c:eduk

CEDUK – Soukromá VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA spol. s.r.o.
IČ: 25612123, 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 přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školyPo uplynutí doby přerušení 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 přerušení. V případě, že tak neučiní, má se za to, že student studia zanechal.

Ředitel školy může ukončit přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, a to na základě žádosti studenta o opětovný nástup ke studiu, nebrání-li tomu závažné důvody. Přerušení vzdělávání se řídí Školským zákonem, kde jsou uvedeny další případy přerušení vzdělávání.

Pokud během doby přerušení studia došlo k výrazné změně obsahu studijního plánu ročníku, do kterého student po přerušení 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 základně vlastní písemné žádosti řediteli školy v souladu se Školským zákonem a podepsanou smlouvu 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 osvojovaných 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 vypsané termíny a pravidla zápisu zkoušek a zápočtů/kasifikovnaých 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 vypsat 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 zápočetkonat. 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:

Klasifikace zkoušky:		Klasifikace zápočtu:	Klasifikace klasifikovaného zápočtu:	
"výborně"	1	„započteno"	„výborně"	1
"velmi dobře"	2	„nezapočteno"	„velmi dobře"	2
"dobře"	3		„dobře"	3

"nevyhověl/a"	4	„nevyhověl/a“	4

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 zkouškového období. V případě prodloužení zkouškového 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 anototací vyučovaného předmětu, požadavly 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 přerušení 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 pří 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 vprůběhu 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 oblastní 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 zvlášť 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 zvlášť 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 neupavené 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