

*Spojená škola, Štúrova 848, 962 12 Detva*

# ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

**63 ekonomika a organizácia, obchod a služby**

**6317 M obchodná akadémia**



Ing. Ján Melich

riaditeľ SŠ

[www.sssdetva.edu.sk](http://www.sssdetva.edu.sk)

[riaditel@sssdetva.edu.sk](mailto:riaditel@sssdetva.edu.sk)

[sekretariat@sssdetva.edu.sk](mailto:sekretariat@sssdetva.edu.sk)

tel. číslo: 045/54 55 773

## Obsah

1	Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu .....	3
2	Ciele výchovy a vzdelávania .....	5
3	Základné podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu.....	11
3.1	Organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v jednotlivých formách vzdelávania	12
3.2	Formy praktického vyučovania .....	12
3.3	Dištančné vzdelávanie .....	12
3.4	Vzdelávanie cudzincov .....	13
3.5	Spôsob a podmienky priebehu a ukončovania vzdelávania, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní .....	13
3.6	Materiálno–technické a priestorové zabezpečenie výčby .....	16
3.7	Podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	19
3.8	Personálne zabezpečenie .....	20
3.10	Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia zamestnancov.....	25
3.11	Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia žiakov školy .....	27
3.12	Podmienky prijímania uchádzača na štúdium .....	32
3.13	Spolupráca školy .....	32
4	Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	41
4	Charakteristika školského vzdelávacieho programu .....	44
4.1	Popis vzdelávacieho programu .....	44
4.2	Ciele výchovy a vzdelávania.....	45
4.3	Základné údaje .....	46
4.4	Zdravotné požiadavky na uchádzača.....	47
5	Profil absolventa.....	47
5.1	Celková charakteristika absolventa.....	47
5.2	Kľúčové kompetencie .....	48
5.3	Odborné kompetencie .....	51
5.3.1	Všeobecné odborné kompetencie .....	51
5.3.2	Teoretické vyučovanie .....	53
5.3.3	Praktické vyučovanie .....	55
5.3.4	Vzdelávacie štandardy špecifické pre oblasti vzdelávania podľa špecializácie .....	57
6	Učebný plán.....	60

# 1 Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu

Kód a názov ŠVP: 63 ekonomika a organizácia, obchod a služby  
Kód a názov ŠkVP: Ekonomika  
Stupeň vzdelania: úplné stredné odborné vzdelanie ISCED 3A

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.
01.09.2024		

## 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 výchovy a vzdelávania

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v našom školskom vzdelávacom programe pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia vychádza z cieľov stanovených v Zákone o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a v Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby. Poslanie školy vyplýva aj komplexnej analýzy školy.

### Poslanie školy:

Spojená škola v Detve je škola regionálneho významu, ktorá sa zaoberá odbornou prípravou žiakov na svoje povolanie. Škola pri odbornom vzdelávaní a príprave spolupracuje s verejnosťou, rodičmi, firmami a organizáciami s cieľom poskytnúť vzdelanie čo najlepšie prispôsobené potrebám praxe.

Poslaním našej školy je nie len odovzdávať vedomosti a pripravovať našich žiakov na povolanie a získanie prvej kvalifikácie, ale aj formovať u mladých ľudí ich postoje, viesť ich k dodržiavaniu etických a ľudských princípov. Naše ciele v systéme výchovy a vzdelávania spočívajú v cieľavedomom a systematickom rozvoji poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti žiaka, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa, prosocionálneho správania, etiky, sebaregulácie ako vyjadrenia schopnosti prevziať zodpovednosť za seba za svoj rozvoj a tvorivosť.

### Strategické ciele školy:

- Vychovávať žiakov v duchu humanitných princípov, tolerancie, znášanlivosti, vzájomnej úcty.
- Formovať u žiakov tvorivý štýl života, vnútorné motivácie, intelektuálne schopnosti a hodnotové orientácie.
- Pripravovať žiakov tak aby boli adaptabilní na zmeny v spoločnosti a motivovať ich k pochopeniu celoživotného vzdelávania.
- Odbornú prax žiakov SŠ realizovať vo firmách a inštitúciách. K tomuto rozvíjať dobré vzťahy s firmami so snahou prepojenia teoretických poznatkov zo školy s praxou.

### **Vízia školy:**

**S – SPOLUPRÁCA** – V spolupráci s podnikateľským a verejným sektorom pripraviť vhodných adeptov pre trh práce

**S – SEBAVEDOMIE** – Z našich žiakov vychovať sebavedomých mladých ľudí schopných presadiť sa v spoločnosti

**Š – ŠTÚDIUM** – Investície do vzdelania považovať za najefektívnejšie

**D – DÔVERA** – Budovať úprimné a čestné vzťahy medzi žiakmi a učiteľmi

**E – EURÓPAN** – Vychovávať reprezentantov Slovenska v Európskej únii

**T – TVORIVOSŤ** – Podporovať dobré a originálne nápady, tvorivosť žiakov

**V – VEDOMOSŤ** – Učiť sa je dôležité, no správne použiť naučené si ceníť ešte viac

**A – AUTENTICITA** – Náš absolvent vie, kto je a kde je jeho miesto v spoločnosti

### **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 znevýhoneného 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 integrovanou 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 podmienky 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 prispôsobovať 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.

### **Globálne vzdelávanie a environmentálna výchova (ENV)**

- vstúpovať žiakom previazanosť na osi ja – rodina – trieda – škola – podnik – spoločnosť pri riešení akýchkoľvek problémov.
- žiakov orientovať pri výuke krúžkoch či iných akciách na previazanosť miesta – regiónu – štátu – sveta.
- vo všeobecných, odborných predmetoch a hlavne v odbornom výcviku zdôrazňovať úlohu environmentálnej výchovy
- viesť žiakov k predchádzaniu problémov pri ochrane životného prostredia doma - v škole - v spoločnosti
- dbať na svoj zdravý spôsob života i svojej rodiny

### **Ľudské práva, práva detí (LP)**

- učitelia budú rešpektovať práva dieťaťa. V úvodných hodinách v septembri oboznámia žiakov i s právami žiaka (dieťaťa) a aj s povinnosťami.
- rozvíjať ľudské práva na hodinách humanitných predmetov (SJL, D, ON, EV)
- v tejto problematike úzko spolupracovať na línii škola - rodič
- sledovať správanie sa žiakov SOŠ a OA navzájom, aby sme predišli problémom v tejto oblasti vzťahov a práv žiakov
- formou besied a prednášok vysvetľovať multietnické a rasové problémy spoločnosti

### **Finančná gramotnosť (FG)**



- naučiť žiakov rozlišovať dôležité informácie od nepodstatných
- zvažovanie spoločenské, rodinné, právne okolnosti + etické a ekologické
- orientácia vo svete ponúk, produktov, služieb
- učiť vybrať najvhodnejšie ponuky a sledovať vývoj služieb pre mňa najvýhodnejších  
Vhodne využívať typické metódy – postupnosti, jednotnosti, názornosti, samostatného riešenia problémov ....

Orientovať sa na: - zručnosti pre praktický život (môj mesačný rozpočet, rozpočet rodiny, rozpočet na škol. akcie ....)

- spojiť a vybrať najsprávnejšie riešenie a stratégiu
- využiť všetky predmety a vzájomné vzťahy

### **Mediálna výchova (MV)**

- prostredníctvom predmetov SJL, OBN, DEJ, ETV, INF a ďalších ukázať význam médií v dnešnom svete a živote súčasného človeka.
- sústrediť sa na objasňovanie zdrojov informácií, ich tok, triedenie a spracovanie a význam informácie pre praktický život
- poukázať na nebezpečenstvo vplyvu médií na človeka a masy
- objasniť bezpečnú prácu s osobnými údajmi na internete

### **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.

### **VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY**

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 strojárské podniky. V školskom roku 1965/66 bolo v učilišti zriadené experimentálne päťročné štúdium končiace 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 učilíšť. Učilište v tom období patrilo medzi najlepšie učilištia v rámci VHJ i rezortu. V r.1991 sa SOU strojárské Detva odčlenilo z vnútornej organizačnej štruktúry PPS, š. p. Detva a bolo zriadené Stredné odborné učilište strojárské 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, obrábač 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.

### **Silné stránky školy:**

- Záujem žiakov a pedagógov o modernizáciu vyučovacieho procesu a prípravu medzinárodných projektov na zdokonaľovanie jazykových zručností žiakov
- Využívanie prostriedkov z EÚ na rozvoj počítačových zručností pedagógov a žiakov, nezamestnaných
- Skúsenosť s tvorbou projektov a aktívna zapojenosť do projektov (Program celoživotného vzdelávania, ESF projekty)
- Výučba a integrácia detí so špeciálnymi potrebami v školách a školských zariadeniach
- Využívanie alternatívnych spôsobov vo výchovno-vzdelávacom procese
- Kvalifikované ľudské zdroje, väčšina pedagogických zamestnancov je držiteľom alebo medzinárodného certifikátu ECDL
- Odborná úroveň vyučovania a ochota učiteľov k ďalšiemu vzdelávaniu
- Rastúci počet malých a stredných podnikateľov, ktorí sú ochotní spolupracovať
- Úspešnosť absolventov OA v štúdiu na vysokých školách
- Veľmi dobrá vybavenosť školy výpočtovou technikou, učebnými pomôckami a odbornou literatúrou
- Informatizácia vyučovania na škole
- Komplexnosť školy a jej poloha (škola, telocvičňa, športový areál)

- Plne kvalifikovaní učitelia odborných predmetov
- Súdržnosť a pragmatická komunikácia kolektívu pri riešení dôležitých aj závažných problémov

#### **Slabé stránky školy:**

- Slabé finančné ohodnotenie zamestnancov školy
- Nedostatočný záujem rodičov o študijné výsledky svojich detí

#### **Príležitosti:**

- Vhodný potenciál pre vytváranie pracovných miest
- Možnosť využitia štrukturálnych a iných fondov
- Možnosť ďalšieho vzdelávania učiteľov metodické centrum, vysoké školy
- Využitie moderných informačných technológií pri vyučovaní
- Zavedenie elektronického vzdelávania vo vyučovacom procese
- Zdokonalenie vyučovacieho procesu a prilákanie väčšieho počtu záujemcov o štúdium u žiadateľa a zvýšenie kreditu školy
- Zapojenie školy do procesu trvalo udržateľného rozvoja miest a regiónov
- Premena tradičného encyklopedického, memorovacieho a direktívneho vzdelávacieho systému na tvorivú, humánnu, vzdelanú spoločnosť s dôrazom na nový tvorivý progresívny princíp vzdelávania v škole
- Rozšírenie spolupráce školy s podnikateľskými subjektmi resp. ďalšími inštitúciami s cieľom zvýšenia možnosti zamestnania absolventov na trhu práce resp. ich ďalšieho kvalifikačného rastu

#### **Ohrozenia:**

- Nepriaznivý demografický vývoj
- Odchod kvalifikovaných absolventov z regiónu
- Nedostatok finančných zdrojov na prevádzku školy, jej vybavenosť a odmeňovanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ktoré sú vyčlenené v štátnom rozpočte
- Zlá ekonomická situácia v rodinách

### **3 Základné podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu**

### **3.1 Organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v jednotlivých formách vzdelávania**

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, večernou formou štúdia i externou 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.

### **3.2 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.

### **3.3 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.

### **3.4 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.

### **3.5 Spôsob a podmienky priebehu a ukončovania vzdelávania, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní**

#### **Maturitná skúška**

Maturitná skúška v zmysle Vyhlášky 224/2022 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 15. júna 2022 o strednej škole, podľa § 48 ods. 1, § 62 ods. 14, § 82, § 93 a § 149 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Maturitnú skúšku možno vykonať len z predmetov uvedených v I. časti prílohy č. 2. Vyhlášky 224/2022 Z.z.

Maturitnú skúšku možno dobrovoľne vykonať aj z ďalších predmetov uvedených v I. časti prílohy č. 2, ak sú súčasťou príslušného vzdelávacieho programu.

Externá časť maturitnej skúšky a písomná forma internej časti maturitnej skúšky sa vykonávajú podľa II. časti prílohy č. 2.

Ústna forma internej časti maturitnej skúšky sa vykonáva podľa III. časti prílohy č. 2 a pre jednotlivé predmety podľa katalógu cieľových požiadaviek.

Teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky a praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa vykonávajú podľa IV. časti prílohy č. 2.

### Externá časť maturitnej skúšky a písomná forma internej časti maturitnej skúšky

Externú časť maturitnej skúšky majú predmety

- a) **slovenský jazyk a literatúra,**
- b) matematika,
- c) **cudzí jazyk,**
- d) slovenský jazyk a slovenská literatúra,
- e) maďarský jazyk a literatúra a
- f) ukrajinský jazyk a literatúra.

Písomnú formu internej časti maturitnej skúšky majú predmety

- a) **slovenský jazyk a literatúra,**
- b) **cudzí jazyk,**
- c) slovenský jazyk a slovenská literatúra,
- d) maďarský jazyk a literatúra a
- e) ukrajinský jazyk a literatúra.

Ak ide o žiaka s vývinovými poruchami učenia alebo o žiaka so sluchovým postihnutím, z predmetu cudzí jazyk sa nevyžaduje vykonanie externej časti maturitnej skúšky a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky.

### Skladba predmetov maturitnej skúšky v strednej odbornej škole:

Maturitná skúška v strednej odbornej škole sa skladá zo štyroch predmetov

Predmetmi maturitnej skúšky sú

- a) slovenský jazyk a literatúra,
- b) povinný predmet zo skupiny predmetov cudzí jazyk,
- c) teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky a
- d) praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky.

Predmetom maturitnej skúšky podľa odseku 2 písm. c) a d) je súbor odborných vyučovacích predmetov podľa príslušného vzdelávacieho programu študijného odboru strednej odbornej školy.

V praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa overujú zručnosti a schopnosti žiaka v príslušnom súbore odborných vyučovacích predmetov. V teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa ústne overujú vedomosti žiaka v príslušnom súbore odborných vyučovacích predmetov a môžu sa overovať aj vo vzťahu k praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.

Ústna forma internej časti maturitnej skúšky z dobrovoľného predmetu zo skupiny predmetov cudzí jazyk sa vykonáva na úrovni B1 alebo úrovni B2 referenčného rámca.

## Organizácia maturitnej skúšky

Interná časť maturitnej skúšky v jednotlivých predmetoch maturitnej skúšky okrem jej písomnej formy sa môže konať

- a) ústnou formou,
- b) praktickou formou,
- c) predvedením komplexnej úlohy alebo umeleckého výkonu,
- d) obhajobou komplexnej odbornej práce, projektu alebo úspešnej súťažnej práce,
- e) realizáciou a obhajobou experimentu alebo
- f) kombináciou foriem podľa písmen a) až e).

Priebeh internej časti maturitnej skúšky je verejný okrem jej písomnej formy a praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.

V jeden deň možno vykonať internú časť maturitnej skúšky okrem jej písomnej formy a praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky najviac z troch predmetov.

Maturitná skúška sa vykonáva v jazyku, v ktorom sa príslušný predmet vyučoval.

Pri ústnej forme internej časti maturitnej skúšky sa žrebuje jedno zo schválených заданий.

Pri ústnej forme internej časti maturitnej skúšky z predmetu teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa žrebuje jedna z 25 schválených tém.

Na praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa určí 1 téma až 15 tém zahŕňajúce činnosti v rámci povolania, na ktorého výkon sa žiaci pripravujú.

Forma praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa určuje na návrh predsedu predmetovej komisie. Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa vykonáva ako

- a) praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy,
- b) obhajoba vlastného projektu,
- c) realizácia a obhajoba experimentu,
- d) obhajoba úspešnej súťažnej práce alebo
- e) predvedenie umeleckého výkonu.

## Hodnotenie maturitnej skúšky

Hodnotenie maturitnej skúšky stanovuje § 17 Vyhláška 224/2022 Z.z. v znení neskorších predpisov

## Materiálne a priestorové podmienky pre vykonanie maturitnej skúšky

Materiálne a priestorové podmienky sú v jednotlivých študijných odboroch rozdielne, preto je potrebné ich v ŠkVP konkretizovať a spresniť pre každý študijný odbor osobitne a v súlade s určenou maturitnou témou alebo formou praktickej MS.

## Priestory nevyhnutné na realizáciu MS (vo všeobecnosti)

- odborné učebne,
- učebne,
- laboratória,
- strediská odborného výcviku (podľa konkrétneho študijného odboru),
- reálne pracoviská zamestnávateľov,
- centrá praktickej prípravy,

- špeciálne zariadenia,
- ostatné priestory podľa potrieb a orientácie uvedeného študijného odboru.

#### Povolené pomôcky pri priebehu MS (vo všeobecnosti)

- počítač s nutným aplikačným softwarom, prístup na internet, dátové súbory na elektronických nosičoch,
- spätný projektor, skener, tlačiareň, elektronické médiá podľa potreby,
- kalkulačka,
- odborná literatúra, publikácie, relevantné tabuľky, príručky, právne normy a predpisy,
- vlastné písomné práce vypracované počas štúdia (ich použitie je podľa rozhodnutia komisie),

### 3.6 Strategické ciele školy

**Strategický cieľ č.1:** Realizovať školský vzdelávací program tak, aby bol prepojený s potrebami praxe.

**Špecifický cieľ 1:** Zabezpečiť minimálne pre 70% žiakov duálne vzdelávanie.

**Špecifický cieľ 2:** Zvýšiť záujem žiakov základných škôl rómskej národnosti o OVP.

**Špecifický cieľ 3:** V odbore obchodná akadémia sa zamerať popri odbornosti predovšetkým na cudzie jazyky a informačné a komunikačné technológie.

**Špecifický cieľ 4:** Motivovať a získať firmy do systému duálneho vzdelávania.

**Strategický cieľ č.2:** Podporovať osobnosť a záujmy žiakov na základe humanistického prístupu a zabezpečiť ochranu žiaka pred negatívnymi vplyvmi spoločnosti.

**Špecifický cieľ 1:** Zabezpečiť zlepšenie vzťahu žiak – učiteľ a žiak – žiak.

**Špecifický cieľ 2:** Znížiť výskyt negatívnych javov v škole ako šikanovanie, alkohol, drogy a kriminalita.

**Špecifický cieľ 3:** Podporovať voľnočasové aktivity žiakov ako prevenciu proti kriminalite mladých ľudí.

**Strategický cieľ č.3:** Podporovať projektové a prezentačné aktivity školy

**Špecifický cieľ 1:** Zapojiť sa do výziev programov EU/MŠ/iné zdroje pre zlepšenie odborných, jazykových a počítačových zručností žiakov školy

**Špecifický cieľ 2:** Zapojiť sa do projektov na zvyšovanie kvalifikácie pedagogických a nepedagogických zamestnancov

**Špecifický cieľ 3:** Zapojiť sa do grantov a programov pre zlepšenie materiálno-technických podmienok školy

**Špecifický cieľ 4:** Zabezpečiť dostatočnú prezentáciu školy a jej aktivít navonok

**Strategický cieľ č.4:** Zlepšiť kultúru školy Spojenej školy v Detve na úroveň „silná kultúra školy“ do troch rokov

**Špecifický cieľ 1:** Vypracovať systém hodnôt, noriem a filozofie školy a zabezpečiť identifikáciu zamestnancov s nimi

**Špecifický cieľ 2:** Zlepšiť komunikačné siete – formálne aj neformálne na zlepšenie toku informácií v škole

**Špecifický cieľ 3:** Vypracovať pre pedagogických zamestnancov školy systém kariérneho vzdelávania v zmysle zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch.

**Strategický cieľ č.5:** Zabezpečiť hospodárnosť prevádzky školy pri efektívnom využívaní zdrojov a v súlade s platnou legislatívou.

**Špecifický cieľ 1:** Hospodáriť s vyrovnaným rozpočtom.



**Špecifický cieľ 2:** Znížiť energetické náklady pri prevádzke budov Spojenej školy.

**Špecifický cieľ 3:** Racionálne využívať ľudské zdroje pri zachovaní kvality výchovy a vzdelávania.

**Špecifický cieľ 4:** Aplikovať právne predpisy v procesoch riadenia a rozhodovania v škole, školskom zariadení a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi aktualizovať interné školské normy (pracovný poriadok, školský poriadok, smernice, prevádzkový poriadok a iné riadiace dokumenty)

### **3.7 Materiálno–technické a priestorové zabezpečenie výčby**

Teoretické vyučovanie je realizované v budove školy na ulici Štúrova 848.

#### **a) Kapacita školy**

##### Školský manažment:

kancelária riaditeľa školy,

kancelária pre zástupcu riaditeľa školy TV,

kancelária pre sekretariát,

kabinet pre výchovno poradkyňu,

príručný sklad,

sociálne zariadenie.

##### Pedagogickí zamestnanci školy:

zborovňa

zasadacia miestnosť pre rokovania pedagogickej rady,

kabinety pre učiteľov,

6 tried pre triedy a skupinové vyučovanie

7 odborných učební 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

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 – úplné stredné odborné vzdelanie

Školský dvor  
 Športový areál  
 Telocvična

### c) Vyučovaci 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
nárad'ovňa - sklad pre väčšie pomôcky	2
šatne	2
sociálne zariadenia	pre chlapcov a dievčatá a pre pedagogických zamestnancov
kabinet	1
sklady pre drobné pomôcky	2

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 – úplné stredné odborné vzdelanie

## 2. Didaktická technika

Počítače, tlačiareň

Kopírovací stroj a skener

Datavideoprojektor

Multifunkčné zariadenia

Scanner

Video a DVD prehrávač

Projekčné plátno

Televízor

CD prehrávač

Interaktívne tabule

## 3 Materiálne výučbové prostriedky

CD, DVD

Odborné filmy

Obrazy, tabule, mapy a schémy konštrukcií

Odborné časopisy, katalógy

Nástenné materiály

Odborný softvér

### **3.8 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 ostaných 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, protipožiarными 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 dodržiavanie 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, dodržiavanie osobnej hygieny a protipožiarnej ochrany pre žiakov v teoretickom vyučovaní. Škola má vypracované požiaro-poplachové smernice a požiarneho evakuačný plán. Pri všetkých školských akciách sú žiaci poučení o dodržiavaní BOZP.

### **3.9 Personálne zabezpečenie**

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 všeobecno-vzdelávacích 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.

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.

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.

Plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. Výchovný poradca je pedagogický zamestnanec, ktorého poslaním je poskytovanie odbornej psychologickú a pedagogickú starostlivosti žiakom, rodičom a pedagogickým zamestnancom školy. Prácu výchovného poradcu usmerňujú metodické, pedagogické a psychologické centrá. Práca výchovného poradcu a dodržiavanie všeobecne záväzných platných predpisov v oblasti výchovného poradenstva podlieha kontrolnej činnosti zo strany zriaďovateľa strednej školy. Ďalšie práva a povinnosti výchovných poradcov vymedzujú vnútorné predpisy školy (pracovný poriadok, vnútorný poriadok školy, vnútorný mzdový predpis a pod.).

### 3.9.1 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"> <li>- Pravidelne informovať pedagogických zamestnancov (PZ) o stratégii školy</li> <li>- Zapájať PZ do tvorby školského vzdelávacieho programu</li> <li>- Inovovať didaktické prostriedky</li> <li>- Informovať PZ o nových trendoch v pedagogike</li> </ul>
Vypracovať systém hodnôt, noriem a filozofie školy a zabezpečiť identifikáciu zamestnancov s nimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vypracovať systém hodnôt, noriem a filozofie školy formou kultúry školy</li> <li>- Oboznámiť PZ s kultúrou a pravidelne hodnotiť zlepšovanie kultúry školy</li> </ul>
Motivovať pedagogických zamestnancov k sebazvedelávaniu a zdokonaľovaniu odbornej spôsobilosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vytváranie podmienok pre samoštúdium</li> <li>- Morálne a finančné oceňovanie PZ</li> <li>- Prostredníctvom predsedov PK a MZ informovať o voľne prístupných zdrojoch na samoštúdium</li> <li>- Podpora PZ pri vytváraní vlastných didaktických prostriedkov</li> </ul>
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"> <li>- Organizovaným vzdelávaním PZ</li> <li>- Vzájomnými odbornými diskusiami medzi PZ</li> <li>- Samoštúdiom</li> <li>- Job shadowing</li> </ul>

Zabezpečiť osobnostný rozvoj pedagogických zamestnancov a podporovať ich autonómiu pri rozhodovaní	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizovaným vzdelávaním PZ</li> <li>- Zvyšovať podiel PZ na tvorbe ŠkVP</li> </ul>
Motivovať pedagogických zamestnancov k pedagogickému vzdelávaniu s cieľom podpory osobnosti a záujmov žiakov na základe humanistického prístupu a zlepšovanie interpersonálnych kompetencií	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizovaným vzdelávaním PZ</li> <li>- Spoluprácou zo základnými školami</li> <li>- Spoluprácou s rodičmi</li> </ul>
Zabezpečiť prípravu pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie atď.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prostredníctvom individuálneho sebavzdelávania učiteľov</li> <li>- Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy</li> <li>- Organizovaným vzdelávaním PZ</li> </ul>
Zabezpečiť prípravu pedagogických zamestnancov na zvyšovanie kompetencií, hlavne jazykových spôsobilostí a schopností efektívne pracovať s IKT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizovaným vzdelávaním PZ</li> <li>- Samoštúdiom</li> <li>- Vzájomným vzdelávaním v PK/MZ</li> </ul>
Aktualizovať vedomosti v oblasti právnych predpisov, legislatívy a pedagogickej dokumentácie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samoštúdiom potrebných a vhodných materiálov, príp. podľa ponuky hlavne v oblasti legislatívy</li> </ul>
Zvyšovať záujem pedagogických zamestnancov o trendy vo vzdelávaní a výchove v iných krajinách EÚ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapájanie PZ do medzinárodných projektov (odborné stáže, hospitácie)</li> </ul>
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"> <li>- Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy</li> <li>- Samoštúdiom</li> <li>- Pravidelným informovaním PZ o súťažiach</li> <li>- Podporovanie PZ k účasti na súťažiach</li> </ul>
Zabezpečiť zvyšovanie manažérskych a organizačných kompetencií pedagogických zamestnancov s cieľom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy</li> <li>- Organizovaným vzdelávaním PZ</li> </ul>

vytvárať školské i medzinárodné projektové tímy	
Zvyšovať podiel vzdelávania pedagogických zamestnancov realizovaného v spolupráci s externými firmami	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizovaním hospitácií a exkurzií vo firmách</li> <li>- Prednáškovou činnosťou firiem v škole</li> </ul>
Vzdelávať pedagogických zamestnancov v práci so žiakmi so ŠVVP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesionálnym rozvojom učiteľov v podmienkach školy</li> <li>- Organizovaným vzdelávaním PZ</li> </ul>

### 3.9.2 Hlavné ciele profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov

Hlavné ciele profesijného 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"> <li>- Školenia</li> <li>- Samoštúdium</li> <li>- Konzultácie v rámci PK/MZ</li> <li>- Vybrať obsah v súlade s požadovanými a očakávanými edukačnými cieľmi a obohatovať ho o školské a regionálne špecifiká</li> <li>- Identifikovať a preskúmať spojenia vo vnútri a medzi predmetmi alebo oblasťami učebných osnov</li> </ul>
Aktualizácia pedagogických a didaktických kompetencií (metodológia práce) s cieľom podporiť aktívne učenie sa žiaka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školenia</li> <li>- Samoštúdium</li> <li>- Konzultácie v rámci PK/MZ</li> </ul>
Rozvíjať vzťah k cudziemu jazyku, rozvíjať slovnú zásobu a schopnosť v ňom komunikovať	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školenia</li> <li>- Samoštúdium</li> <li>- Zahraničné jazykové pobyty</li> <li>- Školenia organizované učiteľmi školy</li> <li>- Práca v medzinárodných projektových tímoch</li> </ul>
Zlepšenie kompetencií v oblasti využívania IKT, e-learningu a softvérových riešení	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školenia</li> <li>- Samoštúdium</li> <li>- Školenia organizované učiteľmi školy</li> </ul>
Modernizácia didaktických prostriedkov používaných vo vyučovaní, vrátane tvorby vlastných učebných pomôcok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samoštúdium</li> <li>- Konzultácie v rámci PK/MZ</li> <li>- Príprava vlastných učebných pomôcok</li> <li>- Príprava pomôcok v spolupráci s firmami</li> <li>- Príprava pomôcok v rámci medzinárodných projektov</li> </ul>
Rozširovanie vedomostí v oblasti inkluzívneho vzdelávania	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školenia</li> <li>- Samoštúdium</li> <li>- Konzultácie v rámci PK/MZ</li> </ul>

	- Spolupráca s CaPPP
Poznať metódy a nástroje zisťovania individuálnych charakteristík žiaka vychádzajúcich z jeho sociokultúrneho prostredia	- 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.)	- 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	- 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	- Školenia - Samoštúdium - Konzultácie v rámci PK/MZ - Job shadowing

### 3.9.3 Spôsob realizácie profesijného rozvoja:

#### Vzdelávacie aktivity pre PZ

Cieľová skupina: PZ školy

Aktivity: - rôzne kurzy

- využívanie IKT vo vyučovaní
- metodika výuky jazykov
- integrácia žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- digitálne technológie pri zvyšovaní efektivity vyučovania
- používanie moderného softvéru
- technické kreslenie – SolidWorks, CAM, Elektro...
- školenia obsluhy CNC strojov a zariadení/automatizácie/robotizácie...
- finančná a digitálna gramotnosť
- zahraničné odborné a jazykové stáže

#### Organizovanie pravidelných stáží v spolupracujúcich firmách

Cieľová skupina: PZ školy

Aktivity:

- krátkodobé stáže v spolupracujúcich firmách
- školenia zamestnancov firiem v priestoroch školy

#### Vzdelávanie PZ formou tvorby vlastných učebných materiálov a projektov

Cieľová skupina: PZ školy

Aktivity:

- príprava vlastných učebných materiálov a ich zdieľanie s inými PZ
- príprava vlastných projektov (v spolupráci s firmami, so zahraničnými partnermi)



## Tvorba, resp. inovácia a realizácia programov kontinuálneho vzdelávania PZ s dôrazom na inkluzívny aspekt

Cieľová skupina: PZ školy

Aktivity:

- aktivity v rámci profesijného rozvoja pre pedagógov SŠ a ZŠ formou: spoločných otvorených hodín, workshopov, tvorbou spoločných materiálov, stáží, exkurzií, školení, spoločných súťaží
- školenia firmami poskytujúcimi nové technické a technologické vybavenie s cieľom ich účelného využívania pre OVP
- motivácia zamestnancov k príprave žiakov na celoštátne a medzinárodné súťaže

### **3.10 Vnútorný 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. Vnútorný 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:

- Pozorovanie (hospitácie),
- Rozhovor,
- Výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, didaktické testy zadané naraz vo všetkých paralelných triedach, úspešnosť prijatia žiakov na vyšší stupeň školy a pod.),
- Hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.,
- Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov manažmentom školy,
- Vzájomné hodnotenie učiteľov (čo si vyžaduje aj vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“)
- Hodnotenie učiteľov žiakmi – dotazník (Feedback).

## **I. OBLASŤ DOKUMENTÁCIE**

- a) Vo všetkých ročníkoch a odboroch postupovať podľa vypracovaného štátneho a školského vzdelávacieho programu.

T: september - jún

Z: vyuč., zást. TV, ved. PK

- b) V zmysle platnej legislatívy pripraviť dokumentáciu k MS a ZS.

T: september - jún

Z: inf. + zást. TV

- c) Venovať pozornosť novým učiteľom a ich začleneniu do programu a cieľov školy.  
T: september - jún Z: zástupca TV
- d) Zakomponovať do tématických plánov pokyny z POP obzvlášť otázky rasizmu, antisemitizmu, diskriminácie, xenofóbie, či iných prejavov intolerancie. Taktiež uplatniť v plánoch enviromentálnu výchovu, výchovu k rodičovstvu, manželstvu a protidrogový program.  
T: september Z: vedúci PK, učitelia
- e) V katalógu, katalógovom liste, osobnom spise žiakov sa nebude tolerovať prepisovanie či iné nevyhovujúce zásahy.  
T: september - jún Z: učitelia, zást. TV

## **II. OBLASŤ VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ PRÁCE**

- a) Monitorovať prechod žiakov zo ZŠ na strednú školu, sledovať dochádzku žiakov I. ročníka a tiež vzájomné vzťahy žiakov.  
T: september - jún Z: tr. uč., VP, ŠP, zást. TV
- b) Vyhodnocovať aktivity učiteľa vo výchovno-vzdelávacej práci i v mimoškolskej činnosti ako podklad k hodnoteniu učiteľa na záver šk. roka.  
T: september - jún Z: zást. TV
- c) Monitorovať uplatňovanie práv dieťaťa, slobody a tolerancie vo vyučovacom procese.  
T: priebežne Z: zást. TV
- d) Uplatňovanie IKT na vyučovacích hodinách a rozvíjanie tejto kompetencie u žiakov.  
T: priebežne Z: zást. TV

## **III. OBLASŤ MATERIÁLNO - TECHNICKÉHO ZABEZPEČENIA**

- a) Na hodinách podľa jej cieľov využívať čo v najväčšej miere odborné učebne a IKT techniku.  
T: trvalý Z: vyučujúci, ved. PK, zást. TV
- b) Nadalej sa starať zverený majetok, pomôcky, učebne  
T: priebežne Z: vyučujúci, ved. kab. OU, zást. TV

## **IV. OBLASŤ ĽUDSKÝCH ZDROJOV**

- a) Podľa možností viesť učiteľov k zvyšovaniu odbornosti.  
T: priebežne Z: zást. TV
- b) Formovanie zdravých medziľudských vzťahov na pracovisku.  
T: priebežne Z: zást. TV

## Časové rozvrhnutie

denné pozorovanie	- dochádzka učiteľov - dozor - nástup na vyučovacie hodiny - zastupovanie chýbajúceho učiteľa
mesačné pozorovanie	- nadčasová práca a zastupovanie - dokumentácia triednych kníh - hospitácie
príležitostné pozorovanie	- krúžková činnosť - katalógové listy - zasadnutia PK - inventarizácia .....

### **3.11 Vnútny systém kontroly a hodnotenia žiakov školy**

Spojená škola v Detve 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 – zistíme 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 známku, 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 znižovaniu 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, zákonitosti, 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 ochrane 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 vedomostí, skúseností, 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, zručnosti 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**

**Po ukončení štúdia** hodnotíme všetky **očakávané vzdelávacie výstupy**, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v kompetenčnom profile absolventa nášho školského vzdelávacieho programu **formou maturitnej skúšky**. Cieľom maturitnej skúšky je overenie komplexných vedomostí a zručností, ako sú žiaci pripravení používať nadobudnuté kompetencie pri výkone povolání a odborných činností na ktoré sa pripravujú. Maturitná skúška je zásadným vzdelávacím výstupom sumatívneho hodnotenia našich absolventov. Vykonaním MS získajú naši absolventi na jednej strane odbornú kvalifikáciu a kompetenciu vykonávať pracovné činnosti v danom povolání a na druhej strane majú možnosť ďalšieho vzdelávania na vyššom stupni. Získané maturitné vysvedčenie a vysvedčenie o maturitnej skúške potvrdzuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie – odbornú kvalifikáciu.

### 3.12 Podmienky prijímania uchádzača na štúdium

Na štúdium môže byť prijatý žiak, ktorý úspešne ukončil deviaty ročník základnej školy a vyhovel kritériám prijímacieho konania školy v zmysle platných predpisov.

### 3.13 Spolupráca školy

#### 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), Srijedna 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 kompetencia a odbornú prípravu žiakov (transfer inovácií).
- zlepšiť odborné a pedagogické kompetencie pedagogických zamestnancov
- prezentovať školu, mesto a krajinu.
- spoznávať nové krajiny, ľudí, mentalitu

#### Spolupráca na projektoch

Projektová činnosť je súčasťou vzdelávacieho procesu. Naša škola využíva možnosti rozvojových projektov MŠ SR, ESF, Programu celoživotného vzdelávania a ďalších organizácií.

#### 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 SŠ.

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.

#### Zamestnávateľa

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 – úplné stredné odborné vzdelanie



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

- zabezpečenie praxe žiakov
- podpora aktivít školy
- materiálo-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

### **Cieľová skupina:**

- **žiaci 5.-9. ročníka základných škôl v regióne** (mali by sa oboznámiť s perspektívnymi odborními, možnostiach štúdia, ako aj s uplatnením na trhu práce po skončení odborného vzdelávania)

- **výchovní poradcovia, riaditelia a pedagogickí zamestnanci základných škôl** (získať informácie o odboroch ako informačnej databáze k správne smerovaniu žiakov vzhľadom na potreby regiónu),
- **rodičia žiakov a široká verejnosť**
- **podnikateľská sféra** (prehľbí sa spolupráca s regionálnymi zamestnávateľmi, predovšetkým z hľadiska prepojenia odborného vzdelávania a potrieb praxe).

### **Spoločné aktivity školy a zamestnávateľov pri náboře žiakov základných škôl:**

#### **a) Príprava informačného materiálu o duálnom vzdelávaní pre výchovných poradcov základných škôl**

Obsahuje informácie o zákone o odbornom vzdelávaní, priebehu duálneho vzdelávania, o výhodách duálneho vzdelávania. Prioritne je určený rodičom a výchovným poradcom a bude distribuovaný na triednych rodičovských schôdkach.

#### **b) Exkurzie do firmy**

Žiaci 8. a 9. ročníkov základných škôl v regióne absolvujú exkurzie vo firme. Programom exkurzie je prednáška a prezentácia firmy ako aj priama exkurzia vo výrobných priestoroch s výkladom a praktickými ukážkami.

#### **c) Workshop pre výchovných poradcov**

Workshopu sa zúčastňujú zástupcovia školy, trhu práce, ÚPSVaR a zriaďovateľa. Výchovným poradcom sú prezentované jednotlivé odbory, ich zameranie, možnosti počas štúdia a predovšetkým uplatnenie absolventov odborov po skončení štúdia.

#### **d) Workshop pre firmy o duálnom vzdelávaní**

Workshop bol určený pre firmy, ktoré by mali záujem vstúpiť do systému duálneho vzdelávania a boli im prezentované všetky aspekty tejto formy vzdelávania.

#### **e) Deň otvorených dverí pre žiakov a rodičov základných škôl**

Uskutočňuje sa v priestoroch školy a na praktickom vyučovaní za priamej účasti všetkých spolupracujúcich subjektov. Žiaci základných škôl sa môžu nielen zoznámiť s ponúkanými učebnými odbormi, ale pod vedením žiakov a majstrov odbornej výchovy tiež prakticky vyskúšať jednoduché pracovné postupy.

#### **f) Hravé súťaže pre žiakov základných škôl**

Súťaže a kvízy pre žiakov základných škôl, aj v spolupráci so zamestnávateľmi.

#### **g) Príprava propagačných materiálov a ich distribúcia na základné školy**

#### **h) Spoločná súťaž zručnosti žiakov základných škôl a žiakov Spojenej školy**

### **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

Základné školy

- poskytovanie priestorov a PZ pre technickú prípravu žiakov
- súťaže
- aktivity kariérneho poradenstva

Technická univerzita Zvolen

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

### **3.14 Spolupráca so strategickými zamestnávateľmi v rámci verejného a súkromného sektora**

**Hlavní zamestnávatelia:**

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

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 – úplné stredné odborné vzdelanie

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

### **3.14.1 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:

- a) aktualizácia profilu absolventa, vedomostí a zručností absolventa, obsahu vzdelávania (učebné osnovy, tematické plány predmetov)
- b) 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

### 3.14.2 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 zahŕňa 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.

#### **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 študentov obchodnej akadémie.

#### **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 študentov počas ich praxe.

#### 4. Hodnotenie

- **Spoločné kritériá:** Definovanie spoločných hodnotiacich kritérií medzi školou a zamestnávateľom.
- **Pravidelné hodnotenia:** Pravidelné hodnotenie študentov 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.

#### 3.15 Projektová činnosť školy

Spojená škola sa často a úspešne zapája do projektov v rámci programov a grantov Európskej únie, Ministerstva školstva 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.

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

V rámci Programu Erasmus+ a predchádzajúcich grantových schém zrealizovala škola mobilitné projekty i projekty strategických a školských partnerstiev s viac ako 20 partnermi z krajín: ČR, Nemecko, VB, Malta, Nórsko, Poľsko, Litva, Maďarsko, Rumunsko, Španielsko, Taliansko.

Projektov sa zúčastnilo viac ako 500 žiakov a 30 pedagogických a odborných zamestnancov.

Od roku 2012 pôsobí škola aj ako prijímajúca organizácia zahraničných stáží žiakov a výmen pedagogických zamestnancov.

Okrem týchto projektov sa škola zapojila aj do ďalších programov:

##### 1. Comenius školské partnerstvá a ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov



2. Projekty mládežníckych výmen Mládež v akcii s partnerskými organizáciami z Nemecka a Českej republiky
3. Program Euroscola Európskeho parlamentu – 8x výhra stáže žiakov v EP v Štrasburgu (2011 – celoslovenský víťaz)
4. Projekt ACES - Akadémia stredoeurópskych škôl
5. Projekt NIL v spolupráci s Nórskom - 2 projekty - zamerané na kultúrne a prírodné dedičstvo (2009 - 2010), resp. na moderné technológie vo vzdelávaní (projekt realizovaný v súčasnosti v spolupráci so školou v Trondheime)
6. V rokoch 2004 – 2023 zrealizovala 8 projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

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.

#### **4 Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

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	<p>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.</p> <p>Vhodnosť študijných odborov pre žiakov so špecifickými vývinovými poruchami učenia treba konzultovať so zariadeniami poradenstva a prevencie.</p>
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)	<p>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.</p> <p>V spolupráci školy s územnou samosprávou a ÚPSVaR možno získať pre žiakov príspevok na školské pomôcky, na cestovné, ubytovanie, stravovanie.</p>
Mimoriadne nadaní žiaci	<p>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.</p>

## 5 Charakteristika školského vzdelávacieho programu

### 4.1 Popis 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 povolaní.

ŠVP pre stredné odborné školy vychádza z demokratických a humanistických hodnôt spoločnosti. Vzdelávanie v týchto školách smeruje k nadobudaniu 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.

## 4.2 Ciele výchovy a vzdelávania

- a) poskytnúť žiakom všeobecný a odborný vzdelanostný základ vychádzajúci zo systematického, vyváženého výberu informácií a poznatkov z oblasti ekonomiky, financií a administratívy, obchodu a služieb, spoločenských a prírodných vied a príslušného odboru,
- b) získať kompetencie najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania digitálnych technológií, komunikácie v štátnom jazyku, cudzom jazyku a v národnostnej škole, národnostnej triede alebo v národnostnom školskom zariadení aj v jazyku národnostnej menšiny,
- c) 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, občianske kompetencie a podnikateľské schopnosti,
- d) ovládať anglický jazyk a aspoň jeden ďalší cudzí jazyk a vedieť ich používať,
- e) viesť žiakov k rozvíjaniu pohybových schopností a aplikácii pohybových zručností,
- f) naučiť žiakov zaraďovať získané informácie a poznatky do zmysluplného kontextu v nadväznosti na ďalšie vzdelávanie alebo uplatnenie na trhu práce,
- g) prehĺbiť u žiakov abstraktné a logické myslenie s dôrazom na pochopenie kauzálnych, funkčných a vývinových vzťahov medzi javmi a procesmi,
- h) naučiť žiakov samostatne identifikovať, analyzovať a riešiť problémy, úlohy, realizovať skúmanie a vyvodzovať logické závery,
- i) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce,
- j) viesť žiakov ku kritickému mysleniu s uplatnením mnohostranného pohľadu pri riešení úloh,
- k) poskytnúť žiakom možnosti pre optimálny výber ďalšieho vzdelávania/pracovného zaradenia podľa ich schopností, záujmov a potrieb spoločnosti,
- l) 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,
- m) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd<sup>1</sup> ako aj úctu k zákonu a osobitne vzťah k prevencii a zamedzeniu vzniku a šírenia kriminality a inej protispoločenskej činnosti,
- n) 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,

---

<sup>1</sup> Oznámenie Federálneho ministerstva zahraničných vecí č. 209/1992 Zb. o dojednaní Dohovoru o ochrane ľudských práv a základných slobôd a Protokolov na tento Dohovor nadväzujúcich.

- p) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeľudské 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 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 <sup>2</sup>	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 obchodných spoločnostiach, v cestovnom ruchu, hotelierstve a gastronómii a v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnéj i nevýrobnej sféry vo vnútroštátnom aj v medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.

<sup>2</sup> Úroveň Slovenského kvalifikačného rámca / Európskeho kvalifikačného rámca (EQF)

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.
---------------------------	---

#### 4.4 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 Kľúčové kompetencie

Kľúčové kompetencie sú tie, ktoré potrebujú všetci ľudia na svoje osobné naplnenie a rozvoj, zamestnateľnosť, sociálne začlenenie, udržateľný životný štýl, úspešný život v spoločnosti, ktorá žije v mieri, pre riadenie života so zodpovedným prístupom ku zdraviu a aktívne občianstvo.

Všetky kľúčové kompetencie sa považujú za rovnako dôležité. Každá z nich prispieva k úspešnému životu v spoločnosti. Kompetencie možno využívať v mnohých rôznych súvislostiach a rozličných kombináciách. Prekrývajú sa a nadväzujú na seba; aspekty, ktoré sú podstatné v jednej oblasti, zvyčajne podporujú kompetencie aj v ďalšej oblasti.

V súlade s Odporúčaním rady z 22. mája 2018 o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie má absolvent úplného stredného odborného vzdelávania v rámci teoretického a praktického vyučovania nadobudnúť schopnosť rozvíjať tieto kľúčové kompetencie v nasledujúcich opisoch: 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 alebo 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 schopnosti 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-mailly 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 odvodiť 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 sebaisté, kritické a zodpovedné využívanie digitálnych technológií na vzdelávanie, prácu a účasť na diania 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 závislostí;
- kriticky uvažovať o svojich vlastných predsudkoch a stereotypoch a o tom, čo sa za nimi skrýva;
- preukázať istotu vo svojej 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 usku-točniť 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.

## 5.3 Odborné kompetencie

### 5.3.1 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;
- vyhľadať 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 vplyva 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.

### 5.3.2 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 nepenažnej 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;

### 5.3.3 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 stylistickej 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.



### 5.3.4 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, kalkulant, 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 podvojnóm 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, vyčíslieť 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

Škola	Spojená škola - Obchodná akadémia, Štúrova 848, 962 12 Detva
Názov ŠkVP	Ekonomika
Kód a názov ŠVP	63, 64 ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie - ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná
Druh školy	štátna
Vyučovaci jazyk	slovenský jazyk
Platnosť	od 1. 9. 2024

Skupina	Predmet	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku					Spolu za skupinu
		1.	2.	3.	4.	Spolu	
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 hodnota	etická/náboženská výchova	1	1	0	0	2	2
Človek a spoločnosť	občianska náuka	2	1	0	0	3	5
	geografia	0	0	0	0	0	
	dejepis	1	1	0	0	2	
Človek a príroda	fyzika	0	0	0	0	0	2
	biológia	2	0	0	0	2	
	chémia	0	0	0	0	0	
Matematika a práca s informáciami	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
Odborné vzdelávanie		17	20	23	23	83	83
Teoretické vzdelávanie							
Ekonomika a právo/Manažment a marketing	podniková ekonomika	4	4	2	2	12	33+9D
	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				
	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	podniková ekonomika	0	0	1	2	3	
	personálna práca a mzdy	0	0	1	0	1	
Podnikové účtovníctvo	účtovníctvo	0	0	3	0	3	
Teoretické vzdelávanie spolu		11	13	9	9	42	
Praktické vzdelávanie							
Odborná prax		6	7	14	14	41	41
Praktické vzdelávanie spolu		6	7	14	14	41	35+6D
Disponibilné hodiny							
Disponibilné hodiny							14+8
Počet hodín v ročníku		35	35	35	35	140	

<b>Účelové kurzy</b>						
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

### Tematické okruhy v rámci vyučovacieho predmetu odborná prax

Administratíva a korešpondencia	administratíva a korešpondencia v praxi <sup>1)</sup>	3	3	4	3	13
Informačno-komunikačné technológie	aplikovaná informatika	2	2	0	0	4
Odborná prax	podniková ekonomika v praxi	0	0	3	0	3
	výchova k podnikaniu	1	0	0	0	1
	cvičná firma	0	2	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
	štatistika	0	0	0	0	0
	ekonomické cvičenia	0	0	0	4	4
	aplikované účtovníctvo a dane	0	0	5	4	9
súvislá odborná prax				10 dní	10 dní	

### Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odbornej praxe (M)

- Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- Vyučujú sa dva z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje s minimálnou dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku. Ďalší cudzí jazyk vyučuje z disponibilných hodín.

- c) 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.
- d) 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. aplikovanú/hospodársku geografiu), presunula sa dotácia 1 hodiny týždenne z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov.
- e) Vyučuje sa predmet biológia, podľa účelu v oblasti odboru štúdia.
- f) Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou v rozsahu 2 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) 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.
- h) Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov.
- i) Predmety sa vyučujú formou praktických cvičení.
- j) 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 2. a 3. ročníku (alebo 4. ročníku podľa oblasti/ špecializácie) v rozsahu minimálne 10 pracovných dní, 7 hodín denne.
- k) Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie, škola ich použije pri dopracovaní školského vzdelávacieho programu. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. O ich využití rozhoduje 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. Na posilnenie hodinovej dotácie odbornej praxe môže škola využiť aj hodiny praktických cvičení.
- l) V triedach s vyučovaním jazyka národnostnej menšiny je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ predmet jazyk národnostnej menšiny a literatúra s minimálnou dotáciou 1 hodina týždenne.

- m) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania a praktického vyučovania možno spájať do viachodinových celkov.
- n) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a môže 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.
- o) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôbujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka, formy výchovy a vzdelávania, podmienky prijímania, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- p) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 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.
- q) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.

