

Soukromá vyšší odborná škola grafická
Dvořákova 5, 586 01 Jihlava

**společnost zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Brně oddíl C,
vložka 25717**

IČO 253 350 22, nejsme plátcí DPH

Školní řád VOŠG Jihlava

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, a vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dále v souladu s vnitřními směrnici VOŠG Jihlava.

Tato směrnice upravuje práva a povinnosti žáků VOŠG

I.

Základní ustanovení

§1

Smysl, působnost a cíl školního řádu

1. Tento školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů, pravidla vzájemných vztahů studentů a zaměstnanců školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.
2. Školní řád je závazný pro studenty a zaměstnance školy. Uplatní se při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících, v prostorách školy i při akcích organizovaných školou mimo tyto prostory.
3. Pro odbornou praxi, výuku ve specializovaných učebnách, plenéry, kurzy, exkurze a obdobné akce mohou platit další písemná pravidla nebo bezpečnostní pokyny. Tyto pokyny nesmí být v rozporu s tímto školním řádem ani s právními předpisy.
4. Školní řád vydává ředitel školy; školská rada jej schvaluje a navrhuje jeho změny. Ředitel zajistí jeho zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup i na přístupném místě ve škole a prokazatelné seznámení studentů a zaměstnanců s jeho obsahem.

§ 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), Brezinova 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. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je po úspěšném ukončení akreditovaného vzdělávacího programu vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa uváděné za jménem je „diplomovaný specialista“, ve zkratce „DiS.“.

§ 3

Formy studia

1. Škola poskytuje vzdělávání v denní formě v rozsahu a za podmínek stanovených akreditovaným vzdělávacím programem.
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 polovina žáků alespoň jedné skupiny nebo třídy.
4. Podmínkou studia je vlastnictví přiměřeně výkonného notebooku pro využití v případě distanční online výuky.

§ 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, který je stanoven časovým plánem činnosti školy.
2. Den zápisu slouží k seznámení studentů s rozvrhem, kalendářem činnosti a k proškolení v oblasti BOZP. Výuka dle rozvrhu začíná následující den po zápisu.
3. Zápis probíhá elektronickou formou v informačním systému 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

1. Pedagogická rada je poradním orgánem ředitele v pedagogických záležitostech. Ředitel ji svolává podle potřeb, nejméně dvakrát ve školním roce.
2. O jednání pedagogické rady se pořizuje zápis.

§ 8

Umělecká rada

1. Umělecká rada je poradním orgánem ředitele školy. Je složena z pedagogických pracovníků a výtvarníků vyučujících odborné výtvarné a umělecké předměty (případně z uznávaných odborníků z praxe).
2. Projednává a posuzuje především koncepci výtvarného vzdělávání, úroveň odborných prací žáků a odborné směřování školy.

§ 9

Školská rada

1. Školská rada se zřizuje a působí podle školského zákona. Podílí se na správě školy, zejména schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny.
2. Složení školské rady, volební řád a způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě se zveřejňují způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Školská rada je minimálně tříčlenná a zasedá alespoň 2x ročně.
4. Funkční období školské rady jsou 3 roky.

§ 10

Další orgány školy

1. Jako svůj poradní orgán může ředitel dále zřídit kolegium ředitele, senát, odborné grémium, 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 vzdělávání a školské služby podle právních předpisů,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
4. vyjadřovat se k podstatným záležitostem svého vzdělávání,
5. na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání,
6. podávat žádosti, podněty, stížnosti a návrhy:
 - a) zástupci studentů ve školské radě,
 - b) vedoucímu učiteli svého oboru, v případech, které nesnesou odkladu,
 - c) zástupci ředitele nebo přímo na řediteli školy.Operativní záležitosti řeší studenti především v úředních hodinách v kanceláři studijního oddělení.
7. využívat školní jídelny ke stravování smluvně zajištěné SUŠG.
8. využívat automatu na nápoje a potraviny v nabídkovém sortimentu, pitný režim zajišťuje škola napojením na vodovodní řád.

§ 13

Vybrané povinnosti studentů, učitelů a zaměstnanců školy

1. Student je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, dodržovat tento školní řád a pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
2. Student bez zbytečného odkladu informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost.
3. Student oznamuje škole zákonem požadované údaje a jejich změny, jsou-li podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost.
4. Základní povinností studenta je věnovat veškeré své možné úsilí zvládnutí studijních povinností v požadované kvalitě a ve stanovených termínech.
5. Student má povinnost se distančně vzdělávat, pokud je prezenční výuka znemožněna.
6. Studenti v distanční výuce komunikují prostřednictvím školního e-mailu a systému Škola OnLine (školní informační systém) a jsou povinni tyto kanály pravidelně kontrolovat. Další komunikační kanály využívají po předchozí dohodě s vyučujícím.
7. Při distančním vzdělávání student využívá dostupné technické prostředky a sleduje komunikační kanály určené školou.
8. Student je povinen dodržovat školní řád, předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti a plnit pokyny pedagogických i ostatních zaměstnanců školy.
9. V případě poškození nebo zničení majetku školy, zaměstnanců či jiných osob způsobeného úmyslně nebo z nedbalosti je student povinen nahradit vzniklou škodu v penězích nebo uvést věc do původního stavu. Odpovědnost za škodu a postup při její náhradě se řídí příslušnými právními předpisy (zejména občanským zákoníkem).
10. Ztráty věcí hlásí studenti neprodleně vyučujícímu, příp. studijnímu oddělení. Studenti dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
11. Bez souhlasu a přítomnosti odpovědných osob školy není studentům povoleno zdržovat se v prostorách školy v době mimo vyučování.
12. V celém objektu školy a přilehlých prostorách je zakázáno kouřit.
13. Jakékoliv projevy šikany, rasismu, xenofobie, psychického či tělesného ubližování, ponižování lidské důstojnosti, diskriminace (včetně diskriminace na základě pohlaví, genderové identity či sexuální orientace) nebo jakékoliv jednání, které by vedlo k ohrožení zdraví a bezpečnosti studentů či zaměstnanců školy, jsou přísně zakázány a považují se za hrubé porušení školního řádu.
14. Student je povinen vypracovávat všechny teoretické, praktické i výtvarné úkoly samostatně a respektovat autorská práva. Za plagiátorství a hrubé porušení studijních povinností se považuje vydávání cizího díla (textu, grafického návrhu, ilustrace, fotografické předlohy či 3D modelu) za vlastní, jakož i nepřiznané použití generativní umělé inteligence (AI) tam, kde je požadována vlastní tvůrčí činnost. Na výzvu vyučujícího je student povinen doložit autorský proces (např. skicami či vývojovými fázemi).
15. Odevzdání plagiátu je považováno za hrubé porušení školního řádu a má za následek hodnocení práce stupněm nedostatečný a uložení odpovídajícího kázeňského opatření.

§ 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. učitele (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, nebo v leteckém módu a uloženy v tašce, pokud vyučující nerozhodne jinak a rovněž chytré hodinky nesmí být během vyučování propojeny s mobilním telefonem.
3. Sluchátka musejí mít studenti po dobu vyučování vypnutá a uložena v tašce. Toto omezení se nepoužije na používání zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. To stejné platí pro notebooky a jinou elektroniku, pokud zrovna neslouží k výuce.

§ 17

Výuka, omluvy

1. Účast studenta ve výuce je povinná, nerozhodne-li ředitel v souladu s právními předpisy a akreditovaným vzdělávacím programem jinak.
2. Student oznámí důvod nepřítomnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku, prostřednictvím školního e-mailu nebo telefonicky. Na vyzvání školy důvod nepřítomnosti doloží.
3. Jako omluva jsou uznatelné zejména důvody, podle nichž lze omluvit nepřítomnost pracovníka v práci podle zákoníku práce.
4. Vyučující může studenta uvolnit z části své výuky v jednom dni. Uvolnění na delší dobu povoluje ředitel na základě písemné a odůvodněné žádosti studenta; může stanovit podmínky doplnění výuky a hodnocení.
5. Při pozdním příchodu je student povinen omluvit se vyučujícímu. Do výuky může vstoupit v nejbližší přestávce.
6. Přesáhne-li nepřítomnost studenta v předmětu rozsah stanovený v pravidlech hodnocení, posoudí vyučující, zda má škola dostatek podkladů pro hodnocení. Nemá-li je, postupuje se podle pravidel hodnocení a právních předpisů; samotné dosažení stanoveného procenta absence nesmí automaticky znamenat předepsání zkoušky.
7. 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.
8. Neomluvená nepřítomnost nejméně 20 vyučovacích dnů se řeší postupem stanoveným školským zákonem; škola studenta písemně vyzve k doložení důvodů nepřítomnosti a upozorní jej na zákonné následky.

§ 18

Výchovná opatření

1. Za porušení školního řádu nebo obecných pravidel slušného chování může být žák kázeňsky postížen.
2. Přestupek a odpovídající postih jsou se žákem vždy předem projednány.
3. Postihy uděluje ředitel školy na návrh učitele nebo zaměstnance školy.
4. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit:
 - a) napomenutí,
 - b) důtku,
 - c) důtku ředitele školy.
5. Opatření se neprodleně oznámí studentovi a vedlejšímu účastníku smlouvy (plátcí studia) včetně důvodů a zaznamená se do dokumentace školy.
6. Při závažném zaviněném porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem může ředitel rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel studenta vyloučí.
7. Užívání nebo distribuce návykových látek v areálu školy považováno za závažné porušení školního řádu.
8. Student, který trvale dosahuje mimořádně dobrých studijních i výchovných výsledků v průběhu studia, může být odměněn:
 - a) pochvalou,
 - b) věcnou odměnou s věnováním.

IV.

Zásady bezpečnosti a hygieny práce

§ 19

1. Při nástupu do školy jsou studenti seznámeni se základními pravidly ochrany zdraví a bezpečnosti práce (BOZP), hygienickými zásadami, pravidly požární ochrany (PO) a jejich konkrétními podmínkami ve škole.
2. Proškolení provede pověřený učitel nebo pracovník školy a učiní o tom záznam v příslušné dokumentaci.

§ 20

Pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví a postupy při úrazech

1. Všichni studenti jsou povinni chovat se při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje, svých spolužáků ani 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. Při problémech v této oblasti se mohou obracet na školního metodika prevence (protidrogového koordinátora), na své učitele, případně na členy vedení školy.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v jiných prostorách školy nebo na plenéru, jsou studenti povinni hlásit ihned svému vyučujícímu nebo studijnímu oddělení. Učitel je povinen ihned ohlásit každé poškození zdraví při výuce (nebo v přímé souvislosti s ní) vedení školy a bezodkladně sepsat záznam o úrazu. Škola zajistí zápis úrazu do knihy úrazů a postupuje při sepisování záznamu o úrazu podle právních předpisů.
4. Drobná poranění i úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti studentů mimo školu, je třeba neprodleně hlásit vedoucímu této akce a řediteli školy.
5. Všechny úrazy se zapisují do knihy úrazů.
6. Studentům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickými a plynovými zařízeními bez dozoru učitele.
7. Pro provoz na plenérech a v ateliérech platí zvláštní provozní řády a předpisy.

8. Je zakázáno kouřit a užívat nikotinové výrobky, alkoholické nápoje, návykové a psychotropní látky v prostorách školy, přilehlých venkovních prostorách, při vyučování a při akcích organizovaných školou. Do školy a na školní akce je zakázáno přicházet pod jejich vlivem.

§ 21

Pravidla pro školní akce mimo budovu školy a výuku ve specializovaných prostorách

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.
3. 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, jehož podrobnější úpravu stanoví ředitel školy.
2. 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 obsahuje: 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostudium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva.
3. Podrobné členění školního roku, rozvrh, přestávky, období prázdnin a termíny výuky stanoví ředitel v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.
4. Výuka jednotlivých předmětů je organizována především formou přednášek, seminářů, cvičení, školní praxe, exkurzí a stáží, praxe ve firmě.
5. Týdenní počet hodin přednášek, seminářů a cvičení je dán akreditovaným studijním programem.
6. Rozvrh hodin stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.
7. Udělovat klasifikační hodnocení (zápočty) a zkoušet lze mimo období vymezené časovým plánem jen výjimečně, v žádném případě nesmí být narušena výuka.
8. 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 smlouvy mezi školou a odborným pracovištěm o zajištění praxe.
2. O absolvované praxi sepíše student zprávu s vlastním hodnocením, průběhu a přínosu stáže a odevzdá na studijním oddělení.
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 vzdělávací 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 výuky každého předmětu seznámit studenty s programem předmětu, povinnou a doporučenou studijní literaturou, způsobem klasifikace a ukončením předmětu.

§ 27

Postup do vyššího ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí student, který splnil všechny studijní povinnosti stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro předešlý školní rok.
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 student opakuje jen ty předměty, ve kterých neprospěl nebo nezískal hodnocení, pokud nerozhodne ředitel školy jinak.
3. Opravné zkoušky v opakovaném ročníku může ve výjimečných případech povolit ředitel školy, jeho rozhodnutí je konečné.

§ 29

Individuální vzdělávací plán

1. Studentům se speciálními vzdělávacími potřebami škola na základě žádosti studenta podložené doporučením pedagogicko-psychologického posudku školského poradenského centra může vypracovat individuální vzdělávací 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 pokročilému 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.
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 přerušení 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.
2. 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“.
3. Nesplnil-li student ve stanoveném termínu některou z podmínek uvedených pod písm. a) a b), absolutorium nekoná.
4. Absolutorium je odborná zkouška, která se skládá z:
 - a) obhajoby absolventské práce,
 - b) zkoušky z cizího jazyka,
 - c) zkoušky z odborných předmětů.
5. Absolventská práce a její obhajoba vždy obsahuje část ověřující praktické dovednosti.
6. Před zahájením absolutoria nemají studenti vyučování v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů.
7. Předložení a obhajoba absolventské práce a vykonání teoretických zkoušek je neoddělitelné.
8. Student může vykonat absolutorium nejpozději do 5 let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.
9. 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 práci 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 v letním období 2. ročníku, nejpozději však 9 měsíců před konáním absolutoria.
3. Téma absolventské práce schvaluje vedoucí absolventské práce. Formální požadavky na vypracování absolventské práce včetně termínů odevzdání obsahuje veřejně přístupný dokument „Pokyny pro tvorbu a úpravu absolventských prací na VOŠG Jihlava“.
4. Oponentem absolventské práce nemůže být osoba absolventovi blízká.
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 z obhajoby absolventské práce a teoretických zkoušek z cizího jazyka a odborných předmětů.
3. Zkoušky z odborných předmětů a cizího jazyka trvají nejvýše 20 minut.
4. U obhajoby absolventské práce se komise 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.

§ 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 projednán pedagogickou radou dne 25. 8. 2026 a schválen školskou radou dne 8. 10. 2026. Nabývá účinnosti dne 9.10. 2026. Dnem nabytí účinnosti se zrušuje předchozí školní řád ze dne 17.10.2025.

Dne 9.10. 2026
Mgr. Lubomír Bukáček

ředitel školy