**Školní řád**

**Scholastika - vyšší odborná škola vizuální komunikace s.r.o.**

Školní řád je vydáván na základě Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. **Všeobecná ustanovení**
	1. Scholastika - vyšší odborná škola vizuální komunikace s.r.o. (dále jen VOŠ), IČ 24129801, IZO 181 076 748, se sídlem Schnirchova 662/22, Praha 7 - Holešovice, PSČ 170 00, zapsána u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 181304
	2. Studenti, pedagogové a zaměstnanci VOŠ jsou povinni respektovat zásady organizace provozu školy.
	3. Zásady organizace provozu VOŠ jsou součásti tohoto Studijního a klasifikačního řádu VOŠ (dále jen Školní řád VOŠ). Plnění ustanovení školního řádu je pro studenty, pedagogické i nepedagogické pracovníky a zaměstnance VOŠ závazné.
	4. Studenti, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci VOŠ jsou povinni seznámit se na začátku školního roku se všemi ustanoveními školního řádu a v plném rozsahu je respektovat.
	5. VOŠ je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý a harmonický rozvoj. Zajišťuje jejich bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání na všech školských pracovištích. Poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Je povinna vést evidenci úrazů studentů školy, k nimž došlo při činnostech souvisejících s jejich vzděláváním a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
2. **Cíle a účel Školního řádu VOŠ**
	1. Účelem školního řádu VOŠ je:
* upravit podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
* stanovit podmínky pro provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
* určit podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů,
* popsat pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů
	1. Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu VOŠ zavazuje řádně docházet do teoretické i praktické výuky, osvojit si znalosti stanovené vzdělávacím programem a plnit všechny povinnosti vyplývající z tohoto řádu.
	2. Stálou základní organizační jednotkou pro teoretické i praktické vyučování je ateliér, resp. studijní skupina.
1. **Povinnosti a práva studentů**
	1. Cílem VOŠ je připravit všeobecně vzdělané, odborně kvalifikované, kulturně a sociálně vnímavé osobnosti, schopné se neustále rozvíjet a vzdělávat.
	2. Pro možnost dosáhnout tohoto cíle se od studentů VOŠ očekává především:
* osvojení si znalostí stanovených vzdělávacím programem a plnění všech povinností vyplývajících z tohoto řádu,
* dodržování řádného, systematického a pravidelného režimu vzdělávání, docházkou do teoretické i praktické výuky v minimálním rozsahu 80% hodinové dotace vzdělávání (90% u odborné praxe), jinak studentovi nebude udělený zápočet nebo nebude připuštěn ke zkoušce,
* soustředěná a poctivá práce v hodinách teoretického i praktického vzdělávání a odborné praxe,
* zodpovědná a soustavná domácí příprava (samostudium)
	1. Dále jsou studenti VOŠ povinni:
* informovat vedoucího studijní skupiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* dokládat vedoucímu studijní skupiny důvody své nepřítomnosti nejpozději do 14 dnů ode dne zahájení nepřítomnosti, u dlouhodobé nepřítomnosti na základě lékařské zprávy nebo jiným věrohodným způsobem,
* oznamovat škole údaje podle vyhlášky č. 561/2004 Sb., §28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta a změny v těchto údajích.
	1. Studenti VOŠ respektují pokyny pedagogů i ostatních pracovníků školy (hospodářští a provozní pracovníci školy). Ti jsou odpovědni za dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienických předpisů a pravidel požární ochrany při vzdělávání studentů VOŠ.
	2. Studenti VOŠ jsou povinni dodržovat podmínky provozu, hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při teoretickém i praktickém vzdělávání a všech akcích školy v rámci povinného vzdělávání a zásady požární ochrany. Jsou povinni aplikovat při vzdělávání v praktické odborné výuce vyučujícími nařízené pracovní a ochranné pomůcky a celkově při vzdělávání hygienicky vhodnou a čistou obuv. Při praktické odborné výuce se na studenty vztahují ustanovení zákoníku práce.
	3. Studenti VOŠ jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 379/2005 Sb., v platném znění, o opatřeních k ochraně zdraví před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami. § 8, odst. 1, písm. b) řeší zákaz kouření ve vnějších a vnitřních prostorách školy, § 12, odst. 1, písm. g) řeší zákaz distribuce a konzumace alkoholických nápojů ve vnějších i vnitřních prostorách školy. Je zakázána jakákoliv aplikace či distribuce dalších návykových látek.
	4. Studenti VOŠ mají právo na veškeré informace, které se týkají programu jejich vzdělávání, podmínek za jakých je realizováno, dále také na informace týkající se provozu školy, hygienických podmínek, bezpečnosti a ochrany zdraví při teoretickém a praktickém vyučování, při akcích organizovaných školou nebo pořádaných jinými subjekty, na kterých se VOŠ spolupodílí.
	5. Studenti VOŠ mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Informace jsou jim zprostředkovávány:
* v rámci školního elektronického informačního systému,
* ve skupinových hodinách, organizovaných vedoucím ročníku nebo jeho zástupcem,
* při výuce a kontaktu s dalšími pedagogickými i nepedagogickými pracovníky nebo zaměstnanci školy. V případech hodných zvláštního zřetele se student může obrátit rovněž na zástupce ředitele VOŠ.
	1. Student má právo, aby příslušný vyučující nebo odpovědný zaměstnanec školy neprodleně zapsal výsledky studia v předmětu do elektronického systému pro vedení klasifikace a do výkazu o studiu. V této souvislosti má student právo na ochranu údajů před neoprávněným zneužitím.
	2. Student má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů a vyjadřovat se ke všem rozhodujícím náležitostem vzdělávání. Student má právo být volen do Školské rady VOŠ podle volebního řádu stanoveného zřizovatelem školy.
	3. Vzdělávání studentů VOŠ je založeno na zásadách:
* rovného přístupu každého občana ČR nebo EU ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, víry, náboženství, přesvědčení, národnosti, etnického nebo sociálního původu, zdravotního stavu či sexuální orientace
* zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
* vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti a zaručení soukromí v podávání informací všech účastníků vzdělávání,
* svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s cíli vzdělávání,
* zdokonalování vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a v uplatňování účinných a moderních pedagogických přístupů a metod,
* hodnocení výsledků jejich vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených vzdělávacím programem Vizuální komunikace a jeho zaměřeními Grafický design a Produktový design,
* práva každého studenta se vzdělávat s vědomím spoluodpovědnosti za své vzdělávání na VOŠ.
	1. Povinností pedagogických i nepedagogických pracovníků školy je vytvořit studentům VOŠ k jejich vzdělávání nejlepší možné podmínky, zejména:
* uspořádáním výuky rozvrhem, zohledňujícím rozumnou hodinovou zátěž a pravidla hygieny,
* obsahově aktuálním a odborně relevantním vzděláváním, využívajícím správné metodické postupy,
* objektivním hodnocením vzdělávacích výsledků a pracovních výkonů,
* adekvátním vybavením školy a dobrou organizací pracovního prostředí.
	1. Při vzdělávání na VOŠ je zakázáno vyvíjet jakoukoli politickou činnost a propagovat programy politických stran a hnutí.
1. **Organizace studia**
	1. Vzdělávání na VOŠ se organizuje jako prezenční a trvá tři roky. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
	2. Ve VOŠ se vyučuje podle učebních dokumentů schválených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, které zahrnují cíle vzdělávání, strukturu učiva v jednotlivých obdobích vzdělávání, stručný popis jednotlivých předmětů a způsob jejich hodnocení.
	3. Povinné předměty absolvuje student v plném rozsahu a v daném ročníku, pokud v souladu s příslušnou právní normou ředitel školy na základě žádosti studenta nestanoví jinak. Povinně-volitelné předměty je student povinen absolvovat do uzavření studia v posledním ročníku před absolutoriem, bez ohledu na ročník, ve kterém je povinně-volitelný předmět uveden jako doporučený. Volitelné předměty si studenti volí na základě své vlastní osobní profilace tak, aby k absolutoriu doplnily v součtu, se ziskem za povinné a povinně-volitelné předměty, požadovaný počet minima 180 kreditů. Za předpokladu, že existuje zájem ze strany studentů a ze strany školy, může ředitel školy, po projednání záměru a učebních podkladů Školní radou VOŠ, vypsat i další volitelné předměty, pro které lze vytvořit náležité organizační a materiální podmínky realizace jejich výuky.
	4. Vzdělávací program VOŠ podléhá akreditaci, kterou uděluje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Schvaluje ho akreditační komise ministerstva.
	5. Ke vzdělávání ve VOŠ jsou přijímáni uchazeči, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou. Budoucí studenti jsou přijímáni rozhodnutím ředitele školy na základě splnění podmínek přijímacího řízení. Přijímací řízení na VOŠ je jednokolové. Jsou posuzovány domácí práce, portfolio uchazečů a dále schopnosti a vědomosti uchazečů při plnění praktických úkolů. Obsah, formu přijímací talentové zkoušky a kritéria hodnocení jejího výsledku stanoví ředitel školy a zveřejní je v termínech stanovených zákonem.
	6. Pokud splní podmínky přijímacího řízení více uchazečů, než kolik lze přijmout, rozhoduje jejich pořadí podle výsledku hodnocení přijímacího řízení. Ředitel školy odešle rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí uchazeče ke vzdělávání do 7 dnů od konání všech částí přijímacího řízení.
	7. Uchazeč se stává studentem VOŠ dnem zápisu do zimního vzdělávacího období prvního ročníku. Zápis přijatých uchazečů se koná v termínech stanovených ředitelem školy, nejpozději však do 31. října, je zaznamenán do výkazu o studiu a studentovi je následně předán přístupový PIN kód do školního elektronického informačního systému.
	8. Ředitel školy může přijmout uchazeče, v případě, že před tím studoval stejný nebo příbuzný obor studia, i do vyššího než prvního ročníku vzdělávání. Učiní tak po posouzení dokladů o předchozím vzdělávání a v souladu s požadavky akreditovaného vzdělávacího programu příslušného oboru vzdělání po prověření talentových předpokladů uchazeče přijímacím řízením, případně po vykonání rozdílové zkoušky. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta na základě předložených dokladů o jeho absolvování uchazečem v předchozím studiu, doplněných o výpisy karet absolvovaných předmětů ověřených předchozí vzdělávací institucí uchazeče nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. V případě, že v takovém případě ředitel školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do něhož bude student zařazen.
	9. Školní rok se člení na zimní období: 1. září - 31. ledna a letní období: 1. února - 31. června. Jedno období školního vyučování trvá 20 týdnů, z čehož je 16 týdnů školní výuky, 3 týdny jsou určeny k přípravě na klasifikaci v řádném termínu pro získání klasifikace ve všech předmětech, k tomu další jeden týden tvoří časovou rezervu. Školní výuka v posledních šesti kalendářních měsících trvá 14 týdnů. V každém období může být do programu studia a rozvrhu zařazena souvislá čtrnáctidenní praxe ve škole nebo u smluvního partnera, popřípadě exkurze nebo specifický workshop. Ve studijních plánech je počítáno se souvislou praxí v institucích profesního zázemí v rozsahu v součtu min. 4 týdnů za celé období vzdělávání. Vyučovací hodina předmětů v teoretickém a praktickém vyučování trvá 45 minut. Při odborné praxi 60 minut. Praktická příprava se uskutečňuje formou vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích smluvně zajištěných partnerů školy.
	10. Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené kreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
	11. Harmonogram školního roku stanoví ředitel VOŠ a zveřejní jej na počátku zimního vzdělávacího období pro celý školní rok.
	12. Před zahájením zimního nebo letního vzdělávacího období ředitel zveřejní rozvrh. Současně studentům předloží jednotliví pedagogové vzdělávací program daného předmětu, ve kterém stanoví:
* anotaci vyučovaného předmětu,
* požadavky ke zkoušce nebo podmínky pro udělení zápočtu či klasifikovaného zápočtu,
* seznam požadované literatury,
* seznam materiálních požadavků pro výuku daného předmětu, včetně soupisu nezbytných a doporučených pracovních pomůcek.
	1. Pro evidenci studijních výsledků a organizaci studia VOŠ zřizuje a udržuje elektronický informační systém vedení klasifikace. Pro používání systému, zabezpečení administrace údajů a s ohledem na ochranu údajů před neoprávněným zneužitím VOŠ přidělí každému uživateli jedinečné přístupové heslo. Ředitel školy zároveň stanoví, s ohledem na charakter jejich odpovědnosti, hierarchii a přístupová práva pro jednotlivé uživatele. Uživatelé systému jsou pedagogové, zaměstnanci zabývající se administrativou a studenti.
	2. Prostory školy jsou otevřeny ve všední dny od 9:00 do 20:00.
1. **Přestup z jiné vyšší odborné školy, změna studijního oboru**
	1. Ředitel VOŠ může, na základě písemné žádosti, studentovi povolit v průběhu vzdělávání změnu studijního oboru nebo studijního zaměření, vykoná-li úspěšně rozdílové zkoušky. Obsah, formu a termín rozdílových zkoušek určí ředitel školy.
	2. O přestupu studenta z jiné vyšší odborné školy rozhoduje ředitel VOŠ na základě jeho žádosti. Blíže je specifikováno v odst. 4.8 Čl. 4 tohoto řádu.
2. **Docházka studentů**
	1. Ředitel VOŠ může povolit mimořádně nadanému studentovi s vynikajícími vzdělávacími výsledky a na základě jeho žádosti v průběhu vzdělávání tzv. upravenou formu studia. Ve zcela mimořádných případech lze upravená forma studia povolit i v jiných odůvodněných případech, jako je těžké zdravotní postižení, výjimečná rodinná situace nebo z jiných podobně závažných důvodů. Povolení upravené formy studia se váže na zachování obsahu a rozsahu učiva stanoveného učebním plánem a jeho osnovami. Individuální organizaci výuky a délku vzdělávání určí ředitel školy a povoluje se zpravidla až od druhého ročníku studia
	2. Pedagogové VOŠ informují studenty o možnosti individuální konzultace, v rámci které poskytnou prostor pro odborné a metodické rady studentům. Dbají na to, aby každému studentovi, který o konzultaci požádá, se konzultace dostalo.
	3. Studenti VOŠ mají právo využívat odborných konzultací pedagogů. Jejich povinností je, aby se na konzultace dostavili připraveni, s jasným vymezením problematiky, kterou chtějí konzultovat.
	4. Nemůže-li se student zúčastnit vzdělávání, požádá svého vedoucího studijní skupiny o uvolnění z vyučování. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen do 24 hodin telefonicky nebo písemně oznámit na studijní oddělení školy důvod své nepřítomnosti. Nepřítomnost studenta z důvodu nemoci se vždy omlouvá na základě věrohodného písemného dokladu (např. potvrzení lékaře, lékařská zpráva apod.)
3. **Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání**
	1. Do vyššího ročníku postupuje student, který úspěšně ukončil obě vzdělávací období absolvováním všech povinných předmětů, nebyl hodnocen v hlavních předmětech zaměření známkou nevyhověl, a v obou vzdělávacích obdobích dosáhl součtu optimálně 60 kreditů; v součtu pak 180 kreditů za 6 vzdělávacích období.
	2. Student, který neukončil příslušný vzdělávací ročník v souladu se stanovenými kritérii hodnocení, postupuje do vyššího ročníku s podmínkou, že opravné či dodatečné zkoušky vykoná v ředitelem stanovených termínech, nejpozději do 4 týdnů od zahájení školního roku. Student o prodloužení termínu klasifikace požádá písemně ředitele školy a svoji žádost zdůvodní.
	3. V případě neúspěšného hodnocení známkou nevyhověl, má student právo na dvě opravné zkoušky. Druhá opravná zkouška je vždy realizována formou komisionální. V případě, že student neuspěje v hlavním předmětu zaměření u klauzurní postupové zkoušky, má student právo na dva opravné termíny. Termín pro opravnou komisionální zkoušku je ředitelem stanoven jako výjimečný s ohledem na dobu nezbytnou pro přípravu a realizaci ročníkového projektu, který je zásadní součástí výsledků studenta, hodnocených po absolvování těchto předmětů. Termín je ředitelem vypsán tak, aby byl 7 dní předem uvedený v elektronickém informačním systému a zaslán elektronicky studentovi.
	4. Student může v jednom dnu skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Hodnocení komisionální zkoušky je konečné, další přezkoušení není možné. Výsledek je studentovi sdělen prokazatelným způsobem.
	5. Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději 2 pracovní dny před jejím konáním. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín zkoušky. V případě termínu k opravné zkoušce se lze od zkoušky omluvit jen jednou.
	6. Student, který zkoušku v řádném, opravném nebo náhradním termínu bez omluvy nevykoná, je hodnocen stupněm nevyhověl. Pokud se v takovém případě jedná o termín poslední, nesplnil podmínky vzdělávání za příslušné vzdělávací období. Student může z vážných zdravotních důvodů (doloženo od lékaře) požádat o prodloužení zkouškového období nejvíce u dvou předmětů.
	7. Zkouškové období je za školní rok ukončeno vždy 31. srpna příslušného kalendářního roku.
	8. Student je povinen zapsat si v průběhu studia všechny povinně – volitelné předměty. Má však právo zvolit si, ve kterém ročníku předmět absolvuje dle platného Učebního plánu. Ředitel školy si vyhrazuje právo určit, ve kterém ročníku je nutno předmět absolvovat.
4. **Hodnocení a klasifikace**
	1. Hodnocení se provádí formou:

 a) Průběžného hodnocení, které se provádí v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, při exkurzích apod. (neuvádí se do výkazu o studiu), může být součástí podmínek pro uznání absolvování předmětu nebo předpokladů pro připuštění ke klasifikaci.

 b) Zápočtu (hodnocení do výkazu o studiu slovem „započteno“), který obvykle potvrzuje, že student splnil požadavky pro jeho získání určené programem předmětu a příslušným vyučujícím. Vyučující stanoví podmínky pro získání zápočtu vč. podmínek náhradního plnění.

 c) Klasifikovaného zápočtu (hodnocení do výkazu o studiu slovem „započteno s klasifikací“ a příslušnou známkou podle stupnice uvedené v odst. 8.3), který obvykle potvrzuje, že si student osvojil dovednosti a splnil úkoly uložené ve cvičeních, které jsou součástí teoretického nebo praktického vyučování ve škole nebo na odborné praxi. Pravidla k udělení klasifikovaného zápočtu jsou stejné jako u zkoušky.

 d) Zkoušky, (hodnocení do výkazu o studiu příslušnou známkou podle stupnice uvedené v odst. 8.4) a může být ústní nebo písemná, ústní a písemná nebo praktická. Zkoušky je možné opakovat nejvýše 2x, přičemž druhá opravná zkouška je tzv. komisionální.

 e) Klauzurní postupové zkoušky (hodnocení do výkazu o studiu příslušnou známkou podle stupnice uvedené v odst. 8.4).

* 1. Hodnocení vyžadované pro úspěšné zakončení předmětu hodnocením - započteno, započteno s klasifikací, zkouška, klauzurní postupová zkouška stanoví učební plán.
	2. Řádný termín zkoušky, zápočtu a klasifikovaného zápočtu musí student absolvovat v termínu zkouškového období jak v zimním, tak v letním období příslušného školního roku.
	3. Prospěch se u klasifikovaného zápočtu a zkoušky klasifikuje podle hodnotící stupnice:

 1 – výborně

 2 – velmi dobře

 3 – dobře

 4 – nevyhověl (a)

* 1. Výsledek všech hodnocení se zaznamenává do výkazu o studiu a do elektronického systému pro vedení klasifikace. Hodnocení studenta z odborné praxe předloží student vedení školy do 31. ledna za ZO a do 30. června za LO příslušného školního roku.
	2. Zkoušející určí termíny pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu. Zkoušející je povinen termíny vypsat v elektronickém informačním systému. Student je povinen se na termín zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapsat do elektronického informačního systému.
	3. Zkouška se koná jako komisionální:
* vždy v případě klauzurní postupové zkoušky,
* vždy v případě druhé opravné zkoušky,
* v případě žádosti studenta o přezkoušení v případě jeho pochybností o objektivitě zkoušejícího,
	1. Komisi pro komisionální zkoušku stanoví ředitel školy a je nejméně tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený pedagog, zkoušející pedagog a přísedící z řad pedagogů VOŠ nebo ze seznamu zkoušejících schváleném Školní radou VOŠ. Členy komise jmenuje ředitel školy. O průběhu zkoušky vede předseda protokol, výsledek je studentovi oznámen v den konání zkoušky a je pro jeho klasifikaci konečný (viz. Odst. 7.4 Čl. 7 tohoto řádu).
1. **Ukončování vzdělávání absolutoriem**
	1. Vyšší odborné studium se ukončuje absolutoriem. Konání absolutoria se řídí par. 102, zákona č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (DiS).
	2. Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání příslušného zaměření.
	3. Absolutorium se skládá ze:

a) zkoušky z odborných předmětů,

b) zkoušky z cizího jazyka,

c) obhajoby absolventské práce.

Absolventská práce má vždy charakter praktického výstupu na základě závěrečného projektu, doprovozeného posudky vedoucího práce a oponenta a písemnou obhajobou studenta. Absolventská práce může být zpracována a obhajována společně několika studenty; v tomto případě jsou studenti hodnoceni jednotlivě.

* 1. Ředitel školy stanoví nejméně 1 řádný termín konání absolutoria ve školním roce a zabezpečí podklady pro jmenování členů zkušební komise.
	2. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise a hodnocení studenta.
	3. Téma absolventské práce je studentovi stanoveno nejpozději 6 měsíců před konáním absolutoria. Absolventskou práci student odevzdá ve stanoveném termínu vedoucímu absolventské práce.
	4. Součástí obhajoby absolventské práce je ověření praktických dovedností, které může předcházet vlastním zkouškám s přihlédnutím k charakteru studijního zaměření.
	5. Pro teoretickou zkoušku z odborných předmětů se stanoví 36 témat, z nichž si student vylosuje jednom tématu z každého předmětu. Zkouška z cizího jazyka probíhá zvlášť a podrobnosti pro její průběh stanoví ředitel školy po dohodě s odborným garantem nebo pedagogem vyučujícím cizí jazyk dle náležitostí pro ověření požadované úrovně znalosti. Příprava na jednotlivé části zkoušky trvá obvykle 15 minut. Jednotlivé části zkoušky a obhajoba trvají obvykle 15 minut.
	6. Hodnocení absolutoria se provádí podle stupnice uvedené v odst. 8.4 Čl. 8 tohoto řádu a poté je uvedeno do výkazu o studiu, protokolu o průběhu absolutoria a do výkazu o hodnocení studenta.
	7. Klasifikaci z odborných předmětů a cizího jazyka navrhuje zkoušející, známky z obhajoby navrhují s přihlédnutím k výsledku praktické absolventské práce vedoucí absolventské práce a oponent a s přihlédnutím k písemně zpracovaným posudkům. Klasifikaci schválí zkušební komise hlasováním. Při případné rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.
	8. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

1 – výborně

 2 – velmi dobře

 3 – dobře

 4 – nevyhověl (a)

* 1. Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Celkové hodnocení absolutoria provádí zkušební komise podle následující stupnice:

1 - prospěl s vyznamenáním

Jestliže obhajoba absolventské práce je hodnocena stupněm 1, klasifikace v ostatních předmětech není horší než 2 a celkový průměr známek není horší než 1,5.

2 - prospěl

Jestliže průměr prospěchu studenta při absolutoriu je horší než 1,5 a v klasifikaci zkoušek nemá stupeň prospěchu horší než 3.

3 - neprospěl

Jestliže student má v některé části absolventské zkoušky hodnocení stupněm

 nevyhověl.

* 1. Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho částí oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal absolutorium a uvede do protokolu o průběhu absolutoria a do výkazu o hodnocení studenta.
	2. Odklad zkoušky z odborných předmětů, cizího jazyka nebo obhajoby absolventské práce může být studentovi povolena jen výjimečně z vážných důvodů, a to na základě písemné žádosti řediteli školy doložené zdůvodněním a příslušnými doklady (lékařská zpráva apod.). Tu posoudí zkušební komise na základě doporučení ředitele školy. V případě, že žádosti o odklad zkoušky nebude vyhověno a žadatel se ke zkoušce nedostaví, posuzuje se zkouška hodnocením stupněm nevyhověl.
	3. Neprospěl-li student z některé části zkoušky, může konat opravnou zkoušku z této části absolutoria do 6 měsíců od řádného termínu konání absolutoria. Neobhájil-li student absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku a obhájit absolventskou práci v následujícím řádném termínu konání absolutoria v dalším školním roce. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nanejvýš dvakrát, a to v termínu stanoveném ředitelem VOŠ.
	4. Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději 2 pracovní dny před konáním zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal-li absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku, případně i následnou opravnou zkoušku. Pokud se student ke zkoušce nedostaví bez omluvy nebo nebyla-li mu omluva předsedou zkušební komise uznána, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal s hodnocením stupněm nevyhověl.
	5. Student přestává být studentem VOŠ dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Pokud ho vykonal neúspěšně, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta VOŠ do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
	6. Absolutorium lze vykonat nejpozději do 4 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
	7. Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku. Krajský úřad rozhodne o výsledku žádosti do 30 dnů ode dne jejího doručení.
1. **Přerušení studia**
	1. Ředitel školy může studentovi na jeho písemnou žádost přerušit vzdělávání, a to nejvýše na dobu 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není student VOŠ. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání student pokračuje v tom ročníku, ve kterém studium bylo přerušeno. Se souhlasem ředitele školy může pokračovat i ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání.
	2. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
	3. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže odborná praxe probíhá na pracovištích ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
2. **Zanechání studia**
	1. Jestliže student hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně řediteli VOŠ.
	2. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli školy bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, případně dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
	3. Jestliže se student nedostaví k zápisu a jeho neúčast při zápisu není omluvena, vyzve ředitel školy písemně studenta, aby neprodleně doložil důvod své nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud tak neučiní do tří týdnů od doručení výzvy, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal prvním dnem neomluvené neúčasti. Tímto dnem přestává být studentem VOŠ.
	4. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do VOŠ nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem VOŠ.
	5. Při zanechání, přerušení nebo ukončení studia je student povinen vrátit všechny vypůjčené knihy a pomůcky školy. Při přerušení studia musí zároveň odevzdat výkaz o studiu.
3. **Výchovná opatření**
	1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
	2. Kázeňským opatřením je podmínečné vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy, která mají právní důsledky pro studenta školy. Mohou být uložena výhradně ředitelem školy. Dále to mohou být kázeňská opatření, která právní důsledky nemají (napomenutí, důtky). Ta mohou být uložena ředitelem školy nebo vedoucím ročníku. Důvodem k udělení kázeňského opatření je porušení povinností vymezených Školním řádem VOŠ. Zvlášť závažné porušení školního řádu nebo opakované porušování školního řádu může vést k podmínečnému vyloučení nebo vyloučení studenta z vyšší odborné školy.
	3. V rozhodnutí o podmínečném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
	4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta se vždy považují za závažný přestupek a porušení zákona a mají právní důsledky pro studenta školy. Pro zvláště hrubé, opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta na ostatní studenty nebo zaměstnance školy může být student ze školy vyloučen.
	5. O podmínečném vyloučení nebo vyloučení ze školy rozhodne ředitel školy nejdéle do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.
4. **Poplatky**
	1. **Poplatky pro studenty**
		1. **Platby za ostatní služby pro studenty**
			1. Výpis známek pro jinou školu - 100.- Kč
			2. Potvrzení o studiu do zahraničí - 250.- Kč
			* Student musí předložit text v české jazyce a v cizím jazyce úředně ověřenou kopii

Poplatky platí studenti přímo v kanceláři školy hotově a je jim vydané řádné potvrzení o zaplacení s přesným vyznačením příslušného úkonu.

* + 1. **Platby za služby v knihovně**
			1. Náhrada knihy při ztrátě či zničení ve výši ceny znehodnocené věci

Poplatky platí studenti přímo v kanceláři školy hotově a je jim vydané řádné potvrzení o zaplacení s přesným vyznačením příslušného úkonu.

* 1. **Poplatky pro absolventy**
		1. Potvrzení o studiu - 100.- Kč
		2. Potvrzení o studiu do zahraničí - 250.- Kč
			+ Absolvent musí předložit text v české jazyce a v cizím jazyce úředně ověřenou kopii
		3. Výpis známek pro jinou školu - 100.- Kč
		4. Druhopis vysvědčení o absolutoriu - 250.- Kč
			+ Druhopis 100.- Kč + provozní náklady 150.- Kč
		5. Druhopis diplomu - 250.- Kč
			+ Druhopis 100.- Kč + provozní náklady 150.- Kč

Poplatky platí absolventi přímo v kanceláři školy hotově a je jim vydané řádné potvrzení o zaplacení s přesným vyznačením příslušného úkonu.

Sazebník poplatků je platný od 1.9.2016

1. **Další ustanovení**
	1. Veškeré práce vytvořené studenty VOŠ v průběhu vzdělávání v rámci školního vzdělávání (tzv. školní dílo) jsou duševním vlastnictvím studentů školy a VOŠ. Autorská práva studenta se nevztahují na školní dílo, použité školou nikoli za účelem hospodářského nebo obchodního prospěchu, nýbrž ke splnění studijních povinností vyplývajících z právního vztahu studenta ke škole, k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě školy (viz ustanovení zák. č. 121/2000Sb, autorský zákon, ve znění § 35, odst. 3 novely č. 216/2006 Sb.). Studenti školy berou tento stav na vědomí a zavazují se ho respektovat. Tyto práce se studentům mohou půjčovat na základě písemné žádosti k řediteli školy, ve které bude uveden účel výpůjčky a stanovena závazné datum jejího návratu. Při zapůjčení práce může být studentovi nařízena povinnost složit kauci až do výše 1.000,- Kč. Pokud jsou takové práce předmětem dalšího komerčního využití v rámci doplňkové činnosti školy či jinak, škola je povinna sjednat s autorem dohodu o převodu autorských práv na školu a dohodu o jeho částečném podílu na zisku.
	2. Publikování školních prací je možné jen se souhlasem ředitele školy. U publikovaných prací je třeba uvést u jména autora i název školy (vždy) a jméno a příjmení vedoucího práce (ve vhodných případech).
	3. Studenti mohou využívat výpůjčky knih a elektronických nosičů ze školní knihovny. Zápůjčky jsou zdarma. Zapůjčené knihy a učebnice je třeba vracet ve stanovené lhůtě. Za prodlení student zaplatí pokutu. Při ztrátě knihy nebo učebnice student cenu publikace nahradí v původní ceně.
	4. Studenti, kteří ukončili vzdělávání na VOŠ, jsou povinni před jeho ukončením vrátit všechny vypůjčené knihy, elektronické nosiče, učebnice, pomůcky, klíčky od šatních skříněk a legitimaci (ISIC kartu) studenta školy, pokud mu byla školou vydána.
	5. Studenti souhlasí s možností, že VOŠ pořizuje fotografické, video a audio záznamy při svých aktivitách, na kterých mohou být studenti nebo jejich díla zachyceny. S těmito záznamy může škola zacházet podle své potřeby, především pro propagační účely školy. Student dává souhlas ve smyslu příslušného nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, které došly platnosti 25. 5. 2018. Svůj souhlas stvrzuje v příslušné kolonce Smlouvy o studiu.
	6. V prostoru VOŠ je přísně zakázáno stahování jakéhokoliv nelegálního obsahu a rovněž obsahu, který přímo nesouvisí s oborem vzdělávání.
	7. Při zpracovávání osobních údajů se VOŠ řídí evropskou legislativou ve smyslu příslušného nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, které došly platnosti 25. 5. 2018.

**Čl. 15. Řešení preventivních, poradenských a podpůrných opatření na VOŠ**

* stálá snaha o příznivé klima školy, budování dobrých vztahů mezi pedagogy a studenty
* pravidelné oborové porady, pedagogické a provozní porady - řešení problémů, stížností, šetření podnětů studentů i pedagogů
* studentská rada – setkávání vedení školy se studenty - řešení problémů, stížností, šetření podnětů studentů
* rozhovory se studenty – vedoucí oborů - řešení problémů, stížností
* pravidelné dotazníkové šetření - spokojenost studentů ve škole, s výukou
* hospitace ve výuce
* porade (i pedagoga) – s vedoucí/m oboru, s ZŘŠ, ŘŠnské rozhovory na žádost studenta
* možnost podání žádosti o úpravu studijních podmínek nebo individuální vzdělávací plán:
* podpora studentů se speciálními vzdělávacími potřebami
* podpora nadaným studentům (rozšiřující studijní možnosti, účast na projektech)
* podpora a pomoc studentům cizincům
* poradenství v oblasti volby navazujícího VŠ vzdělávání
* kariérové poradenství

**Čl.16. Závěrečná ustanovení**

16.1 Tento Studijní a klasifikační řád Scholastiky Vyšší odborné školy nabývá účinnosti dnem schválení Školní radou VOŠ.

V Praze dne ..................................... V Praze dne .......................................

...................................... ......................................

**VOŠ Scholastika   Student**