

# Školní řád

platný od 1. 9. 2025

**Obsah**

Obsah.....	2
1 Základní ustanovení.....	3
2 Práva studenta.....	4
3 Školní docházka a povinnosti studentů.....	6
4 Vnitřní režim školy.....	10
4.1 Provoz a vnitřní režim školy.....	10
4.2 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů.....	11
4.3 Organizace a průběh vyššího odborného vzdělání.....	12
4.4 Praktické vyučování a odborná praxe.....	14
5 Principy a vzdělávání na dálku.....	15
6 Ukončování vyššího vzdělání.....	16
7 Vyloučení studenta ze studia.....	18
8 Klasifikační řád.....	19
9 Kreditní systém.....	26
10 Obecná ustanovení.....	27

## **1 Základní ustanovení**

Školní řád je vydáván na základě příslušných ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád stanovuje pravidla, která je nutno respektovat, aby složitý organizmus, jímž je škola, mohl plnit své poslání a aby byly vytvořeny příznivé podmínky pro výuku v budově školy i na pracovištích praktického vyučování.

Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na škole zavazuje osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené učebními osnovami, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem. Studenti se na SVOŠUR, s.r.o. vzdělávají v akreditovaném vzdělávacím programu Reklamní tvorba 82-41-N/12 Platnost tohoto školního řádu končí dnem jeho aktualizace.

## 2 Práva studenta

### 1. Student má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby dle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem a se školním řádem i jejich případnými změnami
- d) využívat školní knihovnu a studovnu k získání studijní literatury
- e) požádat o započtení předchozího studia na základě dokumentů o předchozím studiu
- f) být na počátku studia poučen o cílech vzdělání a o jeho uplatnění, při úspěšném ukončení studia i o možnostech dalšího vzdělání
- g) být na počátku každého období poučen o cílech vzdělání pro jednotlivý ročník, období, blok, každý vyučovaný předmět
- h) být zkoušen ve stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 15 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše dvě vyučovací hodiny) a v případě, že z vážných doložených důvodů nemohl zkoušku vykonat, požádat písemně o stanovení náhradního termínu
- i) požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl
- j) na základě písemné žádosti se omluvit z vážného důvodu z neúčasti na absolutoriu předsedovi absolventské komise a požádat písemně ředitelku školy o stanovení náhradního termínu
- k) požádat písemně o přerušení studia a o změnu studijního oboru
- l) využívat konzultačních hodin učitelů v celém výukovém období i v období zkouškovém a být informován o časovém plánu konzultačních hodin,
- m) podílet se aktivně na modifikaci organizačních a metodických forem spolupráce učitel – student
- n) na demokratický vztah učitel – student

- o) být přijímán jako jedinečná lidská osobnost, která má svou důstojnost a je hodna uznání své spirituality
- p) předkládat návrhy na mimoškolní aktivity své třídy i školy ředitelce školy
- q) zanechat studia na základě písemného sdělení ředitelce školy; a přestává být studentem školy dnem odevzdání indexu a všech půjčených knih a pomůcek školy.
- r) volit a být zvolen zástupcem studijní skupiny do studentské rady a rady školy.
- s) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle Školského zákona.

### 3 Školní docházka a povinnosti studentů

1. Základní povinností studenta je docházet do školy pravidelně v souladu s rozvrhem hodin, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin. S rozvrhem hodin je student povinen se seznámit. Zároveň je povinen respektovat vnitřní režim školy a plně ho dodržovat.

2. Účast na hodinách je povinná. Absence studenta nesmí přesáhnout 30 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního předmětu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 30 % celkového počtu odučených hodin v daném předmětu za dané období, může pedagog požadovat účast na náhradních konzultacích nebo zadat náhradní úkol v rozsahu zameškaných hodin nad stanovený limit, případně oboje. A po projednání s ředitelkou školy navrhnout komisionální přezkoušení.

3. Účast na hodinách na souvislé odborné praxi je povinná. Odborná praxe se smí dělat pouze v termínech stanovených školou, které jsou v době, kdy neprobíhá výuka a v době výstav pořádaných školou. Zprávu o praxi předloží student vedení školy nejpozději do 31. 8. příslušného školního roku. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech po předchozím souhlasu ředitelky školy nejpozději do konce následujícího období. Odbornou praxi student absolvuje se 100 % účastí.

4. Účast na kurzech, školeních a exkurzích je povinná.

5. Hodnocení studentů se řídí klasifikačním řádem, který je součástí školního řádu. Zkoušky z jednotlivých předmětů se řídí těmito zásadami:

- a) Student je povinen ve vyhlášeném termínu se na zkoušku řádně přihlásit (viz požadavky vyučujícího) a včas se dostavit. Na srpnové termíny zkoušek i zápočtů se student musí přihlásit závazně, prokazatelně, písemnou formou, a to buď doporučeným dopisem, nebo na [info@orangefactory.cz](mailto:info@orangefactory.cz), a pokud se nedostaví, postupuje se podle bodu c).
- b) Pokud je u zkoušky student hodnocen prospěchem nevyhověl, má možnost dvou opravných termínů. Druhý opravný termín je komisionální.

- c) Neúčast na zkoušce se omlouvá předem ze závažných důvodů. Dodatečně se omlouvá pouze na základě lékařského potvrzení, a to do dvou dnů. Pokud absence na zkoušce není studentem řádně omluvena, zkouška je hodnocena klasifikačním stupněm nevyhověl, a dále postupuje podle bodu b)
6. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
7. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy termín na základě písemné žádosti studenta, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
8. Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá předem o uvolnění ředitelku školy. V případě jednoho dne ústní formou (možno i u vedoucí studijního oddělení, na více dní předloží student písemnou žádost, ve které sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence z vyučování.
9. 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 pokud 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. Žádost student podává na studijní oddělení.
10. Student je povinen splnit všechny studijní podmínky stanovené školou pro uzavření příslušného období všech ročníků (tj. do 31. ledna; resp. 31. srpna), termín uzavření letního období 3. ročníku je stanoven dokumentem Organizace školního roku příslušného školního roku. Student je povinen odevzdat studijní průkaz na studijní oddělení ke kontrole neprodleně po ukončení zimního nebo letního období, respektive po dokončení klasifikace v náhradním termínu.

11. Student musí zacházet s vypůjčenými knihami, výpočetní technikou, fotografickou technikou a pomůckami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Délka výpůjčky je max. 1 týden. Učební pomůcky, technické prostředky a dokumenty sloužící k výuce student používá pouze se souhlasem vyučujících, pracovnice studijního oddělení, případně ředitelky školy. V případě úmyslného poškození jakéhokoliv majetku školy bude studentovi předepsána vzniklá škoda k finanční úhradě. Při ukončení studia je student povinen před vydáním diplomu vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit.

12. Student je povinen chodit do školy a na všechny akce školy řádně upravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce.

13. Student souhlasí s pořízením a zveřejněním fotografií, audio, video a digitálních záznamů v souvislosti s výukou a chodem školy v rámci propagace, výuky či prezentace, a to na webových stránkách školy a sociálních sítích vztahujících se ke škole a na intranetu. Svůj souhlas může písemně odvolat.

14. Student je povinen zachovávat mlčenlivost a zásady etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování, zvláště pak v souvislosti s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob, které se zabývá zpracováním osobních údajů a volným pohybem těchto údajů (GDPR)

15. Student nenosí do školy cennosti a mobilní telefon používá pouze v době přestávek. Ke konzumaci potravin a nápojů využívá přestávky, v době vyučování nejí ani nepije. V ateliérech a učebnách s výpočetní technikou je zákaz konzumace jídla i pití i o přestávce. Pro relaxaci studentů je určen studentský klub. Je zakázáno vynášet z této místnosti jakékoliv nádobí.

16. Student respektuje zákon 121/2000 o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a jeho porušení se bude brát jako závažné porušení školního řádu.

17. V mimořádných případech může být za aktivní účast ve školních projektech, soutěžích atd. sníženo školné.

## Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.

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

19. Student je povinen předložit vyučujícímu index před zahájením zkoušky, zápočtu, klasifikovaného zápočtu, případně potvrzení o úhradě poplatku za náhradní termín.

## 4 Vnitřní režim školy

### 4.1 Provoz a vnitřní režim školy

1. Školu tvoří budova B1 a C v areálu ZŠ Pošepného 2022, Praha 4, 148 00
2. Studenti se mohou stravovat v jídelně základní školy
3. Vstup do školy je studentům umožněn ve dnech školního vyučování nejdříve v 7,45 a odchod do 18
4. Pro tuto dobu mají aktivovány čipy umožňující vstup do školy
5. Pobyt ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitelka školy.
6. Při vyučování se studenti řídí stanoveným rozvrhem hodin a změnami rozvrhu hodin
7. Studenti přichází do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky
8. Studenti jsou povinni zaujmout místa v učebně před zahájením vyučovací hodiny
9. Každý student je povinen před odchodem z učebny zajistit upravenost své lavice a okolí
10. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním

Zvonění		
Hodina	od - do	přestávka
1. hodina	8,00 – 8,45	8,45-8,50
2. hodina	8,50-9,40	9,40 – 9,50
3. hodina	9,50 – 10,35	10,35 – 10,45
4. hodina	10,45 – 11,30	11,30 – 11,40
5. hodina	11,40 – 12,25	<b>12,25 – 12.55</b>
6. hodina	12,55-13,40	13,40 – 13,50

7. hodina	13,50 – 14,35	14,35 – 14,45
8. hodina	14,45 – 15,30	15,30 – 15,40
9. hodina	15,40 – 16,25	16,25 – 16,35
10. hodina	16,35 – 17,20	

#### 4.2 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů

1. Student je povinen neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy. Stejně tak musí postupovat i při odborném praktickém vyučování. Je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZ PO, BOZP PO školy a zařízení, ve kterých probíhá praktické vyučování a odborná praxe (pokud se student nezúčastní každoročně školení BOZ PO, nebude mu umožněn přístup do školní počítačové sítě. V případě, že se zjistí, že jiný student poskytl přístup takovému studentovi, také poskytovatel přijde o možnost přístupu na síť). Každý student je povinen chránit si osobní data a nepůjčovat jiným studentům hesla ke svému připojení ani kódy a hesla ke kopírce.

2. Student obdrží proti úhradě 100 Kč aktivovaný čip nebo autorizační kód do mobilního telefonu umožňující vstup do školy. V případě ztráty čipu nebo poškození mobilního telefonu je studentu vydán nový čip nebo nová aplikace po nové platbě 100 Kč. Čip se stává majetkem studenta. Student je povinen po převzetí čipu od školy, případně autorizačního kódu respektovat, že aplikace jsou určeny pouze k osobnímu užití a nesmí ho svěřit jiné osobě. Dále bere na vědomí, že nesmí vpustit do školy neznámou osobu. Porušení tohoto nařízení bude bráno jako hrubé porušení školního řádu. Případný pohyb neznámé osoby je student povinen nahlásit v kanceláři školy.

3 Podmínky zajištění ochrany studentů a pedagogů před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí – v prostorách školy a při všech školních akcích a

aktivitách jsou přísně zakázány projevy šikany mezi studenty, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody (včetně odcizení přihlašovacích údajů nebo hesel a dalšího zneužití školních účtů), ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv (studenti i zaměstnanci školy), Projevy šikany jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V takových případech se postupuje podle platných zákonů a škola má ohlašovací povinnost vůči dalším institucím, např. Policie ČR.

4. Ve smyslu zákona 379/2005 sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů ze dne 19. srpna 2005 se zakazuje kouřit a požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky v areálu školy.

### **4.3 Organizace a průběh vyššího odborného vzdělání**

1. 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 a letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Součástí každého období jsou tři týdny určené pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu.
2. Vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu, odbornou a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe 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.
3. Na studenty při praktické přípravě 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.
4. Uchazeč se stává studentem Soukromé vyšší odborné školy umění a reklamy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené školou, nejpozději však do 31. října.

**Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.**

5. Dokladem o vzdělávání v Soukromé vyšší odborné škole umění a reklamy je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.
6. V průběhu vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do a z jiné vyšší odborné školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti studenta.
7. Ředitelka školy může studentovi povolit změnu zaměření vzdělání. V rámci rozhodování o změně zaměření vzdělání může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
8. Ředitelka školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této 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.
9. Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotné studentky.
10. Ředitelka školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a závažnosti důvodů. Pokud si student požádá o opakování ročníku, ve kterém neuzavřel letní období do 31. 1., opakuje pouze toto letní období. Platba školného proběhne do týdne od rozhodnutí ředitelky o opakování ročníku. Student může písemně požádat ředitelku školy o uznání klasifikovaných předmětů, ve kterých získal úplnou klasifikaci a nebyl v zimním i letním období hodnocen horším stupněm než velmi dobře. Na předměty, v kterých nebyla klasifikace uznána, musí opakující student docházet tak, aby byla splněna podmínka pro docházku daná tímto školním řádem.

#### 4.4 Praktické vyučování a odborná praxe

Odborná praxe je součástí vzdělávacího procesu v reálných provozních podmínkách, rozvíjí a utvrzuje kompetence osvojené v průběhu výuky odborných předmětů a dotváří ucelený systém profesní přípravy.

Povinná praxe trvá čtyři týdny a studenti ji absolvují ve druhém ročníku. Výběr vhodných pracovišť a pracovních úkolů připravuje škola ve spolupráci s vedením příslušných firem. Studenti si buď zajistí pracoviště sami, nebo je jim školou určeno. V případě dohodnuté praxe student předloží před nástupem studijnímu oddělení ke schválení žádost obsahující místo-firmu, kde bude praxi vykonávat, přepokládanou pracovní náplň praxe, období a jméno odpovědného pracovníka a kontaktu na něj. Vedení školy žádost posoudí a rozhodne o vhodnosti této praxe. Vztahy mezi školou a firmami, v nichž se praxe uskutečňuje, se zajišťují rámcovou smlouvou, na jejímž sjednání a plnění se podílejí obě smluvní strany. Závěrečnou zprávu o vykonané praxi ve firmě předkládá student škole a k ní přiloží výkaz pracovní činnosti, na němž je kromě pracovní doby i hodnocení zaměstnavatele.

Praxi také zajišťuje škola formou praktického vyučování ve škole. Závěrečnou zprávu o vykonané praxi ve firmě předkládá student škole včetně místa uložení prací a s hodnocením odborného pedagoga.

Na studenty se při praktické přípravě vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a příslušné předpisy školského zákona a vyhlášky o vyšším odborném vzdělávání.

Závěrečnou zprávu o vykonané praxi ve firmě předkládá student škole a k ní přiloží výkaz pracovní činnosti, na němž je kromě pracovní doby i hodnocení zaměstnavatele.

## 5 Principy a vzdělávání na dálku

Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích při uzavření škol či zákazu přítomnosti studentů ve škole jsou stanovena novelou 349/2020 Sb. s účinností od 25. 8. 2020

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem
- b) povinnost studentů se tímto způsobem vzdělávat

Způsob stanovování pravidel a organizace vzdělávání distančním způsobem – je v kompetenci ředitele školy. O konkrétním způsobu organizace rozhoduje ředitelka školy. Jednotná komunikace nastavuje ve škole takové prostředí a vnitřní kulturu, ve které stačí optimálně jeden softwarový nástroj, pomocí něhož mohou se školou komunikovat a spolupracovat na zadaných úkolech.

## 6 Ukončování vyššího vzdělání

1. Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího 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.“).

2. Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení třetího ročníku vzdělávání. Student musí ukončit 3. ročník do **stanoveného dne** (ukončená klasifikace včetně zápisu klasifikace ze všech předmětů do studijního průkazu – indexu, všechny požadované konzultace zapsané v studijním průkazu na stránkách Úřední záznamy) a musí odevzdat studijní průkaz na studijní oddělení. Bez splnění těchto povinností a neodevzdá-li absolventskou práci ve stanoveném termínu, se student nemůže zúčastnit řádného termínu absolutoria

3. Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

4. Pokud student poruší ve své absolventské práci zákon 121/2000 o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a dopustí se prokazatelně krádeže dat a plagiátorství, nebude v daném období ke konání absolutoria připuštěn a může být vyloučen ze školy.

5. Zadání absolventské práce:

Téma a zadání absolventské práce je stejné pro řádnou, opravnou zkoušku i náhradní zkoušku. Vedoucím absolventské práce a oponentem absolventské práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy, jestliže působí nebo působila v oblasti související s tématem absolventské práce. Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci ve stanoveném termínu a **omluví-li se** s uvedením těchto vážných 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 ve stanoveném termínu 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.

Téma absolventské práce se zadává v průběhu zimního období 3. ročníku. Po schválení reklamního záměru odborníkem určeným pro daný školní rok je student povinen se aktivně zúčastnit minimálně tří konzultací s vedoucím absolventské práce a konzultovat s ním všechny části absolventské práce. Povinná je rovněž konzultace k anglické části Absolventské práce. V případě neschválení reklamního záměru či neúčasti na konzultacích nebude student připuštěn k absolutoriu

Všechny podklady pro zpracování absolventské práce jsou uvedeny v Zadání absolventské práce pro příslušný školní rok.

Vedoucím absolventské práce a oponentem absolventské práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy, jestliže působí nebo působila v oblasti související s tématem absolventské práce. Vedoucí absolventské práce a oponent absolventské práce zpracují samostatné písemné posudky a hodnocení absolventské práce.

Pokud oba posudky nedoporučují absolventskou práci k obhajobě, má student právo od obhajoby odstoupit. Písemné oznámení o odstoupení, v němž student napíše, že uznává uvedené výhrady a že na základě hodnocení vedoucího práce a oponenta považuje za nutné práci přepracovat či doplnit, předá osobně předsedovi absolventské komise. Na základě této žádosti bude obhajoba absolventské práce klasifikována známkou 4 (nedostatečně)

## 7 Vyloučení studenta ze studia

Student může být vyloučen ze studia na škole v následujících případech:

2. Jestliže se student dopustí jednání hrubě porušující dobré mravy, jednání jiným zvlášť hrubým způsobem porušující školní řád a jednání, kterým naplní skutkovou podstatu úmyslného trestného činu.
3. Pokud student nebude respektovat zákon 121/2000 o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a dopustí se prokazatelně krádeže dat a plagiátorství, bere se tato skutečnost jako hrubé porušení školního řádu a naplnění skutkové podstaty úmyslného trestního činu a tento student může být vyloučen ze školy.

## 8 Klasifikační řád

Formy hodnocení

Hodnocení se provádí formou:

- a) průběžného hodnocení
- b) zápočtu
- c) klasifikovaného zápočtu
- d) zkoušky

**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.

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. Jednotliví vyučující stanoví v rámci svých předmětů podmínky náhradního plnění.

Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.

Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.

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

**Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:**

- a) 1 = A = výborně
- b) 1,5 = B = velmi dobře
- c) 2 = C = dobře
- d) 2,5 = D = uspokojivě
- e) 3 = E = dostatečně
- f) 4 = F = nedostatečně

V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.

Zkoušející určí termíny pro konání klasifikovaného zápočtu a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se provádí v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem také prostřednictvím kreditů.

Kreditní systém usnadní prostupnost vzdělávacího systému Soukromé vyšší odborné školy umění a reklamy a vysokých škol, probíhá souběžně s hodnocením jednotlivých období zápočty, klasifikovanými zápočty a zkouškami, které stanoví učební plán. Student je hodnocen i pomocí kreditního systému, který má tyto parametry: kredity získává za vyučovací předmět a za konzultace a tvorbu absolventské práce, za každý vyučovací předmět, který student úspěšně

Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.

absolvuje včetně získání hodnocení, získá i odpovídající počet kreditů. Počet kreditů je odvozen od míry zátěže, která je kladena na studenta, v konkrétním vyučovacím předmětu

**Komisionální přezkoušení**

Forma komisionální zkoušky se použije v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Student může požádat o přezkoušení nejpozději do 3 pracovních dnů od oznámení výsledku klasifikace. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný nebo autorizovaný vzdělávací program.

Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.

Komisi jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.

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 a student přestává být studentem školy dnem po dni neúspěšného složení komisionální zkoušky nebo musí opakovat ročník.

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.

**Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.**

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

**Hodnocení absolutoria**

Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:

- a) 1 = A = výborně
- b) 1,5 = B = velmi dobře
- c) 2 = C = dobře
- d) 2,5 = D = uspokojivě
- e) 3 = E = dostatečně
- f) 4 = F = nedostatečně

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:

- a) prospěl s vyznamenáním, Pro celkové hodnocení absolutoria „prospěl s vyznamenáním“ platí podmínka, že žádná z dílčích zkoušek nesmí být hodnocena hůře než „B“, průměrný prospěch student při absolutoriu není horší než 1,50
- b) prospěl, jestliže student není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře
- c) neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 - nedostatečně.

**Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.**

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

## 9 Kreditní systém

Kreditní systém usnadní prostupnost vzdělávacího systému Soukromé vyšší odborné školy umění a reklamy a vysokých škol, probíhá souběžně s hodnocením jednotlivých období zápočty, klasifikovanými zápočty a zkouškami, které stanoví učební plán. Student je hodnocen i pomocí kreditního systému, který má tyto parametry:

- kredity získává za vyučovací předmět a za konzultace a tvorbu absolventské práce.
- za každý vyučovací předmět, který student úspěšně absolvuje včetně získání hodnocení, získá i odpovídající počet kreditů
- počet kreditů je odvozen od míry zátěže, která je kladena na studenta, konkrétním vyučovacím předmětem (viz tabulka Struktura získaných kreditů)
- kredity získané ukončováním předmětů v rámci vzdělávacího programu se sčítají, za daný vyučovací předmět lze získat v průběhu vzdělávání kredity jen jednou
- nejvyšší počet požadovaných kreditů za jednotlivá období je 30, za školní rok 60 kreditů, za celé vzdělávání 180 kreditů
- pokud student nezíská tento počet kreditů do konce příslušného období, může je získat nejpozději do konce následujícího období
- pokud student neukončí v posledním období třetího ročníku předměty požadovaným způsobem, tj. nezíská potřebné kredity do 31. srpna, může požádat o opakování třetího ročníku
- ředitel školy může uznat kredity i studentům přicházejícím z jiných vyšších odborných škol nebo ze škol vysokých


Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.

## 10 Obecná ustanovení

Případné studijní problémy řeší student s pedagogy a s vedoucí studijního oddělení. Proti jejich rozhodnutí se může odvolat k ředitelce školy. V ostatním se postupuje podle obecně závazných právních předpisů.

V Praze dne 1. 9. 2025

**SOUKROMÁ VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA  
UMĚNÍ A REKLAMY, S.R.O. ©**  
Pošepného nám. 2022, 148 00 Praha 4  
IČO: 26769051, DIČ: CZ26769051  
Tel.: 272 921 332

  
Mgr. Andrea Jiravová Čapková  
ředitelka školy

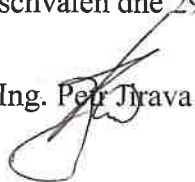
Soukromá vyšší odborná škola umění a reklamy s.r.o.

Schválení školního řádu

Tento školní řád projednala pedagogická rada dne 29. 8. 2025.

Školskou radou ve složení Ing. Petr Jirava, Dr. M. Petříková a Edita Podivín byl školní řád schválen dne 29. 8. 2025.

Ing. Petr Jirava



PaedDr. Marcela Petříková



Edita Podivín



Vydáním tohoto řádu je ukončena platnost předchozího Školního řádu.

V Praze dne 29. 8. 2025

Mgr. Andrea Jiravová Čapková

ředitelka školy

