

Soukromá vyšší odborná škola grafická

Dvořákova 5, 586 01 Jihlava, tel./fax: 567 331 431

Školní řád

(vnitřní předpis)

v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb.(školský zákon), s vyhláškou č.10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání a novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb a dále v souladu s vnitřními směrnici VOŠG Jihlava.

Interní dokument VOŠG Jihlava – písemný výtisk je obchodním tajemstvím společnosti, bez souhlasu schvalovatele nesmí být dále kopírován, vynášen z budovy školy apod.

I.

Základní ustanovení

§ 1

Smysl, cíl, působnost školního řádu

1. Školní řád definuje některé základní pojmy, neřešené zákony a vyhláškami a konkretizuje řešení vybraných praktických organizačních problémů chodu školy. Je závazný pro studenty, zaměstnance i učitele školy.
2. Školní řád platí pro veškeré činnosti zejména činnosti organizované a konané v prostorách školy nebo školou organizované mimo prostory školy, pokud není určeno jinak a kromě školního řádu platí ještě pravidla specifická, např. pro akce speciálního charakteru jako jsou odborná praxe, plenéry, sportovní výcvikový kurz apod. Ta mohou být formulována písemně nebo stanovena ústními pokyny vedoucích konkrétních akcí.
3. Školní řád mění a doplňuje školská rada podle aktuálních potřeb.

§ 2

Definice a statut školy

1. Soukromá vyšší odborná škola grafická a střední umělecká škola grafická, s.r.o. se sídlem Jihlava, Křížová 18, je vyšší odbornou školou s výukou na adrese Jihlava, Dvořákova 5 (VOŠG), Dvořákova 12 (ateliéry), Křížová 18 (všeobecné předměty), Březinova ul. (aula) a Vysoká u Jihlavy (plenérová chata). Je zařazena do sítě škol rozhodnutím MŠMT ČR v Praze pod čj. 31 478/2000-21 ze dne 30. 1. 2001. Je rovnocennou součástí české výchovné vzdělávací soustavy, garantované státem. Studenti nabývají práv a povinností studentů řádného studia.
2. Škola je zřízena v právní formě společnosti s ručením omezeným a ve své zřizovací listině deklaruje, že v souladu s § 56 obchodního zákoníku nebyla zřízena za účelem podnikání. Předmětem činnosti, zapsaným v obchodním rejstříku, je činnost vyšší odborné školy.
3. Školu řídí ředitel, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce nebo pověřený pracovník v rozsahu svěřené pravomoci a odpovědnosti.
4. Vztah mezi studentem a školou je upraven písemnou smlouvou o zajištění výuky studenta.
5. Student, který splní požadavky stanovené učebním plánem a vykoná úspěšně absolutorium, může za jménem používat titul stanovený ministrem školství, tj. DiS.

§ 3

Formy studia

1. Řádné studium poskytuje úplné vyšší odborné vzdělání a je organizováno jako denní studium.
2. Denní studium je formou studia, při níž student zpravidla není v trvalém pracovním poměru ani nevykonává soustavnou samostatnou výdělečnou činnost a studium je jeho hlavním zaměstnáním.
3. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné skupiny nebo třídy.

§ 4

Podmínky přijetí

1. Základní podmínkou přijetí je prokázání úspěšného absolvování maturitní zkoušky nebo nostrifikace obdobné zkoušky v zahraničí podle zvláštních předpisů.
2. Vzhledem k vysokým nárokům na umělecké a estetické vnímání je další podmínkou studia tohoto oboru úspěšné složení talentových přijímacích zkoušek.
3. Další podmínky přijetí a protokoly o přijímacím řízení jsou součástí dokumentace školy.
4. Uchazeč je přijat ke studiu rozhodnutím ředitele školy.
5. Uchazeči odešle škola vyrozumění o přijetí nebo nepřijetí do 7 dnů od přijímací zkoušky.

§ 5

Zápis

1. Přijatý uchazeč se stává studentem školy dnem zápisu ke vzdělávání. Tento den je určen vyšší odbornou školou časovým plánem činnosti školy a uchazeči se den zápisu ke vzdělávání zapisuje do výkazu o studiu.
2. Student se zapisuje do vyšších ročníků v den zápisu stanovený časovým plánem činnosti školy.
3. Student zapisuje při zápisu do výkazu o studiu všechny povinné předměty stanovené učebním plánem oboru pro příslušný ročník a pouze ty volitelné předměty, které si pro tento školní rok zvolil.
4. Student, který nemá splněny studijní povinnosti předešlého ročníku může být zapsán pouze podmíněčně. O podmíněčném zápisu rozhodne ředitel školy. Tato skutečnost bude oznámena písemně vedlejšímu účastníku smlouvy, existuje-li. Po splnění všech podmínek ve lhůtě stanovené ředitelem školy (nejpozději však do 30.9. příslušného školního roku) bude student zapsán řádně. V opačném případě přestává být tímto dnem (30.9. příslušného šk. roku) studentem školy.

II.

Správa a samospráva

§ 6

Řízení školy

1. Školu řídí ředitel a jeho pravomoc i odpovědnost je nedělitelná. Zastupuje školu navenek a vystupuje jejím jménem. Své pravomoci, případně jejich část, může delegovat podle potřeb a uvážení, a to buď trvale nebo časově omezeně.
2. Ředitel určí svého zástupce a organizačním řádem vymezí působnost, pravomoc a odpovědnost pracovníků školy.

Poradní orgány

§ 7

Pedagogická rada

Důležitým poradním orgánem ředitele v oblasti kvality výuky je zasedání pedagogické rady, které je ředitel povinen svolat alespoň dvakrát do roka. Na poradu jsou zváni všichni učitelé a pracovníci školy, jichž se dotýká program pedagogické rady. Z jednání pedagogické rady se pořizuje zápis, který je dán na vědomí všem učitelům a pracovníkům školy.

§ 8

Umělecká rada

Sestává se z pedagogů, odborně výtvarně zaměřených, schází se zejména pro zadávání a hodnocení rozsáhlejších výtvarných prací studentů – absolutoria, klauzury, plenérové práce, soutěžní úkoly. Může být ve stejný termínu s pedagogickou radou.

§ 9

Školská rada

1. Školská rada je orgán školy umožňující studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
2. Školská rada je minimálně tříčlenná a zasedá alespoň 2x ročně.
3. Funkční období školské rady jsou 3 roky.
4. Činnost školské rady se řídí §167 a §168 zák. č. 561/2004 Sb

§ 10

Komise pro prevenci sociálně patologických jevů

1. Úkolem komise je předcházet sociálně patologickým jevům, zejména mezi studenty, s důrazem na předcházení možnostem zneužívání návykových a toxických látek.
2. Komise zpracovává preventivní program.
3. Členy zpravidla tříčlenné komise jmenuje ředitel, členem komise je vždy protidrogový koordinátor, výchovný poradce a speciální pedagog.

§ 11

Další orgány školy.

1. Jako svůj poradní orgán může ředitel dále zřídit kolegium ředitele, senát, odborné gremium, radu poskytovatelů odborné praxe, evaluační radu, předmětovou radu, apod. Jiné poradní orgány mohou být zřízeny také formou dočasných pracovních komisí.

III.

Pravidla chování

§ 12

Základní práva studenta

Student má právo

1. na kvalitní výuku v rozsahu učebního plánu
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
3. volit a býti volen do školské rady
4. ovlivňovat svými připomínkami výukový proces v rámci možností daných základními dokumenty schválenými MŠMT ČR.
5. Student má právo obracet se se svými žádostmi, podněty, stížnostmi a návrhy:
 - a) na vedoucího učitele své studijní skupiny
 - b) v případech, které nesnesou odkladu, na zástupce ředitele nebo přímo na ředitele školy.

Operativní záležitosti řeší studenti především v úředních hodinách v kanceláři studijního oddělení.

6. Student má právo využívat školní jídelny ke stravování (smluvně zajištěné SUŠG - Na Stoupách a DM Žižkova)
7. Student má právo využívat automatů na nápoje a potraviny v nabídkovém sortimentu, pitný režim zajišťuje škola napojením na vodovodní řád.

§ 13

Vybrané povinnosti studentů, učitelů a zaměstnanců školy

1. Studenti, učitelé i zaměstnanci jsou povinni chodit do školy řádně upraveni, připraveni a včas.
2. Základní povinností studenta je věnovat veškeré své možné úsilí zvládnutí studijních povinností v požadované kvalitě a ve stanovených termínech.
3. V období zákonem nařízené distanční výuky je učitel povinen vést výuku distančním způsobem.
4. Studenti mají povinnost se distančně vzdělávat, pokud prezenční výuka dotčených studentů přejde na výuku distančním způsobem.
5. Studenti komunikují v distanční výuce vždy primárně školním e-mailem a na skolaonline.cz a je jejich povinností tyto kanály pravidelně kontrolovat. Další komunikační kanály využívají po předchozí dohodě s vyučujícím.
6. Zkoušku včetně absolutoria jsou studenti povinni konat ve společenském oděvu.
7. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, studentů, učitelů či jiných osob hradí student, který poškození způsobil.
8. Ztráty věcí hlásí studenti neprodleně vyučujícímu, příp. studijnímu oddělení. Studenti dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
9. Bez souhlasu a přítomnosti odpovědných osob školy není studentům povoleno zdržovat se v prostorách školy v době mimo vyučování.
10. V celém objektu školy a přilehlých prostorách je zakázáno kouřit.
11. Studenti i učitelé jsou povinni důsledně respektovat ochranu dat dle autorského zákona a tudíž žádnou formou taková data nekopírovat ani jinak nerozšiřovat.

§ 14

Ústní styk, oslovení

1. Učitelé a pracovníci školy studentům vykají a oslovují je příjmením, případně jménem.
2. Studenti učitelům i pracovníkům školy vykají. Nepedagogické pracovníky školy oslovují občanským oslovením (slečno, paní, pane) ve spojení s jejich funkcí nebo příjmením, pedagogické pracovníky pedagogickým titulem (pane profesore, pane docente), není-li takového titulu, pak vysokoškolským titulem (pane inženýre, paní inženýrko, pane magistře, paní magistro, slečno magistro, pane bakaláři, paní bakalářko, slečno bakalářko...), není-li takového titulu, použijí občanského oslovení (pane, paní, slečno) ve spojení s titulem asistenta (asistentko), příp. učitelé (učitelko).

§ 15

Vstup do školy, odkládání svršků

1. Škola se otevírá nejpozději 15 minut před začátkem první vyučovací hodiny pro všechny studenty.
2. Pro odkládání svršků je vyhrazen prostor v učebně

§ 16

Nežádoucí předměty a jejich používání

1. Studenti nesmí nosit do školy předměty nesouvisející s výukou, zejména šperky, vyšší finanční hotovost, pyrotechnické výrobky, zbraně a drogy.
2. Mobilní telefony musí mít studenti po dobu vyučování vypnuté.

§ 17

Výuka, omluvy

1. Pro studenta je vyučování jeho hlavním zaměstnáním. Veškerá nepřítomnost ve výuce je proto posuzována stejně jako nepřítomnost v práci. Nepřítomnost ve vyučování je

- student povinen omluvit nejpozději do 3 dnů telefonicky, faxem, elektronickou poštou nebo písemně.
2. Jako omluva jsou uznatelné zejména důvody, podle nichž lze omluvit nepřítomnost pracovníka v práci podle zákoníku práce.
 3. Škola může studenta uvolnit z vyučování na určitou dobu na základě žádosti. Vyučující může na základě ústní žádosti omluvit studenta v jednom dni z vyučování svého předmětu, jedná-li se o dobu delší než jednu vyučovací hodinu, zapíše mu nepřítomnosti do třídní knihy, napíše omluven a připojí svůj podpis. Na delší dobu může studenta uvolnit z vyučování ředitel školy na základě písemné zdůvodněné žádosti studenta. Žádost o omluvu potvrzuje svým podpisem pod podpisem studenta vedlejší účastník smlouvy, existuje-li.
 4. Při pozdním příchodu je student povinen omluvit se vyučujícímu. Do výuky může vstoupit v nejbližší přestávce.
 5. Studentovi, jehož neúčast ve vyučovacím předmětu neumožňuje jeho řádnou klasifikaci (tzn. absence více než 25%) nebude udělen vyučujícím zápočet. Výjimku může udělit ředitel školy.
 6. Student, jehož celková absence přesáhne 20% je písemně povolán k projednání k řediteli školy. Současně je upozorněn vedlejší účastník smlouvy, existuje-li. Jakákoliv další absence může být považována za zvlášť hrubé porušení školního řádu s důsledkem ukončení studia.

§ 18

Výchovná opatření

1. Za porušení školního řádu nebo porušení obecných pravidel dobrých mravů může být student kázeňsky postížen. Přestupek a odpovídající postih jsou vždy se studentem projednány.
2. Případné zjištění distribuce nebo užívání drog je důvodem k okamžitému vyloučení studenta ze školy.
3. Přestupky jako krádež, vandalismus, sprayerství, násilí, konzumování alkoholu a kouření v prostoru školy a svévolné opuštění výuky budou vždy posuzovány jako hrubé porušení kázně a trestané podle bodu 5 c) a d)
4. Postihy uděluje ředitel školy na návrh učitele nebo zaměstnance školy.
5. Postihy jsou podle závažnosti provinění:
 - a) Napomenutí
 - b) Důtka
 - c) Podmíněné vyloučení
 - d) Vyloučení ze školy
6. Důtka a podmíněné vyloučení se zapisují do studentova výkazu o studiu. Všechna uvedená opatření se zakládají do osobní dokumentace studenta a dávají se na vědomost vedlejšímu účastníku smlouvy (plátci studia).
7. Student, který trvale dosahuje mimořádně dobrých výsledků v průběhu studia, případně při absolutoriu, může být odměněn některou z těchto forem:
 - a) Pochvala
 - b) Věcný dar s věnováním
 - c) Mimořádné stipendium
 - d) Snížení školného
8. Udělování odměn podle odst. 7 může být upraveno zvláštním předpisem.

IV.

Zásady bezpečnosti a hygieny práce

§ 19

Při nástupu do školy jsou studenti seznámeni se základními pravidly ochrany zdraví a bezpečnosti při práci, hygienickými zásadami a pravidly požární ochrany a jejich konkrétními podmínkami ve škole. Proškolení provede ředitel, nebo jím pověřený pracovník a učiní o tom záznam v příslušné dokumentaci školy.

§ 20

1. Všichni studenti jsou povinni chovat se při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob a aby svým chováním a jednáním nezpůsobili zahoření, požár nebo jiné škody na majetku
2. Při ochraně zdraví jsou studenti zejména povinni vyhýbat se zneužívání návykových a toxických látek ve škole i mimo školu. Při problémech v této oblasti se mohou obracet na školou ustanoveného protidrogového koordinátora, na své učitele, případně na vedení školy.
3. Kouření a konzumace alkoholických nápojů je zakázána ve všech budovách školy a i v přilehlých venkovních prostorách.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo jinde v prostorách školy, jsou studenti povinni hlásit ihned svému vyučujícímu nebo na studijním oddělení. Učitel je povinen ohlásit každé poškození zdraví při výuce nebo v přímé souvislosti s ní studijnímu oddělení, příp. vedení školy.
5. Drobná poranění i úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti studentů mimo školu, je třeba neprodleně hlásit vedoucímu této akce a řediteli školy.
6. Studentům je zakázáno manipulovat s el. spotřebiči, vypínači a el. zařízením bez dozoru učitele.
7. Pro provoz učebny výpočetní techniky platí zvláštní předpis – Řád počítačové učebny.

§ 21

1. Před akcemi mimo školu učitel nebo pracovník školy doprovázející studenty zvlášť poučí o specifických podmínkách platících pro tuto akci. Pro společné zájezdy, lyžařské kurzy, plenéry a podobné akce platí pokyny vedoucího akce, se kterými jsou studenti vždy předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se studenti podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají pokynů pracovníků těchto zařízení.
2. Při výuce v počítačové učebně, praxi, na exkurzích, na plenérech apod. zachovávají studenti specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny a prostory.

§ 22

Vyučující předmětu, jehož výuka vyžaduje zvláštní bezpečnostní režim, je povinen s ním a pravidly s ním souvisejícími seznámit studenty při své první vyučovací hodině a dodatečně poučit studenty, kteří chyběli. O provedeném poučení učiní učitel zápis do třídní knihy.

V. Organizace studia

§ 23

Časový plán školního roku

1. Studium probíhá podle časového plánu organizace školního roku. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna. Je rozdělen na období zimní a letní. Zimní období začíná 1. září a končí 31. ledna., letní období začíná 1. února a končí 31. srpna. Zimní nebo letní období zpravidla obsahuje: 16 týdnů školní výuky a 3 – 4 týdny klasifikačního období.
2. Začátek a konec výuky v zimním a letním období a podrobnější úpravu časového plánu školního roku stanoví ředitel školy ve formě kalendáře činnosti školy na příslušný školní rok v souladu s akreditovaným studijním programem.
3. Výuka jednotlivých předmětů je organizována především formou přednášek, seminářů, cvičení, školní praxe, exkurzí a stáží, praxe ve firmě.
4. Týdenní počet hodin přednášek, seminářů a cvičení je dán akreditovaným studijním programem.
5. Rozvrh hodin stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.
6. Udělovat klasifikační hodnocení (zápočty) a zkoušet lze mimo období vymezené časovým plánem jen výjimečně, v žádném případě nesmí být narušena výuka.
7. Volný čas studentů v době školních prázdnin nesmí být zkrácen konáním povinných kurzů, klasifikací či odbornou praxí na méně než 4 týdny.

§ 24

Odborná praxe

1. Praxe ve firmách probíhá na základě individuálních dohod studenta s vybranými odborníky nebo odbornými firmami na základě písemné dohody mezi školou a odborným pracovištěm o zajištění praxe.
2. Praxe je stvrzena udělením zápočtu do výkazu o studiu zodpovědným pracovníkem pracoviště zajišťujícího odbornou praxi s údajem o místě a délce absolvované praxe
3. Cílem odborné praxe je:
 - a. aplikovat vědomosti získané studiem
 - b. shromáždit nebo zpracovat potřebné podklady pro závěrečnou absolventskou práci.

§ 25

Vzdělávací program

1. Obsah studia určuje akreditovaný vzdělávací program, ve kterém je určen způsob ukončování předmětů.
2. Vzdělávací program je rozpracován v učebních osnovách jednotlivých předmětů vyučujícími učiteli.

§ 26

Průběh výuky

1. Účast studenta ve výuce je povinná, nerozhodne-li ředitel školy jinak. (např. § Individuální studijní plán)
2. Ředitel může uzpůsobit studentovi rozsah výuky konkrétního předmětu na základě písemné žádosti studenta, doplněné o kladné stanovisko vyučujícího, tím není dotčena povinnost studenta získat klasifikační hodnocení z tohoto předmětu. Povinností učitele je na začátku každého předmětu seznámit studenty s programem předmětu, studijní literaturou, stanovit požadavky kladené na studenty v průběhu období a způsob klasifikace a formy přezkoušení znalostí.

§ 27

Postup do vyššího ročníku

1. Do vyššího ročníku může být zapsán jen student, který splnil všechny studijní povinnosti stanovené učebním plánem školního roku.
2. Studijní povinnosti školního roku musí student splnit nejpozději do konce příslušného školního roku. V posledním ročníku do dne předcházejícímu den konání absolutoria.

§ 28

Opakování ročníku

1. Studentovi, který nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku, může ředitel školy povolit opakování ročníku. Opakovat ročník lze za celé studium jen jednou
2. Při opakování ročníku si zapisuje student pouze ty předměty a opakuje pouze ty zkoušky a klasifikované zápočty, u kterých nedostal zápočet, neprospěl nebo při kterých dosáhl klasifikačního stupně dobře.
3. Opravné zkoušky v opakovaném ročníku může ve výjimečných případech povolit ředitel školy, jeho rozhodnutí je konečné.

§ 29

Individuální studijní plán

1. Studentům se speciálními vzdělávacími potřebami škola na základě žádosti studenta podložené doporučením pedagogicko-psychologického posudku školského poradenského centra vypracovává v těchto případech individuální studijní plán vymezující formu a rozsah podpůrných opatření. Škola disponuje osobou výchovného poradce, který problematiku integrace studentů se speciálními vzdělávacími potřebami komplexně řeší.
2. Zvláště nadanému či pokročilemu studentovi může stanovit ředitel školy na jeho žádost individuální plán studia určitého předmětu (předmětů) a zkoušek. Žádost musí být podána písemnou formou do 1 měsíce od zahájení výuky v příslušném období a musí obsahovat návrh časového rozložení předmětu včetně návrhu termínů a způsobu hodnocení a zkoušek a musí být doplněna vyjádřením vyučujícího daného předmětu. Obecně platí, že zkoušky musí být vykonány v rámci školního roku, pro který jsou předepsány, není-li studium rozloženo do více let (např. ze závažných zdravotních důvodů, z důvodů péče o dítě apod.).

§ 30

Přerušení studia

1. Student žádá o přerušení studia na základě své písemné žádosti řediteli s jasně uvedeným dnem přerušení studia, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy byla žádost o přerušení studia řediteli doručena.
2. Ředitel může studentovi z důvodů vymezených, či přípustných podle zákonného předpisu (vážných důvodů osobních, zejména zdravotních) přerušit studium maximálně na dobu dvou let.
3. Přerušení studia se zaznamenává ve výkazu o studiu. Případné rozdíly v učebních plánech se vyrovnají diferenčními zkouškami, které včetně termínů určí ředitel školy.
4. Dva měsíce před uplynutím doby přerušení oznámí student písemně, zda bude pokračovat ve studiu nebo požádá o ukončení studia.
5. Zaplacené školné za příslušné období se nevrací, nebylo-li vyčerpáno.
6. Po dobu přerušení studia pozbývá student práv a povinností studenta školy. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení,

nebrání-li tomu závažné důvody. V případě, že student nenastoupí ke studiu na VOŠG ve lhůtě stanovené v rozhodnutí o povolení přerušení studia, posuzuje se, jako by studia zanechal, a to dnem, který je uveden v rozhodnutí ředitele o povolení přerušení studia jako den přerušení studia. K tomuto datu bude student vyřazen z evidence studentů školy.

§ 31

Zanechání studia

1. Student přestává být studentem školy na základě svého písemného sdělení řediteli školy o výpovědi smlouvy o studiu s uvedeným dnem ukončení studia, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy bylo sdělení o zanechání studia řediteli doručeno.
2. Zaplacené školné za zbývající období se nevrací.
3. Nedostaví-li se student bez omluvy k zápisu do příslušného ročníku ve stanoveném termínu, má se za to, že zanechal studia. O důvodnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.
4. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

§ 32

Předčasné ukončení studia

1. Studentovi, který nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku, jemuž nebylo povoleno opakování ročníku nebo přerušeno studia nebo nesplnil jiné studijní povinnosti ve stanovených termínech, ukončí ředitel studium pro nesplnění studijních povinností.
2. Studentovi, který nesplnil podmínky, sjednané ve smlouvě o zajištění výuky studenta, ukončí ředitel studium pro neplnění základních smluvních povinností.
3. Rozhodnutí podle odst. 1 a 2 se dává na vědomí vedlejšímu účastníkovi smlouvy, existuje-li. V případě sdělení ředitele o ukončení studia studenta podle bodu 1 nebo 2 tohoto §, přestává být studentem této školy dnem, který je uveden jako ukončení vzdělávání studenta ve sdělení ředitele školy (nebo jím pověřeného zaměstnance) studentovi.

VI. Závěr studia

§ 33

Obecné ustanovení

1. Studium na vyšší odborné škole se ukončuje absolutoriem.
Student koná absolutorium v termínu stanoveném ředitelem školy v souladu s vyhl. MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. pokud:
 - a. úspěšně ukončil poslední ročník studia příslušného studijního oboru
 - b. odevzdá absolventskou práci a písemné posudky vedoucího práce i oponenta doporučující přijetí absolventské práce k obhajobě v termínu, rozsahu a kvalitě dané „Pokyny pro tvorbu a úpravu absolventských prací na VOŠG Jihlava“.Nesplnil-li student ve stanoveném termínu některou z podmínek uvedených pod písm. a) a b), absolutorium nekoná.
2. Absolutorium je odborná zkouška, která se skládá z:
 - a. obhajoby absolventské práce
 - b. zkoušky z cizího jazyka
 - c. zkoušky z odborných předmětů
3. Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat část ověřující praktické dovednosti.
4. Před zahájením absolutoria nemají studenti vyučování v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů.
5. Předložení a obhajoba absolventské práce a vykonání teoretických zkoušek je neoddělitelné.
6. Student může vykonat absolutorium nejpozději do 5 let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.
7. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium, nejpozději však do 30. června školního roku v němž měl vzdělání řádně ukončit.

§ 34

Absolventská práce

1. Absolventskou prací se ověřují vědomosti a dovednosti, které student získal během studia a jeho schopnosti využívat je při řešení úkolů studijního oboru.
2. Absolventská práce je zadána zpravidla na začátku posledního ročníku studia, nejpozději však 6 měsíců před konáním absolutoria.
3. Téma absolventské práce schvaluje ředitel školy. Ten také stanoví rozsah, úpravu, požadavky na vedoucího práce i oponenta, pokyny pro vypracování i termín odevzdání veřejně přístupným dokumentem „Pokyny pro tvorbu a úpravu absolventských prací na VOŠG Jihlava“.
4. Oponentem absolventské práce nemůže být osoba absolventovi blízká, např. jeden z rodičů.
5. Absolventská práce může být zpracována a obhajována společně několika studenty. I v tomto případě jsou studenti hodnoceni jednotlivě.

§ 35

Průběh absolutoria

1. Student se dostaví v určený den a hodinu ke komisi podle rozpisu stanoveného ředitelem školy.
2. Absolutorium se skládá ze dvou částí.
3. První částí absolutoria je zkouška z cizího jazyka a zkoušky z odborných předmětů: dějiny výtvarného umění a multimediální umělecká tvorba dle zvolené specializace. Zkoušky z odborných předmětů a cizího jazyka trvají nejvýše 20 minut.

4. Druhá část absolutoria je obhajoba absolventské práce. Komise se seznámí s podstatnou částí posudků vedoucího práce i oponenta. Student stručně seznámí komisi s obsahem absolventské práce. Po shlednutí projektu komisí odpovídá student na vybrané dotazy vedoucího práce a oponenta a případné další dotazy členů komise. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut, je-li její součástí projekce, či virtuální nebo jiná prezentace, nepřekročí 40 minut.
5. Po ukončení obou částí absolutoria jsou studenti vyzváni, aby opustil zkušební místnost a vyčkali. Komise v neveřejném zasedání rozhodne hlasováním o tom, zda studenti splnili podmínky pro úspěšné vykonání absolutoria. Předseda, příp. místopředseda komise studenty bezprostředně seznámí s výsledky hlasování a současně jim sdělí hodinu, kdy budou seznámeni s konkrétními výsledky jednotlivých částí absolutoria.

§ 36

Vysvědčení a diplom

Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola nejpozději do 14 dnů od jeho vykonání vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy

§ 37

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci

Nedílnou přílohou tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení a klasifikaci, která rozvádí a vysvětlují klasifikační zásady uvedené v § 5 a 6 vyhlášky MŠMT ČR č.10/2005Sb. o vyšším odborném vzdělání.

§ 38

Další podmínky

Ustanovením tohoto školního řádu nesmí být dotčeny právní předpisy České republiky. Základními normami jsou především zák. č. 561/2004 Sb a vyhl. MŠMT ČR č. 10/2005 Sb.

Dnem nabytí účinnosti pozbývá platnost předchozí školní řád.

§ 39

Účinnost

Tento školní řád byl schválen školskou radou dne: 5.1.2022

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem: 1.2.2022

Zpracoval:
Ing. Tomáš Gryc
Zástupce ředitele

Schválil:
MgA. Milan Dušák
Ředitel