



SMĚRNICE ŘEDITELE ŠKOLY č. 28

Komunikační strategie školy

Úvod

Tento vnitřní předpis upravuje pravidla komunikace mezi školou, žáky, studenty, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci Střední zdravotnické školy a Vyšší odborné zdravotnické školy, Příbram I, Jiráskovy sady 113 (dále jen „škola“). Tato směrnice se použije v souladu se školním řádem a ostatními vnitřními předpisy školy.

Závazný pro: zaměstnance Střední zdravotnické školy a Vyšší odborné zdravotnické školy, Příbram I, Jiráskovy sady 113

1. Pro komunikaci s kanceláří školy je možné využít těchto možností:

- datová schránka
- email
- telefonicky
- písemně prostřednictvím České pošty
- osobní podání v úředních hodinách kanceláře školy
- osobní jednání po předchozí domluvě

2. Pro komunikaci s učiteli je možné využít těchto možností:

Webová aplikace Bakaláři (omlouvání nepřítomnosti, přehled probíraného učiva a předávání učiva v době nemoci aj.)

- email (odpověď ze strany školy očekávejte do 2 pracovních dnů)
- telefonicky (všední dny do 14.00 hod.)
- osobní jednání (v konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě)
- online konzultace (všední dny do 14.00 hod. po předchozí domluvě)

3. Informace k osobním jednáním:

Osobní jednání s pedagogy probíhají po předchozí domluvě. Jednání se účastní zpravidla dva pedagogové, případně vedení školy. Z jednání se vyhotoví zápis. V případě nevhodného, urážlivého nebo agresivního chování při jednání je pedagogický pracovník



oprávněn jednání přerušit nebo ukončit; podle okolností zajistí přítomnost dalšího zaměstnance školy nebo člena vedení školy.

4. Informace k hodnocení prospěchu:

Podrobnosti jsou uvedeny ve školním řádu a ve školním informačním systému - Webová aplikace Bakaláři (včetně váhy známek a kritérií hodnocení).

5. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání:

Škola poskytuje informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka nebo studenta v souladu se školským zákonem. Práva žáků, studentů a zákonných zástupců upravuje § 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a povinnosti zákonných zástupců upravuje § 22 tohoto zákona. Ředitel školy zajišťuje, aby oprávněné osoby byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání podle § 164 odst. 1 písm. f) školského zákona.

6. Informace k domácím úkolům:

Vyučující mohou zadávat domácí přípravu a domácí úkoly. Způsob jejich zadávání a případného zohlednění při hodnocení se řídí školním řádem a pravidly hodnocení výsledků vzdělávání.

7. Podněty, žádosti a stížnosti:

Podněty, žádosti a stížnosti lze škole podávat zejména prostřednictvím datové schránky, elektronické pošty, poštou nebo osobně; podrobnější informace jsou zveřejněny na školním webu. Je-li škola v postavení správního orgánu, postupuje se při podání podle příslušných právních předpisů.

Závěrečná ustanovení:

Tato směrnice nenahrazuje školní řád. V případě rozporu má přednost školní řád a právní předpisy. Komunikační kanály slouží pro běžnou komunikaci, zatímco formální podání se činí příslušným způsobem.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

Mgr. Jan Chvál
ředitel školy

V Příbrami 18. 6. 2026