

Soukromá vyšší odborná škola filmová s.r.o. Písek

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Článek 1

### **Práva a povinnosti studentů**

- 1) Základní práva a povinnosti studentů vymezuje „Smlouva o výuce“ uzavřená mezi SVOŠF a studentem.
- 2) Student má vedle práv výslovně uvedených v jiných článcích tohoto školního řádu další práva a povinnosti:
  - a) účastnit se povinného teoretického a praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci vzdělávání;
  - b) být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem, organizačním řádem a školním řádem a s jejich případnými změnami;
  - c) využívat dostupnou odbornou literaturu, periodický tisk, knihovnu ke studiu;
  - d) být na počátku vzdělávání poučen o cílech vzdělání SVOŠF a o možnostech svého budoucího uplatnění po úspěšném ukončení vzdělávání;
  - e) požádat o uznání atestů z případného předchozího vzdělávání na jiné vyšší odborné nebo vysoké škole;
  - f) být při zahájení výuky předmětu seznámen s cíli a formami předmětu a požadavky k zakončení předmětu;
  - g) být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou a v případě, že z vážných a doložených důvodů nemohl vykonat zkoušku (zápočet, klasifikovaný zápočet), požádat o stanovení náhradního termínu;
  - h) požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu a to nejpozději do týdne od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl;
  - i) využívat volných konzultačních hodin profilujících předmětů učitelů SVOŠF ke zdokonalení studijní přípravy;
  - j) zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení řediteli školy;
  - k) požádat o přerušování vzdělávání;
  - l) zajistit si včas podle pokynu vyučujících literaturu a další pomůcky nezbytné pro vyučování;
- 3) Student má vedle povinností výslovně zmíněných v jiných článcích školního řádu zejména tyto další povinnosti:
  - a) plnit ustanovení tohoto školního řádu, respektovat obecně závazné právní předpisy a povinnosti závazně stanovené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen MŠMT);
  - b) na škole, na pracovištích v rámci praxe i na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu s obecně platnými mravními zásadami, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy;

- c) sdělit na začátku studia a při každé změně adresu trvalého nebo přechodného pobytu, telefonické spojení, zdravotní pojišťovnu aj.;
- d) předložit veškerou předepsanou osobní dokumentaci (vysvědčení o předchozím studiu, praxi apod.);
- e) sdělovat škole neprodleně všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života ostatních studentů a pracovníků školy, k poškození nebo odcizení majetku a zařízení školy;
- f) dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholu a jakýchkoli omamných a psychotropních látek v prostorách školy;
- g) průběžně sledovat sdělení vedení školy a jiné dokumenty zveřejňované na úřední desce, školním mailu a školní databázi kivvi a závazně se jimi řídit;
- h) dodržovat ve škole obecně respektovaná pravidla společenského jednání, a to jak ve vztahu k učitelskému sboru, administrativním a ostatním pracovníkům školy, tak ve styku s ostatními studenty;
- i) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.

## Článek 2

### **Provoz a vnitřní režim školy**

#### 1) Neúčast na vyučování

##### a) uvolnění studenta z předem známých závažných důvodů rozhoduje:

- z jedné, nanejvýše tří vyučovacích hodin, učitel příslušného předmětu, jehož se to týká;
- na dobu delší než dva vyučovací dny na základě písemné žádosti studenta, předem předložené učiteli příslušného předmětu ředitel školy na doporučení učitele příslušného předmětu.

##### b) z nepředvídaného důvodu:

- student je povinen informovat učitele příslušného předmětu o nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku jeho nepřítomnosti;
- student je povinen omluvit neúčast na vyučování a doložit důvody nepřítomnosti do 3 pracovních dnů od nástupu do školy po ukončení absence,
- 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. Student je povinen organizovat si svoji mimoškolní či zájmovou činnost tak, aby nedocházelo k jeho neúčasti na vyučování.

## 2) Chování studenta ve škole a při činnostech organizovaných školou

### a) Student je povinen

- svědomitě a včas plnit všechny úkoly uložené mu vyučujícími, odevzdávat včas a ve stanoveném termínu všechny práce, které mu byly zadány,
- být na vyučování náležitě připraven, nosit požadované pomůcky a školní potřeby,
- být ukázněný a plnit bez odkladu pokyny a příkazy zaměstnanců školy; domnívá-li se, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami školního řádu nebo jinou právní normou, upozorní na tuto skutečnost zaměstnance školy, případně je oprávněn si stěžovat řediteli školy,
- student musí být přítomen v učebně 5 minut před vyučovací hodinou,
- zajišťovat si své věci proti zcizení, nenosit do školy větší peněžní částky a cenné věci, které nesouvisí s výukou,
- při vstupu do budovy školy vždy používat k otevření dveří čip elektronického přístupového systému.

### b) Studentům je zakázáno

- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, která nesouvisí s vyučováním,
- pořizovat v průběhu vyučování a přestávek mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jakoukoli formu elektronického záznamu osobní povahy bez vědomí a souhlasu vyučujícího nebo jiného studenta,
- úmyslně poškozovat cizí majetek nebo ho odcizit,
- vpouštět svévolně do budovy cizí osoby nebo studenty bez elektronického čipu přístupového systému, takovéto osoby odkázat na zvonek u vstupní branky k jednotlivým kancelářím,
- provádět jakoukoli neoprávněnou manipulaci se systémem otevírání a zavírání vchodových dveří.

## 3) Provoz školy

- budova školy se pro studenty otevírá nejdříve v 07.45 hodin a uzavírá nejpozději v 19.00 hodin,
- časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek je určen rozvrhem hodin,
- setrvání v budově školy po jejím uzavření musí být ohlášeno vedení školy, případně uklízečce.

## Článek 3

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### 1) Student je povinen

- zúčastnit se školení BOZ a BOZP na začátku školního roku a školení při nástupu do odborných učeben; součástí školení je seznámení s provozními řády příslušných místností,
- okamžitě ohlásit nejbližšímu zaměstnanci školy úraz svůj nebo kolegů, nebezpečí vzniku požáru nebo jiné škody,
- dodržovat požárně poplachové směrnice a pokyny zaměstnanců školy,
- neohrožovat zdraví a bezpečnost svojí i svých kolegů, dodržovat zásady BOZ a BOZP a požární ochrany,
- jednat tak, aby nezpůsobil šíření infekčních onemocnění

#### 2) Studentům je zakázáno

- nosit do školy takové věci a předměty, které by mohly být nebezpečné pro život a zdraví,

- dostavit se do školy pod vlivem omamných a psychotropních látek, alkoholických nápojů či jiných zdraví škodlivých látek,
- ve škole přechovávat, užívat, předávat a prodávat omamné a psychotropní látky, alkoholické Nápoje či jiné zdraví škodlivé látky,
- v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky,
- kouřit v prostorách školy kromě vyhrazeného místa na školním dvoře,
- způsobovat jinému studentovi psychickou nebo fyzickou újmu, šikanovat jiného studenta,

3) Prevenci v oblasti sociálně patologických jevů, rizikového chování a šikany zajišťuje a koordinuje určený školní metodik prevence, který zároveň zajišťuje poradenské služby v této oblasti.

4) Prevenci v oblasti BOZ a BOZP a protipožární ochrany zajišťuje a koordinuje určený odborník.

#### Článek 4

##### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

1) Student je povinen

- šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy a používat ho pouze k činnosti, pro kterou je určen,
- uhradit v plném rozsahu svého zavinění škole škodu na zdraví a majetku, kterou způsobil svévolně nebo z nedbalosti, především porušením tohoto školního řádu, Řádu odborných učeben, případně předpisů BOZ a BOZP a požární ochrany,
- udržovat čistotu na svém místě v učebně, v odborných učebnách a ostatních prostorách i na pozemcích školy a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách a na pozemcích školy,
- třídit odpady v rámci možností školy,
- oznámit zaměstnanci školy pokud zjistí, že došlo k poškození nebo odcizení majetku školy.

2) Studentům je zakázáno

- na počítačových stanicích a jiných elektronických zařízeních instalovat jakýkoliv program bez souhlasu učitele, provádět softwarové a hardwarové operace, které by vedly k poškození počítačových stanic, elektronických zařízení, operačních systémů nebo dat,
- neoprávněně přistupovat k počítačovým systémům a nosičům informací,
- neoprávněně zasahovat do technických zařízení v majetku školy,
- používat připojení do školní sítě pro činnosti, které umožňují nebo se snaží získat neoprávněný přístup k síťovým zdrojům dat, nebo porušují práva duševního vlastnictví podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském v platném znění.
- úmyslně poškozovat majetek školy nebo ho odcizit.

#### Článek 5

##### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů**

1) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období dle pravidel platného akreditovaného vzdělávacího programu. Předměty, z nichž student koná zkoušku, a předměty, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program.

2) Výuka se realizuje prostřednictvím těchto metodických prostředků:

- přednášky
- cvičení
- praktické cvičení
- semináře
- konzultace
- odborná praxe

### 3) Typy hodnocení studentů:

- průběžné hodnocení
- hodnocení zápisem „započteno“
- hodnocení zápisem „započteno s klasifikací“
- hodnocení „Zkouška s klasifikací“.

4) Forma hodnocení jednotlivých předmětů je uvedena v Učebním plánu SVOŠF. Možnost získání zápisu „započteno“ či vykonání zkoušky je podmíněna stanovenou minimální účastí studenta ve vyučování, jeho prací během výukového období a splněním dalších požadavků stanovených vyučujícím daného předmětu. Tyto požadavky jsou rámcově stanoveny platným učebním plánem. Termíny a způsob absolvování zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky (např. test, písemná práce, ústní pohovor apod.) určuje příslušný vyučující v daném zkuškovém období.

5) Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, popř. zadáním seminářních prací. Závěrečné hodnocení studenta z každého předmětu se zapisuje do elektronického výkazu o studiu v elektronickém informačním systému kivvi.

6) Hodnocení „započteno“ je neklasifikovaná forma hodnocení. Udílí ji vyučující daného předmětu, splnil-li student všechny stanovené požadavky průběžného hodnocení. Podmínkou může být účast na výuce, absolvování testů, referátů, písemných prací či ústní obhajoba takových prací, či jejich kombinací.

7) Hodnocení „započteno s klasifikací“ je klasifikovaná forma hodnocení. Udílí ji vyučující daného předmětu, splnil-li student všechny stanovené požadavky průběžného hodnocení. Podmínkou může být účast na výuce, absolvování testů, referátů, písemných prací či ústní obhajoba takových prací, či jejich kombinací. Klasifikace je čtyřstupňová, výsledek se zapisuje slovy „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „nevyhověl/a“.

8) „Zkouška s klasifikací“ je klasifikovaná forma hodnocení, jíž se prověřují vědomosti studenta v příslušném předmětu a jeho schopnosti vlastního uvažování v rámci daného předmětu. Student může ke zkoušce přistoupit až po té, co splnil všechny dílčí požadavky kladené na něj v průběhu výuky. Zkouška může probíhat ústní, písemnou či kombinovanou formou. Klasifikace je čtyřstupňová, výsledek se zapisuje slovy „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „nevyhověl/a“.

9) Řádné termíny (zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky) se vypisují na zkuškové období dle školního plánu příslušného školního roku.

10) Nedostaví-li se student k řádnému termínu, tento termín mu automaticky propadá. Dále se pak vždy již jedná o opravný termín.

11) V případě neúspěchu u zkoušky má student právo na opravný termín (opravnou zkoušku), který je pro každé období školního roku závazně stanoven. Zkoušky je možné opakovat dvakrát. Opravná zkouška se hradí dle platného ceníku. V případě konání druhé opravné zkoušky se vždy jedná o komisionální zkoušku.

12) Nedostaví-li se student bez omluvy k opravnému termínu, má se za to, že u příslušné zkoušky neuspěl.

13) Studenti, kteří splní své studijní povinnosti a vyhoví požadavkům, které jsou pro předmět stanoveny, mohou po dohodě s učitelem získat zápis „započteno“ nebo složit zkoušku i v předčasném termínu.

14) Studentovi může být na základě písemné žádosti k řediteli školy povoleno opakování ročníku za celou dobu studia pouze jednou.

15) Prodloužené zkouškové období

a) prodloužené zkouškové období je určeno pouze pro opravné termíny zkoušek a řídí se dle organizačního plánu školního roku a vnitřních předpisů školy;

b) termíny mohou být v případě potřeby upraveny sdělením ředitele školy;

c) o prodloužení zkouškového období student žádá na univerzální žádosti SVOŠF, pokud nemohl ze závažných důvodů splnit studijní povinnosti ve stanoveném zkouškovém období;

d) nejpozději do konce prodlouženého zkouškového období musí mít student splněny všechny studijní povinnosti z předchozího školního roku, jinak nemůže postoupit do vyššího ročníku.

16) Nesplnění studijních povinností

a) Nesplnil-li student své studijní povinnosti z předchozího školního roku ke stanovenému termínu, tj. nejpozději ke konci prodlouženého zkouškového období, může požádat ze zvláště závažných důvodů (hospitalizace v nemocnici, dlouhodobého onemocnění apod.) o mimořádné prodloužení zkouškového období stanoveného ředitelem školy a dále může požádat o opakování období nebo ročníku; předměty, které byly zakončeny klasifikací „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“ student neopakuje, předmět Dílna student opakuje vždy;

b) pokud student nepožádá o žádnou z těchto možností, má se za to, že vzdělávání zanechal;

c) pokud je studentovi žádost o opakování ročníku či období zamítnuta, je mu ukončeno vzdělávání z důvodu nesplnění studijních povinností.

## Článek 6

### **Přerušení vzdělávání**

1) vzdělávání lze přerušit na žádost studenta, a to i opakovaně, v celkovém součtu trvání přerušení na dobu 2 let.

2) Vzdělávání je z hlediska uzavření studijního období a následného pokračování ve vzdělávání přerušeno po posledním období, ve kterém student splnil veškeré studijní povinnosti.

3) Po dobu přerušení vzdělávání není taková osoba studentem školy.

4) Vzdělávání se přerušuje k datu podání žádosti. K dalšímu pokračování ve vzdělávání se studentovi uznává část studia končící posledním obdobím, ve kterém splnil všechny předepsané studijní povinnosti.

- 5) Žádost o přerušeni vzdělávání student podává na univerzální žádosti SVOŠF na studijním oddělení.
- 6) O vyřízení žádosti rozhoduje ředitel školy.
- 7) Po uplynutí doby povoleného přerušeni vzdělávání je student povinen dostavit se na studijní oddělení k projednání dalšího postupu. Nedostaví-li se do 14 dnů od posledního dne období, na které bylo přerušeni vzdělávání povoleno, bude jeho vzdělávání považováno za ukončené.
- 8) Pokud došlo v době přerušeni vzdělávání ke změnám učebního plánu, případně změnám podmínek vzdělávání, je student povinen změněný plán plnit a podmínky respektovat. V případě potřeby mu může být ředitelem školy stanovena povinnost vykonat rozdílovou zkoušku.
- 9) Pokud neomluveně student denního studia nenavštěvuje výuku po dobu 20 vyučovacích dnů a delší, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti; zároveň upozorní, že bez zdůvodnění bude student posuzován, jako by vzdělání zanechal. Jestliže do tří týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí, nebo nedoloží důvody své nepřítomnosti, posuzuje se tento stav, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal a tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- 10) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotnou studentku.

## Článek 7

### **Změna studijního zaměření**

- 1) Student může požádat na univerzální žádosti SVOŠF o změnu studijního zaměření.
- 2) Žádost podává prostřednictvím studijního oddělení SVOŠF.
- 3) O žádost rozhoduje ředitel školy.
- 4) Obdobným způsobem lze požádat o přestup z jiné školy stejného nebo vyššího typu (VŠ).
- 5) Uvedené změny mohou být podmíněny úspěšným vykonáním rozdílových zkoušek, pro které stanoví ředitel školy obsah, rozsah a termín konání.

## Článek 8

### **Ukončování vzdělávání absolutoriem**

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.").

- 1) Studium se zakončuje komisionální odbornou zkouškou (tzv. absolutoriem), jehož podmínky upravuje vyhláška č.10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělání. Absolutorium je odborná zkouška, která se skládá z teoretické zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka, vypracování



teoretické a praktické absolventské práce a jejich obhajoby. Skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška, jsou stanoveny v učebním plánu.

2) Absolutorium se koná před zkušební komisí. Zkušební komise má stálé a další členy, předsedou je pedagogický pracovník z jiné vyšší odborné školy nebo vysoké školy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a vedoucí učitel studijní skupiny. Dalšími členy jsou učitel příslušného předmětu, přísedící, který vyučuje daný předmět, odborník z praxe, vedoucí absolventské práce a oponent. Předsedu komise jmenuje krajský úřad, ostatní členy komise ředitel školy.

3) Absolutorium se koná veřejně vyjma rozhodování zkušební komise.

4) Ředitel školy vypisuje řádný termín konání absolutoria na období od 1. do 30. června.

5) Student podá písemnou žádost o vykonání absolutoria řediteli školy (příhláška k absolutoriu).

6) Před zahájením absolutoria mají studenti studijní volno v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů.

6) Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku 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.

7) Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.

8) Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v případě vzdělávacího programu v délce 3 roky v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

9) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

10) Téma absolventské práce je studentovi stanoveno minimálně 6 měsíců před konáním absolutoria, termín pro odevzdání absolventské práce je stanoven dle organizačního plánu školy.

11) Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.

12) Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů.

13) Klasifikace obhajoby absolventské práce, teoretické zkoušky z odborných předmětů a zkoušky z cizího jazyka se provádí při absolutoriu podle následující stupnice prospěchu:

- 1 – výborně
- 2 – velmi dobře
- 3 – dobře
- 4 – nevyhověl

14) Klasifikaci studenta navrhují jednotliví zkoušející, u absolventské práce na základě písemného posudku svého vedoucího, písemně zpracovaného oponentského posudku a průběhu obhajoby absolventské práce.

15) Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace teoretické zkoušky z odborných předmětů, obhajoby absolventských prací a zkoušky z cizího jazyka. Celkové hodnocení absolutoria provádí zkušební komise podle této stupnice:

a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky známkou horší než 2 – velmi dobře, z obhajoby absolventských prací známkou 1 – výborně a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,5;

b) prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře;

c) neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou prospěchu 4 – nevyhověl.

16) Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých částí, oznámí studentovi předseda zkušební komise ve dni, ve kterém student absolutorium konal.

17) Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku.

## Článek 9

### **Vyřazení absolventů školy a jejich označení**

1) Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola nejpozději do 10 dnů vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa SVOŠF.

2) Zákonem č. 561/2004 Sb., § 101, bylo schváleno označení absolventů vyšší odborné školy. Absolvent vyšší odborné školy se označuje „Diplomovaný specialista“ s uvedením názvu studijního oboru schváleného MŠMT ČR v učebních dokumentech vyšší odborné školy.

## Článek 10

### **Předčasné ukončení vzdělávání**

1) Vzdělávání může být předčasně ukončeno za těchto okolností:

a) ze strany školy:

- ukončení vzdělávání studentovi pro nesplnění studijních povinností stanovených studijním plánem (předepsané zápočty, zkoušky, praxe, atd.);

- ukončení vzdělávání studentovi v případě neuhrazení smlouveného školného ve stanoveném termínu dle Smlouvy o výuce;

- vyloučení studenta ze vzdělávání ve smyslu kázeňského opatření podle čl. 11 školního řádu;

- pokud má škola důvodně za to, že student bez formálního oznámení zanechal vzdělávání;

- jestliže se student neúčastní po dobu 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, a upozorní ho, že bude student posuzován, jako by zanechal vzdělávání. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty zanechal vzdělávání;

b) ze strany studenta:

- zanecháním vzdělávání; student přestává být studentem školy na základě svého písemného oznámení řediteli školy, že zanechává vzdělávání a to dnem uvedeným v písemném sdělení, nejdříve však dnem následujícím po dni, kdy bylo sdělení o zanechání vzdělávání řediteli školy doručeno;

- v případě nesplnění smluvních povinností ze strany školy; tento důvod předčasného ukončení vzdělávání musí být studentem náležitě písemně doloženo a doručeno řediteli školy;

c) smrtí studenta.

2) Ukončení smluvního vztahu a záležitosti školného při předčasném ukončení vzdělávání řeší příslušná ustanovení smlouvy o výuce.

3) Jestliže byl student vyloučen ze vzdělávání podle bodu 1) tohoto článku, může se ucházet o nové přijetí ke studiu dle pravidel přijímacího řízení.

## Článek 11

### **Kázeňská opatření**

1) Kázeňská řízení vůči provinivšímu se studentovi zahajuje a kázeňská opatření ukládá ředitel školy, a to ze své úvahy či na návrh učitelů školy. Prošetřením jednotlivých případů může ředitel školy pověřit sestavenou kázeňskou komisí, která je složena z učitelů a jiných pracovníků školy. Usnesení kázeňské komise má pro ředitele školy doporučující charakter.

2) Soustavu kázeňských opatření tvoří:

a) napomenutí ředitelem školy;

b) podmíněčné vyloučení ze vzdělávání se zkušební dobou v trvání maximálně 12 měsíců;

c) vyloučení ze vzdělávání.

3) Důvodem pro uložení kázeňského opatření je zejména:

a) porušení tohoto školního řádu či úmyslné narušení chodu školy;

- b) hrubý přestupek proti mravům ve škole či na veřejnosti;
  - c) poškozením dobrého jména školy či jeho hanobením;
  - d) zneužití informací získaných v průběhu studia vztahujících se k činnosti školy;
  - e) odsouzení k nepodmíněnému trestu odnětí svobody;
  - f) další nespecifikovaný mimořádně závažný důvod.
- 4) V kázeňském řízení musí škola vyslechnout i stanovisko studenta a o udělení kázeňského opatření je škola povinna dotčeného studenta písemně informovat.

## Článek 12

### **Kontakt studentů s organizačními útvary SVOŠF**

- 1) Hlavní kontakt studenta s SVOŠF se realizuje zejména prostřednictvím studijního oddělení a vedení školy.
- 2) Kontakt je realizován jak písemnou či elektronickou formou, tak osobně. V osobním kontaktu je student povinen dodržovat stanovené úřední hodiny jak studijního oddělení, tak ostatních útvarů SVOŠF.
- 3) Jednotlivé útvary SVOŠF informují o všech zásadních opatřeních týkajících se studia studentů a jejich postavení ve SVOŠF prostřednictvím školních vývěsek, učitelů, pedagogických porad, e-mailu, webu, školního informačního systému kivvi.

## Článek 13

### **Práce se školní technikou a na odborných pracovištích školy**

- 1) Student má právo na bezplatné zapůjčení školní techniky a bezplatné používání odborných pracovišť v rámci realizaci školních praktických cvičení v předem stanoveném a předepsaném rozsahu.
- 2) Pokud student svou nedbalostí nebo neodborným používáním školní techniku poškodí, je povinný zaplatit náklady na její opravu.
- 3) Nedodržení termínu vrácení techniky bude finančně penalizováno dle stanovených tarifů.

## **Závěrečná ustanovení**

- 1) Na ostatní pravidla a podmínky, které nejsou v tomto Školním řádu řešeny, se v plném znění uplatní příslušné paragrafy zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 10/2004 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy [www.filmovka.cz](http://www.filmovka.cz), na školní databázi kivvi.
- 3) Studenti a zaměstnanci školy jsou s tímto školním řádem seznámeni při zahájení školního roku.
- 4) Dnem 10. 4. 2024 se ruší platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2020.
- 5) Tento školní řád nabývá platnosti dnem 10. 4. 2024.
- 6) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 10. 4. 2024.

MgA. Miloň Terč, ředitel SVOŠF s.r.o.