

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Označení směrnice:	Vnitřní směrnice školy – ŠKOLNÍ ŘÁD ( VOŠF Zlín)
Číslo jednací:	
Zpracoval:	prof.akad.sochař Pavel Škarka – ředitel školy
Kontroloval:	Bc. David Skaunic – výkonný ředitel
Platnost:	od 15. září 2008
Závaznost:	pro všechny pracovníky a studenty školy
Datum vydání:	1. září 2008
Vydává:	prof. akad. sochař Pavel Škarka – ředitel školy
Datum schválení:	10. září 2008
Schvalovací orgán:	Školská rada při Vyšší odborné škole filmové Zlín
Počet stran:	9
Přílohy:	0

## Obsah vnitřní směrnice školy

I	Obecná ustanovení.....	2
II	Klasifikace studia.....	2
III	Práva studentů.....	3
IV	Povinnosti studentů.....	3
V	Organizace studia.....	3
VI	Zásady vzájemných vztahů mezi studenty a zaměstnanci školy .....	4
VII	Docházka.....	4
VIII	Přerušování studia.....	5
IX	Zanechání studia .....	5
X	Vyloučení ze studia.....	5
XI	Hodnocení výsledků vzdělávání studentů .....	5
XII	Komisionální přezkoušení.....	6
XIII	Časový plán plnění studijních povinností .....	6
XIV	Nesplnění studijních povinností .....	6
XV	Opakování ročníku.....	7
XVI	Zapsání do vyššího ročníku .....	7
XVII	Ukončení studia .....	7
XVIII	Předávání informací.....	7
XIX	Studijní oddělení VOŠE .....	8
XX	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci .....	8
XXI	Ochrana majetku školy, odpovědnost za škody.....	8
XXII	Provoz a vnitřní režim školy.....	8
XXIII	Nabídka služeb pro studenty .....	9
XXIV	Školné.....	9
XXV	Závěrečná ustanovení.....	9

VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA FILMOVÁ ZLÍN , s.r.o.  
Filmová 174 , 761 79 Zlín

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

**vydávám**

**ŠKOLNÍ ŘÁD VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY FILMOVÉ ZLÍN**

**I. 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 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. Zaměstnanci školy jsou s ním seznámeni na pracovní poradě; studenti školy jsou s ním seznámeni prostřednictvím vedoucích učitelů
4. Školní řád je norma, která úzce souvisí s Organizačním 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) a vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a je veřejně přístupným dokumentem.

**II. 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.

### III. Práva studentů

Studenti mají právo (§ 21 školského zákona)

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání,
- c) 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),
- d) volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována dostatečná pozornost,
- f) vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy,
- g) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí; mají právo na náboženské přesvědčení a na odpočinek,
- h) na život, svobodu a osobní bezpečnost,
- i) být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole.

### IV. Povinnosti studentů

Studenti jsou povinni (§ 21 školského zákona)

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- a) dodržovat školní řád a další předpisy (např. provozní řády odborných učeben) a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) chovat se ukázněně, chránit majetek školy, v případě prokázaného úmyslného nebo nedbalostního poškození nebo ztráty se podílet na úhradě škody; udržovat čistotu a pořádek,
- f) dodržovat zákaz držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve všech prostorách školy a na všech školních akcích,
- g) dodržovat zákaz kouření v prostorách školy,
- h) vyvarovat se projevů šikanování, vandalismu, brutality, rasismu a hráčství nejen při pobytu ve škole, ale i mimo školu,
- i) uhradit v předepsaných termínech školné (neplnění této podmínky se považuje za porušení Školního řádu).

### V. Organizace studia

- a) Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě akreditovaných oborů je 2 roky. Časový plán každého školního roku obdrží rovněž každý student při zápisu do jednotlivých ročníků.

- b) Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu.
- c) 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.
- d) Konzultační hodina ve všech formách vzdělávání trvá 45 minut.
- e) Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy.

## **VI. 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) V budově školy a ve vymezeném jejím okolí je zakázáno kouřit.
- c) Nepřípustné jsou projevy rasové nesnášenlivosti, podpora a propagace hnutí vedoucích k potlačení práv jiných osob. Student neprovádí žádné činnosti vedoucí k snižování důstojnosti spolužáků.
- d) Student nepřináší do školy žádné návykové látky (alkohol a jiné drogy), ani je zde nepřečhovává, nerozšiřuje a nepožívá.
- e) Vždy jsou dodržovány zásady slušného chování a základní společenská pravidla:

## **VII. 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) 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.

#### **VIII. Přerušování 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 přerušování 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 přerušování 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 přerušování studia.

#### **IX. 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 zodpovědný 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.

#### **X. 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.

#### **XI. 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) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a klasifikuje způsobem jako u zkoušky.
- e) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- f) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- g) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
  - 1 – výborně
  - 2 – velmi dobře
  - 3 – dobře
  - 4 – nevyhověl/a
- h) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- i) Zkoušky a klasifikované zápočty je možné opakovat dvakrát.

## XII. 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) Za opravné termíny zkoušek škola požaduje úhradu a to:
 

<b>za 1. opravný termín</b>	300,- Kč (třistakorun)
<b>za 2. opravný termín</b>	500,- Kč (pětsetkorun)
- 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.

## XIII. 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.

## XIV. Nesplnění studijních povinností

- a) Nesplní-li student jakoukoliv studijní povinnost ve stanoveném termínu (včetně „započteno“), zanechává studia. 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.

### **XV. 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.

### **XVI. 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 podmíněně.
- 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.

### **XVII. Ukončení studia**

- a) Studium se ukončuje absolutoriem. V případě odloženého nebo opravného absolutoria je stanoven správní poplatek ve výši 3.000,- Kč (třitisíce).
- b) Student může vykonat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.

### **XVIII. Předávání informací**

- a) Pro každý ročník je stanoven 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
  - vedoucím studijního oboru,
  - studijním oddělením,
  - prostřednictvím určené vývěsky (zprávy na ní zveřejněné mají úřední charakter).
- d) Vyučující i studenti mají povinnost sledovat 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) Veškeré písemné žádosti pro ředitele školy podepsané studentem se předávají na studijním oddělení.

## **XIX. Studijní oddělení VOŠF**

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 VOŠF.

## **XX. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

- 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 při práci a neporušuje platné předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- c) Student neprodleně ohlásí svému vyučujícímu, popř. vedoucímu ročníku 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.

## **XXI. 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).

## **XXII. Provoz a vnitřní režim školy**

1. Studenti přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování .
2. 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.

3. Úřední hodiny školy:

Kancelář – jsou stanoveny a uvedeny v samostatném písemném materiálu.

Studijní oddělení – jsou stanoveny a uvedeny v samostatném písemném materiálu.

Ředitel školy – jsou stanoveny a uvedeny v samostatném písemném materiálu.

4. Akutní a nenadálé věci se řeší i v době mimo konzultační hodiny.

### **XXIII. Nabídka služeb pro studenty**

- a) Studenti mají možnost využívat v době vyhrazené pro samostudium učeben výpočetní techniky včetně připojení na internet v souladu s provozním řádem odborných učeben.

### **XXIV. Školné**

- a) Výše školného je stanovena za školní rok ve výši 27.000,- Kč a je hrazeno ve třech splátkách á 9.000,- Kč a to první splátka nejpozději do 15. srpna, druhá nejpozději do 15. listopadu a třetí do 15. února za příslušný školní rok.
- b) Zápisné za školní rok činí 3.000,- Kč a je hrazeno do 15. července (I. ročník) a do 15. srpna (II. ročník).
- c) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního a letního období se školné nevrací.

### **XXV. 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.
- b) Školní řád je zveřejněn v písemné podobě na informační tabuli pro vyšší odborné studium.

Tato vnitřní směrnice školy nabývá účinnosti dnem 15. září 2008.

prof. akad. soch. Pavel Škarka  
ředitel školy