

PŘÍKAZ ŘEDITELE Č. 3/2011

Studijní a klasifikační řád vyššího odborného studia

Obecná ustanovení

- 1) Tento předpis se vztahuje k vyššímu odbornému vzdělávání na Vyšší odborné škole, Střední odborné škole a Středním odborném učilišti, Kopřivnice, příspěvkové organizaci (dále jen VOŠ).
- 2) Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě pro obory 23-41-N/03 Strojírenství a 63-41-N/14 Ekonomika podniku a management jsou 3 roky a pro dobíhající obory 23-41-N/003 Strojírenství a 63-41-N/015 Ekonomika podniku a management jsou tři a půl roku včetně odborné praxe. Délka vyššího odborného vzdělávání v dálkové formě v obou oborech vzdělání je čtyři roky **{65}**.

Přijímání ke vzdělání na vyšší odborné škole

- 1) Ke vzdělávání ve vyšší odborné škole lze přijmout uchazeče, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou a kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí prokázáním vhodných schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti **{1}**. O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve vyšší odborné škole rozhoduje ředitel této školy **{2}**.
- 2) Pro první kolo přijímacího řízení podává uchazeč přihlášku ke vzdělávání ve vyšší odborné škole řediteli školy do 31. května kalendářního roku, ve kterém chce zahájit vzdělávání **{22}**.
- 3) Přijímací zkoušky v prvním kole přijímacího řízení, pokud jsou ředitelem školy stanoveny, se konají nejdříve 1. června **{23}**.
- 4) Poslední kolo přijímacího řízení se uskuteční nejpozději do 30. září **{24}**.
- 5) Pozvánku k vykonání přijímací zkoušky v prvním kole přijímacího řízení zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 14 dnů před jejím konáním, pro další kola přijímacího řízení nejpozději 5 dnů před jejich konáním. Součástí pozvánky jsou informace o požadavcích k přijímací zkoušce, případně o počtu přijímaných uchazečů **{25}**.
- 6) Uchazeči, který se pro vážné důvody k přijímací zkoušce v určeném termínu nedostaví a svoji neúčast řádně omluví řediteli školy nejpozději do 3 dnů po termínu stanoveném pro přijímací zkoušku, stanoví ředitel školy náhradní termín pro její vykonání. Pozvánku k náhradnímu termínu zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 5 dnů před jejím konáním. Za vážné důvody se nepovažuje konání přijímací zkoušky v jiné škole. Náhradní termín přijímací zkoušky se musí konat nejpozději do 30. září **{26}**.
- 7) Ředitel školy může stanovit pro jednotlivá kola přijímacího řízení do příslušného oboru vzdělání a formy vzdělávání v rámci stanovených kritérií nejvyšší počet přijímaných uchazečů **{27}**.
- 8) V souladu s právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů ředitel školy **{28}** do 7 dnů ode dne konání přijímací zkoušky na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejní:
 - a) kritéria přijímacího řízení,
 - b) pořadí uchazečů podle výsledku hodnocení přijímacího řízení,
 - c) přehled přijatých a nepřijatých uchazečů.
- 9) Počet volných míst pro potřebu odvolacího řízení určí ředitel školy. Ředitel školy postoupí krajskému úřadu spolu s odvoláním i kritéria přijímacího řízení, podle kterých postupoval při přijímacím řízení **{62}**.

- 10) 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 něhož bude uchazeč zařazen {3}.

Zápis

- 1) Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu do 1. ročníku. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené vyšší odbornou školou, nejpozději však do 30. září {4}.
- 2) Dokladem o vzdělávání na vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledek hodnocení studenta {5}.
- 3) Zápis se koná v termínech stanovených ředitelem VOŠ a vyznačuje se ve výkazu o studiu.
- 4) Do vyššího ročníku se může zapsat student, který splnil své studijní povinnosti (tj. získal všechna hodnocení předepsaná učebním plánem a zaznamenaná ve výkazu o studiu) za předcházející školní rok ke dni zápisu.
- 5) Student, kterému schází ke dni zápisu nejvýše 5 kreditních bodů z uplynulého období, může k tomuto dni písemně požádat ředitele školy o možnost vykonání zkoušek v pozdějším termínu.
- 6) Jestliže studentovi chybí ke dni zápisu více než 5 kreditních bodů, může ve zvláště zdůvodněných případech požádat ředitele školy o prodloužení klasifikačního období, nejpozději však do 29. 9. příslušného školního roku. V případě, že bude jeho žádosti vyhověno a ke stanovenému datu nesplní předepsané studijní povinnosti, může písemně požádat ředitele školy o převedení předmětu do vyššího ročníku nebo o opakování ročníku. V ostatních případech se posuzuje, jako by studia zanechal.
- 7) Student si může do vyššího ročníku převést předmět(y) do maximální hodnoty 5 kreditních bodů. V takovém případě si zapíše ve vyšším ročníku každý převedený předmět navíc k výběru předmětů nezbytných pro dosažení stanoveného minimálního počtu bodů. V příslušném období se o tuto bodovou hodnotu zvyšuje požadovaný počet kreditů. Převedení předmětů a prodloužení klasifikačního období do posledního ročníku studia je možné pouze u studentů 3-letého studia. U studentů 3,5-letého studia není převod předmětů ani prodloužení klasifikačního období do posledního ročníku možné.
- 8) Tentýž ročník nelze opakovat dvakrát, po celou dobu studia lze opakovat nejvýše dva ročníky. Při opakování ročníku se studentovi uznávají zápočty a předměty, ve kterých dosáhl hodnocení výborně a velmi dobře.
- 9) Student, který se k zápisu do vyššího ročníku nedostavil a do dvaceti dnů po zápisu se řádně neomluvil, posuzuje se, jako by studia zanechal. Přestává být studentem ke dni 31. srpna tohoto roku.

Organizace vyučování

- 1) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku {6}.
- 2) Školní rok se člení na zimní a letní období {7}. Vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva. Teoretická a praktická příprava v posledním období trvá nejméně 14 týdnů {29}.

- 3) V časovém plánu na každý školní rok stanoví ředitel VOŠ trvání zimního a letního období, zkušebního období, období prázdnin a rozpis prací a exkurzí.
- 4) Při absolvování části studia na zahraniční škole obdobného zaměření ředitel VOŠ Kopřivnice
 - a) schvaluje studijní program studentů na zahraniční škole,
 - b) ruší pro tyto studenty závazný počet kreditů v příslušném období,
 - c) ruší pro tyto studenty volitelné předměty, které měli v tomto období studovat na VOŠ Kopřivnice,
 - d) odkládá klasifikaci z povinných předmětů, které měli studenti absolvovat v tomto období na VOŠ Kopřivnice do následujícího období a schvaluje studentům na toto období individuální studijní plán.

Učební plány

- 1) Učební plány obsahují vyučovací předměty podle ročníků a období, formy vzdělávání, počet hodin v týdnu a formy hodnocení.
- 2) Učební plány obsahují:

Pro délku studia 3,5 let:

 - a) povinné vyučovací předměty,
 - b) volitelné vyučovací předměty, které si studenti zapisují s možností individuální volby tak, aby dosáhli minimálního počtu bodů 28 v jednom období.

Pro délku studia 3 roky:

 - a) povinné vyučovací předměty,
 - b) povinně volitelné a volitelné vyučovací moduly/předměty, které si studenti zapisují s možností individuální volby tak, aby dosáhli minimálního počtu bodů 28 v jednom období.
- 3) Přihlášku ke studiu volitelných vyučovacích předmětů podávají studenti v měsíci květnu předcházejícího školního roku. O vyučování volitelného předmětu, ke kterému se přihlásí méně než deset studentů, rozhoduje ředitel VOŠ.
- 4) Základními formami studia jsou přednášky, semináře, cvičení, konzultace, exkurze a odborná praxe.
- 5) Povinná účast studentů je předepsána na seminářích, cvičeních, exkurzích, které jsou součástí cvičení, a na odborné praxi.

Hodnocení a klasifikace

- 1) Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky **{30}** program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
 - a) anotaci vyučovaného předmětu,
 - b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
 - c) seznam literatury ke studiu.
- 2) Hodnocení se provádí **{31}** formou:
 - a) průběžného hodnocení,
 - b) zápočtu,
 - c) klasifikovaného zápočtu,
 - d) zkoušky.
- 3) 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 **{32}**. Požadavky pro průběžnou kontrolu studia oznámí studentům učitel vyučující příslušnému předmětu na začátku výuky.
- 4) Zápočet se uděluje **{33}** 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.
- 5) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu **{34}**.
- 6) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem **{35}**.
- 7) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou **{36}**.
- 8) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky **{37}** jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 - výborně,
 - b) 2 - velmi dobře,
 - c) 3 - dobře,
 - d) 4 - nevyhověl/a.
- 9) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Zaznamenává se rovněž do předepsaného tiskopisu **{38}**.
- 10) Předpokladem pro konání zkoušky z příslušného předmětu je získání zápočtu. V týdnu před zahájením zkouškového období vypíše zkoušející termíny zkoušek s počty studentů na příslušnou zkoušku. Studenti jsou povinni se u každé zkoušky zapsat v řádném zkouškovém období nejméně k jednomu termínu. V opačném případě tento termín ztrácejí.

Zápočet a klasifikovaný zápočet musí být získán:

- a) za zimní období – nejpozději do konce výukové části následujícího letního období,
 - b) za letní období – nejpozději dva dny před zápisem do vyššího ročníku.
- 11) Druhou opravnou zkoušku za zimní období vypíše zkoušející nejdříve ve výukové části letního období, za letní období nejpozději 10 dní před splátkou školného za zimní studijní období.
 - 12) Zkoušky je možné opakovat **{8}** dvakrát.
 - 13) Druhá opravná zkouška je komisionální a její termín stanoví ředitel školy.
 - 14) Na žádost studenta může zkoušející povolit konání opravné zkoušky v dřívějším termínu.
 - 15) Pokud se student na zkoušku v řádném nebo opravném termínu přihlásí a nedostaví se a nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky řádně nezdůvodní svou neúčast, je hodnocen stupněm nevyhověl.
 - 16) Studenti mohou být na vlastní žádost hodnoceni z jednotlivých předmětů před řádným termínem. Pokud získají úspěšné hodnocení, nemusejí v příslušném období výuku daného předmětu navštěvovat.
 - 17) V jednom studijním období může student konat zkoušky z nejvýše pěti povinných předmětů.
 - 18) Do vyššího ročníku postoupí student **{64}**, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
 - 19) Upozorňujeme studenty, že padělání záznamů, zneužití a škrtní ve Výkazu o studiu na vyšší odborné škole je trestné.

Komisionální přezkoušení

- 1) 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 **{39}**.
- 2) Komisionální zkouška **{40}** 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.
- 3) Komisi jmenuje ředitel školy **{41}**.
- 4) 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 **{42}**.
- 5) Výsledek zkoušky **{43}** určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
- 6) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku **{44}**. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.
- 7) Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit **{45}**, 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.
- 8) 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 {46}.

- 9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy {47} v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.
- 10) Komisionální zkouška je veřejná {48} s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta.

Přerušení studia

- 1) Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání {9}, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy. Po uplynutí doby přerušení 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 získání. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ukončení studia

- 1) Student může zanechat vzdělávání {10} na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- 2) Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena {11}, 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.
- 3) Studentovi, který se zúčastnil zápisu a nemá zapláceno školné za zimní období v termínu předepsaném vyhláškou č. 10/2005 Sb., § 15, odst. 1, a), bude tímto dnem studium ukončeno.

- 4) Student, který se dopustí zvláště závažného porušení povinností stanovených tímto řádem a Školním řádem, může být rozhodnutím ředitele školy ze studia vyloučen. Studentem přestává být dnem nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení ze studia. Proti tomuto rozhodnutí může student podat odvolání k odboru školství Krajského úřadu v Ostravě do osmi dnů ode dne doručení písemného rozhodnutí.

Absolutorium

- 1) Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem {12}. 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.“).
- 2) Podmínkou pro konání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku, absolvování závěrečné odborné praxe, odevzdání absolventské práce a doporučení vedoucího absolventské práce k obhajobě {13}. Závaznou přihlášku k absolutoriu podají studenti v těchto termínech:

- v případě studentů 3-letého studia: nejpozději do 15. května
- v případě studentů 3,5-letého studia: nejpozději do 31. prosince.

Po uvedených termínech zaniká možnost se k absolutoriu, konajícím se v daném roce, přihlásit. Závaznou přihlášku podávají studenti konající absolutorium v řádném i opravném termínu.

- 3) Absolventskou práci v tištěné a elektronické formě na CD odevzdá student každou ve dvou vyhotoveních vedoucímu své absolventské práce nejpozději dvacet pracovních dnů před její obhajobou.
- 4) Ředitel školy vyhlašuje nejméně 1 řádný termín absolutoria {14} ve školním roce.
- 5) Absolutorium se koná před zkušební komisí {15} je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
- 6) Zkušební komise má stálé a další členy {16}, předsedou je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přisedící, který vyučuje daný předmět, vedoucí absolventské práce a oponent. Členem zkušební komise může být jmenován také odborník z praxe. Předsedu komise jmenuje krajský úřad, ostatní členy komise ředitel školy.
- 7) Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci {17}, 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.
- 8) Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví {18} nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.
- 9) Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium {19}. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v případě vzdělávacího programu v délce 3 roky v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. V případě vzdělávacího programu v délce 3,5 roku přestává být

studentem školy 31. ledna roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

- 10) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let {20} od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- 11) Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce {21}, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku.
- 12) Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů {49}.
- 13) Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce {50} trvá 20 minut.
- 14) Obhajoba absolventské práce {51} trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.
- 15) Zkouška z odborných předmětů {52} trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
- 16) Zkouška z odborných předmětů {53} se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů.
- 17) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce {54} jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 - výborně,
 - b) 2 - velmi dobře,
 - c) 3 - dobře,
 - d) 4 - nevyhověl/a.
- 18) Do celkového hodnocení absolutoria {55} se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- 19) Celkové hodnocení studenta {56} u absolutoria se vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50,
 - b) prospěl, jestliže student není hodnocen z 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 - nevyhověl.
- 20) Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek {57} oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.
- 21) Organizace, průběh a hodnocení absolutoria se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou MŠMT č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání.

Školská rada a rada studentů

- 1) Podle zákona č. 561/2004 Sb. byla na VOŠ Kopřivnice ustavena školská rada jakožto orgán školy umožňující studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Tři členy školské rady jmenuje zřizovatel, tři volí studenti a tři pedagogičtí pracovníci školy. Funkční

období členů školské rady je tři roky. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda.

- 2) Rada studentů je konzultačním orgánem ředitele školy. Každá studijní skupina má právo určit jednoho zástupce do této rady.

Úplata za vzdělávání

- 1) Výše školného činí 3 000,- Kč **{58}**.
- 2) Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné až do výše 50 % finanční částky uvedené v odstavci 1) **{63}**.
- 3) Student uhradí školné **{59}** ve dvou splátkách:
 - a) nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku,
 - b) přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.
- 4) Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku **{60}** uhradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
- 5) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání **{61}** v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.
- 6) V případě, že student nezačne vzdělávání v příslušném zimním nebo letním období se školné na žádost studenta vrací. **{61}**

Závěrečné ustanovení

Toto upravené znění studijního a klasifikačního řádu platí od 1. září 2011.

V Kopřivnici dne 1. září 2011

Mgr. Jan Pavelka
ředitel školy

{1} Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §93, odst. 1

{2} Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §93, odst. 2

{3} Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §95, odst. 1

{4} Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §97, odst. 1

{5} Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §93, odst. 2

{6} Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §96, odst. 1

{7} Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §96, odst. 1

- {8}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §99, odst. 1
- {9}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §97, odst. 6
- {10}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §98, odst. 1
- {11}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §98, odst. 2
- {12}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §101
- {13}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 1
- {14}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 2
- {15}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 3
- {16}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 4
- {17}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 5
- {18}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 6
- {19}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 7
- {20}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 8
- {21}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §102, odst. 9
- {22}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 1
- {23}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 2
- {24}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 3
- {25}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 4
- {26}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 5
- {27}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 6
- {28}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 7
- {29}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §3, odst. 1
- {30}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 1
- {31}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 2
- {32}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 3
- {33}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 4
- {34}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 5
- {35}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 6
- {36}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 7
- {37}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 8
- {38}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 10
- {39}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 1

- {40}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §5, odst. 2
- {41}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 3
- {42}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 4
- {43}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 5
- {44}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 6
- {45}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 7
- {46}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 8
- {47}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 9
- {48}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §6, odst. 10
- {49}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §8, odst. 1
- {50}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §8, odst. 2
- {51}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §8, odst. 3
- {52}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §8, odst. 4
- {53}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §8, odst. 5
- {54}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §9, odst. 1
- {55}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §9, odst. 2
- {56}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §9, odst. 3
- {57}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §9, odst. 4
- {58}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §14, odst. 1
- {59}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §15, odst. 1
- {60}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §15, odst. 2
- {61}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §15, odst. 3
- {62}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §2, odst. 8
- {63}** Vyhláška č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání, §14, odst. 2
- {64}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), §99, odst. 2
- {65}** Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), §92, odst. 3