

Školní řád

Obsah:

- Čl. 1 Úvodní ustanovení
- Čl. 2 Délka a organizace studia
- Čl. 3 Hodnocení studia
- Čl. 4 Podmínky zápisu do ročníku
- Čl. 5 Studium podle individuálního studijního plánu
- Čl. 6 Opakování ročníku a přerušení studia
- Čl. 7 Ukončení studia
- Čl. 8 Výchovní opatření
- Čl. 9 Školné
- Čl. 10 Informační systém Jabok
- Čl. 11 Postup při vyřizování studijních záležitostí
- Čl. 12 Práva a povinnosti studentů
- Čl. 13 Organizace a podmínky provozu školy
- Čl. 14 Poskytování a ochrana osobních údajů
- Čl. 15 Obecná ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Studium na Jaboku – Vyšší odborné škole sociálně pedagogické a teologické se řídí

příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 10/2005 Sb. o vyšších odborných školách a dalšími obecně závaznými předpisy.

Čl. 2

Délka a organizace studia

2.1 Studium Jaboku trvá tři roky a je rozděleno do 6 semestrů podle stanoveného studijního plánu.

2.2 Časové rozvržení výuky je určeno harmonogramem a rozvrhem hodin na příslušný semestr. Harmonogram stanovuje také termíny zápisu ke studiu, studijních a zkuškových období, absolutorií, odborných praxí, výcviků, soustředění a školních prázdnin. Je vyvěšen na vývěsce studijního oddělení a v informačním systému školy.

2.3 Studium se realizuje formou přednášek, seminářů, praktických cvičení, konzultací, stáží a praxí na vybraných pedagogických, sociálních a pastoračních pracovištích.

2.4 Obsah studia je dán studijním plánem, který obsahuje povinné, povinně volitelné a výběrové předměty a jejich osnovy.
29

2.5 Mezi povinně volitelnými předměty si student musí zvolit jednu ze dvou nebo tří nabízených možností. Vybraný předmět si запиše před zápisem do nového ročníku do výkazu o studiu a do Informačního systému Jabok (dále jen IS), a tím se jeho absolvování stává povinné.

2.6 Výběrové předměty slouží pro specializaci a prohloubení znalostí studentů. Jsou zařazeny do studijního plánu 2. a 3. ročníku. Pokud je to při jejich vyhlášení výslovně uvedeno, mohou si je studenti zapisovat i v letním semestru 1. ročníku. Výběrové předměty jsou ukončeny zápočtem, případně také osvědčením o absolvování kurzu.

2.7 Témata výběrových předmětů včetně specifikace podmínek pro jejich absolvování jsou vyhlášována před začátkem každého školního roku. Studenti se zapisují do výběrových předmětů podle svého zájmu a počtu volných míst tak, aby v průběhu studia absolvovali výběrové předměty v hodnotě minimálně 22 kreditů. Z toho alespoň 6 kreditů z oblasti sociální, pedagogické a psychologické, 4 kredity z oblasti filozofické a teologické, 4 kredity z oblasti výchov a 8 kreditů podle vlastní volby z vypsanych předmětů Jaboku. Zapsáním výběrového předmětu do výkazu o studiu se jeho absolvování stává povinné.

2.8 Účast na přednáškách je v prvním semestru studia povinná, v ostatních semestrech dobrovolná. Na seminářích, výběrových předmětech, cvičeních a praxích je účast v průběhu celého studia povinná.

2.9 Nepřítomnost na povinné výuce je považována za neplnění podmínek studia. Řešení nepřítomnosti do 25 % rozsahu výuky daného předmětu je v kompetenci vyučujícího. Při vyšší nepřítomnosti je student povinen písemně požádat ředitele o souhlas se stanovením náhradních podmínek absolvování daného předmětu s uvedením důvodů nepřítomnosti. O žádosti rozhodne ředitel školy s přihlédnutím k závažnosti důvodů.

2.10 Doklady o nepřítomnosti ve výuce studenti odevzdávají na studijním oddělení, pracovníky oddělení je omluva zavedena do informačního systému.

Čl. 3

Hodnocení studia

3.1 Hodnocení a klasifikace studijních výsledků studentů se provádí jednak formou

průběžného hodnocení, jednak na závěr každého semestru formou zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky v souladu se studijním plánem.

3.2 Podmínky pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a složení zkoušky stanoví vyučující příslušného předmětu v souladu s osnovami a seznámí s nimi studenty na začátku semestru.

3.3 Maximální počet zkoušek v jednom semestru je šest.

3.4 Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, cvičeních, odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, testy, zadáváním písemných prací, semestrálních a ročníkových prací a dalších samostatných úkolů. Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu ani do IS se průběžné hodnocení nezapisuje.

3.5 Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program

předmětu. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a stejně jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Do výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“ (v případě klasifikovaného zápočtu se zapíše výsledná známka), k němuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího, do IS se udělení zápočtu zapisuje vybráním písmene Z (resp. příslušné známky). Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje, a to ani v případě klasifikovaného zápočtu s hodnocením „nevyhověl/a“. V IS se neudělení zápočtu zapisuje vybráním písmene N, resp. F.

3.6 Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem. Výsledky zkoušek a klasifikovaných zápočtů jsou hodnoceny stupněm: 1 – výborně; 2 – velmi dobře; 3 – dobře; 4 – nevyhověl/a. Výsledek zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis, zároveň vybere v IS příslušnou známku; výsledek „nevyhověl/a“ se zapisuje pouze vybráním písmene F v IS.

3.7 Výborně (stupněm 1) je klasifikován student, který v souhrnu všech stanovených písemných nebo ústních projevů dosáhl 100–90% úspěšnosti, má výbornou znalost problematiky a orientaci v ní, plynulý projev, je schopen uvádět vlastní příklady.

3.8 Velmi dobře (stupněm 2) je klasifikován student, který v souhrnu všech stanovených písemných nebo ústních projevů dosáhl 89–75% úspěšnosti, má velmi dobrou znalost a orientaci v problematice, je schopen souvislého projevu s drobnými doplňujícími otázkami.

3.9 Dobře (stupněm 3) je klasifikován student, který v souhrnu všech stanovených písemných nebo ústních projevů dosáhl 74–60% úspěšnosti, projevuje dobrou znalost s menšími nedostatky, orientuje se alespoň průměrně v dané problematice, jeho projev je na základě kladených otázek nesouvislý.

3.10 Nevyhověl/a (stupněm 4) je hodnocen student, který u stanovených písemných nebo ústních projevů nedosáhl ani 60% úspěšnosti, neorientuje se v dané problematice, nemá ani základní znalosti v jednotlivých oblastech, které danou problematiku tvoří.

3.11 Výsledkem „nevyhověl/a“ je hodnocen také student, který se přihlásil ke zkoušce a následně se k ní bez omluvy nedostavil.

3.12 Při výsledku „nevyhověl/a“ je možno zkoušku opakovat ještě dvakrát (1. a 2. opravný termín). Druhý opravný termín se musí vždy konat formou komisionální zkoušky. Student o něj písemně požádá ředitele školy, který jmenuje tříčlenou zkušební komisi a určí datum a hodinu zkoušky. Na žádost studenta se komisionální zkouška může konat i v prvním opravném termínu.

3.13 Studijní povinnosti (zápočty, klasifikované zápočty, zkoušky) každého studijního období musí student splnit nejpozději do konce příslušného studijního období podle harmonogramu studia, v letním období včetně druhých opravných termínů. Druhé opravné termíny v zimním semestru může student po vyřízení žádosti o komisionální zkoušku skládat do 30. března. Studenti posledního ročníku musí všechny studijní povinnosti splnit do 30. června.

3.14 Každý předmět uvedený ve studijním programu je ohodnocen určitým počtem kreditů, které vyjadřují míru zátěže studenta při studiu daného předmětu. Kredity student získává po absolvování předmětu, tedy po získání zápočtu, resp. zkoušky.

Čl. 4

Podmínky zápisu do ročníku

4.1 Studenti jsou povinni přinést ke kontrole svůj výkaz o studiu při zápisu do vyššího ročníku.

4.2 Do ročníku může být student zapsán podle těchto pravidel:

a) Do prvního ročníku může být zapsán student, který byl přijat ke studiu. Je povinen si zapsat minimálně předměty stanovené povinným studijním plánem 1. ročníku v hodnotě 60 kreditů.

b) Nepředložil-li uchazeč o studium maturitní vysvědčení a zároveň splnil všechny podmínky pro přijetí, může být podmíněčně zapsán do 1. ročníku. Podmínečný zápis platí nejdéle do 30. září příslušného roku včetně.

c) Do 2. ročníku se může zapsat student, který k datu zápisu získal minimální počet 50 kreditů povinného studijního plánu 1. ročníku; při zápisu do 2. ročníku si student opakovaně zapisuje nesplněné povinné předměty za 1. ročník studia a dále minimálně předměty stanovené studijním plánem 2. ročníku v hodnotě 60 kreditů.

d) Do 3. ročníku se může zapsat student, který k datu zápisu získal minimální počet 110 kreditů (60 kreditů povinného studijního plánu 1. ročníku a minimálně dalších 50 kreditů); při zápisu do 3. ročníku si student opakovaně zapisuje nesplněné povinné předměty za 2. ročník studia a dále si zapisuje všechny povinné předměty studijního plánu 3. ročníku a další předměty tak, aby celkový počet získaných kreditů za 1. až 3. ročník studia byl nejméně 180.

e) Pokud student nesplní všechny povinné předměty 3. ročníku, a zároveň nezíská 180 kreditů, musí 3. ročník opakovat podle článku 6 tohoto školního řádu.

4.3 V rámci studia musí student úspěšně absolvovat všechny předměty ve školním řádu uvedené jako povinné.

4.4 Nesplní-li student podmínky pro získání kreditů za předmět, může si tento předmět zapsat ještě jednou v dalším ročníku. Každý předmět si lze během studia zapsat maximálně dvakrát.

4.5 Student, který nezíská stanovený počet kreditů v příslušném ročníku podle bodu 4.2, musí ukončit studium nebo opakovat ročník.

4.6 Pokud se student bez řádné omluvy nedostaví k zápisu do příslušného ročníku, má se za to, že studia zanechal. O této skutečnosti bude informován písemně.

Čl. 5

Studium podle individuálního studijního plánu

5.1 Ze zvláštních důvodů a při splnění následujících podmínek může ředitel studentovi na jeho písemnou žádost povolit studium podle individuálního studijního plánu.

5.2 Individuální studijní plán se sestavuje a schvaluje na 1 studijní rok (ročník). Představuje rozvržení plnění studijních povinností příslušného ročníku podle možností studenta a požadavků školy. Toto rozvržení student předem projedná s jednotlivými vyučujícími a přiloží jej k žádosti. Žádost (včetně vyjádření učitelů) o individuální studijní plán na příslušný školní rok musí student odevzdat nejpozději do 30. září, mimo případy zvláštního zřetele hodné.

5.3 Studentovi, jemuž bylo dovoleno studovat podle individuálního studijního plánu, odpadá povinná účast na výuce (umožňuje-li to charakter předmětu) a povinnost vykonat zkoušky ve zkuškovém období, studijní povinnosti je však nutno splnit v příslušném školním roce.

Čl. 6

Opakování ročníku a přerušení studia

6.1 Pokud student nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku a nechce studium ukončit, může požádat písemně ředitele školy o opakování ročníku. Žádost je třeba podat do sedmi dnů po nesplnění studijních požadavků.

6.2 Ředitel umožní opakování ročníku na základě kladného stanoviska pedagogické rady, jsou-li předpoklady pro úspěšné pokračování ve studiu.

6.3 Opakování ročníku ředitel nepovolí, pokud student uplatnil v daném školním roce ustanovení bodu 4.4 tohoto školního řádu a zároveň podruhé zapsaný předmět nesplnil.

6.4 Každý ročník lze opakovat maximálně jedenkrát, student smí během studia opakovat ročník maximálně dvakrát.

6.5 Při opakování ročníku může být student uvolněn z plnění části studijních povinností, pokud je úspěšně splnil v předchozím roce. Uvolnění z předmětu je v kompetenci příslušných vyučujících. Z předmětů s klasifikovaným zápočtem nebo zkouškou lze studenta uvolnit pouze v případě, že byl v předchozím roce klasifikován stupněm „výborně“ nebo „velmi dobře“.

6.6 Ze závažných důvodů může student požádat ředitele školy o přerušení studia na dobu nejdéle dvou let za celou dobu studia.

6.7 Uzná-li ředitel oprávněnost žádosti, písemně o tom studenta vyrozumí a stanoví podmínky, za kterých může ve studiu pokračovat. Přerušení se vyznačí ve výkazu o studiu, student výkaz odevzdá na studijní oddělení.

Čl. 7

Ukončení studia

7.1 Studium je řádně ukončeno diplomní zkouškou – absolutoriem.

Předpokladem

pro konání absolutoria je splnění všech předcházejících studijních povinností. Student může konat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy ukončil úspěšně poslední semestr studia.

7.2 Absolutorium se skládá z obhajoby absolventské práce, ze zkoušky z odborných

předmětů a zkoušky z cizího jazyka. Při zpracovávání absolventské práce se studenti řídí „Metodickým pokynem ke psaní semestrálních, ročníkových, absolventských a bakalářských prací“. Skladbu odborných předmětů a cizí jazyk stanoví ředitel školy. Pro každou část zkoušky z odborných předmětů jsou stanoveny tematické okruhy, s nimiž jsou studenti seznámeni nejméně 2 měsíce před konáním absolutoria.

7.3 Absolventskou práci student vkládá do archivu závěrečných prací v IS Jabok,

práce je zveřejněná v internetu, zveřejněny jsou i posudky vedoucího práce a oponenta.

7.4 Absolutorium je zkouška veřejná a koná se před zkušební komisí jmenovanou

ředitelem školy. Předsedu komise jmenuje Magistrát hlavního města Prahy. Absolutorium se v řádném termínu koná po ukončení 6. semestru v měsíci červnu. Náhradní termín stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř měsíců od řádného termínu absolutoria.

7.5 Výsledky jednotlivých zkoušek absolutoria a obhajoby absolventské práce jsou

hodnoceny podobně jako běžné zkoušky – viz čl. 3. Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky

z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 – „velmi dobře“ a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50;
- b) prospěl, jestliže student není hodnocen ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – „dobře“;
- c) neprospěl, jestliže student je hodnocen z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce „nevyhověle“.

Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém student konal absolutorium.

7.6 Pokud student neuspěje v některé části absolutoria, může ji zopakovat do šesti měsíců od řádného termínu absolutoria. Celkem lze každou část absolutoria opakovat dvakrát.

7.7 Po úspěšném vykonání absolutoria získá absolvent titul „diplomovaný specialista v oboru sociální pedagogika a teologie“.

7.8 Student, který hodlá zanechat studia před jeho řádným ukončením, to oznámí písemně řediteli školy, který na základě tohoto sdělení studium studenta ukončí.

7.9 Studentovi, který se nedostaví k zápisu do příslušného ročníku nebo nezaplatí v určeném termínu školné, škola studium ukončí.

Čl. 8

Výchovná opatření

8.1 Student může být oceněn za mimořádné studijní výkony nebo osobní postoje a činy. Studentovi, který se dopustil disciplinárního přestupku, může být udělena sankce.

8.2 Postup pro ocenění studentů a pro udílení sankcí stanovuje Disciplinární řád pro studenty VOŠ Jabok.

Čl. 9

Školné

9.1 Studenti se podílejí na provozních nákladech školy placením školného. Výši školného na příslušný školní rok stanoví ředitel školy.

34

9.2 Školné se platí ve dvou splátkách. Doklad o zaplacení první splátky (resp. celého školného) předloží student při zápisu do příslušného ročníku. Doklad o zaplacení druhé splátky student předloží ke kontrole na studijním oddělení v termínu určeném vedením školy. Studenti přijatí do prvního ročníku v prvním běhu přijímacího řízení zaplatí první splátku školného nejpozději do 5. července, ve druhém běhu do 1. září.

9.3 Studenti, kteří v příslušném termínu nepředloží doklad o zaplacení školného, nemohou být zapsáni ke studiu, resp. ve studiu v dalším semestru pokračovat.

9.4 Při přerušení studia nebo jeho ukončení v průběhu zimního nebo letního období se školné za příslušné období nevrací, a to ani jeho poměrná část.

9.5 V odůvodněných případech může student písemně požádat Nadační fond Janua

Jabok o příspěvek na školné, i v této situaci však platí povinnost zaplatit školné před zápisem, resp. do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí. V případě nedostatku prostředků v Nadačním fondu Janua Jabok může ředitel na základě dostatečných důvodů školné studentovi snížit nebo prominout.

Čl. 10

Informační systém Jabok

10.1 Informační systém Jabok (IS) je určen k vnitřní komunikaci mezi studenty, učiteli a ostatními pracovníky školy.

10.2 Studenti jsou povinni:

- na základě přístupových práv, která obdrželi při zápisu ke studiu, doplnit do 30. září všechny své osobní údaje a následně vkládat do IS každou změnu
- chránit systém před zneužitím – důsledným odhlašováním, změnou hesla a jeho ochranou
- sledovat běžné a důležité (modře a červeně označené) zprávy na Vývěsce
- vybírat pravidelně mailovou schránku v IS (adresu lze přesměrovat do jiné schránky)
- přihlašovat se na zkoušky a zápočty prostřednictvím IS
- respektovat pravidla využívání IS určená jednotlivými učiteli (používání

Odevzdáváren, získávání učebních materiálů, využívání prvků e-learningu apod.).

10.3 Učitelé jsou povinni:

- vkládat do IS sylaby předmětů, které vyučují, případně další potřebné údaje
- vypisovat termíny zkoušek a zápočtů do IS podle pokynů studijního oddělení
- zadávat do IS hodnocení studentů, a to bezprostředně po jeho udělení (získané známky, zápočty apod.)
- používat Vývěsku v IS k oznamování důležitých zpráv (změny ve výuce apod.)
- vybírat mailovou schránku v IS.

10.4 Pokud by externí učitelé nemohli vykonávat tyto činnosti sami, musí o tom zřetelně informovat svého vedoucího katedry a studijní oddělení. Všechny potřebné informace pak budou s dostatečným předstihem odevzdávat na studijní oddělení.

Čl. 11

Postup při vyřizování studijních záležitostí

11.1 Student, který se chce obrátit na ředitelství školy s jakoukoliv žádostí, použije formulář žádosti, který obdrží na studijním oddělení nebo si jej stáhne z internetových stránek Jaboku. Vyplněný formulář odevzdá na sekretariátu školy.

11.2 Pracovnice sekretariátu školy opatří žádost číslem jednacím a předá ji k vyřízení vedoucímu studijního úseku – zástupci ředitele pro studium. Ten navrhne způsob řešení a předá žádost řediteli. Zástupce i ředitel mohou věc konzultovat s příslušnými vyučujícími, příp. s pedagogickou radou. V případech stanovených tímto školním řádem je konzultace povinná. Zástupce ředitele pro studium může řešit běžné žádosti týkající se výjimek při plnění studijních povinností.

11.3 Pokud je k rozhodnutí potřeba dalšího vysvětlení ze strany studenta, je pozván k pohovoru k řediteli školy. Toto pozvání zveřejní pracovnice studijního oddělení na úřední desce školy a student je povinen se k pohovoru dostavit nejdéle do 7 dnů od zveřejnění. Teprve po uskutečnění pohovoru vydá ředitel definitivní rozhodnutí.

11.4 Žádost s vyjádřením definitivního rozhodnutí předá ředitel, resp. zástupce ředitele pro studium pracovníci studijního oddělení nejdéle do 7 dnů od jejího

podání studentem, příp. od uskutečnění pohovoru se studentem. O způsobu vyřízení žádosti informuje pracovnice studijního oddělení studenta prostřednictvím mailu v IS Jabok.

Čl. 12

Práva a povinnosti studentů

12.1 Studenti Jaboku mají právo

- na vzdělávání a školské služby
- na informace o průběhu svého vzdělávání, včetně poradenské pomoci školy
- na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- volit a být voleni do školské rady
- volit a být voleni do studentské rady, jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanoviskem studentské rady zabývat
- hodnotit kvalitu výuky způsobem, na kterém se dohodnou s vedením školy nebo s jednotlivými vyučujícími, a v informačním systému školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- zúčastňovat se akcí pořádaných školou, škola účast žáků na těchto akcích podporuje
- na konzultaci v konzultačních hodinách nebo po předchozí dohodě s vyučujícím
- obrátit se s námitkou na příslušného pedagoga nebo na ředitele školy, pokud jsou přesvědčeni, že jsou jejich práva porušována ze strany vyučujícího nebo jiného pracovníka školy
- na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení
- na slušné chování ze strany pedagogů, kteří jsou povinni respektovat důstojnost studenta.

12.2 Studenti Jaboku jsou povinni

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a další předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- seznámit se s interními řády, směrnicemi, pokyny a pravidly
- dodržovat interní řády, směrnice, pokyny a pravidla
- v informačním systému vykonávat povinné operace podle bodu 10.2 tohoto řádu
- dodržovat pravidla BOZP a protipožární ochrany, neohrožovat zdraví a bezpečnost svoje ani ostatních osob

- na sekretariátě školy nahlásit úraz svůj nebo jiné osoby a v případě potřeby poskytnout první pomoc a přivolat lékaře
- nahlásit a odstranit, příp. uhradit škodu způsobenou na majetku školy
- dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a jejím okolí
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dodržovat zásady kulturního a slušného chování.

Čl. 13

Organizace a podmínky provozu školy

13.1 Výuka začíná zpravidla v 8.30, škola je otevřena zpravidla od 7.45.

13.2 Doba zamykání školy je určena samostatnou Směrnicí o zajištění bezpečnosti ve škole.

13.3 Studenti mohou využívat prostory ke studiu, musí se ale řídit řády jednotlivých učeben.

13.4 Studentům není povolen vstup do školy o sobotách, nedělích a státem uznaných svátcích (mimo účasti na školou organizované výuce).

13.5 Studenti nesmí vpouštět do školy neznámé osoby.

Čl. 14

Poskytování a ochrana osobních údajů

14.1 Škola vyhotovuje některé úřední doklady, vede evidenci studentů ve školní matrice, proto pracuje s osobními údaji studentů a řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

14.2 Školní matrika obsahuje tyto údaje o studentovi:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- obor, formu a délku vzdělávání,
- datum zahájení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- údaje o tom, zda je student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení,

nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,

- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve škole ukončeno.

14.3 Student je povinen na začátku školního roku oznámit na studijním oddělení všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky.

14.4 Student má právo na ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb. Škola smí používat svěřené údaje jen k vlastním úředním potřebám.

Čl. 15

Obecná ustanovení

15.1 Tento školní řád je platný dnem vyhlášení a nabývá účinnosti od 1. 9. 2014. Je vyvěšen na internetových stránkách školy, v informačním systému školy a na vývěsce studijního oddělení školy.

15.2 Ke dni účinnosti tohoto školního řádu se ruší Studijní řád ze dne 17. 5. 2012.

V Praze dne 19. května 2014
doc. Michal Kaplánek, Th.D.
ředitel školy

Za školskou radu Jaboku:
Ing. Miroslav Klípa
předseda rady