

ŠKOLNÍ ŘÁD VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY

I. OBECNÁ USTANOVENÍ	2
II. PRÁVA A POVINNOSTI	2
III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY	4
IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	4
V. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI STUDENTŮ VE ŠKOLÁCH	5
VI. ELEKTRONICKÁ MÉDIA A INTERNET	5
VII. ZÁSADY POUŽÍVÁNÍ AI VE VÝUCE	5
VIII. MONITOROVÁNÍ PRÁCE STUDENTŮ V ODBORNÝCH POČÍTAČOVÝCH UČEBNÁCH	6
IX. ÚČINNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	6
 STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD VOŠ	 7
Úvodní ustanovení	7
Organizace studia	7
Průběh studia	9
Ověřování a hodnocení studijních výsledků	11
Řádné ukončení studia	16

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je vydán na základě platné legislativy zákona ČR č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, Vyhlášky MŠMT ČR č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů v platném znění a dalších příslušných zákonů a předpisů.

Studenti jsou se školním řádem seznámeni na začátku každého školního roku prostřednictvím vedoucího studijní skupiny. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, k dispozici je v ředitelně, u vedoucích studijní skupiny a na nástěnce školy. Studenti potvrdí seznámení se školním řádem na začátku studia v systému Bakaláři.

Pravidla školního řádu jsou studenti povinni dodržovat ve škole a na všech akcích pořádaných školou.

Pokud student poruší pravidla uvedená ve školním řádu, budou z jeho jednání vyvozena kázeňská opatření.

Každý student má přidělen přístup do aplikace Microsoft 365 i do systému Bakaláři. Oba tyto nástroje je povinen pravidelně sledovat a používat při komunikaci se školou.

Součástí školního řádu je příloha: **Studijní a zkušební řád VOŠ**

II. PRÁVA A POVINNOSTI

Vzájemné vztahy studentů a pedagogických pracovníků jsou založeny na vzájemné rovnoprávnosti, respektování a úctě.

1. Studenti mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby;
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) volit a být voleni do školské rady;
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy a školskou radu s tím, že ředitelka školy a školská rada jsou povinni se zabývat stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů;
- e) být při zahájení výuky předmětu seznámen s anotací, náplní předmětu, literaturou a požadavky na klasifikaci;
- f) vyjadřovat se svobodně ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, a to formou neodporující základním principům slušnosti;
- g) na pomoc školního poradenského pracoviště (školní psycholog, výchovný poradce, metodik prevence);
- h) využívat při pobytu ve škole školní prostory, školní zařízení a učební pomůcky;
- i) na zajištění pocitu bezpečí, úcty a rovnosti ze strany spolužáků, pedagogických a nepedagogických pracovníků;

- j) účastnit se nabízených školních i mimoškolních akcí;
 - k) účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci studia;
 - l) být seznámen s učebním plánem, formami výuky, školním řádem, studijním a zkušebním řádem VOŠ a jejich případnými změnami;
 - m) v rámci daných kapacit využívat učebny výpočetní techniky k činnostem spojeným s výukou;
 - n) být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání na VOŠ a o možnostech svého budoucího uplatnění po úspěšném ukončení studia;
 - o) požádat o uznání zkoušek z případného předchozího studia na jiné vyšší odborné škole nebo vysoké škole;
 - p) 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;
 - q) požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl;
 - r) využívat volných konzultačních hodin učitelů VOŠ ke zdokonalení studijní přípravy;
 - s) požádat o přerušení studia;
 - t) zanechat studia.
2. Na informace podle odst. 1 písmeno b) mají v případě studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči studentům plní vyživovací povinnost.
3. Studenti jsou povinni:
- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
 - b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
 - d) při příchodu do školy (určeným vchodem) zaznamenat svou přítomnost čipem do docházkového systému;
 - e) nosit do vyučování učební pomůcky;
 - f) respektovat morální zásady demokratické společnosti, dodržovat pravidla slušného chování včetně slušné a přiměřené komunikace mezi studenty a pracovníky školy (vulgární vyjadřování vůči pracovníkům školy bude považováno za velmi závažné porušení ŠŘ s důsledky z toho plynoucími);
 - g) ve škole zdravit učitele, zaměstnance školy a návštěvy;
 - h) jakékoliv ohrožení bezpečnosti počítačové sítě školy, případně ohrožení bezpečnosti obecně, okamžitě nahlásit jakémukoliv zaměstnanci školy;
 - i) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo účast na akcích školy;
 - j) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
 - k) oznamovat škole osobní údaje a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost studenta nebo školní matriku, a změny v těchto údajích.

4. Studentům se zakazuje:

- a) v budovách školy nosit pokrývku hlavy s výjimkou případů nutných z hlediska bezpečnosti práce;
- b) šířit extremistické chování (rasismus, xenofobie, antisemitismus) a projevy jakékoliv netolerance;
- c) šikanovat spolužáky ve škole i mimo školu, chovat se hrubě ke spolužákům a úmyslně jim ubližovat;
- d) ve škole a při všech akcích organizovaných školou užívat návykové látky a jedy, a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují;
- e) přinášet do školy nebo na školní akce předměty, které mohou působit jako předměty ohrožující zdraví a bezpečnost studentů, návykové látky a používat je;
- f) přinášet do školy cennosti a vyšší obnosy peněz;
- g) vstupovat do areálu školy pod vlivem návykových látek, v případě důvodného podezření z požití návykové látky bude škola kontaktovat osoby pověřené kontrolou (police státní a městská);
- h) během vyučování používat mobilní telefony, multimediální přehrávače apod. bez svolení učitele;
- i) nabíjet vlastní elektronická zařízení ze školní elektrické sítě (mobil, notebook apod.).

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Na začátku školního roku je student povinen seznámit se pravidly BOZ a PO.
2. Ověření znalostí studentů BOZ bude provedeno formou pohovoru při nástupu do školy vedoucím studijní skupiny. Studenti následně potvrdí seznámení s BOZ elektronicky v systému Bakaláři. Vedoucí studijní skupiny provede záznam o poučení do třídní knihy.
3. Poučení o bezpečnosti je platné do všech odborných učeben, kde se studenti řídí i platnými zásadami a provozním řádem učeben. Poučení je platné pro celý kalendářní rok.
4. Student je ukázněný, dodržuje školní řád, požární a poplachovou směrnici, řády odborných učeben, ekologické a hygienické zásady, bezpečnostní předpisy a pokyny vedení školy, učitelů a všech pracovníků školy.
5. Utrpí-li student úraz v průběhu vyučování nebo na akcích školy, oznámí to ihned vyučujícímu.
6. Student není lhostejný k projevům diskriminace, šikany, rasismu a projednává je s kterýmkoliv zaměstnancem školy. Tím se podílí na vytváření pocitu bezpečí, úcty a rovnosti mezi spolužáky.
7. Pro každý školní rok je zpracován Minimální preventivní program. Cílem je omezovat nebo snižovat výskyt sociálně patologických jevů. Prevence zahrnuje aktivity především v oblastech násilí, šikanování, záškoláctví, kriminality, delikvence, vandalismu, xenofobie, rasismu, intolerance, antisemitismu a užívání návykových látek.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Student šetrně zachází se školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku studentů, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu student.
2. Jakékoliv poškození majetku, případně jeho odcizení nebo závadu hlásí student vyučujícímu nebo vedoucímu studijní skupiny, případně na sekretariátu školy.
3. Student odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
4. Před odchodem ze třídy student uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

5. Studentům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a didaktickou technikou.
6. V odborných učebnách se student řídí řády daných učeben.

V. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti studentů ve školách

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny studentů z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám studenta pro toto vzdělávání.

VI. ELEKTRONICKÁ MÉDIA A INTERNET

1. Na školní datové disky je zakázáno ukládat jakákoliv data nesouvisející s výukou.
2. Školní Wi-Fi síť slouží pro potřeby studia a provozu školy.
3. Je zakázáno blokovat tuto síť stahováním velkých objemů dat nesouvisejících se studiem a provozem školy.
4. Veškerá komunikace směrem do internetu je logována.
5. Na sociálních sítích a v elektronické komunikaci se studenti chovají tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy, spolužáků a zaměstnanců.

VII. ZÁSADY POUŽÍVÁNÍ AI VE VÝUCE

1. Zásady použití AI

- a) Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- b) Studenti, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
- c) Studenti mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

2. Použití AI ve výuce

- a) AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
- b) AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení studentů musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného studenta.

3. Autorské právo a použití AI ve studentských pracích

- a) Studenti jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.

- b) Studenti mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
- c) Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
- d) AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností studentů, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli studenti obrátit na své učitele.
- e) Porušení těchto pravidel může vést k disciplinárním opatřením včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
- f) Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání studentů o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

4. Porušení pravidel

- a) Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně disciplinárních opatření.

VIII. MONITOROVÁNÍ PRÁCE STUDENTŮ v ODBORNÝCH POČÍTAČOVÝCH UČEBNÁCH

- 1. Škola využívá software Veyon.
- 2. Povinností vyučujícího je upozornit studenty, že jejich práce je monitorována.
- 3. Monitorování probíhá v reálném čase bez ukládání záznamu.
- 4. Monitorování probíhá výhradně za účelem kontroly při zpracování zadaných úkolů, za které bude student hodnocen.
- 5. Vyučující, který používá tento software, monitoruje práci studentů pouze na své pracovní stanici a nesdílí přenášené informace ostatním studentům v učebně.
- 6. Vyučující může udělit studentovi kázeňské opatření dle Školního řádu v případě, že student v daný okamžik neplní zadané úkoly.

IX. ÚČINNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 25. srpna 2025, schválen Školskou radou dne 26. srpna 2025 a byli s ním seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Valašské Meziříčí
26. srpna 2025

Mgr. Andrea Hlavatá
ředitelka

Studijní a zkušební řád VOŠ

Úvodní ustanovení

Čl. 1

1. Obchodní akademie a Vyšší odborná škola Valašské Meziříčí je oprávněna uskutečňovat studium v tříletých akreditovaných oborech v denní formě studia.
2. Cílem studia je rozvíjet a prohlubovat znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělání a poskytnout všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu široce zaměřenému odbornému pracovníkovi.
3. Studijní obory jsou zaměřeny na přípravu k výkonu povolání a ke studiu v bakalářských studijních programech. Obory ve svém studijním programu využívají soudobé poznatky a metody; obsahují též v potřebném rozsahu teoretické poznatky.
4. Absolvent vyšší odborné školy obdrží označení absolventa VOŠ, které se uvádí za jménem, „diplomovaný specialista“ („DiS.“).
5. Studenti využívají studijní oddělení v budově OA – potvrzení o studiu, písemné žádosti pro ředitelku školy, ISIC atd.

Organizace studia

Čl. 2

1. Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě akreditovaných oborů je tři roky včetně odborné praxe. Učební plán s rozpisem povinných, povinně volitelných a volitelných studijních povinností je zveřejněn v systému Bakaláři.
2. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Člení se na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Dále se školní rok člení na zkouškové období zimního období, zkouškové období letního období a období prázdnin.
3. V organizaci školního roku jsou termíny začátku a konce výuky, zkouškového období, prázdnin, praxí a dalších školních aktivit. Dokument je zveřejněn v systému Bakaláři.
4. Výuka je organizována podle týdenních rozvrhů. Vyučovací hodina má 45 minut.
5. Školní vyučování trvá 40 týdnů, a to:
 - období výuky v zimním i letním období trvá 16 týdnů, v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů
 - zkouškové období za zimní i letní období trvá 3 týdny
6. Souvislá praxe na pracovištích trvá v prvním a ve druhém ročníku 2 týdny. Probíhá v letním období. Ve 3. ročníku má praxe délku 4 týdny. Termíny, organizaci praxe jakož i délku a rozsah odborné praxe upřesňuje organizace daného školního roku.
7. Studium je organizováno v prezenční formě. v prezenční formě studia je studijní program uskutečňován za přítomnosti studenta v prostorách školy, organizace, kde student vykonává praxi, pomocí Microsoft 365 a kontaktem s vyučujícím v konzultačních hodinách.
8. Studium je organizováno formou přednášek, cvičení, seminářů, konzultací a exkurzí ve dvou obdobích v každém školním roce. Po každém období následuje zkouškové období.
9. Vyučující předmětu zveřejní v prvním týdnu výuky program předmětu, který obsahuje zejména:
 - stručný přehled látky s rámcovým časovým rozvržením,
 - požadavky na studenta v průběhu semestru, podmínky pro udělení zápočtu, rámcové podmínky a charakteristiku konání zkoušky,
 - seznam literatury ke studiu.

Tímto způsobem vyhlášené podmínky pro udělení zápočtu a konání zkoušky nelze pak v průběhu semestru měnit.

Čl. 3

Organizace vyučování

1. Škola se otevírá v 07:00 hodin. Začátek vyučování je v 07:45 hodin.
2. Student dochází do školy pravidelně podle stanoveného rozvrhu hodin, a to tak, aby byl nejméně 5 minut před zahájením vyučování v učebně.
3. Studenti jsou povinni provést evidenci docházky při vstupu a odchodu z budovy pomocí vlastního čipu.
4. Vstup do školy je zabezpečený čipovým systémem.
5. Studentům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování. Za jejich poškození či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost.
6. Při přechodu mezi budovami OA a VOŠ za účelem výuky, návštěvy školní jídelny nebo studijního oddělení jsou studenti povinni dbát na svoji bezpečnost.
7. Pro studenty školy a jejich rodiče je k dispozici školní poradenské pracoviště.
8. Škola se zavírá v 16:00 hodin s výjimkou dnů, kdy je ve škole provozována zájmová činnost.

Čl. 4

Docházka

1. Student musí absolvovat minimálně 80 % z rozsahu předepsaných hodin v semestru v předmětech realizované ve formě cvičení či seminářů. Nedosáhne-li účast studenta ve výuce 80 %, může v odůvodněných případech absence:
 - do 30 % zadat vyučující náhradní plnění
 - nad 30 % ředitelka školy na základě písemné a doložené žádosti studenta povolit zvýšení procenta absence. Po povolení vyššího procenta absence vyučující daného předmětu stanoví náhradní plnění.
2. Ředitelka školy může v mimořádných případech (např. dlouhodobá nemoc) stanovit výjimku z výše uvedených zásad a určit individuální zkušební plán.
3. Účast na přednáškách je doporučena.
4. Účast na odborné praxi je povinná.

Čl. 5

Studium podle individuálního zkušebního plánu

1. Studium podle individuálního zkušebního plánu může ředitelka školy povolit na základě žádosti studenta, a to studentům se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádně nadaným nebo z jiných závažných důvodů.
2. Ve studiu podle individuálního zkušebního plánu se studentovi určí při zachování obsahu a rozsahu studia stanoveného studijním plánem zvláštní organizace studia.
3. Studenta lze uvolnit, případně vyslat k části studia na jinou školu podobného typu, a to i v zahraničí. Průběh studia na zahraničních vysokých školách je zpravidla předem písemně vyjádřen v dohodě o studiu. O uznání výsledků studia na zahraniční škole, pokud jsou ekvivalentní studijnímu plánu studia uskutečňovanému vyšší odbornou školou, rozhodne ředitelka školy.

Čl. 6

Školné

1. Vzdělávání ve vyšších odborných školách lze poskytovat za úplatu (dále školné), které je příjmem právnické osoby, která vykonává činnost dané školy

- Školné činí 3.000 Kč na příslušný rok a je splatné ve dvou splátkách. 1. splátka pro studenty 2. a 3. ročníku do 15. října za období září–leden, 2. splátka do 15. února za období únor–srpen.
- Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku školného nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí. v případě, že školné není ve stanovené lhůtě uhrazeno, rozhodne ředitelka školy o ukončení studia.
- Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

Čl. 7

Prospěchové stipendium

- Studentovi je možno snížit částku školného o 50 % pokud
 - student dosáhl průměrného prospěchu do 1,2 v každém období minulého školního roku nebo
 - jde o studenta těžce zdravotně postiženého (dle posudku odborného lékaře).
- Studentovi je možno snížit částku školného o 20 % pokud student dosáhl průměrného prospěchu do 1,5 v každém období minulého školního roku
- Žádost o slevu na školném musí student podat do 15. 10. příslušného školního roku
- V případě slevy na školném se promíjí, případně snižuje, 2. splátka.

Průběh studia

Čl. 8

Zápis do studia

- Do prvního ročníku se zapisují všichni studenti přijati na základě přijímacího řízení po zaplacení školného.
- Student, který se v termínu pro zápis do příslušného ročníku k zápisu nedostaví a do 5 pracovních dnů se neomluví, je posuzován, jako by studia zanechal.

Čl. 9

Zápis do dalšího ročníku studia

- Do dalšího ročníku studia se zapisuje student, který do stanoveného termínu splnil všechny povinnosti určené mu studijním plánem a tímto studijním a zkušebním řádem za uplynulou část studia.
- Pokud se student nedostaví v určeném termínu k zápisu a do pěti dnů od tohoto termínu se s uvedením důvodu písemně neomluví nebo jeho omluva není ředitelkou školy uznána, posuzuje se to jako nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu a ředitelka školy rozhodne o ukončení studia.
- Zápis studentů do dalšího ročníku a kontrolu správnosti jimi zapsaných předmětů provádí studijní oddělení.
- Zapsaný povinně volitelný a volitelný předmět může student změnit jen tehdy, nebyl-li daný předmět otevřen vzhledem k počtům stanoveným ředitelkou školy nebo nebyl-li student ke studiu předmětu vybrán pro nadměrný počet zájemců anebo nesplnění vstupních podmínek. Změny musí být verifikovány studijním oddělením školy.

Čl. 10

Přerušení studia

- Studium může být i opakovaně přerušeno. Přerušení studia povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti studenta. Minimální doba přerušení je jedno období, maximální doba souvislého přerušení je jeden rok. Přerušení studia se zaznamenává do systému Bakaláři.
- Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy.

3. S výjimkou závažných, zejména zdravotních důvodů, lze studium přerušit nejdříve po úspěšném ukončení prvního období.
4. Nejdelší celková doba přerušení studia je dva roky.
5. Uplynutím doby, na kterou bylo studium přerušeno, vzniká studentovi právo na opětovný zápis do studia. Pokud se v daném termínu student k zápisu nedostaví a do pěti dnů se písemně neomluví, ředitelka školy rozhodne o ukončení studia z důvodu nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu. Zmeškání lhůty může ředitelka školy v odůvodněných případech prominout. Pominou-li důvody pro přerušení studia, může ředitelka školy na písemnou žádost studenta rozhodnout o ukončení přerušení studia i před uplynutím stanovené doby.

Při změně učebních plánů v době přerušení studia může ředitelka předepsat rozdílové zkoušky a přiměřenou lhůtu k jejich vykonání.

Čl. 11

Zanechání studia

1. Pokud se student rozhodl zanechat studia, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce školy.
2. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
3. Osoba, která zanechala studia, se musí nejpozději do 5 pracovních dnů od podání svého oznámení dostavit na studijní oddělení, kde předloží doklad o vypořádání všech závazků vůči škole. Obdrží doklad o vykonaných zkouškách nebo doklad o studiu.

Čl. 12

Přestup z jiné školy

1. Studentovi lze povolit přestup z jiné školy. Ředitelka školy rozhodne o rozdílových zkouškách po porovnání učebních plánů.

Čl. 13

Vyloučení ze studia

1. Student může být vyloučen ze studia na základě rozhodnutí ředitelky školy z důvodů
 - a. nesplnění podmínek zápisu do dalšího období,
 - b. disciplinárních,
 - c. nezaplacení školného.
2. Proti rozhodnutí o vyloučení se student může prostřednictvím ředitelky školy odvolat do patnácti dnů ode dne doručení k odboru školství Krajského úřadu Zlínského kraje. Studentovi, který byl ze studia vyloučen, bude na jeho žádost vydáno potvrzení o době studia a o úspěšně vykonaných zkouškách. Záznam o vyloučení bude uveden v systému Bakaláři.

Čl. 14

Kreditní systém

1. Pro kvantifikované hodnocení průběhu studia se užívá jednotný kreditní systém, jehož znaky jsou:
 - a. jeden kredit představuje zpravidla 1/60 průměrné roční zátěže studenta při standardní době studia, tj. celkem 30 kreditů za období a 60 kreditů za školní rok,
 - b. každému předmětu je přiřazen počet kreditů, který vyjadřuje relativní míru zátěže studenta nutnou pro úspěšné ukončení daného předmětu,
 - c. získaný počet kreditů je nástrojem pro kontrolu studia,
 - d. za daný předmět lze v průběhu studia získat kredity pouze jednou.

2. Pro úspěšné ukončení studia musí student získat 180 kreditů.
3. Kreditní systém Obchodní akademie a vyšší odborné školy je kompatibilní s Evropským systémem převodu kreditů ("ECTS") umožňující mobilitu studentů v rámci evropských vzdělávacích programů.

Ověřování a hodnocení studijních výsledků

Čl. 15

Ověřování studijních výsledků

1. Studijní výsledky se ověřují průběžnou kontrolou studia a při zakončení předmětu zápočtem, zkouškou nebo zápočtem a následně vykonanou zkouškou.
2. Ředitelka školy stanoví konečné termíny, do nichž lze získat zápočet ze zapsaných předmětů v příslušném období nebo školním roce a konat zkoušky.
3. Centrální evidenci o studijních výsledcích studentů vede studijní oddělení v systému Bakaláři. Na požádání vydá studentovi doklad o absolvovaných předmětech, dodatek k diplomu podle standardu ECTS.
4. Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v přednáškách, v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce a zápočtu.

Čl. 16

Zápočet

1. Zápočet se uděluje za splnění podmínek stanovených programem předmětu pro jejich udělení.
2. Zápočet uděluje učitel, který vyučuje příslušný předmět nebo v odůvodněných případech ředitelka školy nebo jí pověřený učitel.
3. Udělení zápočtu se zapisuje do systému Bakaláři společně s datem zápočtu.
4. Studentovi, kterému nebyl udělen zápočet ve stanoveném termínu, může učitel v odůvodněných případech povolit splnění podmínek k získání zápočtu v určeném náhradním termínu, nejpozději však do mezního termínu stanovený v organizaci školního roku. v odůvodněných případech může ředitelka školy povolit splnění podmínek zápočtu i v pozdějším termínu v rámci daného školního roku.
5. Vyučující může studentovi s přihlédnutím k výsledkům průběžných studijních kontrol umožnit vykonání hodnocení v předtermínu, nejdříve však 2 týdny před zahájením řádného zkouškového období.
6. Student, kterému nebyl udělen zápočet, může požádat o přezkoumání. Ve věci udělování zápočtu rozhoduje s konečnou platností ředitelka školy.
7. Zápočet u předmětu zakončeného zkouškou musí být udělen nejpozději před vykonáním zkoušky.

Čl. 17

Zkouška

1. Zkouškou se prověřují znalosti studenta z látky vymezené v dokumentaci předmětu, prezentované ve výuce na úrovni odpovídající absolvované části studia a schopnost získané poznatky tvůrčím způsobem aplikovat. Míru ovládnutí problematiky hodnotí učitel klasifikačním stupněm.
2. Zkouška může být písemná, ústní nebo kombinovaná. Zkoušky jsou neveřejné, mohou být i komisionální. Podmínky stanoví zkoušející a jsou uvedeny v učebních plánech.

3. Termíny a místo zkoušek, jakož i způsob přihlašování ke zkoušce a forma zkoušek musí být s dostatečným předstihem a přiměřeným způsobem zveřejněny.
4. Pokud student u zkoušky nevyhověl, má právo vykonat opravnou zkoušku. Zkoušku z jednoho předmětu lze opakovat maximálně dvakrát (první opravná zkouška, druhá opravná zkouška). Pokud student nevyhověl ani u druhé opravné zkoušky, musí opakovat předmět. Do systému Bakaláři se запиše výsledek zkoušky "F = nedostatečně".
5. Ve výjimečných a zdůvodnitelných případech může student požádat ředitelku školy o mimořádný termín zkoušky.
6. Zkoušky a opravné zkoušky konají studenti u učitelů, kteří předmět přednášeli, ve výjimečných případech i u jiných učitelů stanovených ředitelkou školy. Na žádost studenta nebo zkoušejícího určí ředitelka školy konání opravné zkoušky před komisí, kterou jmenuje.
7. Výsledek zkoušky se hodnotí systémem kompatibilním ECTS přidělením známky podle národní klasifikační stupnice a hodnocením A-E. Hodnocení vychází z této tabulky:

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

8. Zkoušky a opravné zkoušky se konají zpravidla ve zkouškovém období stanoveném organizací daného školního roku. Po dohodě se zkoušejícím lze skládat zkoušky i o prázdninách nebo v průběhu období, nejpozději však do mezního termínu určeného organizací příslušného školního roku. Zkoušející určí termíny pro konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
9. Student má právo se od zkoušky odhlásit nejpozději 24 hodin před jejím začátkem. Student, který se od zkoušky odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím začátku, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, je klasifikován známkou "F = nedostatečně". Student se může z vážných, zejména zdravotních důvodů, omluvit i dodatečně, nejpozději do 3 pracovních dnů od určeného termínu pro konání zkoušky. O důvodnosti omluvy rozhodne zkoušející.
10. Uzané výsledky studia z jiné VOŠ či vysoké školy se zapisují do evidence o studiu v souladu s ECTS a s uvedením této jiné školy.
11. Výsledky zkoušek jsou hodnoceny podle stupnice:

A = výborně

Student ovládá osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově provádí požadované intelektuální i motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení praktických úkolů.

B = velmi dobře

Student ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně a přesně, rozumí vztahům mezi nimi. S menšími nepřesnostmi vykonává požadované činnosti. Samostatně nebo s menší pomocí vyučujícího uplatňuje osvojené poznatky při řešení praktických úkolů.

C = dobře

Student má v přesnosti a úplnosti osvojených poznatků, pojmů a zákonitostí dílčí mezery. Požadované činnosti nevykonává vždy přesně. Chyby dokáže s pomocí vyučujícího korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení praktických úkolů s menšími nedostatky. Je méně samostatný a jeho myšlení má omezenou tvořivost.

D = uspokojivě

Student zvládá požadované poznatky a dovednosti pouze se značnými obtížemi, v jeho vědomostech se objevují podstatné mezery. Praktické úkoly řeší s výraznou podporou vyučujícího a s četnými chybami. Projevuje omezenou schopnost samostatně studovat a uplatňovat poznatky v praxi.

E = dostatečně

Student má výrazné nedostatky v osvojení požadovaných vědomostí a dovedností, zvládá pouze jejich základní část. Při řešení praktických úkolů se dopouští častých chyb, které dokáže napravit jen s intenzivní pomocí vyučujícího. Jeho samostatnost a tvořivost jsou velmi omezené.

F = nedostatečně

Student si potřebné vědomosti a dovednosti neosvojil, má v nich závažné a rozsáhlé mezery. v aplikaci vědomostí se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost ani logické myšlení. Kvalita výsledků jeho práce je na nízké úrovni, nedokáže organizovat svou činnost a napravit chyby ani s pomocí vyučujícího.

Čl. 18**Komisionální zkoušky**

1. Komisionální zkoušky se konají v případech:
 - a. žádosti studenta o přezkoušení,
 - b. podnětu ředitelky školy k přezkoušení studenta,
 - c. rozdílových zkoušek,
 - d. zvláště odůvodněném.
2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující studenta danému vyučovacím předmětu, a přísedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu.
3. Členy komise pro komisionální zkoušky jmenuje ředitelka školy. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol v systému Bakaláři. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise v den konání zkoušky.

Čl. 19**Kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu**

1. Kontrolu studia provádí studijní oddělení po aktuálním období.
2. Při kontrole po 1. období musí student dosáhnout nejméně 16 kreditů, aby mohl pokračovat ve studiu.
3. Při kontrole studia po ukončení ročníku musí student, který nesplnil všechny povinnosti daného ročníku, dosáhnout minimálně 40 kreditů z učebního plánu daného ročníku, aby mohl být podmíněně zapsán do vyššího ročníku. Nesplněné povinnosti učebního plánu nižšího ročníku si student při zápisu do vyššího ročníku zapisuje znovu s tím, že získané zápočty se mu uznávají. Za účelem zlepšení klasifikace může student požádat o nové splnění podmínek pro získání zápočtu.

4. Do dalšího školního roku je zapsán student, který splnil podmínky pro zápis do vyššího ročníku nebo podmínky pro opakování ročníku.
5. Termíny a organizaci zápisu stanoví ředitelka školy.
6. Ve výjimečných a zdůvodněných případech, zejména zdravotních, může ředitelka školy na základě doložené žádosti udělit studentovi výjimku z podmínek stanovených pro zápis do vyššího ročníku nebo podmínek pro opakování ročníku.
7. Pokud student nesplnil podmínky pro zápis do vyššího ročníku, může opakovat ročník. Stejný ročník je možno opakovat maximálně jednou.

Čl. 20

Podmíněný zápis

1. V případě, že student nesplní některou z podmínek pro zápis do vyššího ročníku a získaný počet kreditů za aktuální ročník je minimálně 40, může ředitelka, na základě doložené písemné žádosti studenta, povolit podmíněný zápis do vyššího ročníku.
2. Student musí úspěšně ukončit neukončené předměty z předchozího ročníku do 31. října aktuálního školního roku.
3. Záznam o podmíněném zápisu je uveden v systému Bakaláři. Po splnění všech předepsaných podmínek je záznam o řádném zápisu uveden s datem v systému Bakaláři.

Čl. 21

Opakování ročníku

1. Nezískal-li student na konci školního roku 40 kreditů a tedy nesplnil-li podmínky podmíněného zápisu, může ředitelku školy písemně požádat o opakování ročníku.
2. Opakování ročníku je v průběhu studia možno povolit pouze jednou.
3. V opakovaném ročníku se provádí kontrola studia studenta po každém období s tím, že v opakovaném ročníku musí student v každém studijním období získat plný počet kreditů. Pokud student nezíská v opakovaném období plný počet kreditů, ředitelka školy rozhodne o ukončení studia.
4. V opakovaném ročníku je studijní povinnost studenta dána nesplněnými povinnostmi učebního plánu předchozího ročníku. Student si může znovu zapsat předměty opakovaného ročníku, ve kterých si chce zlepšit klasifikaci. Zapiše-li si student předměty za účelem zlepšení klasifikace, ruší se předchozí klasifikace studenta v těchto předmětech dosažená a vzniká povinnost jejich nového absolvování.
5. V opakovaném ročníku je nutno znovu vykonat úspěšně všechny předměty, které byly v předchozím roce hodnoceny známkou „D = uspokojivě“ a „E = dostatečně“.

Čl. 22

Ukončení studia

1. Studium se řádně ukončuje absolvováním studia. Dnem ukončení studia je den, kdy bylo vykonáno absolutorium.
2. Dokladem o řádném ukončení studia a o získání příslušného titulu je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa.
3. Studium se dále ukončuje:
 - a. zanecháním studia podle čl. 11,
 - b. nesplněním požadavků vyplývajících ze studijního programu a tohoto studijního a zkušebního řádu,
 - c. odnětím akreditace studijního programu,
 - d. zánikem akreditace studijního programu
 - e. vyloučením ze studia.

4. Dnem ukončení studia
 - a. je den, kdy bylo škole, kde je student zapsán, doručeno jeho písemné prohlášení o zanechání studia,
 - b. je den, kdy rozhodnutí o ukončení studia nabylo právní moci,
 - c. je den, ke kterému vyšší odborná škola oznámila zrušení studijního programu,
 - d. je den, kdy rozhodnutí o vyloučení ze studia nabylo právní moci.
5. V případech uvedených v odstavci 3 písm. c) a d) je povinností školy zajistit studentovi možnost pokračovat ve studiu stejného nebo obdobného studijního programu na jiné škole.
6. Studentovi, který studium ukončil z důvodů uvedených v odstavci 3, vydá vyšší odborná škola doklad o vykonaných zkouškách nebo doklad o studiu.

Čl. 23

Kázeňská opatření

1. Ředitelka školy může v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřními předpisy školy udělit kázeňská opatření.
Kázeňským opatřením je:
 - napomenutí ředitelky
 - podmíněné vyloučení studenta ze školy
 - vyloučení studenta ze školy
2. Napomenutí ředitelky školy je vnitřní kázeňské opatření. Napomenutí uděluje ředitelka školy na základě vlastních zjištění, na návrh vedoucího studijní skupiny, případně dalších učitelů, a to při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.
3. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. v rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
4. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
5. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a mohou vést k podmíněnému vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy.
6. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení studenta rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Řádné ukončení studia

Čl. 24

Ukončování vyššího odborného vzdělávání

1. Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělávání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa VOŠ. Označení absolventa VOŠ, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ („DiS.“).
2. Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení třetího ročníku, a to způsobem stanoveným akreditovaným vzdělávacím programem a vyplněním přihlášky k absolutoriu v systému Bakaláři do data stanoveného v organizaci školního roku.
3. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
4. Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení třetího ročníku vzdělávání.
5. Složí-li student úspěšně absolutorium, přestává být studentem školy dnem, který následuje po dni, kdy vykonal absolutorium.
6. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.

Čl. 25

Termíny konání absolutoria

1. Termíny stanovuje ředitelka školy v období:
 - řádný termín – od 1. do 30. června
 - opravné a náhradní termíny – od 1. do 30. září
2. Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny jsou zveřejněny měsíc předem na viditelném místě ve škole a na www stránkách školy.

Čl. 26

Organizace absolutoria

1. Před zahájením absolutoria neprobíhá výuka studentů třetího ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.
2. Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.
3. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut, pokud je její součástí virtuální nebo jiná prezentace, může trvat maximálně 40 minut.
4. Zkouška z odborných předmětů i cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
5. Zkouška z odborných předmětů se může skládat maximálně z 3 odborných předmětů, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

Čl. 27

Zkušební komise

1. Zkušební komise je tvořena stálými členy a dalšími členy. Předsedou je pedagogický pracovník z jiné VOŠ nebo vysoké školy. Stálými členy jsou: předseda, místo předseda a vedoucí studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přísedící, který vyučuje daný předmět, vedoucí absolventské práce, případně její oponent. Členem zkušební komise může být i odborník z praxe.
2. Předsedu komise jmenuje krajský úřad. Ostatní členy jmenuje ředitelka školy.

Čl. 28

Hodnocení absolutoria

1. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

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

2. Do celkového hodnocení absolutoria je započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
3. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
- prospěl s vyznamenáním – není-li hodnocení z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než „B = velmi dobře“
 - prospěl – není-li hodnocení z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než „E = dostatečně“, nebo
 - neprospěl – je-li hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce „F = nedostatečně“.
4. Celkové hodnocení absolutoria i jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise, a to v den, kdy student konal absolutorium.

Čl. 29

Absolventská práce

1. Témata absolventských prací vypisují jednotliví pedagogové po konzultaci s ředitelkou školy nejpozději 9 měsíců před termínem konání obhajoby absolventské práce. Návrhy témat absolventských prací jsou zveřejněny na veřejném místě a školním webu. Vlastní návrh absolventské práce může předložit student školy k posouzení vybranému pedagogovi či ředitelce školy.
2. Absolventská práce může být zpracována a obhajována společně několika studenty, studenti jsou hodnoceni i v tomto případě jednotlivě.
3. Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat také část ověřující praktické dovednosti.
4. Téma absolventské práce musí být zvoleno nejpozději do konce prosince.
5. V termínu stanoveném organizací školního roku musí být zvolená absolventská práce vyplněním formuláře pro zadání absolventské práce zaregistrována mezi absolventské práce daného školního roku.
6. Student odevzdává na studijní oddělení absolventskou práci ve dvou vyhotoveních a elektronicky ve formátu pdf v termínu, který stanovuje ředitelka školy.
7. Ředitelka školy jmenuje vedoucího absolventské práce nejpozději 9 měsíců před termínem konání absolutoria a oponenta nejpozději 1 měsíc před termínem obhajoby absolventské práce.
8. Vedoucí a oponent absolventské práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu ke škole, jestliže působí nebo působila v oblasti související s tématem absolventské práce.
9. Vedoucí a oponent absolventské práce zpracují samostatné písemné posudky a hodnocení absolventské práce. Posudky předají studentovi a členům zkušební komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby absolventské práce.
10. Zadání absolventské práce obsahuje zejména stručnou charakteristiku problematiky úkolu, cílů, kterých má být dosaženo, základní literární prameny a jméno vedoucího absolventské práce.

11. Absolventskou práci student prokazuje, že je schopen řešit a ústně a písemně prezentovat zadaný problém a obhájit své vlastní přístupy k řešení.
12. Při obhajobě absolventské práce student nejprve uvede hlavní výsledky své práce a poté se vyjádří k připomínkám uvedeným v hodnocení vedoucího absolventské práce a v posudku nebo posudcích oponenta nebo oponentů. Dále následuje diskuse.
13. Platí, že odevzdáním absolventské práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

Čl. 30

Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

1. Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájl-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku nebo obhájit absolventskou práci, a to do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu je možné konat nejvýše dvakrát. Termín konání stanovuje zkušební komise.
2. Pokud se student k některé zkoušce nebo obhajobě absolventské práce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise má právo konat náhradní zkoušku. Náhradní zkoušku má právo konat také student, který nekonal absolutorium, protože neukončil třetí ročník vzdělávání podle podmínek stanovených akreditovaným vzdělávacím programem.
3. V závažných případech může předseda zkušební komise povolit konání náhradní zkoušky i v případě, že student řádně omluví svou nepřítomnost po uplynutí 3 pracovních dnů od konání zkoušky. Pokud student neuspěje u náhradní zkoušky, má právo na opravnou zkoušku stejně jako by konal absolutorium v řádném termínu.
4. Pokud se student k některé zkoušce nebo obhajobě absolventské práce nedostavil a řádně svou nepřítomnost neomluvil, omluva nebyla přijata nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.
5. Pokud student nevykonal úspěšně absolutorium, zůstává studentem školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit, a to se všemi právy a povinnostmi.

Čl. 31

Přezkoumání průběhu a výsledků absolutoria

1. Každý student, který konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může písemně požádat krajský úřad do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, o přezkoumání jejího průběhu a výsledku této zkoušky. Krajský úřad rozhodne o žádosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení. Výsledek zkoušky změní nebo zruší a nařídí opakování zkoušky, pokud zjistí, že při této zkoušce byly porušeny právní předpisy nebo se vyskytly jiné závažné nedostatky, které mohly mít vliv na řádný průběh nebo výsledek zkoušky. Zjistí-li, že zkouška proběhla v souladu s právními předpisy a podmínkami stanovenými akreditovaným vzdělávacím programem, výsledek zkoušky potvrdí. Opakování zkoušky se koná nejpozději do 15 dnů ode dne vydání rozhodnutí, a to před zkušební komisí, kterou jmenuje krajský úřad.
2. Student má právo nahlédnout do všech materiálů, které se týkají jeho osoby a které mají význam pro rozhodnutí o výsledku zkoušky.

Čl. 32

Závěrečná ustanovení

1. Tento studijní a zkušební řád nabývá účinnosti dne 1. září 2025.

Mgr. Andrea Hlavatá
ředitelka školy