



Zlínská soukromá vyšší odborná škola umění, o.p.s.  
 Dřevnická 1788  
 76001 ZLÍN  
 Tel. 577 143 580, 577 243 248

## Školní řád pro Zlínskou soukromou vyšší odbornou školu umění

Podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání § 30 a v souladu s vyhláškou č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání vydávám Školní řád pro studující vyššího studia ve výtvarném a dramatickém atelieru. Tímto školním řádem se řídí všichni studenti, pedagogičtí pracovníci interní i externí a zaměstnanci Zlínské soukromé vyšší odborné školy umění.

### Obsah

1. Cíl a organizace studia .....	2
2. Práva studentů .....	2
3. Povinnosti studentů .....	2
4. Organizace studia .....	3
5. Zásady vzájemných vztahů mezi studenty a zaměstnanci školy .....	4
6. Docházka .....	4
7. Přerušování studia .....	5
8. Zanechání studia .....	5
9. Přestup z jiné školy .....	5
10. Vyloučení ze studia .....	6
11. Pravidla pro hodnocení výsledků ve vzdělávání .....	6
12. Komisionální přezkoušení .....	7
13. Časový plán plnění studijních povinností .....	7
14. Nesplnění studijních povinností .....	7
15. Opakování ročníku .....	8
16. Zapsání do vyššího ročníku .....	8
17. Ukončení studia .....	8
18. Předávání informací .....	8
19. Tajemnice školy .....	9
20. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci .....	9
21. Ochrana majetku školy, odpovědnost za škody .....	9
22. Členění vyučovacího dne a úřední hodiny .....	10
23. Nabídka služeb pro studenty .....	11
24. Školné .....	11
25. Závěrečná ustanovení .....	12

## 1. Cíl a organizace 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. Absolventi školy budou schopni samostatně tvořivě pracovat ve zvoleném uměleckém oboru, kultivovaně a gramaticky správně se vyjadřovat a komunikovat v českém a částečně i zvoleném cizím jazyce a mít všeobecný kulturní přehled.

## 2. Práva studentů

Studenti mají právo:

- a) Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.
- c) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle schválených studijních plánů v duchu platné školské legislativy.
- d) Být v každém předmětu na začátku školního roku seznámeni se způsoby a pravidly ověřování znalostí a dovedností, které bude příslušný učitel v daném předmětu používat.
- e) Znat způsob hodnocení ověřovaných znalostí a dovedností a na požádání být s každým hodnocením svého výkonu bezprostředně seznámen.
- f) Volit svého mluvčího studijní skupiny.

## 3. Povinnosti studentů

Studenti jsou povinni:

- a) Řádně docházet do školy
- b) Dodržovat školní řád a další předpisy, které se týkají práce v atelierech, dílnách, při nácvičku v dramatickém atelieru, při práci v plenéru, při návštěvě výstav, divadelních představení, při zájezdech a řídit se pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a zaměstnanců při všech činnostech, které souvisejí se studiem a s organizací akcí, uvedených v předchozím odstavci.
- d) Informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- e) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Předem známou delší nepřítomnost - více než dva týdny – je nutno předem projednat s vedoucím oboru
- f) Chovat se ukázněně, chránit majetek školy, v případě prokázaného úmyslného nebo nedbalostního poškození nebo ztráty se podílet na úhradě škody. Udržovat čistotu a pořádek. Dodržovat zákaz držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve všech prostorách školy a na všech školních akcích. Tento zákaz se týká i kouření.
- g) Studentům školy je povoleno kouření pouze ve vymezeném prostoru mimo budovu školy, tak, jak je uvedeno v plánu na vstupních dveřích.
- h) Vyvarovat se projevů šikanování, vandalismu, brutality, rasismu a hráčství nejen při pobytu ve škole, ale i mimo školu. Zachovat obezřetnost při kontaktu s cizími osobami pohybujícími se v prostorách školy.
- i) Uzavřít nejpozději do jednoho měsíce Smlouvu o výuce, uhradit podle smlouvy zápisné a v předepsaných termínech školné. Neplnění této podmínky se považuje za porušení Školního řádu.

## 4. Organizace studia

- a) Délka vyššího odborného vzdělávání v denní formě u akreditovaných vzdělávacích programů je tři roky včetně odborné praxe. Časový plán každého školního roku obdrží student při zápisu. Součástí studia jsou v dramatickém ateliéru praxe v Městském divadle Zlín, zkoušky a představení ve školním divadle „Mandragora“, zájezdy a návštěvy divadelních představení. Ve výtvarném ateliéru kurzy tvorby v přírodě, vzdělávací zájezdy, přednášky externistů a odborná praxe v organizacích, jejichž činnost je v souladu s charakterem studia.
- b) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku, člení se na dvě období – zimní, které trvá od 1. září do 31. ledna, letní období pak od 1. února do 31. srpna. Vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a dva týdny tvoří časová rezerva. Odborná praxe trvá nejméně 14 týdnů. Časový plán pro příslušný školní rok vyhláší ředitel školy při jeho zahájení.
- c) Dokladem o vzdělávání je Výkaz o studiu ve vyšší odborné škole.
- d) Studium je organizováno formou přednášek, cvičení, činností v ateliérech a zkušebnách, seminářů, konzultací a exkurzí. Školní rok má dvě období, po každém období následuje měsíční zkuškové období zpravidla v měsíci lednu a červnu.
- e) Přednáška má charakter teoretického výkladu základních principů, problémů a možných řešení. Na přednášce se obvykle probírají jen základní partie učiva s uvedením dalších informačních zdrojů. Seminář slouží k procvičení základních problémů z přednášky na základě individuálního studia a přípravy studentů. V seminářích lze průběžně ústně i písemně hodnotit znalosti studentů. Hlavním úkolem cvičení a umělecké praxe je získání potřebných dovedností a návyků. I zde lze průběžně hodnotit studenty.

- f) Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy.
- g) Rozvrh hodin a přehled zkoušek pro příslušný školní rok obdrží studenti před jeho zahájením.

## 5. Zásady vzájemných vztahů mezi studenty a zaměstnanci školy

- 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. Tyto zásady je student povinen dodržovat i v době školních prázdnin. Dopustí-li se v jejich průběhu jednání, které ohrožuje dobrou pověst školy, lze na ně vztahovat ustanovení tohoto školního řádu.
- b) Při jednání s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy používá oslovení „pane učitel, paní učitelko nebo pane inženýre, paní magistro, pane doktore, pane docente, pane řediteli“.
- 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. V budově školy nelze provádět žádnou politickou činnost.
- d) Student nepřináší do školy žádné návykové látky (alkohol a jiné drogy), ani je zde nepřečhovává, nerozšiřuje a nepožívá.
- e) Při akcích organizovaných mimo areál školy se řídí pokyny organizátora – zodpovědné osoby a je povinen dodržovat vnitřní řád i pravidla v prostorách, v nichž se akce koná.

## 6. 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 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, tzn., že tímto dnem přestává být studentem školy.

- c) Ředitel školy může v mimořádných případech (dlouhodobá nemoc) stanovit výjimku z výše uvedených zásad a případně určit individuální zkušební plán.
- d) Předem známou delší nepřítomnost (více než 14 dnů) je třeba předem projednat.
- e) Vyučující může osvobodit studenta od docházky do svého předmětu. Student je povinen splnit předepsané studijní povinnosti. Ředitel školy může uvolnit studenta na základě jeho písemné žádosti z předmětu, který absolvoval při případném předchozím studiu a prokáže jeho ukončení zkouškou. Toto uvolnění lze povolit pouze v 1. a 2. ročníku.
- f) Mimo období hlavních prázdnin nelze studenta uvolňovat na zahraniční pobyt (praxe, rekreace, brigáda). Mimořádné výjimky povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti. Při rozhodování se bere mimo jiné v úvahu i studijní úspěch.

## 7. Přerušení studia

- a) Ředitel může studentovi přerušit studium na základě jeho písemné žádosti po posouzení závažných důvodů v ní uvedených (zdravotní, rodinné, pracovní).
- b) Po dobu přerušení studia není studentem školy a pozbývá veškerá práva a povinnosti a odevzdá výkaz o studiu. Je plně zodpovědný za případné zneužití studentských výhod v době přerušení. K pokračování ve studiu se student přihlásí v měsíci červnu před uvažovaným nástupem ke studiu. Přerušit studium je možno nejdéle na dva roky.

## 8. Zanechání studia

- a) Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Zanechání studia může iniciovat i škola při neplnění studijních povinností. 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 a je plně odpovědný za případné zneužití výhod, vyplývajících z postavení studenta.
- b) Při zanechání studia může být student k novému studiu přijat pouze na základě složení nových přijímacích zkoušek.
- c) Iniciovat zanechání studia může i ředitel školy při soustavném neplnění povinností studentem, případně na základě chování a jednání studenta mimo školu, které je v rozporu s tímto školním řádem a s dobrými mravy a které ohrožuje pověst školy.
- d) 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, tzn., že tímto dnem přestává být studentem školy.

## 9. Přestup z jiné školy

Studentovi lze povolit přestup z jiné školy. Ředitel školy rozhodne o případných rozdílových zkouškách. Pro porovnání učebních plánů student musí předložit studijní plán školy, z níž přichází a potvrzení o absolvovaných zkouškách a zápočtech na této škole.

## 10. Vyloučení ze studia

Poruší-li hrubým způsobem nebo opakovaně zásadní ustanovení Školního řádu, nebo dopustí-li se trestného činu, může ředitel udělit ústní nebo písemnou „výtku“, při opakování „výtky“ či hrubém porušení řádu školy i rozhodnout o vyloučení ze studia.

## 11. Pravidla pro hodnocení výsledků ve vzdělávání

- a) Druh a četnost hodnocení studijních povinností je uvedena v učebním plánu studia.
- 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) Průběžné hodnocení provádí vyučující zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
- e) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- f) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a klasifikuje způsobem jako u zkoušky.
- g) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- h) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

- i) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
  - 1 – výborně
  - 2 – velmi dobře
  - 3 – dobře
  - 4 – nevyhověl/a
- j) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- k) Zkoušející určí písemně a zveřejní termíny pro konání klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů nejpozději dva týdny před příslušným klasifikačním obdobím a určí jejich rámcový obsah.
- l) Zkoušky a klasifikované zápočty je možné opakovat dvakrát.

## 12. Komisionální přezkoušení

- a) Forma komisionální zkoušky se využije tehdy, když student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Ředitel školy určí termín a nejméně tříčlennou zkušební komisi a jmenuje jejího předsedu. Komise určí studentovi rozsah a způsob provedení komisionální zkoušky.
- b) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou jednání zkušební komise.

## 13. 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. Udělení zápisu „započteno“ a „započteno s klasifikací“ je plně v pravomoci příslušného vyučujícího a student nemůže žádat ředitele školy o opakování zápočtu.
- c) Zkoušky probíhají podle rozpisu zkoušek. Student se na vybraný termín přihlašuje. Zapsaný termín je závazný a student je povinen se na něj dostavit. Případnou neúčast u zkoušky ze závažných důvodů je nutno prokazatelným způsobem písemně omluvit nejpozději do tří dnů po termínu zkoušky na studijním oddělení. Zkoušející určí náhradní termín. Zkoušku lze opakovat dvakrát v termínech, které určí zkoušející.
- d) Nezáká-li student zápis „započteno“ a „započteno s klasifikací“ (včetně klasifikace za zkoušku) v posledním vyučovacím týdnu (hodnotící týden) nebo zkouškovém období, musí splnit tyto povinnosti (pro zimní období) nejdéle do konce měsíce března následujícího zkouškového období. Uzavření zkoušek za ročník musí být ukončeno nejpozději do konce prvního vyučovaného týdne v září po příslušném školním roce. Tento termín může být ze závažných důvodů prodloužen ředitelem školy o další měsíc.

## 14. Nesplnění studijních povinností

Nesplní-li student jakoukoliv studijní povinnost ve stanoveném termínu (včetně „započteno“), může toto jednání být podkladem pro iniciování zanechat studium, pokud student nevysvětlí věrohodné důvody svého jednání a nepředloží požadované doklady (zdravotní důvody). 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.

## 15. Opakování ročníku

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 klasifikace „výborně“. Při povolení opakovat ročník se přihlíží k celkovým studijním výsledkům. Ročník lze opakovat jen jednou.

## 16. Zapsání do vyššího ročníku

- a) Student je zapsán do vyššího ročníku po splnění všech předepsaných studijních povinností stanovených pro příslušný ročník. Zápis je proveden potvrzením do výkazu o studiu tajemnicí školy.
- b) Student může být zapsán do vyššího ročníku i podmíněčně pokud mu bylo povoleno ukončit předchozí ročník v termínech, které zasahují do nového školního roku.
- 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.

## 17. Ukončení studia absolutoriem

- a) Studium se ukončuje absolutoriem. Student může vykonat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník studia.
- b) Absolutorium může konat pouze student, který absolvoval všechny předepsané zkoušky, splnil v dramatickém atelieru odborné praxe a ve výtvarném atelieru zpracoval výtvarné práce. V obou oborech musí obhájit závěrečnou práci.
- c) Podrobnosti k průběhu absolutoria jsou uvedeny v Dodatku k tomuto školnímu řádu.

## 18. Předávání informací

- a) Pro každý obor je stanoven vedoucí 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 tajemnici. Za vydání výkazu o studiu uhradí částku Kč 100,-. Výkaz o studiu je povinen student mít při sobě a na požádání ho předložit.
- c) Studentům jsou předávány informace  
Ředitelem školy, vedoucími oborů, vyučujícími a tajemnicí školy.  
Úředními nástěnkami.
- d) Vyučující i studenti mají povinnost sledovat tyto vývěsky a řídit se jejími sděleními.
- e) Po celou dobu studia je student povinen uvádět tajemnici školy 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 tajemnici školy.

## 19. Tajemnice školy

Tajemnice školy vyřizuje pro studenty především tyto záležitosti:

- a) vydává potvrzení o studiu,
- b) přebírá písemné žádosti od žáků pro ředitele školy,
- c) provádí zápis studentů,
- d) zajišťuje předání poukázek pro úhradu školného a provádí kontrolu jeho úhrady.

Úřední hodiny jsou uvedeny na dveřích kanceláře tajemnice.

## 20. 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. Dodržuje předpisy o užívání elektrických spotřebičů a vizuálně zkontroluje případný vodič k zařízení. Přesně plní pokyny vyučujícího při práci na strojích.
- 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 oboru či v kanceláři tajemnice každý úraz, ke kterému došlo při školní výuce, případně při ostatních akcích školy 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. Podle možností student uvede svědka události.

## 21. 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. Tato zásada platí i v případech praktické výuky mimo budovu školy a při všech ostatních školních akcích.
- c) Student odpovídá škole jako právnické osobě za škodu, kterou jí způsobil při vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Je povinen nahradit způsobenou škodu.
- 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 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
  - pokud student má během vyučování s sebou mobilní telefon, případně jiné telekomunikační zařízení, vypíná jej na dobu vyučování a zachází s ním tak, aby omezil na minimální míru riziko ztráty. Požadovat na škole náhradu za ztracený nebo odcizený předmět nelze.

## 22. Členění vyučovacího dne a úřední hodiny

Začátky a konce vyučovacích hodin:

0	7:25	-	8:10
1	8:15	-	9:00
2	9:10	-	9:55
3	10:05	-	10:50
4	10:55	-	11:40
5	11:45	-	12:30
6	12:35	-	13:20
7	13:25	-	14:10
8	14:15	-	15:00
9	15:05	-	15:50
10	15:55	-	16:40
11	16:45	-	17:30
12	17:35	-	18:20

Úřední hodiny školy:

Ředitel

úterý	10:00-11:00	
středa	-	
čtvrtek	10:00-11.00	

Tajemnice

pondělí	10.00-12.00	
úterý - pátek	9:00-11-00	

## 23. Nabídka služeb pro studenty

- a) Studenti mají možnost využívat v době vyhrazené pro samostudium učebny včetně připojení na internet v souladu s provozním řádem odborných učeben a školní jídelnu v 10. ZŠ v krčku budovy školy.
- b) Studentům je k dispozici pro kopírování studijních materiálů kopírka umístěná v počítačové učebně (papír si nosí studenti vlastní).

## 24. Školné

- a) Výše školného je stanovena za školní rok ve výši Kč 25.000,-.
- b) Student školné uhradí podle podmínek, které jsou uvedeny ve Smlouvě o výuce.
- c) Přijatý uchazeč o studium musí uhradit splátky v termínech daných Smlouvou o výuce.
- d) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního a letního období se školné nevrací. Ředitel může zohlednit závažné důvody vrácení školného (např. nemoc).

## 25. Závěrečná ustanovení

Se školním řádem pro vyšší odborné studium jsou studenti seznamováni při zahájení studia na počátku prvního ročníku ředitelem školy, případně vedoucími oboru a je veřejně k dispozici všem studentům a pedagogům na nástěnce v chodbě školy.

Školní řád platí od 1. 9. 2018

**Mgr. Ivo Sedláček, ředitel školy**