

pracovních dní před požadovaným termínem uvolnění. Žádost žák předkládá osobně třídnímu učiteli. Formulář je dostupný na webových stránkách školy.

- 3) Na rodinnou rekreaci v době vyučování se žáci uvolňují na doporučení třídního učitele a příslušného vedoucího úseku s přihlédnutím k jejich studijnímu prospěchu, chování, absenci a zdravotnímu stavu, zpravidla jednou na pět vyučovacích dnů v každém školním roce. Žák, který v některém klasifikačním období prospěl s vyznamenáním, zpravidla na 10 vyučovacích dnů v příslušném školním roce, ve kterém dosáhl vyznamenání. Písemnou žádost je třeba podat nejpozději 14 dnů před uvolněním. Žádost žák předkládá osobně třídnímu učiteli. Formulář je dostupný na webových stránkách školy,
- 4) Uvolnění z vyučování tělesné výchovy ze zdravotních důvodů je možné pouze na základě písemné žádosti doložené lékařským potvrzením od praktického lékaře nebo odborného lékaře s následným posouzením a rozhodnutím ředitele školy. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Žáci, kteří požadují částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy, předloží povinně nejpozději do 15. 9. příslušného školního roku žádost na základě lékařského potvrzení. V případě, že vznikne zdravotní omezení v průběhu školního roku, je třeba zvolit stejný postup.
- 5) Žáci, kteří mají již předchozí vzdělání, mohou požádat o uznání předmětu anglický jazyk, platí pro obor vzdělání s výučním listem. Žádost předají TU v termínu do 15.9. příslušného roku. Při žádosti uznání předmětů ucelené vzdělání se postupuje v souladu se ŠZ.
- 6) V případě, že žák navštěvuje soukromou autoškolu mimo, se jeho nepřítomnost omlouvá pouze z důvodu účasti na závěrečných zkouškách a jiných částech výcviku, které nelze vykonat v jiném termínu. Důvody absence musí být uvedeny v omluvném listu a předloženy třídnímu učiteli neprodleně po návratu do školy, nejpozději však do 3 pracovních dnů po návratu do školy. Pokud tak nebude učiněno, mohou být zameškané hodiny považovány za neomluvenou absenci.

Omlouvání absence

- 1) Absenci ve škole omlouvá TU, v OV omlouvá absenci UOV po konzultaci s příslušným třídním učitelem. V nepřítomnosti TU omlouvá absenci ZŘTV.
- 2) U neomluvené i zvýšené omluvené absenci žáka (20 %) ve vyučování informuje třídní učitel výchovného poradce prostřednictvím zápisu a osobní konzultace. Výchovný poradce tyto údaje vyhodnocuje, ověřuje věrohodnost omluvené nepřítomnosti ve spolupráci s příslušným vedoucím úseku. Závěrem je tato problematika probrána zástupcem ŠPP osobně se zákonným zástupcem žáka, a to s doporučením vedoucím k nápravě a s upozorněním na možný neúspěch žáka a případné komisionální přezkoušení.
- 3) Zletilý žák, student nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:
 - a) Nemůže-li se zletilý žák, student zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do tří pracovních dnů od počátku absence oznámit svému třídnímu učiteli její důvod a předpokládanou délku. Za nezletilého žáka tak učiní jeho zákonný zástupce. Podklady pro omlouvání absence jsou vkládány prostřednictvím webového prostředí Bakaláři – Komens, případně jiným způsobem, který stanoví třídní učitel.
 - b) Oznámit svou nepřítomnost první den nepřítomnosti ve škole, a to telefonicky či písemně třídnímu učiteli.
 - c) Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 4) Absenci během praxe konané mimo školu (praxe na servisech) zletilý žák, student nebo zákonný zástupce nezletilého žáka:
 - a) Oznámí první den, telefonicky či písemně vedoucímu pracoviště servisu, ke kterému je žák přiřazen.
 - b) Do 3 dnů od začátku nepřítomnosti doloží třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti.
- 5) První den po návratu do školy:



- mimořádné odjezdy v týdnu – povoluje vedoucí vychovatel po doporučení skupinového vychovatele. Návrat musí být prokazatelně ohlášen v čase určeném pro návrat,
- nedělní příjezdy – žáci ohlašují osobně příjezd na DM (určený čas 18:00 - 21:15) službukonajícímu vychovateli.

Ubytování studentů VOŠ

1. Studenti VOŠ ubytovaní na DM se řídí platným řádem domova mládeže při VOŠ a SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6.
2. Pro ubytované studenty VOŠ je určen vychovatel/ka, který/á zajišťuje organizaci a řízení činnosti ubytovaných studentů VOŠ.
3. Ubytování studenti VOŠ musí dodat a předložit všechny potřebné podklady pro ubytování. Ubytování studenti VOŠ jsou vedeni v dokumentaci DM obdobně jako ostatní ubytovaní - dokumentaci vede určený/á vychovatel/ka.
4. Zletilí studenti VOŠ mohou zájmovou činnost provozovat po potřebném poučení a proškolení samostatně, bez dozoru pedagogického pracovníka (např. návštěva tělocvičny). Při činnosti se rovněž musí řídit daným provozním řádem užívaného prostoru a zařízení (evidence užívání, zapsání závad apod.).
5. Týdenní a denní režim studentů VOŠ je obdobný jako týdenní a denní režim ostatních ubytovaných – příjezd na DM, termíny výdeje stravy, úklid. V dalších bodech - např. vycházky, studium, večerka lze dohodnout trvalou, nebo jednorázovou úpravu podle okamžité potřeby. Tato úprava nesmí narušovat chod DM, případně narušit režim ostatních ubytovaných.

V Zábřehu 26. 8. 2025

Ing. Bc. Pavel Trojan
ředitel VOŠ A SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6

- Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu a podmínky stanovené vyučujícím předmětu (např. účast studenta ve výuce, úspěšné průběžné hodnocení nebo vypracování seminárních prací). Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnosti uplatňovat poznatky získané studiem.
- Podle způsobu provedení mohou mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny takto:

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

- Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky, s výjimkou stupně 4 – nevyhověl, запиše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- Zápočty, klasifikované zápočty, zkoušky, včetně opravných zkoušek, se konají v období, které stanoví ředitel školy, viz „Termínové kalendáře vyšší odborné školy...“. Druhou opravnou zkoušku může na žádost studenta povolit ředitel školy.
- Zkoušející určí konkrétní termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- Chování studenta se neklasifikuje.

Získávání podkladů pro hodnocení, klasifikaci

Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, při exkurzích, popř. zadáním seminárních prací. Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

Využití rozsahu i formy průběžného hodnocení studenta a stanovení požadované účasti studenta ve výuce (min. 70 %) je v kompetenci vyučujícího daného předmětu.

Vyučující předmětu je oprávněn ve výjimečných případech nedostatečné účasti studenta ve výuce (např. z důvodu dlouhodobé nemoci apod.) řešit tuto skutečnost ve spolupráci s třídním učitelem studenta, vyhodnotit a stanovit náhradní postup, např. zadáním mimořádné seminární práce.

Hodnocení studentů

- Klasifikační stupeň určí učitel.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušný učitel po vzájemné dohodě učitelů. Nedojde-li ke shodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.

3. Při určování klasifikačního stupně posuzuje vyučující výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

Komisionální přezkoušení

Ke konání komisionální zkoušky se vždy přistupuje v případě druhé opravné zkoušky nebo druhé opravy klasifikovaného zápočtu a dále v případech:

- a) žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání,
 - b) konání rozdílové zkoušky.
1. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
 2. Komisi jmenuje ředitel školy.
 3. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
 4. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
 5. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.
 6. Student může ze závažných důvodů svoji neúčast u KZ omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, popřípadě se studentem dohodne, náhradní termín zkoušky. Změnit náhradní termín je možné pouze jednou.
 7. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů, omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro konání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.
 8. 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.
 9. Komisionální zkouška je veřejná, s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta. Praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce.

Uznávání hodnocení při opakování ročníku a po přerušení studia:

Při opakování ročníku nebo při pokračování po přerušení studia student při zápisu uvede všechny vyučované předměty v daném školním roce, resp. období. Ředitel školy na základě stanoviska třídního učitele a vyučujícího daného předmětu může uznat úspěšné zkoušky a klasifikované zápočty z minulého školního roku (období), pokud je jejich klasifikace stupněm „výborně“ nebo „velmi dobře“. Stupeň „dobře“ se neuznává.

Pokud jsou předměty uznány jako úspěšně zvládnuté, (viz předešlý odstavec), může se student zúčastnit výuky, třeba jen v omezeném rozsahu. U předmětů, kde jsou součástí praktická cvičení (např. diagnostická měření), je nutno tyto navštěvovat, splnit podmínky pro udělení zápočtu a uspět u zkoušky.

V Zábřehu 26. 8. 2025

Ing. Bc. Pavel Trojan
ředitel VOŠ A SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6

4) Žák, student má právo na:

- poskytnutí vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových, mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovině žáků, studentů jedné skupiny/třídy,
- přizpůsobení forem vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka, studenta,
- odmítnutí pořízení záznamu online synchronní výuky, které se účastní (na dalším postupu se domluví individuálně s příslušným vyučujícím).

5) Žák, student je povinen:

- účastnit se distanční formy vzdělávání dle pokynů jednotlivých učitelů v plném rozsahu,
- reagovat na dotazy učitele a komunikovat bez zbytečného odkladu,
- přihlásit se do jednotlivých „učeben“ v online prostředí Učebna Google nebo Teams dle rozvrhu pro prezenční výuku kontrolovat změny,
- odevzdávat úkoly a zadanou práci včas dle pokynů učitele prostřednictvím online platformy zvolené učitelem daného předmětu,
- využívat záznam z online výuky poskytnutý příslušným vyučujícím pouze za účelem vlastního vzdělávání, nesmí jej poskytovat dalším osobám,
- nakládat se záznamy online hodin, které mu poskytl vyučující v souladu s pokyny školy k GDPR.

6) Zákonní zástupci a zletilí žáci, studenti jsou povinni:

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka, studenta ve vyučování při distanční formě vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ (do 3 kalendářních dní od počátku nepřítomnosti) prostřednictvím systému Bakaláři,
- informovat třídní učitele o návratu žáka, studenta k běžné činnosti po nemoci.

7) Zákonní zástupci a zletilí žáci, studenti mají právo na:

- přehled plnění úkolů žáků v systému Google učebna nebo Teams (odkaz bude zaslán zákonným zástupcům a zletilým žákům, studentům prostřednictvím informačního systému Bakaláři),
- poskytování informací od vedení školy a pedagogických pracovníků prostřednictvím informačního systému Bakaláři,
- konzultaci týkající se prospěchu a chování žáka s jednotlivými pedagogickými pracovníky.

V Zábřehu 26. 8. 2025

Ing. Bc. Pavel Trojan
ředitel VOŠ a SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6