

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Dubno
Dubno, 261 01 Příbram 1



**DODATEK Č. 1
KE ŠKOLNÍMU VZDĚLÁVACÍMU
PROGRAMU**

**BEZPEČNOSTNÍ A SPRÁVNÍ
SLUŽBY**

**RVP 68-42-M/01
BEZPEČNOSTNĚ PRÁVNÍ ČINNOST**

**Dodatek č. 1 ke Školnímu vzdělávacímu programu je platný od 1. 9. 2019
počínaje 1. ročníkem.**

Identifikační údaje

Název a adresa školy

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Dubno
se sídlem: **Dubno, 261 01 Příbram 1**
IČ: 00 659 771

Zřizovatel

Středočeský kraj
se sídlem: **Zborovská 11, 150 21 Praha 5**
IČ: 70 891 095

Název školního vzdělávacího programu

BEZPEČNOSTNÍ A SPRÁVNÍ SLUŽBY

Kód a název oboru vzdělání

68-42-M/01 Bezpečnostně právní činnost

Stupeň poskytovaného vzdělání

Střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma vzdělávání

4 roky v denní formě vzdělávání

Platnost Dodatku č. 1 ke ŠVP

Od 1. 9. 2019 počínaje 1. ročníkem

Tímto dodatkem se upravuje Školní vzdělávací program Bezpečnostní a správní služby Střední odborné školy a Středního odborného učiliště, Dubno s platností od 1. 9. 2019 takto:

- 1) V učebním plánu je upraven **počet týdenních vyučovacích hodin** vyučovacího předmětu **Právo v 1. a 3 ročníku** (viz níže, změny vyznačeny tučně) počínaje 1. ročníkem k 1. 9. 2019:

Škola

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Dubno
Dubno, 261 01 Příbram 1

Kód a název RVP

68-42-M/01 Bezpečnostně právní činnost

Název ŠVP

Bezpečnostní a správní služby

Forma a délka vzdělávání

denní 4 roky

Platnost ŠVP

od 1. 9. 2019 počínaje 1. ročníkem

Vyučovací předmět	Počet vyuč. hodin za dobu vzdělávání		Počet týdenních vyučovacích hodin			
	týdenních	celkový	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
POVINNÉ PŘEDMĚTY						
Český jazyk a literatura	11,5	367	3	2,5	3	3
Cizí jazyk a konverzace 1 (AJ, NJ) ¹	11	351	2,5	3	2,5	3
Cizí jazyk a konverzace 2 (AJ, NJ, RJ) ²	8	256	2	2	2	2
Dějepis	2	68	2			
Společenskovední základ	5	162	2	1	1	1
Fyzika	4	134	2	1	1	
Chemie	1	34	1			
Základy biologie a ekologie	1	34	1			
Matematika	12	384	3	3	3	3
Tělesná výchova a příprava	9	290	3	2	2	2
Sebeobrana	3	94	0	1	1	1
Informační a komunikační technologie	4	128	1	1	1	1
Ekonomika	3,5	116		2	1,5	
Právo	14	438	2,5	3,5	2,5	5,5
Bezpečnostní činnost	8,5	265		2,5	3	3
Kriminologie a kriminalistika	9	282		3	3	3
Psychologie a pedagogika	5,5	172		2	1,5	2
Geografie	2	68	2			
Státní správa a samospráva	3	94		1	1	1
Administrativní činnosti	7	229	3	1,5	1,5	1
Zabezpečovací systémy	4	120			2	2
Celkem hodin týdně			30	32	32,5	33,5

- 2) Následná změna učební osnovy vyučovacího předmětu **Právo v 1. - 3. ročníku** (aktualizace učiva a výsledků vzdělávání)

Škola:	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Dubno Dubno, 261 01 Příbram 1
ŠVP:	BEZPEČNOSTNÍ A SPRÁVNÍ SLUŽBY
RVP:	68-42-M/01 Bezpečnostně právní činnost
Forma vzdělávání:	denní
Délka vzdělávání:	4 roky
Poskytované vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Platnost osnovy:	1. 9. 2019 počínaje 1. ročníkem

Učební osnova předmětu

PRÁVO

<u>Celkový počet týdenních vyučovacích hodin za studium:</u>	14 hodin
<u>Rozložení hodin předmětu do jednotlivých ročníků:</u>	2,5 – 3,5 – 2,5 – 5,5

Obecné cíle

Předmět má za cíl vytvořit u každého žáka vyšší úroveň právního vědomí a schopnost aplikovat právní normy do právních vztahů daných právním řádem ČR, především vztahů v oblasti bezpečnostně právní činnosti.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu plně vychází především ze vzdělávací oblasti Právní vzdělávání RVP. Zároveň je učivo doplněno o tematickou oblast Člověk a právo vzdělávací oblasti Společenskovední vzdělávání. Předmět je vyučován ve všech ročnících studia. Učivo předmětu je následně rozděleno do jednotlivých ročníků podle tematických okruhů.

Učivo 1. ročníku obsahuje tematické okruhy:

- Právo a stát,
- Ústavní právo,
- Soudy, státní zastupitelství, advokacie a notářství.

Učivo 2. ročníku obsahuje tematické okruhy:

- Finanční právo,
- Živnostenské právo,
- Obchodní právo.
- Pracovní poměr.

Učivo 3. ročníku obsahuje tematický okruh:

- Občanské a rodinné právo.

Učivo 4. ročníku obsahuje tematické okruhy:

- Služební poměr,
- Správní řízení,
- Přestupkové právo,
- Trestní právo hmotné a procesní.

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, preferencí a hodnot

Žák byl veden tak, aby:

- byl motivován k celoživotnímu vzdělávání;
- vážil si hodnot lidské práce, jednal hospodárně, neničil hodnoty, ale pečoval o ně; snažil se zanechat po sobě něco pozitivního pro blízké lidi i širší komunitu;
- dovedl jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledal kompromisní řešení;
- dovedl se zastat člověka v kritické situaci;
- měl důvěru ve vlastní schopnosti a preciznost při práci;
- uznával, že lidský život je vysokou hodnotou, a proto je třeba si ho vážit a chránit jej;
- dokázal vyslechnout názory jiných lidí;
- dokázal spolupracovat s jinými lidmi, s nimiž se bude navzájem respektovat a zvládne tolerovat jejich případné odlišnosti;
- kontroloval a ovládal své jednání; jednal odpovědně a dokázal přijímat za svá rozhodnutí a jednání odpovědnost;
- dovedl rozvíjet kritické myšlení; kriticky posuzoval skutečnost kolem sebe, přemýšlel o ní, tvořil si vlastní úsudek, nenechal se manipulovat;
- uvědomoval si svá práva a povinnosti ve škole i mimo školu;
- odstraňoval a vyhýbal se zdraví škodlivým aktivitám a nebezpečným návykům; preferoval pravidelné provádění pohybových aktivit v denním režimu;
- získal na základě svých znalostí, schopností a dovedností správnou míru sebevědomí; měl vhodnou míru sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- dovedl získávat a hodnotit informace z různých zdrojů a dovedl je využívat;
- dovedl přiměřeně reagovat na výtky a neúspěchy ve své práci;
- samostatně se rozhodoval; při řešení problémů (úkolů) využíval logické myšlení;
- dovedl bez otálení pomoci člověku v tísní;
- chápal meze lidské svobody a tolerance, jednal solidárně;
- uplatňoval svá práva a respektoval práva druhých, chápal a toleroval odlišné zájmy, názory i schopnosti druhých; oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, náboženské i jiné nesnášenlivosti;
- vážil si demokracie a svobody a choval se tak, aby byla zachována, tzn. také nebyl lhostejný ke korupci a kriminalitě;
- získal empatii s lidmi fyzicky a duševně postiženými;
- získal kritický postoj k roli peněz, nepřeceňoval jejich význam;
- byl schopen využívat své znalosti a dovednosti; byl připraven je využívat ve svém budoucím povolání; dovedl přemýšlet o oblastech souvisejících s oborem vzdělání;
- chápal postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- osvojil si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání;
- dovedl optimálně využívat informací hromadných sdělovacích prostředků pro své potřeby;
- uměl kriticky vyhodnotit své vlastnosti a špatné zlepšoval;
- byl ochoten angažovat se nejen ve svůj prospěch, ale i pro společnost;
- uměl projevovat své city.

Strategie výuky

Výuka je organizována především pomocí klasických a aktivizujících metod. Z klasických metod je využívána především slovní metoda (výklad, práce s textem, referáty)

a z aktivizujících metod zejména následující : skupinová i samostatná práce žáků, brainstorming, diskuse. Ve výuce je používána moderní technika (video, počítač, internet, dataprojektor, vizualizér), pracovní listy. Žáci dostávají samostatné úkoly v hodinách nebo jako domácí práci. Při této metodě žáci vyhledávají potřebné informace, zamýšlí se nad daným tématem či problémem, popřípadě zpracují referát. Při skupinové práci žáci společně přichází na řešení problému, spolupracují a snaží se vycházet a dorozumět se s ostatními členy skupiny. Diskusní metody zařazuje učitel do výkladu podle vlastního uvážení. Na praktických příkladech je poukazováno na propojení teorie s praxí. Žáci si během hodiny zapisují poznámky do sešitu. Žáci používají určenou učebnici zabývající se předmětem Právo pro střední školy.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Učitel během školního roku hodnotí písemné práce, didaktické testy, referáty, ústní aktivitu v hodině, vypracování uložených domácích prací, vedení si sešitu, samostatnou práci v hodině a zapojení do skupinové práce.

Žáci píšou nejméně 4 písemné práce nebo didaktické testy za pololetí v každém ročníku. Na písemné práce, didaktické testy a zpracované referáty je kladen hlavní důraz. Podpůrným prostředkem k hodnocení je aktivita v hodinách, zapojení do skupinové práce, samostatná práce v hodině. Při některých tématech je do hodnocení započítána i domácí práce žáků (např. vyhledání informací).

Zařazení hodnocení slovních aktivit do klasifikace vždy záleží na daném vyučujícím.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

a) Kompetence k učení:

- určit a vhodně používat důležité faktory (motivace, dostatek času, opakování, spojení s praxí, vhodně zpracované informace, dřívější znalosti, atd.) podporující proces učení;
- stanovit si svou vlastní efektivní strategii učení (studijní režim);
- aktualizovat svůj systém učení na základě vlastního kritického hodnocení;
- vyhledávat informace v různých zdrojích (písemných, elektronických);
- vybírat ze získaných informací důležité;
- provádět srozumitelné záznamy z mluvených projevů;
- propojovat vybrané informace (znalosti, dovednosti) a vytvářet si svou informační mapu (mezipředmětové vazby);
- využívat v učení a vzdělávání zkušenosti druhých lidí;
- přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- kriticky a vhodně hodnotit výsledky své činnosti;
- vymezit reálné možnosti svého terciárního vzdělávání.

b) Kompetence k řešení problémů:

- rozpoznat nejruznější problémové situace ve škole i mimo ni;
- pochopit jádro problému (problémové situace), pochopit zadání úkolu;
- přemýšlet o vzniku problémové situace a být motivováni k jejímu samostatnému řešení;
- získávat vhodné informace potřebné pro řešení problému;
- k vyhledávání informací využívat vhodné zdroje a pomůcky;
- kriticky myslet, používat vhodné způsoby řešení problému, užívat při řešení problému své dřívější zkušenosti a ověřené myšlenkové, matematické a empirické metody;
- navrhnout různé možnosti řešení problému;
- zdůvodnit způsoby řešení a obhájit svůj postup;
- ověřovat a zhodnotit správnost zvoleného postupu a výsledků;

- vyhledávat týmové řešení problémů;
- vyhledávat a uplatňovat v životě nové, netradiční způsoby řešení problémů a rozvíjet vlastní tvořivost.

c) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se (ústně i písemně) srozumitelně a souvisle s přihlédnutím k pravidlům českého jazyka a účelu jednání;
- rozlišovat spisovné, nespisovné a slangové výrazy a nezaměňovat jejich použití;
- vhodně a přiměřeně formulovat své myšlenky, vhodně a přiměřeně se prezentovat;
- dbát na kulturu projevu – na chování, vyjadřování, na zvukovou i grafickou stránku jazykového projevu;
- aktivně se zapojovat se do rozhovoru a diskuse, reagovat na položenou otázku, jasně formulovat svůj názor, obhájit své stanovisko;
- zpracovávat běžné administrativní písemnosti a pracovní dokumenty;
- rozpoznat a zaznamenat (písemně) hlavní myšlenky ústního i písemného projevu;
- zpracovat zadané téma na základě vyhledání informací v literatuře a informačních médiích s přihlédnutím k jazykovým a stylistickým normám;
- využít jazykové dovednosti ve svém pracovním prostředí, porozumět odborné terminologii svého oboru, porozumět pracovním pokynům;

d) Personální a sociální kompetence:

- reálně si vymezit vlastní duševní a fyzické schopnosti;
- posuzovat své skutečné fyzické a duševní možnosti v souvislosti s plněním budoucích pracovních úkolů a současně odhadovat důsledky svého jednání a chování;
- určovat si životní priority a cíle podle svých osobních předpokladů a možností;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- zvládat týmovou práci a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- získávat zpětnou vazbu na své vystupování;
- podle vlastních schopností a možností být připraveni na řešení svých sociálních a ekonomických záležitostí, být finančně gramotní;
- zvládat základní principy vstřícných mezilidských vztahů, nezaujatě posuzovat návrhy druhých, nepodléhat předsudkům v souvislosti s názory jiných lidí;

e) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí;
- uznávat demokracii, vystupovat proti diskriminaci a nesnášenlivosti;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- dodržovat zásady společenského chování;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- podporovat a pozitivně přistupovat k hodnotám regionální, národní, evropské a světové kultury;
- chápat minulost i současnost svého národa v evropském a světovém kontextu.

f) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a celoživotnímu vzdělávání;
- přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- orientovat se v možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- orientovat se v možnostech dalšího zvyšování kvalifikace ve svém oboru;
- dokázat porovnat vlastní představu o pracovních, platových a jiných podmínkách s požadavky zaměstnavatelů;
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli;
- rozpoznat a vhodně prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;

g) Matematické kompetence:

- vytvářet a správně interpretovat různé formy znázornění vztahů mezi určitými jevy a veličinami, tj. tabulky, grafy, schémata;
- ovládat matematické znalosti a dovednosti vztahující se k jejich zvolenému oboru;
- rozpoznat souvislosti mezi matematickými postupy a řešením mnoha praktických úkolů, používat matematické postupy při řešení praktických úloh v běžném životě.

h) Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením počítače;
- aktivně využívat informační a komunikační technologie ke zvýšení efektivity učení a racionálnější organizace práce;
- získávat informace z různých zdrojů (knihy, časopisy, rozhlas, TV, CD, DVD, internet);
- posoudit rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím.

Přínos předmětu k aplikaci průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

- osobnost a její rozvoj;
- komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů;
- společnost – jednotlivec a společenské skupiny, kultura, náboženství;
- stát, politický systém, politika, soudobý svět;
- masová média;
- morálka, svoboda, odpovědnost, tolerance, solidarita;
- potřebné právní minimum pro soukromý a občanský život.

Člověk a životní prostředí:

- možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje v daném oboru vzdělání a v občanském životě (např. nástroje právní, ekonomické, informační, technické, technologické, organizační, prevence negativních jevů, principy udržitelnosti rozvoje).

Člověk a svět práce:

- hlavní oblasti světa práce, charakteristické znaky práce (pracovní činnosti, pracovní prostředky, pracoviště, mzda, pracovní doba, možnosti kariéry, společenská prestiž

apod.), jejich aplikace na jednotlivé alternativy uplatnění po absolvování příslušného oboru vzdělání a navazujících směrů vyššího a vysokoškolského studia, vztah k zájmům, studijním výsledkům, schopnostem, vlastnostem a zdravotním předpokladům žáků;

- trh práce, jeho ukazatele, všeobecné vývojové trendy, požadavky zaměstnavatelů;
- soustava školního vzdělávání v ČR, návaznosti jednotlivých druhů vzdělávání po absolvování střední školy, význam a možnosti dalšího profesního vzdělávání včetně rekvalifikací, nutnost celoživotního učení, možnosti studia v zahraničí;
- informace jako kritéria rozhodování o další profesní a vzdělávací dráze, vyhledávání a posuzování informací o povoláních, o vzdělávací nabídce, o nabídce zaměstnání, o trhu práce;
- písemná i verbální sebe prezentace při vstupu na trh práce, sestavování žádostí o zaměstnání a odpovědi na inzeráty, psaní profesních životopisů, průvodních (motivačních) dopisů, jednání s potenciálním zaměstnavatelem, přijímací pohovory, výběrová řízení, nácvik konkrétních situací;
- zákoník práce, pracovní poměr, pracovní smlouva, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, mzda, její složky a výpočet, možnosti zaměstnání v zahraničí;
- soukromé podnikání, podstata a formy podnikání, rozdíly mezi podnikáním a zaměstnaneckým poměrem, výhody a rizika podnikání, nejčastější formy podnikání, činnosti, s nimiž je třeba při podnikání počítat, orientace v živnostenském zákoně a obchodním zákoníku;
- podpora státu sféry zaměstnanosti, informační, poradenské a zprostředkovatelské služby v oblasti volby povolání a hledání zaměstnání a rekvalifikací, podpora nezaměstnaným;
- práce s informačními médii při vyhledávání pracovních příležitostí.

Informační a komunikační technologie:

- průřezové téma je realizováno v podobě samostatné práce žáků, kdy mají za úkol vyhledávat informace pomocí internetu.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo	Hod. dotace
Žák:		85
<ul style="list-style-type: none"> - používá základní právní terminologii; - vysvětlí pojem a systém práva; - rozlišuje normativní právní akty, jejich platnost a účinnost; - vysvětlí základy právních vztahů; - definuje stát a jeho znaky; - popíše dělbu moci ve státě; - vysvětlí pojem právo, právní stát, uvede příklady právní ochrany a právních vztahů; - vysvětlí fungování státní správy a samosprávy; 	1 Právo a stát <ul style="list-style-type: none"> - úloha práva ve společnosti (vznik, pojem, podstata, systém, funkce a prameny práva) - právní norma a normativní právní akty - typy právní kultury - právo a morálka - právní vědomí - výklad práva - stát 	

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>právo a spravedlnost, právní stát</i> - <i>právní řád, právní ochrana občanů, právní vztahy</i> - veřejná správa 	
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje ústavní pořádek ČR; - charakterizuje strukturu Ústavy ČR; - charakterizuje základní lidská práva a svobody a jejich aplikaci v bezpečnostně právní činnosti; <ul style="list-style-type: none"> - popíše činnost a úlohu soudů, státního zastupitelství, advokacie a notářství; - <i>popíše soustavu soudů v ČR a činnost policie, soudů, advokacie a notářství;</i> - <i>objasní postupy vhodného jednání, stane-li se obětí nebo svědkem jednání, jako je šikana, lichva, korupce, násilí, vydírání atp.</i> 	<p>2 Ústavní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojetí, význam a struktura Ústavy ČR - legislativní proces - pojetí, význam a struktura Listiny základních práv a svobod <p>3 Soudy, státní zastupitelství, advokacie a notářství</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizace a úkoly soudů, státního zastupitelství, advokacie a notářství - <i>soustava soudů v České republice</i> - <i>notáři, advokáti a soudci</i> 	

2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo	Hod. dotace
Žák:		119
<ul style="list-style-type: none"> - vyjmenuje a charakterizuje vztahy finančního práva; - charakterizuje, odlišuje a orientuje se v rozpočtu ČR, kraje a obce; - uvede příklady poplatků a cla; - popíše způsob stanovení a výběru poplatku, cla; - popíše systém sociálního pojištění; - popíše systém zdravotního pojištění; - vyjmenuje daně a u každé vymezí okolnosti jejich placení; 	<p>1 Finanční právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - vztahy finančního práva - veřejné rozpočty - státní rozpočet - poplatky - cla - sociální pojištění - zdravotní pojištění - daňová soustava v ČR 	
<ul style="list-style-type: none"> - správně užívá základní pojmy živnostenského práva; - charakterizuje jednotlivé druhy živností; - uvede náležitosti živnostenského listu a koncesní listiny a vysvětlí rozdíl mezi nimi; - vyjmenuje podmínky provozování živností; - uvede působnost při rozhodování ve věcech živnostenského podnikání; - charakterizuje jednotlivé obchodní společnosti a družstvo; - vyjmenuje podmínky provozování živností; - uvede působnost při rozhodování ve věcech živnostenského podnikání; 	<p>2 Živnostenské právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - druhy živností - živnostenský list a koncesní listina - živnostenská správa <p>3 Obchodní korporace a živnostenské právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - podnikání - obchodní rejstřík - hospodářská soutěž - obchodní společnosti (korporace) a družstvo 	
<ul style="list-style-type: none"> - správně užívá základní pojmy pracovního práva; - vysvětlí podmínky vzniku pracovního poměru, popíše jeho průběh a charakterizuje způsoby jeho skončení; - charakterizuje účastníky pracovněprávních vztahů, pracovní podmínky, pracovní kázeň; - dovede zpracovat základní dokumentaci pracovně právních vztahů. 	<p>4 Pracovní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - účastníci pracovněprávních vztahů - vznik, změny a skončení pracovního poměru - pracovní kázeň - pracovní doba, dovolená, mzda a bezpečnost práce 	

3. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo	Hod. dotace
Žák:		80
<ul style="list-style-type: none"> - správně pracuje s pojmy občanského a rodinného práva; - charakterizuje občanskoprávní vztahy; - <i>vysvětlí, kdy je člověk způsobilý k právním úkonům a má trestní odpovědnost;</i> - popíše základy závazkového práva a věcných práv; - vysvětlí zásady odpovědnosti za škodu a zásady bezdůvodného obohacení; - dovede zpracovat vybrané občanskoprávní smlouvy a podání; - <i>popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv, a na příkladu ukáže možné důsledky vyplývající z neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek;</i> - <i>dovede hájit své spotřebitelské zájmy, např. podáním reklamace;</i> - vymezí vzájemné vztahy mezi členy rodiny; - <i>popíše práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, mezi manželi; popíše, kde může o této oblasti hledat informace nebo získat pomoc při řešení svých problémů;</i> - dovede zpracovat vybrané návrhy a dohody z oblasti rodinného práva. 	<p>1 Občanské a rodinné právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - občanskoprávní vztahy - věcná práva - odpovědnost za škodu a bezdůvodné obohacení - závazkové právo - <i>vlastnictví, právo v oblasti duševního vlastnictví; smlouvy, odpovědnost za škodu</i> - <i>rodinné právo</i> - dědické právo - manželství - vztahy mezi rodiči a dětmi 	

Název a adresa školy

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Dubno
se sídlem: **Dubno, 261 01 Příbram 1**
IČ: 00 659 771

Zřizovatel

Středočeský kraj
se sídlem: **Zborovská 11, 150 21 Praha 5**
IČ: 70 891 095

Název školního vzdělávacího programu

BEZPEČNOSTNÍ A SPRÁVNÍ SLUŽBY

Kód a název oboru vzdělání

68-42-M/01 Bezpečnostně právní činnost

Stupeň poskytovaného vzdělání

Střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma vzdělávání

4 roky v denní formě vzdělávání

Platnost Dodatku k ŠVP

Od 1. 9. 2019 počínaje 1. ročníkem

Školská rada SOŠ a SOU, Dubno projednala obsah Dodatku ke ŠVP Bezpečnostní a správní služby a souhlasí s jeho zněním.

Dubno dne

Mgr. Romana Souchová – předsedkyně ŠR

Ředitel školy schválil znění Dodatku ke ŠVP Bezpečnostní a správní služby platné od 1. 9. 2019 počínaje 1. ročníkem.

Dubno dne

Mgr, Milan Lehocký

