

**GYMNÁZIUM, OBCHODNÁ AKADEMIA A STREDNÁ
ODBORNÁ ŠKOLA TECHNICKÁ
ŠTÚROVA 848, 962 12 DETVA**



ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM



EKONOMIKA

Študijný odbor

6317 M obchodná akadémia

www.goat.proxia.sk
riaditel@sssdetva.edu.sk
sekretariat@sssdetva.edu.sk

tel. číslo: 045/54 55 773

OBSAH

1	Identifikačné údaje	3
2	Ciele a poslanie školy	5
2.1	Vízia a filozofia školy	5
2.2	Výchovno-vzdelávacie ciele školy	6
2.3	Prioritné smerovanie školy	8
3	Vlastné zameranie školy	9
3.1	Charakteristika a história školy	9
3.1.1	Plánované aktivity školy	10
3.2	Charakteristika pedagogického zboru	12
3.3	Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy	13
3.4	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov	16
3.5	Dlhodobé projekty	18
3.6	Medzinárodná spolupráca	19
3.7	Spolupráca so sociálnymi partnermi , zamestnávateľmi a regiónom	19
3.8	Spolupráca so strategickými zamestnávateľmi v rámci verejného a súkromného sektora	21
3.8.1	Popis spolupráce so zamestnávateľom	21
3.8.2	Zabezpečenie duálneho vzdelávania	22
4	Charakteristika školského vzdelávacieho programu	25
4.1	Popis školského vzdelávacieho programu	25
4.2	Ciele výchovy a vzdelávania	26
4.3	Organizačné formy štúdia	27
4.4	Podmienky prijatia žiakov	28
4.5	Organizácia výučby a praxe	29
4.6	Zdravotné požiadavky na uchádzača	31
5	Profil absolventa	32
5.1	Celková charakteristika absolventa	32
5.2	Kompetencie absolventa	32
5.2.1	Kľúčové kompetencie	32
5.2.2	Všeobecné kompetencie	35
5.2.3	Odborné kompetencie	36
6	Učebný plán	42
6.1	Opis učebného plánu	42
6.2	Časová dotácia predmetov podľa ročníkov	43
6.3	Poznámky k rámcovému učebnému plánu	44
7	Podmienky realizácie ŠkVP	46
7.1	Materiálne podmienky	46
7.2	Personálne podmienky	48
7.3	Podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	49
8	Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)	49
8.1	Zásady inkluzívneho vzdelávania	49
8.2	Podporné opatrenia	54
9	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov	57
9.1	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov školy	57
9.2	Hodnotenie na maturitnej skúške	60
9.3	Klasifikácia	64

1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

- 1.1 Názov a adresa školy: Gmnázium, Obchodná akadémia a Stredná odborná škola technická, Štúrova 848, 962 12 Detva
- 1.2 Zriaďovateľ: Banskobystrický samosprávny kraj
- 1.3 Kód a názov odboru vzdelania: 6317 M obchodná akadémia
- 1.4 Názov ŠVP a ŠKVP: Skupina 62,63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I,II
- 1.5 Názov ŠKVP: Ekonomika
- 1.5 Stupeň vzdelania – SKKR/EKR: 4
- 1.6 Forma výchovy a vzdelávania: denné štúdium pre absolventov základnej školy
- 1.7 Dĺžka štúdia: 4 roky
- 1.8 Vyučovací jazyk: slovenský jazyk
- 1.9 Poskytnutý stupeň vzdelania: úplné stredné odborné vzdelanie
- 1.10 Dátum schválenia a účinnosti: 01. 09. 2024
- 1.11 Záznamy o platnosti, revíziách a dodatkoch

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.
01.09.2024		ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM pre odborné vzdelávanie a prípravu skupiny odborov vzdelávania 62 EKONOMICKÉ VEDY, 63 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY II Schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 24. januára 2024 pod číslom 2024/6928:3-C2910 s účinnosťou od 1. septembra 2024 začínajúc prvým ročníkom

Zoznam zamestnávateľov, ktorí sa podieľali na tvorbe ŠKVP

Názov zamestnávateľa	Podpis
Chropynska Slovakia a.s., Dúbravy, Areál PPS 48, 962 12 Detva	
IT-Servis s.r.o., Podkriváň 84 985 51 Podkriváň	
Tetto PLUS, s.r.o., M.R.Štefánika 3230, Detva	

eSoft s.r.o., A. Hlinku 1649, Detva	
PPS Group, a. s., Tajovského 7, 962 12 Detva	
Mesto Detva, J. G. Tajovského 1369/7, Detva	
ADMIN PRO s.r.o., Cintorínska cesta 438/3, 962 01 Zvolenská Slatina	
Intercable s.r.o., Kriváň 565, 962 04 Kriváň	
VULKAN PARTIZÁNSKE, a.s., Nitrianska 503/60, 958 01 Partizánske – prevádzka Štúrova 1278, Detva	

Dátum posledného prerokovania ŠKVP s RÚZ: 16. 07. 2024

2 CIELE A POSLANIE ŠKOLY

2.1 Vízia a filozofia školy

Gymnázium, Obchodná akadémia a Stredná odborná škola spája región s cieľom poskytnúť komplexnú, kvalitnú, modernú výchovu a vzdelávanie v súlade s požiadavkami a potrebami akademického sektoru a praxe. Prostredníctvom inovatívnych metód výučby, úzkej spolupráce s podnikmi, univerzitami a prepojením duálneho vzdelávania prispievame k udržateľnému rozvoju a pripravujeme absolventov pre úspešné uplatnenie v regióne, na Slovensku a svete. Škola podporuje inkluzívnu výchovu a vzdelávanie, rozvoj nadaných a talentovaných žiakov, zabezpečuje rovnocenné príležitosti na výchovu a vzdelávanie pre všetkých.

- Príprava kvalifikovaného absolventa pre trh práce vo vysoko žiadaných profesiách
- Komplexná príprava na vysokoškolské štúdium
- Príprava všestranných absolventov pre ekonomickú prax a podnikateľskú sféru
- Príprava odborníkov pre Priemysel 4.0
- Duálne vzdelávanie – príprava priamo v praxi
- Prepojenie teórie s reálnou praxou
- Podpora podnikateľského ducha a inovácií
- Spolupráca s vysokými školami a vedeckými inštitúciami
- Podpora medzinárodnej spolupráce formou stáží, výmenných programov a súťaží
- Rozvoj nadaných, talentovaných žiakov, podpora tvorivosti a súťaživosti
- Prepojenosť a nadväznosť stupňov odborného vzdelania – od nižšieho stredného vzdelania až po úplné stredné odborné vzdelanie, resp. úplné stredné všeobecné vzdelanie, nadstavbové štúdium
- Inklúzia, podpora, dostupnosť, motivácia, rovnosť šancí na vzdelanie

Gymnázium

1. **Komplexná príprava na vysokoškolské štúdium**
 - Zameranie na prírodné vedy, technológie, informatiku a cudzie jazyky
 - Posilnenie tvorivosti, kritického myslenia a analytických schopností žiakov
2. **Spolupráca s vysokými školami a vedeckými inštitúciami**
 - Možnosť zapojenia do odborných projektov a univerzitných výskumných programov
 - Organizovanie prednášok, workshopov a exkurzií v spolupráci s vysokými školami
3. **Rozvoj talentovaných žiakov a podpora súťaživosti**
 - Individuálny prístup k talentovaným študentom a príprava na olympiády a odborné súťaže
 - Možnosť absolvovať zahraničné stáže a výmenné programy

Obchodná akadémia

1. **Príprava všestranných absolventov pre ekonomické pozície v regionálnych firmách**
 - Poskytnutie odborných znalostí v oblasti účtovníctva, marketingu, finančného riadenia a manažmentu
 - Prepojenie výučby s praxou prostredníctvom praktického vzdelávania v podnikoch a organizáciách
2. **Príprava žiakov pre štúdium na vysokých školách**
 - Možnosť pokračovania absolventov v štúdiu na VŠ rôzneho zamerania
 - Príprava absolventov na stredný a vyšší manažment firiem
3. **Podpora podnikateľského ducha a inovácií**
 - Rozvoj podnikateľských kompetencií prostredníctvom simulácií reálnych ekonomických procesov

- Motivácia k zakladaniu vlastných firiem a podnikateľských projektov
- Podpora medzinárodnej spolupráce formou stáží a súťaží

Stredná odborná škola technická

1. Príprava odborníkov pre priemysel 4.0

- Modernizácia dielní a laboratórií v súlade s technologickými trendmi v strojárstve a elektrotechnike
- Výučba na najnovších strojoch a zariadeniach využívaných v praxi
- Podpora medzinárodnej spolupráce formou stáží a súťaží

2. Duálne vzdelávanie v spolupráci s firmami

- Priama odborná príprava žiakov vo výrobných podnikoch v rámci duálneho vzdelávania (prioritne učebné odbory a študijné odbory s odborným výcvikom)
- Rozširovanie spolupráce a zvyšovanie podielu praktického vyučovania

3. Spolupráca s Technickou univerzitou vo Zvolene

- Príprava budúcich študentov univerzity, prioritne v profesijnom bakalárovi s možnosťou pokračovania duálneho vzdelávania (prioritne študijné odbory s odbornou praxou)
- Spolupráca na vývojových projektoch a inovačných riešeniach pre prax

2.2 Výchovno-vzdelávacie ciele školy

Ciele výchovy a vzdelávania v oblasti výchovnej funkcie:

- poskytovať žiakom možnosti neformálneho vzdelávania prostredníctvom voľnočasových aktivít a prispieť tak k zmysluplnému využívaniu voľného času mládeže a zároveň prevencii pred sociálno-patologickými javmi,
- vytvárať také podmienky, ktoré budú žiakov motivovať k učeniu a ďalšiemu/celoživotnému vzdelávaniu a tým aj k rozvoju vlastnej osobnosti,
- podporovať špecifické záujmy, schopnosti a nadanie žiakov,
- venovať osobitnú pozornosť deťom zo znevýhneného sociálneho prostredia,
- formovať ucelený názor na svet a vzťah k životnému prostrediu a vytvárať pozitívny vzťah k ľudským hodnotám
- naučiť žiakov rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,
- naučiť žiakov kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeludské etické hodnoty,
- získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.
- pripraviť žiakov na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami náboženskej tolerancie
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd
- posilňovať úctu žiakov k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- venovať zvýšenú pozornosť sexuálnej výchove a prevencii drogových závislostí, aby boli integrálnou súčasťou výchovy a vzdelávania

Ciele výchovy a vzdelávania v oblasti vzdelávacej funkcie:

- umožniť všetkým žiakom prístup ku kvalitnému a modernému vzdelávaniu, ktoré je v súlade s potrebami regionálneho trhu práce
- uplatňovať moderné metódy a formy vyučovania zavádzaním aktívneho učenia, realizáciou medzipredmetovej integrácie, zavádzaním projektového a e-learningového vyučovania
- podporovať ďalšie vzdelávanie učiteľov a zabezpečiť ich motiváciu k poskytovaniu kvalitného a moderného vzdelávania,
- zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov,

- vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovné prostredie vo vyučovaní,
- zohľadniť individuálne potreby a možnosti žiakov pri dosahovaní cieľov a zámerov v študijnom odbore obchodná akadémia
- získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti a kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie,
- ovládať dva cudzie jazyky a vedieť ich používať
- naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
- rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce

Ciele v oblasti vytvárania podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu:

- neustále skvalitňovať pedagogický zbor a odborné a pedagogické kompetencie učiteľov
- podporovať a zabezpečovať ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov a ich osobný rozvoj
- budovať zdravé pracovné prostredie a vytvárať kvalitné pracovné pomienky pre pedagógov aj žiakov
- rozvíjať hodnotenie a sebahodnotenie vlastnej práce a dosiahnutých výsledkov
- podporovať tímovú spoluprácu a spoločné riešenie úloh
- podporovať humánnosť vo výchove a vzdelávaní a posilňovať vzťah žiak – učiteľ
- odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násillia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Chartou základných ľudských práv a slobôd
- zapájať sa do projektov zameraných nielen na rozvoj školy, ale aj na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiakom prispievajú k ich uplatneniu sa na trhu práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa
- nadväzovať medzinárodnú spoluprácu so školami a organizáciami odbornej prípravy v zahraničí
- vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľnočasových aktivít
- uskutočňovať besedy zamerané na výchovu detí a mládeže v oblasti prevencie trestnej činnosti, k problematike predchádzania všetkým prejavom intolerancie,
- skvalitňovať a modernizovať materiálno-technické podmienky vzdelávania a prispôbovať ich potrebám praxe
- využiť materiálno-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty.
- budovať zdravé pracovné prostredie a vytvárať kvalitné pracovné podmienky pre pedagógov aj žiakov.

Ciele v oblasti vytvárania spolupráce so sociálnymi partnermi a ostatnou verejnosťou:

- podporovať spoluprácu s rodičmi pri príprave a tvorbe školského vzdelávacieho programu
- spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti
- spolupracovať s úradom práce pri realizácii vzdelávacích aktivít v rámci ďalšieho vzdelávania
- spolupracovať s firmami a podnikmi pri odbornom vzdelávaní a príprave a aktualizácii vzdelávacích programov
- aktívne zapájať zamestnávateľov do tvorby školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu
- vytvárať spoluprácu so školami doma a v zahraničí a vymieňať si vzájomne skúsenosti a poznatky
- posilňovať spoluprácu s inštitúciami podporujúcimi aktívne využívanie voľného času a záujmov mladých ľudí.

2.3 Prioritné smerovanie školy

Intelektuálny priekopník budúcnosti

Gymnázium - žiak je vybavený nielen výbornými znalosťami z prírodných a humanitných vied, technológií a informatiky, ale aj vynikajúcimi jazykovými schopnosťami. Jeho myslenie je tvorivé, analytické a kritické - ideálne pripravené na výzvy vysokoškolského štúdia. V spolupráci s univerzitami a vedeckými inštitúciami sa zapája do odborných projektov, ktoré mu otvárajú nové obzory. Jeho jedinečný talent a súťaživosť ho vedú k účasti na olympiádach a medzinárodných výmenných programoch, čím sa stáva nielen výnimočným žiakom, ale aj budúcim lídrom, ktorý dokáže premeniť svoje teoretické poznatky na reálne inovácie.

Budúci lídri ekonomiky

Obchodná akadémia - žiak je ambiciózny, dynamický a vždy pripravený premeniť teoretické znalosti na praktické úspechy. Ovláda účtovníctvo, marketing, finančné riadenie aj manažment s ľahkosťou, pretože každú teoretickú hodinu prepojí s reálnou praxou v regionálnych firmách. Jeho podnikateľský duch ho motivuje k tvorbe inovatívnych projektov a k zakladaniu vlastných podnikov, pričom sa nebojí súťažiť na celoslovenskej i medzinárodnej úrovni. S podporou mentoringových programov si buduje cestu k strednému a vyššiemu manažmentu medzinárodných korporátov.

Inžinier a technický pracovník budúcnosti

Stredná odborná škola technická - vstúpte do sveta, kde technológia, odbornosť a kreativita idú ruka v ruku. Žiak tejto školy je expertom pre moderné stroje, odborné postupy a inovatívne riešenia, neustále pracujúci na ovládnutí technológií priemyslu 4.0. V modernizovaných dielnach, laboratóriách a školskom autoservise poskytujúcom služby reálnym zákazníkom získava zručnosti, ktoré ho posúvajú o krok vpred v strojárstve, mechatronike, elektrotechnike a v automobilovom priemysle. Vďaka duálnemu vzdelávaniu a úzkej spolupráci s modernými regionálnymi firmami sa učí nielen teóriu, ale hlavne prax. Je to žiak, ktorý neustále tvorí, rozvíja svoje technické schopnosti a pripravuje sa stať odborníkom, akého trh potrebuje. Široký záber ponuky a prepojenosť stupňov vzdelávania vytvára podmienky a príležitosti pre úspešné začlenenie sa, ukončenie štúdia a napredovanie v ďalšej etape života žiaka.

Čo ponúkame?

- Modernizované, príjemné priestory s už realizovanými investíciami
- Moderné vzdelávanie – Priemysel 4.0 – automatizácia, robotizácia, metrológia, automobilový priemysel
- Prepojenie regiónov – príležitosť štúdia nielen pre žiakov z okresov Detva a Zvolen, ale aj z ich priľahlých okresov a širokých spádových oblastí
- Prípravu žiakov na štúdium na univerzitách
- Klímu škôl - pokojné rodinné prostredie, fungujúce školské podporné tímy
- Vysoké percento žiakov v duálnom vzdelávaní
- Široké portfólio partnerov v praktickom vzdelávaní
- Vysoká uplatniteľnosť na trhu práce
- 20 rokov medzinárodnej spolupráce a viac ako 15 partnerských organizácií v celej Európe
- Projekty medzinárodnej spolupráce (Erasmus+, EEA a Nórske granty, Euroscola, Visegrad fund...)
- Dostupnosť škôl z centrálnych staníc autobusovej alebo vlakovej dopravy
- Vo Zvolene možnosť ubytovania v školskom internáte v bezprostrednej blízkosti SOŠ technickej vo Zvolene

- Úzku spoluprácu s podpornými, odbornými, poradnými a preventívnymi organizáciami a inštitúciami – CPP Detva a Zvolen, Policajný zbor, Mestská polícia, Rozvojová agentúra BBSK SPACE, Regionálne centrá kariéry
- Odborné kurzy a certifikáty (zváračský preukaz, osvedčenie o odbornej spôsobilosti v elektrotechnike paragraf 21, účtovný softvér KROS, Europass, bezplatné výukové licencie Autodesk, SolidWorks, licencie Microsoft 365 verzia A3, vodičský preukaz za zvýhodnené ceny)

3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

3.1 Charakteristika a história školy

Gymnázium, Obchodná akadémia a Stredná odborná škola technická vznikla spojením pôvodných samostatných škôl – Gymnázium Detva, Spojená škola Detva, Stredná odborná škola technická Zvolen.

Gymnázium

V školskom roku 1990/1991 výchovno-vzdelávaciu činnosť začalo Gymnázium Detva dvoma alokovanými triedami Gymnázia L. Štúra vo Zvolene. Do prvého ročníka nastúpilo 59 študentov.

Poverený riadením týchto tried bol Mgr. Dušan Paulo, zástupca SOU Detva a prvými učiteľmi v týchto triedach boli najskúsenejší učitelia SOU strojárskeho Detva. Od 1.septembra 1991 vzniká Gymnázium Detva ako samostatný právny subjekt, riaditeľom sa stáva Mgr. Dušan Paulo. Pedagogický zbor tvorila hŕstka odhodlaných ľudí, ktorí s nadšením a elánom dokázali motivovať žiakov ku vzdelaniu.

Svoju činnosť začína na škole aj Rada rodičov pri Gymnáziu Detva.

V školskom roku 1992/1993 malo gymnázium 6 tried a 174 študentov. Školský rok 1993/1994 sme začali 8 triedami, z toho dvoma maturitnými. Počet študentov bol 225.

Na slávnostnej Akadémii dňa 27. októbra 2000, ktorá sa konala pri príležitosti 10. výročia založenia gymnázia, riaditeľ školy Mgr. Dušan Paulo v príhovore vyjadril túžbu:

„...aby škola bola štep s dobrými koreňmi, z ktorého vyrastie mohutný strom s kvetmi vzdelávania, kultúry a umenia ... Viete, škola je ako strom. Aj ten rastie veľa rokov, kým sa stane úplne zrejmým.“

Vedenie školy sa zmenilo v roku 2001 a riaditeľkou sa stala Mgr. Barbora Turbeková, ktorá pôsobila v tejto funkcii až do roku 2011. Od tohto roku je až doteraz riaditeľom Mgr. Pavel Lalík.

V školskom roku 2002 / 2003 sme otvorili na našom gymnáziu prvýkrát triedu prvého ročníka so zameraním na informatiku.

Obchodná akadémia a Stredná odborná škola technická

Spojená škola, Štúrova 848, Detva vznikla spojením Stredného odborného učilišťa a Obchodnej akadémie v Detve 1. septembra 2004. SOU vznikla z učňovského strediska, utvoreného pri národnom podniku PPS Detva, v školskom roku 1959/60. V roku 1962 bola uvedená do prevádzky škola, dva internáty a jedáleň. Jeho cieľom bolo vychovať robotníckych odborníkov najmä pre PPS v Detve, ale i pre iné strojárske podniky. V školskom roku 1965/66 bolo v učilišti zriadené experimentálne päťročné štúdium končiacie maturitou. Prví maturanti opustili brány SOU v r. 1971. V školskom roku 1976/1977 sa začala nová forma 4-ročného štúdia. V roku 1978 bolo Odborné učilište zaradené do siete stredných odborných učilišť. Učilište v tom období patrilo medzi najlepšie učilištia v rámci VHJ i rezortu. V r.1991 sa SOU strojárske Detva odčlenilo z vnútornej organizačnej štruktúry PPS, š. p. Detva a bolo zriadené Stredné odborné učilište strojárske ako samostatná príspevková organizácia. V nasledujúcich rokoch dochádzalo v škole k ďalším organizačným zmenám. 1. septembra 1993 sa zmenilo

SOU strojárské na SOU všeobecné a začalo okrem strojárskych profesií strojní mechanik, mechanik – nastavovač, mechanik strojov a zariadení, obrábач kovov, nástrojár, elektromechanik aj s výučbou učebných profesií ako stolár, maliar, inštalatér, kuchár – čašník a technicko - administratívne práce. V školskom roku 1998/99 sa začalo vyučovanie na novozriadenej Obchodnej akadémii v Detve s počtom 34 žiakov v jednej triede.

1. 9. 2004 vznikla Spojená stredná škola s organizačnými zložkami SOU a OA.

1. 9. 2008 vznikla Spojená škola s organizačnými zložkami SOŠ a OA.

Elokované pracovisko Zvolen

Elokované pracovisko vo Zvolene prešlo viacerými zmenami, a to nielen v názve, ale tiež v štruktúre organizačných zložiek:

- od 01. 09. 2007 vzniká zlúčením SOU s SPŠS – Združená stredná škola
- od 01. 09. 2008 sa mení názov na Stredná odborná škola
- od 01. 01.2009 sa mení názov na Stredná odborná škola technická
- od 01. 09.2012 sa mení názov na TECHNICKÁ AKADÉMIA
- od 01. 09.2018 sa mení názov na Stredná odborná škola technická, J. Švermu 1, Zvolen

História a vývoj SPŠ strojníckej vo Zvolene

Po zrušení strojníckeho odboru v Banskej Bystrici (1950/51) bol presunutý do Zvolena, kde 1. 9. 1951 otvorili Vyššiu priemyselnú školu strojnícku. Budova nebola dokončená, žiaci brigádovali, aby pripravili priestory. Škola začínala s 30 triedami a 900 žiakmi, vyučovalo sa v dvoch smenách.

Postupne pribúdali odbory (stavebný, drevársky, dopravný) a zo školy vznikli ďalšie SPŠ (stavebná, drevárska, dopravná). Názov školy sa viackrát menil, od r. 1970 niesla názov SPŠ strojnícka. V 70. rokoch sa zamerala len na strojárstvo, pribudli laboratória a odborné učebne. Po roku 1989 klesol záujem o strojárstvo, otvoril sa odbor technické a informatické služby (1992/93) a pomaturitné špecializačné štúdium (1995/96). V roku 1998 škola získala internet, zapojila sa do projektov EU, získala štatút AutodeskAcademia a nadviazala zahraničnú spoluprácu.

História a vývoj SOU železničného vo Zvolene

Tradícia siaha do roku 1916, keď vzniklo učňovské stredisko železníc. Po obnove (1949) pripravovalo robotníkov pre ČSD, od 1950/51 fungovalo ako Závodná učňovská škola. V roku 1959 sa zmenila na Železničné odborné učilište, od 1975 mala štatút SOU železničného.

Po roku 1989 sa začala výstavba a rekonštrukcia budov. Roku 1991 sa škola stala príspevkovou organizáciou, od 1993 patrila pod Ministerstvo dopravy SR a od 2002 pod Banskobystrický samosprávny kraj. V rokoch 2004 – 2005 boli pričlenené ďalšie učilištia a odbory, škola dostala názov Stredné odborné učilište a Učilište.

3.1.1 Plánované aktivity školy

1) Súťaže a olympiády

Ciele: rozvoj talentu, motivácia, porovnanie s externým štandardom, reprezentácia školy.

- **Odborné olympiády a súťaže (vedomostné, zručností)**
- **Súťaže cvičných firiem a podnikateľských zručností**
- **Jazykové olympiády**
- **Prezentačné a debatné turnaje**
- **Športové súťaže**

2) Exkurzie a odborné návštevy

Ciele: kontakt s praxou a vedou, profesijná orientácia, motivácia.

- **Priemyselné prevádzky:** strojárstvo, elektrotechnika, automotive, drevospracujúci priemysel.
- **Finančné inštitúcie:** banky, poisťovne, daňový úrad, centrá podnikania.
- **Technologické a vedecké parky:** univerzitné laboratória, výskumné centrá.

- **Softvérové firmy a startupy:** IoT, automatizácia.
- **Súd/úrad/municipalita:** ekonomika samosprávy, participatívny rozpočet.
- **Kultúrno-historické exkurzie:** múzeá, galérie, technické múzeá, skanzeny.
- **Výstavy a veľtrhy:** priemyselné a vzdelávacie veľtrhy, DOD univerzít.
- **Energetika a ekológia:** čistiare, teplárne, obehové hospodárstvo, recyklačné závody.
- **Logistika:** distribučné centrá, inteligentné sklady.
- **Exkurzie do médií:** RTVS/reg. médiá – marketing, PR, etika.

3) Besedy a prednášky

Ciele: inšpirácia, rozšírenie obzorov, aktuálne trendy.

- **Odborníci z praxe**
- **Absolventi v škole**
- **Akademické prednášky**
- **Finančné zdravie a investovanie**
- **Kyberbezpečnosť a AI etika**
- **Duševné zdravie a well-being**
- **Pracovnoprávne minimum**
- **Udržateľnosť a zelené technológie**
- **Mediálna gramotnosť a fakty**
- **Kultúrne osobnosti regiónu**
- **EÚ – ciele, fungovanie, postavenie SR v EÚ**
- **Ďalšie besedy súvisiace s obsahom vzdelávania**
- **Besedy súvisiace s implementáciou projektov**

4) Kultúrne a spoločenské aktivity

Ciele: estetická výchova, komunitná identita, reprezentácia školy.

- **Školská akadémia**
- **Literárne večery a čitateľský klub**
- **Školský ples / reprezentačný večer**
- **Festival tradícií Podpoľania**
- **Divadlo/koncerty/múzeá**
- **Deň školy:** ocenenie žiakov a partnerov

5) Dobrovoľnícke a komunitné aktivity

Ciele: občianstvo, empatia, zručnosti pre spoločnosť, regionálny rozvoj.

- **Komunitné brigády:** čistenie turistických trás, úprava verejných priestorov.
- **Sociálna pomoc:** zbierky, návštevy domovov seniorov, medzigeneračné IT koučingy.
- **Environmentálne projekty:** výsadba stromov, monitoring odpadu
- **Tutorstvo a rovesnícka pomoc:** mentoring pre ZŠ, doučovanie.
- **Podujatia mesta:** spolupráca na festivaloch a trhoch (stánky, logistika, PR).
- **NGO spolupráca:** projektové výzvy, granty, dobrovoľnícke dni.
- **Krvné a charitatívne výzvy:** koordinácia s Červeným krížom
- **Digitálna pomoc:** tvorba webu/plagátov pre komunitné organizácie.
- **Záchrana kultúrneho dedičstva:** evidencia a jednoduché konzervácie s odborným dohľadom.
- **Servis-Learning moduly:** prepojenie predmetov s komunitnou službou a reflexiou.

6) Športové aktivity

Ciele: zdravie, tímovosť, vytrvalosť, fair-play.

- **Športové dni a ligy**
- **Outdoor & turistika.**
- **Plavecký kurz / korčuľovanie**
- **Netradičné športy**
- **Školy v prírode / lyžiarsky kurz**
- **Well-being program**

- **Šport pre všetkých:** inkluzívne turnaje zmiešaných tímov.
- **Spolupráca s klubmi:** krúžky a talent programy.
- **Charitatívny beh**

7) Projekty a tvorivé aktivity

Ciele: riešenie problémov, kreativita, tímová práca, inovácie.

- **Implementácia schválených projektov**
- **Projektové dni/týždne**
- **Startup/inkubátor:** spolupráca s mentormi.
- **Hackathony:** 24–48h na zadanie od firmy/mesta (dáta, proces, prototyp).
- **Školské médiá:** časopis, blog, podcast, študentská TV, sociálne siete.
- **STEAM dielne:** 3D tlač, laser, CNC, PCB, IoT, micro:bit/Arduino.
- **Umenie & technológie:** interaktívne inštalácie, vizualizácia dát.
- **Obehové hospodárstvo:** repasy a opravy zariadení, upcycling.
- **Kultúrne dedičstvo:** digitálne archívy, virtuálne prehliadky...
- **Grantové mini-projekty:** žiacke tímy súťažia o mikrogranty školy.

8) Medzinárodná spolupráca

Ciele: jazykové kompetencie, kultúrna kompetencia, prenos know-how.

- **Erasmus+**
- **Cezhraničné projekty**
- **Krátkodobé výmeny**
- **Virtuálna spolupráca (eTwinning)**
- Visegrad fund
- NEEA a nórske granty
- EPAS a Euroscola
- **Medzinárodné súťaže**
- **Host'ujúci lektori**
- **Univerzitné prepojenia**
- **Kultúrne dni krajín**

9) Osobnostný a profesijný rozvoj žiakov

Ciele: kariérna orientácia, mäkké zručnosti, digitálna a finančná gramotnosť.

- **Kariérne poradenstvo:** záujmové testy, individuálne plány
- **Soft skills akadémia:** komunikácia, tímová spolupráca, time-management, kritické myslenie
- **Prezentačné workshopy**
- **Finančná gramotnosť:** osobný rozpočet, dane, investície, finančná etika.
- **Digitálne zručnosti:** AI nástroje, dátové tabuľky, vizualizácie, kyberhygiena.
- **Podnikateľské minimum:** právne formy, cenotvorba, marketing, zákazník.
- **Well-being:** psychohygiena, zvládanie stresu, online rovnováha.
- **Sociálne inovácie:** dizajn služieb, participácia v komunite.
- **Mentoring 1:1:** externí mentori z firiem/univerzít; shadowing deň.
- **Dni karéry:** burza povolání, simulované pohovory.

3.2 Charakteristika pedagogického zboru

Požiadavky na manažment školy, ktorý realizuje školský vzdelávací program je v súlade s požiadavkami odbornej a pedagogickej spôsobilosti a s kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon náročných riadiacich činností podľa platných predpisov.

Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecnevzdelávacích predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných

činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím program. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.

Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov odborných predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.

Súčasťou pedagogického zboru sú členovia školského podporného tímu (sociálny pedagóg, školský špeciálny pedagóg, pedagogickí asistenti), školský digitálny koordinátor, výchovný poradca, kariérny poradca.

Odborná spôsobilosť nepedagogických zamestnancov (ekonóm, správca, školník, upratovačky a pod.), ktorí sa podieľajú na realizácii školského vzdelávacieho programu je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.

3.3 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Hlavné ciele plánu profesijného rozvoja školy

Hlavné ciele plánu profesijného rozvoja školy	spôsob plnenia cieľov
Vytvárať prostredie, ktoré podporuje zmysluplné učenie a kritické myslenie	<ul style="list-style-type: none"> - Pravidelne informovať pedagogických zamestnancov (PZ) o stratégii školy - Zapájať PZ do tvorby školského vzdelávacieho programu - Inovovať didaktické prostriedky - Informovať PZ o nových trendoch v pedagogike
Vypracovať systém hodnôt, noriem a filozofie školy a zabezpečiť identifikáciu zamestnancov s nimi	<ul style="list-style-type: none"> - Vypracovať systém hodnôt, noriem a filozofie školy formou kultúry školy - Oboznámiť PZ s kultúrou a pravidelne hodnotiť zlepšovanie kultúry školy
Motivovať pedagogických zamestnancov k seba vzdelávaniu a zdokonaľovaniu odbornej spôsobilosti	<ul style="list-style-type: none"> - Vytváranie podmienok pre samoštúdium - Morálne a finančné oceňovanie PZ - Prostredníctvom predsedov PK a MZ informovať o voľne prístupných zdrojoch na samoštúdium - Podpora PZ pri vytváraní vlastných didaktických prostriedkov
Zabezpečiť vzdelávanie pedagogických zamestnancov s cieľom inovácie ich pedagogických kompetencií v súlade s modernými trendmi v oblasti metodológie výchovy a vzdelávania	<ul style="list-style-type: none"> - Organizovaným vzdelávaním PZ - Vzájomnými odbornými diskusiami medzi PZ - Samoštúdiom - Job shadowing
Zabezpečiť osobnostný rozvoj pedagogických zamestnancov a podporovať ich autonómiu pri rozhodovaní	<ul style="list-style-type: none"> - Organizovaným vzdelávaním PZ - Zvyšovať podiel PZ na tvorbe ŠKVP
Motivovať pedagogických zamestnancov k pedagogickému vzdelávaniu s cieľom podpory osobnosti a záujmov žiakov na základe humanistického prístupu	<ul style="list-style-type: none"> - Organizovaným vzdelávaním PZ - Spoluprácou zo základnými školami - Spoluprácou s rodičmi

a zlepšovanie interpersonálnych kompetencií	
Zabezpečiť prípravu pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie atď.	<ul style="list-style-type: none"> - Prostredníctvom individuálneho sebazvedávania učiteľov - Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy - Organizovaným vzdelávaním PZ
Zabezpečiť prípravu pedagogických zamestnancov na zvyšovanie kompetencií, hlavne jazykových spôsobilostí a schopností efektívne pracovať s IKT	<ul style="list-style-type: none"> - Organizovaným vzdelávaním PZ - Samoštúdiom - Vzájomným vzdelávaním v PK/MZ
Aktualizovať vedomosti v oblasti právnych predpisov, legislatívy a pedagogickej dokumentácie	<ul style="list-style-type: none"> - Samoštúdiom potrebných a vhodných materiálov, príp. podľa ponuky hlavne v oblasti legislatívy
Zvyšovať záujem pedagogických zamestnancov o trendy vo vzdelávaní a výchove v iných krajinách EÚ	<ul style="list-style-type: none"> - Zapájanie PZ do medzinárodných projektov (odborné stáže, hospitácie)
Podporovať ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti práce s nadanými žiakmi s cieľom viesť žiakov k účasti na súťažiach	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy - Samoštúdiom - Pravidelným informovaním PZ o súťažiach - Podporovanie PZ k účasti na súťažiach
Zabezpečiť zvyšovanie manažérskych a organizačných kompetencií pedagogických zamestnancov s cieľom vytvárať školské i medzinárodné projektové tímy	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy - Organizovaným vzdelávaním PZ
Zvyšovať podiel vzdelávania pedagogických zamestnancov realizovaného v spolupráci s externými firmami	<ul style="list-style-type: none"> - Organizovaním hospitácií a exkurzií vo firmách - Prednáškovou činnosťou firiem v škole
Vzdelávať pedagogických zamestnancov v práci so žiakmi so ŠVVP	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy - Organizovaným vzdelávaním PZ

Hlavné ciele profesionálneho rozvoja pedagogických zamestnancov

Hlavné ciele profesionálneho rozvoja pedagogických zamestnancov	Spôsob plnenia cieľov
Rozširovanie odborných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti, zlepšovanie interdisciplinárneho charakteru svojho predmetu/odboru	<ul style="list-style-type: none"> - Školenia - Samoštúdiom - Konzultácie v rámci PK/MZ - Vybrať obsah v súlade s požadovanými a očakávanými edukačnými cieľmi a obohatovať ho o školské a regionálne špecifiká - Identifikovať a preskúmať spojenia vo vnútri a medzi predmetmi alebo oblasťami učebných osnov
Aktualizácia pedagogických a didaktických kompetencií (metodológia práce) s cieľom podporiť aktívne učenie sa žiaka	<ul style="list-style-type: none"> - Školenia - Samoštúdiom - Konzultácie v rámci PK/MZ
Rozvíjať vzťah k cudziemu jazyku, rozvíjať slovnú zásobu a schopnosť v ňom komunikovať	<ul style="list-style-type: none"> - Školenia - Samoštúdiom - Zahraničné jazykové pobyty - Školenia organizované učiteľmi školy - Práca v medzinárodných projektových tímoch

Zlepšenie kompetencií v oblasti využívania IKT, e-learningu a softvérových riešení	<ul style="list-style-type: none"> - Školenia - Samoštúdium - Školenia organizované učiteľmi školy
Modernizácia didaktických prostriedkov používaných vo vyučovaní, vrátane tvorby vlastných učebných pomôcok	<ul style="list-style-type: none"> - Samoštúdium - Konzultácie v rámci PK/MZ - Príprava vlastných učebných pomôcok - Príprava pomôcok v spolupráci s firmami - Príprava pomôcok v rámci medzinárodných projektov
Rozširovanie vedomostí v oblasti inkluzívneho vzdelávania	<ul style="list-style-type: none"> - Školenia - Samoštúdium - Konzultácie v rámci PK/MZ - Spolupráca s CaPPP
Poznať metódy a nástroje zisťovania individuálnych charakteristík žiaka vychádzajúcich z jeho sociokultúrneho prostredia	<ul style="list-style-type: none"> - Školenia - Samoštúdium - Konzultácie s výchovným poradcom
Orientovať sa v povinnej pedagogickej dokumentácii a v školských dokumentoch (štátny vzdelávací program, školský vzdelávací program, učebné osnovy, vzdelávacie štandardy a pod.)	<ul style="list-style-type: none"> - Samoštúdium - Konzultácie v rámci PK/MZ - Spolupracovať na aktualizácii školského vzdelávacieho programu v príslušnej vzdelávacej oblasti
Zlepšenie kompetencií v oblasti plánovania a projektovania výchovno-vzdelávacieho procesu	<ul style="list-style-type: none"> - Plánovať a projektovať edukačný proces v súlade so školským vzdelávacím programom a individuálnymi potrebami žiakov - Samoštúdium - Konzultácie v rámci PK/MZ - Job shadowing
Zlepšenie kompetencií v oblasti hodnotenia priebehu y výsledkov vyučovania a učenia sa žiaka	<ul style="list-style-type: none"> - Školenia - Samoštúdium - Konzultácie v rámci PK/MZ - Job shadowing

Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov

V rámci skvalitnenia pedagogického procesu sa môžu vyučujúci zapojiť do vzdelávania so súhlasom riaditeľa školy v oblastiach:

1. Aktualizácia odborných kompetencií

- Absolvovanie odborných kurzov zameraných na moderné výrobné technológie (napr. CNC programovanie, 3D tlač, priemyselné roboty, CAD/CAM systémy)
- Účasť na odborných školeniach organizovaných priemyselnými partnermi
- Priebežné sledovanie vývoja technológií v oblasti strojárstva (Industry 4.0, automatizácia, smart factory).
- Odborné vedomosti a zručnosti v oblasti finančnej gramotnosti

2. Digitálne kompetencie

- Vzdelávanie v oblasti využívania digitálnych nástrojov a softvérov vo výučbe
- Kurzy na využívanie LMS systémov a online simulácií
- Získanie digitálnych certifikátov

3. Pedagogicko-didaktické kompetencie

- Kurzy zamerané na inovatívne formy vyučovania (napr. projektové, zážitkové, problémové vyučovanie)
- Rozvoj zručností v oblasti hodnotenia a individualizácie výučby
- Tvorba a využívanie vzdelávacích materiálov v súlade s duálnym vzdelávaním a ŠVP

4. Spolupráca s praxou

- Pravidelné stáže učiteľov v podnikoch
- Účasť na výmenných pobytoch alebo pozorovaniach v partnerských školách a firmách (vrátane medzinárodných mobilit)
- Zapojenie do odborných projektov a inovácií vo firme

5. Bezpečnosť a legislatíva

- Aktualizácia vedomostí v oblasti BOZP a pracovnoprávných predpisov platných pre odbornú prax žiakov
- Kurzy prvej pomoci a bezpečnosti práce v dielňach a laboratóriách

6. Podpora kariérneho rozvoja žiakov

- Vzdelávanie v oblasti mentoringu, koučingu a kariérového poradenstva
- Rozvoj mäkkých zručností učiteľov na podporu komunikácie so žiakmi a zamestnávateľmi

7. Jazykové kompetencie

- Zvyšovanie odbornej jazykovej spôsobilosti v cudzom jazyku (technická angličtina/nemčina)
- Účasť na CLIL kurzoch alebo príprava materiálov pre bilingválnu výučbu

3.4 Vnútny systém kontroly a hodnotenia zamestnancov

Je účinným nástrojom zabezpečenia harmonickej organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Naša škola bude využívať štandardné spôsoby hodnotenia: formatívne a sumatívne. Formatívne hodnotenie použijeme na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania. Sumatívne hodnotenie použijeme na rozhodovanie. Vnútny systém kontroly by sa mal zameriavať hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na zabezpečenie vyučovania didaktickou technikou a ostatným materiálno-technickým vybavením, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť učiteľov a výchovnej poradkyne. Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy použijeme tieto metódy:

1. Ciele a zásady

- **Cieľ systému:** systematicky rozvíjať kvalitu vyučovania a služieb školy, podporovať profesijný rast zamestnancov, zabezpečiť súlad s legislatívou a vnútornými predpismi a chrániť bezpečnosť a práva žiakov.
- **Zásady:** objektivita a férovosť • dôvernosť a ochrana údajov • rozvojová spätná väzba • transparentnosť kritérií • participácia (zamestnanec–vedúci–tím) • cyklus plánuj–realizuj–over–zlepši (PDCA).
- **Rozsah:** pedagogickí a odborní zamestnanci, vedúci pracovníci a podporné role (správca IKT, koordinátori, mentori).

Právne východiská: Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch (profesijný rozvoj, kompetencie), Zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon – zásady výchovy a vzdelávania), metodiky MŠVVaM/NIVaM k profesijnému rozvoju a profesijným štandardom, odporúčania Štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI) k vnútornej kontrole.

2. Subjekty a zodpovednosti

- **Riaditeľ školy** – schvaľuje Plán vnútornej kontroly a hodnotenia (PVKH), určuje kritériá a harmonogram, rozhoduje o rozvojových opatreniach.
- **Zástupca riaditeľa/vedúci zamestnanci** – riadia hospitácie a kontroly, poskytujú spätnú väzbu, vedú záznamy.
- **Predmetové komisie (PK)** – spolutvoria kritériá predmetovej kvality, podieľajú sa na kolegiálnych hospitáciách a spoločných hodnotiacich nástrojoch.
- **Školský podporný tím (ŠPT)** – metodicky podporuje inklúziu, hodnotí účinnosť podporných opatrení a odporúča úpravy.

- **Zamestnanci** – vedú **profesijné portfólio**, realizujú autoevaluáciu a prijímajú rozvojové ciele v dohodnutom pláne.

3. Ročný cyklus (PVKH)

1. **Plánovanie (aug–sep):** zverejnenie PVKH (ciele, kritériá, termíny, zodpovední, nástroje).
2. **Realizácia (priebežne):** hospitácie, kontroly dokumentácie, analýza výsledkov žiakov, 360° spätná väzba (podľa potreby).
3. **Vyhodnotenie (jan, jún):** hodnotiace rozhovory, aktualizácia individuálnych rozvojových plánov (IRP), zhrnutie pre pedagogickú radu.
4. **Zlepšovanie (júl):** záverečná správa a návrh opatrení pre ďalší rok.

4. Formy a nástroje hodnotenia

- **Hospitácie** (plánované, tematické, podporné, následná reflexia).
- **Kolegiálne pozorovania** (peer review) a **mikrovyučovania**.
- **Kontrola pedagogickej dokumentácie** (prípravy, hodnotenie, portfóliá žiakov, zápisnice PK).
- **Analýza výsledkov žiakov** (priebežné/externé merania, maturita, participácia a pokrok; dôraz na trend).
- **Rizikové a bezpečnostné kontroly** (BOZP, PO, GDPR, kyberbezpečnosť v IKT učebniach).
- **Spätná väzba klientov** (anonymizované dotazníky žiakov/rodičov, fokusové skupiny).
- **Profesijné portfólio a autoevaluácia** zamestnanca (kľúčová evidencia pre rozhovor a plán rozvoja).
- **Kontroly praktického vyučovania/duálneho vzdelávania:** dodržiavanie programov, úlohy mentora, bezpečnosť a dokumentácia.

5. Kritériá kvality

A. Pedagogická činnosť – plánovanie podľa ŠkVP/ŠVP, ciele a kritériá, diferenciácia a inklúzia, formatívne hodnotenie, práca s chybou, väzba na výsledky žiakov.

B. Odborná a digitálna spôsobilosť – správnosť obsahu, využitie IKT a dát, bezpečná práca s údajmi.

C. Podpora žiakov so ŠVVP a talentovaných – účinné podporné opatrenia, spolupráca so ŠPT/CPP.

D. Kooperácia a kultúra školy – spolupráca v PK, zdieľanie materiálov, mentoring, komunikácia s rodičmi/partnermi.

E. Profesionálny rozvoj a etika – plánovanie vlastného rozvoja, účasť na vzdelávaní, dodržiavanie etických a právnych noriem.

Kritériá vychádzajú z **profesijných štandardov** pre pedagogických zamestnancov a metodík profesijného rozvoja.

6. Postup hospitácie a hodnotiaci rozhovor

1. **Dohoda cieľa a kontextu** (predhospitačný rozhovor + krátka príprava učiteľa).
2. **Pozorovanie** (záznam podľa rubriky; zameranie na správanie žiaka a evidenciu dôkazov).
3. **Reflexia** (učiteľ najskôr sebahodnotí, vedúci poskytne konkrétnu spätnú väzbu viazanú na dôkazy; dohodne sa 1–3 rozvojové ciele a podpora).

7. Výsledok hodnotenia a následné kroky

- **Kvalitatívne hodnotenie** v škále: výborný výkon – spoľahlivý výkon – potrebuje rozvoj a podporu – vyžaduje nápravné opatrenia.
- **Individuálny rozvojový plán (IRP):** rozvojové ciele, forma podpory (mentoring/školenie/stáž), míľniky a termín prehodnotenia.
- **Nápravné opatrenia (CAPA)** pri závažných nedostatkoch: jasný plán, opakované overenie, informovanie riaditeľa.
- **Uznanie a motivácia:** zverejnenie dobrej praxe, vedenie workshopu, odporúčanie na lektorské aktivity či kariérový postup podľa zákona o PZ/OZ.

8. Profesionálny rozvoj a podpora

- **Ročný plán vzdelávania** (metodické workshopy + externé vzdelávanie; pri začínajúcom adaptačnom vzdelávaní a mentorstve).

- **Stáže v praxi**
 - **Kolegiálne učenie** (otvorené hodiny, spoločné prípravy, zdieľané materiály v LMS).
 - **Záznam o absolvovaní** sa vedie v portfóliu zamestnanca.
- 9. Dokumentácia, ochrana údajov a prístup k záznamom**
- **Dokumenty:** PVKH, hospitačné záznamy, záznamy kontrol, IRP, prehľady vzdelávania, súhrnná ročná správa.
 - **Prístup:** len oprávnené osoby; uchovávanie v súlade s GDPR a interným registratúrnym poriadkom.
 - **Komunikácia výsledkov:** individuálne a dôverne; agregované zistenia súčasťou správy o vlastnom hodnotení školy.
- 10. Spolupráca s externými subjektmi**
- **Štátna školská inšpekcia** – súčinnosť pri externom hodnotení, využitie odporúčaní na zlepšenie.
 - **Partneri praxe/VŠ** – spätná väzba k uplatniteľnosti absolventov a k odbornému obsahu.
 - **Odborné organizácie/NIVaM** – metodická podpora, profesijné štandardy a sieťovanie.
- 11. Riešenie podnetov a sťažností**
- **Podnety** (zamestnanci, žiaci, rodičia) sa prijímajú písomne/elektronicky; riaditeľ určí zodpovednú osobu a lehotu vybavenia.
 - **Oznámenie výsledku** v stanovenej lehote; pri systémových zisteniach zapracovanie do PVKH.

3.5 Dlhodobé projekty

Škola sa často a úspešne zapája do projektov v rámci programov a grantov Európskej únie, príslušných ministerstiev či rôznych nadačných fondov. Každoročne podáva niekoľko projektov, z ktorých veľká časť je úspešná a prináša škole benefity v podobe zvýšených kompetencií žiakov a pedagogických zamestnancov ako aj zlepšenia materiálno-technického vybavenia.

Škola je aktívna v oblasti organizácie aktivít a projektov zameraných na inováciu vzdelávania ako aj medzinárodnú spoluprácu.

Zapojenie do projektov:

- **Erasmus+:** krátkodobé a dlhodobé mobility, kurzy, súťaže zručností, Job Shadowing, prizvaní experti, projekty kooperačných a stretagických partnerstiev (ČR, Poľsko, Chorvátsko, Nemecko, Malta, Slovinsko, Rumunsko, Taliansko, Španielsko, Nórsko), program Jean Monnet
- **EEA a nórske granty:** projekty miestnej a medzinárodnej spolupráce zamerané na ekológiu, udržateľný rozvoj, inklúziu a ľudské práva
- **Program Euroscola Európskeho parlamentu/Ambasádorská škola EP** – vzdelávanie o poslaní EÚ, stáže žiakov v EP v Štrasburgu
- **Projekty ESF/IROP** – modernizácia odborného vzdelávania, inovácie školského vzdelávacieho programu, digitalizácia a podpora inkluzívneho vzdelávania
- **Nadačné programy a granty príslušných ministerstiev** – inovácia vzdelávania, podpora inklúzie, komunitného života, osobnostných kompetencií, udržateľného rozvoja

Zamestnanci školy majú bohaté a dlhoročné skúsenosti s organizáciou projektov medzinárodnej spolupráce.

Všetky projekty zastrešuje riaditeľ školy, ktorý je zodpovedný za výber projektov, ich monitoring, hodnotenie ako aj výber zapojených zamestnancov. V rámci organizačnej štruktúry je vytvorená v škole pozícia projektového manažéra vo forme asistentskej funkcie. Ide o formu projektovej organizačnej štruktúry, pri ktorej si projektový manažér vytvára projektové tímy s rôznou časovou a obsahovou pôsobnosťou. Do projektových tímov sú podľa zamerania projektov vyberaní najčastejšie vedúci predmetových komisií, resp. metodických združení, do realizačnej fázy samotní pedagogickí zamestnanci.

3.6 Medzinárodná spolupráca

Medzinárodní partneri školy: SOŠ a SOU Třemošnice (CZE), Střední odborná škola obchodu, užitého umění a designu, Plzeň (CZE), Internationaler Bund BZ Jena (DE), Colegiul Auto Traian Vuia (ROM), Soloer upper secondary school Soensterud (NOR), Strukovna skola Durdevac (CRO), Regionalne Centrum Edukacji Zawodowej (PL), Colegiul Tehnic Bals (ROM), HR Arena GmbH Erfurt, Staatliches berufsbildendes Schulzentrum Jena-Göschwitz, Střední škola a Základní škola, Oselce (CZE), Srjedna skola Koprivnica (CRO), CIFP Valentín Paz Andrade (ESP)

Cieľom medzinárodnej spolupráce je:

- pripravovať spoločné projekty za účelom transferu poznatkov, skúseností a know how,
- zlepšiť jazykové kompetencie žiakov a pedagogických zamestnancov
- zlepšiť odborné kompetencie a odbornú prípravu žiakov (transfer inovácií).
- zlepšiť odborné a pedagogické kompetencie pedagogických zamestnancov
- prezentovať školu, mesto a krajinu.
- spoznávať nové krajiny, ľudí, mentalitu

3.7 Spolupráca so sociálnymi partnermi , zamestnávateľmi a regiónom

Spolupráca so sociálnymi partnermi

Škola rozvíja všetky formy spolupráce so sociálnymi partnermi a verejnosťou. Predovšetkým sa zameriava na pravidelnú komunikáciu so žiakmi, ich rodičmi a zamestnávateľmi.

Spolupráca s rodičmi

Rodičia sú členmi Rady školy. Všetci sú informovaní o priebehu vzdelávania žiakov na triednych schôdkach a konzultáciami s vyučujúcimi. Majú možnosť sledovať priebežné študijné výsledky prostredníctvom internetu. Zároveň sú rodičia informovaní o aktuálnom dianí na škole, o pripravovaných akciách prostredníctvom www stránky školy. Cieľom školy je zvýšiť komunikáciu s rodičmi k čomu smeruje vytvorenie interaktívneho portálu školy. Jednou z hlavných úloh školy bude otvorenie spolupráce s rodičmi na školskom vzdelávacom programe.

Škola spolupracuje s rodičmi prostredníctvom Rady rodičov pri škole.

1. Rada Rodičov je volený orgán reprezentujúci všetkých rodičov žiakov školy
2. Rada Rodičov je tvorená voleným zástupcom rodičov.
3. Hlavným poslaním Rady je zabezpečenie, v spolupráci s pedagógmi školy, čo najvyššej úrovne výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.
4. Rada zhromažďuje a rieši námety, pripomienky a požiadavky rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania žiakov, zabezpečovania tohoto procesu a vzťahov, v ktorých sa uskutočňuje. .
5. Rada rodičov má právo sa vyjadrovať k návrhu školského poriadku predloženého vedením školy.
6. Rada rieši prípadné konflikty medzi rodičmi a zamestnancami školy.
7. Rada rozhoduje o nakladaní s finančnými prostriedkami Združenia rodičov.

Zamestnávatelia

Škola spolupracuje so zamestnávateľmi v regióne predovšetkým pri odbornej príprave žiakov. Za hlavné formy spolupráce považujeme:

- zabezpečenie praxe žiakov
- podpora aktivít školy

- materiálno-technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu
- ďalšie vzdelávanie
- štipendijné programy
- exkurzie a účasť na odborných veľtrhoch
- prednášky a besedy

Zástupcovia zamestnávateľov sa zúčastňujú na zasadaniach Rady školy, pôsobia na externých pracoviskách ako inštruktori. Časť zamestnávateľov zamestnáva aj našich absolventov.

Základné školy

V spádovej oblasti našej strednej školy sa nachádza celkovo 13 základných škôl, z toho dve spadajú do okrajových častí Zvolenského a jedna škola do Lučeneckého okresu. Keďže škola už neprevádzkuje internát, sústreďuje sa len na žiakov z týchto základných škôl. Žiaci týchto škôl navštevujú jednotlivé odbory našej školy.

Cieľom spolupráce je prepojenie verejného a súkromného sektora zameraného na podporu rozvoja regiónu. Spoluprácou by sme chceli dosiahnuť tieto ciele:

- modernizovať odborné vzdelávanie cestou prepojenia školy a praxe
- viac zapojiť do odbornej prípravy kľúčových zamestnávateľov a presvedčiť ich, že koordinované vzdelávanie im môže priniesť množstvo výhod
- prehĺbiť spoluprácu medzi partnerstvami tvorenými organizáciami, ktoré sú zodpovedné za odborné vzdelávanie a prípravu absolventov pre trh práce tak, aby príprava zodpovedala požiadavkám praxe
- posilniť pozíciu partnerstva tvoreného odbornými školami, firmami a sociálnymi partnermi pri možnom ovplyvňovaní štruktúry siete študijných a učebných odborov.
- pozitívne vplývať na výchovných poradcov základných škôl, aby podporili vhodné smerovanie žiakov
- oživiť odborné vzdelávanie v regióne
- motivovať žiakov základných škôl k výberu povolania, ktoré majú dobré šance na trhu práce

Iní partneri

Škola aktívne spolupracuje v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu a výchove mimo vyučovania s ďalšími partnermi:

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny:

- prispôsobovanie obsahu vzdelávania
- spolupráca pri organizovaní rekvalifikačných kurzov
- poradenstvo, besedy, prednášky

Slovenská obchodná a priemyselná komora, Republiková únia zamestnávateľov SR

- ukončovanie štúdia
- spolupráca pri tvorbe obsahu vzdelávania
- poradenstvo

Miestna samospráva

- podpora pri organizovaní podujatí
- spolupráca pri realizácii projektov a aktivít
- propagácia odborného vzdelávania v súlade s potrebami regiónu
- neformálne vzdelávanie
- prednášky, exkurzie, prezentácia a podpora miestnych a regionálnych zdrojov

Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja

- podpora projektových zámerov školy
- podpora investičných akcií
- poradenstvo

Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie

- besedy na aktuálne témy

- profesijné poradenstvo
- 1. slovenský strojársky klaster + iné SOŠ v regióne
- spolupráca pri modernizácii ŠKVP
- spoločná propagácia strojárskych profesií
- vzdelávanie PZ
- tvorbe učebných materiálov, vzdelávacích modulov ...

Miestna komunita

- rekvalifikačné kurzy
- kurzy na samozamestnanie
- poradenstvo

Technická univerzita Zvolen

- vzdelávanie PZ
- kariérne poradenstvo
- spoločné projekty žiakov i PZ

3.8 Spolupráca so strategickými zamestnávateľmi v rámci verejného a súkromného sektora

3.8.1 Popis spolupráce so zamestnávateľom

1. Pri získavaní žiakov ZŠ na štúdium

Cieľom spolupráce je prepojenie verejného a súkromného sektora zameraného na podporu rozvoja regiónu. To sa však dá len pri intenzívnej spolupráci firiem a škôl a predovšetkým zvýšením podielu praktickej prípravy priamo vo firmách.

2. Pri tvorbe školských vzdelávacích programov

Zástupca zamestnávateľa je členom Rady školy, zároveň sa však vedenie školy a jeho zamestnanci pravidelne stretávajú so zástupcami zamestnávateľa aj pri iných príležitostiach:

- kontrola praktického vyučovania žiakov na externom pracovisku zamestnávateľa
- vzájomná účasť na dňoch otvorených dverí (školy i firmy)
- rokovania vedenia školy a firmy o smerovaní a spolupráci pri odbornej príprave
- aktívna účasť zamestnávateľa na projektoch školy
 - o vo forme externých expertov
 - o účasť na medzinárodných stážach
 - o materiálna spoluúčasť na projektoch
 - o stáže pedagogických zamestnancov vo firme

Aktívna účasť zamestnávateľa sa zameriava na tieto oblasti:

- aktualizácia profilu absolventa, vedomostí a zručností absolventa, obsahu vzdelávania (učebné osnovy, tematické plány predmetov)
- vytvorili sme spoločný tím pre analýzu školského vzdelávacieho programu pre učebné a študijné odbory, v ktorom sú zastúpení:
 - vedenie personálneho oddelenia firmy
 - zamestnanci zodpovední za prax žiakov
 - vedenie školy
 - projektový manažér školy
 - zástupcovia odborného výcviku školy

Pracovný tím sa stretáva podľa potreby pri riešení otázok a zlepšovania odbornej prípravy.

3. Pri zabezpečovaní odbornej praxe na pracoviskách zamestnávateľa

Odbornú prax na pracovisku firmy začínajú v 3. ročníku (podľa potrieb firmy).

Na pracovisku firmy pracujú pod vedením zodpovedného mentora podľa tréningového programu.

Firmy ponúkajú žiakom nasledovný motivačný balíček:

- Pracovné oblečenie

- Stravovanie v závodnej jedálni
- Motivačný príspevok podľa výkonu a ročníka:
- Hradenie cestovných nákladov (autobus a vlak)
- Príspevok na odbornú literatúru v študovanom odbore
- Zmluva garantujúca zamestnanie po úspešnom ukončení štúdia
- Zabezpečenie brigád počas prázdnin

4. Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov vo firmách

Ďalšie vzdelávanie vo forme stáží je určené odborným učiteľom a pedagogickým zamestnancom pripravujúcich žiakov. Cieľom je zlepšiť odborné vedomosti a znalosti odborných učiteľov, aktualizovať obsah vzdelávania v odborných predmetoch podľa požiadaviek praxe a prehĺbiť spoluprácu medzi školou a firmou.

5. Ďalšie formy spolupráce

- účasť zástupcov firmy na zahraničných mobilitách v rámci medzinárodných projektov
- pravidelná účasť (finančná, materiálna a personálna) na projektoch
- možnosť absolvovať pedagogickým zamestnancom školy krátkodobé stáže vo firme za účelom aktualizácie a inovácie odborných vedomostí, zručností a kompetencií
- poskytovanie materiálu na výučbu v škole
- poskytovanie technického vybavenia pre odborné vzdelávanie a prípravu
- sponzorstvo pri organizovaní školských akcií

Spolupráca s vysokými školami

Spolupráca školy s vysokými školami sa sústreďuje na niekoľko oblastí:

- a) príprava absolventov, z ktorých najúspešnejší sa stávajú žiakmi vysokých škôl:
- b) prezentácie VŠ a workshopy zamestnancov fakúlt so žiakmi
- c) prednášky lektorov z VŠ v rámci vybraných tém odborných predmetov
- d) súťaže pre žiakov stredných a základných škôl
- e) aktualizčné štúdium pre učiteľov odborných predmetov
- f) overovanie odborných kompetencií v systéme celoživotného vzdelávania učiteľov
- g) účasť lektorov a expertov VŠ na projektoch realizovaných školou

3.8.2 Zabezpečenie duálneho vzdelávania

1. Organizačné a právne zabezpečenie

Organizačné zabezpečenie

- **Zmluva o duálnom vzdelávaní:** Uzavretie formálnych dohôd o spolupráci medzi školou a zamestnávateľom, ktoré jasne definujú podmienky, ciele a očakávania oboch strán.
- **Plán vzdelávania:** Vypracovanie detailného plánu vzdelávania, ktorý zahrňuje časové harmonogramy, obsah praktického vzdelávania a spôsob jeho realizácie.
- **Koordinátor programu:** Určenie koordinátora duálneho vzdelávania z radov zamestnávateľov aj školy, ktorí budú zodpovední za riadenie a dohľad nad programom.

Právne zabezpečenie

- **Zmluvy o duálnom vzdelávaní/učebné zmluvy:** Podpísanie zmlúv medzi školou, zamestnávateľom a študentmi, ktoré definujú práva a povinnosti všetkých strán.
- **Dodržiavanie legislatívy:** Dodržiavanie všetkých relevantných zákonov a nariadení týkajúcich sa pracovných podmienok, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

2. Personálne zabezpečenie

Inštruktori

- **Výber inštruktorov:** Zamestnávateľ vyberá skúsených pracovníkov, ktorí budú pôsobiť ako mentori a inštruktori pre študentov.

- **Školenie inštruktorov:** Poskytnutie školení a prípravy pre inštruktorov, aby vedeli efektívne viesť a hodnotiť študentov.
- **Podpora od školy:** Škola poskytuje pedagogickú podporu a konzultácie inštruktorov, aby sa zabezpečila kvalita výučby a hodnotenia.

Úzka spolupráca so školou

- **Pravidelné stretnutia:** Organizovanie pravidelných stretnutí medzi školou a zamestnávateľom na koordináciu a zlepšovanie programu.
- **Spätná väzba:** Výmenné získavanie a poskytovanie spätnej väzby medzi školou a zamestnávateľom o pokroku a problémoch študentov.

3. Materiálne a technické zabezpečenie

Kancelárske prostredie

- **Moderné kancelárie:** Poskytnutie kancelárskych priestorov vybavených potrebným nábytkom, ako sú pracovné stoly, ergonomické stoličky, skrinky na dokumenty a ďalšie vybavenie potrebné pre kancelársku prácu.
- **Konferenčné miestnosti:** Zabezpečenie prístupu ku konferenčným miestnostiam pre stretnutia, prezentácie a školenia.

Počítačové vybavenie

- **Stolné počítače a notebooky:** Poskytnutie moderných počítačov alebo notebookov pre študentov, vybavených potrebným softvérom pre ekonomické profesie.
- **Monitory a periférie:** Kvalitné monitory, klávesnice, myši a ďalšie periférne zariadenia, ktoré umožňujú efektívnu prácu.
- **Tlačiarne a skenery:** Prístup k tlačiarňam a skenerom pre tlač a digitalizáciu dokumentov.

Ekonomický a účtovný softvér

- **Účtovné programy:** Softvérové nástroje ako sú SAP, Pohoda, Omega, Money S3 a ďalšie, ktoré sa používajú na účtovníctvo a finančnú správu.
- **Finančné analýzy:** Softvér na finančnú analýzu a plánovanie, ako napríklad Excel, Tableau alebo Power BI.

Kancelárske aplikácie

- **Microsoft Office:** Programy ako Word, Excel, PowerPoint a Outlook pre každodennú prácu v kancelárii.

Technické pracoviská a stroje:

- **Obrábacie dielne:** samostatné zóny pre sústruženie, frézovanie, vŕtanie, rezanie.
- **CNC stroje a konvenčné stroje:** univerzálny sústruh, univerzálna frézka, stojanová vŕtačka, pásová/pilová píla.
- **ESD pracovné stoly a podlahy,** uzemnenie, ESD náramky a podložky, antistatické boxy.
- **Multimetre TRMS, osciloskopy 100–200 MHz,** generátory funkcií, laboratórne napájacie zdroje 0–30 V / 5 A, LCR meter, logický analyzátor
- **Učebná linka MPS/industry 4.0** (zásobník – dopravník – meranie – triedenie – manipulácia).
- **PLC stanice:** Siemens S7-1200/1500 alebo ekvivalent, **HMI panely**, vzdialené I/O, bezpečnostné moduly.
- **Robotické pracovisko:** kolaboratívny robot alebo priemyselný robot so zabezpečením priestoru.
- **Pneumatika/hydraulika:** didaktické panely (FESTO/SMC alebo ekvivalent), ventily, rozvody, valce, úprava vzduchu.
- **Spájkovacie a prepracovacie stanice** s reguláciou, horúcovzdušná stanica, mikropájkovačky
- **Prípravky a upínanie:** sklúčovadlá, upínacie systémy, zveráky, nulové body, delené hlavy, otočné stoly.

Špeciálny softvér

- **CAM pracovisko:** licencie s postprocesormi pre použité riadenia (Siemens/Fanuc/Heidenhain).

- **Offline programovanie a simulácia:** verifikácia dráh, kolízne kontroly, náhľad časov.
- **Dátové toky:** DNC prenos, sieťové napájanie programov, evidencia verzií.
- **TIA Portal/CoDeSys,** konfigurácia HMI, **SCADA (WinCC),** robotické simulátory (RobotStudio/URSim), **FluidSIM** (pneumatika).
- **Komunikácia:** PROFINET, Modbus TCP, OPC UA – priemyselné siete; diagnostika a snímanie dát.
- **CAD/3D tlač:** príprava držiakov, prípravkov a krytov
- **Diagnostika pohonov:** prúdové kliešte, vibrometer, teplotná kamera (zdieľaná), analyzátor frekvenčných meničov

Metrológia a kontrola kvality

- **Meradlá:** posuvné meradlá (0,02 mm), mikrometre (0–25, 25–50, 50–75 mm), hĺbkomer, uholníky, výškomer, kalibre, kontrolné trny.
- **Špecializované meranie: drsnomer, tvrdomer, CMM** (koordinátový 3D merací prístroj)
- **Kalibrácia:** pravidelná kalibrácia podľa plánu; kalibračné listy.

Špeciálne učebné pomôcky

- **Učebné materiály:** Poskytnutie špeciálnych učebných pomôcok a materiálov potrebných pre praktické vzdelávanie.
- **IT infraštruktúra:** Zabezpečenie prístupu k počítačom, softvéru a ďalšiemu IT vybaveniu potrebnému pre odborné vzdelávanie.

Multimediálne vybavenie

- **Projektory a interaktívne tabule:** Vybavenie pre multimediálne prezentácie a interaktívne učenie.
- **Video konferenčné systémy:** Nástroje na realizáciu online stretnutí a konferencií, ako sú Zoom, Microsoft Teams alebo Google Meet.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Bezpečnostné opatrenia

- **Ergonomické pomôcky:** Poskytnutie ergonomických pomôcok, ako sú podložky pod zápästia, stojany na notebooky a nastaviteľné stoličky, na ochranu zdravia študentov.
- **Bezpečnostné školenia:** Organizovanie pravidelných školení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Poistenie

- **Úrazové a zdravotné poistenie:** Zabezpečenie primeraného úrazového a zdravotného poistenia pre žiakov počas ich praxe.

4. Hodnotenie

- **Spoločné kritériá:** Definovanie spoločných hodnotiacich kritérií medzi školou a zamestnávateľom.
- **Pravidelné hodnotenia:** Pravidelné hodnotenie žiakov počas ich praxe zo strany mentorov a konzultantov zo školy.
- **Portfóliá a projekty:** Vytváranie portfólií a projektov, ktoré dokumentujú pokrok študentov a ich praktické skúsenosti.

5. Spolupráca so školou

Integrovaný vzdelávací program

- **Koordinácia kurikula:** Spolupráca pri tvorbe a aktualizácii kurikula, aby teoretické vzdelávanie v škole dopĺňalo praktické vzdelávanie u zamestnávateľa.
- **Synchronizácia rozvrhu:** Synchronizácia rozvrhu teoretickej a praktickej výučby, aby sa študenti mohli plynule presúvať medzi školou a pracoviskom.

Komunikácia a podpora

- **Pravidelná komunikácia:** Udržiavanie pravidelnej komunikácie medzi školou a zamestnávateľom ohľadom pokroku, potrieb a problémov študentov.
- **Podporné aktivity:** Organizovanie podporných aktivít, ako sú workshopy, semináre a konzultácie, ktoré dopĺňajú duálne vzdelávanie.

4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

4.1 Popis školského vzdelávacieho programu

Štátny vzdelávací program pre stredné odborné školy, skupiny odborov vzdelávania 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II, (ďalej len „ŠVP“) pripravuje žiakov na odbornú kariéru v oblasti ekonomiky, financií a administratívy, obchodu, cestovného ruchu a prevádzkových, gastronomických a beauty služieb so vzdelávaním a prácou tak, aby žiaci úspešne rozvíjali svoju odbornú kariéru vo svojom povolání.

ŠVP pre stredné odborné školy vychádza z demokratických a humanistických hodnôt spoločnosti. Vzdelávanie v týchto školách smeruje k nadobúdaniu a rozvíjaniu kompetencií žiakov v oblasti všeobecného vzdelávania a odborného vzdelávania a prípravy.

ŠVP vytvára priestor pre úspešnú odbornú kariéru žiaka a prípravu na výkon povolania po ukončení strednej odbornej školy vo všetkých odvetviach národného hospodárstva v súkromnej podnikateľskej sfére, verejnej správe, finančnom sektore, cestovnom ruchu, vnútornom i medzinárodnom obchode a v neziskových organizáciách.

ŠVP predstavuje záväzný kurikulárny dokument pre odborné vzdelávanie a prípravu v stredných odborných školách. Vymedzuje povinný obsah výchovy a vzdelávania. Reprezentuje prvú úroveň dvojúrovňového modelu vzdelávania. Je východiskovým dokumentom pre prípravu školských vzdelávacích programov (ďalej len „ŠkVP“), ktoré predstavujú druhú úroveň dvojúrovňového modelu vzdelávania.

Základné údaje

Dĺžka štúdia:	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	úplné stredné odborné vzdelanie
Úroveň SKKR/EKR ¹	4
Vyučovací jazyk	štátny jazyk / jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie na výkon ekonomických, finančných a administratívnych činností v profesiách a pracovných pozíciách v nižšom alebo strednom manažmente štátneho a verejného sektora, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, administratívne a logistické služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v

¹ Úroveň Slovenského kvalifikačného rámca / Európskeho kvalifikačného rámca (EQF)

	obchodných spoločnostiach, v cestovnom ruchu, hotelierstve a gastronómii a v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnnej i nevýrobnej sféry vo vnútroštátnom aj v medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Pomaturitné špecializačné štúdium alebo vyššie odborné štúdium, študijné programy prvého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.

4.2 Ciele výchovy a vzdelávania

- poskytnúť žiakom všeobecný a odborný vzdelanostný základ vychádzajúci zo systematického, vyváženého výberu informácií a poznatkov z danej oblasti, spoločenských a prírodných vied a príslušného odboru,
- získať kompetencie v oblasti komunikačných schopností, využívania digitálnych technológií, komunikácie v štátnom jazyku, cudzom jazyku a v národnostnom školstve aj v jazyku národnostnej menšiny,
- získať kompetencie najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania digitálnych a informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, cudzom jazyku a v národnostnej škole, národnostnej triede alebo v národnostnom školskom zariadení aj v jazyku národnostnej menšiny,
- získať kompetencie najmä v oblasti prírodných vied, humanitných vied, technických vied, matematickej gramotnosti, finančnej gramotnosti, čitateľskej gramotnosti, pohybu a zdravia, kompetencie k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie, umelecké kompetencie, občianske kompetencie a podnikateľské schopnosti,
- ovládať anglický jazyk a aspoň jeden ďalší cudzí jazyk a vedieť ich používať,
- naučiť žiakov zaraďovať získané informácie a poznatky do zmysluplného kontextu v nadväznosti na ďalšie vzdelávanie alebo uplatnenie na trhu práce,
- prehliť u žiakov abstraktné a logické myslenie s dôrazom na pochopenie kauzálnych, funkčných a vývinových vzťahov medzi javmi a procesmi,
- naučiť žiakov samostatne identifikovať, analyzovať a riešiť problémy, úlohy, realizovať skúmanie a vyvodzovať logické závery,
- rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi na praktických cvičeniach v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo s aktuálnymi požiadavkami na trhu práce,
- viesť žiakov ku kritickému mysleniu s uplatnením mnohostranného pohľadu pri riešení úloh,
- poskytnúť žiakom možnosti pre optimálny výber ďalšieho vzdelávania/pracovného zaradenia podľa ich schopností, záujmov a potrieb spoločnosti,
- posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd 1 ako aj úctu k zákonu a osobitne vzťah k prevencii a zamedzeniu vzniku a šírenia kriminality a inej protispoločenskej činnosti,
- pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami náboženskej tolerancie,

- o) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,
- p) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeludské etické hodnoty,
- q) prehĺbiť u žiakov sociálne kompetencie, osobitne schopnosť kultivovane komunikovať, racionálne argumentovať a efektívne spolupracovať v rôznych skupinách,
- r) viesť žiakov k uvedomeniu si potreby celoživotnej starostlivosti o svoje duševné a fyzické zdravie, osvojenie si teoretických vedomostí a praktických zručností súvisiacich so zdravým životným štýlom,
- s) viesť žiakov k bezpečnosti a ochrane zdravia, hygiene práce a požiarnej ochrane,
- t) motivovať žiakov k tomu, aby sa zaujímali o svet a ľudí okolo seba, aby boli aktívni pri ochrane ľudských a kultúrnych hodnôt, životného prostredia a života na Zemi,
- u) viesť žiakov k tomu, aby si uvedomili globálnu previazanosť udalostí, vývoja i problémov na miestnej, regionálnej, národnej i svetovej úrovni,
- v) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

4.3 Organizačné formy štúdia

Organizácia výchovy a vzdelávania v jednotlivých formách vzdelávania v teoretickom a praktickom vyučovaní sa uskutočňuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre realizáciu ŠVP platí školský zákon a príslušné vykonávacie predpisy.

Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

Výchova a vzdelávanie sa organizuje dennou formou štúdia.

Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov v stredných odborných školách sú exkurzie a kurzy, ktoré sú uvedené v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu; súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov v stredných odborných školách môže byť aj školský výlet.

Vzhľadom na požadované vedomosti a zručnosti absolventov efektívne využívať možnosti výpočtovej techniky, môže škola realizovať pre žiakov v študijných odboroch poskytujúcich úplné stredné odborné vzdelanie vzdelávacie aktivity zamerané na získanie niektorého medzinárodne uznávaného certifikátu potvrdzujúceho úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností v oblasti počítačovej gramotnosti. Vzdelávacie aktivity je možné organizovať vo výchovno-vzdelávacích zariadeniach alebo v inom vzdelávacom zariadení, ktoré určí škola.

Formy praktického vyučovania

Praktické vyučovanie je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v stredných odborných školách.

Vzdelávacie aktivity je možné organizovať vo výchovno-vzdelávacích zariadeniach alebo v inom vzdelávacom zariadení, ktoré určí škola.

Formami praktického vyučovania pre úplné stredné odborné vzdelanie je odborná prax a praktické cvičenia.

Dištančné vzdelávanie

Pokiaľ sa v škole uskutočňuje dištančná forma štúdia podľa § 54 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, škola je povinná stanoviť vo svojom školskom vzdelávacom programe pravidlá dištančného vzdelávania, v ktorých vymedzí ciele, spôsoby výchovno-vzdelávacej činnosti, systém hodnotenia žiakov a ďalšie postupy v záujme optimalizovania edukačného procesu v rámci dištančného vzdelávania.

Pri prechode školy na dištančné vzdelávanie sa vyučovanie neprerušuje, ale mení formu. Všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivity na vyučovaní zostávajú nezmenené pre vyučujúcich, žiakov a rodičov. Dištančné vzdelávanie môže byť realizované na úrovni jednotlivca, skupiny, triedy alebo príslušných ročníkov.

O prechode na dištančné vzdelávanie musí byť oboznámený každý učiteľ a žiak, vrátane zákonných zástupcov žiakov s tým, akým spôsobom bude prebiehať výučba. Riaditeľ školy rozhodne o platforme, ktorá sa bude pri elektronickej komunikácii používať.

Dištančné vzdelávanie môže byť súčasťou kombinovaných foriem prezenčného a dištančného vzdelávania za predpokladu prijatého modelu v určených časových intervaloch, pri vyučovaní s obmedzeným počtom žiakov v triede, pri vyučovaní prioritne určenom pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo žiakov so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami a pod.

Dištančné vzdelávanie v čase mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v školách v súlade s § 150 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa bude realizovať podľa osobitných predpisov.

V odboroch poskytujúcich úplné stredné odborné vzdelanie (M, N, K, L) možno dištančnou formou vyučovať iba v rámci teoretického vyučovania, maximálne v rozsahu 10% vyučovacích hodín za školský rok v príslušnom ročníku.

Vzdelávanie cudzincov

Vzdelávanie detí cudzincov v regionálnom školstve je legislatívne zabezpečené § 146 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Podľa tohto zákona (§ 146 ods. 2) sa deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky, deťom žiadateľov o udelenie azylu a deťom Slovákov žijúcich v zahraničí „poskytuje výchova a vzdelávanie, ubytovanie a stravovanie v školách za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.“ Podmienky vzdelávania detí cudzincov v školách v Slovenskej republike upravuje:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 146 Vzdelávanie cudzincov,
- zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 10 ods. 13,
- zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení.

4.4 Podmienky prijatia žiakov

1. Právne východiská

Prijímacie konanie sa riadi zákonom č. 245/2008 Z. z. (školský zákon), najmä § 62 až § 70, a každoročne zverejnenými usmerneniami a termínmi MŠVVaM SR. Ministerstvo určuje a **zverejňuje termíny prijímacích skúšok** a zverejnenia výsledkov na svojom webe; škola je povinná ich rešpektovať.

2. Predpoklady prijatia

Na štúdium môže byť prijatý uchádzač, ktorý **získal nižšie stredné vzdelanie** (ukončený 9. ročník ZŠ alebo ekvivalent) a **splnil podmienky prijímacieho konania**.

Zdravotná spôsobilosť

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti sa nevyžaduje.

3. Prihláška a lehoty

- Uchádzač (resp. zákonný zástupca) môže **podať prihlášku**, v ktorej môže uviesť **najviac dva netalentové odbory a najviac dva talentové odbory** (môžu byť aj na tej istej škole); prihláška sa podáva na vzore ministerstva.
- **Podanie cez ZŠ**: prihláška sa podáva riaditeľovi ZŠ **do stanoveného termínu**; ZŠ ju odošle na SŠ. Uchádzači so ZZ prikladajú príslušné vyjadrenia (lekár; poradenské zariadenie) a môžu priložiť doklady o úspechoch v súťažiach/olympiádach.

4. Kritériá a obsah prijímacej skúšky

- **Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade** určí a **najneskôr mesiac pred 1. termínom zverejní**: formu, obsah a rozsah prijímacej skúšky, kritériá úspešnosti a ostatné podmienky prijatia. Pri duálnom vzdelávaní ich určuje spoločne so zamestnávateľom.

- **Profilové predmety** sú **slovenský jazyk a literatúra a matematika**
- Škola môže **určiť kritériá na prijatie bez prijímacej skúšky** (napr. podľa prospechu, výsledkov Testovania, úspechov v súťažiach); stanoví ich vopred v zverejnených kritériách.

5. Organizácia skúšok a náhradné/d'alšie termíny

- Pozvánku na prijímaciu skúšku škola **zašle najneskôr 10 dní vopred**.
- Ak riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade **vyhlási ďalší termín na nenaplnené miesta**, rozhodnutie zverejní **najneskôr v stanovenom termíne**; skúška sa koná v **tretom úplnom júnovom týždni** (zvyčajne utorok/streda).
- **Náhradný termín** (závažné dôvody) najneskôr v **poslednom týždni augusta**; uchádzač dôvody oznámi škole najneskôr v deň konania riadneho termínu. Škola má povinnosť rezervovať miesto.

6. Zverejnenie výsledkov, potvrdenie prijatia a rozhodnutia

- Škola **zverejní zoznam uchádzačov podľa výsledkov** v termíne, ktorý **každoročne určí ministerstvo** (na výveske a webe školy). Zverejnenie sa pri prijatých považuje za **rozhodnutie o prijatí** (deň zverejnenia = deň doručenia). Neprijatým zašle riaditeľ písomné rozhodnutie.
- Uchádzač (resp. zákonný zástupca) **písomne potvrdí prijatie** v lehote určenej ministerstvom; po doručení potvrdenia škola **do 5 pracovných dní** odošle písomné rozhodnutie o prijatí.
- **Odvolanie** proti rozhodnutiu o neprijatí je možné **do 5 dní** odo dňa doručenia. Škola umožní nahliadnuť do písomných/d'alších prác.

7. Osobitosti pre uchádzačov so zdravotným znevýhodnením a s nadaním

Uchádzač so ZZ prikladá k prihláške **vyjadrenie lekára** o zdravotnej spôsobilosti študovať zvolený odbor (ak je potrebné) a **vyjadrenie poradenského zariadenia** s návrhom úprav podmienok skúšky, ak o ne žiada. Škola poskytne **primerané úpravy** v súlade so zákonom a zverejní spôsob ich zabezpečenia v kritériách.

8. Prijatie do vyšších ročníkov

Do vyššieho ročníka možno prijať uchádzača **na základe prijímacej skúšky** zo zvládnutého učiva nižších ročníkov podľa ŠVP; termín, obsah a formu určí riaditeľ školy. (Nevzťahuje sa na prípravu v systéme duálneho vzdelávania.)

4.5 Organizácia výučby a praxe

Organizácia školského roka a rozvrhu

- **Školský rok** je členený na **dve klasifikačné obdobia**; podrobný harmonogram vydáva riaditeľ školy.
- **Vyučovacia hodina** trvá **45 minút**; škola využíva aj **blokové vyučovanie** (spravidla 2×45 alebo 3×45 min).
- **Rozvrh** zohľadňuje striedanie kognitívne náročných predmetov s praktickými a jazykovými blokmi, čas na samostatnú prácu a projektové aktivity.

Delenie tried do skupín

Škola spravidla delí triedy na **menšie skupiny**:

- v **predmetoch IKT** a v učebniach s obmedzeným počtom pracovných staníc,
- v **odborných predmetoch**, ak to vyžaduje povaha práce a bezpečnosť. Konkrétnu veľkosť skupín určuje riaditeľ s ohľadom na kapacity, BOZP a metodické odporúčania.

Formy a metódy:

1. Tradičné formy výučby

- Prednášky – výklad odborných tém učiteľom alebo odborníkmi z praxe
- Seminára – interaktívne diskusie na odborné témy s aktívnym zapojením žiakov
- Cvičenia – praktické precvičovanie učiva

2. Praktické vyučovanie

- Odborné cvičenia – práca v softvérových programoch

- Modelové situácie – simulácie technologických procesov
 - Projektové vyučovanie – realizácia dlhodobých projektov
 - Tvorba technologických projektov
- 3. Inovatívne metódy vzdelávania**
- Využitie hier a súťaží na osvojenie si technologických princípov
 - Problémové vyučovanie – riešenie reálnych problémov
 - Kreatívne riešenie problémov v reálnom prostredí
- 4. Digitálne technológie a online vzdelávanie**
- E-learning – využitie online kurzov, vzdelávacích platforiem
 - Online prednášky – interaktívne stretnutia s odborníkmi
 - Hybridné vzdelávanie – kombinácia prezenčnej a online výučby
- 5. Spolupráca s praxou**
- Exkurzie do firiem – prepojenie teórie s praxou
 - Odborná prax a stáže – povinné a dobrovoľné stáže
 - Mentoring a koučing – spolupráca s odborníkmi z praxe
 - Podnikateľské inkubátory – podpora podnikateľských nápadov žiakov
- 6. Súťaže a mimoškolské aktivity**
- Súťaže
 - Krúžky a kluby
- 7. Medzinárodné programy a mobilita**
- Erasmus+ stáže
 - Medzinárodné projekty – spolupráca so školami a firmami v iných krajinách.
 - Jazykové kurzy s odborným zameraním
- 8. Osobnostný rozvoj a mäkké zručnosti**
- Tréningy prezentačných a komunikačných zručností – rozvoj rečníckych schopností
 - Tímová spolupráca– nácvik vedenia tímov a riešenia konfliktov
 - Finančná gramotnosť a osobné financie – riadenie osobného rozpočtu, investovanie
 - Časový management a efektívne plánovanie – organizácia práce a projektov
- 9. Spolupráca s komunitou a občianska angažovanosť**
- Dobrovoľnícke aktivity – podpora neziskových organizácií a sociálneho podnikania
 - Školské projekty so sociálnym dopadom – realizácia projektov s prínosom pre komunitu
- 10. Spolupracujúce organizácie**
- Firmy a podnikateľské subjekty
 - Verejné inštitúcie a samospráva
 - Vzdelávacie a výskumné inštitúcie
 - Profesijné združenia a komory
 - Neziskové organizácie a občianske iniciatívy
 - Medzinárodné organizácie a programy

Odborná prax

- **Cieľ:** rozvoj pracovných návykov, aplikácia učiva v praxi, orientácia na trhu práce.
- **Miesta výkonu:** učebne praktického vyučovania, externé pracoviská.
- **Rozsah a termín:** v zmysle učebného plánu (1. ročník 6 hodín/týždeň, 2. ročník 7 hodín/týždeň, 3.-4.ročník 14 hodín/týždeň)
- **Organizácia:** dohoda o praxi/učebná zmluva podľa interných pravidiel.
- **BOZP a GDPR:** pred nástupom povinné školenie; zabezpečené podmienky a dohľad u prijímajúcej organizácie; ochrana osobných údajov a mlčanlivosť.
- **Hodnotenie:** dochádzka, hodnotenie učiteľa, výstupy (denník praxe, úlohy, reflexia), vypracovanie záverečného projektu. Výsledné hodnotenie sa započítava do príslušného predmetu/praktika podľa ŠkVP.

Duálne vzdelávanie

- **Zaradenie:** realizuje sa v spolupráci so zamestnávateľom, na základe zmluvných.

- **Organizácia:** pravidelné pracovné dni/bloky u zamestnávateľa podľa harmonogramu; **inštruktor/mentor** zodpovedá za odborné vedenie, škola za pedagogické a hodnotiace procesy.
- **Hodnotenie:** podľa kritérií dohodnutých so zamestnávateľom; výsledky sa premietajú do prospechu v príslušných predmetoch (odborná prax).
- **Bezpečnosť a ochrana zdravia:** BOZP/OOPP, poistenie a dohľad podľa platných predpisov a interných smerníc.

4.6 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Vyjadrenie lekára so špecializáciou všeobecné lekárstvo o zdravotnej spôsobilosti študovať zvolený odbor vzdelávania (prikladá len uchádzač/uchádzačka, ktorý je žiakom so zdravotným znevýhodnením).

5 PROFIL ABSOLVENTA

5.1 Celková charakteristika absolventa

Absolvent štvorročného študijného odboru 6317 6 M obchodná akadémia po ukončení štúdia úspešne vykonanou maturitnou skúškou získava prvú kvalifikáciu na úrovni úplného stredného odborného vzdelania. Po ukončení odbornej prípravy samostatne zvládne ekonomické činnosti spojené so získavaním a spracúvaním informácií pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií vo výrobných podnikoch, v tuzemskom a medzinárodnom obchode, v peňažníctve, cestovnom ruchu a ďalších službách v štátnej a verejnej správe. Je pripravený na samostatný výkon činností odborného ekonomického pracovníka, na uskutočňovanie rôznych činností súvisiacich s podnikateľskou praxou v rôznych formách podnikateľských subjektov, rozpočtových a príspevkových organizácií. Ovláda marketingové činnosti, činnosti zabezpečujúce finančné hospodárenie podniku, jeho účtovníctvo, štatistiku, cenovú tvorbu, daňovú agendu, činnosti spojené so získavaním a spracúvaním informácií, kvalifikované sekretárske a korešpondenčné práce. Absolvent bude pripravený po splnení príslušných požiadaviek založiť a riadiť vlastný podnik.

V rámci pracovnej pozície sú na absolventa kladené veľmi vysoké požiadavky na zodpovedné, čestné a dôsledné konanie, cieľavedomé, rozhodné a rovnovážne vystupovanie, kreatívne myslenie. Dôležité je tiež samostatné riešenie úloh a vlastná iniciatíva, schopnosť podriaďovať vlastné záujmy vyšším spoločenským a morálnym hodnotám, zodpovedné narábanie s informáciami a schopnosť niesť spoluzodpovednosť za výsledky práce.

Absolventi získajú schopnosť komunikovať v dvoch cudzích jazykoch, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Budú schopní prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných. Po absolvovaní štúdia získajú zručnosti pri práci s osobným počítačom a internetom na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL. Naučia sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre výkon povolania i ďalšie vzdelávanie.

Absolvent študijného odboru je pripravený na vstup do praxe, dosiahnuté vzdelanie mu vytvára podmienky pre získanie oprávnenia v podnikateľskej činnosti a zároveň má predpoklady pokračovať v štúdiu na vysokej škole. Po ukončení štúdia získava absolvent vysvedčenie o maturitnej skúške. Môže pokračovať v štúdiu pre absolventov štvorročných učebných odborov v rámci denného alebo diaľkového štúdia na úrovni ISCED 5. Svoju kvalifikáciu môže zvyšovať aj rôznymi vzdelávacími cestami na ISCED 4 prípadne môže získať aj inú kvalifikáciu ako je kvalifikácia v danom študijnom odbore.

5.2 Kompetencie absolventa

5.2.1 Kľúčové kompetencie

a) Gramotnosť

je schopnosť identifikovať, pochopiť, tvoriť a interpretovať koncepty, pocity, fakty a názory ústnou aj písomnou formou pomocou vizuálnych, zvukových a digitálnych materiálov v rozličných odboroch a kontextoch. Zahŕňa schopnosť efektívne komunikovať a nadväzovať kontakty s ostatnými.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- porozumieť akémukoľvek počutému vecnému textu, ktorého obsah, štýl a jazyk sú primerané jeho osobným a odborným záujmom,
- porozumieť obsahu a významu vecného textu (vrátane tabuliek, grafov, nákresov a schém), vyhľadať explicitne a implicitne vyjadrené informácie a spojiť ich do ucelenej informácie,
- identifikovať v texte logické, časové a príčinnno-následné súvislosti,
- uplatniť základy kritického čítania, t. j. vie vnímať väčšinu problémov nastolených textom a identifikuje explicitné chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú,

- vyjadriť súvislé a logicky usporiadané ústne prejavy s rôznym cieľom pre špecifické publikum na témy, ktoré sú blízke jeho osobným a odborným záujmom,
- sformulovať vlastný názor a pomocou argumentov ho obhájiť,
- bez prípravy začať, udržiavať a ukončiť komunikáciu na akúkoľvek jemu blízku všeobecnú a odbornú tému,
- aktívne zapojiť do diskusie, svoj prejav formuluje zrozumiteľne a pokojne, dokáže sa pohotovo zorientovať v komunikačnej situácii a jasne reagovať zrozumiteľnou odpoveďou alebo otázkou,
- dodržiavať zásady spoločenskej komunikácie, dokáže komunikačnej situácii vhodne prispôbiť stratégiu, charakter a tón komunikácie,
- vytvoriť štruktúrovaný a kompozične zrozumiteľný text, ktorý mu je blízky témou ale-bo odbornosťou,
- pri tvorbe textu uplatniť logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v súlade s komunikačnou situáciou.

b) Viacjazyčnosť

je kompetencia, ktorá vymedzuje schopnosť používať rozličné jazyky na vhodnú a účinnú komunikáciu v primeranej škále spoločenských a kultúrnych súvislostí. Ide o schopnosť sprostredkovať informácie medzi rôznymi jazykmi a médiami. Pokiaľ je to vhodné, môže zahŕňať zachovanie a ďalší rozvoj kompetencií v materinskom jazyku, ako aj osvojenie si úradného jazyka (jazykov) danej krajiny.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- pochopiť hlavné body jasnej štandardnej reči o známych veciach, s ktorými sa pravidelne stretáva vo svojom živote. Rozumie zmyslu mnohých rozhlasových alebo televíznych programov o aktuálnych udalostiach a témach osobného či odborného záujmu, keď je prejav relatívne pomalý a jasný,
- porozumieť textom, ktoré pozostávajú zo slovnej zásoby často používanej v každodennom živote alebo ktoré sa vzťahujú na jeho prácu,
- zvládnuť väčšinu situácií, ktoré sa môžu vyskytnúť počas cestovania v oblasti, kde sa hovorí daným cudzím jazykom. Dokáže nepripravený vstúpiť do konverzácie na témy, ktoré sú známe, ktoré ho osobne zaujímajú, alebo ktoré sa týkajú osobného každodenného života,
- spojiť slovné spojenia jednoduchým spôsobom tak, aby opísal skúsenosti a udalosti, vlastné sny, nádeje a ambície. Stručne dokáže uviesť dôvody a vysvetlenia názorov a plánov, vyrozprávať príbeh alebo zápletku knihy či filmu a opísať vlastné reakcie,
- napísať jednoduchý súvislý text na témy, ktoré sú mu známe alebo ho osobne zaujímajú, alebo napríklad aj e-maily opisujúce jeho skúsenosti a dojmy.

c) Matematická kompetencia a kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve

Matematická kompetencia je schopnosť rozvíjať a používať matematické myslenie a porozumenie na riešenie rôznych problémov v každodenných situáciách. Kompetencia vo vede sa vzťahuje na schopnosť vysvetliť prírodné javy pomocou základných vedomostí a metodiky vrátane pozorovania a experimentovania s cieľom klásť otázky a od-vodiť závery podložené dôkazmi. Kompetencie v technológii a inžinierstve sa chápu ako uplatňovanie daných vedomostí a metodiky ako odpovedí na vnímané ľudské túžby a potreby. Kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve zahŕňa porozumenie zmenám spôsobeným ľudskou činnosťou a zodpovednosti občana ako jednotlivca.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- efektívne aplikovať matematické princípy a postupy v rámci svojho odboru,
- komunikovať v matematickom jazyku a používať vhodné pomôcky vrátane štatistických údajov a grafov,
- chápať vedu ako proces bádania rôznymi metódami vrátane pozorovania a riadených experimentov, logicky a racionálne myslieť pri overovaní hypotéz,

- aktívne zaujímať o etické otázky a podporu bezpečnosti a environmentálnej udržateľnosti, najmä pokiaľ ide o vedecko-technický pokrok v súvislosti s jednotlivcom, rodinou, komunitou a celosvetovými otázkami.

d) Digitálna kompetencia

zahŕňa sebaistú, kritickú a zodpovednú využívanie digitálnych technológií na vzdelávanie, prácu a účasť na dianí v spoločnosti, ako aj interakciu s digitálnymi technológiami. Zahŕňa informačnú a dátovú gramotnosť, komunikáciu a spoluprácu, mediálnu gramotnosť, tvorbu digitálneho obsahu, bezpečnosť, otázky súvisiace s duševným vlastníctvom, riešenie problémov a kritické myslenie.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- používať digitálne technológie na podporu svojho aktívneho občianstva a sociálneho začlenenia, spoluprácu s ostatnými a kreativnosť pri dosahovaní osobných, sociálnych alebo obchodných cieľov s uvedomením si príležitosti, obmedzení, vplyvov a rizík, ktoré predstavujú,
- kriticky pristupovať k platnosti, spoľahlivosti a vplyvu informácií a údajov dostupných vďaka digitálnym prostriedkom a poznať právne a etické zásady súvisiace s prácou s digitálnymi technológiami,
- chrániť informácie, obsah, údaje a digitálne identity, ako aj rozoznávať softvéry, zariadenia, umelú inteligenciu alebo roboty a efektívne s nimi pracovať,
- chápať všeobecné zásady, mechanizmy a logiku vyvíjajúcich sa digitálnych technológií a poznať základné funkcie a spôsoby použitia rôznych zariadení, softvérov a sietí.

e) Osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa

je schopnosť uvažovať o vlastnej osobnosti, efektívne riadiť čas a informácie, konštruktívne spolupracovať s ostatnými a riadiť vlastné vzdelávanie a kariéru. Zahŕňa schopnosť zvládnuť zložité situácie, učiť sa, zachovať si fyzické aj duševné zdravie a dbať o svoje zdravie a viesť život zameraný na budúcnosť, byť empatický a zvládať konflikty v inkluzívnom a podporujúcom prostredí.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- starať o svoj fyzický a duševný rozvoj, uvedomovať si dôsledky nezdravého životného štýlu a závislosti,
- kriticky uvažovať o svojich vlastných predsudkoch a stereotypoch a o tom, čo sa za nimi skrýva,
- preukázať istotu vo svoje schopnosti zvládnuť výzvy v živote,
- dôsledne dodržiavať svoje záväzky voči iným,
- pri práci podporovať druhých aj napriek rozdielnym názorom,
- identifikovať zdroje učenia sa, vybrať najspoľahlivejšie zdroje informácií alebo uskutočniť zodpovedný výber z existujúcich možností,
- dokáže použiť explicitné a definovateľné kritériá, princípy alebo hodnoty pri tvorbe úsudkov.

f) Občianska kompetencia

je schopnosť konať ako zodpovedný občan a v plnej miere sa zúčastňovať na občianskom a sociálnom živote, a to opierajúc sa o znalosť sociálnych, hospodárskych, právnych a politických konceptov a štruktúr, ako aj o chápanie celosvetového vývoja a udržateľnosti.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné názory v oblasti politiky a vierovyznania,
- vykonávať povinnosti aktívneho občana na miestnej, národnej alebo globálnej úrovni,
- porozumieť rôznym spôsobom, akými občania môžu ovplyvňovať politiku,
- kriticky uvažovať o vplyve propagandy na život jednotlivca, spoločnosti a vývoj súčasného sveta,
- dokáže zhodnotiť vplyv spoločnosti na svet prírody, napríklad z hľadiska rastu a vývoja populácie, spotreby prírodných zdrojov.

g) Podnikateľská kompetencia

sa vzťahuje na schopnosť využívať príležitosti a myšlienky a meniť ich na hodnoty pre ostatných. Je založená na tvorivosti, kritickom myslení a riešení problémov, iniciatívnosti, vytrvalosti, ako aj schopnosti spolupracovať s cieľom plánovať a riadiť projekty s kultúrnou, sociálnou alebo finančnou hodnotou.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- opísať a pochopiť prístupy k plánovaniu a riadeniu projektov,
- uvedomiť etické zásady a výzvy udržateľného rozvoja,
- chápať sociálne a hospodárske príležitosti a výzvy, ktorým čelí zamestnávateľ, organizácia či spoločnosť.

h) Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu

zahŕňa chápanie a rešpektovanie toho, ako sa myšlienky a význam kreatívne vyjadrujú a šíria v rôznych kultúrach a prostredníctvom rôznych druhov umenia a iných kultúrnych foriem. Zahŕňa rozvoj a vyjadrovanie vlastných názorov a schopnosť identifikovať svoje miesto alebo úlohu v spoločnosti rôznymi spôsobmi a v rôznych kontextoch.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- vyhľadávať možnosti spoznať iné kultúry s cieľom spoznať tradície a iný pohľad na svet,
- zaujať otvorený postoj a rešpekt k rôznorodosti kultúrneho prejavu, ako aj etický a zodpovedný prístup k intelektuálnemu a kultúrnemu vlastníctvu,
- poznať miestnu, národnú, regionálnu, európsku a globálnu kultúru a jej prejavy vrátane jazyka, dedičstva a tradícií či kultúrnych produktov a porozumieť tomu, ako sa tieto prejavy môžu navzájom ovplyvňovať a ako môžu ovplyvňovať názory jednotlivca.

5.2.2 Všeobecné kompetencie

a) Komunikačné kompetencie

Žiak je schopný:

- jasne, vecne a zrozumiteľne formulovať myšlienky v ústnej i písomnej forme,
- aktívne počúvať a viesť konštruktívny dialóg,
- uplatňovať zásady kultivovanej komunikácie a rešpektovať názor iných,
- používať primerané odborné pojmy pri komunikácii v škole, v praxi a v spoločenskom styku,
- prezentovať vlastné názory, výsledky práce a obhajovať ich argumentmi.

b) Jazykové kompetencie

Materinský jazyk – žiak je schopný:

- rozumieť rôznym typom textov, analyzovať ich obsah a využívať ich informácie,
- tvoriť štylisticky správne písomné a ústne prejavy,
- používať jazykové prostriedky primerané komunikačnej situácii,
- chápať slovenský jazyk ako základný prvok kultúrnej identity.

Cudzí jazyk – žiak je schopný:

- komunikovať v bežných životných a pracovných situáciách v ústnej a písomnej forme,
- rozumieť odbornému textu súvisiacemu so študijným odborom,
- používať jazyk ako nástroj získavania informácií a profesijného rozvoja,
- rozvíjať interkultúrne porozumenie prostredníctvom cudzieho jazyka.

c) Matematické kompetencie

Žiak je schopný:

- používať základné matematické postupy pri riešení praktických a odborných úloh,
- aplikovať logické myslenie, matematické modely a vzorce v praxi,
- spracovávať a interpretovať číselné údaje, grafy a tabuľky,
- rozvíjať schopnosť kritického myslenia a riešenia problémov.

d) **Prírodovedné kompetencie**

Žiak je schopný:

- rozumieť základným prírodovedným javom a zákonitostiam,
- uplatňovať prírodovedné poznatky v každodennom živote a v technickej praxi,
- využívať prírodovedné poznatky na ochranu zdravia, bezpečnosti a životného prostredia,
- chápať vzťahy medzi človekom, prírodou a technológiami.

e) **Digitálne kompetencie**

Žiak je schopný:

- efektívne používať digitálne technológie pri vzdelávaní a v pracovných činnostiach,
- vyhľadávať, spracovávať a hodnotiť informácie z rôznych zdrojov,
- využívať digitálne nástroje na komunikáciu, prezentáciu a tvorbu obsahu,
- dodržiavať zásady bezpečného a etického správania v digitálnom prostredí,
- rozvíjať digitálnu gramotnosť v súlade s požiadavkami priemyselnej praxe.

f) **Kultúrne povedomie a vyjadrovanie**

Žiak je schopný:

- uvedomovať si a rešpektovať kultúrne tradície, hodnoty a dedičstvo Slovenska i Európy,
- prejavovať úctu k národnej a regionálnej kultúre,
- kultúrne sa správať v spoločenskom a pracovnom prostredí,
- aktívne vnímať umenie, literatúru a iné kultúrne prejavy,
- rozvíjať vlastnú tvorivosť a estetické cítenie.

5.2.3 Odborné kompetencie

Všeobecné odborné kompetencie

Absolvent má:

- vysvetliť základné pojmy pracovného práva – práca, povolanie, zamestnanie, pracovné miesto;
- vysvetliť základné pojmy občianskeho a obchodného zákonníka - fyzická a právnická osoba;
- charakterizovať základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca po vzniku pracovného pomeru;
- vypracovať osobnú prípravu na prijímací pohovor v slovenskom a cudzom jazyku;
- porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním;
- vyhodnotiť vzťah práce a osobného príjmu;
- analyzovať aktívnu a pasívnu komunikáciu s finančnými inštitúciami;
- uviesť príklady situácií, v ktorých sú osoby alebo subjekty oprávnené získavať osobné informácie/údaje;
- vysvetliť základné práva a povinnosti spotrebiteľov na modelových situáciách (aj z pohľadu podnikateľa);
- rozoznať, identifikovať cenové triky a klamlivé a zavádzajúce ponuky;
- identifikovať bežné typy spotrebiteľských a finančných podvodov, vrátane on-line podvodov;
- vysvetliť dohľad nad finančným trhom v Slovenskej republike – Národná banka Slovenska ako „jednotné kontaktné miesto“
- charakterizovať finančné inštitúcie a využívanie ich produktov a služieb cez internet;
- vysvetliť pojem pranie špinavých peňazí;
- uviesť možnosti zamedzenia prania špinavých peňazí;
- opísať postup oznámenia korupcie a oznámenia podvodu;
- rozlišovať legálne a nelegálne podnikateľské aktivity;
- rozlíšiť nominálnu mzdu, reálnu mzdu a cenu práce;

- uviesť príklady zdrojov príjmu iných než mzda (napr. dar, provízia a zisk, peňažný príjem domácnosti, štátne príspevky a sociálne dávky, príjem z podnikateľskej činnosti);
- opísať spôsoby krytia deficitu (úvery, splátkový predaj, leasing);
- zostaviť podnikateľský a finančný plán podniku – právnickej osoby;
- vysvetliť možnosti, ako splácať dlhy;
- navrhnúť spôsoby riešenia schodkového a prebytkového rozpočtu;
- vysvetliť rozdiel medzi priamymi a nepriamymi daňami;
- charakterizovať daňový a odvodový systém v Slovenskej republike;
- identifikovať položky bežne odpočítavané z hrubej mzdy;
- vymedziť a porovnať právne formy pre oblasť podnikania;
- vyhladať základné právne predpisy pre oblasť podnikania;
- vysvetliť pojmy živnosť, živnostenské oprávnenie, neoprávnené podnikanie;
- navrhnúť jednoduchý podnikateľský zámer – obchodný a finančný plán malého podniku;
- opísať prejavy a dôsledky negatívnych javov, ako je korupcia, zneužívanie finančných prostriedkov EÚ, lobing, rodinkárstvo, nekalé marketingové aktivity a nelegálne podnikateľské aktivity, konštruktívne diskutovať o tom, ako sa k nim osobne postaviť a ako s nimi bojovať;
- vysvetliť postup založenia a vzniku živnosti alebo iného podnikateľského subjektu v styku s verejnou správou;
- vysvetliť obvyklé spôsoby nakladania s voľnými finančnými prostriedkami;
- zhodnotiť ako vplýva spotreba na úspory a/alebo investície;
- stanoviť si kroky na dosiahnutie krátko, stredne a dlhodobých finančných cieľov;
- analyzovať vplyv inflácie najmä na hodnotu peňazí, príjem, kúpnu silu, výnosy z investícií;
- rozlíšiť charakter práce finančného sprostredkovateľa, odborníka na finančné poradenstvo a daňového poradcu;
- vysvetliť tvorbu ceny na základe nákladov, zisku, DPH;
- kriticky zhodnotiť informácie poskytované reklamou a porozumieť úlohám marketingu;
- používať kurzový lístok pri výmene peňazí;
- zvoliť vhodné platobné nástroje (bez/hotovostné úhrady, inkasá, platobné karty a pod.);
- vysvetliť rozdiel medzi využívaním osobného a podnikateľského účtu;
- vysvetliť algoritmus zloženého úročenia;
- charakterizovať ročnú percentuálnu mieru nákladov (RPMN), úrokovú mieru, fixáciu, predčasné splatenie úveru;
- navrhnúť výber najvhodnejšieho finančného produktu vzhľadom na svoje potreby;
- identifikovať rôzne druhy úverov a ich zabezpečenie (vrátane úverov na bývanie resp. hypotekárnych úverov);
- uviesť rozdiel pri poskytovaní úveru pre bežného občana a pre podnikateľa;
- vysvetliť spôsoby vyrovnania opätovného zadĺženia;
- posúdiť účel vyhlásenia (osobného) bankrotu a jeho možné dôsledky na majetok, zamestnanosť, cenu a dostupnosť úverov;
- zhrnúť práva dlžníkov a veriteľov, týkajúce sa zrážok zo mzdy a odňatia majetku v prípade nezaplatenia dlhu (exekúcia);
- uviesť rozdiel medzi sporením a investovaním;
- vysvetliť, prečo je sporenie základným predpokladom pre investovanie;
- porovnať hlavné črty úročených účtov vo finančných inštitúciách (bežné účty, sporiace účty, termínované vklady);
- porovnať riziká a výnosy z rôznych typov investícií (vrátane výnosov z podnikateľskej činnosti a dôchodkového sporenia);
- popísať výber vhodného poistného produktu s ohľadom na vlastné potreby;

- diskutovať o vzťahu medzi rizikom a poistením;
- demonštrovať na konkrétnom príklade, aké druhy verejného poistenia je potrebné platiť pri brigádnickej činnosti študentov;
- charakterizovať dôchodkové poistenie – 1. pilier, 2. pilier a 3. pilier;
- vedieť rozlíšiť verejné a komerčné poistenie;
- uviesť druhy poistenia, ktoré sa môžu vzťahovať na náhodné poškodenie majetku alebo zdravia inej osoby;
- vysvetliť rozdiel medzi poistením vlastného majetku a poistením zodpovednosti súvisiacej s vlastníctvom majetku;
- vysvetliť podstatu a význam životného poistenia.

Teoretické vyučovanie

Absolvent má:

- vysvetliť základné makroekonomické pojmy, ekonomické zákony a typy ekonomických systémov, fungovanie trhu a trhového mechanizmu;
- vysvetliť pojem národné hospodárstvo a popísať jeho štruktúru;
- popísať hospodársky kolobeh a jeho makroekonomické výstupy;
- vysvetliť základné fázy ekonomického cyklu, príčiny a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky;
- definovať ciele, úlohy a nástroje hospodárskej politiky štátu;
- popísať podstatu a formy medzinárodnej ekonomickej integrácie;
- orientovať sa v medzinárodných ekonomických vzťahoch a globálnych celosvetových problémoch;
- vysvetliť podstatu a popísať zložky podniku, formy podnikania, založenie a vznik podniku, zrušenie a zánik podniku, zásobovaciu, výrobnú, odbytovú činnosť podniku, personálnu činnosť podniku, ekonomickú stránku činnosti podniku s prepojením na finančné riadenie podniku;
- vysvetliť ekonomické pojmy, kategórie a vzťahy medzi nimi v ekonomike podniku, vo vnútornom a zahraničnom obchode, v platobnom styku, colníctve, daňovej sústave, bankovníctve, poisťovníctve, na finančnom trhu, v marketingu a manažmente, v oblasti podnikania;
- orientovať sa v právnych normách a predpisoch, v platnom právnom poriadku a základných ustanoveniach obchodného a občianskeho zákonníka, pracovného práva a zákona o živnostenskom podnikaní;
- charakterizovať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese;
- definovať podstatu manažmentu vo viacerých významoch a jeho vývoj;
- charakterizovať súčasné teórie manažmentu;
- charakterizovať manažéra v užšom a širšom zmysle slova;
- vysvetliť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti;
- uviesť schopnosti nevyhnutné pre vykonávanie manažérskych funkcií;
- vysvetliť význam a podstatu manažérskych funkcií a vzťah medzi manažérskymi funkciami;
- popísať podstatu plánovania a popísať jeho základné prvky;
- uviesť druhy plánov a ich vzájomné súvislosti;
- popísať proces organizovania;
- identifikovať spôsoby vytvárania organizačných štruktúr a popísať typy jednotlivých organizačných štruktúr;
- objasniť etapy rozhodovacieho procesu;
- vysvetliť prínos prijímaných rozhodnutí pre úspech podnikania;
- definovať a charakterizovať štýly vedenia ľudí;
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fáz kontrolného procesu;
- opísať jednotlivé druhy kontroly;

- definovať základné marketingové stratégie;
- identifikovať SWOT analýzu podniku;
- urobiť dotazníkový prieskum trhu;
- orientovať sa v obchodnej problematike vnútorného a zahraničného obchodu;
- vysvetliť obchodné a odbytové činnosti podniku;
- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji;
- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy;
- popísať rôzne formy platobného styku tuzemského a medzinárodného;
- popísať mechanizmus fungovania finančného trhu, poisťovníctva a bankovú sústavu;
- popísať zásady prezentácie ponuky produktov pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov;
- vysvetliť vzájomné vzťahy a súvislosti medzi jednotlivými zložkami účtovného informačného systému;
- charakterizovať kalkulačné metódy tvorby ceny a metódy rozpočtovníctva;
- analyzovať finančné hospodárenie podniku na základe ukazovateľov finančnej analýzy podniku;
- definovať podstatu a odlišnosti účtovania v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách;
- charakterizovať jednotlivé druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi;
- uplatňovať daňové zákony vrátane základných daňových náležitostí;
- určiť daňové náležitosti v zadaných problémových úlohách a svoje rozhodnutie zdôvodniť;
- vypočítať daň a v tejto súvislosti uviesť všetky ďalšie základné daňové povinnosti nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane, vedieť zostaviť daňové priznanie;
- objasniť štruktúrou spoločenského komunikačného procesu;
- osvojiť si komunikačné prostriedky, techniky a bariéry spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku;
- aplikovať spoločenskú etiketu, firemnú kultúru;
- osvojiť si v praktickom živote základné techniky eliminácie stresu a odolávať stresovým situáciám;
- akceptovať iných ľudí a spolupracovať s inými ľuďmi;

Praktické vyučovanie

Absolvent vie:

- aplikovať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie;
- aplikovať princípy písania na klávesnici PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní administratívnej agendy prostriedkami štandardnej kancelárskej techniky a modernými informačnokomunikačnými prostriedkami;
- aplikovať zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci na pracovisku s PC, dodržiavať zásady ergonomického pracoviska;
- orientovať sa v platných normách pri písaní a formálnej úprave textu v obchodných písomnostiach;
- základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, písomností v riadiacej činnosti, personálnych a právnych písomností;
- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností;
- spracovať správne dokumenty a informácie po formálnej i obsahovej stránke;
- vypracovať obchodnú korešpondenciu v slovenskom i cudzom jazyku a využívať špecifické druhy dokumentov;
- vyhotovovať korešpondenciu a písomnosti správne podľa normy po formálnej, pravopisnej i štylistickej stránke;

- aplikovať informačné a administratívne techniky pri riešení konkrétnych prípadov, organizáciu písomného styku a elektronickú poštu;
- využívať informačno-komunikačnú techniku a moderné ekonomické aplikácie v odbore, elektronický podpis,
- aplikovať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia;
- vytvárať a pracovať s databázami a dátami na internete, zdieľať údaje a vedieť zabezpečiť ochranu dát;
- aplikovať pravidlá tvorby projektu pri projektovom riadení;
- aplikovať základné pravidlá a normy používané pri písaní odborných prác, štruktúru práce a osnovu, postupu spracovania absolventskej práce;
- spracovať samostatne projekt a odprezentovať ho;
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracovávaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva;
- využívať informačných a komunikačných technológií v oblasti výroby, obchodu a služieb;
- využívať elektronické zásielky podpísané zaručeným elektronickým podpisom;
- aplikovať zásady registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu;
- popísať podnikové portfólio, produktový rad, cenotvorbu, certifikáciu výrobkov, posudzovanie kvality;
- identifikovať životný cyklus výrobky, jeho uvedenie na trh a jeho likvidácia a stiahnutie z trhu;
- identifikovať nákupné správanie spotrebiteľov;
- vybavovať reklamácie a riešiť spotrebiteľské spory;
- aplikovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia;
- používať odborný jazyk v slovenskom i v cudzom jazyku;
- aplikovať základné zásady a pravidlá spoločenského styku;
- vhodne vybrať a použiť formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky;
- budovať interpersonálne vzťahy na pracovisku.

Vzdelávacie štandardy špecifické pre oblasti vzdelávania podľa špecializácie

PODNIKOVÁ EKONOMIKA A ÚČTOVNÍCTVO

V rámci prípravy na povolanie pre oblasť vzdelávania podniková ekonomika a účtovníctvo od tretieho ročníka študijný odbor pripravuje žiakov na výkon špecifických administratívnych a odborných činností pre povolania ako napr.: odborný pracovník v oblasti účtovníctva – všeobecný účtovník, mzdový účtovník, fakturant, rozpočtár, kalkulanta, pracovník správy a evidencie majetku, pracovník v oblasti štatistiky, odborný referent.

V odbornej príprave žiaka sa kladie veľký dôraz na praktickú prípravu v odbornej praxi pri nadobudnutí a upevňovaní praktických zručností v oblasti vedenia podnikového účtovníctva, podnikovej ekonomickej a administratívnej agendy.

Teoretické vyučovanie:

Absolvent má:

- definovať podnik, ciele a víziu podniku, jednotlivé formy podnikania;
- popísať založenie, vznik podniku, zrušenie a zánik podniku;
- definovať obchodné meno, obchodný register a rokovanie v mene podniku;
- popísať typy organizačnej štruktúry podniku;
- popísať činnosť podniku z vecnej stránky a ekonomickej stránky;
- interpretovať základné ekonomické ukazovatele, výpočet odpisov dlhodobého majetku;
- vysvetliť základné daňové pojmy, výpočet daní, daňové priznania;

- popísať formy a spôsoby platobného styku, možnosti financovania podnikania a osobitné formy financovania;
- popísať personálnu činnosť podniku a vysvetliť pracovno-právne vzťahy, mzdovú politiku podniku;
- vysvetliť fungovanie obchodnej a marketingovej činnosti podniku, marketingové nástroje podpory predaja;
- definovať zmluvné vzťahy, kúpna zmluva a zmluvné plnenie;
- definovať základné pojmy v oblasti podnikového účtovníctva a daní;
- vysvetliť účtovnú dokumentáciu, náležitosti účtovných dokladov, účtovné knihy, účtovné zápisy;
- popísať inventarizáciu majetku, vyrovnanie inventúrnych rozdielov;
- aplikovať na príkladoch zásady evidencie a účtovania v podvojnom účtovníctve a v jednoduchom účtovníctve, vypočítať daňové povinnosti;
- aplikovať na príkladoch zásady mzdového účtovníctva, výpočet miezd a mzdových nárokov, vypočítať daňové a odvodové povinnosti.

Praktické vyučovanie

Absolvent vie:

- aplikovať získané teoretické poznatky v praxi;
- vypracovať podklady k založeniu alebo zániku živnosti a obchodných spoločností (spoločenská zmluva, zakladateľská zmluva, zakladateľská listina a iné);
- naformulovať ciele podniku a vytvoriť organizačnú štruktúru;
- spracovávať informácie v informačnom systéme podniku (dokumentácie, databázy) a archivovať dokumenty;
- evidovať a účtovať dlhodobý majetok, jeho obstaranie, zaradenie do používania, ale aj vyradenie;
- vypočítať a zaúčtovať odpisy k dlhodobému majetku, sledovať zmeny v legislatíve;
- spracovať skladovú evidenciu, evidovať stav a pohyb zásob, vyhotoviť príjemky, výdajky s využitím ekonomického softvéru;
- účtovať stav a pohyb zásob, oceňovať zásoby a viesť inventarizáciu zásob a účtovať inventarizačné rozdiely;
- evidovať a zaúčtovať zúčtovacie vzťahy z obchodného styku, pohľadávky a záväzky voči spriazneným subjektom, (vymáhanie pohľadávok, zápočty), zaúčtovať kurzové rozdiely;
- účtovať v aplikačnom účtovnom programe, zostaviť účtovnú závierku a urobiť daňové priznanie dane z príjmov, daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty;
- rozlišovať časti finančného a nákladového účtovníctva, fakturáciu výkonov a služieb;
- spracovať účtovnú dokumentáciu, účtovné zápisy a účtovné knihy, vyhotoviť účtovné doklady, archivovať dokumentáciu;
- vypracovať interné smernice k vedeniu účtovníctva;
- zostavovať kalkulácie a vypracovať cenové ponuky;
- vypracovať rozpočet hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami a správy o vývoji hospodárenia;
- zostaviť jednoduchšie krátkodobé a dlhodobé finančné plány;
- spracovať mzdovú evidenciu, zúčtovať mzdy, dávky nemocenského poistenia, dôchodkového zabezpečenia, zrážky zo mzdy zamestnanca, odvody za zamestnávateľa a ostatné položky a spracovať dokumentáciu s odvodmi pre orgány štátnej správy;
- spracovať ročné zúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti;
- vyhotoviť daňové priznanie k dani z príjmov zo závislej činnosti;
- zostaviť daňové výkazy a hlásenia pre oblasť DPH a dane z príjmov, pre NBS, štatistické výkazy;

- realizovať platobný styk, operácie s hotovosťou, zadávať prevodné príkazy elektronickou formou;
- zabezpečovať reporting v oblasti pohľadávok a záväzkov z obchodného styku a voči spoločníkom;
- zaúčtovať vznik a úhradu daňovej povinnosti, účtovať DPH na vstupe a na výstupe, ostatné priame dane a poplatky;
- uzatvárať účtovné knihy, zisťovať výsledok hospodárenia porovnaním nákladov a výnosov, vyčíslíť výsledok hospodárenia pred zdanením, čistý hospodársky výsledok;
- vypracovať daňové priznania dane z príjmov, zostaviť finančné výkazy (súvaha, výkaz ziskov a strát, cash flow);
- realizovať proces elektronického podania daňového priznania cez portál finančnej správy;
- interpretovať finančné ukazovatele;
- komunikovať spisovne slovom aj písmom v slovenskom jazyku i v cudzom jazyku;
- dodržiavať BOZP a PO pri práci, hygienu práce a chrániť životného prostredia;
- využívať pri práci kancelársku techniku, IKT, účtovný informačný systém podniku, ekonomický softvér.

6 UČEBNÝ PLÁN

6.1 Opis učebného plánu

Názov ŠKVP	Ekonomika
Kód a názov ŠVP	62,63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I,II
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Úroveň SKKR/EKR1	4
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Učebný plán študijného odboru **obchodná akadémia** spája **všeobecnovzdelávacie predmety, odborné teoretické vzdelávanie a praktickú prípravu** zameranú na ekonomiku, obchod a podnikanie.

- **Všeobecnovzdelávacie predmety** rozvíjajú jazykové, matematické, prírodovedné, spoločenskovedné a digitálne kompetencie žiakov. Poskytujú kultúrny rozhľad, schopnosť kritického myslenia a komunikácie v slovenskom i cudzom jazyku.
- **Odborné predmety** sú zamerané na ekonomiku, účtovníctvo, hospodársku prax, právo, marketing, manažment, financie, bankovníctvo a odbornú korešpondenciu v cudzom jazyku. Vzdelávanie je prepojené s aktuálnymi potrebami podnikateľskej praxe a finančného sektora.
- **Odborná prax a cvičná firma** umožňujú žiakovi aplikovať získané vedomosti a zručnosti v reálnych podmienkach. Žiaci sa učia pripravovať podnikateľské plány, viesť účtovníctvo, spracovávať ekonomické analýzy a komunikovať s obchodnými partnermi.

Učebný plán je zostavený tak, aby:

- poskytoval vyvážené všeobecné a odborné vzdelanie,
- rozvíjal podnikateľské a ekonomické myslenie žiakov,
- pripravoval absolventov na úspešné zvládnutie maturitnej skúšky,

- podporoval ich uplatnenie v administratíve, obchode, finančníctve a podnikateľskej sfére, ako aj ďalšie štúdium na vysokých školách ekonomického a spoločenskovedného zamerania.

6.2 Časová dotácia predmetov podľa ročníkov

Skupina	Predmet	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku					
		1.	2.	3.	4.	Spolu	Spolu za skupinu
Jazyk a komunikácia	slovenský jazyk a literatúra	3	3	3	3	12	32
	1. cudzí jazyk (anglický/nemecký)	3	3	3	3	12	
	2. cudzí jazyk (anglický/nemecký)	2 (2D)	2 (2D)	2 (2D)	2 (2D)	8	
Človek a hodnoty	etická/náboženská výchova	1	1	0	0	2	2
Človek a spoločnosť	občianska náuka	2	1	0	0	3	5
	dejepis	1	1	0	0	2	
	geografia ^d	0	0	0	0	0	
Človek a príroda	fyzika	0	0	0	0	0	2
	chémia	0	0	0	0	0	
	biológia ^{e)}	2	0	0	0	2	
Matematika a práca s informáciami ^{g)}	matematika	2	2	2 (1D)	2 (1D)	8	8
Zdravie a pohyb	telesná a športová výchova	2	2	2	2	8	8
Všeobecné vzdelávanie		18	15	12	12	57	57 (47+10)
Odborné vzdelávanie		17	20	23	23	83	83
Teoretické vyučovanie							
Teoretické predmety							
podniková ekonomika		4	4	3	4	15	41 + 1 ^{d)}
právo a legislatíva		0	0	1	1	2	
úvod do makroekonómie		0	0	0	2	2	
účtovníctvo		1	5	3	0	9	
spoločenská komunikácia		2	0	0	0	2	
hospodárska geografia		3	0	0	0	3	
personálna práca a mzdy		0	0	1	0	1	
Teoretické predmety spolu		10	9	8	7	34	
Praktické vyučovanie							
jazyková obchodná príprava ⁱ⁾		0	1	1	2	4	
štatistika ⁱ⁾		0	2	0	0	2	
hospodárske výpočty ⁱ⁾		1	1	0	0	2	
Odborná prax ^{p)}		5 + 1D	5 + 2D	10+4D	9+5D	41	27+2 ^{g)} +12D
Disponibilné hodiny		3D	4D	7D	8D		14+8
Počet hodín v ročníku		35	35	35	35	140	

Účelové kurzy						
Kurz na ochranu života a zdravia			3 dni			3 dni
Účelové cvičenia	2 dni	2 dni				4 dni

Lyžiarsky kurz	5 dní				5 dní
Plavecký kurz		5 dní			5 dní
Maturitné skúšky + príprava				10 dní	10 dní

6.3 Poznámky k rámcovému učebnému plánu

- Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- Povinne sa vyučujú dva cudzie jazyky: ako prvý cudzí jazyk sa vyučuje anglický jazyk. Výučba prvého cudzieho jazyka sa realizuje s minimálnou dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku. Druhý cudzí jazyk – nemecký jazyk – sa vyučuje z disponibilných hodín (2 hodiny za školský rok).
- Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov. Na vyučovanie predmetu etická výchova alebo náboženská výchova možno spájať žiakov rôznych tried toho istého ročníka a vytvárať skupiny s najvyšším počtom žiakov 20. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12, možno do skupín spájať aj žiakov z rôznych ročníkov.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis, občianska náuka a geografia. Predmet geografia sa učí v prepojení s konkrétnym študijným odborom (t. j. hospodársku geografiu), presunula sa dotácia 1 hodiny týždenne z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov (teoretické vyučovanie).
- Vyučuje sa predmet biológia, podľa účelu v oblasti odboru štúdia (po splnení základných štandardov).
- Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou v rozsahu 2 hodiny týždenne v každom ročníku.
- Škola učí informatiku v prepojení s konkrétnym študijným odborom (t. j. aplikovanú informatiku), presunie sa dotácia 2 hodín týždenne z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov.
- Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách. Niektoré hodiny sa spájajú do dvojhodinových celkov.
- Predmety sa vyučujú formou praktických cvičení.
- Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Súčasťou predmetu odborná prax je prax organizovaná súvisle, ktorú žiaci absolvujú počas štúdia v 3. a 4. ročníku v rozsahu minimálne 10 pracovných dní, 7 hodín denne.
- Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie, škola ich použila pri dopracovaní školského vzdelávacieho programu. O ich využití rozhodlo vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní v pedagogickej rade a po prerokovaní so zmluvnými zamestnávateľmi poskytujúcimi praktické vyučovanie, a to nasledovne:

Všeobecné vzdelávanie (spolu 10 hodín)

- 8 hod. nemecký jazyk (2. cudzí jazyk): 2+2+2+2
- 2 hod. matematika: 0+0+1+1

Odborné vzdelávanie (spolu 12 hodín)

- 12 hod. odborná prax
 - o 2 hod. administratíva a korešpondencia: 0+0+1+1
 - o 1 hod. podniková ekonomika v praxi: 0+0+1+0
 - o 1 hod. výchova k podnikaniu: 1+0+0+0
 - o 2 hod. cvičná firma: 0+2+0+0
 - o 2 hod. ekonomické cvičenia: 0+0+0+2
 - o 4 hod. aplikované účtovníctvo a dane: 0+0+2+2

- l) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy rozhodol, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania a praktického vyučovania možno spájať do viachodinových celkov.
- m) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a bude sa organizovať aj kurz pohybových aktivít v prírode. Kurz na ochranu života a zdravia má samostatné tematické celky s týmto obsahom: riešenie mimoriadnych udalostí – civilná ochrana, zdravotná príprava, pobyt a pohyb v prírode, záujmové technické činnosti a športy. Organizuje sa v treťom ročníku štúdia a trvá tri dni po 6 hodín. Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňujú sa v 1. a v 2. ročníku vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu alebo plaveckého kurzu.
- n) Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe je za celé štúdium 140 hodín. Výučba sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na kurz na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- o) Trieda sa bude deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- p) Tematické okruhy v rámci vyučovacieho predmetu odborná prax

Administratíva a korešpondencia	administratíva a korešpondencia v praxi ¹⁾	3	3	4 (1D)	3 (1D)	13
Informačno-komunikačné technológie	aplikovaná informatika ^g	2	2	0	0	4
Odborná prax	podniková ekonomika v praxi	0	0	3 (1D)	0	3
	výchova k podnikaniu	1 (1D)	0	0	0	1
	cvičná firma	0	2 (2D)	0	0	2
	sekretárske a asistentské činnosti	0	0	1	0	1
	marketing a logistika	0	0	0	1	1
Odborná prax - špecializácia	personálna práca a mzdy v praxi	0	0	1	2	3
	ekonomické cvičenia	0	0	0	4 (2D)	4
	aplikované účtovníctvo a dane	0	0	5 (2D)	4 (2D)	9
	súvislá odborná prax			10 dní	10 dní	

q) Rozdelenie teoretického vyučovania na vzdelávacie oblasti:

Ekonomika a právo/Manažment a marketing	podniková ekonomika	4	4	2	2	12
	právo a legislatíva	0	0	1	1	2
	úvod do makroekonómie	0	0	0	2	2
	jazyková obchodná príprava	0	1	1	2	4
Účtovníctvo a dane	štatistika	0	2	0	0	2
	účtovníctvo	1	5	0	0	6
	hospodárske výpočty	1	1	0	0	2
Spoločenská komunikácia	spoločenská komunikácia	2	0	0	0	2
Hospodárska geografia	hospodárska geografia	3	0	0	0	3
	podniková ekonomika	0	0	1	2	3

Podniková ekonomika	personálna práca a mzdy	0	0	1	0	1
Podnikové účtovníctvo	účtovníctvo	0	0	3	0	3
Teoretické vyučovanie spolu		11	13	9	9	42

7 PODMIENKY REALIZÁCIE ŠKVP

7.1 Materiálne podmienky

Teoretické vyučovanie je realizované v budove školy na Štúrovej ulici 848, praktické vyučovanie sa uskutočňuje v priestoroch praktického vyučovania a na zmluvných pracoviskách.

a) Kapacita školy

Školský manažment:

kancelária riaditeľa školy,
kancelária pre zástupcu riaditeľa školy,
kancelária pre sekretariát,
kabinet pre mentorku,
príručný sklad,
sociálne zariadenie.

Pedagogickí zamestnanci školy:

zborovňa
zasadacia miestnosť pre rokovania pedagogickej rady,
kabinety pre učiteľov,
10 tried pre triedy a skupinové vyučovanie
3 odborné učebne pre predmetové komisie,
sociálne zariadenie.

Nepedagogickí zamestnanci školy:

kancelárie pre sekretariát, ekonómov a správcu
príručný sklad,
dielňa,
archív.

Ďalšie priestory:

hygienické priestory (WC, sprchy), sociálne zariadenia, šatne
sklady učebných pomôcok
sklady náradia, strojov a zariadení
sklady materiálov, surovín a polotovarov
zasadacia miestnosť

b) Makrointeriér

Školská budova

Školský dvor

Budova dielní

Budova jedálne

Športový areál

Telocvičňa

Pracovisko odborného výcviku – Štúrova 1278, Detva (5 min od školy)

- Kabinety pre OV
- Odborné cvičné triedy

- Dielňa
- Odborné pracoviská podľa odborov
- Sklady pre stroje, nástroje, náradia, suroviny, materiál, polotovary
- Hygienické zariadenia

c) Vyučovací interiér

Budova školy, Štúrova 848, Detva

Obsahuje	Počet	Názov odbor. učební	Vybavenie
odborné učebne:	9	učebňa jazyka anglického	notebook, tlačiareň, interaktívna tabuľa, reproduktory, dataprojektor, pomôcky
		učebňa administratívy a cvičnej firmy	22 klientov + server + softvér, tlačiareň, laminovačka, skartovačka, viazačka, pomôcky, keramická tabuľa
		učebňa ekonomických predmetov	15 PC + softvér, 7 ks notebook, dataprojektor, tlačiareň, interaktívna tabuľa, pomôcky
		učebňa IVT	10 PC + softvér, 1 notebook, dataprojektor, skener, multifunkčné zariadenie, pomôcky
		učebňa fyziky a matematiky	notebook, dataprojektor, odborné učebné pomôcky
		učebňa duálneho vzdelávania	simulovaná kancelária, front-office, back-office, notebooky, kancelárske vybavenie, kancelárska technika, SW
klasické učebne:	11		
kabinety:	7	matematiky a fyziky, odborných predmetov strojárskych, odborných predmetov ekonomických, informatiky, cudzích jazykov, slovenského jazyka	

Budova telocvične, Štúrova 851, Detva

Obsahuje	Počet v ks
hracia plocha pre volejbal	1
hracia plocha pre basketbal	1
hracia plocha pre minifutbal	1
hracia plocha pre tenis	1
hracia plocha pre hádzanú	1
náraďovňa - sklad pre väčšie pomôcky	2
šatne	2
sociálne zariadenia	pre chlapcov a dievčatá a pre pedagogických zamestnancov
kabinet	1
sklady pre drobné pomôcky	2
posilňovňa	1

Zmluvné pracoviská

Zmluvné pracoviská v rámci duálneho vzdelávania a ďalšie zmluvné pracoviská praktického vyučovania.

7.2 Personálne podmienky

Východiská a zásady

- Škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie **pedagogickými a odbornými zamestnancami** spĺňajúcimi kvalifikačné predpoklady a morálne predpoklady podľa platnej legislatívy SR.
- Personálne obsadenie rešpektuje **profil absolventa** (ekonomika, účtovníctvo, právo, marketing, IKT, cudzí jazyk) a princípy **inkluzívneho vzdelávania**.
- Škola garantuje **bezpečnosť a ochranu zdravia**, ochranu osobných údajov, rovnosť príležitostí a **nediskrimináciu**.

Pedagogickí zamestnanci – požiadavky

Všeobecnovzdelávacie predmety

- **Slovenský jazyk a literatúra, dejepis, občianska náuka, matematika, cudzí jazyk, telesná a športová výchova** – učitelia s príslušnou aprobáciou, schopní diferencovať výučbu a rozvíjať kľúčové kompetencie (kritické myslenie, komunikácia, tímová práca).

Odborné ekonomické predmety

- **Teoretické a praktické predmety odborného vzdelávania v zmysle učebného plánu** – učitelia s VŠ ekonomického alebo príbuzného zamerania (alebo s doplňujúcou pedagogickou kvalifikáciou), ktorí:

Odborní/pedagogickí zamestnanci a podpora inklúzie

- **Školský psychológ** – diagnostika, individuálne a skupinové intervencie, podpora well-beingu.
- **Školský špeciálny pedagóg** – úpravy hodnotenia a podmienok pre žiakov so ŠVVP, metodická pomoc učiteľom.
- **Sociálny pedagóg** – spolupráca s rodinou a komunitou, riešenie absencie a prevencie predčasného ukončenia štúdia.
- **Výchovný a kariérový poradca** – voľby voliteľných predmetov, kariérny plán žiaka, príprava na VŠ/prácu.
- **Asistent učiteľa** – podľa potrieb žiakov a rozhodnutí školy (inkluzívne opatrenia).

Personálne zabezpečenie praxe a spolupráce s praxou

- **Koordinátor odbornej praxe** – plánuje, uzatvára dohody, zabezpečuje BOZP školenia a kontrolu priebehu.
- **Mentori u partnerov** – odborné vedenie, priebežná spätná väzba, hodnotenie výstupov.
- **Externí lektori z praxe** – besedy, workshopy (finančná gramotnosť, dane, marketing, HR, právo, podnikanie).

Profesijný rozvoj a adaptácia učiteľa

- **Ročný plán ďalšieho vzdelávania** (interné metodické workshopy + externé vzdelávanie).
- **Uvádzajúci učiteľ** (mentoring 1 rok, hospitácie, spätná väzba).
- **Stáže** (aspoň 1× za 2 roky u partnera) – prepojenie výučby s reálnymi procesmi.
- **Kolegiálne učenie** (peer-review hodín, otvorené hodiny, spoločné tvorby úloh a rubrik).
- **Podpora inovácie** (projekty eTwinning/Erasmus+, veľtrhy CF, súťaže).

Externá spolupráca a partnerstvá

- **Odborníci z praxe** – lektorské vstupy, hodnotenie projektov, konzultácie pre CF.
- **Vysoké školy a profesijné organizácie** – metodická a obsahová podpora, prístup k novým trendom.
- **Organizácie praxe** – dohodnuté miesta pre prax, mentori, spoločné zadania.

7.3 Podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia, hygiene práce a ochrana pred požiarom je neoddeliteľnou súčasťou vyučovania. Vychádza po dobu štúdia z požiadaviek platných právnych a ostatných predpisov (zákonov, nariadení vlády SR, vyhlášok, technických noriem).

Základnými podmienkami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa rozumie:

- vytvorenie podmienok na zabezpečenie bezpečnosti a hygieny práce podľa všeobecne záväzných právnych predpisov
- dôkladné a preukázateľné oboznámenie žiaka s predpismi o BOZP, protipožiarnymi predpismi a s technologickými postupmi a vyžadovanie ich dodržiavania
- používanie technického vybavenia, ktoré zodpovedá bezpečnostným a protipožiarным predpisom
- používanie ochranných pracovných prostriedkov podľa platných predpisov

V priestoroch určených na praktické vyučovanie (odborná prax a externých pracoviskách) je potrebné podľa platných technických predpisov vytvoriť podmienky na bezpečnú prácu, dôkladne a jasne oboznámiť žiakov s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, s hygienickými predpismi, s technickými predpismi a technickými normami, s predpísanými technologickými postupmi, s pravidlami bezpečnej obsluhy technických zariadení, používaním ochranných prostriedkov a dodržiavaním týchto predpisov kontrolovať a vyžadovať.

Ak práca vyžaduje priamy dozor, musí osoba poverená priamym dozorom obsiahnuť všetky pracovné miesta žiakov tak, aby mohla pri ohrození zdravia žiaka bezprostredne zasiahnuť. Žiaci majú zakázané vykonávať práce so zvýšeným nebezpečenstvom.

Škola má spracovanú metodickú osnovu vstupného školenia bezpečnosti práce, dodržiavania osobnej hygieny a protipožiarnej ochrany pre žiakov a učiteľov. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a poučení vždy v úvodných hodinách jednotlivých predmetov. Raz ročne je prevedený nácvik požiarneho poplachu v rámci teoretického i praktického vyučovania. Jedenkrát ročne je prevedené školenie o bezpečnosti práce, dodržiavaní osobnej hygieny a protipožiarnej ochrany pre žiakov v teoretickom vyučovaní. Škola má vypracované požiarne-poplachové smernice a požiarne evakuačný plán. Pri všetkých školských akciách sú žiaci poučení o dodržiavaní BOZP.

8 VZDELÁVANIE ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI (ŠVVP)

8.1 Zásady inkluzívneho vzdelávania

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej aj „ŠVVP“) je žiak, ktorý má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na úpravu podmienok (cieľov a obsahu, foriem, metód, prostredia a prístupov) vo výchove a vzdelávaní pre žiaka. Zohľadnenie individuálnych potrieb žiaka sa realizuje s cieľom zabezpečiť mu rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopností a osobnosti, a s cieľom dosiahnuť primeraný stupeň vzdelania a primerané začlenenie do spoločnosti.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je:

a) žiak so zdravotným znevýhodnením, t. j.:

- žiak so zdravotným postihnutím (s mentálnym postihnutím, so sluchovým postihnutím, so zrakovým postihnutím, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím),

- žiak chorý alebo zdravotne oslabený, žiak s vývinovými poruchami (poruchou aktivity a pozornosti, s vývinovou poruchou učenia, žiak s poruchou správania),
- b) žiak zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) žiak s nadaním.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu a učebného plánu školy. Ak špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú žiakovi, aby sa vzdelával podľa školského vzdelávacieho programu školy, žiak sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu.

Skupina študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II so zameraním na ekonomiku a organizáciu pripravuje absolventov na výkon ekonomických, finančných a administratívnych činností a jednotlivých povolání v nadväznosti na oblasť súkromného podnikania výrobnéj i nevýrobnéj sféry, štátnej a verejnej správy, finančného sektora a realít.

Absolventi sa v praxi uplatňujú ako ekonomicko-administratívni pracovníci na stredne riadiacej úrovni so širokým odborným profilom, schopní samostatne vykonávať odborné ekonomické, finančné a administratívne činnosti. V praxi aplikujú aj obchodnopodnikateľské aktivity a zásady obchodnej komunikácie, marketingu a podnikovej logistiky, získavajú, spracúvajú a využívajú ekonomické informácie, v organizačnej práci a pri vedení ekonomickej agendy využívajú moderné informačno-komunikačné technológie, orientujú sa v základných právnych normách a predpisoch, ovládajú zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi.

Ekonomicko-administratívni pracovníci pracujú zväčša v miestnostiach kancelárskeho charakteru bez nepriaznivých vplyvov pracovného prostredia. Okrem sústredenosti, dobrej pamäti, trpezlivosti, presnosti a manuálnej zručnosti je dôležité zvládnutie práce s nástrojmi IKT a modernými aplikáciami. Pri organizovaní a riadení práce zamestnancov sa vyžadujú dobré organizačné schopnosti a bezkonfliktnosť, zvládanie kritických situácií, samostatnosť, rozhodnosť a zodpovednosť.

Skupina študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II, so zameraním na obchod a služby pripravuje absolventov na výkon povolání ako zamestnancov, aj ako samostatných podnikateľov v oblasti obchodu, cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie, beauty služieb a iných prevádzkových služieb. Sú kvalifikovaní stredoškolsky vzdelaní pracovníci so širokým odborným profilom schopní samostatne vykonávať odborné činnosti zamerané na obchod a služby. V praxi aplikujú obchodno-podnikateľské aktivity a zásady marketingu, získavajú, spracúvajú a využívajú ekonomické informácie, v práci využívajú moderné informačno-komunikačné technológie, orientujú sa v základných právnych normách a predpisoch, ovládajú zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi, dokážu zostaviť ponuku produktov. Absolventi sa uplatňujú na pozíciách strednej úrovne riadenia. Získali znalosti, zručnosti, schopnosti počas štúdia potrebné pre uplatnenie sa na trhu práce, s možnosťami ďalšieho vzdelávania. Dokážu riešiť problémové situácie, pracovať v tíme, komunikovať v cudzom jazyku, samostatne zvládať pracovné činnosti v prevádzkach obchodu, cestovného ruchu, ubytovacích zariadeniach, gastronomických prevádzkach, beauty službách a v iných prevádzkových službách, aktívne sa zapájajú do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizujú. Majú znalosť o organizačnej štruktúre, úlohách a právnej forme jednotlivých podnikov a prevádzok.

Pracovníci obchodu a služieb pracujú v prevádzkach (ako napr. maloobchodné predajne, veľkoobchodné sklady, kuchyne, reštaurácie, hotely, cestovné kancelárie a informačné centrá cestovného ruchu, kadernícke a kozmetické salóny, fotoateliéry), kde sú kladené vyššie požiadavky na fyzickú kondíciu, zvládanie záťažových situácií počas manuálne vykonávaných prác. Okrem sústredenosti, trpezlivosti, presnosti a manuálnej zručnosti je dôležité zvládnutie práce s nástrojmi IKT a modernými aplikáciami. Pri organizovaní a riadení práce zamestnancov sa vyžadujú dobré organizačné schopnosti a bezkonfliktnosť, zvládanie kritických situácií, samostatnosť, rozhodnosť a zodpovednosť.

Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dorast.

Telesné postihnutie	Pre študijné odbory v skupine 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II, v stredných odborných školách sa vyžaduje dobrý zdravotný stav uchádzačov. Kontraindikáciou pre výkon povolání v oblasti ekonomiky, financií a administratívy sú diagnózy ako autizmus, poruchy správania a psychiatrické diagnózy. Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Mentálne postihnutie	Študijné odbory v skupine 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II, nie sú vhodné pre uchádzačov s mentálnym postihnutím.
Zrakové postihnutie	Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Sluchové postihnutie	Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Špecifické poruchy učenia	Záleží od individuálneho prípadu, od typu poruchy a úrovne jej kompenzácie. Vzhľadom na vysoké nároky študijných odborov skupiny 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II, na študijné predpoklady žiaka (chápanie abstraktných vzťahov, logická predstavivosť, matematická zručnosť, čítanie predpisov a príprava ekonomickej a účtovnej dokumentácie, obchodnej korešpondencie), treba zvážiť ich vhodnosť pre žiakov s dyslexiou, dysgrafiou a dyskalkúliou. Vhodnosť študijných odborov pre žiakov so špecifickými vývinovými poruchami učenia treba konzultovať so zariadeniami poradenstva a prevencie.
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)	Žiakov zo SZP je vhodné integrovať do SOŠ, pokiaľ sú fyzicky a psychicky spôsobilí na výkon príslušných povolání. Integrácia musí zahŕňať ich aktivizáciu, motiváciu, pestovanie pozitívneho vzťahu k práci, povolaniu, osvojenie pracovných návykov, rozvoj profesijných záujmov. V spolupráci školy s územnou samosprávou a ÚPSVaR možno získať pre žiakov príspevok na školské pomôcky, na cestovné, ubytovanie, stravovanie.

Mimoriadne nadaní žiaci	Je spoločensky prospešné, ak sa o tieto študijné odbory uchádzajú nadaní žiaci so záujmom o prácu s logickými systémami, schopní abstrakcie a kreativity. Výučba sa u nich môže organizovať formou individuálnych učebných plánov a vzdelávacích programov, ktoré sa vypracujú podľa reálnej situácie.
-------------------------	--

Zásady inkluzívneho vzdelávania

1. Právne východiská a definície

Škola uskutočňuje výchovu a vzdelávanie v súlade so školským zákonom a súvisiacimi predpismi.

- **Zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)** – upravuje práva žiakov a organizáciu výchovy a vzdelávania; zavádza pojem **podporné opatrenia** (§ 145a) ako opatrenia potrebné na plnohodnotné zapojenie dieťaťa/žiaka do vzdelávania.
- **Katalóg podporných opatrení** (MŠVVaM SR/NIVaM) – opisuje typy podporných opatrení a postupy ich prideľovania podľa § 145a a súvisiacich ustanovení.
podporneopatrenia.minedu.sk+1**Národný inštitút vzdelávania a mládeže**
- **Vyhláška č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie** (a jej novelizácie) – určuje činnosť **centier poradenstva a prevencie (CPP/SCPP)**, ktoré poskytujú diagnostiku a odporúčania na podporu žiakov so ŠVVP.
- **Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch** – rámcuje pôsobenie odborných zamestnancov školy (školský psychológ, špeciálny pedagóg, sociálny pedagóg) a ich profesijný rozvoj.
- **Školský podporný tím (ŠPT)** – ministerstvo umožňuje financovanie činností a personálu pre ŠPT; zriaďovateľ/riaditeľ môže ŠPT vytvoriť.

ŠVVP v praxi zahŕňajú najmä zdravotné znevýhodnenie, poruchy učenia a správania, dlhodobé zdravotné ťažkosti, sociálne znevýhodnenie a nadanie; podpora sa poskytuje individualizovane na základe potrieb žiaka, nie diagnózy.

2. Zásady inkluzívneho prostredia školy

1. **Rovnosť a nediskriminácia** – prístup ku kurikulu a aktivitám školy bez ohľadu na zdravotný stav, pôvod, jazyk či sociálnu situáciu. (Vychádza zo zásad školského zákona.)
2. **Individualizácia a primerané úpravy** – prispôsobenie cieľov, metód, hodnotenia a prostredia potrebám žiaka; využitie podporných opatrení podľa katalógu.
podporneopatrenia.minedu.sk
3. **Bezpečie a ochrana dôstojnosti** – nulová tolerancia šikane a stigmatizácii; dôraz na psychické zdravie.
4. **Partnerstvo s rodinou a CPP** – podpora vzniká v spolupráci žiak–rodič–škola–CPP.
5. **Profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov** – pravidelné vzdelávanie v inkluzívnych stratégiách, hodnotení a práci s podpornými opatreniami.

3. Proces podpory žiaka so ŠVVP (postup školy)

Cieľ: včas identifikovať potreby, dohodnúť primerané opatrenia a priebežne overovať ich účinnosť.

1. **Včasná identifikácia** – podnet môže podať učiteľ, rodič, žiak (ak je plnoletý) alebo odborný zamestnanec; škola vedie krátky záznam a dohodne prvé školské úpravy.
2. **Školské podporné opatrenia** – okamžité, administratívne nenáročné úpravy (napr. úprava zadania, dlhší čas, vizuálne opory, sedenie, režim skúšania). Súčasťou je **individuálny podporný plán (IPP)** s cieľmi a zodpovednosťami.
3. **Spolupráca s CPP** – pri potrebe špecializovanej podpory škola (s informovaným súhlasom) odporučí diagnostiku; **odporúčania CPP** sa premietnu do IPP a organizačných úprav (vrátane personálnych).
4. **Prideľenie/realizácia podporných opatrení** – škola vyberie opatrenia z Katalógu (napr. asistent učiteľa, reedukácia, kompenzačné a didaktické pomôcky, služby odborníkov, krízová intervencia).

5. **Monitorovanie a hodnotenie účinnosti** – raz za klasifikačné obdobie tím (triedny učiteľ + vyučujúci + OZa + rodič/žiak) vyhodnotí plnenie cieľov a podľa potreby úpravy zmení.
 6. **Plynulý prechod medzi stupňami podpory** – pri zlepšení/zosilnení potrieb škola opatrenia primerane zníži/zvýši; v prípade zmeny školy alebo praxe (duál) zabezpečí odovzdanie dokumentácie a kontinuitu podpory.
- 4. Primerané úpravy vo vyučovaní a hodnotení**
- **Obsah a ciele:** redukcia rozsahu, jasné prioritné výstupy, alternatívne formy demonštrácie vedomostí.
 - **Metódy a materiály:** viac modalít (text, audio, video), vizuálne organizéry, predpripravené šablóny, nahrávky pokynov, digitálne čítanie.
 - **Tempo a čas:** predĺžený čas na úlohy/skúšanie, rozdelenie testu na časti, naplánované pauzy.
 - **Hodnotenie:** väčší dôraz na proces a portfólio; alternatíva ústnej odpovede; hodnotiace rubriky.
 - **Komunikácia:** zjednodušené pokyny, kontrola porozumenia, „check-list“ krokov.
 - **Skúšanie a MS:** možnosť samostatnej miestnosti, asistívne technológie, predĺžený čas, predčítanie zadania (ak to nepopiera podstatu hodnotenej kompetencie); škola postupuje podľa zákonných pravidiel a internej smernice k úpravám skúšania.
- 5. Kompenzačné, didaktické a asistívne pomôcky**
- **IKT a AT:** čítačky obrazovky, zväčšovače, hlasový vstup, korekčné nástroje, nahrávanie poznámok, špecializované softvéry (dys-nástroje).
 - **Didaktické pomôcky:** vizuálne plánovače, farebné filtre, manipulatívne pomôcky, komunikačné tabuľky.
 - **Organizačné opatrenia:** preferenčné sedenie, tichá zóna, „time-out“ pri senzorickom preťažení.
 - **Personálne opatrenia:** asistent učiteľa, podporný pedagóg, odborní zamestnanci podľa odporúčaní CPP.
- 6. Školský podporný tím (ŠPT) a spolupráca s CPP**
- **Zloženie ŠPT:** školský psychológ, špeciálny pedagóg, sociálny pedagóg, výchovný a kariérový poradca, koordinátor inklúzie, triedni a predmetoví učitelia.
 - **Úlohy:** koordinácia podporných opatrení, IPP, metodická pomoc učiteľom, komunikácia s rodičmi a CPP, krízová intervencia, prevencia rizikového správania.
 - **Financovanie a zriaďovanie:** ŠPT môže zriaďovať riaditeľ školy; príspevky na jeho činnosti upravujú rezortné pravidlá financovania.
- 7. Prostredie a prístupnosť**
- **Fyzická prístupnosť:** bezbariérové prístupy podľa možností školy (vstupy, toalety, rozvrh miestností), kontrastné označenie, akustický komfort.
 - **Digitálna prístupnosť:** zásady prístupného dizajnu učebných materiálov a platformy (LMS).
 - **Organizácia:** bezpečnostné a evakuačné plány zohľadňujú potreby žiakov so ŠVVP.
- 8. Ochrana práv, dôvernitosť a GDPR**
- Škola chráni **osobné údaje a citlivé informácie** o zdravotnom stave a podpore žiakov; informovaný súhlas rodiča/žiaka je súčasťou procesu podpory.
 - S odporúčaniami CPP/ŠCPP sa oboznamujú iba osoby nevyhnutné pre zabezpečenie podpory; dokumentácia sa vedie a archivuje podľa platných pravidiel.
- 9. Spolupráca s rodičmi a komunitou**
- **Rodič je partner** – spolupráca IPP a pravidelné konzultácie (minimálne 2× ročne alebo podľa potreby).
 - **Komunitné zdroje:** spolupráca s neziskovými organizáciami a komunitnými službami v oblasti inklúzie.
 - **Prechodové momenty:** koordinácia podpory pri prechode medzi ročníkmi, pri zmene triedy/učiteľa, pri nástupe na prax či do duálneho vzdelávania.
- 10. Krízová intervencia a pohoda (well-being)**

- Škola má spracovaný **krízový plán**; pri mimoriadnych udalostiach využíva **podporné opatrenia** z katalógu (napr. krízová psychologická pomoc, intervencie pre triedu).

11. Zodpovednosti a implementácia

- **Riaditeľ školy:** zodpovedá za tvorbu a aktualizáciu internej smernice k inklúzii a úpravám hodnotenia/skúšania; zabezpečuje personálne a materiálne podmienky.
- **Koordinátor inklúzie/ŠPT:** vedie proces IPP, metodicky podporuje učiteľov, komunikuje s CPP a rodičmi.
- **Učitelia:** realizujú dohodnuté opatrenia, vedú priebežné záznamy a reflektujú účinnosť podpory.
- **Odborní zamestnanci:** poskytujú intervencie, poradenstvo a dokumentujú odborné činnosti.

12. Hodnotenie a aktualizácia kapitoly

- **Sebahodnotenie školy:** raz ročne vyhodnotiť účinnosť podporných opatrení (dotazníky, portfóliá, výsledky, spätná väzba rodičov/žiakov).
- **Aktualizácia:** každoročne zosúladiť s aktuálnymi metodickými materiálmi a novelami (Katalóg podporných opatrení, zmeny vo vyhláske o CPP, úpravy financovania).

8.2 Podporné opatrenia

1) Vymedzenie, ciele a princípy

Podporné opatrenia sú súbor pedagogických, odborných, organizačných a materiálnych krokov, ktoré škole umožňujú **rovnocenné a zmysluplné zapojenie každého žiaka** do vzdelávania. Cieľom je odstrániť bariéry v učení a účasti, predchádzať školskému neúspechu, podporiť duševné zdravie a rozvoj talentu.

Zásady: primeranosť a individualizácia • rešpekt dôstojnosti • univerzálny dizajn učenia (UDL) • spolupráca (žiak–rodič–škola–CPP) • bezpečnosť a ochrana údajov • priebežné vyhodnocovanie účinnosti.

Právne východiská (stručne): školský zákon a vykonávacie predpisy (podporné opatrenia, poradenské služby), vyhlášky o poradenských zariadeniach, ochrana osobných údajov, vnútorné smernice školy.

2) Postup poskytovania podpory (proces školy)

1. **Včasná identifikácia** potreby (učiteľ/rodič/žiak/OZa). Krátky záznam a prvé školské úpravy.
2. **Školské podporné opatrenia** – okamžité realizovateľné úpravy vo vyučovaní a hodnotení. Zriadi sa **individuálny podporný plán (IPP)**.
3. **Spolupráca s CPP/ŠCPP** – ak je potrebná diagnostika/špecializované odporúčania (so súhlasom rodiča/žiaka). Odporúčania sa premietnu do IPP.
4. **Realizácia** – zodpovednosti (učiteľ/ŠPT/rodič/žiak), termíny, pomôcky, financovanie.
5. **Monitorovanie** – min. raz za klasifikačné obdobie zhodnotiť účinnosť, podľa potreby upraviť IPP.
6. **Kontinuita** – pri zmene triedy, praxe či školy odovzdať podklady a zabezpečiť prechod.

3) Kategórie podporných opatrení a príklady

3.1 Organizačné a režimové

- Úprava **sedenia**, rozvrhu náročných predmetov, možnosť **krátkych prestávok**.
- **Predĺžený čas** na písomky a úlohy; rozdelenie testu na časti; alternatívne termíny pri zdravotných ťažkostiach.
- **Tichá miestnosť**/malá skupina na skúšanie; vizuálne rozvrhy a harmonogramy.
- Flexibilná dochádzka pri **chronickom ochorení** (náhradné termíny, dištančné doplnenie).

3.2 Kurikulárne a didaktické

- **Diferenciácia cieľov** a rozsahu učiva; dôraz na kľúčové výstupy.
- **Scaffold:** pracovné listy so štruktúrou, grafické organizéry, checklisty krokov.
- Multimodálne vstupy (text, audio, video), **jednoduchý jazyk** pri pokynoch.

3.3 Hodnotenie a skúšanie

- Kombinácia **ústnej/písomnej/praktickej** formy; dôraz na **portfólio** a proces.
- **Predĺžený čas**, čítanie zadania/nápoveda k porozumeniu (ak nepopiera podstatu hodnotenej kompetencie), väčšie písmo/kontrast.
- V cudzích jazykoch: umožniť **alternatívnu formu výstupu** (nahrávka, postupná prezentácia).
- Pri **maturite** sa postupuje podľa aktuálnych pokynov a internej smernice školy (žiadosť, termíny, dokumenty, rozsah úprav).

3.4 Personálne

- **Asistent učiteľa, špeciálny pedagóg, školský psychológ, sociálny pedagóg;** rovesnícke **tutorstvo**.
- **Mentor praxe** u partnera s jasne definovanou úlohou a spätnou väzbou.

3.5 Asistívne technológie a pomôcky

- Softvér **TTS** (predčítanie), diktovanie, zväčšovanie, korekčné nástroje; nahrávanie poznámok.
- **Kontrastné listy**, farebné fólie, ergonomické pomôcky, antistresové pomôcky.
- Prístup k PC/notebooku na písomné práce (najmä pri dys-poruchách a motorických ťažkostiach).

3.6 Prostredie a prístupnosť

- Preferenčné sedenie, kvalitné osvetlenie a akustika; bezbariérový prístup podľa možností školy.
- **Tichá zóna** pre krátke oddychové prestávky.

3.7 Sociálne a preventívne

- Program proti šikane, **sociálno-emocionálne učenie (SEL)**, mediácia konfliktov.
- Materiálna podpora (učebnice, pomôcky), koordinácia s komunitnými službami.

3.8 Krízové a zdravotné

- **Individuálny zdravotný plán** (napr. astma, diabetes); dostupnosť kontaktov a postupov.
- Krízová intervencia pri mimoriadnych udalostiach.

3.9 Podpora na praxi/duálnom vzdelávaní

- Jasný **zoznam úloh** primeraných schopnostiam žiaka; rozdelenie na menšie kroky.
- Úpravy pracovného času/pauzovania, **tichá kancelária**, mentor, dostupnosť AT.
- BOZP a ochrana údajov (GDPR, mlčanlivosť) vysvetlené zrozumiteľne.

4) Príklady podľa skupín potrieb

- **Špecifické poruchy učenia (dyslexia/dysgrafia/dysortografia):** predĺžený čas; texty vo väčšom písme; audiopodpora; hodnotiť obsah, nie pravopis tam, kde to nepopiera cieľ; písanie na PC.
- **ADHD/ADD:** krátke a jasné pokyny; rozdelenie úloh; vizuálne plánovače; pohybové prestávky; sedenie mimo rušivých podnetov.
- **PAS (autizmus):** predvídateľná štruktúra; upozornenie na zmeny; vizuálne scenáre; podpora sociálnej komunikácie; tichá zóna.
- **Zrakové oslabenie:** veľké písmo/kontrast; zväčšovacie pomôcky; sedieť blízko tabule; osvetlenie bez oslnenia.
- **Sluchové oslabenie:** titulky/nadpisy k videám; písomné zadania; FM systém; sedenie s dobrým výhľadom na artikuláciu učiteľa.
- **Motorické oslabenie:** bezbariérové usporiadanie; viac času; notebook; pomoc pri manipulácii s pomôckami.
- **Chronické ochorenia/duševné zdravie:** flexibilná dochádzka; náhradné termíny; pauzy; kontakt na zodpovedného OZa.
- **Sociálne znevýhodnenie:** doučovanie, tutoring, materiálna pomoc, spolupráca s terénom.
- **Nadaní žiaci:** obohatenie učiva, projektová/olympiádna podpora, akcelerácia vybraných tém.

5) Dokumentácia, zodpovednosti a komunikácia

- **IPP:** silné stránky a potreby; ciele (SMART); opatrenia; zodpovedné osoby; frekvencia intervencií; hodnotenie; termín revízie.
- **Školský podporný tím (ŠPT):** koordinuje IPP, metodicky vedie učiteľov, komunikuje s CPP a rodičmi.
- **Triedny učiteľ:** zvoláva tím, vedie záznamy a dohliada na implementáciu v triede.
- **Predmetoví učitelia:** realizujú opatrenia v predmete, poskytujú priebežnú spätnú väzbu.
- **Rodič/žiak:** participuje na plánovaní a hodnotení; informuje o zmenách zdravotného stavu.
- **GDPR a dôvernosť:** prístup k dokumentom len pre osoby nevyhnutné na zabezpečenie podpory; informovaný súhlas.

6) Hodnotenie účinnosti a aktualizácia

- **Indikátory:** dochádzka a zapojenie; plnenie cieľov IPP; výsledky a pokrok; spokojnosť žiaka/rodiča; počet a využitie opatrení.
- **Periodicita:** priebežné sledovanie; formálna revízia IPP min. raz za polrok; ročné sebahodnotenie školy.
- **Aktualizácia kapitoly:** každoročne podľa legislatívnych zmien a skúseností školy.

Matica potrieb a opatrení

Potreba žiaka	V učení	Pri hodnotení	Personálne/AT
Porozumenie textu	jednoduchý jazyk, TTS, grafické organizéry	predčítanie zadania, viac času	TTS, tutor
Udržanie pozornosti	kratšie úlohy, signálne frázy	skúšanie po častiach	asistent, time-timer
Písanie textu	písanie na PC, šablóny	akceptovať pravopisné odchýlky (ak nejde o cieľ)	korekčné nástroje
Úzkosť zo skúšania	nácvik nanečisto, malá skupina	tichá miestnosť, predĺžený čas	psychologická podpora
Zrak/sluch	veľké písmo/kontrast, titulky	prispôsobené materiály	zväčšovač, FM systém

9 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV

9.1 Vnútny systém kontroly a hodnotenia žiakov školy

Škola považuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov za najvýznamnejšiu kategóriu celého procesu. Naším cieľom je poskytovať žiakovi spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získava informácie o tom, ako danú problematiku zvláda, ako dokáže zaobchádzať s tým, čo sa naučil, v čom sa zlepšil a v čom má ešte nedostatky. Hodnotenie žiaka vychádza z jasne stanovených cieľov a konkrétnych kritérií, ktorými sa dá jeho výkon zmerať. Preto neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia musí byť aj konkrétne odporúčanie alebo rada, ako má žiak ďalej postupovať, aby svoje nedostatky odstránil. Kontrolu vyučovacieho procesu budeme orientovať na skúšanie a hodnotenie žiakov. Pri hodnotení a klasifikácii budeme dodržiavať platné Metodické usmernenie č. 21/2011, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl v Slovenskej republike a Zákon č. 415/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.

Skúšanie

Počas skúšania budeme preverovať, čo žiak vie a čo nevie, alebo čo má vedieť, ako sa má zlepšiť v porovnaní sám so sebou alebo s kolektívom – zisťujeme stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní využijeme širokú škálu rôznych spôsobov a postupov – individuálne, frontálne, skupinové, priebežne alebo súhrne po ukončení tematického celku alebo na konci školského roka, ústne, písomne (didaktické testy, písomné cvičenia a úlohy, projekty, a pod.). Skúšaním budeme preverovať výkon žiaka z hľadiska jeho relatívneho výkonu (porovnáme výkon žiaka s výkonmi ostatných žiakov) alebo individuálneho výkonu (porovnáme jeho súčasný výkon s jeho prechádzajúcim výkonom). Pri každom skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe jeho výkonového štandardu, ktorý je formulovaný v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu ako vzdelávací výstup. Dôležitou súčasťou skúšania je aj formatívne hodnotenie, ktoré považujeme za významnú súčasť motivácie žiaka do jeho ďalšej práce, za súčasť spätnej väzby medzi učiteľom a žiakom.

Hodnotenie

Cieľom **hodnotenie žiaka v škole** je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov.

Hodnotenie žiakov budeme vykonávať známkou, percentuálnym alebo slovným hodnotením. V rámci hodnotenia budeme preverovať výsledky činnosti žiakov podľa určených kritérií. Niektoré kritériá budú všeobecne platné pre všetky predmety, špecifické výkony žiakov budú hodnotené podľa stanovených kritérií hodnotenia.

Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiaka je aj jeho správanie, prístup a postoje. Hodnotenie nikdy nesmie viesť k znížovaniu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty žiaka.

Postavenie a úlohy preverovania a hodnotenia žiakov je nevyhnutné posudzovať v širokom kontexte a v komplexe pedagogicko-psychologických, spoločensko-sociálnych, etických, sociologických, ekonomických, humánnych aspektov a pod. Úloha skúšania a preverovania spočíva v objektívnom a spravodlivom zistení a zhodnotení úrovne a kvality obsahu a rozsahu žiakových vedomostí, zručností a návykov.

Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete **nemôže byť znížená na základe správania žiaka.**

Pravidlá hodnotenia žiakov

Počas štúdia hodnotíme všetky **očakávané vzdelávacie výstupy**, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu. Ku každému vzdelávaciemu výstupu vymedzujeme kritériá hodnotenia, učebné zdroje, medzipredmetové vzťahy a metódy a prostriedky hodnotenia, ktoré sú v súlade s cieľmi vyučovacieho predmetu a jeho výchovnými a vzdelávacími stratégiami. Tým zabezpečíme komplexnosť vedomostí a ich aplikáciu.

Nasledujúce **pravidlá** sú **platné pre celé obdobie vzdelávania žiaka** a sú v súlade so spoločenskými, výchovnými a vzdelávacími stratégiami na úrovni školy:

1. Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.
2. Žiak sa hodnotí podľa miery splnenia daných kritérií.
3. Znáмка z vyučovacieho predmetu nezahŕňa hodnotenie správania žiaka.
4. Vyučujúci klasifikujú iba prebrané a precvičené učivo.
5. Žiak má dostatok času na učenie, precvičovanie a upevnenie učiva.
6. Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu získava vyučujúci hlavne: sledovaním výkonov a pripravenosti žiaka na vyučovanie, rôznymi druhmi písomných prác, analýzou výsledkov rôznych činností žiakov, konzultáciami s ostatnými vyučujúcimi a podľa potreby s psychologickými a sociálnymi pracovníkmi.
7. Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.
8. Výsledky žiakov posudzuje učiteľ objektívne.
9. V predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia, je výsledný stupeň klasifikácie stanovený po vzájomnej dohode.
10. Písomné práce sú žiakom oznámené vopred, aby mali dostatok času na prípravu.
11. Významným prvkom procesu učenia je práca s chybou.

Pri hodnotení žiakov **počas jeho štúdia jednotlivých predmetov** sa podľa povahy predmetu zameriavame predovšetkým na:

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou teoretického zamerania.

Hodnotíme hlavne ucelenosť, presnosť, trvalosť osvojenia požadovaných poznatkov, kvalitu, rozsah získaných spôsobilostí, schopnosť uplatňovať osvojené poznatky a zručnosti pri riešení teoretických a najmä praktických úloh, pri výklade a hodnotení spoločenských a prírodných javov a zákonitostí. Posudzuje sa kvalita myslenia, jeho logika, samostatnosť a tvorivosť, aktivita v prístupe k činnostiam, záujem o tieto činnosti a vzťah k týmto činnostiam, výstižnosť a odborná jazyková správnosť ústneho a písomného prejavu, kvalita výsledkov činností, osvojené metódy samostatného štúdia.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

- Uplatnil osvojené poznatky, fakty, pojmy, definície, zákonitostí, vzťahy a zručnosti pri riešení teoretických a praktických úloh, pri vysvetľovaní a hodnotení spoločenských a prírodných javov.
- Preukázal kvalitu a rozsah získaných vedomostí vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti.
- Prezentoval kvalitu myslenia, predovšetkým jeho logiku, samostatnosť a tvorivosť.
- Mal aktívny prístup, záujem a vzťah k daným činnostiam.
- Preukázal presný, výstižný, odborný a jazykovo správny ústny a písomný prejav.
- Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
- Osvojil si účinné metódy a formy štúdia.

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou praktického zamerania.

Hodnotí sa vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam, osvojenie praktických zručností a návykov, ovládania účelných spôsobov práce, využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach, aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach, kvalita výsledkov činnosti, organizácia vlastnej práce a pracoviska,

udržiavanie poriadku na pracovisku, dodržiavanie predpisov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, starostlivosť o životné prostredie.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

- Si osvojil praktické zručností a návyky a ich využitie.
- Preukázal vzťah k práci, pracovnému kolektívu, pracovným činnostiam, aktivitu, samostatnosť a tvorivosť.
- Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
- Zvládol efektívne spôsoby práce a organizáciu vlastnej práce ako aj pracoviska, udržiaval na pracovisku poriadok.
- Dodržiaval predpisy o BOZP a starostlivosť o životné prostredie.
- Hospodárne využíval materiál, prekonal prekážky v práci.
- Zvládol obsluhu a údržbu používaných prístrojov, prekonal prekážky v práci.

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou výchovného zamerania.

Hodnotíme hlavne tvorivosť a samostatnosť prejavu, osvojenie potrebných vedomostí a zručností, ich tvorivú aplikáciu, poznávanie zákonitostí daných činností a ich uplatňovanie vo vlastnej činnosti, kvalitu prejavu, vzťah žiaka k činnostiam a jeho záujem o tieto činnosti, estetické vnímanie, prístup k umeleckému dielu a estetike spoločnosti, rešpekt k tradíciám, kultúrnemu a historickému dedičstvu našej krajiny, aktívne zapojenie sa do kultúrneho diania a športových akcií.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

- Preukázal tvorivosť a samostatnosť prejavu.
- Si osvojil potrebné vedomosti, skúsenosti, činností a ich tvorivú aplikáciu.
- Prezentoval poznatky o zákonitostiach daných činností a uplatnil ich vo vlastnej činnosti.
- Preukázal kvalitu prejavu.
- Preukázal vzťah a záujem o dané činnosti.
- Prezentoval estetické vnímanie, svoj prístup k umeleckému dielu a skomentoval estetické reakcie spoločnosti.

Súčasťou hodnotenia má byť aj **sebahodnotenie** žiakov, ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy. Sebahodnotenie budeme orientovať na rozvoj kľúčových kompetencií a na očakávané vzdelávacie výstupy v danom vyučovacom predmete

Hodnotíme nasledovné:

- **Prácu v škole:** pripravenosť na vyučovanie, aktívne zapojenie sa do výučby, prezentácia vedomostí, zručností a kompetencií.
- **Vzdelávacie výstupy:** podľa kritérií hodnotenia
- **Domácu prípravu:** formálne a podľa kritérií hodnotenia.
- **Práce žiakov:** didaktické testy, písomné práce, úlohy, eseje, cvičenia, praktické cvičenia, projekty, skupinové projekty, prípadové štúdie, laboratórne cvičenia, prezentácie, súťaže, hry, simulácie a situačné štúdie, činnosti, a pod.
- **Správanie:** v škole, na verejnosti, spoločenských aktivitách, odbornom výcviku, súťažiach, výstavách a pod.

Obdobie hodnotenia:

- **Denne**
- **Mesačne**
- **Štvrťročne**
- **Polročne**
- **Ročne**

9.2 Hodnotenie na maturitnej skúške

Podmienkou získania úplného stredného odborného vzdelania na úrovni SKKR/EKR 4 je absolvovanie maturitnej skúšky v študijných odboroch strednej odbornej školy.

Cieľom maturitnej skúšky (ďalej len „MS“) je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného učebnými plánmi, učebnými osnovami a vzdelávacími štandardmi Štátneho vzdelávacieho programu a úroveň pripravenosti absolventov na ich uplatnenie sa v povolani a pre uchádzanie sa o ďalšie vzdelávanie. Predmetom MS je preukázať schopnosti žiakov ako:

- začleniť nadobudnuté poznatky do systému teoretických a praktických vedomostí, zručností a kompetencií
- ovládať kompetencie vyplývajúce z výkonových štandardov a schopnosti ich realizovať v pracovnom a mimopracovnom živote,
- aplikovať a tvorivo využívať nadobudnuté vedomosti, zručnosti a kompetencie pri komplexnom riešení úloh a problémov vo vybranej oblasti,
- komunikovať v slovenskom a vyučovacom jazyku ako podmienky ďalšej študijnej a pracovnej mobility,
- aktívne používať súčasné komunikačné a informačné technológie a získané informácie vedieť spracovať a použiť.

Maturitná skúška v študijnom odbore sa skladá zo 4 predmetov: slovenský jazyk a literatúra, cudzí jazyk, teoretická časť odbornej zložky, praktická časť odbornej zložky.

Predmetom odbornej zložky maturitnej skúšky je komplexný súbor odborných vyučovacích predmetov. V teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa ústne overujú vedomosti žiaka v tomto súbore, prípadne aj vo vzťahu k praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky. V praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa overujú zručnosti žiaka v tomto súbore.

MS pozostáva z týchto častí:

- Teoretická časť
- Praktická časť, ktorá je realizovaná komplexnou prácou.

Teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky je celoodborová, komplexná, nie predmetová a jej cieľom je overiť úroveň teoretických vedomostí a poznatkov.

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky overuje úroveň osvojených zručností žiakov a ich schopnosť aplikovať teoretické poznatky pri riešení konkrétnych praktických úloh, ich popisovanie, nájdenie správnych záverov a obhajobou pred komisiou.

Témy maturitnej skúšky

MS pozostáva z komplexných tém vytvorených z cieľových požiadaviek vychádzajúcich zo štátneho vzdelávacieho programu. **Je zásadným vzdelávacím výstupom** absolventov študijných odborov stredných odborných škôl, ktorí vykonaním maturitnej skúšky získajú na jednej strane hlavne odbornú kvalifikáciu a kompetenciu vykonávať pracovné činnosti v danom povolaní a na druhej strane možnosť ďalšieho vzdelávania. Získané maturitné vysvedčenie, vrátane výučného listu na stredných odborných školách s odborným výcvikom, potvrďuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie.

Pri teoretickej a praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky má žiak využívať a aplikovať vedomostí a schopností z rôznych odborných predmetov komplexne, uplatňovať rôzne matematické a prírodovedné hľadiská. Pri skúške sa sleduje nielen jeho schopnosť využívať integrované a aplikačné medzipredmetové vzťahy v oblasti všeobecnej a odbornej zložky vzdelávania, ale aj úroveň jeho ústneho prejavu a to z jazykovednej stránky a správneho uplatňovania odbornej terminológie na základne kritériálneho hodnotenia výkonov. V študijných odboroch s rozšírenou prípravou cudzích jazykov sa overuje aj úroveň cudzojazyčných spôsobilostí z hľadiska ich profesijnej použiteľnosti. Takto sa overuje nielen kvalita odbornej prípravy žiakov na povolanie, ale aj ich schopnosti potrebné pre ďalšie štúdium na vysokej škole.

Pri tvorbe maturitných tém pre teoretickú a praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa zohľadňujú vzťahy medzi jednotlivými predmetmi, teóriou a praxou.

Maturitná téma je konkrétny odborný problém alebo problémová situácia komplexného charakteru, ktorý má žiak v priebehu maturitnej skúšky riešiť. V odbornej zložke maturitnej skúšky by mala smerovať k napodobeniu určitých odborných úloh, činností alebo situácii, ktoré sa uplatňujú na pracovisku v rámci povolania, pre ktoré sa žiaci pripravujú.

Každá maturitná téma sa skladá z **podtém**. Ich obsahová skladba je koncipovaná tak, aby absolvent mal možnosť preukázať naplnenie všetkých výkonových kritérií v danom študijnom odbore. Zásadná profilová časť sa orientuje na stanovenie prioritných výkonov odvodených od vzťahov a súvislostí k profilovým predmetom. V ďalších častiach – aplikačná oblasť – sa uvádzajú všetky dôležité väzby a súvislosti dopĺňujúce profilovú časť podtém tak, aby maturitná téma bola komplexná.

Každá téma:

- vychádza z výkonových štandardov pre odborné vzdelávanie a zabezpečuje, aby výkonové štandardy uvedené v profile absolventa komplexne pokryli všetky témy MS,
- uplatňuje hľadisko akumulácie vedomostí viacerých odborných predmetov obsahovo príbuzných,
- vychádza z rozsiahlejších tematických celkov viacerých odborných predmetov,
- umožňuje preverenie schopnosti žiaka využívať vedomosti a intelektuálne schopnosti získané počas štúdia na posúdenie konkrétneho odborného problému, ktorý je daný v téme MS,
- dodržiava pravidlo zrozumiteľnosti, konzistentnosti a komplexnosti tak, aby náročnosť, vecný a časový rozsah tém boli pre žiaka optimálne, primerané a zvládnuteľné na danom stupni vzdelania.

Pri tvorbe podtém musia byť ich formulácie jasné, jednoznačné, v logickom slede od riešenia jednoduchého problému k zložitejšiemu javu v závislosti od problému alebo situácie, ktoré sa majú v téme MS riešiť. Odvodzujú sa od obsahových štandardov. Orientujú a podporujú žiaka na preukázanie požadovaného výkonu a determinujú jeho výkonovú úroveň. Podtémy sa vzťahujú na všetky profilové - prioritné, aplikačné a dopĺňujúce informácie, ktoré žiak v priebehu štúdia odborných a všeobecnovzdelávacích predmetov daného študijného odboru získal.

Teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky

Všeobecné pokyny

- 1) Teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky je verejná.
- 2) Maturitné témy vychádzajú z cieľových požiadaviek na vedomosti a zručnosti pre príslušný predmet maturitnej skúšky príslušného študijného odboru v oblasti odborného vzdelávania.
- 3) Maturitné témy pre teoretickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky a praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky pripravuje príslušná predmetová komisia školy. Maturitné témy sa nezverejňujú, okrem ich predloženia na vyjadrenie stavovskej organizácii a profesijnej organizácii k obsahu teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky a obsahu praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.
- 4) Skúšajúci citlivo riadi rozhovor so žiakmi, kladie pomocné a stimulačné otázky, vyjadruje súhlas alebo nesúhlas s tvrdeniami žiaka, pričom ho vedie k tomu, aby svoje názory podopieral argumentmi a využíval pri tom písomnú prípravu a tiež vlastné poznatky získané počas prípravy na maturitnú skúšku.
- 5) Členovia predmetovej maturitnej komisie dbajú na to, aby žiak mohol na ich podnety reagovať plynulo a mal dosť času a pokoja na vyjadrenie svojich myšlienok.

Kritériá hodnotenia

- a) porozumenie téme,
- b) používanie odbornej terminológie,
- c) samostatnosť prejavu,

- d) schopnosť aplikácie,
- e) správnosť a vecnosť odpovede.

Hodnotenie teoretickej časti odbornej zložky

Žiak je hodnotený na základe ústnej odpovede **teoretickej časti odbornej zložky**. Výslednú známku navrhujú všetci členovia predmetovej maturitnej komisie. Pri výslednej známke sa prihliada aj na študijné výsledky počas celého štúdia z odborných predmetov. Navrhovanú známku prehodnotia všetci menovaní členovia skúšobnej komisie podľa platných pokynov pri hodnotení pre teoretickú časť odbornej zložky.

Známku **výborný** je žiak hodnotený ak:

- samostatne odpovedá na vylosovanú otázku,
- vie aplikovať teoretické vedomosti v praktickom živote,
- hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná,
- príklady boli presvedčivé a dobre zvolené,
- vie si samostatne vybrať z učebných pomôcok a demonštrovať na nich teoretické vedomosti
- vie vhodne použiť obrazové materiály pri svojej odpovedi
- vie odpovedať na otázky maturitnej komisie, □ dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád, □ prejav bol výzvou k diskusii.

Známku **chválitebný** je žiak hodnotený ak:

- žiak odpovedá samostatne, ale neuvádza všetky náležitosti k danej otázke
- má menšie problémy pri aplikácii vedomostí do praxe
- vie v menšej miere používať učebné pomôcky pri svojej odpovedi
- hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná,
- príklady boli presvedčivé a dobre zvolené,
- pri obrazových materiáloch používa pomoc skúšajúcich,
- dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád,
- na otázky maturitnej komisie odpovedá s miernou pomocou □ prejav mohol byť výzvou k diskusii.

Známku **dobry** je žiak hodnotený ak:

- žiak odpovedá s pomocou skúšajúceho
- pri aplikácii vedomostí do praxe mu treba v menšej miere pomáhať
- si žiak nevie vybrať alebo použiť učebné pomôcky v plnom rozsahu pre svoju odpoveď
- prejav nemal výraznú hlavnú myšlienku,
- príklady boli uplatnenie iba niekedy,
- dĺžka prejavu bola primeraná,
- prejav nebol výzvou k diskusii,
- na doplnkové otázky maturitnej komisie odpovedá s výraznou pomocou skúšajúcich

Známku **dostatočný** je žiak hodnotený ak:

- odpovedá s výraznou pomocou skúšajúcich
- pri aplikácii vedomostí do praxe mu treba vo veľkej miere pomáhať
- si žiak nevie vybrať alebo použiť učebné pomôcky v plnom rozsahu pre svoju odpoveď
- prejav nebol presvedčivý,
- ústny prejav bol zle štruktúrovaný, hlavná myšlienka bola nevýrazná.,
- príklady boli nefunkčné,
- slovná zásoba bola malá,
- vyskytovali sa časté chyby v jazyku a chyby v stavbe vety,
- dĺžka prejavu nezodpovedala téme,
- na doplnkové otázky maturitnej komisie odpovedá s veľkou pomocou skúšajúcich.

Známku **nedostatočný** je žiak hodnotený ak:

- vie odpovedať len s pomocou skúšajúcich
- nevie aplikovať teoretické vedomosti do praxe
- si nevie samostatne vybrať a použiť učebné pomôcky
- prejav nebol presvedčivý ani zaujímavý,

- chýbala hlavná myšlienka,
- chýbali príklady,
- slovná zásoba bola veľmi malá,

Pre hodnotenie výsledkov vzdelávania na maturitnej skúške sú stanovené nasledovné všeobecné kritériá:

Kritériá hodnotenia	Výborný	Chváľitebný	Dobry	Dostatočný	Nedostatočný
Porozumenie téme	Porozumel téme dobre	V podstate porozumel	Porozumel s nedostatkami	Porozumel so závažnými nedostatkami	Neporozumel téme
Používanie odbornej terminológie	Používal samostatne	Používal s malou pomocou	Vyžadoval si pomoc	Robil zásadné chyby	Neovládal
Vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede	Bol samostatný, tvorivý, pohotový, pochopil súvislosti	Bol celkom samostatný, tvorivý a pohotový	Bol menej samostatný, nekomplexný a málo pohotový	Bol nesamostatný, často vykazoval chyby, nechápal súvislosti	Bol nesamostatný, ťažkopádny, vykazoval zásadné chyby
Samostatnosť prejavu	Vyjadroval sa výstižne, súvisle a správne	Vyjadroval sa celkom výstižne a súvisle	Vyjadroval sa nepresne, niekedy nesúvisle, s chybami	Vyjadroval sa s problémami, nesúvisle, s chybami	Nedokázal sa vyjadriť ani s pomocou skúšajúceho
Schopnosť praktickej aplikácie teoretických poznatkov	Správne a samostatne aplikoval	Celkom správne a samostatne aplikoval	Aplikoval nepresne, s problémami a s pomocou skúšajúceho	Aplikoval veľmi nepresne, s problémami a zásadnými chybami	Nedokázal aplikovať
Pochopenie praktickej úlohy	Porozumel úlohe dobre	V podstate porozumel	Porozumel s nedostatkami	Porozumel so závažnými nedostatkami	Neporozumel úlohe
Voľba postupu	Zvolil správny a efektívny postup	V podstate zvolil správny postup	Zvolil postup s problémami	Zvolil postup s problémami a s pomocou	Nezvolil správny postup ani s pomocou skúšajúceho

				skúšajúceho	
Výber prístrojov, strojov, zariadení, náradia, materiálov, surovín	Zvolil správny výber	V podstate zvolil správny výber	Zvolil výber s problémami	Zvolil výber s problémami a s pomocou skúšajúceho	Nezvolil správny výber ani s pomocou skúšajúceho
Organizácia práce na pracovisku	Zvolil veľmi správnu organizáciu	V podstate zvolil dobrú organizáciu	Zvolil organizáciu s problémami	Zvolil organizáciu s problémami a s pomocou skúšajúceho	Nezvládol organizáciu
Kvalita výsledku práce	Pripravil kvalitný produkt/činnosť	V podstate pripravil kvalitný produkt/činnosť	Pripravil produkt/činnosť s nízkou kvalitou	Pripravil produkt/činnosť s veľmi nízkou kvalitou	Pripravil nepodarok
Dodržiavanie BOZP a hygieny pri práci	Dodržel presne všetky predpisy	V podstate dodržel všetky predpisy	Dodržel predpisy s veľkými problémami	Dodržel iba veľmi málo predpisov	Nedodržiaval predpisy

Materiálne a priestorové podmienky pre vykonanie maturitnej skúšky

Maturitné skúšky prebiehajú v škole alebo priamo u zamestnávateľa (PČOZ).
Podmienky sú špecifikované v zadaniach maturitnej skúšky.

9.3 Klasifikácia

Klasifikácia je výsledkom komplexného hodnotenia vedomostí, zručností a návykov žiaka. Základom na pridelenie klasifikačného stupňa sú známky, čiže zaradenie žiaka alebo jeho výkonu do niektorej výkonnostnej skupiny. Vymedzenie klasifikačných stupňov sa opiera o hodnotenie podľa výkonových kritérií.

Stupne prospechu a celkový prospech

Prospech žiaka je v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikovaný týmito stupňami:

- 1 – výborný
- 2 – chváľitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatočný
- 5 – nedostatočný

Správanie žiaka je klasifikované týmito stupňami:

- 1 – veľmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 - menej uspokojivé
- 4 – neuspokojivé

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto:

- Prospel s vyznamenaním
- Prospel veľmi dobre
- Prospel
- Neprospeš

Klasifikácia a hodnotenie žiakov so ŠVVP sa robí s prihliadnutím na stupeň poruchy. Vyučujúci rešpektujú odporúčenia psychologických vyšetrení žiaka a uplatňujú ich pri klasifikácii a hodnotení správania žiaka. Vyberajú vhodné a primerané spôsoby hodnotenia vrátane podkladov na hodnotenie. Uplatňujú také formy a spôsoby skúšania, ktoré zodpovedajú schopnostiam žiaka a nemajú negatívny vplyv na ich rozvoj a psychiku. Volia taký druh prejavu, v ktorom má žiak predpoklady preukázať lepšie výkony.

Kritériá na objektívne, spravodlivé, validné a reliabilné skúšanie a hodnotenie výkonov žiakov

Cieľom hodnotenia je poskytnúť žiakovi spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získava informácie o tom, ako danú problematiku zvláda, v čom sa zlepšil a v čom má nedostatky.

Hodnotenie je jednou z najvýznamnejších činností kontroly vyučovacieho procesu, ktorou sa zisťujú a posudzujú výsledky vyučovacieho procesu. Kontrola sa skladá zo zisťovania výsledkov (preverovanie a skúšanie žiakov) a posúdenia výsledku (hodnotenie).

Hodnotenie žiakov sa vyjadruje rôznymi formami: slovom, bodmi, percentami, známku. Hodnotenie by sa malo zamerať na individuálny pokrok žiaka, nie porovnávanie jednotlivca s jeho spolužiakmi, hodnotenie podľa dopredu známych kritérií. Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiaka je jeho správanie, prístup, postoje, účasť na vyučovaní.

Dôkazom dosiahnutia výkonového štandardu je objektívne, validné a reliabilné hodnotenie na základe spoľahlivých kritérií, metód a prostriedkov – hodnotiaci štandard.

Kritériá hodnotenia výkonov žiakov sú zamerané na zisťovanie, či žiak zvládol výkonové štandardy z jednotlivých predmetov. Pri stanovení kritérií hodnotenia sa zohľadňujú nasledujúce hľadiská:

- konkrétnosť, aby rôzni skúšajúci dospeli k porovnateľným výsledkom hodnotenia, aby sa zabezpečila objektívnosť a spravodlivosť hodnotenia,
- závažnosť a relevantnosť, aby sa pri hodnotení vymedzili iba dôležité kritériá, ktoré sú v úzkom vzťahu s hodnoteným výkonom,
- zameranie kritérií na proces, resp. výsledok, ktorý má žiak preukázať najmä v školských úlohách, ročníkových prácach, referátoch, seminárnych prácach, projektoch, prípadových štúdiách, písaní na PC na presnosť a rýchlosť,
- objektivita hodnotenia, jednotné pravidlá hodnotenia,
- zrozumiteľnosť a jednoznačnosť hodnotenia,
- nezávislosť, vypovedateľnú hodnotu iba k určitému výkonu.