

c:eduk

CEDUK - EDU vyšší odborná škola, s. r. o.
IČ: 48114162, se sídlem Eliášova 827/22, 160 00 Praha 6

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní rok: 2024/2025

(s účinností od 1. 9. 2024)

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1.** Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.
- 1.2.** Školní řád je povinnou součástí dokumentace školy.
- 1.3.** Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro teoretické i praktické vyučování a pro plné využívání vyučovací doby tak, aby si studenti v průběhu studia mohli osvojit vědomosti i praktické dovednosti nezbytné pro výkon jejich budoucího povolání.
- 1.4.** Vedle vlastního školního řádu se vydávají další vnitřní předpisy, pokyny a směrnice, kterými je student povinen se řídit a respektovat je. Takové pokyny a směrnice může vydat ředitel školy, vyučující, studijní referentka, případně ředitelem pověřená osoba ať už v tištěné nebo elektronické podobě.
- 1.5.** Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na CEDUK zavazuje řádně docházet do výuky a plnit všechny povinnosti vyplývající z tohoto řádu.

2. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- 2.1.** O konání přijímacího řízení rozhoduje ředitel školy. Ten stanoví obsah a formu přijímacího řízení, včetně kritérií pro přijetí.
- 2.2.** Počet volných míst pro přijetí se řídí volnou kapacitou školy a o počtu přijímaných uchazečů do jednotlivých oborů rozhoduje ředitel školy.
- 2.3.** Úspěšné složení maturitní zkoušky je nezbytná podmínka pro přijetí uchazeče ke vzdělávání, včetně úspěšného absolvování přijímacího řízení, pokud je ředitelem školy rozhodnuto o jeho konání.
- 2.4.** Ředitel může přijmout uchazeče do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole, a to na základě podmínek stanovených pro přijímací řízení, a současně po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání. Ředitel školy hodnotí, zda předchozí vzdělávání je v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělávání školy. Na základě takového vyhodnocení ředitel školy rozhodne, zda uchazeč splnil podmínky přijetí a do jakého ročníku bude zařazen.

3. ZAČÁTEK A KONEC STUDIA

- 3.1.** Uchazeč se studentem vyšší odborné školy stává dnem zápisu ke vzdělávání, a to v termínu stanoveném ředitelem školy, nejpozději však do 31. října kalendářního roku, a to za předpokladu že splnil všechny podmínky vyplývající z přijímacího řízení, ze Smlouvy a Školského zákona.
- 3.2.** Student je povinen se dostavit k řádnému termínu zápisu ke studiu, který škola vypíše a studenta o tomto informuje na e-mail. V případě, že se student nemůže ze závažných důvodů dostavit, bez zbytečných odkladů informuje studijní oddělení s žádostí o náhradní termín zápisu ke studiu. Náhradní termín zápisu ke studiu vypisuje škola dle potřeby.
- 3.3.** V případě, že se student nedostaví na řádný termín zápisu ke studiu, ani nepodá žádost na studijní oddělení, má se za to, že se ke studiu nezapsal.
- 3.4.** V okamžiku splnění všech studijních povinností v jednotlivých ročnících a úspěšného složení absolutoria včetně obhajoby absolventské práce dochází k řádnému ukončení studia.

- 3.5.** V případě, že student nesplnil studijní povinnosti a řádně neukončil daný ročník, může požádat ředitele školy o opakování ročníku, a to nejpozději poslední den příslušného zkouškového období. Ředitel po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti může opakování ročníku studentovi povolit nebo rozhodne o jeho vyloučení ze studia. Student může opakovat kterýkoli ročník pouze jednou. Během celého studia může student opakovat ročník celkem dvakrát.
- 3.6.** Student může na základě písemné žádosti řediteli školy přerušit studium, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy. Po uplynutí doby přerušování student pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ke stanovenému datu opětovného nástupu do školy musí student podat písemné oznámení, že bude ve studiu pokračovat, a to nejpozději 15 dní před datem ukončení přerušování. V případě, že tak neučiní, má se za to, že student studia zanechal.
- Ředitel školy může ukončit přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, a to na základě žádosti studenta o opětovný nástup ke studiu, nebrání-li tomu závažné důvody. Přerušování vzdělávání se řídí Školským zákonem, kde jsou uvedeny další případy přerušování vzdělávání.
- Pokud během doby přerušování studia došlo k výrazné změně obsahu studijního plánu ročníku, do kterého student po přerušování nastupuje, je ten povinen vykonat rozdílovou zkoušku/zkoušky, případně si zapsat a absolvovat předměty dle nového studijního plánu.
- 3.7.** Student může být vyloučen ze studia z důvodu hrubého porušení školního řádu školy, nesplnění studijních povinností nebo v jiných případech uvedených ve Školském zákoně.
- 3.8.** Student může zanechat studia na základě vlastní písemné žádosti řediteli školy v souladu se Školským zákonem a podepsanou smlouvou se školou.
- 3.9.** Dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisuje průběh studia a výsledky hodnocení jednotlivých předmětů. Student se výkazem o studiu prokazuje vždy osobně, a to jak na studijním oddělení, tak i při vykonávání zkoušek/zápočtů. Bez výkazu o studiu není studentovi umožněno absolvovat zápočet/zkoušku/klasifikovaný zápočet.

4. DOCHÁZKA STUDENTA DO ŠKOLY

- 4.1.** Základním právem a povinností studenta je docházet pravidelně a **včas** do vyučování dle stanoveného rozvrhu.
- 4.2.** Pozdní příchod studenta do hodiny může být vyučujícím posuzován jako by se výuky neúčastnil, stejně tak jako dřívější odchod z výuky.
- 4.3.** Student je povinen dodržovat **minimálně 70% docházku v jednotlivých předmětech** v každém období školního roku.
- 4.4.** **Celková nepřítomnost** ve výuce jednotlivých předmětů může dosáhnout **výši maximálně 30%** v každém období školního roku. Dlouhodobou nepřítomnost (více jak 14 vyučovacích dnů) lze omluvit doložením potvrzení od lékaře odevzdaným na studijní oddělení. V případě, že student nemůže potvrzení od lékaře osobně doručit, z důvodu probíhající nemoci nebo zdravotní neschopnosti, pošle e-mail se scanem potvrzení od lékaře a odůvodněním pozdějšího doručení, na kterém se domluví s referentkou studijního oddělení.

- 4.5. Omlouvání nepřítomnosti z důvodů mimořádné události např. úmrtí v rodině nebo v případě účasti na školní akci posuzuje do výše 10% hodinové dotace předmětu referentka studijního oddělení, dále pak ředitel školy. Žádost o omluvení nepřítomnosti musí být doručena ve lhůtě 3 kalendářních dnů na studijní oddělení, a to buď písemně, nebo e-mailem. Tato nepřítomnost se nezapočítává do maximálního povoleného limitu 30% dle bodu 4.4 tohoto školního řádu.
- 4.6. V případě nedodržení stanovené hranice povinné minimální docházky dle bodu 4.3 nemůže student ukončit daný předmět, ve kterém nebyla docházka splněna, nestanoví-li ředitel školy především z vážných zdravotních důvodů studenta jinak.
- 4.7. Jestliže se student neúčastní výuky po dobu nejméně 20 po sobě jdoucích vyučovacích dnů a jeho neúčast není řádně omluvena, je student písemně vyzván ředitelem školy, aby neprodleně doložil důvod své nepřítomnosti. Pokud do 3 týdnů od doručení této výzvy student svou neúčast neomluví a řádně nedoloží nebo nenastoupí do výuky, je posuzován, jakoby posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem pak přestává být studentem školy CEDUK.

5. ORGANIZACE VÝUKY

- 5.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku, člení se na dvě období:
 - a) zimní období – od 1. září do 31. ledna,
 - b) letní období – od 1. února do 31. srpna.
- 5.2. Studium se skládá z teoretické přípravy a praktické přípravy formou odborné praxe. Celková délka studia trvá 3 roky, resp. 6 období. Každé období je zakončeno zkouškovým obdobím v délce 4 týdnů.
- 5.3. Organizace, forma a obsah výuky se řídí akreditovaným vzdělávacím programem dle jednotlivých vzdělávacích oborů.. Akreditované vzdělávací programy jsou studentům k nahlédnutí na studijním oddělení.
- 5.4. Podrobný časový plán a organizaci školního roku stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a je zveřejněn nejpozději první den výuky příslušného období.
- 5.5. Výuka je organizována dle rozvrhu, který sestavuje odpovědný pracovník školy a je zveřejněn nejpozději první den výuky příslušného období.
- 5.6. Studenti se mohou v rámci ročníku organizačně dělit na studijní skupiny, jejichž ustavení a činnost koordinuje a řídí vedoucí učitel studijní skupiny. V souladu se vzdělávacím programem lze na výuku některých předmětů nebo v jiných odůvodněných případech dělit studijní skupiny na podskupiny, případně spojovat studijní skupiny a podskupiny. Při dělení studijních skupin a spojování studijních skupin a podskupin je ředitel povinen zohlednit požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví studentů, didaktickou a metodickou náročnost předmětu, specifika studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných studentů, charakter osvojuvaných vědomostí a dovedností, požadavky na prostorové a materiální zabezpečení výuky, efektivitu vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického. Činnost jednotlivých ročníků koordinuje a řídí vedoucí učitel ročníku.

6. ODBORNÁ PRAXE

- 6.1.** Odborná praxe je zaměřena na získávání praktických dovedností a návyků potřebných pro uplatnění absolventa v oboru.
- 6.2.** Obsahová náplň a zaměření odborné praxe vychází z daného akreditovaného vzdělávacího programu.
- 6.3.** Místo výkonu odborné praxe podléhá schválení ředitelem školy.
- 6.4.** Škola má právo studentovi odpovídající subjekt praxe přednostně určit.
- 6.5.** Student pro realizaci odborné praxe může samostatně vyhledat a navrhnout řediteli školy odpovídající subjekt, se kterým po schválení ředitelem školy následně škola uzavře řádnou smlouvu, která splňuje všechny potřebné náležitosti, včetně problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v celém rozsahu. Na schválení studentem navrženém subjektu praxe nemá student právní nárok.
- 6.6.** V případě, že se studentovi nepodaří zajistit si místo pro výkon odborné praxe, ve stanoveném termínu podá žádost o umístění pro výkon odborné praxe na studijní oddělení. Následně mu škola zajistí odpovídající místo pro absolvování odborné praxe.
- 6.7.** Součástí odborné praxe je i hodnocení výkonu odborné praxe, které je student povinen odevzdat včas a předepsaným způsobem.
- 6.8.** Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník je oprávněn kontrolovat vykonávání odborné praxe bez předchozího upozornění.
- 6.9.** Ředitel školy může uznat odbornou praxi zpětně, a to nejdéle 2 roky.

7. INDIVIDUÁLNÍ STUDIJNÍ PLÁN

- 7.1.** Ze závažných důvodů, student se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním může student podat písemnou žádost o individuální studijní plán, kterou posuzuje ředitel školy.
- 7.2.** Studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním se IVP povoluje na základě platného písemného posudku školského poradenského zařízení; posudek musí obsahovat konkrétní doporučení pro organizační úpravy procesu vzdělávání studenta.
- 7.3.** Studentovi, který je aktivním sportovcem a reprezentantem, na základě písemné žádosti sportovního klubu.
- 7.4.** Individuální studijní plán se schvaluje maximálně na jeden školní rok a nevzniká na něj právní nárok, vyjma případů výslovně uvedených ve Školském zákoně.
- 7.5.** Ředitelka škol může studentovi povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen "IVP") nebo podle dílčího individuálního vzdělávacího plánu pro jednotlivé předměty při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného akreditovaným vzdělávacím programem.
- 7.6.** Do 30 dnů ode dne povolení IVP předloží student referentce studijního oddělení kopii přehledu dohodnutých konzultací a zkoušek souhrnně na všechny předměty, ve kterých byl IVP povolen. Student je povinen zpracovat tento přehled na základě osobních konzultací s vyučujícími jednotlivých předmětů, dokument musí být jednotlivými učiteli i studentem podepsán.
- 7.7.** Student je povinen účastnit se dohodnutých konzultací a připravovat se na stanovené zkoušky.

8. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- 8.1.** Pravidla pro hodnocení se řídí Školským zákonem a vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č.10“).
- 8.2.** Nutnou podmínkou pro hodnocení je splnění 70% docházky studenta do výuky, a to v každém předmětu daného období. V případě, že student překročí limit absence, není v daném předmětu hodnocen a má se za to, že nesplnil podmínky pro ukončení toho konkrétního předmětu, nerozhodne-li ředitel školy v odůvodněných případech jinak.
- 8.3.** Vyučující mohou během období provádět průběžné hodnocení studia. Takto zjištěné výsledky mohou být součástí závěrečného hodnocení pro získání zápočtu/klasifikovaného zápočtu/zkoušky.
- 8.4.** Podmínky hodnocení výsledků studia k jednotlivým předmětům sdělují vyučující před zahájením výuky, resp. na začátku každého období.
- 8.5.** Termín zkouškového období je stanoven harmonogramem školního roku. Konkrétní vypsání termínů a pravidla zápisu zkoušek a zápočtů/klasifikovaných zápočtů sdělují vyučující, a to nejpozději poslední výukový týden zimního/letního období.
- 8.6.** Student má na složení zkoušky/zápočtu 3 pokusy:
- Řádný
 - 1. opravný
 - 2. opravný, tzv. komisionální.
- 8.7.** Vyučující může vypsát tzv. „předtermín“ pro konání zkoušky/zápočtu/klasifikovaného zápočtu. Tento termín se koná před zahájením zkouškového období a je započítáván do počtu pokusů pro vykonání zkoušky/zápočtu/klasifikovaného zápočtu.
- 8.8.** Pokud se student nemůže z vážných důvodů, zejména zdravotních, dostavit na termín zkoušky/zápočtu/klasifikovaného zápočtu, na který se zapsal, je povinen se dodatečně omluvit vyučujícímu, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od termínu, kdy se měla zkouška/zápočet/klasifikovaný zápočet konat. V případě, že tak neučiní, termín, resp. pokus mu propadá a je hodnocen „nevyhověl/la“.
- 8.9.** Komisionální zkoušky se konají v případě, že student nesložil zkoušku/zápočet/klasifikovaný zápočet v řádném ani v 1. opravném termínu nebo v případech zvlášť odůvodněných. Ředitel školy sestaví komisi pro komisionální zkoušky, která má minimálně 3 členy. Komisionální zkoušky mohou mít písemnou, ústní nebo kombinovanou formu, a musí být vykonány nejpozději do konce daného zkouškového období.
- 8.10.** V ojedinělých případech může student písemně požádat o prodloužení zkouškového období. Písemná žádost s odůvodněním musí být doručena na studijní oddělení nejpozději poslední den řádného zkouškového období. Žádost posuzuje ředitel školy s přihlédnutím k důvodům uvedeným v žádosti, studijním výsledkům a celkovému průběhu studia studenta. Na prodloužení zkouškového období nevzniká právní nárok.
- 8.11.** Zkoušející vyučující klasifikuje zkoušku/zápočet/klasifikovaný zápočet následujícím způsobem:

| <u>Klasifikace zkoušky:</u> | | <u>Klasifikace zápočtu:</u> | | <u>Klasifikace klasifikovaného zápočtu:</u> | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|--|---|---|
| "výborně" | 1 | „započteno“ | | „výborně“ | 1 |
| "velmi dobře" | 2 | „nezapočteno“ | | „velmi dobře“ | 2 |
| "dobře" | 3 | | | „dobře“ | 3 |

Výsledné hodnocení zkoušky/zápočtu zapíše zkoušející vyučující slovy do výkazu o studiu, připojí datum a podpis. Hodnocení „nevyhověl/a“ se zapíše až v okamžiku, kdy již není možná oprava.

- 8.12.** Pokud student neukončí předepsané hodnocení jednotlivých předmětů v určených termínech, přestává být studentem školy posledním dnem příslušného zkuškového období. V případě prodloužení zkuškového období podle bodu 8.10 přestává být studentem školy posledním dnem tohoto prodloužení.
- 8.13.** Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

9. PRAVIDLA KONÁNÍ A HODNOCENÍ ABSOLUTORIA

- 9.1.** Vyšší odborné vzdělání je ukončeno absolutoriem, které je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
- 9.2.** Způsob konání absolutoria se řídí Školským zákonem a vyhláškou č. 10.
- 9.3.** Student je připuštěn k absolutoriu v případě, že splnil všechny studijní povinnosti, tzn. složil všechny předepsané zkoušky/zápočty/klasifikované zápočty, vypracoval a odevzdal absolventskou práci, absolvoval odbornou praxi.
- 9.4.** Student je povinen zapsat se na řádný termín konání absolutoria dle stanoveného harmonogramu školního roku.
- 9.5.** V případě, že se student nemůže dostavit na zapsaný termín absolutoria, musí se nejpozději do 3 kalendářních dnů od konání termínu absolutoria řádně písemně omluvit prostřednictvím studijního oddělení předsedovi komise. V takovém případě má právo konat absolutorium v náhradním termínu a nebude se jednat o opravnou zkoušku. Pokud tak neučiní, má se za to, že absolutorium nevykonal a pokus pro jeho vykonání mu propadá.
- 9.6.** Absolutorium se skládá z obhajoby absolventské práce, zkoušky z odborných předmětů a zkoušky z cizího jazyka. Stupnice pro hodnocení prospěchu jednotlivých částí absolutoria je následující: „výborně“ (1), „velmi dobře“ (2), „dobře“ (3), „nevyhověl/a“ (4).

Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace všech tří částí absolutoria klasifikační stupnicí:

- „prospěl s vyznamenáním“ – pokud student z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce není hodnocen známkou hůře než „velmi dobře“ a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50;
- „prospěl“ – pokud student není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou hůře než „dobře“;
- „neprospěl“ – pokud je student hodnocen v některém z předmětů známkou „nevyhověl“ nebo neobhájil absolventskou práci.

- 9.7. V případě, že student „nevyhověl“ z některé zkoušky absolutoria nebo neobhájil absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku nebo přepracovat a obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce lze konat maximálně dvakrát, a to v termínu stanoveném na základě harmonogramu školního roku.

10. PRÁVA STUDENTŮ

10.1. Student má právo na:

- vzdělávání a školské služby v souladu se Školským zákonem vyhláškou č. 10.
- na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu jeho jména.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- na ochranu osobních údajů před neoprávněným zveřejňováním.
- vznášet podněty, návrhy, připomínky, stížnosti, a to dle pravidel slušného chování nejen ke svému vyučujícímu, ale i k chodu školy a pedagogickému procesu.
- požádat o soukromou rozmluvu s vyučujícími i zaměstnanci školy, včetně ředitele školy.
- nosit do školy vlastní počítač nebo jiné soukromé zařízení, pokud takové přispívá k modernizaci a efektivitě vyučovacího procesu při dodržování pokynů zaměstnanců školy.
- volit a být volen do školské rady.
- používat zařízení školy, zejména učebny, odborné učebny, studovnu, školní knihovnu aj. v souladu s organizací výuky.
- být seznámen s anotací vyučovaného předmětu, požadavky kladenými na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu a se seznamem literatury ke studiu.
- požádat o opakování ročníkum přerušeni vzdělávání, přestup do jiné VOŠ a uznání předchozího vzdělávání.
- Studenti se speciálními potřebami mají právo na vzdělávání v souladu se Školským zákonem tak, aby formy a metody vzdělávání odpovídaly jejich potřebám.

- 10.2. Student může používat vlastní počítač nebo jiná soukromá zařízení v rámci vyučování pouze v případě, že jejich využití bezprostředně souvisí s výukou a k použití poskytne souhlas vyučující daného předmětu. Na výzvu ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka je student povinen používané soukromé zařízení předložit ke kontrole BOZP a revizi stanovené pro elektronická zařízení, případně předložit osvědčení o již provedené revizi.

Student má právo zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy

11. POVINNOSTI STUDENTŮ

11.1. Student je povinen:

- a) řádně a včas docházet na výuku,
- b) účastnit se výuky v době, kdy bude probíhat distanční formou (podle §184a Školského zákona – Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách),
- c) připravovat se cílevědomě a zodpovědně na vyučování i odbornou praxi a plnit všechny úkoly zadané vyučujícími,
- d) řídit se školním řádem a pokyny zaměstnanců školy nejen na půdě školy, ale i při výkonu odborné praxe nebo při exkurzích konaných mimo školu,
- e) dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byli seznámeni, a chránit tak své zdraví a zdraví jiných,
- f) dbát na hygienická pravidla a řídit se BOZP při obsluze nápojových a potravinových automatů.
- g) dodržovat pravidla BOZP a další nařízení školy
- h) hlásit veškeré změny týkající se svého bydliště, kontaktních údajů, zdravotní způsobilosti, e-mailové adresy, založení datové schránky apod. a dalších skutečností, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a zajištění bezproblémové komunikace studenta se školou,
- i) odevzdat ke kontrole výkaz o studiu dle pokynů studijního oddělení, ředitele školy nebo jím pověřeným zaměstnancem školy,
- j) průběžně sledovat informace zasílané na školní e-mail,
- k) plnit všechny finanční závazky a povinnosti vyplývající ze Smlouvy o studiu uzavřené mezi studentem a školou, a to po celou dobu studia,
- l) přiměřeně zacházet s majetkem školy, tak aby nedocházelo k jeho znehodnocování,

dokládat důvody své nepřítomnosti ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

12. ZAKÁZANÉ ČINNOSTI

- 12.1.** Studentům je zakázáno kouřit v prostorách a blízkosti školy mimo vyhrazená místa, pokud taková jsou.
- 12.2.** Studenti nesmí držet, distribuovat a požívat alkoholické nápoje, návykové a psychotropní látky v prostorách školy i mimo ně v době vyučování nebo výkonu odborné praxe, ani nastupovat pod jejich vlivem do výuky nebo odborné praxe.
- 12.3.** Používání nebezpečných věcí pro život a zdraví, zejména zbraní a předmětů rozptylujících pozornost, je v prostorách školy v době vyučování i mimo něj zakázáno. Stejně tak přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví nebo jejich imitace.
- 12.4.** Studenti nesmí během výuky používat počítače nebo jiná soukromá zařízení bez povolení vyučujícího.
- 12.5.** Používání mobilních telefonů při výuce i plnění zkoušek/zápočtů/klasifikovaných zápočtů pro soukromé účely je přísně zakázáno.
- 12.6.** Studenti nesmí bez předchozího povolení vyučujícího a ředitele školy pořizovat zvukové a obrazové záznamy z výuky.

- 12.7.** Soukromé návštěvy v prostorách školy nejsou povoleny.
- 12.8.** Studenti nesmí manipulovat s informačním systémem Edookit.

13. PODMÍNĚNÉ VYLOUČENÍ A VYLOUČENÍ ZE ŠKOLY

- 13.1.** Při neplnění povinností a porušování zákazů může ředitel studentovi udělit ředitelskou důtku.
- 13.2.** V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem ředitel školy může v souladu s § 31 Školského zákona rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy.
- 13.3.** 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 školským zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 13.4.** O podmíněném vyloučení nebo vyloučení rozhodne ředitel školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle trestního zákona. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

14. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ STUDENTŮ

- 14.1.** Student je povinen:
- Účastnit se poučení a pravidelných školení o podmínkách BOZP při výuce ve škole. Student pak svým podpisem stvrzuje příjem informací z dané oblasti BOZP.
 - Dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při výuce i výkonu odborné praxe.
 - Dodržovat předpisy o požární ochraně a zásady ochrany životního prostředí.
 - Neohrožovat svým jednáním svou bezpečnost ani bezpečnost spolužáků a zaměstnanců školy.
- 14.2.** Student se musí řídit dalšími pokyny a pravidly vydanými ředitelem školy.

15. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- 15.1.** Student zachází s majetkem školy, svěřenými věcmi a učebními pomůckami šetrně s péčí řádného hospodáře.
- 15.2.** V případě zjištění škody na majetku školy je student povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit na studijním oddělení a být nápomocen při zjišťování vzniku škody.
- 15.3.** Student je povinen nahradit škody na majetku školy způsobené špatným zacházením, svojí nedbalostí a svévolí.
- 15.4.** Student je povinen chovat se hospodárně při využívání prostor školy.
- 15.5.** Studentům je zakázána jakákoli manipulace s technickým zařízením školy.

16. KOMUNIKACE SE ŠKOLOU

- 16.1.** Studenti mohou se školou komunikovat prostřednictvím studijního oddělení, a to buď e-mailem studijni@ceduk.info nebo se dostavit osobně do kanceláře studijního oddělení v úředních hodinách.
- Úřední hodiny studijního oddělení jsou k dispozici na školním e-mailu, na dveřích kanceláře školy, nebo jsou zveřejněny na nástěnce v budově školy. Mimo úřední hodiny nelze požadavky studentů řešit, s výjimkou zvláště výjimečných situací.
- 16.2.** Veškeré žádosti řediteli školy předávají studenti prostřednictvím studijního oddělení.
- 16.3.** Studenti mohou vznést řediteli školy jakékoli dotazy, připomínky, návrhy, stížnosti apod., a to buď prostřednictvím studijního oddělení, e-mailem přímo řediteli školy nebo při osobním setkáním v předem domluveném termínu, či v jeho úředních hodinách.
- 16.4.** Na začátku výuky každého předmětu obdrží studenti kontaktní údaje na jednotlivé vyučující, prostřednictvím kterých s nimi mohou v průběhu školního roku komunikovat. Vyučující jsou povinni studentům oznámit změnu kontaktních údajů, včetně pravidel ohledně nastavení komunikace mezi nimi.
- 16.5.** Pro běžnou komunikaci, zasílání informací, pokynů a termínů pro plnění studijních povinností využívá škola e-mailovou formu komunikace. V případě, že se jedná o zvláště závažnou situaci (např. ukončení vzdělávání, vyloučení, žádost o doložení docházky apod.), komunikuje škola prostřednictvím dopisů zaslaných poštou k rukám studenta nebo příslušného subjektu, kterého se daná situace týká.

17. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

- 17.1.** Základem fungování systému vzdělávání je motivace studenta ke studiu a vlastní snaha vzdělávat se. Student je v pedagogickém procesu považován za partnera vyučujícího.
- 17.2.** Vzájemné vztahy studentů, vyučujících, rodičů a ostatních osob, které jsou součástí pedagogického procesu, jsou založeny na oboustranné spolupráci, respektu, pochopení, toleranci a porozumění.
- 17.3.** Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem, Zákoníkem práce a Pracovním řádem školských pracovníků jsou vždy považovány hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky, a to jak studenta vůči pracovníkům školy, tak naopak.
- 17.4.** Všichni účastníci pedagogického procesu jsou povinni dodržovat zásady slušného chování, a to nejen na půdě školy, ale i v rámci odborné praxe. Dále jsou povinni nenarušovat vyučování ostatních studentů a tříd.
- 17.5.** Student má právo na pomoc při řešení situací souvisejících s negativními vztahy s ostatními studenty nebo zaměstnanci školy, a to ve spolupráci s vedením školy, které dle závažnosti situace může přizvat k řešení i další odborníky.
- 17.6.** Ředitel školy a jím pověřený pracovník školy průběžně sleduje a kontroluje kvalitu a průběh výuky, pedagogickou a odbornou úroveň všech studentů i vyučujících.
- 17.7.** Ředitel školy je oprávněn vydat zvláštním nařízením seznam činností a úkonů, které jsou zpoplatněny. Požádá-li student o takový úkon, má povinnost doložit k žádosti potvrzení o úhradě stanoveného poplatku, případně tento může uhradit oproti příjmovému dokladu na studijním oddělení při předání žádosti.

18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 18.1.** Nedodržování jednotlivých ustanovení tohoto Školního řádu bude posuzováno jako porušení kázně a studijních povinností.
- 18.2.** Ostatní záležitosti neupravené tímto školním řádem se řídí Školským zákonem a vyhláškou č. 10.
- 18.3.** S datem účinnosti tohoto školního řádu (1. 9. 2024) se ruší Školní řád ze dne 1. 9. 2023, včetně případných dodatků.



Mgr. Michal Pospíšil

ředitel školy