



Organizace: AHOL - VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA		
<i>Správce dokumentace: sekretariát školy</i>	<i>Zpracoval a schválil ředitel školy Ing. Bc. David Nespěšný, MBA</i>	
1. ČL. – OBECNÁ USTANOVENÍ		2
2. ČL. – ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ		2
3. ČL. – PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ		3
4. ČL. – ZÁPIS		3
5. ČL. – ŠKOLNÉ		4
6. ČL. – PODMÍNĚNÉ VYLOUČENÍ, VYLOUČENÍ ZE VZDĚLÁVÁNÍ		4
7. ČL. – PŘESTUPY Z JINÉ ŠKOLY NA JINOU ŠKOLU		5
8. ČL. – PRÁVA STUDENTŮ		5
9. ČL. – PRÁVA RODIČŮ A OSOB, KTERÉ VŮČI STUDENTOVÍ PLNÍ VYŽIVOVACÍ POVINNOST		6
10. ČL. – POVINNOSTI STUDENTŮ		6
11. ČL. – STUDENTŮM ZAKÁZANÁ ČINNOST		7
12. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY STUDENTŮ		8
13. ČL. – KOMUNIKACE STUDENTA S ORGANIZAČNÍMI ÚTVARY ŠKOLY		8
14. ČL. – STUDIJNÍ DOKUMENTACE		8
15. ČL. – PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY STUDENTŮ		8
16. ČL. - PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ		9
17. ČL. – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ		9
Rozdělovník elektronické formy dokumentu: všichni zaměstnanci		
Seznámení s dokumentem: všichni studenti		
Uložení	Místo	Ověřil
Dokument je uložen v el. podobě:	<i>https://www.ahol.cz/skoly/ahol- vyssi-odborna-skola/uredni- deska/</i>	Ing. Bc. David Nespěšný, MBA, ředitel školy 
Dokument je uložen v listinné podobě:	<i>Sekretariát školy Ředitel školy Pracovna pedagogů interních a externích.</i>	Ing. Bc. David Nespěšný, MBA, ředitel školy 

V souladu s ustanovením §30 zákona č. 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 (školský zákon, dále ve zkratce ŠZ) a vyhlášky MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. ze dne 27. prosince 2004, o vyšším odborném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vydávám tento Školní řád AHOL – Vyšší odborné školy.

Školní řád je závazný pro studenty a pedagogické pracovníky AHOL – Vyšší odborné školy. Nedílnou součástí Školního řádu je Studijní a klasifikační řád.

1. Čl. – Obecná ustanovení

- 1.1 Vyšší odborná škola dodržuje obecně závazné právní předpisy, zejména ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., které se týkají vyššího odborného vzdělání a vyhlášky MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. ze dne 27. prosince 2004 o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vyšší odborné vzdělávání v každém oboru vzdělávání v jednotlivé vyšší odborné škole se uskutečňuje podle vzdělávacího programu akreditovaného dle § 104 až § 106, zák. 561/2004 Sb. (Školský zákon)
- 1.2 Vzdělávání na AHOL – Vyšší odborné škole je založeno na zásadách respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Škola rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání. Poskytuje *všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu* pro výkon náročných činností.
- 1.3 Student se dobrovolným rozhodnutím ke vzdělávání na AHOL – Vyšší odborné škole zavazuje dodržovat ustanovení „Školního řádu“, osvojit si znalosti stanovené vzdělávacími programy a připravovat se zodpovědně na své budoucí povolání po stránce odborné, jazykové i morální a etické.
- 1.4 Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- 1.5 V prostorách školy není povolena činnost politických stran a hnutí a jejich propagace.
- 1.6 Účelem tohoto „Školního řádu“ je vytvořit a trvale zajišťovat příznivé podmínky pro výchovně vzdělávací proces v AHOL – Vyšší odborné škole.

2. Čl. – Organizace vzdělávání

- 2.1 Vyšší odborné vzdělávání je ve škole organizováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a prováděcí vyhláškou MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- 2.2 Školní řád AHOL - Vyšší odborné školy platí pro všechny studenty vyššího odborného vzdělávání (obou forem studia) a vyučující zajišťující výuku podle daných učebních plánů v jednotlivých ročnících a jednotlivých vzdělávacích programech a formách studia.
- 2.3 Odborné vedení výuky je zabezpečováno prostřednictvím vedoucích jednotlivých vzdělávacích programů. Vedoucí vzdělávacího programu v součinnosti s ředitelem školy a odbornými pedagogy, se podílí na realizaci akreditovaných vzdělávacích programů a dalších pedagogických a organizačních materiálech školy.
- 2.4 Ředitel a vedoucí vzdělávacího programu mají právo a povinnost sledovat a kontrolovat pedagogickou a odbornou úroveň vyučujících v daném vzdělávacím programu. Ředitel školy odpovídá za změny ve vzdělávacích programech a ty jsou schvalovány vedením školy, Radou školské právnické osoby a Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR.
- 2.5 Součinnost mezi studenty a vedením školy zajišťují vedoucí jednotlivých vzdělávacích programů, jmenovaní ředitelem školy a také studentský parlament AHOL – Vyšší odborné školy.
- 2.6 Studentem vyššího odborného vzdělávání se ve smyslu tohoto řádu rozumí student řádně zapsaný ke studiu.
- 2.7 Studenti a pedagogičtí pracovníci školy jsou seznámeni se zněním Školního řádu AHOL – Vyšší odborné školy prokazatelným způsobem.

3. Čl. – Přijímací řízení

- 3.1 Ředitel školy je povinen vyhlásit nejméně ve dvouměsíčním předstihu podmínky přijímacího řízení, termíny konání přijímací zkoušky, její formu a obsah, je-li stanovena, případně další podmínky přijetí ke vzdělávání. Tyto skutečnosti zveřejní na webových stránkách školy (www.ahol.cz), sociálních sítích, vnitřní i vnější nástěnce (před školou) sloužící škole jako komunikační média. Do prvního ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole lze přijmout uchazeče pouze na základě přijímacího řízení, probíhajícího podle § 94 zákona 561/2004 Sb. (školského zákona) a počtu, dle rozhodnutí krajského úřadu Moravskoslezského kraje, odbor školství mládeže a sportu.
- 3.2 Přihlášku pro první kolo přijímacího řízení podává uchazeč řediteli školy do 31. května kalendářního roku, ve kterém chce zahájit vzdělávání. Přihlášky se podávají na předepsaných tiskopisech nebo elektronickou formou. Součástí přihlášky musí být i rodné číslo uchazeče.
- 3.3 Podání přihlášky ke studiu je bezplatné, přijímací řízení je rovněž bezplatné.
- 3.4 Přijímací řízení a přijímací zkoušky, pokud jsou ředitelem školy stanoveny, se konají nejdříve 1. června, poslední kolo přijímacího řízení se uskuteční nejpozději 15. října daného školního roku, do kterého se uchazeč hlásí
- 3.5 Ředitel školy zašle uchazeči pozvánku k vykonání přijímací zkoušky (příjímacího řízení) v prvním kole nejpozději 14 dnů před jejím konáním, pro další kola nejpozději 5 dnů před jejich konáním.
- 3.6 Ředitel školy odešle rozhodnutí o nepřijetí uchazeče do 7 dnů po konání přijímacího řízení, popřípadě v den přijímacího řízení. Přijatým uchazečům je rozhodnutí sděleno prostřednictvím úřední desky (<https://www.ahol.cz/skoly/ahol-vyssi-odborna-skola/uredni-deska/>) a vyvěšením na vnitřní i vnější nástěnce školy.
- 3.7 Náhradní termín pro vykonání přijímacího řízení (příjímací zkoušky) stanoví ředitel školy uchazeči, který se pro vážné důvody, řádně doložené, k přijímacímu řízení v určeném termínu nedostaví, ale omluví se.
- 3.8 Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku (§ 95 zák. 561/2004 Sb.). 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. Na základě posouzení dokladů o předchozím vzdělávání může stanovit jako podmínku přijetí vykonáním přijímací zkoušky. Úspěšné vykonání přijímacího řízení, popř. přijímací zkoušky je zákonnou podmínkou pro přijetí uchazeče.
- 3.9 Přijímací řízení je ukončeno podpisem Smlouvy o vzdělávání uchazeče a úhradou školného stanoveným dle podmínek pro přijetí uchazečů (viz čl. 5). Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu.

4. Čl. – Zápis

- 4.1 Zápis ke vzdělávání organizačně zajišťuje vedoucí vzdělávacího programu své studijní skupiny ve spolupráci se studijním oddělením školy.
- 4.2 Termín zápisu pro jednotlivé ročníky stanoví ředitel školy vyhláškou zveřejněnou před zahájením školního roku, pro který zápis proběhne. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené ředitelem AHOL – Vyšší odborné školy, nejpozději však do 31. října.

- 4.3 Studentem 1. ročníku školy se všemi právy a povinnostmi se stává přijatý uchazeč dnem zápisu na vyšší odbornou školu. Při zápisu obdrží student vstupní informace pro přístup k elektronickému Výkazu o studiu (index), který slouží jako doklad o průběhu a výsledcích jeho řádného vzdělávání ve škole. Součástí zápisu ke studiu je také prokazatelné seznámení studentů se školním řádem, BOZP/PO a GDPR.
- 4.4 Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené vyšší odbornou školou, nejpozději však do 31. října.

5. Čl. – Školné

- 5.1 Uzavřením Smlouvy o vzdělávání je stanovena výše úplaty za vzdělávání v jednotlivých vzdělávacích programech AHOL – Vyšší odborné škole.
- 5.2 Smluvní strany mohou v průběhu vzdělávání odstoupit od smlouvy jen po vzájemné dohodě, přičemž zaplacené školné se nevrací (viz čl. 6 Smlouvy o vzdělávání).
- 5.3 První polovina školného je splatná při podpisu Smlouvy o vzdělávání. Druhá polovina je splatná do 31. 1. kalendářního roku, vždy na číslo účtu 7736910287/0100 u Komerční banky. Ve druhém, třetím a případně čtvrtém ročníku vzdělávání je školné hrazeno rovněž ve dvou pololetních splátkách, a to k 31. 7. a 31. 1. příslušného školního roku.
- 5.4 Školné v prvním roce vzdělávání nelze zvyšovat. Školné v dalších letech vzdělávání bude upravováno na základě úhrnu indexu spotřebitelských cen vykázaného Českým statistickým úřadem za uplynulý kalendářní rok zaokrouhleně na celé stokoruny nahoru. Výši školného, pokud dojde k jeho úpravě, sdělí škola studentovi nejpozději do 31. května příslušného roku.
- 5.5 Školné slouží k úhradě investičních a neinvestičních nákladů školy. Z těchto zdrojů se také přispívá na případnou odbornou praxi studentů v zahraničí. Školné nezahrnuje náklady na ubytování a učební pomůcky, které zůstanou ve vlastnictví studenta.
- 5.6 V případě prodloužení úhrady příslušné splátky školného je student povinen zaplatit smluvní pokutu 20,- Kč za každý den prodloužení. Případné náklady související s vymáháním dlužného školného a smluvní pokuty jdou plně k tíži studenta.

6. Čl. – Podmíněné vyloučení, vyloučení ze vzdělávání

- 6.1 Ředitel školy může podmíněně vyloučit či vyloučit studenta ze vzdělávání, jestliže student závažným způsobem porušil povinnosti stanovené školským zákonem nebo Školním řádem vyšší odborné školy – na základě ustanovení § 31 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- 6.2 O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
- 6.3 Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.
- 6.4 Proti rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta je možno se odvolat do 15 dnů od jeho doručení. Odvolání se podává u AHOL – Vyšší odborné školy, Dušní 1106/8, Ostrava-Vítkovice, 703 00 a rozhoduje o něm Krajský úřad Moravskoslezského kraje.
- 6.5 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 jej upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student vyšší

odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

- 6.6. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním studentům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených §31 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- 6.7. Společensky nežádoucím jevem a věcí neslučitelnou s morálním profilem studenta vyšší odborné školy je krádež, a to jak ve škole či v organizaci, kde probíhá praktická příprava, tak i na veřejnosti. Student, který se dopustí tohoto přestupku a odcizení cizí věci mu bude prokázáno, bude postižen podmíněným vyloučením ze školy. Závažné a společensky nebezpečné chování na veřejnosti spojené s užitím násilí, projevy xenofobie nebo hanobením rasy, může být důvodem k okamžitému vyloučení studenta ze školy. Odpovídající kázeňské opatření bude uplatněno také při hrubém porušení zásad slušného chování ve škole a akcích pořádaných školou (opilost, šikana, výstřední chování ovlivněné užitím psychotropních a omamných látek, slovní a fyzické napadení jiné osoby, šikana a kyberšikana, stalkerství, vyhrožování, rozesílání hoaxů, spamů a pomluvy apod.).

7. Čl. – Přestupy z jiné školy na jinou školu

- 7.1. Přestup z jiné VOŠ školy lze studentovi povolit na základě jeho žádosti.
- 7.2. Zařazení studenta do odpovídajícího ročníku závisí na druhu školy a dosažených studijních výsledcích a je plně v kompetenci ředitele školy, který přihlíží ke stavu naplnění studijních skupin daného ročníku. Zařazení do vyššího ročníku může být podmíněno vykonáním rozdílových zkoušek.
- 7.3. Studentovi může být na základě písemné žádosti a doložení dokladů povolen přestup do vyššího ročníku, změna oboru nebo změna formy vzdělávání.
- 7.4. Rozhodne-li se student přestoupit na jinou školu, oznámí to písemně řediteli školy.

8. Čl. – Práva studentů

Studenti mají právo:

- 8.1. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 8.2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
- 8.3. volit a být voleni do školské rady;
- 8.4. zakládat v rámci školy samosprávné studentské orgány (zejména studentský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy;
- 8.5. v souvislosti s výukou využívat elektronické knihovny, knihovny a studovny školy, kopírovacího přístroje, výpočetní techniku včetně přístupu na internet a softwarového vybavení školy;
- 8.6. využívat školní bufet a jídelnu;
- 8.7. účastnit se exkurzí a ostatních mimoškolních akcí pořádaných školou;
- 8.8. obrátit se na svého vedoucího vzdělávacího programu, na vedení školy a ostatní pedagogické pracovníky při řešení svých studijních i osobních záležitostí;
- 8.9. v souvislosti s výukou a na základě pokynů vyučujících mají studenti právo používat osobní notebook tak, aby jeho činnost byla v souladu s provozním řádem učeben;
- 8.10. využívat vysokorychlostní připojení Wi-Fi a to bezplatně.
- 8.11. po dohodě s vyučujícím – využít individuálních či skupinových konzultací;

- 8.12. požádat o povolení být hodnocen v předtermínu, nebo požádat o uznání výsledku studia vzdělávacího modulu (předmětu), pokud vzdělávací modul (předmět) student absolvoval na předcházející vyšší odborné či vysoké škole. Termín pro podání žádosti o uznání vzdělávacího modulu pro zimní období je do konce října příslušného roku a pro letní období do konce ledna příslušného roku.
- 8.13. v odůvodněných případech požádat o přerušení studia, a to až na dobu dvou let. Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo jeho studium přerušeno. Student může nastoupit i před uplynutím doby přerušení studia, pokud jeho žádosti vyhoví ředitel školy. Bylo-li studentovi studium přerušeno, přestává být studentem školy po dobu přerušení studia;
- 8.14. požádat o změnu vzdělávacího programu. Ředitel školy stanoví obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení rozdílové zkoušky, kterou musí student vykonat před přijetím na nový obor;
- 8.15. požádat ředitele školy o opakování ročníku z důvodu nesplnění podmínek stanovených vzdělávacím programem;
- 8.16. požádat o komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení, popř. z důvodu, kdy student v řádném i opravném termínu neprospěl. Obsah, termín a způsob klasifikace určí ředitel školy. Stanovený termín je studentovi ohlášen nejpozději 7 dní před konáním zkoušky, pokud není se studentem dohodnuto jinak; Komisi jmenuje ředitel školy, komise u komisionálního přezkoušení je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
- 8.17. zúčastňovat se zahraničních i tuzemských jazykových kurzů a jiných akcí pořádaných školou za sníženou cenu (pokud tato možnost existuje); u výběrových akcí jsou rozhodující jazykové znalosti studentů;
- 8.18. obracet se svými připomínkami, stížnostmi a návrhy na vedoucího vzdělávacího programu, zástupce ředitele školy nebo ředitele školy – případně je vznášet prostřednictvím studentského parlamentu;
- 8.19. student může odmítnout využívání fotografií, které vznikly na akcích AHOL – Vyšší odborné školy pro účely propagace školy; student má právo tento souhlas dát, ale i kdykoli odvolat. Pověřenec pro GDPR: Bc. Dagmar Kučerová, tel.: +420 602 586 239, poverenec@ahol.cz; žádosti o souhlasy budou studentům předkládány v den zápisu;
- 8.20. studenti mají právo využívat v rámci podpůrných opatření služeb školního poradenského pracoviště.
- 8.21. zanechat studia;

9. Čl. – Práva rodičů a osob, které vůči studentovi plní vyživovací povinnost

- 9.1. Výše uvedené osoby mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání příslušného studenta. (dle §21 odst. 1 písm. b) zákona 561/2004 Sb.)

10. Čl. – Povinnosti studentů

Studenti jsou povinni:

- 10.1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být přítomni na vyučování včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování;
- 10.2. v prostorách školy respektovat pokyny všech zaměstnanců školy;

- 10.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 10.4. dodržovat pravidla slušného chování a dobrých mravů ve škole;
- 10.5. dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti (BOZP);
- 10.6. dodržovat povinnosti vyplývající z Požárního řádu školy (PO);
- 10.7. respektovat provozní řády odborných učeben a pobývat v těchto prostorách jen se souhlasem vyučujícího;
- 10.8. dodržovat Studijní a klasifikační řád a řídit se jím;
- 10.9. seznámit se s principy a směnicemi GDPR, a řídit se jimi.
- 10.10. docházet do školy ve vhodném oblečení, které musí být vždy čisté a upravené, u vchodu do školy si očistit řádně obuv;
- 10.11. plnit požadavky vyučujících, které jsou dány schváleným tematickým plánem vyučovaného předmětu, se kterým jsou studenti seznámeni na začátku semestru a který je k dispozici na studijním oddělení školy;
- 10.12. oznamovat škole (studijnímu oddělení) neprodleně změnu jména, adresy, telefonického kontaktu, změnu zdravotní způsobilosti ke studiu a další okolnosti, které mohou mít vliv na průběh jeho studia;
- 10.13. chránit majetek školy a hlásit ihned veškeré závady, které zjistí vedoucímu pedagogovi studijní skupiny (vedoucímu vzdělávacího programu);
- 10.14. dodržovat pravidla společenské etiky, společenského jednání a na veřejnosti se chovat vždy tak, aby neutrpěla pověst školy;
- 10.15. hradit školné dle uzavřené Smlouvy o vzdělávání;
- 10.16. vzdělávat se distančním způsobem při omezení osobní přítomnosti studentů ve škole dle §184a školského zákona.

11. Čl. – Studentům zakázaná činnost

Studentům je zakázáno:

- 11.1. porušovat ustanovení bezpečnostních směrnic a požárního řádu školy;
- 11.2. požívání alkoholických nápojů, omamných prostředků a drog ve škole a při činnostech organizovaných školou, včetně přinášení těchto látek do školy a jejich přechovávání ve škole a dále nastupovat pod jejich vlivem do vzdělávacího procesu;
- 11.3. pořizovat audiovizuální záznamy v rámci výkonu praxe a jejich následné zveřejňování na sociálních sítích, pokud nejsou pořizovány s předchozím informovaným souhlasem; obdobně platí toto nařízení v prostorách AHOL – Vyšší odborné školy v době výuky;
- 11.4. šíření jakýchkoliv projevů násilí včetně projevů netolerance k různým národnostem, náboženstvím, kultuře, šikanování a ponižování spolužáků;
- 11.5. kouřit v prostorách školy a na přilehlých pozemcích školy (oplocená část kolem školy);
- 11.6. šířit po internetu nebo v počítačové síti školy zprávy s nevhodným obsahem vulgární výrazy, poplašné zprávy (hoaxy), spamy, pornografii apod., vyvarovat se činností, které by vedly k neoprávněným průnikům do jiných informačních systémů popř. činnostem, které by vedly k zahlcení nebo vyřazení lokální počítačové sítě z provozu;
- 11.7. zneužívat počítačovou techniku z pohledu softwarového zákona o autorských právech;
- 11.8. využívat školní počítačovou síť ke komerčním účelům;
- 11.9. připojovat elektrické spotřebiče, které nejsou registrovány a revizně odzkoušeny školou, do jednofázových zásuvek 230 V a třífázových zásuvek 400 V (např. osobní notebooky, mobilní telefony, osobní přenosné přístroje, elektrické spotřebiče apod.)
- 11.10. poškozovat či jinak zneužívat majetek školy.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů

- 12.1. Student má právo užívat zařízení školy, pomůcky a prostředky poskytnuté v souvislosti s výukou, výchovou a stravovací činností školy. Při jejich využívání je povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- 12.2. Student je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a věci, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, s výchovou a stravovací činností školy.
- 12.3. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí student svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.
- 12.4. Škola nese odpovědnost za škodu na odložených a vnesených věcech studentem pouze v případě, že věc je odložena na místě k tomu určeném a nedošlo k porušení ustanovení platných předpisů. Škola nenes zodpovědnost za věci, které má student v tzv. bezprostřední dispozici a může je tedy opatrovat (notebooky, mobily a další elektronická zařízení.).
- 12.5. Ve všech prostorách školy je zakázáno dobíjení jakýchkoliv mobilních zařízení z elektrické sítě (notebooky, mobilní telefony apod.).

13. Čl. – Komunikace studenta s organizačními útvary školy

- 13.1. K řešení organizačních záležitostí vyššího odborného vzdělávání, evidence studentů, vyřizování jejich žádostí a pro vedení studijní dokumentace je ve škole zřízeno studijní oddělení.
- 13.2. Student je povinen po celou dobu vzdělávání sledovat vývěsky (nástěnky) a řídit se pokyny na nich uvedenými. Po celou dobu je student povinen informovat studijní oddělení školy o veškerých změnách svých osobních údajů. (viz také čl. 9.12 Šk.ř.)
- 13.3. Škola je povinna zveřejňovat veškeré vyhlášky a jiná sdělení na vývěskách.
- 13.4. Student je povinen si studijní záležitosti vyřizovat sám. Jen v mimořádných případech za něj jedná zplnomocněný zástupce. Písemná komunikace musí být studentem vlastnoručně podepsána (např. u žádostí).
- 13.5. Primární komunikace studenta se školou probíhá prostřednictvím oficiálního školního emailu, který mu byl školou přidělen.

14. Čl. – Studijní dokumentace

- 14.1. Studijní dokumentace slouží jako podklad k informacím o jednotlivých studentech a průběhu jejich vzdělávání. Vede ji studijní oddělení školy ve spolupráci s vedoucími jednotlivých studijních skupin a vyučujícími jednotlivých předmětů. Studijní dokumentace se průběžně ukládá a archivuje v elektronické i v písemné formě.
- 14.2. Studijní oddělení vede:
Záznam výsledků hodnocení jednotlivých předmětů;
Aktuální jmenné seznamy v jednotlivých studijních skupinách.
Veškerou studijní agendu
Výkaznictví a analýzy pro potřeby zřizovatele, krajského úřadu, ČŠI, ČSÚ apod.

15. Čl. – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany studentů

- 15.1. Zaměstnanci a studenti školy jsou povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a zaměstnanců školy a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- 15.2. Předcházet vzniku rizik úrazů při vzdělávání, tj. dbát osobní bezpečnosti v učebnách, kancelářích a ostatních prostorách školy. Chovat se ohleduplně k ostatním zaměstnancům a studentům a omezovat tak rizika vzniku úrazu při práci a studiu.
- 15.3. Seznámit se s evakuačním plánem školy a dbát pokynů vedení školy.
- 15.4. Nepoužívat v budově školy a v její bezprostřední blízkosti (oplocený pozemek kolem školy) alkoholické nápoje či jiné návykové látky.
- 15.5. V prostorách a v okolí školy (oplocený pozemek školy) je zakázáno kouření.
- 15.6. Neprodleně oznámit vznik požáru, nebo pracovní úraz na sekretariátě školy.
- 15.7. Lékárnička je uložena na sekretariátě školy, studijním oddělení a také na recepci školy.
- 15.8. Čísla tísňového volání včetně telefonu jsou k dispozici na sekretariátě školy a recepci školy.
- 15.9. Počínat si při práci i jiné činnosti tak, aby tyto činnosti nezpůsobily vznik požáru.
- 15.10. Nepoškozovat, neodstraňovat, nezneužívat nebo jinak nesnižovat účinnost zařízení a prostředků sloužících na ochranu před požáry, vč. příslušných bezpečnostních značek a nápisů.

16. Čl. - Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 16.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany studentů nebo dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 16.2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 16.3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 16.4. volit a být voleni do školské rady,
- 16.5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- 16.6. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 16.7. chránit a respektovat práva studenta,
- 16.8. chránit bezpečí a zdraví studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 16.9. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 16.10. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 16.11. poskytovat studentovi informace spojené s výchovou a vzděláváním.

17. Čl. – Závěrečná ustanovení

- 17.1. Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020. Tímto dnem končí platnost Školního řádu AHOL – VOŠ, ze dne 1. 9. 2019.
- 17.2. Školní řád je projednán a schválen školskou radou ze dne 2. 5. 2020.
- 17.3. Školní řád a Studijní a klasifikační řád je zveřejněn na sekretariátě školy a na webových stránkách AHOL - Vyšší odborné školy: <https://www.ahol.cz/skoly/ahol-vysši-odborna-skola/uredni-deska/>
- 17.4. Studenti (vzhledem k jejich zletilosti) plně odpovídají za své jednání a chování.

- 17.5. Právnícká osoba vykonávající činnost školy - odpovídá studentům AHOL - vyšší odborné školy za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním.
- 17.6. Vedení školy si vyhrazuje právo školní řád upravovat, nastanou-li skutečnosti, k nimž tento řád nezaujímá stanovisko. O změnách musí být informováni členové školské rady, pedagogičtí pracovníci a studenti.
- 17.7. Nedílnou součástí školního řádu je studijní a klasifikační řád.



V Ostravě 19. 8. 2020

Ing. Bc. David Nespěšný, MBA
ředitel školy