



ŠKOLNÍ ŘÁD

VYŠŠÍ POLICEJNÍ ŠKOLY A STŘEDNÍ POLICEJNÍ ŠKOLY MINISTERSTVA VNITRA V HOLEŠOVĚ

určený pro poskytování vyššího odborného vzdělávání
absolvováním akreditovaného vzdělávacího programu
68-42-N/04 Bezpečnostně právní činnost

Příloha k pokynu ředitele VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 26/2016

OBSAH

1. **Úvodní ustanovení**
2. **Základní ustanovení**
3. **Přijímání ke vzdělávání**
 - 3.1. Přijímání do prvního ročníku
 - 3.2. Přijímání do vyššího ročníku
 - 3.3. Uznávání dosaženého vzdělání
4. **Podmínky zápisu do ročníku**
 - 4.1. Zápis do prvního ročníku
 - 4.2. Zápis do vyššího ročníku
 - 4.3. Podmíněný zápis do vyššího ročníku
5. **Práva a povinnosti studentů**
 - 5.1. Práva studentů
 - 5.2. Povinnosti studentů
6. **Provoz a vnitřní režim školy**
7. **Organizace a průběh vzdělávání**
8. **Výuka**
9. **Odborná praxe**
10. **Hodnocení výsledků vzdělávání studentů – Klasifikační řád VPŠ**
 - 10.1. Způsob hodnocení
 - 10.2. Klasifikace
 - 10.3. Zápočet
 - 10.4. Klasifikovaný zápočet a zkouška
 - 10.5. Komisionální přezkoušení
 - 10.6. Udělování kreditů
 - 10.7. Absolutorium
 - 10.8. Omlouvání neúčasti na výuce a zkouškách
11. **Uzavírání ročníku**
12. **Přerušování vzdělávání**
13. **Opakování ročníku**
14. **Zanechání vzdělávání**
15. **Změna oboru vzdělání, případně vzdělávacího programu, přestup z jiné vyšší odborné školy**
16. **Ukončování vzdělávání**
17. **Bezpečnost a ochrana zdraví**
18. **Poskytované služby studentům**
19. **Nakládání s osobními údaji**
20. **Platnost a účinnost**

1. Úvodní ustanovení

Školní řád Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově (dále jen „VPS a SPŠ MV v Holešově“), určený pro poskytování vyššího odborného vzdělávání absolvováním akreditovaného studijního programu 68-42-N/04 Bezpečnostně právní činnost, je vnitřním předpisem ve smyslu § 93 – 103 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) a § 4, § 27- 35 vyhlášky č. 2/2006 Sb., kterou se pro školy a školská zařízení zřizované Ministerstvem vnitra provádějí některá ustanovení školského zákona.

2. Základní ustanovení

VPS a SPŠ MV v Holešově umožňuje získat vyšší odborné vzdělávání absolvováním akreditovaného vzdělávacího programu 68-42-N/04 Bezpečnostně právní činnost. Studium je organizováno kombinovanou a dálkovou formou a je sestaveno z přednášek, cvičení, seminářů v prostorách VPS a SPŠ MV v Holešově a samostatným studiem.

3. Přijímání ke vzdělávání

3.1. Přijímání do prvního ročníku

Ke vzdělávání ve vyšší odborné škole lze přijmout uchazeče podle § 93 a § 94 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou a kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí prokázáním vhodných schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti. O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve vyšší odborné škole rozhoduje ředitel této školy.

Ke studiu může být přijat příslušník Policie ČR, který je ve služebním poměru ve smyslu zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, v platném znění, nebo může být ke studiu přijat občanský zaměstnanec Ministerstva vnitra a Policie ČR.

Pro příslušníky Policie ČR a občanské zaměstnance vyplývají požadavky na zdravotní způsobilost z nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, v platném znění. Požadavky na zdravotní způsobilost příslušníka Policie ČR dále vyplývají z vyhlášky MV č. 393/2006 Sb., o zdravotní způsobilosti, v platném znění.

3.2. Přijímání do vyššího ročníku

Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole. V rámci přijímacího řízení může ředitel školy po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání. V případě, že ředitel školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do kterého bude uchazeč zařazen.

3.3. Uznávání dosaženého vzdělání

Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel 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 ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti, nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

4. Podmínky zápisu do ročníku

4.1. Zápis do prvního ročníku

Do prvního ročníku se zapisují všichni studenti přijati na základě přijímacího řízení v souladu s § 97 odst. 1 školského zákona, v platném znění. Zápis probíhá v určeném termínu. Povinností studentů je zachování mlčenlivosti o skutečnostech dotýkajících se činnosti Policie ČR a Ministerstva vnitra, se kterými budou seznámeni v průběhu studia na VPŠ a SPŠ MV v Holešově.

4.2. Zápis do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem 68-42-N/04 Bezpečnostně právní činnost pro příslušný ročník. Při zápisu do vyššího ročníku je student povinen předložit výkaz o studiu.

4.3. Podmíněný zápis do vyššího ročníku

V případě, že student z vážných důvodů nesplní některou z podmínek pro zápis do vyššího ročníku, může ředitel školy, na základě doložených důvodů v písemné žádosti studenta, povolit podmíněný zápis do vyššího ročníku.

Ředitel školy stanoví způsob a termín pro splnění podmínek k řádnému zápisu.

Záznam o podmíněném zápisu se uvede ve školní matrice studijní skupiny a ve výkazu o studiu.

Po splnění všech předepsaných podmínek je záznam o řádném zápisu uveden s datem ve školní matrice studijní skupiny a ve výkazu o studiu.

Student, který se v termínu určeném pro zápis do příslušného ročníku k zápisu nedostaví a do 5 pracovních dnů se řádně písemně neomluví, je posuzován, jako by studia zanechal.

Zápis studentů do ročníků, včetně kontroly záznamů o studiu, provádí oddělení zabezpečení výuky.

5. Práva a povinnosti studentů

5.1. Práva studentů

- a) Být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání a možnostech uplatnění po úspěšném vykonání absolutoria a o možnostech dalšího vzdělávání.
- b) Na kvalitní odborné vzdělávání vedené kvalifikovanými učiteli.
- c) Účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci vzdělávání.
- d) Být seznámen s učebním plánem, organizačními formami výuky, klasifikačním řádem, Pracovním řádem VPS a SPŠ MV v Holešově a Školním řádem i s jejich případnými změnami.
- e) Být při zahájení výuky předmětu seznámen s jeho cíli, formami výuky a požadavky v každém studijním období školního roku.
- f) Účastnit se akcí a aktivit organizovaných školou a využívat konzultační hodiny vyučujících.
- g) V souladu s příslušnými vnitřními předpisy užívat všechny prostory a vybavení školy, zejména studijní pomůcky, výpočetní a kopírovací techniku, knihovnu atd.
- h) Navrhovat téma své absolventské práce.
- i) Být informován o záležitostech souvisejících s posláním a činností školy.
- j) Vznášet připomínky, návrhy a podněty vyučujícím nebo zástupci ředitele pro výuku k průběhu vzdělávání.
- k) Předkládat stížnosti vyučujícím nebo zástupci ředitele pro výuku k průběhu vzdělávání.
- l) Odvolat se proti rozhodnutí ředitele školy.
- m) Požádat o uznání předchozího vzdělání na základě dokumentů o dosaženém předchozím vzdělání.

- n) Být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou a v případě, že z vážných a doložených důvodů nemohl být hodnocen nebo uzavřít období požádat písemně ředitele školy o stanovení náhradního termínu.
- o) Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého učebního modulu, a to nejpozději do tří dnů od doby, kdy se o klasifikaci dověděl.

5.2. Povinnosti studentů

- a) Dodržovat obecně závazné právní předpisy a normy stanovené interními akty řízení MV.
- b) Dodržovat interní akty řízení vydávané ředitelem školy.
- c) Plnit ustanovení tohoto Školního řádu.
- d) Účastnit se povinného vyučování; případnou absenci omluvit u vedoucího učitele studijní skupiny.
- e) Řádně a ve stanovených lhůtách plnit studijní požadavky, využívat vypsanych termínů pro vykonání zkoušek.
- f) Oznamovat vedoucímu učiteli studijní skupiny změny údajů evidovaných ve školní matrice.
- g) Neohrožovat bezpečnost a zdraví své i ostatních osob, dodržovat pravidla BOZP a protipožární ochrany.
- h) Šetřit majetek školy, chránit ho před poškozením a být si vědom, že podle ustanovení občanského zákoníku musí nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy.
- i) Hradit poplatky spojené se vzdáváním; u studentů, kteří nemají dohodu o poskytování služebního volna podle § 73 odst. 2 zákona č. 361/2003 Sb., je povinností uhradit poplatek spojený se vzdáváním 500,- Kč za školní rok.
- j) Ve škole i na veřejnosti vystupovat vždy v souladu s Etickým kodexem příslušníka Policie ČR, popř. Etickým kodexem zaměstnance Ministerstva vnitra obecně platnými zásadami zdvořilosti, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy.
- k) Předložit veškerou předepsanou dokumentaci (rodné číslo, vysvědčení o předchozím vzdělání, popř. praxi atd.) a v případě potřeby doklady o zdravotním stavu.
- l) Sdělovat a neprodleně hlásit pracovníkům školy všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů i pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy.
- m) Nepožívat a nebýt ve vyučování pod vlivem alkoholických nápojů ani jiných omamných látek v areálu školy, na pracovištích odborné praxe a při akcích organizovaných školou.

- n) Nenosit do školy cenné věci, které nesouvisí s výukou.
- o) Mít v hodinách vypnutý mobilní telefon.
- p) Neprodleně hlásit případnou ztrátu nebo nález věci vedoucímu učiteli studijní skupiny.
- q) Dodržovat pravidla pohybu soukromých vozidel v areálu školy.
- r) Řádně pečovat o výkaz o studiu, případnou ztrátu neprodleně hlásit vedoucímu učiteli studijní skupiny.

6. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy se řídí interními akty řízení VPS a SPŠ MV v Holešově.

Vyučování začíná:

v pondělí až čtvrtek 7:05 hodin
v pátek 6:55 hodin

Základní organizační jednotkou je vyučovací hodina v délce 45 minut. Výuka probíhá v kmenových a specializovaných učebnách a ve specializovaných pracovištích. Rozvržení vyučovacích hodin a přestávek probíhá dle rozvrhu hodin

7. Organizace a průběh vzdělávání

Kombinovaná forma vzdělávání spočívá ve střídání denní a dálkové formy vzdělávání.

Přehled využití týdnů v kombinované formě vzdělávání

Činnost	Počet týdnů v obdobích					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Vyučování podle plánu	16	14	16	14	16	14
Odborná praxe	-	2	-	2	-	-
Samostatné studium	3	3	3	3	3	3
Absolutorium	-	-	-	-	-	2
Časová rezerva	1	1	1	1	1	1
Celkem	20	20	20	20	20	20

Dálková forma vzdělávání je tvořena samostatným studiem spojeným s konzultacemi. Kontaktními hodinami (hodiny přímé výuky - přednášky, semináře, konzultace) jsou dotovány především ty moduly, u nichž je pro zdárné

ukončení modulu a získání stanovených kreditů nezbytný přímý kontakt studentů s vyučujícími.

Přehled využití týdnů v dálkové formě vzdělávání

Činnost	Počet týdnů v obdobích						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Vyučování podle plánu	16	14	16	14	16	16	14
Odborná praxe	-	2	-	2	-	-	-
Samostatné studium	3	3	3	3	3	3	3
Absolutorium	-	-	-	-	-	-	2
Časová rezerva	1	1	1	1	1	1	1
Celkem	20	20	20	20	20	20	20

Školní rok se člení na zimní a letní období. Přesné termíny pro každý školní rok stanoví oddělení zabezpečení výuky v dokumentu „Organizace školního roku pro VPŠ a SPŠ MV v Holešově“.

Začátek výuky, počet výukových týdnů, délka přípravy na zkoušky a zkuškové období jsou stanoveny v učebním plánu podle následujícího harmonogramu:

Zimní období

Zápis do ročníku:	studenti 1.,2.,3. ročníku v prvním soustředění zimního období
Začátek výuky:	1.ročník - 1. nebo 2. týden v září 2.ročník - 1. nebo 2. týden v září 3.ročník - 1. nebo 2. týden v září 4.ročník - 1. nebo 2. týden v září
Délka výuky v období:	16 týdnů (dle rozpisu přednášek, seminářů, cvičení a konzultací)
Zkuškové období:	3 týdny v měsíci lednu (dle rozvrhu zkoušek)
Opravné zkoušky:	v měsíci únoru
Ředitelské termíny:	předposlední celý týden v měsíci dubnu
Výběr volitelných modulů:	studenti 2. ročníku v prvním soustředění zimního období
Konec období:	31. ledna

Letní období

Začátek výuky:	1. ročník - 1. nebo 2. týden v únoru 2. ročník - 1. nebo 2. týden v únoru 3. ročník - 1. nebo 2. týden v únoru 4. ročník - 1. nebo 2. týden v únoru
Délka výuky v období:	14 týdnů (dle rozpisu přednášek, seminářů, cvičení a konzultací)
Zkouškové období:	3 týdny v měsíci červnu (dle rozvrhu zkoušek)
Opravné zkoušky:	v měsíci červnu a červenci
Ředitelské termíny:	posledních 5 pracovních dnů měsíce srpna
Konec období:	31. srpna

8. Výuka

Na začátku každého období vyučující prokazatelně seznámí studenty s obsahem učebního modulu, povinnou a doporučenou studijní literaturou a podmínkami hodnocení.

Jednotlivé učební moduly jsou realizovány formou přednášek, seminářů, cvičení a odborné praxe. V samostudiu pomáhají studentům konzultační hodiny vyučujících.

9. Odborná praxe

Modul Odborná praxe I, II je součástí povinných modulů. Odborná praxe v rozsahu dvou týdnů se koná v letním období druhého ročníku a také v letním období třetího ročníku. Odborná praxe je dotována 35 vyučovacími hodinami týdně.

Realizace odborné praxe je zabezpečena na základě Smlouvy o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání mezi Střední policejní školou MV v Holešově a Policejním prezidiem ČR.

Na základě této smlouvy budou studenti vykonávat odbornou praxi na pracovištích Policie ČR a Ministerstva vnitra na celém území republiky.

10. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů - Klasifikační řád

10.1. Způsob hodnocení

Hodnocení se provádí formou:

- průběžného hodnocení,

- zápočtu,
- klasifikovaného zápočtu,
- zkoušky.

Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů a semestrálních prací. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

Vyučující má možnost při průběžném hodnocení využít počítačový program Claroline a Moodle.

10.2. Klasifikace

Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

- 1 - výborně
- 2 - velmi dobře
- 3 - dobře
- 4 - nevyhověl/a

Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Zkoušející určí v dostatečném počtu a časovém předstihu termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých modulů.

10.3. Zápočet

Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program modulu. Zápočet uděluje vyučující modulu, z něhož se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zaznamenává slovem „započteno“, ke kterému se připojí datum a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezaznamenává.

10.4. Klasifikovaný zápočet a zkouška

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

Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

Nesplnění podmínek udělení klasifikovaného zápočtu nebo vykonání zkoušky se do výkazu o studiu nezaznamenává

Zkoušky lze opakovat dvakrát. V případech, kdy vykonání zkoušky předchází požadavek zápočtu, smí student absolvovat zkoušku až po získání zápočtu. Nelze ukončit modul, aniž by student vykonal zkoušky nebo zápočty z modulů označených jako vstupní předpoklady pro tento modul.

10.5. Komisionální přezkoušení

Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě

- konání druhé opravné zkoušky,
- v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svých studijních výsledků,
- v případě konání rozdílové zkoušky,
- v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.

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

Student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy nebo nebyla-li jeho omluva uznána, anebo 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.

10.6. Udělování kreditů

Kredity se udělují za získání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a za vykonání zkoušek (počet kreditů se uděluje bez ohledu na hodnotu dosažené známky a je uveden ve formuláři modulu a učebním plánu). Za každé období musí student získat alespoň 30 kreditů, tedy v průběhu celého studia alespoň 180 kreditů. Kreditní systém vzdělávacího programu je zpracován v souladu s ECTS (the European credit transfer system) na základě konzultací s vysokoškolskými pracovišti.

10.7. Absolutorium

Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.

Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem, které se skládá ze tří odborných předmětů, cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Absolutorium pro policisty služby pořádkové policie, služby cizinecké policie i služby kriminální policie a vyšetřování tvoří:

- zkouška z odborných předmětů: management, správní právo, trestní právo,
- zkouška z cizího jazyka,
- obhajoba absolventské práce.

Absolutorium u zaměření pro občanské zaměstnance Ministerstva vnitra a Policie ČR tvoří:

- zkouška z odborných předmětů: management, správní právo, ekonomika,
- zkouška z cizího jazyka,
- obhajoba absolventské práce.

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

Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v případě kombinované formy vzdělávání, přestává být studentem 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit, v případě dálkové formy vzdělávání, přestává být studentem 31. ledna roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Student může absolutorium vykonat nejpozději do 5 let od data, kdy přestal být studentem vyšší odborné školy.

10.8. Omlouvání neúčasti na výuce a zkouškách

Student je oprávněn v odůvodněných a doložených případech omluvit se z termínu hodnocení u učitele předmětu, který hodnocení provádí, avšak nejpozději den před jeho zahájením.

Ze zdravotních důvodů se může omluvit i dodatečně, ale omluvu musí doložit potvrzením o pracovní neschopnosti nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu určeného pro vykonání hodnocení.

Nedostaví-li se student k hodnocení ve stanoveném termínu bez řádné omluvy, nebo odstoupí-li od hodnocení po jeho zahájení či závažným způsobem poruší pravidla hodnocení, je klasifikován známkou nevyhověl.

Nedostaví-li se student k absolutoriu ze závažných důvodů a uzná-li předseda zkušební komise omluvu, má student právo konat absolutorium v náhradní termínu.

Jestliže se student nedostaví bez omluvy k absolutoriu, nebo jestliže mu omluva nebyla uznána, nebo byl z konání absolutoria vyloučen, nepovolí předseda zkušební komise konání absolutoria v náhradním termínu a student se posuzuje jako by u absolutoria nevyhověl.

11. Uzavírání ročníku

Splní-li student předepsané zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky za zimní a letní období příslušného studijního roku, předá na studijní oddělení výkaz o studiu k uzavření ročníku.

Pokud student ve stanoveném termínu neuzavře ročník, nesplní stanovené podmínky a nepožádá ředitele školy o opakování ročníku nebo mu opakování ročníku není povoleno nebo mu není povolen podmíněný zápis, je studium ukončeno podle tohoto školního řádu. Dnem ukončení studia je následující den po dni pro zápis do vyššího ročníku.

12. Přerušování vzdělávání

Ředitel školy může, a to na základě písemné žádosti studenta, studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem této vyšší odborné školy. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

Se souhlasem ředitele školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získávání. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentky z důvodu 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 těhotenství studentky.

Při žádosti o přerušování vzdělávání odevzdá student i výkaz o studiu. Výkaz o studiu zůstává po dobu přerušování studia v úschově na oddělení zabezpečení výuky

Pokud se student do uplynutí lhůty přerušení vzdělávání nezapíše ke studiu, nesplnil povinnost podle § 97 odst. 1 školského zákona. Studium je mu ukončeno dnem uplynutí lhůty povoleného přerušení studia.

13. Opakování ročníku

Ředitel 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.

Neprospěl-li student u některého z hodnocení ani v druhém opravném termínu anebo nesplnil podmínky podmíněného zápisu, může ředitele školy písemně požádat o opakování ročníku.

Opakování ročníku je v průběhu vzdělávání možno povolit pouze jednou.

Student, který neuspěl u třech a více hodnocení, je vyloučen ze vzdělávání bez možnosti opakování ročníku.

14. Zanechání vzdělávání

Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Student přestává být studentem školy dnem uvedeným v písemném sdělení, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy bylo oznámení o zanechání vzdělávání řediteli doručeno.

Student je povinen svou neúčast na vyučování řádně omluvit. V případě, že 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 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.

Záznam o zanechání vzdělávání bude uveden ve školní matrice studijní skupiny a ve výkazu o studiu.

15. Změna zaměření vzdělávacího programu, přestup z jiné vyšší odborné školy

Student může změnit zaměření vzdělávacího programu na základě písemné žádosti doručené řediteli školy po vykonání zkoušek zaměření, do kterého přestupuje.

O přestupu studenta vyšší odborné školy do jiné vyšší odborné školy rozhoduje ředitel školy, do které se student hlásí. V rámci rozhodování o přestupu studenta, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

16. Ukončování vzdělávání

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

17. Bezpečnost a ochrana zdraví

Při výuce je věnována pozornost bezpečnosti práce a ochraně zdraví studentů a pedagogů, která vychází z ústavního právního rámce zakotveného v usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod, v platném znění.

Prostory pro výuku jsou udržovány v souladu s vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění. Studenti a pedagogové se při výkonu všech činností řídí právními předpisy vztahujícími se k oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Studenti budou při výuce rovněž seznamováni s chováním v mimořádných a krizových situacích.

18. Poskytované služby studentům

Studenti jsou ubytováni ve dnech vyučování v ubytovacích zařízeních školy podle kapacitních možností. Studentům, kteří mají dohodu o poskytování služebního volna podle § 73 odst. 2 zákona č. 361/2003 Sb., je poskytnuto ubytování zdarma, ostatní musí uhradit za poskytnuté ubytování poplatek.

Studenti se mohou ve dnech vyučování ve škole stravovat pouze za úhradu.

19. Nakládání s osobními údaji

Nakládání s osobními údaji se řídí příslušnými platnými právními předpisy.

20. Účinnost

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2017.

Č. j.: SPŠH-1411/2016-KR

vrchní rada plk. Ing. Jan Dvořák
ředitel VPŠ a SPŠ MV v Holešově