

The logo for SŠMG (Střední škola managementu a grafiky) is displayed in a white rounded rectangle. The letters 'SŠMG' are in a bold, blue, sans-serif font. A vertical line is positioned between the 'S' and 'Š' characters.

SŠMG

Střední škola  
managementu  
a grafiky

# Rodičovské setkání pro 1. ročníky

26. červen 2024

# VIZE ŠKOLY



**„Vytváříme partnerské a podnětné prostředí, podporujeme chuť a potřebu poznávat, obohacujeme se o faktické znalosti, rozvíjíme komunikační a sociální dovednosti. Přijímáme osobní odpovědnost a soustředíme se na to, abychom obstáli v reálném životě.“**

# KONCEPCE ŠKOLY

**Zodpovědnost**

**Vytrvalost**

**Jedinečnost**

**Spolupráce**



# SDRUŽENÍ RODIČŮ A PŘÁTEL ŠKOLY



- Příspěvek 3000 Kč za 4 roky nebo 800 Kč každý rok
- Částku uhradí rodič na č. účtu: 505 004 584/0600
- Na pořízení učebních pomůcek (hlavně PC)
- Příspěvek na besedy a preventivní programy pro žáky
- Na odměny za dobré umístění v soutěžích
- Příspěvek maturantům

# TŘÍDNÍ UČITELÉ

Markéta Mliková

1.E



1.I



Šárka Šmejkalová

# ZÁZEMÍ ŠKOLY



**ISIC karta (350 Kč)**  
**Záloha na klíček (100 Kč)**  
**Záloha na čip – obědy  
(150 Kč)**



**Každý student musí mít  
boty na přezutí**  
**Každý student má svou  
skříňku**

# REŽIM DNE



**Začátek výuky**

**07:55 h**

**Konec výuky**

**nejpozději 15:35 h**

**Kratší výuka**

**pátek**

# STRAVOVÁNÍ



- Polední pauza je po 4., 5. nebo 6. hodině.
- Obědy jsou ve vlastní jídelně (45 Kč, platba předem).
- [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
- Opuštění areálu školy na základě souhlasu zákonných zástupců.





# STUDIJNÍ MATERIÁLY

- **4 000 Kč**
- Částku uhradí rodič na č. účtu: **259 627 849/0600**
- Odborné učebnice objednává škola

# DALŠÍ POMŮCKY



- **Kalkulačka s goniometrickými funkcemi** (ne mobil)
- **Psací potřeby, tužky, barevné zvýrazňovače** (orientace v poznámkách)
- **Minimálně u IT oboru důrazně doporučujeme vlastní notebook**

# DOPORUČENÉ PARAMETRY NTB



Typ procesoru	Intel Core i5 nebo Ryzen 5
Typ úložiště	SSD (alespoň 500 GB)
Operační paměť (RAM)	8 GB / 16 GB
Grafická karta	NVIDIA nebo AMD (alespoň 4 GB)

<https://www.alza.cz/porovnani.htm?c=ADC275m59a3;NC108c7i09c1;NA651c7j2;HPCN101lw8q1>



**Informační  
systém**

Účtujeme  
v pohodě :-)



**Studijní materiály,  
distanční výuka**



**Office 365**

**Licence pro  
osobní potřebu  
žáků**

**moodle**

**Studijní materiály,  
distanční výuka**

# ŠKOLNÍ MATRIKA



Střední škola  
managementu  
a grafiky



## Osobní list žáka

Třída	Školní rok

## Údaje o žákovi

Jméno a příjmení	
Datum a místo narození	
Bydliště	
Telefon, mobil	

- **Vyplnit osobní list**
- **Nalepit průkazovou fotografií**
- **Změny hlásit neprodleně**

# OMLOUVÁNÍ ABSENCE



- **Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost žáka písemně** (telefonicky, e-mailem, do bakalářů)  
**nejpozději do 3 dnů**
- **Po příchodu do školy žák neprodleně předloží třídnímu učiteli omluvenku**
- **Při dlouhodobé absenci požadujeme potvrzení od lékaře**

# OMLUVNÝ LIST



**SŠMG** | Střední škola managementu a grafiky | 282 01 Český Brod - Liblitz, Školní 145  
IČO 000069205, www.sosveskybrod.cz  
18-20-M/01 Informační technologie  
63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

**OMLUVNÝ LIST**

Jméno a příjmení: .....

Třída: ..... Školní rok: .....

Třídní učitel: .....

Zástupce tř. učitele: .....

Jména zák. zástupců a vzorový podpis zák. zástupců: .....

- **Veškerá absence se zapisuje do omluvného listu**
- **Vzor podpisu zákonného zástupce (omezení podvodů)**
- **Využívejte zadní stranu – sdělení rodičů**
- **Pořízení a výměna 10 Kč, při ztrátě žák zaplatí 100 Kč**

# UVOLNĚNÍ Z VÝUKY



- **Žádá písemně zákonný zástupce**
- **Z 1 hodiny uvolňuje učitel daného předmětu**
- **Z 2 a více hodin (max. 3 dny) uvolňuje třídní učitel**
- **Na více dní uvolňuje ředitelka školy na základě žádosti, která je podána min. 14 dní předem**



# UVOLNĚNÍ Z TĚLESNÉ VÝCHOVY



1. Vyplnit žádost
2. Nechat ji potvrdit od lékaře
3. Odevzdat do 16. září 2024



# NEKLASIFIKACE



- Zameškání 25 % v předmětu
- Při absenci nad 120 hodin/pololetí
- Nesplnění požadavků vyučujícího
- **V případě dlouhodobé absence** (hospitalizace v nemocnici, covid...) **řešíme individuálně**

# ADAPTAČNÍ KURZ



- **Termín konání** 11. – 13. září 2024
- **Instrukce k adaptačnímu kurzu budou rozdány**
- **Částku 3 700 Kč uhradí rodič na č. účtu:**

**259 627 849/0600**



# **SHRNUTÍ**

## **NUTNO VYPLNIT A PODEPSAT**

- 1. Souhlas se zpracováním osobních údajů žáka (GDPR)**
- 2. Souhlas zákonného zástupce (polední pauza)**
- 3. Osobní list žáka**
- 4. Omluvný list s podpisovým vzorem zákonného zástupce**
- 5. Do 2. září 2024 donést VYSVĚDČENÍ**

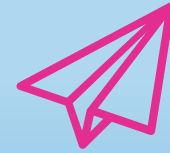
# SHRNUTÍ V PŘÍPADĚ POTŘEBY ZAŘÍDIT A ODEVZDAT



- 1. Uvolnění z TEV** (žádost + potvrzení od lékaře)
- 2. Doporučení školského poradenského zařízení**  
(Pedagogicko-psychologické poradny/Speciálně pedagogického centra)

# PREVENTIVNÍ TÝM ŠKOLY

Vedení školy:



**Ředitelka školy**

**Ing. Darina Doškářová**

**Zástupkyně ŘŠ a výchovná poradkyně**

**Ing. Bc. Jana Stanková**

Další členové:

**Metodik prevence:**

**Mgr. Tereza Nakládalová**

**Koordinátor ICT**

**Ing. Pavel Sehnal**

# KONTAKTY



**Hospodářka**

321 622 397, 731 108 986



hospodarka@sosceskybrod.cz

**Ředitelka školy**

731 558 941

reditelna@sosceskybrod.cz

**Zástupkyně ředitelky**

608 948 784

stankova@sosceskybrod.cz

Třídní učitelé:



**Ing. Markéta Mliková**

mlikova@sosceskybrod.cz

**Šárka Šmejkalová, DiS.**

smejkalova@sosceskybrod.cz



**Děkujeme za pozornost a  
těšíme se na spolupráci!**