ŠKOLA MICHAEL | MICHAEL – Střední škola, Gymnázium a Vyšší odborná škola, s.r.o.
Machkova 1646, 149 00 Praha 4 | tel.: 267 910 638 | mobil: 702 238 275
e-mail: info@skolamichael.cz | www.skolamichael.cz | akademiemichael.cz

Školní řád VOŠ
Michael – Střední škola, Gymnázium a Vyšší odborná škola, s.r.o. (dále jen „škola“)

Obsah

I. Podmínky studia ... 3
II. Práva a povinnosti studentů ... 4
III. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání ... 6
1. Školní rok a jeho členění ... 6
2. Zápis ke vzdělávání ... 7
3. Organizace studijní skupiny ... 7
4. Účast ve vyučování ... 7
5. Přerušení vzdělávání ... 8
6. Zanechání vzdělávání ... 9
7. Podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy ... 9
8. Uznání předchozího vzdělání ... 9
9. Individuální vzdělávací plán ... 10
IV. Formy výuky ... 11
V. Hodnocení výsledků vzdělávání, postup do vyššího ročníku ... 12
VI. Formy hodnocení ... 13
1. Hodnocení se provádí formou ... 13
2. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami ... 13
3. Doporučená kritéria bodového hodnocení a jeho převod na klasifikaci ... 13
4. Průběžná kontrola studia ... 14
5. Zápočet a klasifikovaný zápočet ... 14
6. Zkouška ... 14
7. Pochvaly nebo jiná ocenění ... 15
8. Komisionální zkoušky ... 15

9. Postup do vyššího ročníku 16
10. Opakování ročníku 16
11. Ukončování vyššího odborného vzdělávání – absolutoriu 16
VII. Bezpečnost a ochrana zdraví studentů 17
VIII. Zacházení s majetkem školy 18
IX. Smluvní vztah a školné 19
X. Dodatek 20

Školní řád školy MICHAEL – Střední škola, Gymnázium a Vyšší odborná škola reklamní a umělecké tvorby, s.r.o. (dále jen „školní řád“) je povinnou součástí dokumentace školy, je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“), vychází především z příslušných ustanovení tohoto zákona v platném znění; dále z vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v platném znění a metodických pokynů MŠMT.

Vzdělávání v oborech vyššího odborného vzdělávání se uskutečňuje podle vzdělávacích programů akreditovaných MŠMT.

Cílem vyššího odborné vzdělávání je rozvíjet a prohlubovat znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytovat všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu pro výkon náročných činností. Úspěšným ukončením vzdělávacího programu školy dosáhne student stupně vyššího odborného vzdělání. Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě je 3 roky včetně odborné praxe.

Studenti se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na škole Michael zavazují akceptovat jednotlivé články tohoto řádu. Účelem školního řádu je vytvořit dobré podmínky pro vyučování, studium, pro plynulý chod školy a umožnit vzájemnou součinnost všech účastníků školního života. Školní řád předpokládá, že studenti se řídí obecně přijímanými pravidly soužití mezi lidmi.

Pojem „student“ ve školním řádu je používán ve významu studující, tj. student nebo studentka.

I. Podmínky studia, zápis ke vzdělávání

Uchazeč se stává studentem školy vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené školou, nejdříve však prvním dnem nástupu do 1. ročníku, nejpozději posledním pracovním dnem měsíce října příslušného školního roku.

Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykoná-li absolutorium úspěšně, přestává být studentem školy 30. června, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

V souladu se školským zákonem student přestává být studentem školy také v dalších případech, jež jsou uvedeny v textu školního řádu.

II. Práva a povinnosti studentů

Studenti mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona v platném znění,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vzdělávat se podle učiva stanoveného akreditovaným programem
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány (školní samosprávu) studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními školní samosprávy zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- obracet se se svými podněty na ombudsmana školy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na zdvořilost, úctu, slušné zacházení, respektování soukromí ze strany učitelů a všech zaměstnanců školy, mají právo být ochráněni před fyzickým a psychickým násilím či jakoukoli formou diskriminace,
- být na začátku každého období seznámeni s učebním plánem jednotlivých vyučovacích předmětů, s požadavky a způsobem klasifikace,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení případně na doporučená podpůrná opatření, jedná-li se o studenta se speciálními vzdělávacími potřebami,
- aktivně se zúčastňovat společenského, kulturního, sportovního aj. života školy, a přispívat tak k osobnímu odbornému růstu,
- používat zařízení školy, zejména učebny, odborné učebny, školní knihovnu a techniku určenou k výuce,
- postoupit do vyššího ročníku při splnění předepsaných podmínek hodnocení,
- v souladu se zásadami hodnocení využívat opravné termíny stanovených forem hodnocení a v případě nesouhlasu s klasifikací požádat o přezkoušení za účasti jiného vyučujícího téhož předmětu a ředitele školy,
- využívat konzultačních hodin učitelů v celém výukovém období i v období zkouškovém a být informováni o časovém plánu konzultačních hodin,

- požádat o opakování ročníku, přerušení vzdělávání, přestup do a z jiné vyšší odborné školy, uznání předchozího vzdělávání, snížení výše školného,
- požádat o změnu studijního zaměření,
- ukončit vzdělávání absolutoriem dle platných předpisů a při splnění stanovených podmínek,
- mají právo stravovat se ve školní jídelně

Studenti jsou povinni:

- řádně docházet do školy včas podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin/suplování a vzdělávat se, zúčastnit se všech povinných a volitelných předmětů, seminářů, přednášek, cvičení a různých forem praxe, účastnit se školních akcí v době školního vyučování,
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byli seznámeni a ochránit tak své zdraví a zdraví jiných,
- pokud je omezena osobní přítomnost studentů ve škole z důvodu zásahu vyšší moci, škola/studijní skupina uskutečňuje vzdělávání distanční formou. Student má povinnost se této výuky účastnit.
- chovat se slušně a zdvořile ke všem spolužákům, pedagogům, ostatním zaměstnancům školy a ke všem návštěvám, jsou povinni respektovat zákaz takových projevů a chování, které mají charakter šikany nebo kyberšikany,
- dodržovat pravidla občanského soužití a dbát zásad společenského chování v prostředí školy i mimo ni, zejména na pracovištích odborné praxe,
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků školy a příslušného pracoviště při absolvování odborné praxe,
- řídit se interními pokyny k organizaci absolutoria a vyhotovení absolventské práce,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování,
- oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky v souladu s §28 odst. 2 a 3 školského zákona (č. 561/2004 Sb. v platném znění) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích (adresa, telefon, rodné číslo, e-mailová adresa, založení datové schránky apod.)

- dbát na řádné vedení osobních údajů a údajů o povinných a volitelných předmětech v daném ročníku a školním roce ve výkazu o studiu (indexu), který je dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole,
- vstupovat do objektu Michael hlavním vchodem přes vstupní turnikety za současného použití karty ISIC, která jeho průchod turnikety zanese do docházkového systému propojeného s Bakaláři.
- vstupovat do objektu VŠKK (další místo poskytování výuky) zásadně se vstupním čipem, který slouží k umožnění vstupu studenta do budovy, evidenci pohybu studenta ve škole,
- chránit své zdraví i ostatních studentů a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- dodržovat mimořádná opatření hygienická a protiepidemická stanovená krizovými opatřeními,
- hlásit neprodleně závady ohrožující bezpečnost, zdravotní potíže či úraz svůj nebo jiných studentů v kanceláři školy,
- provádět úhradu školného ve stanovených termínech,
- řádně se zapsat na zkoušku a včas se na ní dostavit,
- dodržovat zákaz užívání mobilních telefonů během vyučovacích hodin,
- dodržovat zákaz kouření v areálu školy, na pracovištích odborné praxe a na všech akcích pořádaných školou

III. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

1. Školní rok a jeho členění

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku, člení se na dvě období:

a) zimní období – od 1. září do 31. ledna,

b) letní období – od 1. února do 31. srpna.

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

Organizace vyššího odborného vzdělávání včetně konkrétních termínů v daném školním roce je začleněna do harmonogramu v rámci ročního plánu školy.

Vyučování probíhá podle stanoveného rozvrhu hodin.

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

a) anotaci vyučovaného předmětu,

b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,

c) seznam literatury ke studiu.

2. Zápis ke vzdělávání

Uchazeč se stává studentem školy Michael dnem zápisu ke vzdělávání (§ 97 odst. 1 ŠZ), nejdříve však prvním dnem nástupu do 1. ročníku, nejpozději posledním pracovním dnem měsíce října příslušného školního roku.

Při zápisu student obdrží studijní průkaz (index) a zapíše si do něj pouze předměty podle schváleného učebního plánu.

Student, který se k zápisu nedostaví ve stanoveném termínu a řádně se do 3 dnů písemně neomluví, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal.

3. Organizace studijní skupiny

Studenti se v rámci ročníku organizačně dělí na studijní skupiny, jejichž ustavení a činnost koordinuje a řídí vedoucí učitel studijní skupiny. V souladu se vzdělávacím programem se na výuku některých předmětů nebo v jiných odůvodněných případech dělí studijní skupiny na podskupiny (zaměření), případně se mohou spojovat studijní skupiny a podskupiny. Při dělení studijních skupin a spojování studijních skupin a podskupin je ředitelka povinna zohlednit požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví studentů, didaktickou a metodickou náročnost předmětu, specifika studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných studentů, charakter osvojovaných vědomostí a dovedností, požadavky na prostorové a materiální zabezpečení výuky, efektivitu vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického. Činnost jednotlivých ročníků koordinuje a řídí vedoucí učitel ročníku.

4. Účast ve vyučování

Právem i povinností studenta je řádně docházet do školy a vzdělávat se.

Minimální rozsah přítomnosti studenta při výuce, způsob omluvy a náhrady absence ve výuce určí na začátku každého studijního období vyučující.

Účast ve vyučování je evidována v záznamech o předmětu. Splnění povinné účasti je podmínkou pro to, aby student mohl vykonat zkoušku nebo aby obdržel zápočet.

Absence studenta nesmí přesáhnout 30 % hodinové dotace předmětu. Stanovenou hranici absence je možno individuálně zvýšit v případě, že se student účastní zahraniční stáže, praktické výuky v exteriérech, na odborných seminářích a školou organizovaných akcích. O procentuálním navýšení rozhoduje vedoucí zaměření/oboru, nebo vyučující daného předmětu ve spolupráci s ředitelem školy a vedoucím studijní skupiny. Přesáhne-li omluvená neúčast stanovenou hranici, je třeba vykonat komisionální zkoušku.

Ředitelka může na základě písemné žádosti, studenta uvolnit z účasti na jednotlivém předmětu teoretického vyučování, a to zejména v případě uznání dosaženého vzdělání.

Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho na základě upozornění vedoucího učitele studijní skupiny ředitelka školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň ho 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.

Účast v praktické přípravě je součástí vzdělávání a je povinná. Absolvování odborné praxe je podmínkou ukončení příslušného ročníku vzdělávání. Při neúčasti v praktické přípravě ze závažných důvodů je student povinen nahradit ve stanovené době a odpovídajícím rozsahu povinnosti vyplývající z obsahové náplně praxe. Jestliže se student nemůže ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc apod.), účastnit praktické přípravy v termínu stanoveném školou, bude konat odbornou praxi v náhradním termínu v době školních prázdnin. Při stanovování tohoto termínu je student povinen spolupracovat.

Neúčast v praktické přípravě je student povinen řádně a včas doložit (např. lékařským potvrzením) nejpozději do 3 dnů, a to ve škole i na pracovišti, kde odbornou praxi vykonává. Pokud to umožňuje situace, je student povinen neúčast na odborné praxi nahlásit v předstihu, a to jak ve škole, tak i na pracovišti, kde odbornou praxi vykonává. Procento omluvené neúčasti, při kterém student ještě získá zápočet, je odvozen od požadavků smluvního partnera, na jehož pracovišti se praxe koná. Pokud není možno do tří dnů doložit (doručit) řádnou omluvenku jak na teoretické vyučování, tak na odbornou praxi, je nutno se nejpozději v téže lhůtě omluvit alespoň předběžně oznámením buď telefonicky, emailem či jinou formou pracovnici studijního oddělení.

5. Přerušení vzdělávání

V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přerušení vzdělávání na základě písemné žádosti studenta. Ředitelka školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této vyšší odborné školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Se souhlasem ředitelky školy může student pokračovat ve

vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání. Ředitelka školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

6. Zanechání vzdělávání

Student může v souladu s § 98 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popř. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější. 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 školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

7. Podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy

Při neplnění povinností a porušování zákazů může ředitelka studentovi udělit ředitelskou důtku. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem ředitelka školy může v souladu s § 31 ŠZ rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení rozhodne ředitelka školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle trestního zákona. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

8. Uznání předchozího vzdělání

V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje uznání předchozího vzdělání na základě písemné žádosti. Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Uznání uceleného i částečného vzdělání žáka se zaznamenává předepsaným způsobem do matriky školy.

9. Změna oboru vzdělávání

Ředitelka školy může studentovi povolit změnu oboru vzdělání a změnu typu vzdělávacího programu. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání a typu vzdělávacího programu může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Rozdílová zkouška se koná z předmětů, které student v rámci svého dosavadního studia neabsolvoval a jsou stěžejní pro nový obor vzdělávání.

10. Přestup z jiné školy

V průběhu školního roku může ředitelka školy v rámci přestupu z jiné vyšší odborné školy nebo bakalářského studijního programu nebo magisterského studijního programu přijmout uchazeče mimo termíny příslušných kol přijímacích řízení. Uchazeč v rámci přestupu předkládá portfolio domácích prací, které obhajuje a koná pohovor s ustanovenou přijímací komisí.

Pokud student přestupuje ze stejného nebo příbuzného oboru je možné mu uznat toto částečné vzdělání. V případě potřeby je možné vyžádat předložení učebního plánu a sylabů pro porovnání obsahové stránky doposud studovaných předmětů.

V rámci rozhodování o přestupu studenta, pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

11. Individuální vzdělávací plán

Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP) na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti studenta. Při IVP je určena zvláštní organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného akreditovaným programem. Student je prokazatelně seznámen s průběhem vzdělávání podle IVP.

Vzdělávání podle IVP se povoluje na žádost studenta vždy na konkrétní období školního roku nebo na jednotlivý školní rok

- ze závažných zdravotních důvodů na základě platného písemného posudku lékaře;
- studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na základě platného písemného posudku školského poradenského zařízení;
- studentovi, který je aktivním sportovcem a reprezentantem, na základě písemné žádosti sportovního klubu
- studentovi, který má uznánu většinu předmětů z předchozího vzdělávání

IV. Formy výuky

1) Studium se uskutečňuje v denní formě.

2) Výjimečně může být organizováno jako individuální.

3) Denní studium je upraveno rozvrhem hodin, který vychází z učebního plánu vzdělávacího programu. Je zpravidla rozvrženo do pěti dnů v týdnu. Přednášky mohou být organizovány pro celý ročník současně.

4) Výuka se realizuje prostřednictvím těchto metodických prostředků:

   - přednášky
   - cvičení, projekty, prezentace
   - praktická cvičení
   - konzultace, individuální konzultace
   - exkurze
   - odborná praxe
   - odborné stáže

Studenti jsou vedeni k samostatné práci s informacemi, k systematickému studiu odborné literatury, k využívání všech vhodných informačních zdrojů včetně elektronických (internet), k prezentaci názorů a zkušeností, součástí jejich vzdělávání je zpracovávání seminárních a jiných samostatných prací dle pokynů vyučujících, vypracovávání hodnotících zpráv z praktické přípravy. V případě zhoršené epidemiologické situace bude výuka prováděna on-line formou, která je povinná. O této skutečnosti budou studenti informování na stránkách školy, facebooku školy a na určeném veřejně dostupném místě ve škole.

5) Odborná praxe

prohlubuje znalosti a dovednosti studentů, kteří v jejím rámci vykonávají odborné činnosti v souladu s učebním plánem a dle podmínek pracoviště, s nímž škola uzavřela smlouvu o konání odborné praxe. Vztah studenta a smluvního partnera, umožňujícího odbornou praxi na svém pracovišti se přiměřeně řídí zákoníkem práce, ŠZ, smlouvou školy s partnerem a příp. dohodou partnera se studentem. Pověření pracovníci řídí odbornou praxi studentů na daném pracovišti a odpovídají za dodržování zásad BOZP a příslušných ustanovení zákoníku práce. O průběhu odborné praxe, přístupu studentů k úkolům a výkonech při jednotlivých činnostech, jež studenti vykonávají, je pověřeným pracovníkem zpracován podklad pro klasifikaci. Pověřený pracovník spolupracuje s vedoucím jednotlivých zaměření a učitelem studijní skupiny v jejím průběhu i vyhodnocení.

Účast na souvislé odborné praxi je povinná a student ji musí absolvovat se 100% účastí.

V. Hodnocení výsledků vzdělávání, postup do vyššího ročníku

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů vyšší odborné školy se uskutečňuje na základě § 99 ŠZ a v souladu s § 5 a 6 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění.

Předměty, z nichž student koná zkoušku, a předměty, z nichž je hodnocen jiným způsobem (klasifikovaný zápočet, zápočet) stanoví učební plán školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

Student je hodnocen vždy zvlášť za příslušné období školního roku. Předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, a předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program tak, aby byly jednoznačně stanoveny podmínky pro postup do dalšího ročníku. Studenti mohou jednotlivé zkoušky opakovat dvakrát.

Do dalšího ročníku může postoupit student, který úspěšně vykonal všechny učebním plánem stanovené zkoušky a získal klasifikované zápočty či zápočty v předepsaném zkouškovém období.

Ve výjimečných případech, kdy student nemohl ze závažných důvodů splnit studijní povinnosti v období pro získání hodnocení, může ředitel školy povolit prodloužení zkouškového období, a to pro zimní období nejdéle do 31. března, pro letní období do 30. září.

V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zejména závažných zdravotních důvodů), určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

Zápočet se uděluje na základě splnění požadavků zadaných vyučujícím na počátku studijního období. Ve výkazu o studiu se zapisuje slovem „započteno“, připojí se datum a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu nezapisuje.

Klasifikovaným zápočtem se hodnotí a klasifikuje osvojení a ověření znalostí, dovedností a splnění úkolů v předmětech, ze kterých studenti neskládají zkoušky. Může mít formu, písemnou, ústní, praktickou či kombinovanou. Ve výkazu o studiu se zapisuje slovy „výborně, velmi dobře, dobře, nevyhověl/a“ (dle § 5 odst. 8 vyhl. č.10/2005 Sb.), připojí se datum a podpis vyučujícího.

Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnosti uplatňovat poznatky získané studiem. Mohou mít formu, písemnou, ústní, praktickou či kombinovanou. Ve výkazu o studiu se zapisují slovy „výborně, velmi dobře, dobře, nevyhověl/a“ (dle § 5 odst. 8 vyhl. č.10/2005 Sb.), připojí se datum a podpis vyučujícího.

VI. Zásady použití umělé inteligence

Studenti jsou povinni respektovat autorská práva při použití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.

Studenti mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Pokud je AI využita k vytvoření nebo je použita k pomoci při vytváření práce, musí být toto použití vždy správně a jasně citováno v rámci práce.

Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které by byly prezentovány jako výhradně studentovo vlastní dílo, je striktně zakázáno. To se týká rovněž i přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.

AI by měla být využívána ke konkrétní situaci jako nástroj, který pomáhá rozvíjet kritické myšlení, kreativní vyjadřování a přispívá k rozvoji vlastních schopností studenta, nikoli jako způsob, jak obejít vlastní práci nebo etické normy. Proto je nutné každé použití AI při vypracování školních zadání nejprve konzultovat s pedagogem daného předmětu, v rámci, kterého student práci vytváří.

Porušení těchto pravidel může vést k disciplinárním opatřením včetně ne klasifikace příslušné práce.

VII. Formy hodnocení

1. **Hodnocení se provádí formou**

a) průběžného hodnocení,

b) zápočtu,

c) klasifikovaného zápočtu,

d) zkoušky.

2. **Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami**

klasifikační stupeň	číselná klasifikace	slovní hodnocení
A	**1**	výborně
B	**1,5**	velmi dobře
C	**2**	dobře
D	**2,5**	uspokojivě
E	**3**	dostatečně
F	**4**	nedostatečně

3. Doporučená kritéria procentuálního nebo bodového hodnocení a jeho převod na klasifikaci

procentuální vyjádření	klasifikační stupeň	číselná klasifikace	slovní hodnocení
100 – 95 %	A	1	výborně
94 – 89 %	B	1,5	velmi dobře
88 – 83 %	C	2	dobře
82 – 77 %	D	2,5	uspokojivě
76 – 70 %	E	3	dostatečně
69 – 0 %	F	4	nedostatečně

4. Průběžná kontrola studia

Průběžnou kontrolou studia se sleduje stupeň osvojení si vědomostí a dovedností získaných při výuce a samostatném studiu, jakož i úroveň vypracování zadaných prací. K výsledkům průběžné kontroly studia se přihlíží při udělování zápočtů. Průběžnou kontrolu studia provádějí učitelé zejména ve cvičeních a seminářích kontrolními otázkami, testy, zadáváním kontrolních prací, písemných prací a jejich hodnocením.

5. Zápočet a klasifikovaný zápočet

Zápočtem učitel potvrzuje, že student splnil stanovené požadavky, absolvoval předepsaná cvičení, získal požadované znalosti, dovednosti a návyky a odevzdal uložené samostatné práce v předepsané kvalitě.

Podmínky pro udělení zápočtů a časové rozložení zadávaných úkolů a průběžné kontroly studia oznámí učitelé studentům nejpozději 14 dnů po zahájení výuky semestru. Řádný termín zápočtu stanoví učitel tak, aby byl realizován nejpozději do zkoušky, stanovené pro příslušný předmět, nebo do konce zkouškového období v případě, že z předmětu zkouška není. Tento termín je pro studenta závazný.

Udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu se zapisuje do výkazu o studiu a do systému Bakaláři. Učitel potvrdí udělení zápočtu zapsáním slova “započteno” a podpisem s datem jeho udělení. Studentovi, kterému nebyl udělen zápočet ve stanoveném termínu, může učitel v odůvodněných případech povolit splnění podmínek k získání zápočtu v náhradním termínu.

Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu a do Bakalářů nezapisuje.

Výsledek předmětu ukončeného zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem zapíše vyučující neprodleně do systému Bakaláři.

6. Zkouška

Zkouškami se ověřují vědomosti studenta z příslušného studijního předmětu a jeho schopnost tvořivě uplatňovat teoretické poznatky při hodnocení praktických jevů.

Zkoušky mohou mít formu:

a) ústní

b) písemnou

c) písemnou a ústní

d) praktickou a ústní

Zkoušky skládá student ve zkouškovém období příslušného období. Se svolením zástupkyně ředitelky školy může student konat zkoušku ještě před zahájením zkouškového období, zpravidla však nikoliv dříve než dva týdny před skončením výuky, přičemž nesmí být narušena výuka. Toto neplatí pro studenty studující podle ISP.

Student se přihlašuje ke zkoušce nejpozději 24 hodin předem prostřednictvím školního sytému pro přihlašování. Pokud se student nemůže ze závažných důvodů dostavit ke zkoušce nebo jiné kontrole studia v určeném termínu, je povinen se omluvit předem nebo nejpozději 3 dny po tomto termínu. O uznání omluvy rozhoduje zkoušející.

Jestliže se student ke zkoušce bez omluvy nedostavil, nebo zkoušející jeho omluvu neuznal, nebo od zkoušky odstoupil, hodnotí se zkouška známkou „neprospěl“.

Pokud student u zkoušky neprospěl, má právo na první a v případě dalšího neúspěchu na druhou opravnou zkoušku. Opravnou zkoušku lze skládat nejdříve po uplynutí jednoho týdne.

Výsledek zkoušky zadá zkoušející neprodleně do systému Bakaláři.

Uznané výsledky studia z jiné školy se zapisují do studijní dokumentace. Zápis do studijní dokumentace provádí referentka studijního oddělení.

Pochvaly nebo jiná ocenění

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby studentovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo jiné školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

7. Komisionální zkoušky

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.

Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelkou školy tak, aby byl termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné. Komisionální přezkoušení se řídí § 6 vyhlášky č.10/2005 Sb.

8. Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

9. Opakování ročníku

Ředitelka 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.

Při opakování ročníku lze studentovi uznat ty předměty, které nejsou součástí absolutoria a jsou ohodnoceny nejhůře stupněm C.

10. Ukončování vyššího odborného vzdělávání – absolutoriu

Školský zákon 561/2004 Sb. a vyhláška o VOŠ 10/2005 Sb.

Podrobnosti absolutoria stanovuje §101 až §103 školského zákona a §6a až §9 vyhlášky o VOŠ.

Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa VOŠ.

Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (zkráceně „DiS.“).

Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium.

Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

11. Absolventská práce

Zadání absolventské práce určí ředitel školy nejpozději 9 měsíců před termínem obhajoby absolventské práce. Téma a zadání absolventské práce je stejné i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.

Zadání absolventské práce obsahuje

a) téma absolventské práce,

b) termín odevzdání absolventské práce,

c) způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu absolventské práce (metodické pokyny) a

d) požadavek na počet vyhotovení absolventské práce.

Ředitel školy nejpozději

a) 9 měsíců před termínem konání absolutoria určí vedoucího absolventské práce a zveřejní kritéria hodnocení a

b) 1 měsíc před termínem obhajoby absolventské práce stanoví oponenta absolventské práce.

Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci v termínu stanoveném podle odstavce 2 písm. b) a omluví-li se s uvedením těchto důvodů písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, ředitel školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá v termínu podle odstavce 2 písm. b) bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by práci neobhájil.

Student se může přihlásit k absolutoriu, pokud odevzdal ve stanoveném nebo náhradním termínu absolventskou práci.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví studentů

Studenti jsou na začátku každého školního roku

- seznámeni se školním řádem, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- poučeni o bezpečném chování
- seznámeni s první pomocí a postupy při úrazech
- s nebezpečím vzniku požáru nebo jinými mimořádnými událostmi
- s řády učeben, ateliérů
- seznámeni se zvláštními pravidly při mimoškolních činnostech

Poučení stvrzují svým podpisem na příslušném dokumentu.

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Studenti jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy o ochraně zdraví a bezpečnosti (BOZ), s nimiž byli seznámeni (např. provozní řády odborných učeben, ateliérů, výuky tělesné výchovy).

V rámci výuky uměleckých předmětů (např. v exteriérech) platí další pravidla dodržování bezpečnosti, s nimiž jsou studenti seznámeni. Tato pravidla zpřesňují dle konkrétních situací vedoucí jednotlivých oborů

Studenti chodí do školy čistě a vhodně oblečeni a upraveni. Chovají se slušně a ukázněně ke svým spolužákům, zaměstnancům školy i návštěvám. Plní pokyny pracovníků školy. Chrání zdraví své i jiných lidí. Šetří elektrickou energií, vodou, udržují pracoviště v čistotě, dodržují za všech okolností všechny hygienické, bezpečnostní a požární předpisy.

Studenti jsou povinni neprodleně hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. Učitel příslušného předmětu nebo kurzu vyhotoví záznam o úrazu a bezodkladně informuje vedení školy. Formuláře jsou k dispozici v sekretariátu školy.

Lékárničky jsou uloženy v kanceláři školy a v ateliérech.

Studenti mají zakázáno bez souhlasu nebo pokynu vyučujícího jakkoli manipulovat s veškerým technickým zařízením (např. počítače, dataprojektory, televize) v učebnách nebo vstupovat do interní počítačové sítě školy.

Studentům je zakázáno v areálu školy kouřit (včetně elektronických cigaret), požívat alkohol, případně jiné škodlivé a návykové látky. Do školy není dovoleno přinášet a distribuovat věci nebezpečné zdraví a životu. Studentům jsou kategoricky zakázány jakékoliv projevy šikany a kyberšikany, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, cílené a opakované útoky fyzické i slovní, přímé i prostřednictvím informačních technologií. Studentům jsou zakázány jakékoliv projevy rasismu, xenofobie, antisemitismu a vandalismu.

Studentům je zakázáno vstupovat do školy pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Při podezření na požití alkoholu a jiných návykových látek škola vyrozumí Policii ČR a zkonzultuje s ní další postup. Pozitivní výsledek testu, provedený Policií ČR na alkohol nebo jiné návykové látky, je považován za závažné porušení povinností studenta. Může být navrženo podmínečné vyloučení studenta ze školy nebo úplné vyloučení ze školy.

IX. Zacházení s majetkem školy

Studenti se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali budovy školy, její zařízení a vybavení, majetek vlastní i svých spolužáků a zaměstnanců školy.

Pokud student zjistí, že majetek je bezprostředně ohrožen, je povinen podle svých schopností a možností učinit vše potřebné, aby tuto hrozbu odvrátil. Při této činnosti je povinen si počínat

tak, aby v žádném případě neohrozil zdraví svoje ani ostatních studentů či zaměstnanců školy. O své činnosti vždy informuje vyučujícího či zaměstnance školy.

Student nesmí do školy vnášet cizí software. Výjimky z tohoto ustanovení povoluje správce sítě nebo vyučující. Nedodržení tohoto zákazu lze považovat za závažné porušení školního řádu. Student musí dbát maximální opatrnosti při používání vlastních přenosných datových médií pro přenos souborů. Je povinen tyto zdroje dat kontrolovat dostupnými prostředky na přítomnost virů. Student musí v maximální míře dbát na antivirovou kontrolu vlastních počítačů připojovaných do počítačové sítě.

Při pobytu na školní zahradě student s ničím nemanipuluje, bez svolení nepřesouvá zahradní nábytek, nepouští vodu, neničí zeleň apod.

Studenti průběžně udržují své místo, učebny v pořádku. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovišti, závady ohlásí neprodleně učiteli. Svévolně poškozené svěřené pomůcky nebo inventáře školy (např. technická a sociální zařízení, výpočetní technika, nábytek, okna) opraví student na vlastní náklady.

Knihy a pomůcky zapůjčené školou vrátí student nepoškozené ve stanoveném termínu. V případě zničení, poškození nebo ztráty nebo opožděného vrácení je student povinen vypůjčenou věc po dohodě s vyučujícím adekvátně nahradit.

Havárie a další zjištěné závady na vybavení školy se hlásí neprodleně v kanceláři školy.

Za škodu, která vznikne studentovi při vyučování v přímé souvislosti s výukou nezávisle na vůli studenta, odpovídá škola v souladu s ustanovením § 391 zákoníku práce. Za škodu vzniklou při praktickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická nebo fyzická osoba, u níž se vyučování uskutečnilo.

Student odpovídá škole, fyzické nebo právnické osobě za škodu, kterou způsobil úmyslným jednáním při teoretickém nebo praktickém vyučování.

X. Smluvní vztah a školné

Smluvní vztah mezi smluvními stranami, tj. MICHAEL – VOŠ a studentem, je založen smlouvou o poskytnutí vzdělávání za úplatu, kterou smluvní strany uzavírají nejpozději při zápisu do 1. ročníku.

Student se zavazuje k pravidelné úhradě školného. Školné je vždy splatné předem na celý školní rok, a to nejpozději do 20. června před zahájením příslušného školního roku bankovním převodem na účet školy. Jiný termín úhrady musí být dohodnut individuálně. Školné je považováno za uhrazené připsáním příslušné částky na účet školy.

Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

O jiných variantách financování a úhradě školného rozhodne vždy ředitel školy na základě posouzení vzniklé situace.

V odůvodněných případech může ředitel školy umožnit individuální splátky školného na základě písemné žádosti.

XI. Dodatek

Zpracování osobních údajů se řídí zásadami GDPR uveřejněných na webových stránkách školy, školským zákonem a souvisejícími právními předpisy.

Součástí školního řádu jsou provozní řády učeben jednotlivých ateliérů, odborných učeben, venkovních učeben v budově školy Michael, Machkova 1646, Praha 4 i v dalším místě poskytované výuky v budově Vysoké školy kreativní komunikace, Na Pankráci 54, Praha 4.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 01.09.2026.

Ing. Monika Hrubešová
ředitelka školy