



OBCHODNÍ AKADEMIE TOMÁŠE BATI A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ ZLÍN

Označení směrnice:	Vnitřní směrnice školy – ŠKOLNÍ ŘÁD (pro VOŠE)
Zpracoval:	Mgr. Vít Štourač – zástupce ředitele pro VOŠE
Kontroloval:	Mgr. Petr Bělaška – ředitel školy
Účinnost:	od 1. února 2023
Datum schválení:	10. 11. 2022
Schvalovací orgán:	Školská rada při Obchodní akademii a Vyšší odborné škole ekonomické Zlín
Nahrazuje:	Školní řád účinný od 1. listopadu 2015

Obsah

1	Obecná ustanovení.....	3
2	Práva studentů	3
3	Povinnosti studentů	4
4	Organizace studia	5
5	Zásady vzájemných vztahů mezi studenty a zaměstnanci školy	5
6	Docházka	5
7	Hodnocení výsledků vzdělávání studentů.....	6
8	Komisionální přezkoušení.....	7
9	Ukončení studia.....	8
10	Přerušování studia.....	8
11	Zanechání studia	8
12	Závažné disciplinární přestupky a vyloučení ze studia	9
13	Přestup z jiné školy	9
14	Předávání informací	9
15	Studijní oddělení VOŠE	9
16	Organizace odkládání věcí studentů	10
17	Bezpečnost a ochrana zdraví.....	10
18	Provoz a vnitřní režim školy	10
19	Školné	11

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. Tento školní řád vydává ředitel školy a 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. Školní řád upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - 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.
2. Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů.
3. Školní řád je zveřejněn na www stránkách školy; studenti školy jsou s ním seznámeni prostřednictvím informačního systému školy OASA (dále jen IS OASA) a při zahájení studia na počátku každého ročníku či v případě změny.
5. Školní řád schvaluje na svém zasedání školská rada.

2 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 s možnostmi školy; případy, u nichž nebude možno studentům vyhovět, budou studentům 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) vyžádat si u vyučujícího konzultaci týkající se jejich studijních povinností
- 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 nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo

školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována dostatečná pozornost,
- i) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školní výchovné poradkyně, kariérové poradkyně a školní metodičky prevence v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- j) být seznámeni se všemi předpisy, které se bezprostředně týkají jejich pobytu a činností ve škole.

3 Povinnosti studentů

Studenti jsou povinni (§ 21 a § 184a školského zákona)

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky přizpůsobenou aktuálním podmínkám a okolnostem,
- 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) v případě zavedení distančního vzdělávání plnit úkoly zadané pro asynchronní výuku,
- e) přihlásit se/odhlásit se přiděleným čipem při příchodu a odchodu ze školy, neumožnit vstup do školy cizí osobě ani cizí osobě nepředávat čip,
- f) informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- g) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (v případě distančního vzdělávání se za evidovanou absenci při vyučování považuje neúčast na on-line hodině),
- h) chovat se ukázněně, chránit majetek školy, v případě prokázaného úmyslného nebo nedbalostního poškození nebo ztráty se podílet na úhradě škody; udržovat čistotu a pořádek,
- i) dodržovat zákaz držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve všech prostorách školy a na všech školních akcích,
- j) být v případě mimořádných opatření vybavení ochrannými prostředky dýchacích cest a nosu a používat je předepsaným způsobem,
- k) dodržovat zákaz kouření v prostorách školy a v jejím okolí (včetně elektronických cigaret),
- l) respektovat zákaz používání mobilních telefonů při vyučování, není-li vyučujícím stanoveno jinak,
- m) vyvarovat se projevů šikanování, vandalismu, brutality, rasismu a hráčství
- n) dodržovat stanovený režim práce v odborných učebnách,
- o) uhradit v předepsaných termínech školné.

Studentům **je zakázáno** pořizovat zvukové, obrazové a jiné záznamy při výuce (včetně synchronní výuky distančního vzdělávání) a na akcích školy bez výslovného souhlasu pedagogického pracovníka a aktérů záznamu a ty dále šířit.

Mobilní zařízení lze ve výuce používat jen se souhlasem vyučujícího příslušného předmětu a podle jeho pokynů. Provoz mobilních zařízení je povolen pouze s baterií, bez zapojování zdroje do zásuvky a bez zvukových efektů (popř. s vlastními sluchátky). Mimo výuku používají studenti mobilní zařízení tak, aby nerušili ostatní a jsou povinni se řídit pokyny pedagogického dohledu.

4 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 je navíc zveřejněn na IS OASA.
- b) Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, cvičení, konzultací a exkurzí.
- c) 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. Každé období je zakončeno měsíčním zkouškovým obdobím. 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 (odborná praxe) trvá 14 týdnů.
- d) Při distančním vzdělávání je výuka rozvrhována s ohledem na odlišné technické vybavení a možnosti studentů a náročnost dlouhodobé práce s počítačem. Rozvrh je sestaven s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám studentů a jejich schopnostem jako bloková výuka na základě stanoveného učebního plánu rozlišující hodiny synchronní a asynchronní výuky.
- e) V případě problémů s technickým zabezpečením přístupu k synchronní a asynchronní výuce poskytne škola zadání úkolů předáním písemných materiálů osobním vyzvednutím v budově školy.
- f) Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Student je povinen ho řádně opatrovat, a jeho případnou ztrátu musí ihned hlásit na studijním oddělení. Za vydání náhradního výkazu o studiu uhradí částku 100,- Kč.
- g) Konzultační a vyučovací hodina trvá 45 minut.

5 Zásady vzájemných vztahů mezi studenty a zaměstnanci školy

- a) Studenti a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně, dodržují zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Studenti dbají pokynů vyučujících i ostatních pracovníků školy.
- b) Studenti a zaměstnanci se ve vzájemných vztazích zdrží projevů diskriminace, šikany (kyberšikany) a násilí. Ohlášené projevy šikany budou vždy důsledně prošetřeny.
- c) Zaměstnanci školy vydávají studentům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních či provozních opatření.

6 Docházka

- d) Účast na seminářích, cvičeních a exkurzích je povinná. Absence nesmí činit více než 20 %. Požadovaná účast ve výši 80 % je podmínkou k získání zápisu „započteno“. Klesne-li docházka pod 80 %, může vyučující v opodstatněných případech rozhodnout o náhradním způsobu splnění studijních povinností. Podmínky účasti na přednášce stanoví vyučující.
- e) 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.

- a) Ředitel školy může v mimořádných případech (dlouhodobá nemoc) stanovit výjimku z výše uvedených zásad a případně určit individuální studijní plán.
- b) Ředitel školy může uvolnit studenta na základě jeho písemné žádosti z předmětu, který absolvoval při případném předchozím studiu a prokáže jeho ukončení zkouškou.
- c) Mimo období hlavních prázdnin nelze studenta uvolňovat na zahraniční pobyt (praxe, rekreace, brigáda) s výjimkou akcí pořádaných školou. 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.

7 Hodnocení výsledků vzdělávání studentů

- a) Druh a četnost hodnocení studijních povinností je uvedena v akreditovaném vzdělávacím programu.
- b) Na IS OASA v části Studijní plány jsou k dispozici karty jednotlivých předmětů obsahující zejména anotaci předmětu, požadavky na studenty a seznam literatury ke studiu.
- c) Hodnocení se provádí formou:
 - zápočtu
 - klasifikovaného zápočtu
 - zkoušky
- d) Při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu může vyučující zohlednit výsledky průběžného hodnocení prováděného během příslušného období např. formou písemných prací, testů a samostatných úkolů. Rozsah průběžného hodnocení a způsob jeho následného zohledňování vyučující specifikuje na začátku daného období. 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.
- d) Pro získání zápočtu formou testu má student k dispozici minimálně dva termíny (řádný a opravný). Případné udělení dalších termínů v opodstatněných případech je plně v pravomoci učitele.
- f) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a klasifikuje způsobem jako u zkoušky.
- e) Zkoušky a klasifikované zápočty je možné opakovat dvakrát.
- f) Řádný termín zkoušky lze vykonat pouze v řádném zkouškovém období. Pokud se student řádného termínu nezúčastní bez doložení omluvy, tento termín mu propadá.
- g) Opravné zkouškové období v srpnu je možno využít pro opravné zkoušky z předmětů ze zimního i letního období. Student může v srpnu vykonat nejvýše jeden termín zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu z každého neabsolvovaného předmětu.
- g) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- h) Zkoušky 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.
- h) Případnou neúčast u zkoušky nebo zápočtové práce ze závažných důvodů je nutno prokazatelným způsobem písemně omluvit nejpozději do tří dnů po termínu zkoušky zkoušejícímu. Není-li omluva za neúčast u zkoušky nebo zápočtové práce studentem poskytnuta nebo školou uznána, považuje se daný termín za propadlý. Před „zkouškou“ musí student získat zápis „započteno“.
- i) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - 1 – výborně
 - 2 – velmi dobře

3 – dobře

4 – nevyhověl/a

- j) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- i) Splněním studijních povinností daného modulu (předmětu) student získá příslušný počet kreditů uvedený u tohoto modulu ve studijních plánech zveřejněných na IS OASA. Za jeden ročník je možno získat nejvýše 60 kreditů (kredity získané nad tuto hranici se nepřevádějí do vyšších ročníků). Studijní plány rovněž uvádějí minimální počet kreditů, které je nutno získat pro postup do následujícího ročníku (40 pro postup do 2. ročníku a 100 pro postup do 3. ročníku).
- j) Student, který nemá splněny některé studijní povinnosti, ale získal potřebný počet kreditů pro postup do následujícího období, si nesplněné povinnosti zapíše znovu, a to povinnosti ze zimního období opět v zimním období a z letního v letním období. Nesplněnou povinnost je student povinen si zapsat v ročníku následujícím po ročníku, pro který si ji poprvé zapsal.
- k) Pokud má student zapsán předmět znovu, je povinen přihlásit se do 14 dnů od začátku příslušného období vyučujícímu, který učí daný předmět v aktuálním školním roce. Pokud v daném období není předmět nabízen, přihlásí se student do 14 dnů od začátku příslušného období na studijním oddělení.
- l) Kteroukoli studijní povinnost je možno si zapsat nejvýše dvakrát během studia. Pokud student nesplní podruhé zapsanou povinnost, jeho studium je tím ukončeno.
- m) Nezíská-li student požadovaný počet kreditů pro postup do následujícího 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.
- k) Pokud student nesplní studijní povinnosti do konce příslušného školního roku ze závažných důvodů, ředitel školy může na základě písemné žádosti určit termín, do kterého musí být hodnocení studenta ukončeno. Student je zapsán do vyššího ročníku podmíněčně.
- l) 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.

8 Komisionální přezkoušení

- a) Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhého opravného termínu zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu u podruhé zapsaného předmětu, a v případě, 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. Podle charakteru předmětu a učiva může být komisionální přezkoušení ústní nebo písemné.
- n) V případě, že má student předmět zapsán podruhé, je povinen si pro absolvování druhého opravného termínu podat písemnou žádost o komisionální přezkoušení prostřednictvím Studijního oddělení VOŠE. V případě, že si student nepodá písemnou žádost o komisionální přezkoušení, a přesto se na zkoušku nebo klasifikovaný zápočet dostaví, nebude klasifikován a termín zkoušky (klasifikovaného zápočtu) mu propadne. Bude-li zkouška (klasifikovaný zápočet) vykonána jiným způsobem než komisionálně, bude neplatná.
- b) V jednom dni může student konat jen jednu komisionální zkoušku.
- c) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
- d) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise.

9 Ukončení studia

- o) Studium se ukončuje absolutoriem.
- p) Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- a) Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
- b) Podmínkou účasti u absolutoria je splnění všech studijních povinností, dosažení 180 kreditů a odevzdání Přihlášky k absolutoriu na Studijním oddělení nejpozději do data stanoveného pro daný termín.
- c) Nedostaví-li se student bez omluvy k některé části absolutoria, nebo není-li jeho omluva uznána, nebo odstoupí-li od jeho konání po jeho zahájení nebo poruší-li závažným způsobem pravidla jeho konání, posuzuje se, jako by danou část absolutoria vykonal neúspěšně.
- d) 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.
- e) Řádný termín absolutoria může student konat jen v červnu, opravný nebo náhradní termín je možno konat v červnu nebo v září / říjnu.
- f) Student může vykonat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.

10 Přerušení studia

- q) 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).
- r) Po dobu přerušení studia není možné plnit žádné studijní povinnosti.
- a) 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.

11 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.

12 Závažné disciplinární přestupky a vyloučení ze studia

- c) Za závažný disciplinární přestupek je považováno podvodné jednání při plnění studijních povinností (opisování a napovídání, vydávání se za jiného studenta, focení a zveřejňování písemných testů, padělání a pozměňování průkazu studenta a jiných úředních dokumentů, používání nepovolených materiálů při zkouškách a v testech, zapisování nepřítomných studentů do prezenční listiny apod.).
- d) Za závažný disciplinární přestupek je považováno úmyslné poškozování majetku školy a neuhrazení školou stanovených poplatků ve stanoveném termínu.
- e) Za závažný disciplinární přestupek je považováno plagiátorství, to je vydávání cizí práce nebo její části za vlastní. Plagiátorstvím je i použití cizí práce bez její náležité citace.
- f) Za závažný disciplinární přestupek je považováno porušení autorských práv, včetně zveřejňování audiovizuálního záznamu vyučujících, pořízeného během výuky bez jejich vědomí (sem spadá i jakékoliv umístění záznamu na Facebook, Twitter, YouTube apod.).
- a) Za závažný disciplinární přestupek je považováno chování v rozporu s dobrými mravy, zejména všechny projevy šikany, rasové a národnostní nesnášenlivosti, urážlivé jednání nebo použití násilí vůči ostatním studentům nebo zaměstnancům školy, distribuce návykových látek a šíření toxikomanie.
- b) Poruší-li student závažným způsobem nebo opakovaně Školní řád, nebo dopustí-li se trestného činu, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení studenta ze studia.

13 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.

14 Předávání informací

- a) Studentům jsou předávány informace
 - informačním systémem OASA,
 - studijním oddělením,
 - prostřednictvím určené vývěsky (zprávy na ní zveřejněné mají úřední charakter).
- b) Studenti mají povinnost sledovat OASU a vývěsku a řídit se zveřejněnými sděleními.
- c) 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.
- d) Písemné žádosti pro ředitele školy podepsané studentem se předávají na studijním oddělení.

15 Studijní oddělení VOŠE

Studijní oddělení vyřizuje především tyto záležitosti:

- a) potvrzení o studiu,
- b) přebírá písemné žádosti od studentů 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.

16 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 skřínky cizí osobou, což musí student okamžitě ohlásit na studijním oddělení.
- b) K uložení jízdních kol slouží stojany ve dvoře.

17 Bezpečnost a ochrana zdraví

- c) Student si počíná při svém jednání a chování tak, aby neohrozil své zdraví či svůj život, a aby neohrozil zdraví či život jiných osob.
- a) Při pobytu ve škole a při akcích organizovaných školou dodržuje student pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a neporušuje platné předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) 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.
- c) Při odborné praxi se student řídí „Pravidly pro organizaci, průběh a hodnocení praxe“ a pokyny přiděleného pracovníka na příslušném pracovišti.

18 Provoz a vnitřní režim školy

- a) Pravidla související s provozem školy (přístupnost budovy, využívání jejích částí, časy začátků a konců vyučovacích hodin, nabídka služeb pro studenty atp.) upravuje Provozní řád školy přístupný na IS OASA v části Vnitřní předpisy školy. Tamtéž jsou přístupné i provozní řády jednotlivých částí školy (počítačové učebny, Informační centrum, školní jídelna, školní hřiště, tělocvična, odborné jazykové učebny).
- d) Studentům jsou k dispozici pro kopírování studijních materiálů za úplaty kopírky umístěné v určených prostorách budovy (další podrobnosti v samostatné Směrnici pro reprografické služby ve škole uložené na IS OASA v části Vnitřní předpisy školy). Studenti jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění.
- e) Studenti mají možnost využít ubytovacích kapacit včetně stravování Domova mládeže ve Zlíně, ostatní studenti se mohou stravovat ve Školní jídelně Zlín na Hradské ulici.
- b) Jízdní kola nebo motocykly studentů budou ukládány na vyhrazených místech na školním dvoře. Škola nenese odpovědnost za jejich případné poškození nebo ztrátu.
- c) Začátky a konce vyučovacích hodin (v případě distančního vzdělávání se na níže uvedený rozvrhovaný režim vyučovacích hodin a přestávek nebere zřetel a vzdělávání se řídí nově sestaveným rozvrhem):

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

19 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 ve výši 1.500,-- Kč 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.

Tato vnitřní směrnice školy nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. září 2021.

Mgr. Petr Bělaška
ředitel školy