

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vyšší odborné školy grafické



Vyšší odborná škola grafická
a Střední průmyslová škola grafická
Praha 1, Hellichova 22

Čl. 1 Všeobecná ustanovení

1. Vyšší odborná škola grafická je součástí Vyšší odborné školy grafické a Střední průmyslové školy grafické, Praha 1, Hellichova 22.
2. Studenti Vyšší odborné školy grafické (dále jen VOŠG) a žáci Střední průmyslové školy grafické (dále jen SPŠG) jsou povinni respektovat skutečnost, že jejich škola je společenstvím zaměstnanců, studentů VOŠG a žáků SPŠG, spojených v jednotných provozních podmínkách střední a vyšší odborné školy, ale v organizační formě a obsahově naplní vzdělávání ve dvou vzdělávacích stupních. Tomu je třeba přizpůsobit jejich přístup zejména k zásadám a organizaci provozu školy.
3. Studenti VOŠG jsou povinni seznámit se na počátku školního roku se všemi ustanoveními školního řádu VOŠG a v plném rozsahu je respektovat.
4. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci VOŠG jsou povinni seznámit se na počátku školního roku se školním řádem a ve smyslu jeho ustanovení výchovně působit na studenty VOŠG. Plnění ustanovení školního řádu je pro zaměstnance školy závazné.
5. Zájmem společenství lidí VOŠG a SPŠG je připravit všeobecně vzdělané, odborně kvalifikované, kulturně a sociálně vnímavé osobnosti, schopné se neustále rozvíjet a vzdělávat.
6. K dosažení tohoto cíle se od studentů VOŠG očekává především:
 - dodržování řádného, systematického a pravidelného režimu vzdělávání v minimálním rozsahu 70% hodinové dotace vzdělávání,
 - soustředěná a poctivá práce v hodinách teoretického i praktického vzdělávání a odborné praxe,
 - zodpovědná a soustavná domácí příprava.

7. Dále jsou studenti VOŠG povinni:

- informovat vedoucího studijní skupiny (třídního učitele) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat vedoucímu studijní skupiny (třídnímu učiteli) důvody své nepřítomnosti nejpozději do 20 dnů ode dne trvání nepřítomnosti, u dlouhodobé nepřítomnosti na základě lékařské zprávy nebo jiným věrohodným způsobem,
- oznamovat vedoucímu studijní skupiny (třídnímu učiteli) všechny údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích.

8. Vedoucí ročníku nebo jeho zástupce organizují třídní hodiny. Jsou součástí plánu práce daného rozvrhem hodin studijní skupiny, organizují se minimálně 1x za 3 týdny a účast na nich je pro studenty VOŠG povinná. Náplň práce třídních hodin stanovuje vedoucí ročníku nebo jeho zástupce na základě aktuální situace ve studijní skupině.

9. Studenti VOŠG respektují pokyny pedagogů i ostatních pracovníků školy (hospodářští a provozní pracovníci školy, školníci), kteří jsou odpovědní za dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienických předpisů a pravidel požární ochrany při vzdělávání studentů VOŠG.

10. VOŠG je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý a harmonický rozvoj. Zajišťuje jejich bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání na všech školských pracovištích. Poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Je povinna vést evidenci úrazů studentů školy, k nimž došlo při činnostech souvisejících s jejich vzděláváním a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

11. Studenti VOŠG jsou povinni dodržovat podmínky provozu, hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při teoretickém i praktickém vzdělávání a všech akcích školy v rámci povinného vzdělávání a zásady požární ochrany. Jsou povinni aplikovat při vzdělávání v praktické odborné výuce vyučujícími nařízené pracovní a ochranné pomůcky a celkově při vzdělávání hygienicky vhodnou a čistou obuv (přezutí).

12. Studenti VOŠG jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 379/2005 Sb., v platném znění, o opatřeních k ochraně zdraví před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami. § 8, odst. 1, písm. b) řeší zákaz kouření ve vnějších a vnitřních prostorách školy, § 12, odst. 1, písm. g) řeší zákaz distribuce a konzumace alkoholických nápojů ve vnějších i vnitřních prostorách školy. Je zakázána jakákoliv aplikace či distribuce dalších návykových látek.

13. Studenti VOŠG jsou si vědomi toho, že na sebe berou výše uvedené povinnosti dobrovolně.

14. Studenti VOŠG mají právo na veškeré informace, které se týkají podmínek jejich vzdělávání a výchovy ve VOŠG. Mají právo také na informace týkající se provozu, hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při teoretickém a praktickém vyučování, při akcích organizovaných školou nebo při akcích, pořádaných jiným subjektem, na kterých se škola účastní. Informace jsou jim zprostředkovávány

- na veřejně přístupných místech (nástěnky v budovách školy v Hellichově ulici a na Maltézském náměstí, školní databázový systém, webové stránky školy),
- prostřednictvím třídních hodin, organizovaných vedoucím ročníku nebo jeho zástupcem pro studenty VOŠG,
- prostřednictvím dalších zaměstnanců školy, zejména pedagogů a pracovníka kanceláře školy. V případech hodných zvláštního zřetele se student může obrátit rovněž na zástupce ředitele školy pro VOŠG nebo ředitele školy.

15. Vzdělávání studentů VOŠG je založeno na zásadách

- rovného přístupu každého občana ČR nebo EU ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, víry, náboženství, přesvědčení, národnosti, etnického nebo sociálního původu či zdravotního stavu,
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti a zaručení soukromí v podávání informací všem účastníkům vzdělávání,
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s cíli vzdělávání,
- zdokonalování vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a v uplatňování účinných a moderních pedagogických přístupů a metod,
- hodnocení výsledků jejich vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených vzdělávacím programem oboru Grafický design a realizace tiskovin a jeho zaměřením,

– možnosti každého studenta se vzdělávat s vědomím spoluodpovědnosti za své vzdělávání na VOŠG.

16. Povinností vyučujících i ostatních pracovníků školy je vytvořit studentům VOŠG k jejich vzdělávání nejlepší možné podmínky, zejména:

- racionálně uspořádaným rozvrhem,
- obsahově správným a metodicky promyšleným vzděláváním,
- objektivním hodnocením vzdělávacích výsledků,
- optimálním vybavením školy a dobrým pracovním prostředím.

17. Při vzdělávání na VOŠG je zakázáno vyvíjet jakoukoli politickou činnost a propagovat programy politických stran a hnutí.

Čl. 2

Organizace vzdělávání

1. Vzdělávání na VOŠG se organizuje jako denní a trvá tři roky.

2. Ve VOŠG se vyučuje podle učebních dokumentů schválených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, které zahrnují cíle vzdělávání, strukturu učiva v jednotlivých obdobích vzdělávání, stručný popis jednotlivých předmětů a způsob jejich hodnocení. Povinné předměty absolvuje student v plném rozsahu, pokud v souladu s příslušnou právní normou ředitel školy na základě žádosti studenta nestanoví jinak. Nepovinné předměty se vypisují za předpokladu, že o ně existuje zájem ze strany studentů a ze strany školy lze vytvořit pro zabezpečení jejich výuky vhodné organizační a materiální podmínky.

3. Vzdělávací program VOŠG podléhá akreditaci, kterou uděluje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Schvaluje ho akreditační komise ministerstva. Platnost akreditace se uděluje na dobu šesti let a lze ji i opakovaně prodloužit.

4. Ke vzdělávání ve VOŠG se přijímají uchazeči, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou. Studenti se přijímají v rámci přijímacího řízení na základě přijímací zkoušky. Obsah a formu přijímací zkoušky a kritéria hodnocení jejího výsledku stanoví ředitel školy a v termínech stanovených zákonem je zveřejní. Ředitel školy rozhoduje o přijetí uchazeče ke vzdělávání a rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí uchazeče ke vzdělávání odešle do 7 dnů po konání přijímací zkoušky.

5. Uchazeč se stává studentem VOŠG dnem zápisu do zimního vzdělávacího období prvního ročníku. Zápis se koná v termínech stanovených ředitelem školy a vyznačuje se dostudijního průkazu (indexu). Ředitel školy může přijmout studenta do vyššího než prvního ročníku vzdělávání po posouzení dokladů o předchozím vzdělávání či po vykonání rozdílové zkoušky.

6. Část školního roku od 1. září do 31. ledna tvoří zimní období, část školního roku od 1. února do 31. srpna tvoří letní období. Jedno období školního vyučování trvá 20 týdnů, z čehož je 16 týdnů školní výuky, 3 týdny jsou určeny k získání klasifikace v řádném termínu a jeden týden tvoří časovou rezervu. Školní výuka v posledních šesti kalendářních měsících trvá 14 týdnů. V každém období může být zařazena souvislá čtrnáctidenní praxe ve škole nebo na jiném místě, popřípadě prázdniny. V zaměřeních 04 Zpracování tiskovin, 05 Vydavatelská činnost a 06 Restaurování uměleckořemeslných děl z papíru a pergamenu se počítá se souvislou praxí v institucích profesního zázemí v rozsahu 12 týdnů za celé období vzdělávání. Vyučovací hodina předmětů v teoretickém a praktickém vyučování trvá 45 minut. Při odborné praxi 60 minut.

7. Harmonogram školního roku stanoví ředitel školy a zveřejní jej na počátku zimního vzdělávacího období pro celý školní rok.

8. Vzdělávání ve VOŠG se uskutečňuje formou teoretického a praktického vyučování a v zaměřeních 04 Zpracování tiskovin, 05 Vydavatelská činnost a 06 Restaurování uměleckořemeslných děl z papíru a pergamenu i formou praxe.

9. Před zahájením zimního nebo letního vzdělávacího období předloží studentům jednotliví učitelé vzdělávací program daného předmětu, ve kterém stanoví:

- anotaci vyučovaného předmětu,
- časový program přednášek a cvičení, ve kterých vyznačí povinnou účast studentů na jednotlivých formách vzdělávání,
- počet a rozsah písemných, praktických a závěrečných prací, termínů jejich zadání a odevzdání,
- požadavky ke zkoušce nebo podmínky pro udělení zápočtu či klasifikovaného zápočtu,
- seznam požadované literatury,
- seznam materiálních požadavků pro výuku daného předmětu včetně pracovních pomůcek.

10. Ředitel školy může studentovi povolit na základě žádosti studenta v průběhu vzdělávání změnu zaměření vzdělávání, přestup do jiné vyšší odborné školy, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání s postupem do vyššího ročníku.

11. Ředitel školy může povolit mimořádně nadanému studentovi s vynikajícími vzdělávacími výsledky a na základě jeho žádosti v průběhu vzdělávání individuální vzdělávací plán. Ve zcela mimořádných případech lze individuální vzdělávací plán povolit i v jiných odůvodněných případech, jako je těžké zdravotní postižení, výjimečná rodinná situace či z jiných podobně závažných důvodů. Povolení individuálního vzdělávacího plánu se váže na zachování obsahu a rozsahu učiva stanoveného učebním plánem a jeho osnovami. Individuální organizaci výuky a délky vzdělávání určí ředitel školy a povoluje se zpravidla až od druhého ročníku studia.

12. Ředitel školy může v odůvodněných případech povolit studentovi školy na základě žádosti studenta uvolnění z některého předmětu v daném ročníku a studijním období při zachování povinnosti studenta podrobit se příslušným hodnocením, určeným učebním plánem.

13. Pedagogičtí zaměstnanci VOŠG stanoví ve svém týdenním rozvrhu přímé a nepřímé pedagogické práce nejméně jednu konzultační hodinu, ve které poskytují svým studentům odborné a metodické rady. Dbají na to, aby každému studentovi, který o konzultaci požádá, se konzultace dostalo (v odůvodněných případech i mimo rámec stanovených konzultačních hodin).

14. Studenti VOŠG mají právo využívat odborných konzultací učitelů. Jejich povinností je, aby se na konzultace dostavili připraveni, s jasným a přesným vymezením problematiky, kterou chtějí se svým učitelem konzultovat.

Čl. 3

Účast na vyučování

1. Student má povinnost zúčastňovat se vyučování ve všech předmětech vzdělávacího programu a všech školních akcí (např. výstav, exkurzí, odborných prezentací, workshopů apod.) daného vzdělávacího období, není-li stanoveno ředitelem školy jinak, a třídních hodin, organizovaných vedoucím ročníku nebo jeho zástupcem.

2. Nemůže-li se student zúčastnit vzdělávání, požádá svého vedoucího studijní skupiny (třídního učitele) o uvolnění z vyučování. Nepřítomnost studenta pro nemoc se vždy omlouvá na základě věrohodného dokladu (např. potvrzení lékaře či lékařské zprávy).

Čl. 4

Postup do letního vzdělávacího období a do vyššího ročníku

1. Do letního vzdělávacího období a do vyššího ročníku postupuje student, který úspěšně ukončil příslušné vzdělávací období podle stanovených kritérií hodnocení.

2. Student, který neukončil úspěšně příslušné vzdělávací období podle stanovených kritérií hodnocení, postupuje do letního vzdělávacího období nebo do vyššího ročníku s podmínkou, že opravné či dodatečné zkoušky vykoná ve stanovených termínech. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího studijního období. Student o prodloužení termínu klasifikace požádá ředitele školy a svoji žádost zdůvodní. Ředitel školy této žádosti může vyhovět a stanovit termín doklasifikace.

3. Student má právo na dvě opravné zkoušky. V případě druhé opravné zkoušky je tato zkouška komisionální. Ve výjimečných případech může ředitel školy povolit na základě žádosti studenta třetí opravný termín. Pak je tato zkouška rovněž komisionální.

4. Student může v jednom dnu skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Hodnocení je konečné, další přezkoušení není možné. Výsledek musí být studentovi prokazatelným způsobem sdělen.

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

6. Student, který opravnou nebo dodatečnou zkoušku bez omluvy nevykoná, je hodnocen stupněm 4 (nevyhověl) stejně, jako když ji vykoná s hodnocením 4 (nevyhověl). Pokud se v takovém případě jedná o termín poslední, nesplnil podmínky vzdělávání za příslušné vzdělávací období

a posuzuje se, jako by studia zanechal dnem následujícím po dni, ve kterém neuspěl nebo nevykonal opravnou zkoušku v posledním stanoveném termínu.

Čl. 5

Přerušeni vzdělávání

1. Ředitel školy může studentovi na jeho písemnou žádost přerušit vzdělávání, a to nejvýše na dobu 2 let. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání student pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo přerušeno. Se souhlasem ředitele školy může pokračovat i ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání.

2. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

Čl. 6

Zanechání vzdělávání

1. Jestliže student hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně řediteli VOŠG.

2. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli školy bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, případně dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

3. Jestliže se student nedostaví k zápisu a jeho neúčast při zápisu není omluvena, vyzve ředitel školy písemně studenta, aby neprodleně doložil důvod své nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud tak neučiní do tří týdnů od doručení výzvy, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal prvním dnem neomluvené neúčasti. Tímto dnem přestává být studentem VOŠG.

4. 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 upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do VOŠG nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem VOŠG.

Čl. 7

Změna studijního oboru nebo studijního zaměření Přestup z jiné vyšší odborné školy

1. Ředitel školy může na základě žádosti studenta povolit změnu studijního oboru nebo studijního zaměření, je-li student způsobilý ke vzdělávání v nově zvoleném studijním oboru nebo zaměření studijního oboru a vykoná-li úspěšně rozdílové zkoušky. Obsah, formu a termín rozdílových zkoušek určí ředitel školy.

2. Změnu studijního oboru povoluje a o přestupu studenta z jiné vyšší odborné školy rozhoduje ředitel VOŠG na základě jeho žádosti.

Čl. 8

Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

2. Kázeňským opatřením je podmíněčné vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy, která mají právní důsledky pro studenta školy. Mohou být uložena výhradně ředitelem školy.

Dále to mohou být kázeňská opatření, která právní důsledky nemají (napomenutí, důtky). Ta mohou být uložena ředitelem školy nebo vedoucím ročníku. Důvodem k udělení kázeňského opatření je porušení povinností vymezených Školním řádem VOŠG.

Zvláště závažné porušení školního řádu nebo opakované porušování školního řádu může vést k podmíněčnému vyloučení nebo vyloučení studenta z vyšší odborné školy.

3. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta se vždy považují za závažný přestupek a porušení zákona a mají právní důsledky pro studenta školy.

5. O podmíněčném vyloučení nebo vyloučení ze školy rozhodne ředitel školy nejdéle do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.

Čl. 9

Hodnocení a klasifikace

1. Hodnocení se provádí formou:

- průběžného hodnocení,
- zápočtu (hodnocení do indexu slovem „započteno“),
- klasifikovaného zápočtu (hodnocení do indexu slovem „započteno s klasifikací“),
- zkoušky.

2. Předměty, ve kterých se vyžaduje hodnocení „započteno, započteno s klasifikací, zkouška s klasifikací“ stanoví učební plán.

3. Průběžné hodnocení se provádí v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, při exkurzích, popř. zadáním seminární práce. Do výkazu o studiu (indexu) se nezapisuje.

4. Zápisem „započteno“ do výkazu o vzdělávání (indexu) se potvrzuje, že student splnil požadavky, které pro jeho získání určuje program předmětu a příslušný vyučující.

5. Zápisem „započteno s klasifikací“ do výkazu o vzdělávání (indexu) se potvrzuje, že si student osvojil dovednost a splnil úkoly uložené ve cvičeních, které jsou součástí teoretického nebo praktického vyučování ve škole nebo na odborné praxi.

6. Zkouška s klasifikací může být ústní nebo písemná, ústní a písemná nebo praktická. Zapisuje se do výkazu o vzdělávání (indexu).

7. Prospěch se klasifikuje podle stupnice:

- 1 – výborně,
- 2 – velmi dobře,
- 3 – dobře,
- 4 – nevyhově(á).

8. Výsledek všech hodnocení se zaznamenává do výkazu hodnocení studenta.

9. Komisionální zkoušky se konají v případě:

- druhé opravné zkoušky a za předpokladu, že na žádost studenta ředitel školy povolil třetí opravnou zkoušku,
- žádosti studenta o přezkoušení v případě jeho pochybností o objektivitě zkoušejícího,
- podnětu ředitele školy k přezkoušení žáka (např. stanoví-li rozdílovou zkoušku),
- jinak závažném a zvláště odůvodněném.

10. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel a přísedící. Členy komise jmenuje ředitel školy. O průběhu zkoušky vede předseda protokol, výsledek je studentovi oznámen v den konání zkoušky a je pro jeho klasifikaci konečný (viz. čl. 4, odst. 3–5).

11. Chování studenta se neklasifikuje.

Čl. 10

Ukončování vzdělávání absolutoriem

1. Vyšší odborné studium se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (DiS).

2. Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání příslušného zaměření oboru Grafický design a realizace tiskovin.

3. Absolutorium se skládá ze:

- zkoušky z odborných předmětů,
- zkoušky z cizího jazyka,
- obhajoby absolventské práce.

Absolventská práce může být zpracována a obhajována společně několika studenty; v tomto případě jsou studenti hodnoceni jednotlivě. Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat také část ověřující praktické dovednosti.

4. Ředitel školy stanoví nejméně 1 řádný termín konání absolutoria ve školním roce a zabezpečí podklady pro jmenování členů zkušební komise.

5. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise a hodnocení studenta.

6. Téma absolventské práce je studentovi stanoveno nejpozději 6 měsíců před konáním absolutoria. Absolventskou práci student odevzdá ve stanoveném termínu vedoucímu absolventské práce.

7. Součástí obhajoby absolventské práce je ověření praktických dovedností, které může předcházet vlastním zkouškám s přihlédnutím k charakteru studijního zaměření.

8. Pro teoretickou zkoušku z odborných předmětů a zkoušku z cizího jazyka se stanoví 25 témat, z nichž si student jedno téma vylosuje. Před zahájením absolventské zkoušky z odborných předmětů, cizího jazyka a obhajoby absolventské práce se studenti nezúčastňují vyučování v rozsahu pěti vyučovacích dnů.

9. Příprava na jednotlivé zkoušky trvá 20 minut. Jednotlivé zkoušky a obhajoba trvají 20 minut.

10. Hodnocení absolutoria se provádí podle následující stupnice prospěchu:

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

11. Klasifikaci z odborných předmětů a cizího jazyka navrhuje zkoušející, známku z obhajoby navrhuje s přihlédnutím k výsledku praktické absolventské práce vedoucí absolventské práce v dohodě s oponentem a s přihlédnutím k písemně zpracovanému oponentskému posudku.

12. Klasifikaci schvaluje zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.

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

14. Celkové hodnocení absolutoria provádí zkušební komise podle následující stupnice:

- 1 prospěl – jestliže vyznamenáním – jestliže obhajoba absolventské práce je hodnocena stupněm 1, klasifikace v ostatních předmětech není horší než 2 a celkový průměr známek není horší než 1,5.
- 2 prospěl – jestliže průměr prospěchu studenta při absolutoriu je horší než 1,5 a v klasifikaci zkoušek nemá stupeň prospěchu horší než 3.
- 3 neprospěl – jestliže student má v některé části absolventské zkoušky stupeň prospěchu 4.

15. Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho částí oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal absolutorium.

16. Odklad zkoušky z odborných předmětů, cizího jazyka nebo obhajoby absolventské práce se studentovi povoluje jen výjimečně z vážných důvodů, a to na základě písemné žádosti ředitele školy se zdůvodněním a příslušnými doklady (lékařská zpráva apod.). Tu posoudí zkušební komise na základě doporučení ředitele školy. V případě, že žádosti o odklad zkoušky nebude vyhověno a žadatel se ke zkoušce nedostaví, posuzuje se, jakoby zkoušku vykonal neúspěšně.

17. 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 nanejvýš dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

18. Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedou zkušební komise, nebo nekonal-li absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku, případně i následnou opravnou zkoušku. Pokud se student ke zkoušce nedostaví bez omluvy nebo nebyla-li mu omluva předsedou zkušební komise uznána, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

19. Náhradní termín absolutoria probíhá vždy v řádném termínu (jarním) následujícího školního roku.

20. Student přestává být studentem VOŠG dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Pokud ho úspěšně nevykonal, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta VOŠG do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

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

22. Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku. Krajský úřad rozhodne o výsledku žádosti do 30 dnů ode dne jejího doručení.

Čl. 11

Školné

1. Vzdělání na VOŠG se poskytuje za úplatu.

2. Výše školného činí za školní rok Kč 5000,-.

3. Student VOŠG je povinen zaplatit školné do 15. září příslušného školního roku v rozsahu minimálně do 50 % celkové částky a do 15. února příslušného školního roku školné doplatit. Ředitel školy může na základě žádosti studenta povolit odklad platby, nejpozději však do konce příslušného klasifikačního období.

3. Pokud student trvale dosahuje vynikajících vzdělávacích výsledků a jeho studijní průměr nepřesáhl v minulém školním roce v obou vzdělávacích obdobích 1,20, může požádat ředitele školy o snížení školného až do výše 50 % celkové částky. Ředitel školy může takové žádosti vyhovět. Snížení školného lze využít také u studenta těžce zdravotně postiženého, který předloží příslušný posudek odborného lékaře.

Čl. 12

Další ustanovení

1. Veškeré práce vytvořené studenty VOŠG v průběhu vzdělávání v rámci školního vzdělávání (tzv. školní dílo) jsou duševním vlastnictvím studentů školy, ale fyzickým majetkem VOŠG. Autorská práva studenta se nevztahují na školní dílo, použité školou nikoli za účelem hospodářského nebo obchodního prospěchu, nýbrž ke splnění studijních povinností vyplývajících z právního vztahu studenta ke škole, k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě školy (viz ustanovení zák. č. 121/2000Sb, autorský zákon, ve znění § 35, odst. 3 novely č. 216/2006 Sb.). Studenti školy berou tento stav na vědomí a zavazují se ho respektovat. Tyto práce se studentům mohou půjčovat na základě písemné žádosti k řediteli školy, ve které bude uveden účel výpůjčky a stanovena závazná datum jejího návratu. Při zapůjčení práce může být studentovi nařízena povinnost složit kauci až do výše Kč 500,-. Pokud jsou takové práce předmětem dalšího komerčního využití v rámci doplňkové činnosti školy či jinak, škola je povinna sjednat s autorem dohodu o převodu autorských práv na školu a dohodu o jeho částečném podílu na zisku.

2. Publikování školních prací je možné jen se souhlasem ředitele školy. U publikovaných prací je třeba uvést u jména autora i název školy (vždy) a jméno a příjmení vedoucího práce (ve vhodných případech).

3. Studenti mohou využívat výpůjčky knih a elektronických nosičů ze školní knihovny a ze skladu učebnic. Výpůjčky jsou zdarma. Zapůjčené knihy a učebnice je třeba vrátit ve stanovené lhůtě. Za prodlení student zaplatí pokutu. Při ztrátě knihy nebo učebnice student cenu publikace nahradí v původní ceně.

4. Studenti, kteří ukončili vzdělávání na VOŠG, jsou povinni jeho před ukončením vrátit všechny vypůjčené knihy, elektronické nosiče, učebnice, pomůcky, klíčky od šatních skříněk a legitimaci (ISIC kartu) studenta školy, pokud mu byla školou vydána.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Školní řád Vyšší odborné školy grafické, Praha 1, Hellichova 22 ze dne 1. 9. 2010.

2. Tento Školní řád Vyšší odborné školy grafické jako součásti Vyšší odborné školy grafické a Střední průmyslové školy grafické, Praha 1, Hellichova 22 nabývá účinnosti dnem 1. února 2011.

3. Studenti VOŠG svým podpisem stvrzují, že se s ním seznámili a zavazují se ho respektovat.

V Praze dne 1. února 2011

PhDr. Jan Sehnal
ředitel Vyšší odborné školy grafické
a Střední průmyslové školy grafické