – velmi dobře

Student nebo studentka je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný(á) na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí. Jeho nebo její projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků učebních plánů. Student nebo studentka převážně tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má aktivní zájem o umění, estetiku. Rozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a přichází s vlastními návrhy a nápady. Kombinuje s menšími obtížemi manuální zručnost s prostředky informačních technologií a periferií, dokáže si s malými chybami poradit s předtiskovou přípravou, rozeznává ekonomické dopady a realizovatelnost vlastní tvorby.

Stupeň 3 – dobře

Student nebo studentka je v činnostech méně aktivní, tvořivý(á), samostatný(á) a pohotový(á). Nevyužívá dostatečně svých schopností nebo rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé a v čase nerozeznatelné. Jeho nebo její projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho nebo její vědomosti, dovednosti a návyky mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku. Nerozvíjí důsledněji svůj estetický vkus a málokdy přichází s vlastními nápady nebo návrhy, hůře svoji práci obhájí. Obvykle nekombinuje manuální zručnost s prostředky informačních technologií a periferií, s chybami si poradí s předtiskovou přípravou, jen s pomocí učitele rozeznává ekonomické dopady a realizovatelnost vlastní tvorby.

Stupeň 4 – nevyhověl/a

Student nebo studentka je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho nebo její schopností je neuspokojivý. Jeho nebo její projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnosti a nevyvíjí potřebné úsilí rozvíjet svůj estetický vkus nebo projev, nedokáže svoji práci obhájit. Nepřichází s vlastními nápady nebo návrhy. Nekombinuje manuální zručnost s prostředky informačních technologií a periferií, není schopen nebo schopna realizovat předtiskovou přípravou a nerozeznává ekonomické dopady a realizovatelnost vlastní tvorby.

2.2.2 Komisionální přezkoušení

Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student nebo studentka požádá ředitele školy (případně o přezkoušení studenta požádá ředitel školy) o přezkoušení z důvodů 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.

Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi nebo studentce oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem nebo studentkou, není předchozí oznámení nutné.

Komisi jmenuje ředitel školy.

Komise je tříčlenná; tvoří ji ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta nebo studentky danému předmětu, a přisedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta nebo studentky.

Student nebo studentka může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi nebo studentce. Další přezkoušení není možné.

Student nebo studentka se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem nebo studentkou dohodne náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

Odstoupí-li student nebo studentka od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy nebo omluva nebyla uznána nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student nebo studentka 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 omluvy důvodů rozhoduje ředitel školy.

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.

2.2.3 Ukončování vyššího vzdělávání, absolutorium

Termín absolutoria, včetně termínů opravných a náhradních, stanoví ředitel školy nejméně 1 měsíc předem na nástěnce školy pro VOŠ. Na VOŠ obalové techniky se termín absolutoria stanovuje v červnu.

Před zahájením absolutoria neprobíhá výuka studentů a studentek posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.

Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání. Úspěšným ukončením vzdělávání se rozumí úspěšné vykonání všech zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek, klauzur, včetně opravných, akreditovaného programu ve stanovených termínech do konání závěrečné pedagogické konference pro VOŠ. Dalším požadavkem je připuštění praktické práce k obhajobě a předání písemné části absolventské práce ve stanovených termínech.

Studenti a studentky jsou seznámeni se zadáním absolventské práce nejpozději na začátku posledního období před konáním absolutoria. Škola stanoví náležitosti písemné části absolventské práce.

Závěrečná pedagogická porada pro VOŠ se koná v termínu před volným týdnem studentů a studentek před zahájením absolutoria.

Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta nebo studentky.

Předsedu zkušební komise jmenuje zřizovatel školy (Ústecký kraj) z řad pedagogických pracovníků z jiné vyšší nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí ročníku. Dalšími členy jsou vyučující příslušného předmětu, přísedící, který vyučuje daný předmět, vedoucí absolventské práce a oponent. Předsedu komise jmenuje zřizovatel, ostatní členy komise ředitel školy.

Neprospěl-li student nebo studentka 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 absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce může konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

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

Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut.

Zkouška z odborných předmětů (společně DVK a OTT) a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 15 minut.

Hodnocení studenta nebo studentky při absolutoriu schvaluje na návrh zkoušejících zkušební komise hlasováním. Členy zkušební komise jsou vyučující příslušných předmětů, vedoucí absolventské práce a přísedící, stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí ročníku.

Jestliže se student nebo studentka ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil(a), jeho nebo její omluva nebyla uznána nebo byl(a) ze zkoušky vyloučen(a), posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal(a) neúspěšně.

Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat zřizovatele školy o přezkoumání jejího průběhu a výsledku.

2.2.3.1 Hodnocení absolutoria

Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

- 1 – výborně,
- 2 – velmi dobře,
- 3 – dobře,
- 4 – nevyhověl/a.

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

Celkové hodnocení studenta nebo studentky u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním, jestliže student nebo studentka není hodnocen(a) z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 – velmi dobře a průměrný prospěch studenta nebo studentky při absolutoriu není horší než 1,50.
- prospěl(a), jestliže student nebo studentka není hodnocen(a) z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře,
- neprospěl(a), jestliže student nebo studentka má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl.
- Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek, oznámí studentovi nebo studentce předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student nebo studentka absolutorium.

Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

Absolutorium je veřejné. Studentům a studentkám, kteří úspěšně vykonal absolutorium, se vydá vysvědčení o absolutoriu a má datum ukončení zkoušky studenta nebo studentky. Vydá se nejpozději do sedmi dnů od závěrečné porady zkušební komise.

Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny jsou zveřejňovány nejméně 1 měsíc předem na nástěnce školy pro VOŠ.

Student nebo studentka přestává být studentem nebo studentkou dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium

2.2.4 Zanechání studia

Student nebo studentka, který nebo která hodlá zanechat studia, je povinen nebo povinna tuto skutečnost písemně oznámit vedení školy.

Vedení školy písemně oznámí studentovi nebo studentce na jeho nebo její žádost, že přestal(a) být na vlastní žádost studentem nebo studentkou.

2.2.5 Přerušení studia

Ředitel školy může studentovi nebo studentce vyšší školy přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání student nebo studentka není studentem nebo studentkou této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student nebo studentka v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popř. se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost studenta nebo studentky ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody (např. uprostřed klasifikačního období, nesplnění docházky v praktických předmětech apod.).

Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce vyšší školy z důvodu 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.

2.2.6 Doklad o nedokončení studia

Studentovi nebo studentce, který nebo která studium nedokončil, vydá vedení školy na jeho nebo její žádost potvrzení o úspěšně vykonaných zkouškách a zároveň uvede, že studium nedokončil(a).

2.2.7 Přestupy, uznání klasifikace z minulého období, uznání docházky

Studentovi nebo studentce lze povolit přestup ze stejného nebo příbuzného studijního oboru jiné VOŠ včetně zahraniční, a to pouze po úspěšném absolvování zapsaných předmětů v příslušném roce studia popř. období, event. po úspěšném složení rozdílových zkoušek

O povolení přestupu z jiné VOŠ rozhoduje ředitel VOŠ obalové techniky Štětí.

Studentům nebo studentkám, kteří jsou absolventi jiné vyšší nebo vysoké školy, se zkoušky automaticky neuznávají. Lze se však individuálně dohodnout s učiteli příslušných předmětů na individuálním přístupu, docházce nebo splnění předepsaných požadavků. To však vzhledem k charakteru předmětu nelze učinit v předmětu praktická cvičení.

Studentům a studentkám, kteří opakují ročník, mohou učitelé předmětů uznat klasifikaci z minulého období z těch předmětů, ve kterých získali hodnocení výborně nebo získali zápočet na základě velmi kvalitní požadované práce.

Studentům a studentkám, kteří jsou reprezentanty (alespoň na úrovni kraje), prokáží výjimečnou znalost cizího jazyka nebo nastanou jiné výjimečné okolnosti, mohou učitelé jednotlivých předmětů uznat docházku menší než 70%. Je však nutné splnit předepsané požadavky při zkouškách nebo zápočtech jako u jiných spolužáků.

3 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, student vyšší odborné školy)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo (plnoletých) studentů na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů studentů za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem plnoletého studenta.

Studenti mají 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). Narušení vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Informace, které plnoletý student poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o studentovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí zákonem 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů ze dne 24.4.2019 a Nařízením EUč. 2016/679 o ochraně osobních údajů GDPR.

4 Závěrečná ustanovení

Tento Studijní a zkušební řád VOŠ obalové techniky nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021. Ruší se dosavadní Studijní a klasifikační řád VOŠ obalové techniky ze dne 1. září 2020.

Ve Štětí dne 1. září 2021

PhDr. Jiří Konvalinka, ředitel školy