Vyšší odborná škola publicistiky
Spálená 76/14, 110 00 Praha 1

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost:	1. srpna 2026
Návaznost:	zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a to **zejména § 30 a část šestá,**
	vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
Ruší se:	**Školní řád ze dne 27. dubna 2026**
Přílohy:	Smlouva o praxi (vzor)
	Organizace školního roku
	Sazebník školného a dalších plateb souvisejících s poskytováním vzdělávacích služeb
Rozdělovník:	Studenti školy, pedagogický sbor, zaměstnanci školy, webové stránky školy (www.vosp.cz), Školská rada VOŠP, úřední deska školy, zřizovatel

Obsah

A. Úvodní ustanovení 3
1. Poskytování vzdělávání 3
2. Smluvní vztah a školné 3
B. Práva a povinnosti studentů 4
3. Vyjmenovaná práva a povinnosti studentů 4
4. Výchovná opatření 7
5. Ochrana výsledků školní práce 7
C. Vnitřní režim školy, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při výuce a podmínky zacházení studentů s majetkem školy 9
6. Organizace vyučování 9
7. Principy Online výuky 9
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 10
9. Pravidla pro provoz specializovaných učeben a zařízení 11
10. Půjčování techniky 12
11. Režim počítačových učeben a pravidla užívání školní sítě 12
12. Provozní řády odborných učeben 13
D. Vzdělávací a zkušební řád školy 14
13. Přijímání ke studiu 14
14. Zápis do studia 14
15. Obsah studia 14
16. Účast ve vyučování 15
17. Evidence průběhu studia 16
18. Kreditní systém hodnocení výsledků vzdělávání 16
19. Harmonogram školního roku a registrace modulů 17
20. Hodnocení modulů 18
21. Termíny a průběh hodnocení modulů 18
22. Prodloužené zkouškové období 19
23. Postup do vyššího ročníku studia, opakování ročníku a uznávání dosaženého vzdělání 20
24. Přerušení studia 20
25. Předčasné ukončení studia 21
26. Ukončování studia absolutoriem 21
27. Individuální vzdělávací plán 22
E. Školné a další platby související s poskytováním vzdělávacích služeb 23
28. Školné a další platby 23
29. Závěrečná ustanovení 23

A. Úvodní ustanovení

V souladu se zněním § 30 a dalšími zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“),

v y d á v á m

tento Školní řád jako organizační normu Vyšší odborné školy publicistiky. Školní řád upravuje: podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů, podmínky zacházení studentů s majetkem školy, podrobnosti ke vzdělávání ve škole a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů.

1. Poskytování vzdělávání

1.1. Vyšší odborná škola publicistiky (dále jen „škola“) je školskou právnickou osobou, zřízenou Arcibiskupstvím pražským a vzdělávání podle akreditovaného vzdělávacího programu poskytuje ve smyslu odst. (1) § 123 školského zákona za úplatu (dále jen „školné“).

2. Smluvní vztah a školné

2.1. Smluvní vztah mezi smluvními stranami, tj. školou a studentem, je založen Smlouvou o poskytnutí vzdělávání za úplatu (dále jen „Smlouva“), smluvní strany ji uzavírají nejpozději při zápisu do 1. ročníku.

2.2. Smlouva upravuje vzájemná práva a povinnosti smluvních stran při studiu.

2.3. Školné se platí za každý školní rok. Výši školného stanovuje a zveřejňuje ředitel školy pro následující školní rok nejpozději do konce června, a to s přihlédnutím k veřejně vyhlášené meziroční míře inflace a k nově vynaloženým nákladům zajišťujícím zlepšování služeb poskytovaných školou. Výši školného lze měnit i v souvislosti s vydáním nových, pro školu závazných právních předpisů týkajících se určování výše školného.

B. Práva a povinnosti studentů

3. Vyjmenovaná práva a povinnosti studentů

3.1. Student má vedle práv výslovně uvedených v zákonu č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve vyhlášce č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a v dalších článcích tohoto školního řádu zejména tato další práva:

a) účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci studia;

b) být seznámen se vzdělávacím programem školy, formami výuky, organizací školního roku, školním řádem a jeho případnými změnami;

c) využívat školní knihovnu ke studiu dostupné odborné i krásné literatury a periodického tisku, a to prezenční nebo distanční formou podle charakteru příslušných knihovních jednotek a režimu knihovny;

d) v rámci kapacit využívat počítačovou učebnu k činnostem spojeným výhradně s řešením svých studijních povinností;

e) být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání školy a o možnostech svého budoucího uplatnění po úspěšném ukončení studia;

f) požádat o uznání atestací z případného předchozího studia na jiné vyšší odborné nebo vysoké škole;

g) být při zahájení výuky modulu seznámen s cíli a formami modulu a atestačními požadavky;

h) být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou a v případě, že z vážných a doložených důvodů nemohl vykonat zkoušku, požádat o stanovení náhradního termínu;

i) požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovaného modulu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl;

j) zanechat studia bez udání důvodů;

k) požádat o přerušení studia;

l) volit a být volen do Školské rady školy;

m) zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich volen, 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;

n) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována přiměřená pozornost;

o) požadovat informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;

p) požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se projevů šikany, fyzického nebo psychického násilí či nedbalého zacházení;*

q) být seznámen s pravidly bezpečnosti práce a ochrany zdraví a hygienickými předpisy.**

---

* Rozsah poradenské činnosti školy upravuje Směrnice ředitele školy č. 5/16 O zabezpečení poskytování poradenských služeb.

** První pomoc: K poskytnutí první pomoci slouží lékárničky první pomoci umístěné v budově Spálená 14 ve studijním oddělení a v sekretariátu ředitele školy, v budově Spálená 8 v kuchyňce Galerie a u toalet v 1. patře. Pro každou lékárničku je určena osoba proškolená k výkonu první pomoci.

3.2. Student má vedle povinností výslovně uvedených v zákonu č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve vyhlášce č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a v dalších článcích Školního řádu zejména tyto další povinnosti:

a) plnit povinnosti vyplývající ze vzdělávacího programu školy, sledovat a kontrolovat plnění svých studijních povinností, řídit se harmonogramem školního roku, dodržovat ustanovení tohoto Školního řádu, respektovat právní předpisy a další povinnosti zveřejněné na úřední desce ve škole;

b) plnit pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy vztahující se k povinnostem studentů vůči škole;

c) respektovat nařízení pedagogických pracovníků vztahující se k průběhu výuky. Pedagogičtí pracovníci jsou oprávněni ve své výuce stanovit omezení dotýkající se průběhu výuky – například zákaz používání přenosných elektronických zařízení (mobilní telefony, tablety, notebooky), zákaz konzumace potravin a jiné;

d) nenarušovat průběh výuky činnostmi s výukou nesouvisejícími;

e) v případě, že student nerespektuje nařízení pedagogického pracovníka vztahující se k průběhu výuky nebo jiným způsobem narušuje její průběh, je pedagog oprávněn studentovi nezapočítat účast na výuce, čímž se na studenta pohlíží tak, jako by se výuky neúčastnil. Této skutečnosti musí předcházet minimálně jedno upozornění studentovi, aby svého jednání zanechal. Pedagog toto opatření zaznamená do třídní knihy jako neomluvenou absenci a současně neprodleně informuje studijní oddělení;

f) ve škole, na pracovištích v rámci praxe i na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu s obecně platnými mravními zásadami, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy;

g) sdělit na začátku studia a při každé změně adresu trvalého bydliště, eventuálně kontaktní adresu, telefonické spojení a funkční adresu elektronické pošty;

h) průběžně sledovat zprávy doručené elektronickou poštou na přidělenou školní adresu a bez prodlevy na ně adekvátně reagovat. Komunikace prostřednictvím školního informačního systému a školní e-mailové adresy je považována za řádně doručenou;

i) předložit veškerou předepsanou osobní dokumentaci (zejména vysvědčení o předchozím studiu, potvrzení o praxi apod.);

j) předložit doklady o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání;

k) sdělovat zaměstnancům školy neprodleně všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo odcizení majetku a zařízení školy; nahlásit zástupci ředitele školy, nebo jinému zaměstnanci školy úraz, který se stal jemu nebo jinému studentovi školy (pokud ten není schopen událost ohlásit sám). V případě nutnosti poskytnout první pomoc nebo přivolat lékaře a zajistit svědky;

l) ve smyslu zákona o opatřeních k ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek a o změně souvisejících zákonů č. 65/2017 Sb. dodržovat zákaz kouření ve všech prostorách školy, požívání alkoholu a jakýchkoli omamných a psychotropních látek (pokud nebyly k užívání prokazatelně předepsány lékařem) v prostorách školy;

m) průběžně sledovat sdělení ředitele školy, pokyny vyučujících a jiné materiály zveřejňované na úřední desce školy a dbát na zachování jejich autentické podoby;

n) dodržovat ve škole obecně respektovaná pravidla společenského jednání, a to jak ve vztahu k učitelskému sboru a zaměstnancům školy, tak ve styku s ostatními studenty;

o) dodržovat pravidla provozu a režimu školy daná tímto řádem a dalšími závaznými předpisy;

p) chránit vybavení, zařízení a jiný majetek školy a v případě ztráty, zničení či poškození jej uhradit;

q) neodkládat volně a neponechávat bez dozoru soukromý majetek cenné povahy (mobily, tablety, notebooky, peněženky apod.); škola nenese odpovědnost za případnou ztrátu či škody na tomto majetku, pokud nebyl umístěn v uzamykatelných prostorách k tomu vyhrazených;

r) dbát právních předpisů v oblasti ochrany autorských práv zejména zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a dodržovat je i v rámci výchovně vzdělávacího procesu na škole;

s) seznámit se s požadavky vyučujících pro udělení hodnocení v jednotlivých modulech, se stanovenými vyučovacími i konzultačními hodinami i s dalšími formami komunikace požadovanými jednotlivými vyučujícími, a s těmito znalostmi nakládat přiměřeným způsobem v pracovním i společenském styku;

t) účastnit se školení o pravidlech bezpečnosti a ochraně zdraví a tato pravidla dodržovat;

u) uhradit škodu způsobenou na majetku školy nebo jinou hmotnou újmu finanční částkou odpovídající výši škody;

v) dodržovat v prostorách školy zákaz držení zbraní (bodných, sečných, střelných či jiného charakteru) a zákaz donášení nebezpečných látek (výbušniny, třaskaviny, samozápalné látky aj.) do školy, jež by ohrožovaly bezpečnost zde přítomných osob;

w) dodržovat v prostorách školy zákaz připojovat do elektrické sítě školy spotřebiče, které neslouží ke vzdělávání nebo mohou představovat bezpečnostní riziko (např. rychlovarné konvice, vařiče, topná tělesa a obdobná zařízení). Nabíjení běžných mobilních zařízení a notebooků pro studijní účely je v přiměřené míře dovoleno; ;

x) dodržovat v prostorách školy zákaz pořizovat si při výuce audio, video a foto záznamy bez vědomí a svolení vyučujícího;

y) uzavřít se školou v souladu s ust. § 2358 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a ust. § 60 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon ve znění pozdějších předpisů, licenční smlouvu, jejímž předmětem bude závazek studenta coby autora poskytnout škole oprávnění užít školní dílo („licenci“), jehož je autorem, v intencích stanovených autorským zákonem;

z) poskytnout škole vlastní fotografii s náležitostmi průkazové fotografie pro potřeby vnitřní dokumentace školy (list studenta, přihláška ke studiu) a pro potřeby identifikace studenta v elektronických systémech školy;

aa) pro vstup do školních budov používat vstupní karty (ISIC, ALIVE, jiné), v případě ztráty karty je student povinen tuto skutečnost oznámit studijnímu oddělení, a to bez zbytečného odkladu.

3.3. Nerespektování výše uvedených povinností v článku 3.2. a všech dalších povinností výslovně zmíněných v jiných článcích Školního řádu nebo ve školském zákoně zakládá důvod pro uložení výchovného opatření dle tohoto Školního řádu. Pokud jednání studenta bude postižitelné dle právních předpisů, bude škola postupovat v souladu s těmito předpisy.

4. Výchovná opatření

4.1. Výchovná opatření upravuje § 31 školského zákona. O uložení výchovného opatření studentovi rozhodne ředitel školy, a to na návrh vedoucího učitele studijní skupiny, případně dalších učitelů školy nebo z vlastního uvážení.

4.2. Pro prošetření jednotlivých případů může ředitel školy jmenovat výchovnou komisi, která je složena z učitelů a jiných pracovníků či studentů školy. Usnesení výchovné komise má pro ředitele školy doporučující charakter.

4.3. Důvodem pro uložení kázeňského opatření je závažné zaviněné porušení tohoto školního řádu či úmyslné narušení chodu školy, za to se považuje zejména:

a) hrubý přestupek proti mravům ve škole,
b) poškození dobrého jména školy či jeho hanobení,
c) zneužití informací získaných v průběhu studia vztahujících se k činnosti školy,
d) hrubé porušení principů novinářské etiky,
e) vydávání cizího díla za vlastní, plagiátorství nebo i pokus o něj,
f) šikanování studentů či pedagogů studentem (viz bod 8.3, e) Školního řádu),
g) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči jiným studentům, pedagogům a pracovníkům školy,
h) podvod a pokus o něj, např. pozměnění zápisu ve studijním informačním systému, padělání veřejné listiny apod.

4.4. V kázeňském řízení požádá ředitel o stanovisko dotčeného studenta.

4.5. Rozhodnutí ředitele školy o výchovném opatření se zasílá studentovi a zaznamená se do školní matriky.

4.6. Vedle kázeňských opatření s právními důsledky pro studenta (vyloučení či podmínečné vyloučení ze školy) může ředitel školy udělit důtku ředitele školy jako menší kázeňské opatření bez právních následků pro studenta.

4.7. Dle § 31 odst. 4 rozhodne ředitel školy o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.

5. Ochrana výsledků školní práce

5.1. Na všechny výsledky práce (publicistická a jiná díla) vzniklé v souvislosti s činností školy pod pedagogickým vedením či přímo v rámci výuky se vztahují kromě zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, i následující ustanovení:

a) veškerá jejich publikace podléhá schválení kompetentním zástupcem školy (ředitel, zástupce ředitele, vedoucí učitel studijní skupiny, učitel odborného či teoretického modulu),
b) student-autor je povinen po kompetentních pracovnících příslušného média požadovat, aby za jeho jméno uvedli následující text: „student [autor je studentem] Vyšší odborné školy publicistiky Praha“.

5.2. Student je povinen uzavřít se školou v souladu s ust. § 2358 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a § 60 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, licenční smlouvu, jejímž předmětem bude závazek studenta coby autora poskytnout škole oprávnění užít školní dílo („licenci“), jehož je autorem. Licence bude sjednána bezúplatná, nevýhradní, časově a místně neomezená. Odepře-li student shora uvedenou licenční smlouvu bez závažného důvodu uzavřít, může se škola domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu.

5.3. Nedodržení těchto ustanovení zakládá důvod pro zahájení kázeňského řízení ve smyslu čl. 4 tohoto Školního řádu.

C. Vnitřní režim školy, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při výuce a podmínky zacházení studentů s majetkem školy

6. Organizace vyučování

6.1. Vyučování

a) Pravidelné vyučování začíná v **9:00** hodin, poslední vyučovací hodina končí ve **21:00** hodin.

b) Provoz školy začíná v **8:00** hodin.

c) Vyučovací jednotka trvá **90** minut (2 x 45 minut), výjimečně **45** minut.

d) Studentům není povolen vstup do školy o sobotách, nedělích a státem uznaných svátcích s výjimkou dnů, v nichž je realizována výuka kombinované formy studia.

e) Výuka v učebnách probíhá podle rozvrhu jednotlivých období. Před zahájením výuky jsou osoby, kterých se výuka netýká, povinny opustit učebnu a nerušit svou přítomností.

6.2. Přestávky

a) Po každé vyučovací jednotce (90 minut) následuje přestávka v délce **15** minut.

b) Polední přestávka pro studenty trvá nejméně **30** minut.

6.3. Harmonogram školního roku, tj. termíny zápisů ke studiu, termíny jednotlivých studijních a zkouškových období, kontroly splnění povinností, termíny absolutorií, odborných praxí, školních prázdnin apod. stanoví ředitel školy v rozhodnutí o organizaci daného školního roku.

7. Principy Online výuky

7.1. eVOŠP je online forma výuky, která z hlediska dostupnosti a nepřerušení výuky z pohledu studenta a s ohledem na akreditaci plně nahrazuje denní prezenční studium.

7.2. V rámci směrnice 1/20 „Plán pro zajištění kontinuity provozu školy (BCP)“ škola dokáže na eVOŠP plán přejít téměř okamžitě, a to v rámci kritických scénářů v prioritě označené jako „kritická“.

7.3. Výjimkou jsou praktická cvičení v rámci audiovizuálních dílen a prezenční praxe. Zajištění praktických cvičení a prezenční praxe bude vždy zajištěno a nahrazeno po skončení kritického scénáře.

7.4. Základní principy eVOŠP:

a) Online výuka je forma studia, uskutečňovaná především (nebo zcela) prostřednictvím nejrůznějších informačních technologií, protože studenti jsou od svých vyučujících fyzicky odděleni.

b) V době pandemie a vyhlášení nouzového stavu se online výuka dostává zcela do popředí realizace vzdělávacího procesu. Jedná se o zpravidla jediný způsob doručení vzdělávacího obsahu studentům. Koncepčně i metodicky jde o jiný rámec, nežli je standardní online podpora prezenční nebo kombinované formy výuky. Škola i studenti vycházejí této skutečnosti vstříc – nasazením, časovými dispozicemi a komunikačním i vzdělávacím modelem.

c) V rámci přípravy studentů na profesní život nastaví VOŠP v online výuce prostředí, které bude responsivní, interaktivní a obsahově i formálně komplexní, aby studenti mohli přistupovat ke vzdělávacímu procesu strukturovaně a kontextuálně, ale zároveň v časové i kreativní svobodě ve společně smluvených rámcích.

d) Proto by komunikace se studenty měla být v této době postavena především na zásadě **„poskytnutí služby“** (§ 2 odstavec 3 školského zákona – vzdělání poskytované podle tohoto zákona je veřejnou službou) a při vzájemné online komunikaci (jedno jakými technologiemi) nabídnout studentům maximální podporu v domácím samostudiu. Samostudium má umožnit studentovi pracovat ve vlastním tempu, ve vlastním zvoleném čase a s vlastním vybavením na individuálním nebo skupinovém zadání. Vyučující poskytne studentovi možnost průběžných konzultací namísto průběžného hodnocení. Do popředí zájmu se tak namísto procesu dostává výsledek definovaný vzdělávacím cílem a výsledky učení.

e) Klíčová kompetence pro studium publicistiky a multimediální tvorby jako podstatný aspekt profesního vzdělávání je **samostatnost** („student disponuje vědomostmi a dovednostmi, které mu umožňují samostatně volit a užívat prostředky pro svobodné vyjádření“).

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1. Základní požadavky na BOZ a BOZP jsou řízeny zákoníkem práce (zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších zákonů, část pátá „Bezpečnost a ochrana zdraví při práci“, dále pak v školský zákon § 29 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání ve znění pozdějších zákonů a zákon č. 309/2006 Sb. o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

8.2. Studenti jsou při dodržování BOZ v podmínkách školy povinni:

a) dodržovat provozní řád a řády odborných učeben,

b) řídit se při všech školních akcích a aktivitách pořádaných školou včetně všech mimořádných situací pokyny odpovědného učitele, příp. zástupce ředitele nebo ředitele školy,

c) účastnit se školení a výcviku zajišťovaného školou v zájmu BOZ,

d) ve smyslu zákona o opatřeních k ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek a o změně souvisejících zákonů č. 65/2017 Sb. dodržovat zákaz kouření ve všech prostorách školy, požívání alkoholu a jakýchkoli omamných a psychotropních látek (pokud nebyly k užívání prokazatelně předepsány lékařem) v době vyučování i mimo ně a nepřicházet do školy pod jejich vlivem,

e) oznámit nejblíže dostupnému pracovníkovi školy nedostatky a závady v prostorách školy, v případě nutnosti se pod jeho vedením (nebo pod vedením jiného pracovníka školy) dle svých možností účastnit na jejich odstraňování,

f) neprodleně ohlásit škole (příp. prostřednictvím zákonného zástupce nebo nejbližších příbuzných) onemocnění nakažlivou chorobou (příp. výskyt nakažlivé choroby u osob v jeho okolí),

g) dodržovat v prostorách školy zákaz připojovat do elektrické sítě školy spotřebiče, které neslouží ke vzdělávání nebo mohou představovat bezpečnostní riziko (např. rychlovarné konvice, vařiče, topná tělesa a obdobná zařízení). Nabíjení běžných mobilních zařízení a notebooků pro studijní účely je v přiměřené míře dovoleno. .

8.3. Studentům v rámci dodržování BOZ není dovoleno:

a) přinášet do školy a distribuovat alkohol a návykové látky, přinášet a používat ve škole bodné, řezné a střelné zbraně a předměty, dále výbušniny, hořlaviny a chemikálie, které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví studentů a pracovníků školy,

b) přinášet (či přivádět) do školy jakákoliv živá nebo mrtvá zvířata s výjimkou přidělených asistenčních psů,

c) provádět jakékoliv práce, na které je nutná příslušná kvalifikace, příp. speciální školení,

d) používat jiných než určených vstupů a komunikací ve škole a v areálu školy,

e) dopouštět se jakýchkoliv projevů šikany (tj. fyzického násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti člověka apod.),

f) dopouštět se nevhodného či násilného chování, jež by mohlo vést k úrazům nebo ohrožení zdraví studentů,

g) prezentovat, příp. podporovat projevy rasismu, xenofobie a intolerance.

8.4. Školním úrazem je úraz, který se stane studentům ve škole, ve výuce nebo v souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který studentům stane při akcích konaných mimo školu organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Školním úrazem není úraz, který se stal studentům na cestě do školy a zpět, nebo místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo školu při akcích konaných mimo školu. (vyhl. 64/2005 Sb.). V případě školního úrazu je třeba dodržet následující ustanovení:

a) každému studentovi, kterému se stane školní úraz, musí být neprodleně poskytnuta první pomoc (lékárnička je umístěna v budově Spálená 14 ve studijním oddělení a v sekretariátu ředitele školy, v budově Spálená 8 v kuchyňce Galerie a u toalet v 1. patře),

b) každý školní úraz musí být do 24 hodin zapsán do knihy úrazů (umístěna na sekretariátu školy),

c) v případě lékařského ošetření musí student odevzdat vedení školy formu Sdělení o bolestném (vyplňuje lékař po ukončení pracovní neschopnosti).

8.5. V případě požáru nebo nutnosti evakuace osob z prostor školy jsou studenti povinni řídit se platnou směrnicí a odpovědnými pracovníky školy příp. pracovníky hasičského sboru nebo policie.

9. Pravidla pro provoz specializovaných učeben a zařízení

9.1. Na pracovištích počítačových učeben, učebny audiostudia, střižny audia, učebny videostudia, střižen videa, a v dalších specializovaných učebnách není dovoleno:

a) přinášet a konzumovat v nich jídlo a pití;

b) zasahovat do elektroinstalace, do počítačů, tj. zejména počítač otevírat a zasahovat do vnitřního zařízení, dotýkat se přívodů elektrického napětí a odpojovat přístroje přímo z elektrické sítě, jakkoliv zasahovat do ostatního technického vybavení;

c) odpojovat klávesnici, myš, monitor či počítač z počítačové sítě a měnit zapojení slaboproudých kabelů (datových a audio);

d) měnit konfiguraci adresářů, programů a instalovat a spouštět neznámé programy;

e) odstraňovat samostatně jakékoliv poruchy na zařízení počítače a ostatní techniky, popřípadě na elektroinstalaci;

f) bezdůvodně stlačovat klávesy a jiné ovládací prvky počítače a ostatního technického vybavení, a tak je poškozovat.

9.2. Do počítačových učeben, učebny audiostudia, střižny audia, učebny videostudia, střižny videa, a dalších specializovaných učeben je vstup dovolen pouze studentům školy oprávněným tyto učebny využívat. Bez svolení vyučujícího nebo pověřeného pracovníka školy není dovolen vstup osobám, které nejsou studenty, pedagogy nebo zaměstnanci školy.

9.3. Provoz a pravidla používání specializovaných učeben je řízen Provozními řády jednotlivých učeben, které jsou součástí Provozního řádu a jsou vyvěšeny v každé specializované učebně.

10. Půjčování techniky

10.1. Student si může zapůjčit proti podpisu technické zařízení pro splnění zadaného úkolu i mimo objekt školy. Se zapůjčenou technikou nakládá šetrným způsobem a chrání ji před odcizením, zničením a poškozením.

10.2. Student si technické zařízení předem rezervuje stanoveným způsobem.

10.3. Techniku lze zapůjčit nejdéle na týden, tj. na 7 kalendářních dní.

10.4. Student vrací zapůjčenou techniku vždy v termínu stanoveném při jejím převzetí.

10.5. Při převzetí techniky student podepisuje:

a) Seznam zapůjčené a jím přebírané techniky.

b) Prohlášení o hmotné odpovědnosti ve znění: „Svým podpisem přebírám za zapůjčenou techniku hmotnou (plnou) odpovědnost a zároveň se zavazuji, že budu nést finanční náklady za případné vzniklé škody.“

c) Vypůjčení techniky je datováno.

10.6. Při vracení techniky je veškeré technické vybavení zkontrolováno za studentovy účasti. Technika se vrací ve stejném nepoškozeném stavu, v jakém byla zapůjčena, a to s nabitými bateriemi. Žádná část nesmí chybět. Pokud student vybavení poškodí nebo nějakou jeho část ztratí, je povinen to nahlásit pověřenému pracovníkovi a vzniklou škodu neprodleně finančně uhradit. V takovém případě ředitel školy nebo jím pověřený zástupce stanoví výši finanční částky, kterou je student povinen uhradit na studijním oddělení (platební kartou) nebo sekretariátu školy (v hotovosti).

10.7. Při pobytu v učebně a práci s technikou vně i uvnitř učebny studenti nevystavují techniku nepřiměřeným rizikům.

10.8. Použití školní techniky pro mimoškolní nebo soukromé projekty studentů je možné pouze se souhlasem ředitele školy nebo jím pověřeného zástupce, který stanoví výši půjčovného, rozsah prezentace školy na projektu a další případná ujednání podle obvyklých sazeb a rozsahu spolupráce v konkrétním případě.

11. Režim počítačových učeben a pravidla užívání školní sítě

11.1. Počítačové učebny slouží především odborné výuce. Pokud v nich vyučování neprobíhá, studenti a pracovníci školy mohou učebny využít pro samostatnou práci.

11.2. Klíč od počítačové učebny č. 304 si mohou studenti a pracovníci školy vyzvednout samostatně ze zamykatelné skříňky s čipovým zámkem umístěné na stěně u vstupu do učebny. Pro otevření skříňky slouží školní ISIC/ITIC/ALIVE karta. Za klíč a stav učebny je vždy zodpovědná osoba, která poslední použila kartu k otevření skříňky.

11.3. Studenti využívají zařízení školy výhradně ke studijním úkolům.

11.4. Uživatelům je zakázáno prohlížet si webové stránky a stahovat materiály nesouvisející se studijními povinnostmi, a to zejména:

a) pornografické materiály,

b) dokumenty propagující omezování lidských práv,
c) dokumenty vyzývající k trestné činnosti,
d) materiály, které jsou morálně odsouzeníhodné či jinak kontroverzní, pokud neslouží přímo ke studijním účelům.

11.5. Uživatelům je zakázáno vnikat do elektronického soukromí druhých, pronikat k souborům, k nimž nemají přístupová práva, pokoušet se podvodným způsobem získat cizí hesla.

11.6. Uživatelům je zakázáno jakýmkoli způsobem měnit softwarovou konfiguraci počítačů, nebo instalovat nepovolené nebo nelegální programové vybavení.

11.7. Uživatelům je zakázáno měnit hardware počítačů, rozebírat počítače, přemísťovat počítače v rámci učebny nebo mimo ni, odnášet počítače a součásti počítačových sestav.

11.8. Uživatelům je zakázána veškerá manipulace s infrastrukturou počítačové sítě školy (kabeláž slaboproudá i silnoproudá 220 V, síťové prvky).

11.9. Uživatelům je zakázáno jakýmkoliv způsobem poškozovat počítače a veškeré ostatní zařízení učebny; zároveň jsou povinni každou závadu neprodleně nahlásit správci sítě školy nebo na sekretariátu školy v jeho nepřítomnosti.

11.10. Uživatelé jsou povinni dodržovat zásady bezpečného chování v počítačové síti, okamžitě ohlásit správci sítě případný výskyt nebo podezření na výskyt jakéhokoli počítačového viru a v rámci svých možností zamezit jeho dalšímu šíření.

11.11. Je zakázáno rozesílání spamu, řetězových e-mailů a používání počítačového vybavení školy k činnostem, které odporují právním předpisům České republiky.

11.12. Uživatelé jsou povinni pracovat na počítačovém vybavení pouze na přidělené uživatelské jméno, pokud jim bylo přiděleno, a nenechávat na své jméno pracovat kohokoli jiného. Uživatelé jsou povinni své přihlašovací údaje chránit a zodpovídají za to, že nebudou zneužity třetí osobou.

11.13. Při ukončení práce musí uživatelé ukončit připojení ke školní síti odhlášením.

11.14. Studenti nemají nárok na bezplatné tisky ani v případě zadaných školních cvičení, seminárních či závěrečných prací. Na začátku studia obdrží všichni studenti 1. ročníku kredit na využití školních tiskáren ve výši 20,- Kč. Kredit si studenti mohou dokoupit na studijním oddělení. Pravidla poskytování reprografických služeb na VOŠP dále řeší samostatný předpis.

11.15. Počítačové učebny neslouží jako úschovna osobních věcí. Uživatelé nesmějí nechávat své osobní věci bez dozoru (hlavně mobilní telefony, peněženky, doklady).

11.16. Použití vlastních počítačů v prostorách školy je možné pouze se souhlasem vyučujícího nebo pověřeného pracovníka školy. Připojení vlastních počítačů ke školní počítačové síti je možné pouze prostřednictvím školního bezdrátového připojení (Wi-Fi) s dodržením všech výše uvedených pravidel.

11.17. Na dodržování uvedených pravidel dohlížejí kromě správce sítě i učitelé a ostatní zaměstnanci školy. Nedodržování těchto pravidel bude postihováno dle čl. 4 tohoto Školního řádu.

12. Provozní řády odborných učeben

Provozní řády a režimy učeben audiostudia, střižen audia, videostudia, střižen videa, a dalších odborných a specializovaných učeben jsou uvedeny v Provozním řádu školy. S Provozním řádem jsou studenti seznámeni v rámci školení o bezpečnosti a ochraně zdraví.

D. Vzdělávací a zkušební řád školy

13. Přijímání ke studiu

13.1. Podmínkou pro přijetí ke studiu je ukončené střední vzdělání s maturitní zkouškou a kladný výsledek přijímacího řízení.

13.2. Termíny přijímacího řízení stanovuje ředitel školy v souladu s § 2 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ve smyslu § 95 školského zákona může ředitel přijmout uchazeče ke studiu i do jiného ročníku než do prvního, prokáže-li uchazeč zvládnutí požadovaných standardů příslušných ročníků.

13.3. Uchazeč může do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o nepřijetí podat řediteli školy odvolání, které musí obsahovat údaje o tom, v jakém rozsahu rozhodnutí napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí. Za nepřípustné odvolání je považováno takové odvolání, které je zdůvodněno výlučně kapacitními důvody.

13.4. V souladu s § 20 školského zákona požívají cizinci stejných práv jako občané České republiky. Pro studium na škole je vyžadován odpovídající stupeň zvládnutí českého jazyka; není-li český jazyk mateřským jazykem uchazeče o studium, lze při rozhodování o výsledku přijímacího řízení k této skutečnosti přihlédnout.

14. Zápis do studia

14.1. Do prvního ročníku se uchazeči o studium zapisují na základě rozhodnutí o přijetí ke studiu a osobního souhlasu s podmínkami studia vyjádřenými tímto Školním řádem a smlouvou o studiu, a to v termínu stanoveném v tomto rozhodnutí, nejpozději však do 31. října.

14.2. Nepředložil-li uchazeč vysvědčení o maturitní zkoušce a další podmínky přijetí splnil, řízení o přijetí ke vzdělávání se podle § 64 zákona č. 500/2004, správní řád, přeruší.

14.3. Řízení ve věci přijetí ke vzdělávání bude dle § 65 zákona č. 500/2004, správní řád, obnoveno, pokud uchazeč doloží platné maturitní vysvědčení nejpozději do konce října.

15. Obsah studia

15.1. Vzdělávání probíhá podle Vzdělávacího programu školy akreditovaného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Součástí Vzdělávacího programu školy jsou povinné moduly, povinně volitelné moduly a moduly volitelné.

15.2. Povinné moduly tvoří základ Vzdělávacího programu školy. Student je povinen v průběhu studia absolvovat všechny povinné moduly bez výjimky a bez ohledu na volbu studijního zaměření.

15.3. Povinně volitelné moduly tvoří základ studijního zaměření, jejich volbou se student profiluje a specializuje v rámci akreditovaného Vzdělávacího programu školy. Student volí své zaměření volbou úvodního specializačního modulu daného zaměření. Zaměření student úspěšně dokončí, pokud splní podmínky stanovené vzdělávacím programem pro dané zaměření (tj. získá úspěšně hodnocení všech povinně volitelných modulů daného zaměření).

15.4. Volitelné moduly slouží k další profilaci a specializaci studenta. Volitelné moduly si student vybírá dle vlastního uvážení z aktuální nabídky školy v daném studijním období.

15.5. Veškeré moduly, které si student zapíše v daném studijním období do studijního informačního systému, se pro něj stávají povinné a jejich nesplnění se považuje za nesplnění studijních povinností.

15.6. Pro dobíhající vzdělávací program, podle kterého mohou studovat pouze ti studenti, kteří své vzdělávání podle tohoto dobíhajícího vzdělávacího programu zahájili před zahájením platnosti tohoto školního řádu, platí ustanovení tohoto školního řádu přiměřeně. V případech, které tento školní řád neupravuje, rozhoduje o nejvhodnějším postupu ředitel školy nebo jím pověřený zástupce ředitele.

16. Účast ve vyučování

16.1. Účast ve vyučování je pro studenta denní formy vzdělávání povinná v rozsahu minimálně **75 % přítomnosti** (max. tři absence z dvanácti výukových týdnů) na každém modulu, který si v daném období zapsal. V odůvodněných případech může ředitel školy nebo jím pověřený zástupce ředitele na žádost vyučujícího stanovit jiná pravidla pro účast studentů ve výuce příslušného modulu. Tuto skutečnost vyučující příslušného modulu v předstihu ohlásí zástupci ředitele pro vzdělávací program, studijnímu oddělení a studentům (podmínky uvede v sylabu příslušného modulu).

16.2. Účast ve vyučování je pro studenta kombinované formy vzdělávání povinná v rozsahu minimálně **66 % přítomnosti** na prezenčně vyučované části každého modulu, který si v daném období zapsal. Rozsah prezenční a distanční části výuky příslušného modulu a formu distanční opory a práci s ní stanoví sylabus příslušného modulu.

16.3. Účast ve vyučování je evidována v třídní knize. Splnění stanovené účasti ve výuce je podmínkou pro udělení zápočtu nebo vykonání zkoušky v příslušném modulu. Student, který stanovenou minimální účast ve výuce daného modulu nesplnil a neomluvil svou neúčast ve výuce podle bodu 16.4. nebo 16.5., je v tomto modulu automaticky hodnocen známkou „nedostatečně“.

16.4. Student je povinen nejpozději desátý vyučovací den své nepřetržité neúčasti ve vyučování sdělit důvody nepřítomnosti studijnímu oddělení. Následně je povinen nejpozději do deseti kalendářních dnů od svého opětovného nástupu do školy a zároveň nejpozději do začátku zkouškového období, důvody své nepřítomnosti písemně doložit. Příslušným dokumentem doložená nepřítomnost ve výuce ze závažných zdravotních, rodinných nebo jiných důvodů se při posuzování celkové přítomnosti studenta ve výuce daného modulu považuje, jako by byl student přítomen.

16.5. Pokud se student ze závažných zdravotních důvodů, doložených lékařským (odborným) vyjádřením, neúčastní více jak 50 % výuky daného modulu, nemůže být z modulu klasifikován. V tom případě jsou prostřednictvím studijního oddělení studentovi vráceny kreditní poukázky.

16.6. V případě, že student splnil docházku daného modulu a byl hodnocen známkou „nedostatečně“, může mu být docházka tohoto modulu, případné splněné průběžné práce či testy uznány v následujícím období výuky, pokud to umožňuje sylabus daného modulu. Uznání docházky není možné v pozdějším než nejbližším následujícím období výuky, kdy byl daný modul opětovně vypsán, nebo pokud již byla docházka v uplynulém období výuky uznána. Student doloží uznání docházky garantem modulu písemně nejpozději 7 dní po začátku výuky daného modulu na studijní oddělení.

16.7. § 98 odst. (2) školského zákona dále stanoví: 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 vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

16.8. Účastí ve vyučování se rozumí také účast na informačních celoškolních nebo ročníkových setkáních, účast na registraci modulů a účast na akcích pořádaných školou. V průběhu zkouškového období se za účast studenta ve vyučování považuje také jeho účast na atestacích jednotlivých modulů. V průběhu blokové výuky (typicky v září a v únoru) se za účast studenta ve vyučování považuje také jeho účast na kurzech, vypsaných modulech a odborné praxi.

17. Evidence průběhu studia

17.1. Dokladem o vzdělávání je podle § 97 odst. 2. školského zákona výkaz o studiu v elektronické podobě. Do výkazu o studiu se zaznamenávají moduly zvolené studentem v daném studijním období a výsledky hodnocení studenta. Škola používá pro evidenci průběhu studia studijní informační systém. Probrané učivo zaznamenává vyučující pro daný předmět (modul) v třídní knize.

17.2. Dokumenty o průběhu studia jsou uloženy ve studijním oddělení. Ve formuláři „Záznam o klasifikaci“ vyučující eviduje u každého studenta údaje o plnění studijních povinností. Po ukončení každého období předloží každý vyučující vyplněný a podepsaný „Záznam o klasifikaci“ spolu s třídní knihou studijnímu oddělení. Dvakrát ročně (na konci každého období) provádí studijní oddělení kontrolu údajů ve studijním informačním systému porovnáním s údaji v uvedeném „Záznamu o klasifikaci“.

17.3. Do studijního informačního systému se zaznamenávají úspěšné a neúspěšné výsledky klasifikovaných zápočtů a výsledky všech termínů zkoušky. V případě, že se student nepřihlásí ani na jeden termín, zapisuje se mu neúspěšný výsledek zkoušky. Záznamy v „Záznamu o klasifikaci“ a ve studijním informačním systému se musí shodovat.

17.4. Úspěšné a neúspěšné výsledky klasifikovaných zápočtů a výsledky všech termínů zkoušky zaznamenávají vyučující daného předmětu (modulu) do studijního informačního systému nejpozději do tří pracovních dnů od termínu příslušného hodnocení. Student je povinen zaznamenané výsledky ve studijním informačním systému zkontrolovat. V případě zjištění nesrovnalostí kontaktuje student vyučujícího, který nesrovnalost neprodleně napraví. V případě trvajících nesrovnalostí má student právo obrátit se na studijní oddělení, které zajistí nápravu.

18. Kreditní systém hodnocení výsledků vzdělávání

18.1. Pro hodnocení výsledků vzdělávání je v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, použit kreditní systém založený na principech ECTS (European Credit Transfer System).

18.2. Student dostává na začátku studia 210 kreditních poukázek, které slouží pro zápis jednotlivých zvolených modulů. Kreditní poukázky jsou mu odčítány při zápisu modulů v jednotlivých obdobích podle kreditního ohodnocení zapsaných modulů. Kreditní poukázky jsou nepřenosné.

18.3. Jednotlivé moduly Vzdělávacího programu školy jsou ohodnoceny kredity. Po úspěšném absolvování modulu získává student počet kreditů odpovídající kreditnímu ohodnocení daného modulu.

18.4. V průběhu studia musí student získat alespoň 180 kreditů úspěšným zakončením zapsaných modulů, absolvovat všechny povinné a zvolené povinně volitelné moduly a úspěšně složit závěrečnou absolventskou zkoušku (absolutorium).

18.5. Hodnocení modulu se děje formou zkoušky (teoretické, znalostní a dovednostní moduly) nebo klasifikovaného zápočtu (tvůrčí a specializační dílny, semináře). Obojí s hodnotící stupnicí podle příslušných právních předpisů (vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání).

18.6. Kredity lze získat i uznáním modulů absolvovaných na jiných VŠ nebo VOŠ, prostřednictvím rozdílové zkoušky, případně v rámci zahraniční praxe nebo studia v zahraničí. Za uznané moduly se studentovi odebírají kreditní poukázky.

18.7. V odůvodněných případech může ředitel školy přidělit další kreditní poukázky nad stanovený rámec.

18.8. V případě, že z důvodů vyšší moci (např. dlouhodobá nemoc pedagoga) není možné v přiměřené míře a kvalitě odučit konkrétní vypsaný volitelný modul, může v tomto případě škola vypsaný volitelný modul zrušit a studentům vrátit kreditní poukázky odečtené při jeho registraci.

19. Harmonogram školního roku a registrace modulů

19.1. Začátek a konec školní výuky v zimním a letním období, období pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu, školních prázdnin a případné další členění školního roku stanoví v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem ředitel školy v rozhodnutí o organizaci školního roku.

19.2. Výuka probíhá v zimním a letním období. Na začátku každého období jsou vyhrazeny zpravidla 4 týdny pro blokovou výuku studentů denní formy, zejména prvního ročníku a pro souvislé odborné praxe studentů vyšších ročníků.

19.3. Sestavení učebního plánu individuálního studenta je vzhledem k použití modulového a kreditního systému v kompetenci studenta. Vzorový učební plán Vzdělávacího programu školy má pouze doporučující charakter, pořadí a výběr modulů provádí každý student sám.

19.4. V každém období si student vybírá moduly podle vlastního uvážení z aktuálně vypisovaných modulů Vzdělávacího programu školy. Student si může vybraný modul registrovat (zapsat v daném období) pouze v případě, že splnil podmínky pro jeho zapsání (prerekvizity na modulové kartě příslušného modulu) a dosud z tohoto modulu nezískal úspěšně hodnocení, pokud Vzdělávací program, modulová karta nebo sylabus modulu neurčí jinak. Celkový součet hodin výuky všech registrovaných modulů jednoho studenta nesmí v daném období přesáhnout 35 hodin týdně.

19.5. Neurčí-li ředitel školy jinak, v prvním blokovém období v září si studenti prvního ročníku registrují moduly na toto období zpravidla podle úvodního rozřazovacího testu, výsledků přijímacích zkoušek nebo doporučení školy, v druhém blokovém období v únoru si již registrují vypsané moduly sami.

19.6. Výběr modulů (registrace modulů) provádí student prostřednictvím studijního informačního systému školy v termínech stanovených ředitelem školy. Kapacita studijních míst jednotlivých modulů je omezená, při obsazování modulů mají zpravidla přednost studenti vyššího ročníku a ti studenti, kteří si daný modul zapsali v daném termínu dříve.

19.7. Po ukončení registrací je student povinen si zkontrolovat zapsané moduly a případné nesrovnalosti oznámit studijnímu oddělení nejpozději do tří pracovních dnů. Změny v registracích modulů není možné provádět v průběhu či na konci studijního období.

19.8. Studenti kombinované formy vzdělávání si zpravidla volí moduly podle školou připraveného a doporučeného rozvrhu pro kombinovanou formu vzdělávání pro dané studijní období. Studenti kombinované formy vzdělávání si mohou v případě zájmu a se souhlasem ředitele školy nebo jím pověřeného zástupce registrovat též moduly vypisované pro denní formu vzdělávání, pokud to umožňuje sylabus modulu a volná kapacita. Takto registrované moduly studují za stejných podmínek (povinná prezenční účast, hodnocení, termíny apod.) jako studenti denní formy vzdělávání.

19.9. Studenti denní formy vzdělávání si nemohou registrovat moduly vypsané pro kombinovanou formu vzdělávání.

19.10. V závažných případech může student požádat o stanovení náhradního termínu registrace modulů. Náhradní termín registrace modulů s volnou kapacitou může stanovit ředitel školy v případě kladného posouzení žádosti, a to nejdéle do 14 dnů po řádném termínu registrace modulů.

19.11. V případě, že si student ve stanoveném termínu registrace modulů nezapíše pro dané období ani jeden modul, má se za to, že studia zanechal (postupuje se podle § 98 odst. 2 školského zákona).

20. Hodnocení modulů

20.1. Formu hodnocení daného modulu (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) stanovuje Vzdělávací program školy.

20.2. Získání zápočtu či vykonání zkoušky je podmíněno stanovenou minimální účastí studenta ve vyučování, jeho prací během výukového období a splněním dalších požadavků stanovených v jednotlivých modulech. Termíny, podmínky a způsob zakončení modulu (zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky - např. průběžné hodnocení, test, písemná práce, ústní pohovor, ročníkové kolokvium, jejich kombinace apod.) určuje příslušný garant modulu v souladu s modulovou kartou daného modulu ve Vzdělávacím programu školy a v souladu s harmonogramem školního roku a zveřejňuje je minimálně ve vyhláškou stanoveném rozsahu písemně v sylabu modulu.

20.3. Sylabus modulu zakončovaného zkouškou může stanovit požadavky vycházející z průběžného hodnocení, jejichž splnění je podmínkou pro připuštění ke zkoušce. Student, který uvedené požadavky nesplní, je hodnocen v daném modulu známkou „nedostatečně“.

20.4. Hodnocení formou **zápočtu** je neklasifikované zakončení modulu. Udílí ho vyučující daného modulu, splnil-li student všechny stanovené požadavky průběžného hodnocení a dalších podmínek. Podmínkou může být účast na výuce, absolvování testů, prezentace projektů, odevzdání písemných prací či ústní obhajoba takových prací.

20.5. Hodnocení formou **klasifikovaného zápočtu** je klasifikované zakončení modulu. Udílí se u těch modulů, u nichž je žádoucí rozlišit rozdílnou úroveň práce jednotlivých studentů v rámci výuky. Platí pro ně stejné podmínky jako pro zápočet, využívá však při hodnocení prvních pěti stupňů klasifikační stupnice. Zapisuje se s uvedením stupně hodnocení „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „uspokojivě“ či „dostatečně“, v případě neúspěchu termínem „nedostatečně“.

20.6. **Zkouška** je klasifikované hodnocení, jímž se prověřují vědomosti a dovednosti studenta v příslušném modulu a jeho schopnost vlastního uvažování v rámci daného modulu. Student může ke zkoušce přistoupit až poté, co splnil všechny dílčí požadavky, kladené na něj v průběhu výuky. Zkouška může probíhat ústní, písemnou či kombinovanou formou. Klasifikace je šestistupňová, výsledek se zapisuje slovy „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „uspokojivě“, „dostatečně“ či „nedostatečně“.

20.7. V případě, že student nemůže být ze závažných důvodů (např. podle bodu 16.5.) hodnocen, jsou studentovi prostřednictvím studijního oddělení vráceny kreditní poukázky.

21. Termíny a průběh hodnocení modulů

21.1. Řádné termíny

a) zápočtů a klasifikovaných zápočtů se vypisují v příslušném období;
b) zkoušek se vypisují zpravidla v závěru období tak, aby v témže období mohl být vypsán i první opravný termín.

21.2. Nepřihlásí-li se či nedostaví-li se student k řádnému termínu, tento termín mu automaticky propadá.

21.3. V případě neúspěchu u zkoušky v řádném termínu má student právo na první a druhý opravný termín (opravnou zkoušku). První opravný termín se vypisuje v řádném období.

21.4. K vypsaným řádným i opravným termínům je třeba se závazně přihlásit. Nedostaví-li se student bez omluvy k příslušnému termínu, má se za to, že u příslušného zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky v daném termínu neuspěl. Pokud se student v řádném zkouškovém období nepřihlásí k prvnímu opravnému termínu, termín mu propadá. Omluva z termínu atestace je přípustná pouze ze závažných důvodů (např. zdravotních) a student je povinen ji doložit písemně nejpozději do tří pracovních dnů od příslušného termínu,

21.5. Druhý opravný termín zkoušky se v případě studentů 1. a 2. ročníku vypisuje na dobu do konce tzv. prodlouženého zkouškového období, které je pro každé období školního roku závazně stanoveno ředitelem školy. V případě studentů 3. ročníku se s ohledem na uzavření klasifikace před absolutoriem druhý opravný termín zkoušky vypisuje v řádném období.

21.6. O druhý opravný termín si student žádá ředitele školy. V případě konání druhé opravné zkoušky se vždy jedná o komisionální formu přezkoušení. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitel nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného modulu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu. Komisi jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné. Obdobným způsobem se postupuje i v případě, kdy o komisionální přezkoušení žádá student.

21.7. Studenti, kteří splní své studijní povinnosti a vyhoví požadavkům, které jsou pro modul stanoveny, mohou po dohodě s učitelem získat zápočet nebo složit zkoušku i v předčasném termínu. Předčasný termín vypisuje učitel příslušného modulu pouze po dohodě s ředitelem školy. Pokud se student v domluveném předčasném termínu hodnocení bez omluvy nedostaví, tento termín mu jako řádný propadá.

22. Prodloužené zkouškové období

22.1. Prodloužené zkouškové období je určeno pouze pro druhé opravné termíny atestací. Ředitel může v rozhodnutí o organizaci školního roku povolit konání i řádných a prvních opravných termínů atestací vybraných modulů v prodlouženém zkouškovém období.

22.2. Hodnocení v prodlouženém zkouškovém období povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta.

22.3. Termín prodlouženého zkouškového období je stanoven v rozhodnutí ředitele školy o organizaci školního roku.

22.4. Všechny zapsané studijní povinnosti z daného období je možné splnit nejpozději do konce příslušného prodlouženého zkouškového období, s výjimkou posledního studijního období ročníku, v němž student končí studium, kdy je možné splnit studijní povinnosti nejpozději do termínu kontroly splnění studijních povinností před konáním absolutoria.

22.5. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů do konce prodlouženého zkouškového období, určí ředitel na základě písemné žádosti studenta termín, do kterého má být hodnocení ukončeno (§ 99 odst. 3. Školského zákona).

23. Postup do vyššího ročníku studia, opakování ročníku a uznávání dosaženého vzdělání

23.1. Postup do vyššího ročníku upravuje odst. (2) § 99 školského zákona takto: „Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník“.

23.2. V denní formě studia

a) do 1. ročníku se zapisují všichni přijatí studenti,
b) do 2. ročníku postupují studenti, kteří v prvním roce studia získali alespoň 50 kreditů,
c) do 3. ročníku postupují studenti, kteří v předchozím studiu získali alespoň 100 kreditů.

23.3. V kombinované formě studia

a) do 1. ročníku se zapisují všichni přijatí studenti,
b) do 2. ročníku postupují studenti, kteří v prvním roce studia získali alespoň 50 kreditů,
c) do 3. ročníku postupují studenti, kteří v předchozím studiu získali alespoň 100 kreditů.

23.4. V případě, že student nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník nebo mu nebyly uznány důvody žádosti podle odst. 22.5., může ředitel povolit opakování ročníku na základě písemné žádosti studenta po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti studenta.

23.5. Při opakování ročníku studentovi zůstávají dosažené studijní výsledky, získané kredity i uplatněné i zbývající kreditní poukázky beze změny.

23.6. Při zamítnutí žádosti o opakování ročníku je studium ukončeno z důvodu nesplnění studijních povinností stanovených akreditovaným vzdělávacím programem.

23.7. Ředitel školy může podle § 100 školského zákona uznat ucelené dosažené vzdělání nebo jeho část na základě žádosti studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem, případně prokáže-li student znalosti z tohoto vzdělání při zkoušce stanovené ředitelem školy.

23.8. Zkoušku pro uznání dosaženého vzdělání podle odst. 23.7. lze konat typicky u českého a cizího jazyka pro rozřazení podle úrovní znalostí a dovedností studentů, ale i z modulů stanovených akreditovaným vzdělávacím programem školy. Obsah zkoušky vyplývá z typu hodnocení stanoveného v sylabu konkrétního modulu nebo modulů, jejichž splnění zkouška ověřuje. Zkouška může být komisionální a její výsledek může být klasifikován jako v případě klasické zkoušky. O vykonání zkoušky se vyhotovuje protokol, který se stává součástí školní dokumentace.

24. Přerušení studia

24.1. Studium lze přerušit na žádost studenta, a to i opakovaně, a to na celkovou dobu nejvýše 2 let (podrobnosti viz odst. 6. a 7. § 97 školského zákona).

24.2. Studium se přerušuje k datu kladného vyřízení žádosti.

24.3. Přerušení studia se zaznamená ve studijním informačním systému a ve školní matrice školy. Po dobu přerušení studia není student studentem školy se všemi právními důsledky (viz odst. 6. § 97 školského zákona).

24.4. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody. Vzhledem k harmonogramu školního roku je opětovný nástup možný vždy před začátkem dalšího studijního období.

24.5. V případě, že student přeruší vzdělávání před ukončením hodnocení příslušných modulů, je z těchto modulů hodnocen jako „neklasifikován/a“, pokud již nebyl k datu přerušení klasifikován stupněm „nedostatečně“. Kreditní poukázky se v tomto případě nevrací.

25. Předčasné ukončení studia

25.1. Studium může být studentovi předčasně ukončeno:

a) pro nesplnění studijních povinností stanovených vzdělávacím programem a tímto Školním řádem; v jednotlivých případech (nesplnění povinného rozsahu docházky do výuky, nesplnění podmínek pro postup do dalšího ročníku, nedostavení se k zápisu ke studiu, nezapsání modulů v minimálním požadovaném rozsahu povinné výuky v období apod.) se vždy postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona (§ 31, § 98, § 99) a v souladu se správním řádem;

b) vyloučením studenta ze studia z důvodu výchovných opatření ve smyslu § 31 školského zákona nebo příslušných ustanovení školního řádu (odst. 4.1.–4.7. školního řádu);

c) zanecháním vzdělávání podle odst. 1 § 98 školského zákona, kdy student přestává být frekventantem školy na základě písemného oznámení řediteli, že zanechává vzdělávání a vypovídá smlouvu o vzdělávání, a to dnem uvedeným v písemném sdělení, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy bylo sdělení o zanechání vzdělávání řediteli doručeno;

d) při souvislé neomluvené neúčasti ve výuce ve smyslu odst. 2 § 98 školského zákona;

e) v případě neplnění smluvních povinností ze strany školy; tento důvod předčasného ukončení studia musí být studentem náležitě písemně doložen a doručen řediteli školy.

25.2. Předčasné ukončení studia nezakládá právní nárok na odpuštění, resp. vrácení alikvotní částky školného a škole neodnímá nárok případné dlužné školné právní cestou vymáhat.

25.3. Ukončení smluvního vztahu a záležitosti školného při předčasném ukončení studia řeší příslušná ustanovení Smlouvy o poskytnutí vzdělávání za úplatu.

26. Ukončování studia absolutoriem

26.1. Ukončování studia se řídí ustanovením § 101 a § 102 školského zákona a § 7 až § 9 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

26.2. Upřesnění termínů k ukončení ročníku je uvedeno v rozhodnutí ředitele školy o organizaci příslušného školního roku.

26.3. Téma absolventské práce si student volí a obhajuje v rámci příslušných povinných modulů. Formální náležitosti absolventské práce stanoví ředitel školy samostatným předpisem.

26.4. V závažných případech může ředitel školy povolit na základě písemné žádosti studenta změnu tématu, případně i změnu vedoucího absolventské práce.

26.5. Pokud student splní podmínky k vykonání absolutoria, tj. úspěšně ukončí poslední rok studia, splní všechny podmínky Vzdělávacího programu školy, odevzdá ve stanoveném termínu a formální kvalitě absolventskou práci, k absolutoriu se písemně přihlásí a vypořádá všechny závazky vůči škole (úhrada školného a poplatků, vrácení zapůjčené techniky a publikací), je zařazen do harmonogramu konání jednotlivých zkoušek v řádném termínu absolutorií podle rozhodnutí ředitele školy o organizaci příslušného školního roku a informací zveřejněných na úřední desce školy a webu školy.

26.6. Do harmonogramu řádného termínu absolutoria je zařazen též absolvent, který řádně splnil podmínky k vykonání absolutoria v minulých 5 letech a nekonal absolutorium a který nejpozději do 15. května příslušného roku podal žádost o vykonání absolutoria řediteli školy.

27. Individuální vzdělávací plán

27.1. Individuální vzdělávací plán (dále jen „IVP“) upravuje ustanovení § 18 školského zákona.

27.2. Ředitel školy může povolit studium podle IVP studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, ve výjimečných případech ze závažných zdravotních, sociálních, prospěchových nebo jiných důvodů na základě jeho písemné, podrobně zdůvodněné a doložené žádosti.

27.3. Studium podle IVP povoluje ředitel s omezenou platností, nejdéle na jedno studijní období.

27.4. IVP umožňuje studentovi navrhnout upravit si některé své studijní záležitosti dle individuální potřeby. I v takovém případě však je IVP sestaven v souladu se vzdělávacím plánem, individualita plánu spočívá zpravidla ve snížení nároků na povinnou účast ve výuce a jejím nahrazení jinými formami výuky.

27.5. Student je povinen i v rámci IVP splnit všechny studijní povinnosti celého vzdělávacího programu školy.

27.6. Student podává žádost o IVP studijnímu oddělení nejpozději týden po termínu zápisu modulů v příslušném období.

27.7. Zájemce o IVP doloží spolu s žádostí vyplněný formulář IVP, který si stáhne ze studijního portálu LMS Moodle nebo vyzvedne na studijním oddělení. Do něj vyznačí všechny své zapsané studijní povinnosti na dané období a mezi nimi označí ty moduly, na které žádá IVP. Příslušný vyučující nebo garant příslušného modulu podrobně zapíše, v čem bude spočívat specifičnost individuálního studia daného modulu a příslušnou část podepíše.

27.8. Ředitel školy posoudí uvedené důvody, návrh IVP i celkový dosavadní průběh žadatelova studia a jeho dosavadní studijní výsledky a po projednání s vedoucím učitelem studijní skupiny rozhodne o vyhovění žádosti, či jejím zamítnutí.

27.9. Na základě rozhodnutí ředitele vyznačí studijní oddělení IVP do třídní knihy. Schválená žádost spolu s formulářem IVP se vkládá do složky studenta.

27.10. IVP vstupuje v platnost až po splnění všech uvedených podmínek, tj. dnem stanoveným v rozhodnutí ředitele školy; do té doby se na studenta vztahují všechny povinnosti studentů denního studia.

E. Školné a další platby související s poskytováním vzdělávacích služeb

28. Školné a další platby

28.1. Prvotní doklady o studiu a výpis ze studia pro čerstvé absolventy se vydávají zdarma. Žádosti absolventů školy o opisy a stejnopisy vysvědčení, výpisu ze studia a dalších dokladů o vzdělání a výpisy z dokumentace a školní matriky jsou zpoplatněny.

28.2. Výše školného na příslušný školní rok je uvedena v aktuálním sazebníku, který je přílohou tohoto školního řádu.

28.3. Výši půjčovného při použití školní techniky pro mimoškolní nebo soukromé projekty studentů, rozsah prezentace školy na projektu a další případná ujednání stanoví podle obvyklých sazeb a rozsahu spolupráce v konkrétním případě ředitel školy nebo jím pověřený zástupce.

28.4. Tisky a kopírování materiálů studenty jsou zpoplatněny podle cen v aktuálním sazebníku.

28.5. Zpoplatněno je pozdní vrácení knih a dalších studijních materiálů z knihovny školy a pozdní vrácení vypůjčené školní techniky pro školní i mimoškolní projekty. Výše poplatků za pozdní vrácení, ztrátu, nebo zničení je uvedena v příloze tohoto školního řádu nebo příslušného jiného předpisu (knihovní řád, provozní řád apod.).

28.6. Zpoplatněny mohou být také aktivity, které rozšiřují vzdělávací program a které jsou pořádány ve spolupráci s třetí stranou. Kurzovné pro studenty školy určí ředitel školy svým rozhodnutím.

29. Závěrečná ustanovení

29.1. Veškeré žádosti studentů týkající se studijních a dalších záležitostí jsou směřovány studijnímu oddělení a jeho prostřednictvím jsou postoupeny k vyřízení.

29.2. Ředitel školy může pověřit vyřízením žádostí studentů nebo jiným rozhodováním podle školního řádu a v souladu se zákonnými předpisy zástupce ředitele.

29.3. Ředitel školy může se souhlasem zřizovatele vydat stipendijní řád, podle něhož lze žákům a studentům poskytovat prospěchová nebo jiná stipendia. Stipendijní řád schvaluje školská rada.

29.4. Podrobnosti neupravené zákonem, vyhláškou nebo tímto školním řádem upravuje ředitel školy.

29.5. Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho podpisu statutárním zástupcem školy a nabývá účinnosti dnem 1. srpna 2026. Současně se k témuž dni zrušuje Školní řád ze dne 27. dubna 2026.

V Praze dne 1. srpna 2026

Mgr. Petr Uherka
ředitel školy