



OBCHODNÍ AKADEMIE TOMÁŠE BATI A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ ZLÍN

Označení směrnice:	Vnitřní směrnice školy – ŠKOLNÍ ŘÁD (pro VOŠE)
Číslo jednací:	K12/RV/008/2010
Zpracoval:	PaedDr. Josef Rydlo – ředitel školy
Kontroloval:	Mgr. Libor Švardala – vedoucí VOŠ (tajemník terciárního vzdělávání)
Účinnost:	od 1. září 2010
Závaznost:	pro všechny pracovníky a studenty školy
Datum vydání:	1. května 2010
Vydává:	PaedDr. Josef Rydlo – ředitel školy
Datum schválení:	15. dubna 2010
Schvalovací orgán:	Školská rada při Vyšší odborné škole ekonomické Zlín
Nahrazuje:	Školní řád ze dne 1. listopadu 2009 (K12/RV/007/09)
Počet stran:	13
Přílohy:	0

Obsah vnitřní směrnice školy

1	Obecná ustanovení.....	2
2	Klasifikace studia	2
3	Práva studentů	2
4	Povinnosti studentů	3
5	Organizace studia	4
6	Zásady vzájemných vztahů mezi studenty a zaměstnanci školy	4
7	Docházka	5
8	Přerušení studia.....	6
9	Zanechání studia	6
10	Přestup z jiné školy.....	6
11	Vyloučení ze studia.....	6
12	Hodnocení výsledků vzdělávání studentů.....	7
13	Komisionální přezkoušení.....	7
14	Časový plán plnění studijních povinností	8
15	Nesplnění studijních povinností	8
16	Opakování ročníku.....	8
17	Zapsání do vyššího ročníku.....	9
18	Ukončení studia.....	9
19	Předávání informací	9
20	Studijní oddělení VOŠE.....	10
21	Organizace odkládání věcí studentů	10
22	Bezpečnost a ochrana zdraví.....	10
23	Ochrana majetku školy, odpovědnost za škody	10
24	Provoz a vnitřní režim školy	11
25	Nabídka služeb pro studenty.....	12
26	Školné	12
27	Závěrečná ustanovení	13

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
a prováděcí vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění,

vydávám

ŠKOLNÍ ŘÁD VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY EKONOMICKÉ ZLÍN

1 Obecná ustanovení

1. Školní řád upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
 - b) provoz a vnitřní režim školy,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před rizikovým chováním (sociálně patologickými jevy) a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů a ze strany zaměstnanců.
2. Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů.
3. Školní řád je zveřejněn na www stránkách školy; zaměstnanci školy jsou s ním seznámeni na pracovní poradě a prostřednictvím vnitřní počítačové sítě OASA; studenti školy jsou s ním seznámeni prostřednictvím vedoucích učitelů studijních skupin a vnitřní počítačové sítě OASA.
4. Školní řád je norma, která úzce souvisí s Organizačním a provozním řádem školy.
5. Ve školním řádu je mimo jiné rovněž deklarováno právo studentů na ochranu před násilím, tělesným či duševním (článek 19 Úmluvy o právech dítěte) a právo studentů na vlastní názor (článek 12 Úmluvy o právech dítěte).
6. Školní řád je normou otevřenou, pravidelně aktualizovanou a doplňovanou.
7. Školní řád schvaluje na svém zasedání školská rada.
8. Tento školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění, a je veřejně přístupným dokumentem.

2 Klasifikace studia

Vyšší odborné vzdělávání rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu pro výkon náročných činností.

Úspěšným ukončením příslušného akreditovaného vzdělávacího programu se dosáhne stupně vyššího odborného vzdělání.

3 Práva studentů

Studenti mají právo (*§ 21 školského zákona*)

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) využívat všech možností akreditovaného vzdělávacího programu při volbě svých studijních programů ve shodě se svými schopnostmi a možnostmi školy; případy, u nichž nebude možno žákům vyhovět, budou žákům zdůvodněny,
- c) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky řediteli školy (ústní nebo písemnou formou),
- e) při nepochopení podstaty učiva vyžádat si u vyučujícího konzultaci; v odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence – nemoc) mají studenti právo při osvojování si zameškaného učiva obrátit se při řešení problémů na vyučujícího, popřípadě na vedoucího učitele studijní skupiny, výchovnou poradkyni a ředitele školy,
- f) volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady,
- g) zakládat v rámci školy samosprávné orgány 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 zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována dostatečná pozornost,
- i) vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy,
- j) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školní výchovné poradkyně, výchovné (kariérové) poradkyně a školní metodičky prevence v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- k) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí; mají právo na náboženské přesvědčení a na odpočinek,
- l) na život, svobodu a osobní bezpečnost,
- m) pokusit se vyřešit problém,
- n) učit se ze svých chyb tím, že změní úhel pohledu na problém nebo styl své práce,
- o) být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole.

4 Povinnosti studentů

Studenti jsou povinni (§ 21 školského zákona)

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a další předpisy (např. provozní řády odborných učeben) a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) chovat se ukázněně, chránit majetek školy, v případě prokázaného úmyslného nebo nedbalostního poškození nebo ztráty se podílet na úhradě škody; udržovat čistotu a pořádek,

- g) dodržovat zákaz držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve všech prostorách školy a na všech školních akcích,
- h) dodržovat zákaz kouření v prostorách školy a v jejím okolí,
- i) respektovat zákaz používání mobilních telefonů při vyučování,
- j) vyvarovat se projevů šikanování, vandalismu, brutality, rasismu a hráčství nejen při pobytu ve škole, ale i mimo školu,
- k) dodržovat stanovený režim práce v odborných učebnách,
- l) uhradit v předepsaných termínech školné (neplnění této podmínky se považuje za porušení Školního řádu).

5 Organizace studia

- a) Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě akreditovaných oborů podle platného zákona je 3 roky včetně odborné praxe. Učební plán s rozpisem studijních povinností obdrží každý student při zápisu do 1. ročníku. Časový plán každého školního roku obdrží rovněž každý student při zápisu do jednotlivých ročníků.
- b) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Člení se na dvě období – zimní období, které trvá od 1. září do 31. ledna, letní období pak od 1. února do 31. srpna. Školní 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 vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů.
- c) Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu.
- d) Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí ve dvou obdobích v každém školním roce. Po každém období následuje měsíční zkouškové období.
- e) Konzultační hodina ve všech formách vzdělávání trvá 45 minut.
- f) Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy.

6 Zásady vzájemných vztahů mezi studenty a zaměstnanci školy

Každý zaměstnanec školy a každý student

- je rovnoprávným členem společenství zaměstnanců, žáků a jejich zákonných zástupců a studentů tvořících školu,
- je svobodný do té míry, dokud svojí činností neomezuje práva ostatních členů společenství,
- je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem,
- je odpovědný za vytváření dobrého partnerského vztahu a za otevřenou a důvěrnou vzájemnou komunikaci.

Základní zásady

- a) Při setkání se všemi osobami ve škole i při školních aktivitách student dodržuje zásady společenského chování i společenských norem, dbá o kulturu svého vyjadřování.

- b) Při jednání s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy používá oslovení „pane učiteli, paní učitelko nebo pane inženýre, paní magistro, pane doktore ...“.
- c) Zaměstnanci školy všem studentům vykájí a studenti vykájí všem zaměstnancům školy.
- d) V budově školy a ve vymezeném jejím okolí je zakázáno kouřit.
- e) Nepřípustné jsou projevy rasové nesnášenlivosti, podpora a propagace hnutí vedoucích k potlačení práv jiných osob. Student neprovádí žádné činnosti vedoucí k snižování důstojnosti spolužáků.
- f) Student nepřináší do školy žádné návykové látky (alkohol a jiné drogy), ani je zde nepřechovává, nerozšiřuje a nepožívá.
- g) Při akcích organizovaných mimo areál školy se řídí pokyny organizátora – zodpovědné osoby.
- h) Vždy jsou dodržovány zásady slušného chování a základní společenská pravidla:

Vstoupíš – pozdrav.

Odcházíš – rozluč se.

Chceš-li – řekni prosím.

Dostaneš-li – řekni děkuji.

Použivej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují – chval, oceňuj, povzbuzuj.

Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nikomu neublížuj – jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.

Nenič – každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.

Netrap se – všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijď rozdělit o každou bolest i radost.

Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.

Važ si sám sebe i druhých – v životě je důležité znát cenu svou i druhých.

Nečíň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno Tobě.

Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.

Mluv o všem, na všechno potřebné se ptej, ale vždy slušnou formou.

Při kritice vždy navrhní řešení.

7 Docházka

- a) Účast na seminářích, cvičeních a exkurzích je povinná. Absenci je povinen student omluvit vyučujícímu nejpozději do tří dnů a nesmí činit více než 20 %. Požadovaná účast ve výši 80 % je podmínkou k získání zápisu „započteno“. Klesne-li docházka pod 80 %, rozhodne vyučující o náhradním způsobu splnění studijních povinností. Podmínky účasti na přednášce stanoví vyučující.
- b) Neomluvená absence může být důvodem k vyloučení ze studia. 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 je student upozorněn, že jinak je tato situace posuzována, 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 a tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- c) Ředitel školy může v mimořádných případech (dlouhodobá nemoc) stanovit výjimku z výše uvedených zásad a případně určit individuální studijní plán.
- d) Předem známou delší nepřítomnost (více než 14 dnů) je třeba předem projednat.
- e) Vyučující může osvobodit studenta od docházky do svého předmětu. Student je ale přesto povinen splnit předepsané studijní povinnosti. Ředitel školy může uvolnit studenta na základě jeho písemné žádosti z předmětu, který absolvoval při případném předchozím studiu a prokáže jeho ukončení zkouškou. Toto uvolnění lze povolit pouze v 1. a 2. ročníku.

- f) Mimo období hlavních prázdnin nelze studenta uvolňovat na zahraniční pobyt (praxe, rekreace, brigáda). Mimořádné výjimky povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta. Při rozhodování se bere mimo jiné v úvahu i studijní prospěch a studijní morálka studenta.

8 Přerušení studia

- a) Ředitel může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let, na základě jeho písemné žádosti a po posouzení závažných důvodů v ní uvedených (zdravotní, rodinné, pracovní).
- b) Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy a pozbývá veškerá práva a povinnosti studenta. Výkaz o studiu odevzdá na studijní oddělení. Je plně zodpovědný za případné zneužití studentských výhod v době přerušení vzdělávání. K pokračování ve studiu se student přihlásí v měsíci červnu před uvažovaným nástupem ke studiu. Pokud se včas nepřihlásí a nereaguje na písemnou výzvu školy, posuzuje se, jako by vzdělávání sám zanechal a již se znovu nestává studentem vyšší odborné školy po povolené době přerušení studia.

9 Zanechání studia

- a) Student může zanechat vzdělávání 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. Je povinen odevzdat studijní průkaz na studijní oddělení a je plně odpovědný za případné zneužití výhod, vyplývajících z postavení studenta.
- b) Při zanechání studia může být student k novému studiu přijat pouze na základě složení nových přijímacích zkoušek.
- c) Iniciovat zanechání studia může i ředitel školy při soustavném neplnění povinností studentem.
- d) 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 je student upozorněn, že jinak je tato situace posuzována, 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 a tímto dnem přestává být studentem školy.

10 Přestup z jiné školy

- a) Studentovi lze povolit přestup z jiné školy. O přestupu rozhodne ředitel školy, do které se student hlásí, na základě jeho písemné žádosti.
- b) Ředitel školy může rozhodnout o rozdílové zkoušce a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

11 Vyloučení ze studia

- a) Poruší-li student závažným způsobem nebo opakovaně zásadní ustanovení Školního řádu, nebo dopustí-li se trestného činu, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení studenta ze studia.

12 Hodnocení výsledků vzdělávání studentů

- a) Druh a četnost hodnocení studijních povinností je uvedena v akreditovaném vzdělávacím programu.
- b) Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
 - anotaci vyučovaného předmětu
 - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu
 - seznam literatury ke studiu
- c) Hodnocení se provádí formou:
 - průběžného hodnocení
 - zápočtu
 - klasifikovaného zápočtu
 - zkoušky
- d) Průběžné hodnocení provádí vyučující 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.
- e) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. 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.
- f) Pro získání zápočtu má student k dispozici minimálně dva termíny (řádný a opravný). Udělení dalších termínů je plně v pravomoci učitele.
- g) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a klasifikuje způsobem jako u zkoušky.
- h) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- i) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- j) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - 1 – výborně
 - 2 – velmi dobře
 - 3 – dobře
 - 4 – nevyhověl/a
- k) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- l) Zkoušející určí termíny pro konání klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- m) Zkoušky a klasifikované zápočty je možné opakovat dvakrát.

13 Komisionální přezkoušení

- a) 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.
- b) Písemná forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky, vyjma cizích jazyků, kde bude ústní forma zkoušení.

- c) Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky.
- d) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.
- e) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
- f) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise.

14 Časový plán plnění studijních povinností

- a) Písemné práce ohlásí vyučující nejméně jeden týden před jejich uskutečněním.
- b) Hodnocení „započteno“ a „započteno s klasifikací“ se zapisuje v posledním týdnu období.
- c) „Zkoušky s klasifikací“ probíhají podle rozpisu zkoušek. Student se na vybraný termín přihlašuje u vyučujícího daného předmětu. Zapsaný termín je závazný a student je povinen se na něj dostavit. Případnou neúčast u zkoušky ze závažných důvodů je nutno prokazatelným způsobem písemně omluvit nejpozději do tří dnů po termínu zkoušky na studijním oddělení. Zkoušející určí náhradní termín. Před „zkouškou s klasifikací“ musí získat student zápis „započteno“.
- d) Nezíská-li student zápis „započteno“ a „započteno s klasifikací“ v posledním vyučovacím týdnu (hodnotící týden), musí splnit tyto povinnosti nejdéle do konce příslušného zkouškového období. Uzavření zkoušek daného období je stanoveno v časovém harmonogramu. Udělení zápisu „započteno“ je plně v pravomoci učitele (s respektováním min. řádného a opravného termínu).

15 Nesplnění studijních povinností

Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný rok.

Nesplní-li student jakoukoliv studijní povinnost **v zimním studijním období** ve stanoveném termínu (včetně „započteno“):

- a) Pokračuje ve vzdělávání v letním studijním období bez omezení, s tím, že na konci letního studijního období může požádat ředitele školy o opakování ročníku. Ředitel školy může po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, povolit opakování ročníku. Zároveň s touto žádostí může student požádat o uznání zkoušek, v nichž dosáhl lepšího hodnocení než „dobrý“. Ročník lze opakovat jen jednou.
- b) Přeruší vzdělávání do konce letního studijního období a zároveň požádá ředitele školy o opakování ročníku. Ředitel školy může po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, povolit přerušování vzdělávání a opakování ročníku. Zároveň s touto žádostí může student požádat o uznání zkoušek, v nichž dosáhl lepšího hodnocení než „dobrý“. Ročník lze opakovat jen jednou. Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy a pozbývá veškerá práva a povinnosti studenta
- c) Zanechá vzdělávání 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.

Nesplní-li student jakoukoliv studijní povinnost **v letním studijním období** ve stanoveném termínu (včetně „započteno“):

- a) Na konci letního studijního období může požádat ředitele školy o opakování ročníku. Ředitel školy může po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, povolit opakování ročníku. Zároveň s touto žádostí může student požádat o uznání zkoušek, v nichž dosáhl lepšího hodnocení než „dobrý“. Ročník lze opakovat jen jednou.

- b) Zanechá vzdělávání 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.

Pokud student nesplní studijní povinnosti do konce příslušného školního roku ze závažných důvodů, ředitel školy na základě písemné žádosti určí termín, do kterého musí být hodnocení studenta ukončeno. Student je zapsán do vyššího ročníku podmíněčně.

16 Opakování ročníku

- a) Nesplní-li student v příslušném ročníku studijní povinnosti, může požádat ředitele školy o opakování ročníku. Zároveň s touto žádostí může požádat o uznání zkoušek, v nichž dosáhl lepšího hodnocení než „dobrý“. Při povolení opakovat ročník se přihlíží k celkovým studijním výsledkům. Ročník lze opakovat jen jednou. Viz také článek č. 15.

17 Zapsání do vyššího ročníku

- a) Student je zapsán do vyššího ročníku po splnění všech předepsaných studijních povinností stanovených pro příslušný ročník
- b) Pokud student nesplní studijní povinnosti do konce příslušného školního roku ze závažných důvodů, ředitel školy na základě písemné žádosti určí termín, do kterého musí být hodnocení studenta ukončeno. Student je zapsán do vyššího ročníku podmíněčně.
- c) Student je povinen odevzdat po skončení každého studijního období výkaz o studiu ke kontrole v určený den na studijní oddělení. Studijní oddělení ověří splnění všech studijních povinností a vyznačí tuto skutečnost ve výkaze o studiu.

18 Ukončení studia

- a) Studium se ukončuje absolutoriem.
- b) Student může vykonat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.

19 Předávání informací

- a) Pro každou studijní skupinu je stanoven vedoucí studijní skupiny, příp. vedoucí studijního oboru, na kterého má student právo se obrátit při řešení jeho studijních a jiných problémů, které ovlivňují úspěšný průběh studia.
- b) Výkaz o studiu je student povinen řádně opatrovat, jeho ztrátu musí ihned hlásit na studijním oddělení. Za vydání výkazu o studiu uhradí částku 100,- Kč. Výkaz o studiu je povinen student mít při sobě a na požádání ho předložit.
- c) Studentům jsou předávány informace
- informačním systémem OASA,
 - vedoucím učitelem studijní skupiny a vedoucím studijního oboru,
 - studijním oddělením,
 - prostřednictvím určené vývěsky (zprávy na ní zveřejněné mají úřední charakter).
- d) Vyučující i studenti mají povinnost sledovat OASU a vývěsku a řídit se zveřejněnými sděleními.

- e) Po celou dobu studia je student povinen uvádět na studijním oddělení veškeré změny svého trvalého i přechodného bydliště, jakož i všechny změny ve svých osobních údajích.
- f) Písemné žádosti pro ředitele školy podepsané studentem se předávají na studijním oddělení.

20 Studijní oddělení VOŠE

Studijní oddělení vyřizuje především tyto záležitosti:

- a) potvrzení o studiu,
- b) přebírá písemné žádosti od žáků pro ředitele školy,
- c) zpracovává plán zkoušek,
- d) vede kartotéku studentů a přehled o vykonaných zkouškách,
- e) provádí zápis studentů,
- f) provádí kontrolu úhrady školného.

Úřední hodiny jsou uvedeny na dveřích studijního oddělení VOŠE.

21 Organizace odkládání věcí studentů

- a) Studenti si mohou odkládat oděvy a boty do skříněk v šatnách. Tato možnost je závislá na aktuálním počtu volných skříněk. Ke skřínce si studenti opatří bezpečnostní visací zámek a klíče a jsou povinni skříňky zamykat a udržovat v pořádku. Nárok na úhradu škody lze uplatnit v případech násilného vniknutí do skříňky cizí osobou, což musí student okamžitě ohlásit na studijním oddělení. Studenti omezí přinášení cenných věcí do školy.
- b) K uložení jízdních kol slouží stojany ve dvoře.

22 Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Student si počíná při svém jednání a chování tak, aby neohrozil své zdraví či svůj život, a aby neohrozil zdraví či život jiných osob.
- b) Při pobytu ve škole a při akcích organizovaných školou dodržuje student pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a neporušuje platné předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Student neprodleně ohlásí svému vyučujícímu, popř. vedoucímu studijní skupiny či v kanceláři školy každý úraz, a to i tehdy, když se jeví jako zanedbatelný. Úraz bude následně zaevidován, jinak student ztrácí možnost uplatňovat náhradu školy. Je-li úraz oznámen studentem až následující den, není jej možno považovat za úraz školní.
- d) Při zahraniční odborné praxi se student řídí Pravidly pro průběh zahraničních praxí.

23 Ochrana majetku školy, odpovědnost za škody

- a) Každý je povinen si počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, na majetku, přírodě a na životním prostředí.
- b) Při svém pobytu ve škole je student povinen zacházet šetrně a hospodárně s majetkem školy a chránit jej před poškozením.
- c) Student odpovídá škole jako právnické osobě za škodu, kterou jí způsobil při vyučování anebo v přímé souvislosti s ním.

- d) Pokud vznikla škoda studentovi při vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ním, zodpovídá za ni škola. Pokud ke škodě došlo při odborné praxi u právnické či fyzické osoby, u níž se vyučování (praxe) uskutečňovalo, zodpovídá za škodu tato osoba.
- e) Z důvodu předcházení škodám dodržuje student tyto zásady:
- nepřináší do školy cennosti, drahé věci nebo větší obnosy peněz (je-li nezbytné tyto věci do školy přinést, uloží se na nutnou dobu na sekretariát školy),
 - mobilní telefony studenti neodkládají, ale nosí je při sobě (a při vyučování je nepoužívají).

24 Provoz a vnitřní režim školy

1. Budova školy se otevírá v 06:00 h a uzavírá pro studenty i pro zaměstnance v 19:00 h. Studenti po 16. hodině vycházejí předním vchodem. V pátek se škola uzavírá pro studenty i zaměstnance z bezpečnostních důvodů již v 16:00 h.
2. Studenti přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování vchodem z nádvoří školy a případně se přezouvají a odkládají věci do určených skříněk v šatně za podmínky, které jsou dány školním řádem.
3. V průběhu vyučovacího dne studenti dodržují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, aby předcházeli úrazům, ochraňují školní majetek před poškozováním, šetří teplem, elektrickou energií a vodou. Na závady upozorní neprodleně svého vedoucího učitele.
4. Učebny jsou po skončení výuky a jejich úklidu uzamčeny. Ráno v 06:45 h zajistí jejich otevření školník.
5. Začátky a konce vyučovacích hodin:

0.	07:00	-	07:45
1.	07:50	-	08:35
2.	08:45	-	09:30
3.	09:45	-	10:30
4.	10:40	-	11:25
5.	11:30	-	12:15
6.	12:20	-	13:05
7.	13:10	-	13:55
8.	14:00	-	14:45
9.	14:50	-	15:35
10.	15:40	-	16:25
11.	16:30	-	17:15
12.	17:20	-	18:05
13.	18:10	-	18:55

6. Úřední hodiny školy:
 - Kancelář – jsou stanoveny a uvedeny v samostatném písemném materiálu.
 - Studijní oddělení – jsou stanoveny a uvedeny v samostatném písemném materiálu.
 - Zástupkyně ředitele školy – jsou stanoveny a uvedeny v samostatném písemném materiálu.
 - Ředitel školy – jsou stanoveny a uvedeny v samostatném písemném materiálu.
7. Do ředitelny se chodí přes kancelář.

8. Akutní a nenadálé věci se řeší i v době mimo konzultační hodiny.
9. Budova školy je tedy otevřená od 06:00 h do 19:00 h. V pátek se z bezpečnostních důvodů uzavírá již v 16:00 h. Potřebnou změnu je třeba včas projednat s ředitelem školy. V době od 19:00 do 06:00 h, dále pak v sobotu, v neděli a ve dny pracovního volna je možný přístup do budovy školy jen se souhlasem ředitele školy. Změnu musí žadající po schválení nahlásit školníkovi školy.
10. Studentům je přísně zakázáno používat únikový vchod v šatně a polepovat šatní skříňky.
11. Jízdní kola nebo motocykly studentů a zaměstnanců budou ukládány na vyhrazených místech. Škola nenesе odpovědnost za jejich případné poškození nebo ztrátu. Osobní automobily zaměstnanců školy můžou být zaparkovány na vyhrazeném parkovišti školy za současného použití povolenky k parkování. Parkování osobních dopravních prostředků studentů škola z důvodu omezené parkovací kapacity neřeší.

25 Nabídka služeb pro studenty

- a) Studenti mají možnost využívat ke studijním účelům Informačního centra (IC) za předpokladu dodržování pravidel provozu IC.
- b) Studenti mají možnost využívat v době vyhrazené pro samostudium vyčleněnou učebnu výpočetní techniky včetně připojení na internet v souladu s provozním řádem odborných učeben. Přístup k bezdrátovému internetu si studenti zajistí prostřednictvím správců sítě.
- c) Studentům jsou k dispozici pro kopírování studijních materiálů za úplaty kopírky umístěné v určených prostorách budovy (další podrobnosti v samostatné vnitřní směrnici školy). Studenti jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění.
- d) Studentům a zaměstnancům školy je k dispozici bufet s provozní dobou uvedenou na vstupních dveřích.
- e) Studenti mohou využívat tělocvičnu v rámci volnočasových aktivit po dohodě se zástupkyní ředitele školy, která má na starosti rozvrh hodin.
- f) Studenti mají možnost využít ubytovacích kapacit včetně stravování Domova mládeže ve Zlíně, ostatní studenti se mohou stravovat ve Školní jídelně Zlín na Hradské ulici.

26 Školné

- a) Výše školného je stanovena za školní rok ve výši Kč 3.000,--.
- b) Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné až do výše 50 % uvedené částky.
- c) Student školné uhradí ve dvou splátkách nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku.
- d) Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dní po obdržení rozhodnutí o přijetí.
- e) Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
- f) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního a letního období se školné nevrací.

27 Závěrečná ustanovení

- a) Se školním řádem pro vyšší odborné studium jsou studenti seznamováni při zahájení studia na počátku prvního ročníku a pak vždy na začátku nového školního roku vedoucími studijních skupin.
- b) Školní řád je zveřejněn na OASE, www stránkách školy a v písemné podobě na informační tabuli pro vyšší odborné studium.

Tato vnitřní směrnice školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2010.

PaedDr. Josef Rydlo v. r.
ředitel školy