

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	5
V. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI STUDENTŮ VE ŠKOLÁCH	5
VI. ELEKTRONICKÁ MÉDIA A INTERNET	5
VII. ZÁSADY POUŽÍVÁNÍ AI VE VÝUCE	6
VIII. MONITOROVÁNÍ PRÁCE STUDENTŮ V ODBORNÝCH POČÍTAČOVÝCH UČEBNÁCH	6
IX. ÚČINNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	7
 STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD VOŠ	 8
Úvodní ustanovení	8
Organizace studia	8
Průběh studia	10
Ověřování a hodnocení studijních výsledků	13
Řádné ukončení studia	18

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími příslušnými právními předpisy.

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 studijních skupin a na nástěnce v systému Bakaláři. 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.

Porušení povinností stanovených školním řádem může být řešeno uložením kázeňského 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 tohoto školního řádu je **Studijní a zkušební řád VOŠ**.

II. PRÁVA A POVINNOSTI

Vztahy mezi studenty a pedagogickými pracovníky jsou založeny na rovnoprávnosti, respektu a vzájemné 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 seznámeni s anotací, náplní předmětu, literaturou a požadavky na klasifikaci;
 - f) vyjadřovat se svobodně ke všem rozhodnutím týkajícím 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 bezpečné prostředí a respektující a rovné zacházení ze strany spolužáků, pedagogických a nepedagogických pracovníků;
 - j) účastnit se nabízených školních i mimoškolních akcí;
 - k) účastnit se teoretické a praktické výuky a odborné praxe podle rozvrhu příslušné studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu a 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 dosaženého vzdělání v souladu se Studijním a zkušebním řádem VOŠ;
 - p) být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou v souladu se Studijním a zkušebním řádem VOŠ;
 - q) požádat o přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, 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 zásady slušného chování a komunikovat se studenty a zaměstnanci školy slušně a přiměřeně; vulgární vyjadřování vůči zaměstnancům školy může být posouzeno jako závažné porušení školního řádu;
 - g) ve škole zdravit učitele, zaměstnance školy a návštěvy;
 - h) jakékoliv ohrožení bezpečnosti počítačové sítě školy nebo jiné ohrožení bezpečnosti neprodleně oznámit kterémukoliv 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) dopouštět se projevů extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu nebo jiné nesnášenlivosti;
 - c) šikanovat nebo jinak úmyslně fyzicky či psychicky napadat spolužáky nebo jiné osoby;
 - 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 ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob;
 - f) přinášet do školy cennosti a vyšší obnosy peněz;
 - g) vstupovat do areálu školy nebo se účastnit akcí organizovaných školou pod vlivem návykových látek; v případě důvodného podezření škola postupuje podle příslušných právních předpisů a svých interních postupů;
 - 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 s pravidly BOZ a PO.
2. Při nástupu do školy jsou studenti vedoucím studijní skupiny poučeni o pravidlech BOZ a PO. Studenti následně potvrdí seznámení s těmito pravidly elektronicky v systému Bakaláři. Vedoucí studijní skupiny provede záznam o poučení do třídní knihy.
3. Poučení o bezpečnosti se vztahuje na všechny odborné učebny, v nichž se studenti řídí také příslušnými bezpečnostními pravidly a řády učeben. Poučení je platné pro celý školní rok.
4. Student je povinen dodržovat školní řád, požární a poplachovou směrnici, řády odborných učeben, ekologické a hygienické zásady, bezpečnostní předpisy a pokyny zaměstnanců školy.
5. Utrpí-li student úraz v průběhu vyučování nebo na akcích školy, oznámí to ihned vyučujícímu.

6. Student oznámí projevy diskriminace, šikany, rasismu nebo jiného závažného nevhodného chování kterémukoli zaměstnanci školy. Tím přispívá k vytváření bezpečného a respektujícího prostředí ve škole.
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 je povinen šetrně zacházet se školním majetkem. Za svévolné poškození nebo zničení majetku školy nebo majetku jiných osob odpovídá v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Poškození nebo odcizení majetku či zjištěnou závadu student neprodleně oznámí vyučujícímu, vedoucímu studijní skupiny nebo 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 studijní skupiny, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle akreditovaného 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 nadměrně zatěžovat školní síť stahováním velkých objemů dat nesouvisejících se studiem nebo 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 zásadami a příslušnými právními předpisy.
- 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 s ohledem na jejich vzdělávací úroveň.

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) Nástroje AI a algoritmy používané při hodnocení studentů musí být transparentní, spravedlivé a nesmí vést k diskriminaci studentů.

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 své práce a úsilí i při využití AI. Pokud je AI využita k vytvoření práce nebo jako pomoc při jejím vytváření, musí být její použití v práci řádně a transparentně uvedeno.
- c) Je zakázáno vydávat obsah vytvořený nebo podstatně upravený pomocí AI za výhradně vlastní práci studenta, pokud její použití nebylo řádně uvedeno. Stejně tak je zakázáno přebírat nebo upravovat cizí obsah bez náležitého uvedení zdroje.
- d) AI má být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností studentů, nikoli jako prostředek k obcházení vlastní práce nebo etických pravidel. V případě pochybností o správném použití AI se student obrátí na vyučujícího.
- e) Škola zajišťuje informování a vzdělávání studentů v oblasti autorských práv a etických otázek spojených s používáním AI s cílem předcházet porušování těchto pravidel.

4. Porušení pravidel

- a) Porušení těchto pravidel může vést k neuznání příslušné práce nebo k jejímu hodnocení podle předem stanovených podmínek daného předmětu. Současně může být posouzeno jako porušení školního řádu a řešeno v souladu s pravidly pro ukládání kázeňských 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 práce studentů při zpracování zadaných úkolů, které jsou předmětem hodnocení.
5. Vyučující, který používá tento software, monitoruje práci studentů pouze na své pracovní stanici a nesdílí přenášené informace ostatním studentům v učebně.
6. Porušení těchto pravidel může být posouzeno jako porušení školního řádu a řešeno v souladu s pravidly pro ukládání kázeňských opatření.

IX. ÚČINNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 24. srpna 2026 a schválen školskou radou dne 27. srpna 2026. Se školním řádem byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Valašské Meziříčí
27. srpna 2026

Mgr. Andrea Hlavatá
Ředitelka

Studijní a zkušební řád VOŠ

Úvodní ustanovení

Čl. 1

1. Obchodní akademie a Vyšší odborná škola Valašské Meziříčí uskutečňuje vyšší odborné vzdělávání v akreditovaných vzdělávacích programech v denní formě vzdělávání.
2. Cílem vyššího odborného vzdělávání je rozvíjet a prohlubovat znalosti, dovednosti a kompetence získané ve středním vzdělávání a připravit studenty pro výkon odborných činností i pro další studium v bakalářských studijních programech.
3. Vzdělávací programy využívají současné poznatky a metody odpovídající příslušnému oboru vzdělání a propojují teoretickou výuku s odbornou praxí.
4. Absolventovi vyšší odborné školy se po úspěšném vykonání absolutoria přiznává označení diplomovaný specialista (DiS.), které se uvádí za jménem.
5. Studijní oddělení zajišťuje zejména administrativní úkony související se studiem, zejména vydávání potvrzení o studiu, přijímání písemných žádostí studentů, agendu průkazů ISIC a další úkony související s průběhem studia.

Organizace studia

Čl. 2

1. Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě činí tři roky včetně odborné praxe. Učební plán s přehledem povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů 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 školní rok zahrnuje zkouškové období navazující na zimní a letní období a období prázdnin.
3. Organizace školního roku stanoví zejména termíny zahájení a ukončení výuky, zkouškových období, odborné praxe, prázdnin a dalších školních aktivit. Organizace školního roku je zveřejněna v systému Bakaláři.
4. Výuka je organizována podle týdenních rozvrhů. Vyučovací hodina má 45 minut.
5. Školní vyučování trvá 40 týdnů, a to:
 - 32 týdnů trvá školní výuka bez samostudia; výuka v zimním a letním období trvá zpravidla 16 týdnů, přičemž teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů;
 - 6 týdnů je určeno pro samostudium a k získání hodnocení v řádném termínu, zpravidla 3 týdny po zimním a 3 týdny po letním období;
 - 2 týdny tvoří časová rezerva.
6. Souvislá praxe na pracovištích trvá v prvním a ve druhém ročníku 2 týdny. Probíhá v letním období. Ve třetím ročníku má praxe délku 4 týdny a probíhá v zimním období. Termíny a organizaci praxe, jakož i její délku a rozsah, upřesňuje organizace daného školního roku.
7. Vzdělávání probíhá v denní formě. Výuka je uskutečňována zejména formou přímé účasti studentů ve škole, odborné praxe, prostřednictvím platformy Microsoft 365 a konzultací s vyučujícími.

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 zveřejní nejpozději v prvním týdnu výuky program předmětu, který obsahuje zejména:
 - stručný přehled látky s rámcovým časovým rozvržením;
 - požadavky na studenta v průběhu období, 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 v průběhu období měnit.

Čl. 3

Organizace vyučování

1. Škola se otevírá v 07:00 hodin. Začátek vyučování je v 07:45 hodin.
2. Student je povinen dostavit se do učebny nejméně 5 minut před zahájením výuky podle stanoveného rozvrhu.
3. Student je povinen při příchodu do školy a při odchodu ze školy zaevidovat svou docházku prostřednictvím přiděleného čipu.
4. Vstup do školy je zabezpečený čipovým systémem.
5. Student si do školy nosí pouze věci potřebné pro výuku. Za ztrátu nebo poškození věcí, které nesouvisí s výukou, škola neodpovídá.
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. Školní poradenské pracoviště poskytuje své služby studentům školy a jejich rodičům.
8. Škola se zavírá v 16:00 hodin s výjimkou dnů, kdy je ve škole provozována zájmová činnost.

Čl. 4

Docházka

1. Student je povinen absolvovat nejméně 80 % výuky v předmětech uskutečňovaných formou cvičení nebo semináře. Nedosáhne-li student této účasti, může vyučující stanovit náhradní plnění v případě absence do 30 %. Přesáhne-li absence 30 %, může ředitelka školy na základě písemné a doložené žádosti studenta povolit vyšší rozsah absence. Po povolení vyššího rozsahu absence stanoví vyučující daného předmětu podmínky náhradního plnění.
2. V mimořádných případech (např. dlouhodobá nemoc), může ředitelka školy stanovit individuální zkušební plán a rozhodnout o výjimce z podmínek uvedených v odstavci 1.
3. Účast na přednáškách je doporučena.
4. Účast na odborné praxi je povinná.

Čl. 5

Studium podle individuálního zkušebního plánu

1. Ředitelka školy může na základě písemné žádosti studenta povolit studium podle individuálního zkušebního plánu, zejména studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádně nadanému studentovi nebo z jiných závažných důvodů.
2. Při studiu podle individuálního zkušebního plánu se studentovi při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoví individuální 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 rozhoduje ředitelka školy, pokud jsou dosažené výsledky studia obsahově srovnatelné s akreditovaným vzdělávacím programem uskutečňovaným vyšší odbornou školou.

Čl. 6

Školné

1. Vzdělávání ve vyšších odborných školách lze poskytovat za úplatu (dále jen „školné“), které je příjmem právnické osoby vykonávající činnost školy.
2. 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.
3. Přijatý uchazeč o studium je povinen uhradit první splátku školného nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.
4. Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

Čl. 7

Prospěchové stipendium

1. Studentovi lze snížit školné o 50 % pokud:
 - a) student dosáhl průměrného prospěchu nejvýše 1,20 v každém období předchozího školního roku nebo
 - b) jde o studenta s těžkým zdravotním postižením doloženým posudkem odborného lékaře.
2. Studentovi lze snížit školné o 20 %, pokud student dosáhl průměrného prospěchu nejvýše 1,50 v každém období minulého školního roku
3. Student podává žádost o slevu na školném nejpozději do 15. října příslušného školního roku.
4. Sleva na školném se uplatní ve druhé splátce školného.

Průběh studia

Čl. 8

Zápis do studia

1. Do prvního ročníku se zapisuje uchazeč přijatý ke vzdělávání po splnění podmínek přijímacího řízení a úhradě školného podle čl. 6 tohoto řádu.
2. Uchazeč, který se ve stanoveném termínu nedostaví k zápisu a svou neúčast do 5 pracovních dnů řádně neomluví, nebude ke vzdělávání zapsán.

Čl. 9

Zápis do dalšího ročníku studia

1. Do dalšího ročníku studia se zapisuje student, který splnil podmínky pro zápis do vyššího ročníku stanovené tímto studijním a zkušebním řádem.
2. Pokud se student nedostaví v určeném termínu k zápisu a do 5 pracovních 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 vzdělávacího programu a ředitelka školy může rozhodnout o ukončení studia.
3. Zápis studenta do dalšího ročníku a kontrolu správnosti zapsaných předmětů provádí studijní oddělení.
4. Student může změnit zapsaný povinně volitelný nebo volitelný předmět pouze tehdy, pokud nebyl předmět otevřen vzhledem k počtu studentů stanovenému ředitelkou školy, nebyl student do předmětu zařazen z důvodu nadměrného počtu zájemců nebo nesplnil vstupní podmínky. Změnu provádí studijní oddělení.

Čl. 10

Přerušení studia

1. Studium lze i opakovaně přerušit. Přerušení studia povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti studenta. Minimální doba přerušení činí jedno období, celková doba přerušení studia může činit nejvýše dva roky. Přerušení studia se zaznamenává v systému Bakaláři.
2. 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. Uplynutím doby, na kterou bylo studium přerušeno, vzniká studentovi právo na opětovný zápis do studia. Pokud se student ve stanoveném termínu k zápisu nedostaví a do 5 pracovních dnů svou neúčast písemně neomluví nebo jeho omluva není ředitelkou školy uznána, ředitelka školy rozhodne o ukončení studia z důvodu nesplnění požadavků vyplývajících ze vzdělávacího programu. Zmeškání lhůty může ředitelka školy v odůvodněných případech prominout. Na základě písemné žádosti studenta ředitelka školy ukončí přerušení studia i před uplynutím stanovené doby, nebrání-li tomu závažné důvody.
5. Dojde-li v době přerušení studia ke změně studijních plánů, může ředitelka školy studentovi stanovit rozdílové zkoušky a přiměřenou lhůtu k jejich vykonání.

Čl. 11

Zanechání studia

1. Rozhodne-li se student 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. Studijní oddělení vydá této osobě doklad o vykonaných zkouškách nebo doklad o studiu.

Čl. 12

Přestup z jiné školy

1. Studentovi lze povolit přestup z jiné vyšší odborné školy. Ředitelka školy po posouzení studijních plánů rozhodne o případném vykonání rozdílových zkoušek.

Čl. 13

Uznávání dosaženého vzdělání

1. Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání, uvolní studenta z výuky a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
2. O uznání dosaženého vzdělání student žádá písemnou žádostí adresovanou ředitelce školy a doloží ji příslušnými doklady.
3. Předmět může být uznán a příslušné kredity započítány, pokud jsou splněny následující podmínky:
 - a) obsah absolvovaného předmětu pokrývá alespoň 80 % obsahu uznávaného předmětu,
 - b) předmět byl absolvován na vyšší odborné nebo vysoké škole
 - c) absolvovaný předmět nebo blok navazujících předmětů byl zakončen odpovídajícím způsobem:
 - zápočet lze uznat na základě zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky,
 - klasifikovaný zápočet lze uznat na základě klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky,
 - zkoušku lze uznat pouze na základě zkoušky,
 - d) absolvovaný předmět byl hodnocen nejhůře známkou 2 nebo v systému ECTS hodnocením A, B nebo C; v případě 100% obsahové shody lze uznat předmět hodnocený nejhůře známkou 3 nebo v systému ECTS hodnocením A–E.
4. Shodu obsahu absolvovaného a uznávaného předmětu posuzuje vedoucí příslušné předmětové komise nebo vyučující daného předmětu pověřený ředitelkou školy.
5. O uznání dosaženého vzdělání a započtení příslušných kreditů rozhoduje ředitelka školy.

Čl. 14

Kreditní systém

1. Pro hodnocení průběhu studia se používá jednotný kreditní systém, jehož základními 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 školy je kompatibilní s Evropským systémem převodu a akumulace kreditů (ECTS) a podporuje mobilitu studentů v rámci evropských vzdělávacích programů.

Ověřování a hodnocení studijních výsledků

Čl. 15

Ověřování studijních výsledků

1. Studijní výsledky se ověřují průběžným hodnocením během studia a při ukončení 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 žádost studenta vydá studijní oddělení doklad o absolvovaných předmětech. Absolventovi školy je vydáván 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 zohledněny při udělení zápočtu nebo při klasifikaci zkoušky.

Čl. 16

Zápočet

1. Zápočet se uděluje za splnění podmínek stanovených programem předmětu.
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 stanoveného organizací školního roku. V odůvodněných případech může ředitelka školy povolit splnění podmínek pro udělení 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 dva 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 ověřují znalosti studenta z látky vymezené programem předmětu, vyučované v rozsahu 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 zkoušky stanoví vyučující a jsou uvedeny v programu předmětu.
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 zapíše 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 příslušný předmět vyučují, 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 klasifikačním stupněm podle národní klasifikační stupnice a současně klasifikací podle systému ECTS (A–F). 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 zkuškovém 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 s dostatečným časovým předstihem.
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 předměty a získané kredity z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy se zapisují do evidence o studiu v souladu se systémem ECTS s uvedením školy, na níž byly získány.
11. Výsledky zkoušek jsou hodnoceny podle stupnice:

A = výborně

Student ovládá 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 ani napravit chyby 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) konání rozdílové zkoušky;
 - d) v jiných zvláště odůvodněných případech.
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, který studenta vyučuje nebo vyučoval v příslušném 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 ukončení každého období.
2. Při kontrole po 1. období musí student dosáhnout nejméně 16 kreditů, aby mohl pokračovat ve studiu v letním období 1. ročníku.
3. Po ukončení školního roku musí student, který nesplnil všechny povinnosti stanovené učebním plánem příslušného ročníku, získat nejméně 40 kreditů z učebního plánu tohoto ročníku, aby mohl být podmíněně zapsán do vyššího ročníku. Nesplněné povinnosti nižšího ročníku si student při zápisu do vyššího ročníku zapisuje znovu; získané zápočty se mu uznávají. Za účelem zlepšení klasifikace může student požádat o nové splnění podmínek pro získání zápočtu.
4. Do vyššího ročníku je zapsán student, který splnil podmínky pro zápis do vyššího ročníku.
5. Termíny a organizaci zápisu stanoví ředitelka školy.
6. Ve výjimečných, řádně odůvodněných 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 lze opakovat maximálně jednou.

Čl. 20

Podmíněný zápis

1. Student, který nesplnil podmínky pro zápis do vyššího ročníku, ale získal nejméně 40 kreditů z učebního plánu příslušného ročníku, může na základě písemné a doložené žádosti požádat o podmíněný zápis do vyššího ročníku. O podmíněném zápisu rozhoduje ředitelka školy.
2. Student je povinen splnit všechny nesplněné předměty z předchozího ročníku nejpozději do 31. října příslušného školního roku. Nesplní-li tuto podmínku, rozhodne ředitelka školy o dalším průběhu jeho studia.

3. Podmíněný zápis i jeho následná změna na řádný zápis se evidují v systému Bakaláři.

Čl. 21

Opakování ročníku

1. Student, který nesplnil podmínky pro podmíněný zápis nebo nesplnil podmínky stanovené pro podmíněný zápis ve stanovené lhůtě, může písemně požádat ředitelku školy o povolení opakování ročníku.
2. V opakovaném ročníku se kontrola studia provádí po každém období. Student je povinen v každém období získat plný počet kreditů. Nesplní-li tuto podmínku, rozhodne ředitelka školy o dalším průběhu jeho studia.
3. Studijní povinnosti studenta v opakovaném ročníku tvoří nesplněné povinnosti 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.
4. Student je v opakovaném ročníku povinen znovu úspěšně absolvovat všechny předměty, které byly v předchozím průběhu studia hodnoceny klasifikačním stupněm D nebo E.

Čl. 22

Ukončení studia

1. Studium se řádně ukončuje absolutoriem. Dnem řádného ukončení studia je den vykonání absolutoria.
2. Dokladem o řádném ukončení studia je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa.
3. Studium se ukončuje také:
 - a) zanecháním studia podle čl. 11;
 - b) nesplněním požadavků vyplývajících ze vzdělávacího programu a tohoto Studijního a zkušebního řádu, zejména nesplněním podmínek stanovených v čl. 19, čl. 20 a čl. 21 tohoto Studijního a zkušebního řádu;
 - c) odnětím akreditace vzdělávacího programu;
 - d) zánikem akreditace vzdělávacího programu;
 - e) vyloučením ze školy.
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 vzdělávacího programu;
 - d) je den, kdy rozhodnutí o vyloučení ze školy nabylo právní moci.
5. V případech uvedených v odstavci 3 písm. c) a d) je povinností školy zajistit studentovi možnost pokračovat ve vzdělávání ve stejném nebo obdobném vzdělávacím programu na jiné škole.
6. Studentovi, který ukončil studium 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 studentovi při závažném porušení povinností stanovených školským zákonem, tímto školním řádem nebo jinými vnitřními předpisy školy uložit kázeňské opatření.
Kázeňským opatřením je:
 - a) napomenutí ředitelky školy;
 - b) podmíněné vyloučení ze školy;
 - c) vyloučení 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 nebo opakovaném 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 opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. V takovém případě ředitelka školy studenta vyloučí 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 konání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání, splnění všech požadavků stanovených akreditovaným vzdělávacím programem a podání přihlášky k absolutoriu v systému Bakaláři v termínu stanoveném organizací školního roku.
3. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

4. Student může absolutorium vykonat nejpozději do 5 let od data, kdy přestal být studentem školy podle § 102 odst. 7 věty druhé školského zákona.
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. Řádný termín absolutoria stanoví ředitelka školy v období od 1. do 30. června. Náhradní termín absolutoria stanoví ředitelka školy a termín opravné zkoušky zkušební komise, zpravidla v období od 1. do 30. září, nejpozději však ve lhůtách stanovených právním předpisem.
2. Řádné termíny, termíny opravných zkoušek a náhradní termíny se zveřejňují nejméně 1 měsíc předem na viditelném a přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Čl. 26

Organizace absolutoria

1. Před zahájením absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního 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, trvá nejvýše 40 minut.
4. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
5. Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

Čl. 27

Zkušební komise

1. Zkušební komise má stálé a další členy. Předsedou je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přísedící, který vyučuje daný předmět, a odborník z praxe. Rozhodne-li tak ředitelka školy, mohou být dalšími členy zkušební komise také vedoucí absolventské práce a oponent.
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 se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
3. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl s vyznamenáním – není-li hodnocení z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než „B – velmi dobře“,
 - b) prospěl – není-li hodnocení z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než „E – dostatečně“,
 - c) 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 navrhnou jednotliví pedagogové. Vlastní návrh tématu absolventské práce může předložit také student školy k posouzení vybranému pedagogovi nebo ředitelce školy. Zadáání absolventské práce určí ředitelka školy nejpozději 9 měsíců před termínem obhajoby absolventské práce. Nabídka témat absolventských prací je zveřejněna na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
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 obsahuje také část ověřující praktické dovednosti.
4. Zvolené téma absolventské práce musí být v termínu stanoveném organizací školního roku zaregistrováno prostřednictvím formuláře pro zadání absolventské práce.
5. Student odevzdává na studijní oddělení absolventskou práci ve dvou vyhotoveních a elektronicky ve formátu pdf v termínu, který stanovuje ředitelka školy.
6. Neodevzdá-li student z vážných důvodů absolventskou práci ve stanoveném termínu a písemně se s uvedením těchto důvodů omluví ředitelce školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, stanoví ředitelka školy náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Neodevzdá-li student absolventskou práci ve stanoveném termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by absolventskou práci neobhájil.
7. Student se může přihlásit k absolutoriu, pokud odevzdal absolventskou práci ve stanoveném nebo náhradním termínu.

8. Ředitelka školy nejpozději 9 měsíců před termínem konání absolutoria určí vedoucího absolventské práce a zveřejní kritéria hodnocení. Oponenta absolventské práce stanoví nejpozději 1 měsíc před termínem obhajoby absolventské práce.
9. 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.
10. 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.
11. Zadáání absolventské práce obsahuje téma absolventské práce, termín jejího odevzdání, způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu absolventské práce a požadavek na počet vyhotovení absolventské práce.
12. Absolventskou práci student prokazuje, že je schopen řešit a ústně a písemně prezentovat zadaný problém a obhájit své vlastní přístupy k řešení.
13. 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.
14. Absolventská práce je školním dílem ve smyslu autorského zákona, jsou-li splněny podmínky stanovené tímto zákonem. Práva autora absolventské práce a oprávnění školy k jejímu užití se řídí autorským zákonem.

Čl. 30

Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

1. Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájl-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo opravnou obhajobu absolventské práce, a to do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.
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. Právo konat náhradní zkoušku má také student, který nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání.
3. Nedodržení lhůty pro omluvu podle odst. 2 může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.
4. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě absolventské práce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.
5. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Čl. 31**Přezkoumání průběhu a výsledků absolutoria**

1. Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, písemně požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku. 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; v opačném případě 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. Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, 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 2026.

Mgr. Andrea Hlavatá
ředitelka školy