PEDAGOGIUM

Vyšší odborná škola pedagogická
a Střední pedagogická škola, Litomyšl,
Komenského nám. 22

ŠKOLNÍ ŘÁD VOŠP

ze dne 19. 5. 2026, platný od 1. 6. 2026

Č.j. VOŠP a SPgŠ/1622/26

Článek 1

Úvod

1. Školní řád VOŠP vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, z vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška VOV), ze zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, dále z Úmluvy o právech dítěte a z nařízení EU č. 2016/679 (GDPR).
2. Tím, že se student dobrovolně rozhodl pro studium na této škole, zavazuje se řádně plnit studijní povinnosti, řídit se společenskými normami v duchu humanity a demokracie a plnit požadavky stanovené tímto školním řádem.
3. Studenti mají právo zvolit si samosprávu, která je mluvčím studijní skupiny. Zástupci jednotlivých studijních skupin tvoří Studentskou radu. Volený zástupce studentů je členem Školské rady a Nadačního fondu VOŠP Litomyšl. Zástupce studentů ve Školské radě má práva a povinnosti vyplývající ze školského zákona. Zástupci studijních skupin Studentské rady jsou mluvčími studujících školy.

Článek 2

Chování studentů

1. Chování studentů se neklasifikuje. Při závažném porušení školního řádu, společenských či zákonných norem může ředitel školy stanovit tato opatření: podmínečné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia. Při podmínečném vyloučení ze studia stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho kalendářního roku. K výchovným opatřením dále náleží pochvala.
2. Na základě § 31 školského zákona se zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem. Dopustí-li se student takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
3. Práva studentů vycházejí z obsahu Úmluvy o právech dítěte, která byla přijata dne 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN a ke kterému se připojila i Česká republika.

Student má právo:

a) vyjádřit své názory a požadavky, má právo, aby ostatní brali jeho názory a požadavky v úvahu ve všech záležitostech, které se ho týkají,
b) na vzdělání, má právo získávat a zveřejňovat informace s výjimkou situace, v níž by šlo o porušování práv jiných,
c) na dobré zacházení; opatření k zajištění kázně musí ve školách odpovídat lidské důstojnosti,
d) na ochranu a bezpečí, musí být chráněn před všemi formami krutosti a útlaku, musí být chráněn před jakoukoliv diskriminací (např. podle rasy, barvy pleti, jazyka, náboženství…), naopak musí být vychováván v duchu porozumění a přátelství,
e) stýkat se s druhými studenty a vytvářet sdružení, pokud tato svoboda neporušuje práva druhých,
f) být brán vážně a respektován jako samostatná osobnost.

4. Povinnosti studentů

Student je povinen:

a) chovat se v souladu s platnými zákony a společenskými normami,
b) plnit studijní požadavky dané učebním plánem (maticí modulů) svého oboru, způsobem hodnocení podle školského zákona a dodržovat termíny stanovené školním řádem, spolupracovat s pedagogickými pracovníky a respektovat jejich pokyny (např. mobilní telefony musí být během vyučování ve ztišeném režimu, při vyučování je lze použít pouze se souhlasem vyučujícího),
c) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i ostatních studentů, dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny při práci, protipožární předpisy apod. Toto opatření platí nejen ve škole, ale i na kurzech, odborné pedagogické praxi, exkurzích, zájezdech a na dalších školních akcích,
d) dodržovat povinnosti a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se váží k ochraně osobních údajů dle platných právních předpisů, zejména dle nařízení EU 2016/679 (GDPR),
e) udržovat pořádek a čistotu ve všech prostorách školy, přezouvat se, obuv a svrchní oděv odkládat v šatně na určeném místě, šetřit školní majetek,
f) při příchodu do školy se pomocí vlastního průkazu ISIC vybaveného čipem přihlásit do elektronického evidenčního systému, který je propojen s docházkovým systémem modulu třídní kniha v Bakalářích, při odchodu ze školy se stejným způsobem ze systému odhlásit,
g) účastnit se prezenční i distanční výuky (např. v případě mimořádného opatření MŠMT, KHS nebo plošným opatřením MZd).

5. Provoz školy

Školní budova se pro studenty otvírá v 6:15 hodin. Po skončení vyučování se smějí studenti zdržovat ve škole nejpozději do 18:30 hod., dobu mimo vyučování mohou věnovat přípravě na vyučování v informačním centru nebo v rámci zájmové činnosti. Studenti jsou povinni respektovat rozvrh tělocvičny a posilovny, jsou povinni pohybovat se v prostorách šatny pro TV, tělocvičny a posilovny jen ve stanovenou dobu a s příslušným dohledem.

6. Všem studentům školy je zakázáno:
   a) kouřit v prostorách školy a školního dvora a při všech akcích organizovaných školou. Tento zákaz se vztahuje i na požívání alkoholických nápojů, drog a jiných škodlivých látek. Rovněž tak je zakázáno přinášet je do školy,
   b) nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a životy osob,
   c) nosit do školy větší částky peněz bez závažného důvodu. Pokud by student musel mít u sebe větší obnos nebo cenné věci, požádá v kanceláři školy o jejich uschování na dobu nezbytně nutnou (za odcizení nezabezpečených cenných věcí či finančních obnosů škola nenese zodpovědnost),
   d) bez souhlasu ředitele vodit do školy cizí osoby,
   e) na školních exkurzích, kurzech, poznávacích zájezdech do ciziny a dalších akcích se studenti řídí pokyny a příkazy pedagogického dohledu.
7. Každou změnu v osobních údajích (např. změnu bydliště, čísla OP, e-mailu, telefonního čísla, …) nahlásí student neprodleně svému vedoucímu učiteli studijní skupiny.
8. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zvonění do třídy, ohlásit tuto skutečnost ředitelství školy, aby mohlo být zajištěno náhradní vyučování.

Chování studentů mimo školu

1. Studenty organizované hromadné mimoškolní akce studijní skupiny projednají studenti s vedoucím učitelem studijní skupiny a požádají o schválení ředitelem školy nejméně 10 dní před zamýšleným konáním.
2. Studenti ubytovaní v domově mládeže se řídí jeho vnitřním řádem a pokyny vychovatelek.

Článek 3

Organizace studia

I. Informace k hodnocení a klasifikaci výsledků studia

1. Formy hodnocení (viz § 5 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělání, ve znění pozdějších předpisů).
2. Zkratky forem hodnocení:
   a) průběžné hodnocení (P), v tištěném výkazu o studiu se nezapisuje, v elektronické podobě výkazu se zapisuje zkratkou uvedenou v závorce, tzn. P termín + datum + jméno vyučujícího,
   b) započteno (Z), v tištěném výkazu o studiu se forma hodnocení potvrzuje zápisem „započteno“ + datum + podpis vyučujícího modulu, v případě elektronického výkazu se forma hodnocení zapisuje zkratkou uvedenou v závorce, tzn. Z + plus + termín + datum + jméno vyučujícího + počet kreditů,
   c) klasifikovaný zápočet (KZ), v tištěném výkazu o studiu se forma hodnocení potvrzuje zápisem „započteno“ + známka, datum, podpis vyučujícího modulu,

v elektronickém výkazu se zapisuje zkratka formy hodnocení, tzn. známka + K + termín + datum + jméno vyučujícího + počet kreditů,

d) zkouška (ZK), v tištěném výkazu o studiu se forma hodnocení potvrzuje zápisem známky + datum + podpis vyučujícího modulu, do elektronického výkazu se zapisuje zkratka formy hodnocení, tzn. známka + Z + termín + datum + jméno vyučujícího + počet kreditů.

3. Formy hodnocení jsou vyjádřeny určitým počtem kreditních bodů. Kreditní body vyjadřují profilový význam modulu a míru náročnosti modulu i studijní zátěže, která je kladena na studenta v daném období. V rámci jednoho školního roku student získá počet kreditů, který je konkretizován maticí modulů pro denní i dálkovou formu studia. 180 kreditů ECTS je celkový počet kreditů za celé tříleté studium (denní forma studia) / čtyřleté studium (dálková forma studia).

4. Termíny vykonání zkoušek, klasifikovaného zápočtu a zápočtu stanoví učitel nejpozději dva týdny před ukončením výuky v zimním období či letním období a zveřejní je formou stanovenou ředitelstvím školy. Počet termínů ke zkoušení musí být úměrný počtu studentů. K vykonání zkoušky, klasifikovaného zápočtu (popř. zápočtu) se student přihlašuje písemně, a to formou, kterou určí učitel (VOŠP). V jednotlivých případech může učitel povolit studentovi předtermín.

5. Nedostaví-li se student ze závažných důvodů ke zkoušce nebo k jiné kontrole studia v určeném termínu, je povinen omluvit se předem, nejpozději však 3 dny po tomto termínu. O uznání omluvy rozhoduje učitel, který také určuje náhradní termín.

6. Pokud se student bez omluvy ke zkoušce nebo ke klasifikovanému zápočtu (zápočtu) nedostaví, nebo pokud učitel jeho omluvu nepřítomnosti neuzná, je student hodnocen stupněm „nevyhověl“ (nezíská zápočet nebo jinou formu hodnocení).

7. Pokud student u zkoušky nebo u klasifikovaného zápočtu nebo u zápočtu nevyhoví, má právo na vykonání opravných zkoušek. Tyto zkoušky se konají v I. a II. opravném termínu, a to do 28. 2. v zimním období, ze závažných důvodů do 31. srpna. V letním období se konají I. a II. opravné termíny do 15. 9., ze závažných důvodů do 31. ledna.

8. Výsledky klasifikovaného zápočtu a 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

9. Komisionální přezkoušení (viz § 6 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělání, ve znění pozdějších předpisů).

II. Ustanovení o organizaci studia

1. Zápis do jednotlivých ročníků se koná v prvním týdnu měsíce září.
2. Student denního studia se zúčastňuje výuky v jednotlivých modulech v rozsahu 70 %, a to i v případě distančního vzdělávání. Splnění požadované docházky je podmínkou pro udělení formy hodnocení. Prezenci studentů vedou učitelé jednotlivých modulů průběžně. Při absenci přesahující 30 % výuky může být student vyzván k přezkoušení a doplnění studijních povinností. Bude-li absence vyšší než 50 %, musí student svoji nepřítomnost řádně omluvit a doložit (např. z důvodu vážných zdravotních problémů) a může požádat o náhradní termín plnění forem hodnocení. Požadavky pro formu hodnocení jednotlivých modulů však plní v celém rozsahu. V případě nesplnění forem hodnocení nebo požadované docházky může student požádat o náhradní termín plnění forem hodnocení nebo studium přerušit nebo požádat o opakování ročníku. Pokud se student nemůže ze závažných důvodů účastnit blokové výuky (DRV, ODP…) nebo sportovního kurzu, požádá písemně ředitelství školy, a to před zahájením akce, o přesunutí do dalšího období nebo ročníku a po schválení jej absolvuje později.
3. Student je povinen předložit vedoucímu učiteli studijní skupiny výkaz o studiu, kde jsou zaznamenány výsledky studia v daném období, a to v termínu, který stanoví ředitel školy. Zimní období (ZO) do 28. února, letní období (LO) do 15. září. Pokud je výkaz o studiu veden v elektronické podobě musí student splnit v uvedených termínech požadované formy hodnocení za předcházející období a doložit výkaz o absolvování odborné pedagogické praxe vedoucímu studijní skupiny. Student plní v průběhu studia různé formy odborné pedagogické praxe v rozsahu více jak 1 100 hodin, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem VOŠP (od 1. 9. 2025) pro denní nebo dálkovou formu studia.
4. Student, který nesplnil v určeném termínu požadavky stanovené konkretizací matice modulů, může ze závažných důvodů písemně požádat ředitele školy o prodloužení termínu plnění forem hodnocení.
5. Do vyššího ročníku postupuje student, který splní v určeném termínu požadavky stanovené maticí modulů pro příslušný ročník a získá požadovaný počet kreditů (během studia je to minimálně 180 kreditů). V případě, že požadavky nesplní, má možnost požádat ředitele školy o opakování ročníku. Pro své rozhodnutí si ředitel školy vyžádá vyjádření vedoucího učitele studijní skupiny. Student opakuje všechny moduly stanovené učebním plánem nebo pouze nesplněné moduly a splněné moduly v tomto ročníku se mu uznávají. Při opakování ročníku se studentům vždy uznávají tělovýchovné kurzy, odborná praxe a exkurze, pokud byly splněny. Student může opakovat jedno období nebo ročník maximálně dvakrát. Student může požádat o opakování ročníku i z jiných závažných důvodů, jejichž důsledky nelze řešit přerušením studia.
6. Ředitel školy může studentovi VOŠP přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem VOŠP. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku/období, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno – viz § 97, odst. 6 školského zákona. Zvláštní tiskopis

pro podání písemné žádosti je na studijním oddělení nebo u vedoucího učitele studijní skupiny.

7. Podle § 97 odst. 3 a 4 školského zákona je povolen přestup, změna studijního oboru nebo změna studijního zaměření, tzn. typu vzdělávacího programu, a podle § 100 školského zákona se uznává dosažené vzdělání na základě dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Na základě posouzení dokladů o předchozím vzdělání absolventů střední pedagogické školy oboru vzdělání Předškolní a mimoškolní pedagogika (§ 95 odst. 1 školského zákona) může ředitel školy stanovit podmínku pro přijetí do vyššího ročníku vykonání rozdílové zkoušky, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem VOŠP (od 1. 9. 2025). Uznávání dosaženého vzdělání se může týkat jednoho nebo několika modulů nebo části matice modulů (např. povinný základ), popř. absolvované odborné pedagogické praxe apod.

8. Zanechání studia – (viz § 98 odst. 1 a 2 školského zákona)
   a) Jestliže chce student zanechat studia, je povinen oznámit to písemně řediteli školy.
   b) Pokud student nenavštěvuje 20 dní vyučování a není řádně omluven, bude písemně vyzván, aby se řádně omluvil. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, přestává být studentem školy poslední den této třítýdenní výzvy.

9. Studenti, kterým byl přiznán individuální vzdělávací plán, jsou povinni se dostavit ke konzultaci do školy minimálně jedenkrát za měsíc a účastnit se výuky dle rozvrhu studijní skupiny. Individuální konzultace si domluví předem s vedoucím studijní skupiny nebo s vyučujícími modulů.

10. Sportovní kurzy (lyžařský SPK-L, plavecký SPK-P, turistický SPK-T) lze odložit do vyššího ročníku ze závažných zdravotních důvodů. Studenti požadující uvolnění ze sportovních kurzů musí doložit zdravotní potvrzení od lékaře specialisty, který účast na SPK pro daný školní rok nedoporučí. Student s trvalým zdravotním handicapem je uvolněn z praktické části SPK, teoretickou část SPK plní v celém rozsahu. SPK může být uznán na základě doložení osvědčení nebo dokladů o získání dosaženého vzdělání v této oblasti.

III. Způsob ukončování studia

1. Ukončování studia absolutoriem je upraveno § 101 a § 102 školského zákona a vyhláškou o vyšším odborném vzdělávání, informace jsou obsaženy v Pedagogiu pro studenty VOŠP.

2. Témata absolventských prací navrhuje po projednání s vyučujícími vedoucí předmětové komise a schvaluje je ředitel školy, a to nejpozději do 30. dubna. Ke zvolenému tématu se studenti přihlásí v letním období předposledního ročníku, název absolventské práce uvádějí studenti na přihlášce k absolutoriu, kterou podají vedoucímu učiteli studijní skupiny do 30. listopadu, tzn. v zimním období závěrečného ročníku. Ze závažných důvodů mohou studenti do konce zimního období posledního ročníku požádat ředitele školy o povolení změny tématu absolventské práce, případně o změnu osoby vedoucího absolventské práce.

Na první konzultační hodině s vedoucím absolventské práce studenti odevzdají vyplněný *Úvodní formulář k tvorbě absolventské práce*, který obsahuje všechny náležitosti se zadáním práce (§ 6a, odst. 1 a 2 vyhlášky o VOV). Studenti při tvorbě absolventské práce vycházejí z *Metodického materiálu pro tvorbu absolventské práce*. Vypracovanou absolventskou práci odevzdají studenti v požadované úpravě vedoucímu učiteli studijní skupiny ve dvojím vyhotovení společně s dokladem o nahrání absolventské práce v elektronické podobě na intranet školy, a to v termínu stanoveném harmonogramem školního roku.

3. Pokud ve stanoveném termínu student absolventskou práci neodevzdá, a to z vážných důvodů, musí se písemně omluvit řediteli školy, a to nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce. Následně ředitel školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá ve stanoveném termínu a neomluví se, bude posuzován, jako by práci neobhájil (§ 6a odst. 6 vyhlášky o VOV).
4. Vedoucí absolventské práce a oponent vypracují hodnocení absolventské práce a doporučí/nedoporučí absolventskou práci k obhajobě. Vedoucí studijní skupiny předají písemné hodnocení absolventské práce studentům nejpozději 14 dnů před zahájením absolutoria. Pokud vedoucí absolventské práce rozhodne, že práce je nevyhovující (jak z hlediska obsahového nebo formálního, včetně skutečnosti, že práce nebyla vypracována samostatně či byla vyhodnocena jako falzifikát), nebude postoupena k obhajobě a ředitel školy stanoví náhradní termín k jejímu dopracování nebo přepracování, včetně náhradního termínu absolutoria.
5. Obsah absolutoria viz Pedagogium.
6. K absolutoriu mohou studenti předložit portfolio, o jehož obsahu rozhoduje ředitel školy.
7. Volitelné moduly k absolutoriu si studenti volí v průběhu celého studia.

Článek 4

Ubytování v domově mládeže (dále jen DM)

1. Studenti VOŠP mohou požádat o ubytování na DM. V případě, že počet přihlášek převyšuje kapacitu DM, jsou přednostně ubytováni žáci SPgŠ. U studentů VOŠP se při nedostatku míst na DM přihlíží k sociálním a zdravotním podmínkám a vzdálenosti trvalého bydliště.
2. Studenti se ZPS (změněnou pracovní schopností) jsou na DM, pokud o to požádají, ubytováni.

Článek 5

Dálkové studium

Studenti dálkového studia jsou také povinni:

1. Během studia dodržovat organizaci studia VOŠP v Litomyšli schválenou ředitelem školy a řídit se platnými právními předpisy: školský zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů a z nařízení EU č. 2016/679 (GDPR).
2. Pravidelně docházet na konzultace a dodržovat vyučovací dobu. Účastnit se výuky a splnit minimálně 70 % docházky v jednotlivých modulech.
3. V dohodnutém termínu se dostavit ke splnění určené formy hodnocení. Nemůže-li se student z objektivních důvodů v dohodnutém termínu dostavit, je povinen oznámit tuto skutečnost příslušnému vyučujícímu.
4. V prostorách školy se přezouvat.
5. V budově školy a školního dvora dodržovat zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů, drog a jiných škodlivých látek.
6. Každou změnu jména, zaměstnání, bydliště apod. hlásit neprodleně vedoucímu učiteli studijní skupiny.
7. Udržovat pořádek a šetřit zařízení školy.

Pro studenty dálkového studia jsou závazné všechny články školního řádu VOŠP (kromě článku 4 o ubytování v domově mládeže). Článek č. 5 dále zdůrazňuje hlavní povinnosti.

Článek 6

Obecné poznámky

Obecné poznámky vycházejí ze školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů:

1. Úplata za vzdělávání/školné: 3 000,- Kč ve dvou splátkách za školní rok.
2. Při přerušení nebo ukončení studia se školné nevrací.
3. Ředitel školy může ve výjimečných případech (dle §14 odst. 2 vyhlášky č. 10/2005) snížit studentovi školné až do výše 50%, a to v následujících případech: student je zdravotně těžce postižený (průkaz ZTP a ZTP/P); student je příslušníkem domácnosti s nízkými příjmy k zajištění ostatních základních potřeb a nezbytných nákladů na domácnost; student denní formy studia dosáhl v minulém školním roce průměrného prospěchu do 1,25 za zimní a letní období; v ostatních mimořádných případech jako jsou živelné pohromy, povodně apod. Student předloží žádost do

15. října nebo do 15. února (viz vyhláška o vyšším odborném vzdělávání a vnitřní školní předpis o stanovení úplaty za vzdělávání ve VOŠP v Litomyšli).

Článek 7

Závěr

1. Školský zákon, vyhláška o vyšším odborném vzdělávání a Školní řád VOŠP jsou k dispozici v informačním centru a na intranetu.
2. Školní řád VOŠP byl schválen školskou radou dne 19. 5. 2026, je platný od 1. 6. 2026 a nahrazuje školní řád VOŠP z 8. 11. 2024 (č. j. 6/2024).

PhDr. Milan Motl, Ph.D.
Digitálně podepsal PhDr. Milan Motl, Ph.D.
Datum: 2026.05.22 15:25:49 +02'00'

V Litomyšli 19. 5. 2026

PhDr. Milan Motl, Ph.D.
ředitel školy

Seznam příloh:

Příloha č. 1/VOŠP: Typy individuálních vzdělávacích plánů studentů VOŠP
Příloha č. 2/VOŠP: Žádost o ukončení studia, přerušení studia, opakování studia nebo přestup na jinou formu studia
Příloha č. 3/VOŠP: Žádost o odloženou klasifikaci, přesun modulu do vyššího ročníku
Příloha č. 4/VOŠP: Žádost o přesun sportovního kurzu do vyššího ročníku
Příloha č. 5/VOŠP: Žádost o rozšiřující studium, uznání zkoušky z cizího jazyka, uznání dosaženého vzdělání, individuální vzdělávací plán, uznání modulů
Příloha č. 6/VOŠP: Protokol o komisionální zkoušce studenta VOŠP

PEDAGOGIUM

Vyšší odborná škola pedagogická
a Střední pedagogická škola, Litomyšl,
Komenského nám. 22

Příloha č. 1/VOŠP

TYPY INDIVIDUÁLNÍCH VZDĚLÁVACÍCH PLÁNŮ STUDENTŮ VOŠP

1. Individuální vzdělávací plán pro studenta se sníženou pracovní schopností nebo studenta s těžkým zdravotním postižením, a to na základě doložení potvrzení, které upřesní rozsah znevýhodnění, na jehož základě bude udělen individuální vzdělávací plán vymezující rozsah podpůrných opatření, popř. osvobození od praktické části modulu, sportovního kurzu, blokové výuky.
2. Individuální vzdělávací plán, kde je povolena vyšší absence z jiného důvodu (např. riziková gravidita, kojící matka). Student musí splnit formy hodnocení dané vzdělávacím programem VOŠP v celém rozsahu.
3. Individuální vzdělávací plán na základě písemné žádosti o uznání nejvyššího dosaženého vzdělání, kdy je uznána část z matice modulů nebo modul na základě předloženého dokumentu (výpis splněných předmětů/sylab předmětů z VŠ nebo VOŠ, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání apod.).
4. Individuální vzdělávací plán může ředitel povolit studentům reprezentujícím ČR ve sportovním odvětví na základě potvrzení vydaného sportovní organizací, dále studentům s mimořádným nadáním, popř. z jiných závažných důvodů podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

V souladu s dlouhodobým záměrem odborného vzdělávání lze za **jiný závažný důvod** považovat např.:

- účast na odborné pedagogické praxi v zahraničí v rámci projektu Erasmus+, který bude organizovaný ze strany VOŠP,
- realizace odborné pedagogické praxe ve vymezeném časovém úseku ve třetím ročníku denní formy studia v souvislosti s tvorbou absolventské práce,
- zabezpečení pozice školního asistenta/asistenta pedagoga v rámci společensky významného projektu (např. Projekt s názvem „Cestou vzájemného porozumění ve vzdělávání na území ORP Litomyšl“) nebo z jiných mimořádných důvodů (např. epidemiologických) nebo z důvodů zadaných ze strany MŠMT, který studentům VOŠP přinese odborné kompetence v oblasti inkluzivního vzdělávání. V tomto případě se jedná především o studenty, kteří mají ukončené střední vzdělání oboru Předškolní a mimoškolní pedagogika nebo oboru Pedagogické lyceum na střední pedagogické škole nebo kteří mají ukončený jeden rok studia na VOŠP.

Poznámka: Studenti s individuálním vzdělávacím plánem jsou povinni se dostavit do školy minimálně jedenkrát za měsíc a účastnit se výuky dle rozvrhu studijní skupiny. Individuální konzultace si domluví předem s vedoucím studijní skupiny nebo s vyučujícími modulů.

V Litomyšli 19. 5. 2026

PhDr. Milan Motl, Ph.D.
ředitel školy

PEDAGOGIUM

Vyšší odborná škola pedagogická
a Střední pedagogická škola, Litomyšl,
Komenského nám. 22

Příloha č. 2/VOŠP

Žádost o: *** ukončení studia**
*** přerušení studia**
*** opakování studia**
*** přestup na jinou formu/typ studia (zaměření)**

*** nehodící se – škrtněte**

JMÉNO: ..... DATUM NAROZENÍ: .....

ADRESA: ..... PSČ: .....

STUDIJNÍ SKUPINA: ..... Zdravotní pojišťovna: .....

*** Žádám o ukončení / přerušení vyššího odborného studia denního / dálkového**
*** Žádám o opakování / vyššího odborného studia denního / dálkového**
*** Žádám o přestup na jinou formu studia (popřípadě zaměření)**

Zdůvodnění: .....

.....

.....
datum a podpis žadatele

Vyřízení formalit u přerušení či ukončení studia:

Kurzy uhrazeny: Marie Záleská – Informační centrum
.....

Školné uhrazeno: Lucie Kunartová – Kancelář č. 40 .....
Klíč od šatny vrácen dne: Eva Leinweberová – Kancelář č. 40 .....
Záznam v indexu zapsal: vedoucí studijní skupiny .....

Studium *ukončeno / *přerušeno / povolen *přestup na jinou formu/typ studia (zaměření) / povoleno *opakování studia ke dni: .....

.....
podpis ved. studijní skupiny

Knihy z IC - vráceny dne: ..... podpis pracovníka IC .....
Platby za stravování a ubytování – uhrazeny, podpis vedoucího ŠJ .....
Knihy z knihovny DM - vráceny dne: ..... podpis vychovatelky DM .....

<u>Vyjádření ředitelství školy:</u>

Příloha č. 3/VOŠP

Žádost o: * **odloženou klasifikaci**
* **přesun modulu a formy hodnocení do vyššího ročníku**
(odborná praxe, bloková výuka)

*** nehodící se – škrtněte**

JMÉNO: ..... DATUM NAROZENÍ: .....

ADRESA: ..... PSČ: .....

STUDIJNÍ SKUPINA: .....

Zdůvodnění: .....

.....

.....

Počet a téma příloh (např. lékařské potvrzení):

.....

.....

.....
datum a podpis žadatele

.....
podpis vedoucího
studijní skupiny

<u>Vyjádření ředitelství školy:</u>

Příloha č. 4/VOŠP

Žádost o přesun do vyššího ročníku:

- *** modul SPKP – sportovní kurz plavecký**
- *** modul SPKL – sportovní kurz lyžařský**
- *** modul SPKT – sportovní kurz turistický**

*** nehodící se – škrtněte**

JMÉNO: ..... DATUM NAROZENÍ: .....

ADRESA: ..... PSČ: .....

STUDIJNÍ SKUPINA: .....

Zdůvodnění: .....

.....

.....

Počet a téma příloh (např. přehled absolvovaných kurzů) .....

.....

.....
datum a podpis žadatele

.....
podpis vedoucího
studijní skupiny

<u>Vyjádření ředitelství školy:</u>

PEDAGOGIUM

Vyšší odborná škola pedagogická
a Střední pedagogická škola, Litomyšl,
Komenského nám. 22

Příloha č. 5/VOŠP

Žádost o:

- *** uznání dosaženého vzdělání na VOŠP, obor vzdělání Předškolní a mimoškolní pedagogika, zaměření: ……. studijní skupina: ……**
- *** uznání splněných předmětů na VŠ/VOŠ: ……. obor vzdělání: …….**
- *** uznání dosaženého vzdělání na SPgŠ, obor vzdělání Předškolní a mimoškolní pedagogika**
- *** nastoupení do …….. ročníku denního /dálkového studia, obor vzdělání: Předškolní a mimoškolní pedagogika, zaměření: …….**
- *** uznání společných povinných modulů obou zaměření oboru PMP**
- *** uznání zkoušky z cizího jazyka (ANJ, NEJ, RUJ) u absolutoria číslo diplomu …….**
  číslo vysvědčení o absolutoriu ……..
- *** individuální vzdělávací plán**
- *** opakování ročníku**

* **nehodící se – škrtněte**

JMÉNO: ..... DATUM NAROZENÍ: .....

ADRESA: ..... PSČ: .....

STUDIJNÍ SKUPINA: .....

Zdůvodnění: .....

Výčet příloh (např. kopii výkazu o studiu, diplom a vysvědčení o absolutoriu či státní zkoušce, sylaby předmětů a výpis splněných předmětů potvrzený VŠ, VOŠ, popř. SPgŠ aj.):

.....

.....
datum a podpis žadatele

.....
podpis vedoucího
studijní skupiny

<u>Vyjádření ředitelství školy:</u>

Příloha č. 6/VOŠP

PROTOKOL O KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠCE STUDENTA VOŠP

Studijní skupina: ..... Školní rok/období: .....

Jméno a příjmení studenta: .....

Datum narození: ..... Místo narození: .....

Jména členů zkušební komise: předseda: .....

zkoušející: .....

přísedící: .....

Modul:	
Zadané otázky:	
Forma hodnocení:	**Podpis zkoušejícího:** **Podpis přísedícího:**

Poznámky:

Datum:.....

.....

razítko a podpis předsedy
zkušební komisí

Popřípadě přílohy:

Příloha č. 7/VOŠP

Žádost o stanovení náhradního termínu pro odevzdání absolventské práce a nového termínu absolutoria[1]

JMÉNO: ..... DATUM NAROZENÍ: .....

ADRESA: ..... PSČ: .....

STUDIJNÍ SKUPINA: ..... ŠKOLNÍ ROK: .....

Objasnění důvodů neodevzdání absolventské práce ve stanoveném termínu:

Absolventskou práci jsem neodevzdala v termínu do .....

z důvodu: .....

.....
datum a podpis žadatele

.....
podpis vedoucího studijní skupiny

Vyjádření ředitelství školy: souhlasím/nesouhlasí se stanovením náhradního termínu odevzdání absolventské práce do .....

a náhradního termínu absolutoria .....

.....
zástupkyně ředitele VOŠP

.....
PhDr. Milan Motl, Ph.D.
ředitel školy

[1] § 6a, odst. 6 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborné vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů: *„Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci v termínu stanoveném podle odstavce 2 písm. b) a omluví-li se s uvedením těchto důvodů písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, ředitel školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá v termínu podle odstavce 2 písm. b) bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by práci neobhájil."*