



ŠKOLNÍ ŘÁD

Veřejně správní akademie – vyšší odborná škola, s.r.o

Šámalova 2411/10, 615 00 Brno

IČ: 25341901

IZO: 110030320

Platný od 01. 01. 2021

ŠKOLNÍ ŘÁD

*Veřejně správní akademie-vyšší odborné školy, s.r.o.
Brno, Šámalova 2411/10*

Školní řád je zpracován v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen školský zákon), vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, metodického pokynu MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků škol a studentů č. j. 20 006/2007-51, č. j. 21291/2010-28, č. j. 21149/2016.

Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1.1 Úvodní ustanovení

Veřejně správní akademie - vyšší odborná škola, s.r.o. (dále VSA) rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu pro výkon náročných činností.

Vzdělávací programy v příslušných oborech studia, realizovaných na VSA, jsou akreditovány MŠMT ČR. Dokumenty těchto vzdělávacích programů jsou spolu s dokladem o zapsání VSA do rejstříku škol uloženy na sekretariátu ředitele školy.

(Srovnej § 92, § 104, § 142, 143 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Čl. 1.2 Právní postavení školy

VSA je právnickou osobou. Předmětem její činnosti je poskytování vzdělávacích služeb dle školského zákona. Právní vztahy mezi studenty a VSA jsou proto postaveny na smluvním principu. Školu navenek zastupuje ředitel, mimo oblasti, které jsou vyhrazeny jednatelem společnosti.

Budova školy není veřejnou budovou, vstupovat do ní mohou pouze studenti VSA a pracovníci školy. V objektu školy není povolena činnost politických stran a politických hnutí, církví ani jejich propagace. Za tu se nepovažují vystoupení, event. přednášky představitelů orgánů státní a municipální správy nebo pracovníků jiných institucí, kteří jsou členy některé z politických stran či náboženské obce.

(Srovnej §32 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Článek 2 FORMY VZDĚLÁVÁNÍ, JEHO ORGANIZACE, PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ

Čl. 2.1 Formy vzdělávání na VSA

Vzdělávání na VSA se uskutečňuje v těchto formách:

- a) denní
- b) dálková
- c) kombinovaná

- d) distanční - z důvodu vyhlášení krizových či mimořádných opatření, kdy je zakázána přítomnost studentů ve škole, z důvodu karantény.
- přiměřeně se aplikují povinnosti plynoucí z metodického materiálu MŠMT (poslední ze dne 23. 9. 2020 nazvané „METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM“ dostupné na <https://www.edu.cz/metodika-pro-vzdelavani-distancnim-zpusobem/>).
O aktuálních podrobnostech distanční formy vzdělávání budou studenti školou informováni.

Čl. 2.2 Organizace vzdělávání

Čl. 2.2.1 Přijímání uchazečů na VOS

Předpokladem přijetí uchazeče ke vzdělávání je ukončené střední vzdělání s maturitní zkouškou a úspěšné splnění podmínek přijímacího řízení. O přijetí uchazeče rozhoduje ředitel školy.

Čl. 2.2.1.1 Přijímání do prvního ročníku

Přijímání uchazečů do prvního ročníku se uskutečňuje podle § 94 školského zákona a § 2 vyhlášky MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2.2.1.2 Přijímání do vyššího ročníku

Přijímání uchazečů do vyššího ročníku se uskutečňuje podle § 95 školského zákona.

Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku na základě posouzení předložených dokladů. V případě přijetí uchazeče ředitel určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen.

Čl. 2.2.2 Zápis a prezentace do ročníku

Uchazeč se stává studentem I. ročníku vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené vyšší odbornou školou, nejpozději však do 31. října.

Prezentace do dalších ročníků (zimního období) se koná v termínech stanovených ředitelem školy. K prezentaci se studenti dostaví ve stanovených termínech a předloží požadované doklady. Pokud se student, jiného než 1. ročníku, bez předcházející písemné omluvy k prezentaci nedostaví nebo svoji nepřítomnost nedoloží věrohodným způsobem nebo studijní oddělení jeho omluvu neuzná, jedná se o závažné porušení povinností studenta. Do ročníku může být student zaprezentován za předpokladu, že má splněné studijní povinnosti z předchozího ročníku.

Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.

(Srovnej § 99 odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

(Srovnej § 97 odst. 8 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Pokud student není zaprezentován do dalšího období, není oprávněn se účastnit na výuce v tomto období a jednatel společnosti mu vypoví Smlouvu o zajištění výuky studenta na VSA.

Čl. 2.2.3

Období a členění školního roku

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna.

(Srovnej § 96 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů.

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

Po dobu školních prázdnin lze konat zejména povinné kurzy, odborné praxe a po dohodě, zkoušejícího či zkušební komise se studentem, i zkoušky. Volný čas studentů v době školních prázdnin nesmí být těmito činnostmi zkrácen na dobu kratší než 4 týdny.

(Srovnej § 3 vyhl. MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)

Čl. 2.3

Průběh vzdělávání

Vzdělávání je uskutečňováno v souladu s doporučenými didaktickými metodami, stanovenými vzdělávacími programy. Výuku vedou učitelé VSA. Vybrané bloky přednášek mohou konat i odborníci z praxe, zejména státní a municipální správy a také odborní pracovníci dalších institucí, jejichž činnost má souvislost s výukou akreditovaného vzdělávacího programu.

Článek 3

PRÁVA A POVINNOSTI STUDENTŮ

Student má vedle práv výslovně uvedených v jiných článcích tohoto školního řádu zejména tato práva:

- na vzdělávání podle vzdělávacího programu, který je akreditován MŠMT ČR, tento je uložen na sekretariátu ředitele školy a studenti do něj mohou nahlížet,
- rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry, národnosti, etnického či sociálního původu, majetku, zdravotního stavu nebo jiného postavení studenta,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým studentům plní vyživovací povinnost (toto právo je vázáno na faktické plnění vyživovací povinnosti vůči studentovi. Rodiče a tyto osoby jsou povinny škole k tomu poskytnout nezbytné údaje),

(Srovnej § 21 odst. 3. školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

- zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy,
- požádat o přerušení vzdělávání,
- požádat o opakování ročníku,
- požádat o uznání částečného nebo uceleného vzdělání, žádost předkládá student řediteli nejpozději do 30. září pro zimní období a nejpozději do 15. února pro letní období školního roku. Ředitel uzná ucelené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let. Uzná-li ředitel dosažené vzdělání studenta, uvolní ho z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání,
- volit a být voleni do školské rady,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- využívat zařízení školy a internetu při dodržování provozních a bezpečnostních předpisů.

Student má vedle povinností výslovně uvedených v jiných článcích tohoto školního řádu zejména tyto povinnosti:

- **řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,**
- **účastnit se distančního vzdělávání při vyhlášení krizových či mimořádných opatření, kdy je zakázána přítomnost studentů ve škole, z důvodu karantény,**
- ve škole a na místech výkonu odborné praxe mít u sebe výkaz o studiu,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- dodržovat školní řád a vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích,
- dodržovat zákaz kouření v areálu školy,

- dodržovat zákaz vnášení a požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek v prostorách školy, ani tyto látky nepožívat před zahájením výuky,
- informovat školu o změně osobních údajů,
- udržovat pořádek a ohleduplně zacházet s majetkem školy,
- ve škole, na místech výkonu odborné praxe i na veřejnosti dodržovat obecně respektovaná pravidla společenského jednání, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy,
- dbát na vhodnost svého oděvu a zevnějšku,
- vyvarovat se projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- plnit smluvní podmínky dle Smlouvy o poskytování vzdělávání na VSA, zejména hradit školné stanovené aktuálním ceníkem v předepsaných termínech,
- uschovává doklady o úhradě předepsaných plateb, řešených ve Smlouvě o poskytování vzdělávání na VSA dle platného ceníku,
- sledovat zprávy umístěné na nástěnkách www stránkách školy a nástěnce informačního systému ISvoš, zprávy, vyvěšené na této nástěnce, se považují za doručené se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Článek 4 ÚČAST VE VZDĚLÁVÁNÍ

Studenti jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Z uvedeného plyne povinnost studentů účastnit se výuky, řádně se účastnit předepsané klasifikace a povinnost studentů konat absolutorium v řádném termínu školního roku, v němž měli vzdělávání řádně ukončit.

(Srovnej § 21, 22 odst. 1 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Účastnit se distančního vzdělávání při vyhlášení krizových či mimořádných opatření, kdy je zakázána přítomnost studentů ve škole, z důvodu karantény.

(Srovnej § 184a, odst. 3 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů již známých, požádá předem písemně o uvolnění ředitele školy. V písemné žádosti sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence ve vyučování.

Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů či nemoci, je povinen se studijnímu oddělení omluvit do 24 hodin telefonicky a do 3 pracovních dnů od počátku své nepřítomnosti písemně (ne e-mailem). Omlouvání absencí podléhá stejnému režimu jako omlouvání absence v zaměstnání: zdravotní omezení doložené lékařským potvrzením, rodinné důvody doložené úředním potvrzením (matrika, soud potvrzení o ošetřování člena rodiny).

V případě nepřítomnosti studenta při udělování klasifikace doloží student do 3 pracovních dnů po termínu klasifikace lékařské potvrzení či jiný doklad, prokazující závažnost důvodu své nepřítomnosti.

Záznam o účasti studentů ve výuce vede příslušný vyučující. Student musí splnit účast ve výuce, jinak nemůže být klasifikován. Jména studentů s neúměrnou neúčastí ve vyučování sdělí vyučující prostřednictvím studijního oddělení vedení školy, které přijme odpovídající opatření.

Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň ho upozorní, že jinak bude posuzován, jakoby vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy, student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jakoby posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

(Srovnej § 98 odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

V případě realizace distančního vzdělávání platí ustanovení uvedená shora.

Článek 5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Studentům školy, bez ohledu na formu studia a jeho zaměření, slouží všeobecné učebny, posluchárny, speciální učebny a informační středisko školy. Studenti jsou povinni na těchto učebnách zachovávat pořádek, svršky odkládat na určená místa a neponechávat osobní poznámky a jiné věci v lavicích. Po ukončení poslední vyučovací hodiny v daném dni, studenti a vyučující dbají na uzavření oken a zhasnutí světel.

Speciální učebny (učebna výpočetní techniky, učebna U3, U6 a jazyková učebna apod.) jsou využívány podle rozvrhu vyučování na příslušné období. Provoz na těchto učebnách se řídí řádem učebny, který je na každé speciální učebně vyvěšen a se kterým studenty seznámí vyučující příslušného předmětu. Provoz v informačním středisku je upraven provozním řádem.

Je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety ve vnějších i vnitřních prostorách školy, s výjimkou míst k tomu vyhrazených.

(Srovnej § 8 odst. f, zák. č. 65/2017 Sb., zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek)

Je zakázán vstup do budovy školy osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky. Zjistí-li škola, že se v budově nachází taková osoba, je povinna tuto osobu, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

(Srovnej § 18 odst. 1 f, zák. č. 65/2017 Sb., zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek).

Použití omamných prostředků všech druhů se neslučuje s postavením studenta a vede k jeho vyloučení ze vzdělávání.

Užívání mobilních telefonů během vyučovacích hodin je zakázáno v plném rozsahu. Odpovědnost za škodu, dojde-li ke ztrátě mobilního telefonu v prostorách školy či v době výuky, nese jeho uživatel. Je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy vyučujících a studentů bez jejich souhlasu.

Vyučovací hodiny jsou dány rozvrhem vyučování, jsou zveřejněny na přístupném místě. V případě, že se vyučující nedostaví do výuky do 15 minut po zvonění, oznámí tuto skutečnost studenti dané studijní skupiny vedoucímu kanceláře ředitele, popřípadě na studijní oddělení nebo na sekretariát školy, aby mohla být přijata potřebná opatření.

Studenti jsou povinni při pobytu ve školní budově si počínat tak, aby nedošlo k úrazu či jinému poškození zdraví, to znamená dbát zvýšené opatrnosti při chůzi po schodech, případně na jiných kluzkých místech.

Do budovy školy je zakázáno vnášet předměty, které by mohly ohrozit a způsobit újmu na zdraví studentům a pracovníkům školy. Studentům je zakázáno požívat před výukou a během ní jakékoliv alkoholické nápoje a jiné omamné látky.

Ze strany studentů je zakázáno provádět jakékoliv zásahy do rozvodů elektřiny a plynu, jakož i bez povolení používat vlastní elektrické spotřebiče. Případné závady na elektrické instalaci, resp. prodlužovacích šňůrách či na technických prostředcích výuky, hlásí vyučující nebo studenti IT pracovníkovi školy, případně studijnímu oddělení.

V případě zranění, úrazu je povinen zraněný (pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí) a každý, kdo se o úrazu dozví nebo je jeho svědkem, oznámit tuto skutečnost sekretariátu školy nebo studijnímu oddělení. Na těchto místech jsou také umístěny lékárničky pro poskytnutí první pomoci. Pracovníci sekretariátu a studijního oddělení zajistí poskytnutí první pomoci, přivolání lékaře a dle povahy zranění transport zraněného do zdravotnického zařízení. Blíže viz traumatologický plán.

Hlášení úrazu zpětně nelze akceptovat a zranění nebude považováno za školní úraz.

Konají-li se praktická zaměstnání studentů mimo budovu školy (např. Městský soud, Státní zastupitelství apod.) jsou studenti povinni při přechodu na toto výukové místo, dbát na zvýšenou osobní bezpečnost. Po tuto dobu škola za případný úraz nenese odpovědnost.

Všichni studenti budou o výše uvedených zásadách BOZP a PO řádně proškoleni a poučeni 1 x za rok, zpravidla na začátku školního roku. Studijní oddělení provede o tomto poučení záznam do školní matriky.

Při poskytování vzdělávacích služeb VSA nepřipouští žádnou formu diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Tyto projevy se neslučují také s postavením studenta VSA a mohou mít za následek vyloučení ze vzdělávání.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, a respektu, názorová snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák vyloučen ze školy.

V souladu s metodickým pokynem MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků škol a studentů č. j. 20 006/2007-51, a dalšími předpisy, je zpracován Minimální preventivní program. Tento je součástí dokumentace školy a definuje primární prevenci sociálně patologických jevů u studentů.

Škola je vybavena potřebným nábytkem, technickými prostředky a ostatním zařízením, která jsou potřebná k zajištění realizace akreditovaného vzdělávacího programu. Tato zařízení jsou studenti oprávněni ve stanoveném rozsahu a době používat. Jsou však povinni zacházet se zařízením školy šetrně a hospodárně, aby nedocházelo k jeho poškozování. Dojde-li i přes všechna opatření k poškození zařízení školy tak, že toto poškození bylo způsobeno jinak než běžným opotřebením, tzn. svévolně, je povinen ten, kdo tuto škodu způsobil, ji také nahradit.

Uzamykatelné skřínky mohou studenti i vyučující používat v období od 1. 9. do 30. 6. příslušného kalendářního roku. Mimo toto období musí být skřínky vyklizeny. Pokud tak studenti či vyučující neučiní, budou skřínky školou vyklizeny a jejich obsah bez náhrady zlikvidován.

Článek 6

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ STUDENTŮ

Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, popř. jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, stanoví akreditovaný vzdělávací program. **Zkoušky je možné opakovat dvakrát.**

Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:

- anotaci vyučovaného předmětu,
- požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu. Jednou z podmínek je účast ve výuce,
- seznam dostupné literatury ke studiu.

Klasifikace v zimním období musí být ukončena do 31. ledna, opravná klasifikace nejpozději do 28. února, v závažných případech do konce následujícího období. Klasifikace v letním období musí být ukončena nejpozději do 31. srpna (vyjma závěrečných ročníků, viz dále). V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy v souladu s ustanovením § 99 odst. 3, zákona 561/2004 Sb. termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období. Míru závažnosti důvodů posoudí ředitel školy, event. studijní oddělení.

Klasifikace studentů závěrečných ročníků v letním období musí být ukončena, v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, nejpozději do 30. června školního roku, v němž měl student vzdělávání ukončit. Pokud student předepsanou klasifikaci závěrečného ročníku nesplní, může nejpozději do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání ukončit, požádat ředitele školy o opakování ročníku.

Při provádění klasifikace jsou studenti povinni mít u sebe výkaz o studiu a tento předložit vyučujícímu (zkoušejícímu) k provedení potřebných zápisů. Výkaz o studiu slouží k identifikaci studenta zkoušejícím při konání klasifikace. Bez předložení výkazu o studiu student předepsanou klasifikaci nevykoná a je povinen se zapsat na náhradní termín.

Čl. 6.1

Formy hodnocení a klasifikace studentů

Hodnocení se provádí formou:

- průběžného hodnocení
- zápočtu
- klasifikovaného zápočtu
- zkoušky

Čl. 6.1.1

Průběžné hodnocení

Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

Čl. 6.1.2 **Zápočet**

Vyučující je povinen v průběhu výuky provádět průběžné hodnocení znalostí studentů například dvěma zkušebními testy nebo jinou formou kontroly znalostí, které stanoví před zahájením výuky.

Při opakované nebo neúměrné neúčasti studenta ve vyučování je vyučující povinen zadat studentovi zpracování práce mimo běžně zadávané úkoly nebo mu nařídít přezkoušení z předem stanoveného rozsahu probraného učiva; za toto, dodatečně provedené hodnocení, uhradí student (předem poštovní poukázkou) poplatek dle platného ceníku. Doklad o zaplacení odevzdá vyučujícímu před zahájením hodnocení.

Zápočet se uděluje v termínech určených zkoušejícími, které jsou vyhlášeny studijním oddělením školy, (tyto termíny zveřejní studijní oddělení školy prostřednictvím systému ISvoš, případně na nástěnkách školy), zpravidla v posledních hodinách výuky před zkouškovým obdobím. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.

K zápočtu se všichni přihlášení studenti dostaví v uvedeném termínu a stanoveném čase zahájení klasifikace.

Nesplní-li student požadavky pro udělení zápočtu, koná zápočet v 1. opravném termínu vyhlášeném studijním oddělením školy. Pokud student neuspěje ani u tohoto termínu, může požádat ředitele školy o 2. opravný (mimořádný) termín zápočtu.

Není-li student v době udělování zápočtu přítomen, je povinen svoji nepřítomnost do 3 pracovních dní řádně doložit lékařským potvrzením či jiným dokladem prokazujícím závažnost důvodu své nepřítomnosti na studijní oddělení (o důvodech neúčasti, resp. jejich závažnosti, rozhodne studijní oddělení, případně ředitel). Pokud je mu omluva uznána, vykoná zápočet v náhradním termínu. Vypisuje se pouze 1 náhradní termín udělení zápočtu. Pokud se student do 3 pracovních dnů neomluví, nebo mu omluva není uznána, je hodnocen, jako by zápočet vykonal neúspěšně.

Náhradní a opravné termíny je nutno vykonat nejpozději do konce příslušného období.

Zkoušející запиše výsledky klasifikace do informačního systému prostřednictvím počítače na učebně, případně přes počítač ve sborovně, v konzultační místnosti či informačním středisku. Vytiskne klasifikační arch, tento podepíše a odevzdá studijnímu oddělení školy.

Čl. 6.1.3 **Klasifikovaný zápočet**

Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

Vyučující je povinen v průběhu výuky provádět průběžné hodnocení znalostí studentů například dvěma zkušebními testy nebo jinou formou kontroly znalostí, které stanoví před zahájením výuky.

Při opakované nebo neúměrné neúčasti studenta ve vyučování je vyučující povinen zadat studentovi zpracování práce mimo běžně zadávané úkoly nebo mu nařídít přezkoušení z předem stanoveného rozsahu probraného učiva; za toto, dodatečně provedené hodnocení, uhradí student (předem formou poštovní poukázky) poplatek dle platného ceníku. Doklad o zaplacení odevzdá vyučujícímu před zahájením hodnocení.

Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Řádné, náhradní a opravné termíny a omluvy se posuzují jako u zápočtu.

Ke klasifikovanému zápočtu se všichni přihlášení studenti dostaví v uvedeném termínu a stanoveném čase zahájení klasifikace.

Výsledek klasifikovaného zápočtu zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Klasifikaci všech studentů pak zapíše do informačního systému prostřednictvím počítače na učebně, případně přes počítač ve sborovně, v konzultační místnosti či informačním středisku. Vytiskne klasifikační arch, tento podepíše a odevzdá na studijní oddělení školy.

Čl. 6.1.4

Zkouška

Podle způsobu provedení může mít zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané vzděláváním. Termíny zkoušek určené zkoušejícími jsou vyhlášeny studijním oddělením školy, (tyto termíny zveřejní studijní oddělení školy prostřednictvím systému ISvoš, případně na nástěnkách školy). Termíny zkoušek vyhlašuje pouze studijní oddělení školy.

Při opakované nebo neúměrné neúčasti studenta ve vyučování je vyučující povinen zadat studentovi zpracování práce mimo běžně zadávané úkoly nebo mu nařídít přezkoušení z předem stanoveného rozsahu probraného učiva; za toto, dodatečně provedené hodnocení, uhradí student (předem formou poštovní poukázky) poplatek dle platného ceníku. Doklad o zaplacení odevzdá vyučujícímu před zahájením hodnocení.

Ke zkoušce se studenti zapíší prostřednictvím informačního systému ISvoš, na kterém budou termíny jednotlivých zkoušek zveřejněny s dostatečným časovým předstihem. Student je povinen přihlásit se na některý z vypsanych termínů zkoušek. Pokud tak neučiní, má možnost přihlásit se pouze k 1. opravnému termínu. Pokud se ani k tomuto termínu nepřihlásí, bude ředitelem školy vyzván ke komisionální zkoušce. V případě, že student u komisionální zkoušky nevyhoví, může písemně požádat ředitele školy o opakování ročníku.

Od zkoušky se nelze prostřednictvím ISvoš odhlásit 1 den před stanoveným termínem a v den zkoušky. Student tak může učinit cestou studijního oddělení, kterému neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů po termínu zkoušky, doloží lékařské potvrzení či jiný doklad prokazující závažnost důvodu své nepřítomnosti. Pokud studijní oddělení omluvu uzná, je studentovi stanoven náhradní termín. Pokud neuzná, student koná 1. opravný termín.

Ke zkoušce se všichni přihlášení studenti dostaví v uvedeném termínu a stanoveném čase zahájení zkoušky.

Výsledek zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Klasifikaci všech zkoušených studentů zapíše do informačního systému prostřednictvím počítače na učebně, případně přes počítač ve sborovně, v konzultační místnosti či informačním středisku. Vytiskne klasifikační arch, tento podepíše a odevzdá na studijní oddělení školy.

Čl. 6.1.5

Hodnocení klasifikovaného zápočtu a zkoušky

Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

- 1 – výborně
- 2 – velmi dobře
- 3 – dobře
- 4 – nevyhověl(a)

Čl. 6.1.6

Termíny klasifikace

Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu. Tyto termíny zveřejní studijní oddělení školy prostřednictvím systému ISvoš, případně na nástěnkách školy.

Čl. 6.2

Komisionální přezkoušení

Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.

Komisi jmenuje ředitel školy současně s termínem konání zkoušky tak, aby stanovený termín byl studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.

Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.

Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne, náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.

Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce.

(Srovnej § 6, odst. 9 vyhl. MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)

V případě, že student u komisionální zkoušky nevyhoví, může písemně požádat ředitele školy o opakování ročníku.

Čl. 6.3

Výkaz o studiu (index)

Dokladem o vzdělávání na vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.

(Srovnej § 97 odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Výkaz o studiu (index) je student povinen mít u sebe při výuce, klasifikaci, v informačním středisku a styku se studijním oddělením školy. Zápisy do výkazu o studiu jsou oprávněni provádět pouze vyučující (zkoušející) a studijní oddělení VSA. Neoprávněné zápisy do výkazu o studiu mohou být posuzovány jako pozměňování veřejné listiny a vést k vyloučení studenta ze vzdělávání.

V případě ztráty nebo poškození průkazu o studiu požádá student písemnou formou studijní oddělení o vydání duplikátu. Za pořízení duplikátu průkazu o studiu uhradí student poplatek dle platného ceníku.

Výkaz o studiu na VSA obdrží studenti 1. ročníku od ředitele školy.

Článek 7

ODBORNÁ PRAXE STUDENTŮ

V každém ročníku vzdělávání vyšší odborné školy vykonají studenti, v souladu s akreditovanými vzdělávacími programy, souvislou odbornou praxi. Obsah a délku trvání praxe pro jednotlivé studijní obory stanovují akreditované vzdělávací programy.

Odborná praxe se uskutečňuje na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.

Na studenty při odborné praxi se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

(Srovnej § 96 odst. 2, školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Student si zajistí potvrzení o možnosti vykonání odborné praxe v příslušné instituci a předloží jej ve stanoveném termínu studijnímu oddělení VSA. Tímto se podílí a přebírá část odpovědnosti za úroveň své odborné praxe.

Po dobu odborné praxe, která je součástí vzdělávání, se studenti řídí zvláštními pokyny, které obdrží při přípravě na praxi, zpravidla písemnou formou. Vykonání odborné praxe se zaznamenává do výkazu o studiu. Bezprostředně po ukončení odborné praxe odevzdá student příslušné doklady studijnímu oddělení.

Pokud student ve stanoveném termínu odbornou praxi z různých důvodů nevykoná nebo vykoná jen její část, nemůže mu být uzavřen příslušný ročník vzdělávání. V takovém případě musí student praxi vykonat v náhradním termínu, který mu bude určen ředitelem VSA v souladu s ustanovením § 3 odst. 3 vyhl. MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Tyto záležitosti individuálně posoudí ředitel školy, který je oprávněn udělit z tohoto ustanovení výjimku.

Článek 8 UKONČOVÁNÍ VYŠŠÍHO ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Čl. 8.1

Ukončení vzdělávání vykonáním absolutoria

Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (zkráceně „DiS“). Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Absolventská práce může být zpracována a obhajována společně několika studenty; i v tomto případě jsou studenti hodnoceni jednotlivě. Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat též část ověřující praktické dovednosti.

K povinnostem studentů patří odevzdat svoji absolventskou práci ve stanoveném termínu a konat absolutorium v řádném termínu školního roku, v němž měli vzdělávání řádně ukončit. Řádné termíny stanovuje ředitel školy.

Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné, s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta. Termíny absolutoria stanovuje ředitel školy v období od 1. do 30. června.

Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria. Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanovené zkušební komisí.

Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

(Srovnej § 102, odst. 1, 3, 5, školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

(Srovnej § 7 odst. 1 písm. a) vyhl. MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)

Čl. 8.2

Administrativní ukončení vzdělávání

Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium (z důvodu nesplnění klasifikace závěrečného ročníku, či proto, že u absolutoria nevyhověl, nebo koná náhradní termín absolutoria), zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se student ke zkoušce nebo k obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se jakoby zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

(Srovnej § 102 odst. 8 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Čl. 8.3

Ukončení vzdělávání jinak, než v řádném termínu

Ředitel školy může v případě závažného, zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, rozhodnout **o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení** studenta ze školy.

Ředitel školy **v případě zvláště závažného**, zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, **vyloučí** studenta ze školy.

(Srovnej § 31 odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

(Srovnej § 31 odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním studentům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zák. 561/2004 Sb.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta rozhodne ředitel školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

(Srovnej §31 odst. 3, 4 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Dopustí-li se student zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním studentům, oznámí ředitel školy tuto skutečnost státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

(Srovnej § 31 odst. 5 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Vzdělávání na VSA může být také ukončeno:

- proto, že se student nezapsal (příp. nezaprezentoval) do příslušného ročníku,
- pro neprospěch studenta,
- pro neplnění podmínek Smlouvy o poskytování vzdělávání na VSA, (v tomto případě jednatel společnosti VSA, s.r.o. vypoví tuto smlouvu; termín, ke kterému je smlouva vypovězena, se považuje za den ukončení vzdělávání na VSA),
- na základě písemného sdělení studenta (písemné sdělení s podpisem, e-mailem s elektronickým podpisem), doručeného řediteli školy (student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popř. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější).

(Srovnej § 98, odst. 1 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Článek 9

ADMINISTRATIVA VSA, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ, STUDIJNÍ ODDĚLENÍ

Všechny administrativní záležitosti, týkající se vzdělávání studentů vyšší odborné školy, řeší studijní oddělení VSA, které vede osobní spisy studentů, výsledky klasifikace za jednotlivá období a ročníky. Vydává potvrzení o vzdělávání za účelem přiznání sociálních dávek, slev jízdného MHD, pro zdravotní pojišťovny apod. Potvrzení na slevy v MHD a jiných vydává studijní oddělení jen těm studentům, kteří se prokáží indexem s uzavřenou klasifikací za příslušné období.

Při vedení dokumentace studentů, jak je již výše uvedeno, postupuje studijní oddělení VSA v souladu s vydanými vnitřními pokyny ředitele, které respektují ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Údaje o studentech zpracovává studijní oddělení školy bez souhlasu subjektu v souladu s ustanovením školského zákona.

(Srovnej § 28 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Z uvedeného vyplývá, že údaje, vztahující se ke studentům, není škola oprávněna sdělovat. Za plnění odpovídají pracovníci studijního oddělení a sekretariátu VSA. Výjimkou je právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání rodičů, případně osob, které vůči zletilým studentům plní vyživovací povinnost. Toto právo je vázáno na faktické plnění vyživovací povinnosti vůči studentovi. Rodiče a tyto osoby jsou povinny škole k tomu poskytnout nezbytné údaje.

(Srovnej § 21 odst. 3 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

Článek 10

ABSOLUTORIUM

Čl. 10.1

Organizace absolutoria

Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.

Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.

Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.

Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.

(Srovnej § 8 vyhl. MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)

Čl. 10.2

Hodnocení absolutoria

Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

- 1 – výborně
- 2 – velmi dobře
- 3 – dobře
- 4 – nevyhověl(a)

Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známou horší než 2 – velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50;
- prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře;
- neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl.

Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek, oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.

(Srovnej § 8, 9 MŠMT vyhl. č. 10/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Čl. 10.3

Zpracování absolventské práce

Jak vyplývá z ustanovení školského zákona a vyhl. MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je součástí absolutoria i obhajoba absolventské práce. Podrobnější informace ke zpracování absolventské práce – viz Pokyny ke zpracování absolventské práce.

Článek 11

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Nedílnou součástí vzdělávání je též informační systém ISvoš, prostřednictvím kterého se studentům, v souladu s tímto řádem, dostává potřebných informací a studenti se sami zapisují na termíny jednotlivých zkoušek, přihlašují se k tématu absolventské práce a zpracovávají projekt absolventské práce.

Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší. O změnách budou všichni vyučující a studenti informováni.

Článek 12

Účinnost

Školní řád Veřejně správní akademie – vyšší odborné školy nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2021.

Současně ruším platnost Školního řádu Veřejně správní akademie – vyšší odborné školy vydaného 1. září 2017.

Aktualizace projednaná Školní radou dne 20. října 2022.

Ředitel
Veřejně správní akademie – vyšší odborné školy, s.r.o.