

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Vyšší odborné školy hospodářské, s.r.o.
(VOŠH)**

Liberec 1. října 2006

Obsah

Článek 1 - Organizace vzdělávání	3
Článek 2 - Přijímací řízení	3
Článek 3 - Zápis ke vzdělávání.....	4
Článek 4 - Školné.....	4
Článek 5 - Organizace vyučování	4
Článek 6 - Formy vzdělávání a výuky	4
Článek 7 - Účast na výuce.....	5
Článek 8 - Uznání předchozího vzdělání.....	5
Článek 9 - Postup do vyššího ročníku	5
Článek 10 - Individuální vzdělávací plán.....	5
Článek 11 - Prerušování vzdělávání	5
Článek 12 - Zanechání vzdělávání, ukončení vzdělávání	6
Článek 13 - Opakování ročníku	6
Článek 14 - Přestupy z jiné školy nebo na jinou školu	6
Článek 15 - Ukončování vzdělávání.....	6
Článek 16 - Komunikace studenta s organizačními útvary školy	7
Článek 17 - Studijní dokumentace.....	7
Článek 18 - Práva studentů	7
Článek 19 - Povinnosti studentů	7
Článek 20 - Studentům zakázaná činnost	8
Článek 21 - Výchovná opatření.....	9
Článek 22 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	9
Článek 23 - Závěrečná ustanovení.....	9

V souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. (Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání, dále ve zkratce ŠZ) a vyhlášky MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání vydávám tento Školní řád VOŠH.

Školní řád VOŠH je závazný pro studenty a pedagogické pracovníky vyššího odborného vzdělávání ve Vyšší odborné škole hospodářské s.r.o. Liberec (dále jen škola).

Článek 1 - Organizace vzdělávání

- 1.1 Vyšší odborné vzdělávání je ve škole organizováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školní zákon) a prováděcí vyhláškou MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání.
- 1.2 Školní řád vyšší odborné školy platí pro všechny studenty vyššího odborného vzdělávání a vyučující zajišťující výuku podle daných učebních plánů v jednotlivých ročnících a formách studia.
- 1.3 Odborné vedení výuky je zabezpečováno prostřednictvím předmětových komisí. Vedoucí předmětové komise v součinnosti s ředitelem školy a vyučujícími se podílí na realizaci akreditovaných vzdělávacích programů a zajištění dalších pedagogických a organizačních požadavků na činnost školy.
- 1.4 Vedoucí předmětové komise má právo a povinnost sledovat a kontrolovat pedagogickou a odbornou úroveň členů komise. Odpovídá za dodržení vzdělávacích programů dle schválené dokumentace.
- 1.5 Součinnost mezi studenty a vedením školy zajišťují vedoucí učitelé studijních skupin, jmenovaní ředitelem školy, a studentská rada.
- 1.6 Studentem vyššího odborného vzdělávání se ve smyslu tohoto řádu rozumí student řádně zapsaný nebo podmíněně zapsaný ke studiu.
- 1.7 Studenti a pedagogičtí pracovníci školy jsou seznámeni se zněním Školního řádu VOŠH.

Článek 2 - Přijímací řízení

- 2.1 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.
- 2.2 Ředitel školy vyhláší nejméně v 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 přístupném místě ve škole. Kritéria pro přijetí jsou pro všechny uchazeče v jednotlivých kolech stejná.
- 2.3 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.
- 2.4 Přijímací zkoušky v prvním kole přijímacího řízení, pokud jsou ředitelem stanoveny, se konají nejdříve 1. června, poslední kolo přijímacího řízení se uskuteční nejpozději do 30. září.
- 2.5 Ředitel školy zašle uchazeči pozvánku k vykonání přijímací zkoušky v prvním kole nejpozději 14 dnů před jejím konáním, pro další kola nejpozději 5 dnů před jejich konáním.
- 2.6 Ředitel školy jmenuje vedoucího přijímacího řízení a přijímací komisi.
- 2.7 Ředitel školy odešle rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí uchazeče do 7 dnů po konání přijímací zkoušky nebo ode dne vydání rozhodnutí. Pokud se přijímací zkouška nekoná, odešle rozhodnutí nejdříve 1. června.
- 2.8 Ředitel školy zveřejní do 7 dnů ode dne konání přijímacího řízení v souladu s předpisy na ochranu osobních údajů na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup k pořadí uchazečů a k přehledu přijatých a nepřijatých.
- 2.9 Náhradní termín pro vykonání přijímací zkoušky stanoví ředitel školy pouze uchazeči, který se pro vážné důvody, řádně doložené, k přijímacím zkouškám v určeném termínu nedostaví a svoji neúčast omluví nejpozději do 3 dnů po termínu stanoveném pro přijímací řízení. Za závažné důvody se nepovažuje konání přijímací zkoušky v jiné škole.
- 2.10 Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku. Na základě posouzení dokladů o předchozím vzdělávání může stanovit jako podmínku přijetí vykonání rozdílové zkoušky.

Článek 3

Zápis ke vzdělávání

- 3.1 Zápis ke vzdělávání organizačně zajišťuje vedoucí učitel studijní skupiny ve spolupráci se studijním oddělením školy.
- 3.2 Termín zápisu pro jednotlivé ročníky stanoví ředitel školy a vyhlásí jej alespoň týden před zahájením školního roku, pro který zápis proběhne.
- 3.3 Studentem 1. ročníku školy se všemi právy a povinnostmi se stává přijatý uchazeč v den zápisu na školu a úhradou školného v souladu se Smlouvou o studiu. Při zápisu obdrží student Výkaz o studiu, který slouží jako doklad jeho řádného vzdělávání ve škole.
- 3.4 Při zápisu student zaznamená do Výkazu o studiu předměty podle učebního plánu akreditovaného vzdělávacího programu.

Článek 4 - Školné

- 4.1 Student hradí školné v souladu se Smlouvou o studiu.

Článek 5 - Organizace vyučování

- 5.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku, člení na zimní období (od 1. září do 31. ledna) a letní období (od 1. února do 31. srpna).
- 5.2 Školní vyučování 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.
- 5.3 Začátek a konec školní výuky v zimním a letním období, zkouškového období, období školních prázdnin stanoví v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem ředitel školy.
- 5.4 V době školních prázdnin lze konat povinné kurzy, odborné praxe a po dohodě zkoušejícího či zkušební komise se studentem i zkoušky. V období hlavních prázdnin nesmí být volný čas studentů těmito činnostmi zkrácen na dobu kratší než 4 týdny.
- 5.5 Výuka se organizuje podle rozvrhu. Základní organizační jednotkou je „studijní skupina“. Do studijní skupiny je zařazeno max. 40 studentů. V rámci rozvrhu lze na přednášku současně spojit i více studijních skupin.
- 5.6 Vedoucí učitel studijní skupiny prokazatelně seznámí studenty v prvním týdnu školního roku se Školním řádem vyšší odborné školy, Bezpečnostními směrnicemi, Požárním řádem školy, podrobným programem výuky a rozvrhem. Program výuky (Učební plán) musí obsahovat:
 - názvy předmětů v období,
 - počty hodin týdenní výuky,
 - jména vyučujících,
 - formy výuky (přednášky, cvičení, laboratorní cvičení, odborná praxe),
 - způsob hodnocení v jednotlivých předmětech.

Článek 6- Formy vzdělávání a výuky

- 6.1 Vzdělávání je organizováno formou denního a dálkové studia.
- 6.2 Formami výuky jsou přednášky, praktická cvičení, odborná praxe, konzultace, exkurze a samostudium.

Přednášky mají charakter teoretického výkladu principů, problémů a možných řešení. Přednášející probere nejdůležitější partie stanovené obsahové náplně. Zbývající části jsou zadány k individuálnímu studiu.

Cvičení (semináře) slouží k praktickému řešení problémů, ověření teoretických znalostí, a k získání potřebné manuální zručnosti.

Odborná učební praxe doplňuje teoretickou výuku a slouží také k řešení absolventské práce. Vyučovací hodina při odborné praxi trvá 60 minut. Odbornou praxi vykonávají studenti v prostředí právnických, případně fyzických osob. Pro každého studenta je mezi danou organizací a školou uzavřena smlouva o odborné praxi v souladu s § 96 školského zákona.

Na studenty se při odborné praxi vztahují ustanovení Zákoníku práce, které upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a pracovní podmínky žen a mladistvých.

Konzultace slouží k objasnění a doplnění učiva a cvičení např. v případě nepřítomnosti studenta. Studenti se na vypsanou konzultaci předem ohlásí. Konzultační hodina ve všech formách vzdělávání trvá 45 minut. Dálkové studium probíhá formou konzultací.

Exkurze slouží k tomu, aby se studenti seznámili s provozními technickými prostředky, technologiemi a metodami práce v organizacích a ověřili si teoretické vědomosti získané výukou.

Samostudium slouží k prohloubení získaných poznatků a k samostatnému řešení zadaných úkolů. Dálková forma vzdělávání je samostatné studium spojené s konzultacemi v rozsahu 200 až 220 konzultačních hodin ve školním roce, které probíhají každý týden v pátek.

Článek 7- Účast na výuce

- 7.1 Účast na všech formách výuky denního studia je povinná.
- 7.2 Student je povinen doložit důvody své nepřítomnosti vyučujícímu daného předmětu.
- 7.3 Docházku evidují jednotliví vyučující (Evidence docházky a záznamy o činnosti v předmětu).
- 7.4 Pokud je student uvolněn z účasti na předmětu teoretického vyučování, je povinen z tohoto předmětu konat při absolutoriu zkoušku, je-li tento předmět součástí zkoušky u absolutoria.
- 7.5 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 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.

Článek 8 - Uznání předchozího vzdělání

- 8.1 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 žáka zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Článek 9 - Postup do vyššího ročníku

- 9.1 Podmínkou postupu do vyššího ročníku je splnění předepsaných studijních povinností stanovených akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- 9.2 Student si své studijní povinnosti za předcházející ročník musí splnit do 31.8. V případě, že studentovi ze závažných důvodů chybí hodnocení z letního období, může požádat nejpozději do 31.8. ředitele školy o prodloužení termínu hodnocení. Při kladném vyřízení žádosti určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno a student je do vyššího ročníku zapsán podmíněně. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 9.3 V případě, že v době zápisu chybí studentovi některé hodnocení za zimní období nebo nemá ředitelem povoleno prodloužení termínu hodnocení za letní období, nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku a nemůže být zapsán ani podmíněně.

Článek 10 - Individuální vzdělávací plán

- 10.1 Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. Postup vzdělávání upravuje Vyhláška o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných 73/2005 Sb.

Článek 11 - Přerušování vzdělávání

- 11.1 Přerušování vzdělávání povoluje na základě písemné žádosti studenta ředitel školy, a to nejdéle na dobu dvou let.

- 11.2 Ředitel školy je povinen přerušit studium studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování nebo praktická příprava podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
- 11.3 Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.
- 11.4 Se souhlasem ředitele školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání.
- 11.5 Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 11.6 Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem školy a pozbývá veškerá studentská práva a povinnosti. Tato skutečnost se vyznačí ve Výkazu o studiu a ten je po dobu přerušení uložen na studijním oddělení školy.

Článek 12 - Zanechání vzdělávání, ukončení vzdělávání

- 12.1 Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy.
- 12.2 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.
- 12.3 Ředitel školy ukončí vzdělávání studentovi, který nesplnil studijní povinnosti stanovené akreditovaným vzdělávacím programem a nezískal předepsané hodnocení v opravných termínech, případně mimořádných termínech stanovených ředitelem školy.
- 12.4 Ředitel školy ukončí vzdělávání studentovi, který ve stanovených termínech neuhradil školné.
- 12.5 Studentovi, kterému bylo předčasně ukončeno vzdělávání nebo který byl ze vzdělávání vyloučen, může škola vydat doklad o úspěšně vykonaných zkouškách.
- 12.6 Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonali-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Článek 13 - Opakování ročníku

- 13.1 Na základě písemné žádosti může ředitel školy studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný školní ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 13.2 Žádost se podává nejpozději do 15. září nového školního roku.
- 13.3 Student je povinen účastnit se v opakovaném ročníku výuky v plném rozsahu.

Článek 14 - Přestupy z jiné školy nebo na jinou školu

- 14.1 Přestup z jiné školy lze studentovi povolit na základě jeho písemné žádosti.
- 14.2 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 rozdílové zkoušky.
- 14.3 Rozhodne-li se student přestoupit na jinou školu, oznámí to písemně řediteli školy.

Článek 15 - Ukončování vzdělávání

- 15.1 Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je "diplomovaný specialista" (zkráceně "DiS.").
- 15.2 Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání, které je dokladováno odevzdáním výkazu o studiu s potvrzením splnění vzdělávacího programu .
- 15.3 Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- 15.4 Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola nejpozději do deseti dnů od jeho vykonání vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa školy.

- 15.5 Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Článek 16 - Komunikace studenta s organizačními útvary školy

- 16.1 Pro řešení organizačních záležitostí vyššího odborného vzdělávání, evidence studentů, vyřizování jejich žádostí a vedení studijní dokumentace je ve škole zřízeno studijní oddělení.
- 16.2 Student je povinen po celou dobu vzdělávání sledovat vývěsky a řídit se pokyny na nich uvedenými.
- 16.3 Student je povinen informovat studijní oddělení školy o veškerých změnách svých osobních údajů.
- 16.4 Škola je povinna zveřejňovat veškeré vyhlášky a jiná sdělení na veřejně přístupných místech.
- 16.5 Student je povinen si studijní záležitosti vyřizovat sám. Jen v mimořádných případech za něj jedná zplnomocněný zástupce. Písemná komunikace musí být studentem vlastnoručně podepsána.

Článek 17 - Studijní dokumentace

- 17.1 Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.
- 17.2 Studijní dokumentace slouží jako podklad k informacím o jednotlivých studentech a průběhu jejich vzdělávání. Vede ji v písemné podobě a s využitím systému Bakaláři i pomocí výpočetní techniky studijní oddělení školy ve spolupráci s vedoucím učitelem studijní skupiny a vyučujícími jednotlivých předmětů. Studijní dokumentace se průběžně ukládá a archivuje na paměťovém médiu a v písemné formě. Studijní dokumentace podléhá skartačním lhůtám, které stanovuje MŠMT ČR.
- 17.3 Studijní oddělení vede:
Evidenční listy studentů;
školní matriku,
třídní knihu studijní skupiny;
záznam výsledků hodnocení jednotlivých předmětů;
aktuální jmenné seznamy v jednotlivých studijních skupinách,
evidenci úrazů
- 17.4 Vyučující vede:
Evidenci docházky a záznamy o činnosti v předmětu - vyučující zde průběžně zapisuje absenci studentů, probíraná témata a další informace o výuce ve studijním období.
Záznamy výsledků vzdělávání a hodnocení studentů.

Článek 18 - Práva studentů

Studenti mají právo:

- 18.1 na vzdělávání podle ŠZ (zákon 561/2004 Sb.),
- 18.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 18.3 volit a být voleni do školské rady,
- 18.4 zakládat v rámci školy samosprávné studentské orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- 18.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- 18.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠZ,
- 18.7 v souvislosti s výukou využívat studovnu s knihovnou, učebny výpočetní techniky včetně Internetu a softwarového vybavení školy; kopírovacího přístroje,
- 18.8 účastnit se exkurzí a ostatních mimoškolních akcí pořádaných školou,
- 18.9 používat uzamykatelnou šatnu (provoz šaten je samosprávný),
- 18.10 obrátit se na vyučující, vedoucího učitele studijní skupiny, na vedení školy a ostatní pracovníky školy při řešení svých studijních a osobních záležitostí.

Článek 19 - Povinnosti studentů

Studenti jsou povinni:

- 19.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být přítomni na vyučování včas,

- 19.2 dodržovat tento školní řád a předpisy a pokyny školy,
- 19.3 dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- 19.4 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- 19.5 na vyzvání se prokázat průkazem studenta školy,
- 19.6 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 19.7 dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto Školním řádem (Článek 7),
- 19.8 v případě úrazu nebo ztráty osobních věcí ihned ohlásit tuto okolnost řediteli školy či na studijní oddělení,
- 19.9 oznamovat škole tyto údaje a jejich změny:
jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého a přechodného pobytu, telefonické či jiné spojení,
údaje o předchozím vzdělávání,
zda je student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
popřípadě údaj o tom, zda je student sociálně znevýhodněn,
údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti studenta,
- 19.10 dodržovat zásady společenského chování nejen po dobu vyučování, ale i na všech akcích pořádaných školou. Za základní projevy slušného chování se považuje i společenský takt, stejně jako vhodnost studentova oblečení.
- 19.11 dodržovat provozní řády odborných učeben. Pobývat v těchto prostorách jen se souhlasem vyučujícího.
- 19.12 udržovat pořádek ve všech prostorách školy a jejího okolí včetně prostor pronajatých nebo přímo používaných pro školní akce. Škodu na školním majetku je student povinen uhradit, jestliže je mu poškození školního majetku nebo jeho ztráta prokázána.
- 19.13 po příchodu do učebny nahlásit zjištěné závady přítomnému vyučujícímu, studijnímu oddělení nebo řediteli školy,
- 19.14 dodržovat konzultační hodiny jednotlivých vyučujících, úřední hodiny studijního oddělení školy a ředitele školy, pokud jsou stanoveny.

Článek 20 - Studentům zakázaná činnost

Studentům je zakázáno:

- 20.1 ponechávat, v učebnách nebo v šatně cenné předměty (peníze, elektronická zařízení, mobilní telefony, hodinky, doklady a pod,
- 20.2 ve všech prostorách, které škola používá pro vzdělávání kouřit, požívat alkoholické nápoje nebo jiné zdraví škodlivé látky,
- 20.3 při vyučování používat věci nesouvisející s výukou,
- 20.4 porušovat ustanovení Bezpečnostních směrnic a Požárního řádu školy,
- 20.5 požívání alkoholických nápojů, omamných prostředků a drog ve škole, před školním vyučováním a při činnostech organizovaných školou, včetně přinášení a přechovávání těchto látek ve škole,
- 20.6 šíření jakýchkoliv projevů násilí včetně projevů netolerance k různým národnostem, náboženstvím, kultuře, šikanování a ponižování spolužáků,
- 20.7 kouřit v prostorách školy a v okolí školy,
- 20.8 šířit po Internetu nebo v počítačové síti školy zprávy s nevhodným obsahem (vulgární výrazy, pornografie a pod.),
- 20.9 zneužívat výpočetní techniku z pohledu softwarového zákona o autorských právech.
- 20.10 Ve školách není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- 20.11 Ve školách není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

Článek 21 - Výchovná opatření

- 21.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 21.2 Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění studentovi za mimořádné studijní výsledky, za práci v samosprávných studentských orgánech a školské radě, za reprezentaci školy na soutěžích a pod.
- 21.3 Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení studenta ze vzdělávání nebo vyloučení studenta ze vzdělávání. Ředitel školy může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených ŠZ nebo tímto školním řádem. Důvodem pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy mohou např. být:
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených ŠZ,
 - porušení ustanovení Školního řádu VOŠH - Článků 20 a 21;
 - přestupek mající charakter trestného činu;
 - podvodné jednání při ověřování znalostí studenta.
- 21.4 V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených ŠZ nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 21.5 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- 21.6 Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Článek 22 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů jsou dána ŠZ a Vyhláškou o vyšším odborném vzdělávání. Pro podmínky Vyšší odborné školy hospodářské jsou uvedeny v příloze tohoto školního řádu - **Pokyn ke klasifikaci VOŠH a Pokyn ke zkouškovému období VOŠH.**

Článek 23 - Závěrečná ustanovení

- 23.1 Tento Školní řád VOŠ nabývá účinnosti 1.12.2006. Tímto dnem končí platnost předchozího Školního řádu.
- 23.2 Školní řád VOŠH byl projednán a schválen Školskou radou dne 6.11.2006.

V Liberci 1.10.2006

Ing. Vladislav Štěpánek
ředitel školy

Přílohy:

- **Pokyn ke klasifikaci VOŠH**
- **Pokyn ke zkouškovému období VOŠH**