1. **Что входит в компетенции кураторов:**

**1. Встреча и трансфер.**

1.1. Сотрудники центра встречают новых студентов в аэропорту/на вокзале в течение 3 дней до начала курса и непосредственно в первый день начала занятий.

1.2 Бесплатный трансфер предоставляется только один раз, при первом въезде в страну по долгосрочной программе.
1.3 От куратора школы студент получает распечатанный или электронный мануал (<https://oca-praga.userhorn.com/-cz/category/126-obsee>), где расписано, как добраться до школы от места проживания, где выгодно обменять деньги, где находится ближайший супермаркет.

1.4 В день приезда кураторы проводят студентам краткую ознакомительную экскурсию. А именно, показывают ближайший магазин, как доехать до центра, до школы и ведут в обменник.

**2. Размещение в резиденции.**
В день приезда (согласно пункту 1.1.) сотрудник центра помогает студенту заселиться в резиденцию. Кураторы не несут ответственность за состояние комнат. Если клиенту не нравится проживание, он должен обратиться в отделение документов школы в рабочие часы для разрешения ситуации.

**3. Сим-карта.**
Чешская сим-карта оплачивается отдельно. Её можно получить по приезде (согласно пункту 1.1) у куратора или на студенческом отделении в рабочее время. Она не привязана к паспорту и безлимитному тарифу, для звонков и отправки смс необходимо пополнять баланс. Стоимость 200 крон. У студентов обязательно должен быть всегда пополнен счёт телефона, на случай экстренных ситуаций.

**4. Проездной.**
Проездные документы на общественный транспорт по Праге оформляются организованно в массовые дни приездов студентов к началу курса. Студент самостоятельно оплачивает проездной в кассе согласно тарифу. Куратор сопровождает студентов к пункту продажи проездных и оказывает помощь в коммуникации с оператором. Если студент приехал в дни, не установленные пунктом 1.1, либо забыл необходимые документы для оформления документа, то проездной он покупает самостоятельно, при помощи нашей электронной инструкции: <https://oca-praga.userhorn.com/-cz/article/291-proezdnoj-bilet-kak-kupit-ili-prodlit>

**5. Регистрация в системе.**
Все студенты ОЦА обязаны пройти регистрацию в школьной системе перед началом учебы. И обязан предоставить паспорт с визой сотруднику центра для ксерокопии.

**6. Визовые вопросы.**
6.1 При приезде куратор контролирует визу студента.
6.2. Записывает и сопровождает студента в полицию для первичной регистрации (если это не делает объект размещения).
6.3. Записывает и сопровождает студента для оформления биометрической карты - DVR 23 (если это предполагает тип прибывания на территории ЧР).

6.4. Записывает и сопровождает новых студентов в полицию при смене адреса, если таковой был изменен в ходе рассмотрения визы. Если студент меняет место жительства во время учебного года, то в полицию он обращается самостоятельно для изменения регистрации.

6.5 В случае, если студент по своей вине не явился вовремя в полицию, он уже самостоятельно повторно записывается и приходит в отделение без куратора.
6.6. В конце учебного года (в установленные часы) кураторы проводят презентации о правилах продления студенческой визы в Чехии. Процедуру продления студенты проходят самостоятельно. Они всегда могут воспользоваться нашей инструкцией:

<https://oca-praga.userhorn.com/-cz/article/378-prodlenie-studenceskoj-vizy-v-cehii>

6.6. Куратор по желанию студента проверяет уже заполненную анкету на продление визы и комплектность пакета документов. В часы работы студийного отделения.

**7. Ностификация.**
7.1. Студент передает сотруднику центра полный пакет документов для нострификации аттестата/диплома вместе с залогом. Сотрудник центра обрабатывает документы, сдает их на перевод и в магистрат.
7.2. Сотрудник центра информирует студента о процессе нострификации: получении почтовых извещений или писем из Магистрата; в случае назначения экзаменов - о последующих шагах, как связаться со школой; где искать информацию для подготовки; что необходимо взять с собой на экзамен; студент может запросить у куратора контакты на переводчиков, которые осуществляют перевод с чешского языка (помощь в процессе экзамена). Все эти шаги студент делает самостоятельно. Куратор в данном пункте выступает только в роли консультанта.
7.3. В случае, если студент не сдал нострификацию, то документы в магистрат он перепадает сам. Это касается тех, кому уже есть 18 лет. Для этого можно воспользоваться нашей электронной инструкцией: <https://oca-praga.userhorn.com/-cz/article/387-ne-sdali-nostrifikaciu-cto-delat>. За несовершеннолетних студентов это делает сотрудник отдела нострификации.
7.4. В случае, если студент успешно сдал нострификационные экзамены, он самостоятельно идет в магистрат за подтверждением (после письменного уведомления из магистрата о готовности документа). За несовершеннолетних студентов этот процесс осуществляет сотрудник центра, на которого оформлена доверенность.

**8. Контроль посещаемости и успеваемости.**
8.1. Сотрудники образовательного центра контролируют посещаемость и успеваемость студента, по необходимости информируют об этом родителей. Для успешного окончания курса нужно посещать не менее 80% занятий и успеваемость по результатам каждого теста не должна быть менее 65%. В случае несоблюдения этих правил студент будет отчислен из школы.

8.2. В случае, если студент не может прийти на урок, он самостоятельно заполняет специальную форму, чтобы сообщить школе о своём отсутствии. В случае, если студент не заполнял вовремя данную форму, обжаловать решение об отчислении из школы будет невозможно. Внимание! В обязанности кураторов не входит проверка заполняемости таблицы отсутствия студентами. Ответственность за своевременное заполнении формы лежит на самом студенте.

**9.Учёба.**

9.1 Кураторы решают вопросы студентов, связанные с учёбой, с расписанием, с проблемами в школе, с количеством часов, в рабочее время. В приёмные дни – лично, в не приёмные – по электронной почте.

9.2 Студенты также могут обращаться к кураторам с бытовыми вопросами, но только в рабочее время и задавать вопросы по электронной почте или посредством мессенджеров. Прежде чем обратиться с вопросом, студенту необходимо убедиться, что на его вопрос нет ответа на нашем сайте поддержки. <https://oca-praga.userhorn.com/-cz>. Здесь вы найдёте ответы на большинство важных вопросов на первом годе жизни в Чехии.

9.3 Кураторы отправляют информацию об успеваемости студента только по личному запросу родителей (не чаще одного раза в месяц) либо в случае, если этого требует учитель в связи с очень низкой успеваемостью студента.

**10. Сопровождение в больницу.**
9.1 В экстренных случаях кураторы сопровождают студентов в больницу. Во всех остальных случаях студенты сами звонят в страховую компанию для получения консультации и направления к доктору.

9.2 В случае, если студент несовершеннолетний, куратор, если того требует врач, сопровождает студента в больницу. В случае, если студент совершеннолетний, к врачу он обращается сам (за исключением экстренных случаев, о чём говорится в пункте 9.1).

**11. Учебные пособия.**
Выдача учебников осуществляется в один установленный день. В случае, если студент по уважительной причине не может получить учебник в назначенный день, он заранее связывается с куратором Анной Лапшиной (+420702015466) и договаривается о другом времени выдачи учебника.

**12. Справки.**

Студент может заказать на Студенческом отделении подтверждения об обучении для банка, работы, военкомата по месту требования, налоговой службы. Данный документ оплачивается отдельно в бухгалтерии и делается только по предзаказу.

**13. Программа «Средние школы».**

Куратор программы «Средние школы» предоставляет информацию по программе, а так же:

- консультирует родителей по выбору школы;
- подает заявления в среднюю школу для поступления;
- cопровождает студента на вступительные экзамены;
- cопровождает студента во все медицинские учреждения и полицию;
- посещает родительские собрания или по договоренности со школой информирует родителей о полученной информации.

**14. Программа «Врачи».**

Студенческое отделение предоставляет информацию по программе Врачи, а также консультацию касательно подачи документов на апробацию.

**15. Творческий курс.**
Студенческое отделение предоставляет информацию учащимся данного курса об условиях поступления в вузы.

**16. Информационное сопровождение студентов:**
16.1. Кураторы информируют новых студентов о правилах школы, процессе обучения, о том, что необходимо сделать в первые дни.

16.2. Информируют студентов об изменениях в расписании (в общих созданных группах). Если студент пропустил сообщение об изменении в учёбе, потому что не прочитал его в общей группе, куратор не несёт за это ответственности.

16.3. Информируют студентов о предстоящих мероприятиях, важных изменениях в школе и местах их проживания (в общих созданных группах). Если студент пропустил сообщение, потому что не прочитал его в общей группе, куратор не несёт за это ответственности.

15.4. Информируют студентов о начале блочных занятий и их расписании (в общих созданных группах). Если студент пропустил сообщение, потому что не прочитал его в общей группе, куратор не несёт за это ответственности.

16.5. Во втором семестре в установленные дни кураторы проводят презентации по подаче заявлений в вузы. Приглашки студенты подают сами. Кураторы оказывают только консультационную поддержку.
16.6. Личные консультации крураторов по учебным вопросам, вопросам визы, "приглашек", вступительных экзаменов можно получить только в приемные дни Студенческого отделения. В остальное дни только онлайн консультирование по e-mail и только в рабочее время.

**Часы работы Студенческого отделения:**Пн. – с 8.00 до 16.30 (неприемный день)
Вт. – с 8.00 до 16.30 (приемный день)
Ср. – с 8.00 до 16.30 (неприемный день)
Чт. – с 8.00 до 16.30 (приемный день)
Пт. – с 8.00 до 16.30 (неприемный день)
Сб., Вс. – выходной.

**17. Экстренные ситуации в вечернее время и выходные дни.**
17.1 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (со здоровьем, дтп, проблемы с полицией и тд) – необходимо сообщить об этом дежурному куратору по телефону, чтобы мы своевременно могли разрешить проблемы.

17.2 На вопросы, не связанные с угрозой жизни, здоровью или с проблемами с полицией, кураторы в вечернее время (после 16.30) и в выходные дни, не отвечают. Внимание! В случае правонарушения со стороны студента, куратор выезжает в полицейский участок только за дополнительную оплату.

**II. Что НЕ входит в компетенции кураторов:**
1. Сотрудники Студенческого отдела не оказывают круглосуточную информационную помощь студентам и их родителям, не решают вопросы студентов и не отвечают на сообщения родителей в выходные дни и в рабочие дни после 16.30, кроме экстремальных ситуации, связанных с угрозой жизни студента или нарушением закона.
2. Сотрудники отдела не помогают с поиском проживания, не подписывают договор аренды. Также кураторы не помогают с переездом с одного места проживания на другое.
3. Сотрудники отдела не сопровождают студентов в банк для открытия счета, не подписывают договор с банком от лица студента. Не выступают доверенным лицом для банка.
4. Сотрудники отделения не сопровождают студентов в отделение сотовой связи, не подписывают документы о предоставлении интернет-услуг или мобильных услуг от лица студента.
5. Не занимаются поиском подработок для студентов и не подписывают договор с работодателем от лица студента.
6. Не делают ISIC – международный студенческий билет. С 2019 года его отменили для студентов языковых курсов.
7. Студентам, которые опоздали на курс и приехали не в даты, кураторы не проводят отдельную ознакомительную экскурсию, которая включает поездку за проездным, в обменник, в ближайшие магазины и в школу.
8. Кураторы не решают конфликтные ситуации с соседями по общежитию, с порядком в общежитии.
9. Кураторы не сопровождают совершеннолетних студентов к врачу.
10. Кураторы не заполняют бланки для виз или приглашения в вузы  за студента, а только консультируют их. В случае вопросов студент всегда может воспользоваться шаблонами, опубликованными на сайте поддержки: <https://oca-praga.userhorn.com/-cz/category/231-postuplenie-v-vuzy>
11. В случае, если студент совершил правонарушение и был доставлен в полицейский участок, вся юридическая ответственность лежит на нем, а вся юридическая помощь будет оказана платно. Кураторы центра не сопровождают таких студентов на допросы, и не выступают в качестве переводчика в процессе дальнейших разбирательств.

12. Кураторы не контролируют явку студентов на экзамены по нострификации, на тесты и т.д. Вся ответственность за своевременное посещение важных мероприятий лежит на студенте. Также кураторы не будят студентов по утрам.

13. Кураторы не консультируют родителей по получению ими виз, чтобы навестить студента.

14. Кураторы не повторяют информацию, которая есть на сайте образовательного центра или на досках объявлений на 5м этаже школы.

15. Кураторы не сопровождают студентов на почту.

16. Кураторы не звонят за студентов в полицию, чтобы записать их на продление визы или на смену адреса (за исключением самого первого раза, когда студент только приехал в ЧР).

Ответы на многие вопросы студентов уже есть и описаны на сайте поддержки студентов ОЦА Прага: <https://oca-praga.userhorn.com/-cz>