

Gymnázium Andreja Sládkoviča a Stredná odborná škola obchodu a služieb

M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina

Školský vzdelávací program

Podnikanie v remeslách a službách



**GYMNÁZIUM ANDREJA SLÁDKOVIČA
A STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
OBCHODU A SLUŽIEB
KRUPINA**

**Študijný odbor: 6403 L podnikanie v remeslách a službách
(od 01. 09. 2025 začínajúc prvým ročníkom)**

Obsah

1	IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE	4
1.1	Organizačné zložky	5
1.2	Záznamy o platnosti, revíziách a dodatkoch školského vzdelávacieho programu.....	8
2	CIELE A POSLANIE ŠKOLY	9
2.1	Výchovno-vzdelávacie ciele školy.....	9
2.2	Vízia a filozofia školy	11
2.3	Prioritné smerovanie školy.....	12
3	VLASTNÉ ZAMERANIE A HISTÓRIA ŠKOLY	13
3.1	Charakteristika školy.....	13
3.1.1	Plánované aktivity školy	16
3.2	Charakteristika pedagogického zboru	17
3.3	Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy.....	18
3.4	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy.....	18
3.5	Dlhodobé projekty.....	20
3.6	Medzinárodná spolupráca	20
3.7	Spolupráca so sociálnymi partnermi, zamestnávateľmi a regiónom.....	20
4	CHARAKTERISTIKA ŠkVP.....	22
4.1	Základné údaje o štúdiu	22
4.2	Organizačné formy štúdia	22
4.3	Podmienky prijatia žiakov.....	23
4.4	Organizácia výučby a praxe	23
4.5	Zdravotné a bezpečnostné požiadavky.....	23
5	PROFIL ABSOLVENTA	24
5.1	Charakteristika absolventa odboru	24
5.2	Kompetencie absolventa	26
5.2.1	Kľúčové kompetencie	26
5.2.2	Všeobecné kompetencie.....	28
5.2.3	Odborné kompetencie	29
6	UČEBNÝ PLÁN.....	31
7	PODMIENKY REALIZÁCIE ŠkVP.....	33
7.1	Materiálne podmienky	33
7.2	Personálne podmienky	35
7.3	Organizačné podmienky.....	36
7.4	Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	37
8	VZDELÁVANIE ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI (ŠVVP).....	38

8.1	Zásady inkluzívneho vzdelávania	38
8.2	Podporné opatrenia.....	39
9	VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV.....	40
9.1	Pravidlá hodnotenia a klasifikácie žiakov.....	40
9.2	Hodnotenie na maturitnej skúške	45
10	UČEBNÉ OSNOVY	48
11	POUŽITÁ A ODPORÚČANÁ LITERATÚRA.....	49

1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov a adresa školy	Gymnázium Andreja Sládkoviča a Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠkVP	september 2025
Miesto vydania	Gymnázium Andreja Sládkoviča a Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Dátum účinnosti	01. september 2025 začínajúc prvým ročníkom

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Podnikanie v remeslách a službách
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
Kód a názov študijného odboru	6403 L podnikanie v remeslách a službách
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 4 / EKR 4
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	denná

Kontakty pre komunikáciu so školou

Titul, meno a priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	E-mail
Ing. Monika Ungvarská	riaditeľka	+421 45 55 124 03	riaditel@sosoaskrupina.sk
Ing. Eva Sopková	zástupkyňa riaditeľky pre odborné vzdelávanie	+421 45 55 223 35	zastupca@sosoaskrupina.sk
	zástupkyňa riaditeľky pre teoretické vyučovanie		
Mgr. Janka Izáková	supervízor	+421 45 55 192 12	izakova@gymsladka.sk
Mgr. Simona Uramová	Výchovný poradca	+421 45 55 124 04	simona.uramova@sosoaskrupina.sk
RNDr. Viera Holíková	Kariérny poradca	+421 45 55 192 12	holikova@gymsladka.sk

Zriaďovateľ:

Banskobystrický samosprávny kraj
Odbor školstva a reformy vzdelávania
Námestie SNP 23
974 01 Banská Bystrica
Tel.: +421 48 43 251 11
e-mail: podatelna@bbsk.sk

Krupina 01. 09. 2025

Ing. Monika Ungvarská
riaditeľka školy

1.1 Organizačné zložky

Gymnázium Andreja Sládkoviča M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina

Názov a adresa organizačnej zložky	Gymnázium Andreja Sládkoviča M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Gymnázium Andreja Sládkoviča
Názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre gymnáziá v Slovenskej republike
Kód a názov študijného odboru	7902 J 00 gymnázium
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 4 / EKR 4
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	Denná

Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina

Študijné odbory

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Mechanik strojov a zariadení, mechanická strojov a zariadení
Kód a názov ŠVP	23, 24 Strojárstvo a ostatná kovspracúvacia výroba I, II
Kód a názov študijného odboru	2413 K mechanik strojov a zariadení, mechanická strojov a zariadení
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 4 / EKR 4
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	Denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Podnikateľ pre rozvoj vidieka, podnikateľka pre rozvoj vidieka
Kód a názov ŠVP	42, 45 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka, I, II
Kód a názov študijného odboru	4553 K podnikateľ pre rozvoj vidieka, podnikateľka pre rozvoj vidieka
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 4 / EKR 4
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodný pracovník, obchodná pracovníčka
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
Kód a názov študijného odboru	6442 K obchodný pracovník, obchodná pracovníčka
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 4 / EKR 4
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Podnikanie v remeslách a službách
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
Kód a názov študijného odboru	6403 L podnikanie v remeslách a službách
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 4 / EKR 4
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	denná

Učebné odbory

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Autoopravár - mechanik, autoopravárka - mechanika
Kód a názov ŠVP	23, 24 Strojárstvo a ostatná kovspracúvacia výroba I, II
Kód a názov študijného odboru	2487 H 01 autoopravár - mechanik, autoopravárka - mechanika
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 3 / EKR 3
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Cukrár kuchár, cukrárka kuchárka
Kód a názov ŠVP	29 Potravinárstvo
Kód a názov študijného odboru	2977 H cukrár kuchár, cukrárka kuchárka
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 3 / EKR 3
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Cukrár, cukrárka
Kód a názov ŠVP	29 Potravinárstvo
Kód a názov študijného odboru	2964 H cukrár, cukrárka
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 3 / EKR 3
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Krajčír – dámske odevy, krajčírka – dámske odevy
Kód a názov ŠVP	31 Textil a odevníctvo
Kód a názov študijného odboru	3152 H 02 krajčír – dámske odevy, krajčírka – dámske odevy
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 3 / EKR 3
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Pracovník v potravinárstve
Kód a názov ŠVP	29 Potravinárstvo
Kód a názov študijného odboru	2982 F potravinárska výroba
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 2 / EKR 2
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	denná

Názov a adresa organizačnej zložky	Stredná odborná škola obchodu a služieb M. R. Štefánika 8, 963 01 Krupina
Názov školského vzdelávacieho programu	Strojárska výroba
Kód a názov ŠVP	23, 24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I, II
Kód a názov študijného odboru	2478 F strojárska výroba
Stupeň vzdelania	Úroveň SKKR 2 / EKR 2
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	denná

2 CIELE A POSLANIE ŠKOLY

2.1 Výchovno-vzdelávacie ciele školy

CIEĽOM VÝCHOVY A VZDELÁVANIA podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a

- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 23, 24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 42, 45 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka, I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu dvojročných študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu trojročných učebných odborov 23, 24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu trojročných učebných odborov 29 Potravinárstvo
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu trojročných učebných odborov 31 Textil a odevníctvo,
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu dvojročných učebných odborov 29 Potravinárstvo
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu dvojročných učebných odborov 23, 24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I, II

je umožniť žiakom

- a) získať vzdelanie podľa tohto zákona;
- b) získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností (ústne a písomné), využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti, a kompetencie v oblasti technických vied, prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, nadobudnúť sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie;
- c) ovládať a vedieť používať anglický jazyk a aspoň jeden ďalší cudzí jazyk na gymnáziu;
- d) naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy, navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť;
- e) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi na praktických cvičeniach v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo s aktuálnymi požiadavkami na trhu práce;
- f) posilňovať úctu k rodičom, ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého sú občanmi, ako aj k štátnemu jazyku, materinskému jazyku a vlastnej kultúre;
- g) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd;
- h) pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie;
- i) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť;
- j) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy, chrániť životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty;

k) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

POSLANÍM NAŠEJ ŠKOLY je vychovávať zodpovedných a celoživotne vzdelávajúcich sa žiakov a rozvíjať u nich schopnosti, zručnosti a vedomosti potrebné na úspešný život v neustále sa meniacej globálnej spoločnosti.

Naše ciele v systéme výchovy a vzdelávania spočívajú v cieľavedomom a systematickom rozvoji poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti žiakov, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa, prosocionálneho správania, etiky, sebaregulácie ako prejavu schopnosti prevziať zodpovednosť za seba a svoj rozvoj, a tvorivosti.

CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA orientované na vytváranie predpokladov celoživotného vzdelávania sú zamerané na:

❖ Posilnenie výchovnej funkcie školy so zámerom:

- umožniť všetkým žiakom, vrátane tých zo sociálne znevýhodneného prostredia, prístup ku kvalitnému záujmovému vzdelávaniu a voľnočasovým aktivitám ako prevenciu sociálno-patologických javov a zároveň podporu talentovaných jedincov;
- vytvárať motiváciu k učeniu a rozvoju osobnosti prostredníctvom podpory individuálnych záujmov, schopností a nadania žiakov;
- formovať ucelený názor na svet, vzťah k životnému prostrediu a základným ľudským hodnotám, akými sú úcta, dôvera, sloboda, zodpovednosť, spolupráca, komunikácia a tolerancia;
- poskytovať žiakom a širokej verejnosti bohatú ponuku vzdelávacích služieb, príležitostí a podnetov v oblasti záujmovej činnosti vo voľnom čase;

❖ Realizáciu stratégie rozvoja školy s dôrazom na:

a) *prípravu a tvorbu vlastných školských vzdelávacích programov s cieľom:*

- zavádzať nové metódy a formy vyučovania (aktívne učenie, medzipredmetová integrácia, projektové vyučovanie, programové vyučovanie a iné);
- zabezpečiť kvalitnú výučbu cudzích jazykov a informačných technológií vrátane odborného vzdelávania učiteľov;
- zohľadniť potreby a individuálne možnosti žiakov pri dosahovaní výchovno-vzdelávacích cieľov;
- rozvíjať špecifické záujmy žiakov;
- vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovne prostredie v teoretickom a praktickom vyučovaní;
- zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov realizáciou priebežnej diagnostiky;
- zachovávať prirodzené heterogénne skupiny vo vzdelávaní;

b) *posilnene úlohy a motivácie učiteľov, ich profesijný a osobný rozvoj s cieľom:*

- stabilizovať a rozvíjať kvalitný pedagogický zbor;
- podporovať a zabezpečovať ďalší odborný rozvoj a vzdelávanie učiteľov;
- rozvíjať hodnotenie a sebahodnotenie práce;

c) *podporu talentu, osobnosti a záujmu každého žiaka s cieľom:*

- rozvíjať edukačný proces na báze skvalitňovania vzťahov učiteľ - žiak – rodič;
- rozvíjať tímovú spoluprácu a vytvárať prostredie tolerance a radosti z úspechu;
- budovať tvorivé a hodnotové prostredie so zameraním na slobodu a aktivitu žiaka;
- odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násillia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Chartou základných ľudských práv a slobôd;
- viesť žiakov k zmysluplnej komunikácii a vyjadreniu vlastného názoru;
- zapájať sa do projektov na rozvoj školy a prípravu žiakov na trh práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa;
- nadväzovať a podporovať spoluprácu so školami a podnikmi;
- presadzovať zdravý životný štýl a ponúkať bohaté športové a voľnočasové aktivity;
- vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľnočasových aktivít;
- vytvárať motivačný systém hodnotenia výsledkov vzdelávania;

d) *skvalitnenie spolupráce so sociálnymi partnermi, verejnosťou a ostatnými školami na princípe partnerstva s cieľom:*

- zapájať rodičov do záujmového vzdelávania, voľnočasových aktivít a tvorby školského vzdelávacieho programu;

- spolupracovať so zamestnávateľmi, zriaďovateľom, podnikmi a profesijnými organizáciami pri tvorbe školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu a odborného výcviku;
 - spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti v Krupine a v našom regióne;
 - spolupracovať s inštitúciami, poskytujúcimi neformálne vzdelávanie žiakov a vytvárať spoluprácu so školami aj formou výmeny vzájomných skúseností a poznatkov;
- e) *zlepšenie estetického prostredia budovy školy a najbližšieho okolia s cieľom:*
- zlepšovať prostredie v triedach a spoločných priestoroch školy;
 - rekonštruovať odborné učebne a dielne;
 - využiť materiálo-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty;
 - pravidelne sa starať o úpravu okolia školy, a dielni odborného výcviku;
 - upraviť vybrané triedy na rozšírenie doplnkových činností školy vzhľadom na realizáciu kurzov pre verejnosť, zabezpečenie školení a iných vzdelávacích akcií.

2.2 Vízia a filozofia školy

Škola je miestom, kde sa snúbi tradícia s inováciami, kde sa spájajú teoretické a praktické vedomosti, a kde každý žiak, bez ohľadu na svoju budúcu cestu, nájde priestor na osobný rast a rozvoj. Podporujeme intelektuálnu zvedavosť, kreativitu, zodpovednosť a aktívnu účasť v spoločnosti. Naším cieľom je pripraviť žiakov na výzvy modernej doby tak, aby boli nielen odborníkmi vo svojom odbore, ale aj zodpovednými občanmi schopnými prispievať k rozvoju komunity, spoločnosti a globálneho sveta.

Naša filozofia vychádza z presvedčenia, že každý žiak je jedinečná osobnosť s vlastnými potrebami, schopnosťami a záujmami. Kladieme dôraz na rozmanitosť vzdelávacích prístupov, ktoré umožňujú žiakovi objavovať svoje silné stránky a využiť ich potenciál na maximum.

1. Inkluzívnosť a individualizácia

Naša škola sa neorientuje len na teoretické vedomosti, ale aj na rozvoj praktických zručností. Veríme v individuálny prístup, ktorý sa prispôsobuje potrebám a záujmom žiakov. V rámci gymnázia aj odborných odborov ponúkame flexibilné a diverzifikované možnosti, ktoré umožňujú žiakovi zvoliť si študijný smer, ktorý najlepšie vyhovuje ich schopnostiam a budúcim ambíciám.

2. Prepojenie teórie a praxe

Ponúkame vyvážený prístup, ktorý spája teoretické vzdelanie s praktickými skúsenosťami. Žiaci gymnázia sú vedení k hlbokému pochopeniu akademických disciplín, zatiaľ čo študenti strednej odbornej školy sa zameriavajú na odborné zručnosti, ktoré sú priamo uplatniteľné na trhu práce. Sme presvedčení, že každé vzdelanie musí byť prakticky orientované a pripravené na reálny život.

3. Podpora osobného rozvoja a hodnotového vzdelávania

Okrem odborných vedomostí kladieme dôraz aj na rozvoj charakteru a hodnotových orientácií. Podporujeme hodnoty ako rešpekt, zodpovednosť, solidarita a spolupráca, pričom sa žiaci učia, ako tieto hodnoty aplikovať vo svojom živote a profesii.

4. Podpora kreativity a kritického myslenia

Škola vytvára priestor pre kreativitu vo všetkých oblastiach – od vedy cez umenie až po technológie. Žiaci sa učia hľadať inovatívne riešenia a prepojiť teoretické vedomosti s praktickým uplatnením.

5. Aktívna spolupráca s komunitou a externými partnermi

Dbáme na dôležitosť prepojenia s miestnou komunitou, odbornými organizáciami a podnikateľským sektorom. Cieľom je vytvárať príležitosti na stáže, odbornú prax a projektové práce, ktoré žiakovi umožnia získať reálne skúsenosti, ktoré im pomôžu pri ich profesijnom raste.

2.3 Prioritné smerovanie školy

V nasledujúcich rokoch chceme klásť dôraz na kľúčové oblasti, ktoré sú nevyhnutné pre rozvoj a úspech našich žiakov, ako aj pre naplnenie našich vízií a filozofie. Tieto priority sú výsledkom analýzy aktuálnych potrieb študentov, rodičov, učiteľov a širšej komunity. Našou úlohou je nielen reagovať na tieto potreby, ale aj aktívne prispievať k vývoju moderného vzdelávacieho systému, ktorý bude vyhovovať súčasným i budúcim výzvam.

1. Rozvoj kompetencií pre 21. storočie

Zameriame sa na komplexný rozvoj kompetencií, ktoré sú kľúčové pre úspech v súčasnom globalizovanom a digitálnom svete. Tieto kompetencie zahŕňajú digitálnu gramotnosť a technologické zručnosti. Podporíme rozvoj kreatívneho a kritického myslenia, aby žiaci boli schopní samostatne pristupovať k problémom, hodnotiť ich a nachádzať inovatívne riešenia. Kvalitná komunikácia je základom úspechu v osobnom i profesionálnom živote. Budeme rozvíjať písomné a ústne vyjadrovanie žiakov, rozvoj argumentácie a presvedčivosti v diskusiách, aj na medzikultúrnu komunikáciu.

2. Prepojenie vzdelávania a praxe

Intenzívne budeme spolupracovať s odbornými firmami, organizáciami a inštitúciami, aby sa žiakom poskytla príležitosť na získavanie praktických skúseností už počas štúdia. Prioritou budú stáže a odborná prax. Projektovým a kooperatívnym vzdelávaním podporíme školské projekty, ktoré budú zamerané na konkrétne problémy reálneho sveta, čím sa žiaci naučia pracovať v tímoch a riešiť komplexné výzvy. Spoluprácou s podnikateľskou sférou umožníme žiakom získať cenné zručnosti v rámci podnikateľských a technických odborov, čo im pomôže lepšie sa orientovať na trhu práce.

3. Podpora osobného rozvoja a hodnotového vzdelávania

Zameriame sa na vytvorenie prostredia, ktoré podporuje nielen akademický, ale aj osobnostný a sociálny rast žiakov. Budeme podporovať hodnoty ako je zodpovednosť, rešpekt, rovnosť a solidarita. Chceme, aby naši žiaci chápali význam etických rozhodnutí v každodennom živote a v práci. Škola bude zabezpečovať poradenstvo, mentoring a aktivity na podporu duševného zdravia a emocionálnej inteligencie, aby sa žiaci vedeli vysporiadať so stresom, tlakom a osobnými problémami. Podporíme žiakov v tom, aby sa stali zodpovednými za svoje zdravie a životné prostredie. Bude sa klásť dôraz na aktivity, ktoré prispievajú k zlepšovaniu fyzickej kondície a znižovaniu negatívneho dopadu na prírodu.

4. Posilnenie inklúzie a diverzity

Naša škola bude klásť dôraz na vytváranie inkluzívneho vzdelávacieho prostredia, kde každý žiak bude mať rovnaké príležitosti na rozvoj svojho potenciálu, individuálny prístup k žiakom. Podporíme všetkých, vrátane tých, ktorí čelí špecifickým výzvam v oblasti učenia. Poskytneme dodatočnú podporu žiakom z rodín s nižším sociálnym statusom alebo inými znevýhodneniami, aby mali rovnaké šance na kvalitné vzdelanie.

5. Rozvoj medzinárodnej spolupráce a mobility

Naďalej budeme podporovať medzinárodnú spoluprácu a výmenné programy, ktoré obohatia vzdelávanie našich žiakov a umožnia im získať skúsenosti v medzinárodnom prostredí ako je Erasmus+ a iné výmenné programy. Bude sa podporovať spolupráca s partnerskými školami a organizáciami v zahraničí, čo umožní našim žiakom zapojiť sa do projektov, ktoré zlepšujú ich globálne a interkultúrne zručnosti.

3 VLASTNÉ ZAMERANIE A HISTÓRIA ŠKOLY

3.1 Charakteristika školy

Gymnázium Andreja Sládkoviča a Stredná odborná škola obchodu a služieb na ulici M. R. Štefánika v Krupine sa nachádza neďaleko centra mesta. Okres Krupina má približne 23 tisíc obyvateľov, ktorí sú rozptýlení väčšinou v malých dedinkách. Práve pre špecifickosť okresu - veľká rozloha, má naša škola so svojimi odborními opodstatnenie.

Na základe analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce a analýzy práce školy sme identifikovali všetky pozitíva a negatíva školy, ktoré nám signalizovali, čo všetko máme zmeniť, čo ponechať tak, aby náš výchovno-vzdelávací proces mal stále vyššiu a vyššiu kvalitatívnu úroveň, identifikovali sme množstvo zamestnaneckých príležitostí pre našich absolventov.

SWOT analýza našej školy

Silné stránky	Slabé stránky
<ul style="list-style-type: none">• Dlhoročná tradícia a dobré meno školy.• Kvalitné výsledky vo vzdelávaní (teoretické vyučovanie aj praktické vyučovanie) vo všetkých odboroch.• Moderné a aktivizujúce metódy vyučovania, individuálny prístup k žiakom.• Výborná interakcia učiteľ – žiak – rodič.• Vynikajúca práca s talentovanými žiakmi.• Úspechy žiakov na celoslovenských a medzinárodných súťažiach.• Vysoká úspešnosť prijatia absolventov na vysoké školy.• Ako jediná škola v okrese poskytuje odborné vzdelávanie v určitých odboroch.• Držiteľ certifikátu značky excelentnosti v odbornom vzdelávaní a príprave.• Možnosti zahraničných stáží (Erasmus+) a získania medzinárodných certifikátov pre žiakov aj pedagogických zamestnancov.• Poskytovanie nižšieho stredného vzdelávania a celoživotného vzdelávania (napr. Zváračská škola, doplnkové kurzy, rekvalifikácie).• Vzdelávanie finančnej gramotnosti – aplikovaná ekonomika, manažment osobných financií.• Moderné vybavenie učební a dielní (robotické ramená, 3D tlač, diagnostické zariadenia, pneumatikové panely, moderné potravinárske prístroje a zariadenia).• Podpora žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.• Bezbariérový prístup pre žiakov so ŠVVP.• Priaznivá klíma školy, rodinné prostredie, aktívny školský parlament.• Rozsiahle mimoškolské aktivity, spolupráca s mestom, základnými školami, Mestskými lesmi Krupina, seniormi, zamestnávateľmi a profesijnými zväzmi.	<ul style="list-style-type: none">• Malé počty žiakov v triedach – zvýšené náklady na vyučovanie.• Nestabilný počet žiakov nastupujúcich do 1. ročníka.• Presuny medzi budovami cez frekventovanú cestu.• Absencia školského internátu (nižšia možnosť získania žiakov z iných okresov).• Niektoré budovy vyžadujú rekonštrukciu.• Nárast žiakov s poruchami učenia a ŠVVP, náročná práca s nimi.• Slabá spolupráca rodičov zo sociálne znevýhodneného prostredia so školou.• Nízka účasť rodičov na školských aktivitách a triednych rodičovských združeniach (zvlášť problémoví žiaci).• Ekonomická náročnosť učebných odborov.• Vyrovnaný rozpočet školy.• Nedostatočné jazykové kompetencie niektorých pedagogických zamestnancov.

<ul style="list-style-type: none"> • Environmentálne projekty a starostlivosť o životné prostredie. • Funkčná školská knižnica, vlastná školská jedáleň, školský podporný tím. • Spolupráca s vysokými školami v SR. • Organizovanie lyžiarskych kurzov a turistických kurzov. • Odborné exkurzie pre všetkých žiakov školy, mnoho pestrých zážitkov prostredníctvom neformálneho vzdelávania. 	
<p>Príležitosti</p>	<p>Ohrozenia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Propagácia nových študijných a učebných odborov v regióne. • Rozšírenie duálneho vzdelávania o ďalšie spolupracujúce firmy. • Rekonštrukcia budov na OV a modernizácia materiálno-technického zabezpečenia odborných učební a dielní. • Získavanie a realizácia projektov EÚ, MŠVVaM SR, grantov a 2% pre RZ školy. • Zvyšovanie odbornej úrovne pedagogických zamestnancov a ich jazykových kompetencií. • Modernizácia vyučovania pomocou informačných technológií a rozvoj inovatívnych foriem vzdelávania. • Realizácia odborných stáží a vzdelávaní pre pedagogických zamestnancov a žiakov. • Rozvoj a podpora kritického myslenia žiakov. • Zlepšenie vyučovacích metód o skupinovú prácu žiakov. • Zlepšovanie finančnej a čitateľskej gramotnosti žiakov. • Zabezpečiť realizáciu inklúzie všetkých žiakov na škole. • Vytvoriť podmienky na realizáciu sebahodnotiacich procesov v škole. • Nulová tolerancia šikany v škole. • Zapájať Školský parlament do vzdelávania. • Spolupracovať s regionálnymi združeniami a profesijnými zväzmi v rámci zlepšenia kompetencií absolventov. • Zainteresovať vedenie mesta, obcí a okresu na rozvoji a zachovaní školy. • Rozšírenie služieb pre verejnosť a regionálnu spoluprácu napr. formou vzdelávacích kurzov, prác žiakov v rámci hlavnej činnosti školy. • Udržanie environmentálneho smerovania výchovy a vzdelávania na škole. • Environmentálne projekty (napr. vybudovanie školského sadu tradičných regionálnych ovocných drevín v spolupráci s Mestom Krupina). • Udržať spoluprácu s partnerskou školou v meste Oselce v ČR a upevniť spoluprácu so zahraničnými partnerskými školami nášho typu v rámci EÚ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nedostatočné financovanie školstva a nízke platy pedagógov. • Slabý záujem žiakov o učebné odbory. • Konkurencia škôl vo väčších mestách. • Nezáujem doštudovať, prerušovanie štúdia z finančných dôvodov, nezvládnutie nárokov na profesijné vzdelávanie. • Nízky záujem zamestnávateľov o duálne vzdelávanie. • Nárast sociálnych a patologických javov medzi mládežou (závislosti, vulgárnosť, agresivita). • Podceňovanie odborného vzdelávania zo strany základných škôl a rodičov. • Odchod žiakov za atraktívnejšími odbormi mimo regiónu. • Nástup žiakov so slabými študijnými výsledkami do študijných a učebných odborov. • Nárast žiakov so ŠVVP v triedach, vyžadujú individuálny prístup a pedagogických asistentov. • Časté absencie a nezáujem o vzdelávanie. • Negatívny vplyv rodinného prostredia na vzdelávanie žiakov, nutnosť pracovať pred ukončením UO záverečnou skúškou. • Nárast arogantného a drzého správania žiakov, rodičov voči pedagogickým zamestnancom. • Neochota zúčastňovať sa zahraničných stáží zo strany žiakov alebo rodičov. • Nerešpektovanie školského poriadku.

Gymnázium Andreja Sládkoviča a Stredná odborná škola obchodu a služieb má približne 300 žiakov v šestnástich triedach.

Pre organizačnú zložku Stredná odborná škola obchodu a služieb je zavedený systém týždenného striedania. Výučba je organizovaná v cykloch – striedajú sa dni teoretického vyučovania a dni odborného vyučovania. Striedanie výučby sa líši podľa jednotlivých odborov.

Teoretické vyučovanie sa uskutočňuje v dvoch budovách na ulici M. R. Štefánika a J. Jesenského, v ktorých je spolu 31 tried. Väčšina z nich je odborne zameraných. Škola má zriadené odborné učebne pre:

- fyziku;
- biológiu;
- chémiu (chemické laboratórium);
- informatiku (2 učebne);
- robotiku (robotická učebňa);
- aplikovanú ekonomiku;
- cudzie jazyky (2 učebne);
- študijný odbor obchodný pracovník;
- študijný odbor podnikateľ pre rozvoj vidieka (3 učebne);
- strojárne odbory;
- potravinárske odbory;
- stolovanie;
- učebný odbor autoopravár, autoopravárka;
- učebný odbor krajčír – dámske odevy, krajčírka – dámske odevy;
- ekonomické predmety (2 učebne);
- predmet administratíva a korešpondencia.

Všetky tieto odborné učebne sú vybavené dataprojektorom, šesť z nich aj interaktívnou tabuľou a tri z nich interaktívnou obrazovkou. Väčšina odborných učební je vybavená stolovými počítačmi a notebookmi. Škola má telocvičňu, posilňovňu, dve ihriská na loptové hry a knižnicu.

Vedenie školy, ekonomický úsek a správca siete majú vlastné priestory, učitelia využívajú tri zborovne a päť kabinetov pre učebné pomôcky. Na besedy, workshopy a porady je k dispozícii konferenčná miestnosť. Školský podporný tím tvorený školským psychológom, kariérom a výchovným poradcom má vlastnú kanceláriu. Školský parlament má tiež vytvorený samostatný priestor.

Pre **praktické vyučovanie** má škola samostatné priestory na dvoch miestach (Ulica Osloboditeľov, Červená Hora). Priestory praktického vyučovania na Červenej hore sú zamerané na strojárne odbory a študijný odbor podnikateľ pre rozvoj vidieka. Nachádzajú sa tam:

- dve dielne pre ručné obrábanie kovov;
- dve dielne pre strojové obrábanie;
- dve dielne pre autoopravárov;
- kováčska dielňa;
- zvaračská dielňa;
- montážna dielňa;
- dve multimediálne odborné učebne s dataprojektormi, z ktorých jedna je vybavená stolovými počítačmi a interaktívnou tabuľou.

V priestoroch praktického vyučovania na Ulici Osloboditeľov sa nachádzajú:

- dve dielne na výrobu cukrárskych výrobkov;
- kuchárska dielňa na prípravu jedál;
- dielňa na spracovanie čokolády a výrobu pralínok;
- dielňa na balenie a expedovanie výrobkov;
- multimediálna učebňa stolovania.

Vyučovanie praktického vyučovania v odbore krajčír sa uskutočňuje v krajčírkej dielni v hlavnej budove školy na ulici M. R. Štefánika 8. Praktické vyučovanie pre študijný odbor obchodný pracovník sa v stanovenom rozsahu uskutočňuje v odbornej učebni vybavenej dataprojektorom a stolovými počítačmi na ulici J. Jesenského.

3.1.1 Plánované aktivity školy

Dosahovanie požadovaných aktivít a vhodná prezentácia školy sú výsledkom kvality vzdelávania. Škola vytvára a zabezpečuje všetky podmienky pre skvalitnenie života na škole:

❖ **Záujmové aktivity**

Ponuka krúžkovej činnosti sa každý školský rok aktualizuje podľa záujmu žiakov. Škola však každoročne otvára tieto krúžky:

- Ako byť úspešný
- Píšeme presne a rýchlo
- Účtujeme správne
- Športové hry
- Mladý automechanik
- Zváračský krúžok
- Krúžok kreslenia a modelovania
- Krúžok varenia tradičnej kuchyne
- Šikovné tvorilky
- Včelárstvo
- Angličtina pre maturantov
- Japončina / Latinčina / Nemecký jazyk
- Atletika
- Redakčný krúžok

❖ **Súťaže:**

- Súťaž v spracovaní informácií na počítači
- Projekt Euroscola
- JA Veľtrh podnikateľských talentov
- EXPERT geniality show
- Re-power Camp
- Súťaž v strojárstve ZENIT v strojárstve
- Súťaž v darčekovom balení
- Celoslovenská súťaž autoopravárov AUTOOPRAVÁR JUNIOR
- Rôzne súťaže v učebnom odbore cukrár kuchár a potravinárska výroba
- Športové súťaže
- Predmetové olympiády
- Stredoškolská odborná činnosť

❖ **Spoločenské a kultúrne podujatia**

- Návšteva divadelných predstavení
- Návšteva filmových predstavení
- Deň otvorených dverí
- Výchovné koncerty
- Vianočný medovník
- Vianočná rozprávka
- Vianočné tvorivé dielne
- Valentínska kvapka krvi
- Dni mesta Krupina

❖ **Exkurzie**

- Pracovné stáže v rámci projektu Erasmus+
- Agrokomplex
- Noc výskumníkov
- Danubius Gastro Bratislava
- Auto salón Nitra
- Strojársky veľtrh Nitra

- Mincovňa a Múzeum mincí a medailí v Kremnici
 - Národná banka Slovenska
 - Continental Automotive Systems Slovakia s. r. o., Zvolen
 - Súdne pojednávanie na Okresnom súde vo Zvolene
 - Živnostenský úrad Krupina
 - Finančné inštitúcie
 - Výrobné podniky mesta Krupina
 - Jadrová elektrárň Mochovce
 - Výstava záhradkár
 - Celoslovenské dni poľa
- ❖ **Športovo-turistické akcie**
- Deň Zeme
 - Krupina race
 - Športovo-turistický deň na škole
- ❖ **Mediálna propagácia**
- Vlastná webová stránka školy
 - Vlastné účty na sociálnych sieťach TikTok, Instagram a Facebook
 - Deň otvorených dverí na škole
 - Prezentácia na webovej stránke BBSK
 - Burza stredných škôl Idem na strednú - Zvolen
 - Prezentácia v STVR
 - Prezentácia školy na webovej stránke mesta Krupina a v mestskej káblovej televízii
 - Príspevky do mestských, okresných a krajských novín
 - Spolupráca s RPPK
 - Spolupráca s AHK Slowakei (Slovensko-nemecká obchodná a priemyselná komora)
 - Spolupráca s tradičnou chuťou regiónov Slovenska
- ❖ **Besedy, workshopy a pracovné stretnutia**
- Beseda Ako na trh práce (ÚPSVaR)
 - Workshop Aj ty v IT
 - Webináre Junior Achievement Slovensko, n. o.
 - Workshop na tému Med a zdravá výživa
 - Besedy a workshopy k tvorbe projektov
 - Besedy v spolupráci s CVČ Junior Banská Bystrica
 - Besedy so spisovateľmi
 - Besedy s príslušníkmi Ozbrojených síl SR a príslušníkmi Polície SR
 - Besedy so zástupcami spoločností Kúpele Dudince, a. s., Allianz – Slovenská poisťovňa, a.s., Zvolen, Slovenská sporiteľňa, a. s., Krupina

Všetky aktivity sa budú realizovať s pedagogickými zamestnancami školy, žiakmi a sociálnymi partnermi. Aktivity sú určené predovšetkým žiakom, učiteľom, rodičom, zamestnávateľom a širokej verejnosti.

3.2 Charakteristika pedagogického zboru

Pedagogický zbor tvorí 25 učiteľov a 12 majstrov odborného výcviku. Škola má viacero externých učiteľov predovšetkým v oblasti prírodovedného vzdelávania a náboženskej výchovy. Učitelia a majstri odborného výcviku spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť.

3.3 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- Uvádzanie začínajúcich učiteľov do praxe.
- Prípravu pedagógov na zvyšovanie kompetencií – najmä jazykových, IKT a tvorby ŠkVP.
- Podporu profesijného rastu formou sebavzdelávania, aktualizácie, inovačného a rozširujúceho štúdia.
- Rozvoj osobnostných a sociálnych zručností – komunikácia, riešenie konfliktov, efektívne vzťahy.
- Sprostredkovanie inovácií a aktuálnych poznatkov z metodiky, pedagogiky a odboru.
- Prípravu na výkon špecializovaných funkcií (triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda PK, atď.).
- Zapájanie do činností rozvoja školského systému – výskum, ŠkVP, štandardy, dokumentácia.
- Zdieľanie a šírenie príkladov dobrej praxe, rozvoj tvorivosti.
- Efektívny prenos odborných a metodických informácií prostredníctvom informačného systému.
- Prípravu pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie, knihovník a podobne.
- Prípravu pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.
- Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov.

3.4 Vnútny systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Je účinným nástrojom zabezpečenia harmonickej organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Naša škola využíva štandardné spôsoby hodnotenia pedagogických zamestnancov. Vnútny systém kontroly sa zameriava hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na kontrolu pedagogickej dokumentácie. Ďalej na zabezpečenie vyučovania didaktickou technikou a ostatným materiálno-technickým vybavením, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny s uplatnením sebahodnotenia žiaka, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne.

Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy sa používajú 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 zamestnancov manažmentom školy;
- vzájomné hodnotenie učiteľov (vzájomné hospitácie a „otvorené“ hodiny);
- hodnotenie učiteľov žiakmi.

Hodnotenie pedagogických zamestnancov

Zamestnávateľ vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov (ďalej len „PZ“) jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka, t.j. do 31.8. kalendárneho roka.

Hodnotí sa len PZ, s výnimkou začínajúceho PZ, ktorý u zamestnávateľa odpracoval celý školský rok, resp. bol v pracovnom pomere počas školského roka minimálne v čase vyučovania, t.j. od 1.9. do 30.6. kalendárneho roka. To sa vzťahuje aj na ženy na materskej dovolenke a ženy, príp. mužov na rodičovskej dovolenke.

Hodnotiacim obdobím je obdobie školského roka, začínajúce od 1.9. a končiacie 31.8.

Hodnotenie pedagogického zamestnanca vykonáva:

- a) uvádzajúci PZ - začínajúceho PZ;
- b) riaditeľ školy - vedúcich zamestnancov a zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti;
- c) vedúci PZ - pedagogických zamestnancov, ktorých priamo riadi.

V súlade s § 70 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov zamestnávateľ hodnotí:

- a) výsledky výkonu pracovnej činnosti
 - motivácia žiakov k učeniu;
 - vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov;
 - rozvíjanie kľúčových kompetencií u žiakov, napr. vyššej úrovne poznávania žiakov, logického myslenia, kritického myslenia, analytického myslenia a tvorivosti;
 - rozvíjanie personálnych zručností žiakov, napr. samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúcta;
 - rozvíjanie sociálnych zručností žiakov, napr. spolupráca, empatia, komunikácia a spravodlivosť;
 - prínos pre zamestnávateľa - propagácia a prezentácia zamestnávateľa na verejnosti, spolupráca s rodičmi, inými organizáciami;
 - organizovanie mimoškolských aktivít;
- b) náročnosť výkonu pracovnej činnosti
 - využívanie IKT v profesijnom rozvoji a pri výkone práce;
 - spolupráca na tvorbe školských vzdelávacích programov a školských výchovných programov;
 - zapájanie sa do prípravy a realizácie rozvojových projektov školy alebo školského zaradenia;
 - vykonávanie špecializovaných činností;
 - vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v školskej integrácii - iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií do výchovno-vzdelávacieho procesu;
 - zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií;
- c) kvalitu výkonu pracovnej činnosti
 - rešpektovanie daností a potenciálu žiaka, rozvíjanie silných stránok žiakovej osobnosti;
 - individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu;
 - práca v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a rezortnými predpismi;
 - dodržiavanie a využívanie pracovného času;
 - plnenie pracovných povinností súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve;
 - dodržiavanie základných povinností zamestnanca stanovených právnymi predpismi;
 - správne vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie;
- d) mieru osvojenia si a využívanie profesijných kompetencií
 - rozpoznanie individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov;
 - stanovenie edukačných cieľov orientovaných na žiaka vo vzťahu k príslušnému obsahu vzdelávania;
 - tvorba učebných materiálov, didaktických testov a učebných pomôcok;
 - absolvovanie jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania podľa plánu kontinuálneho vzdelávania školy a školského zariadenia;
 - uplatňovanie nových získaných vedomostí a zručností pri výkone svojej činnosti;
 - zvyšovanie svojho právneho vedomia.

U vedúcich PZ je možné hodnotiť aj kvalitu, náročnosť a rozsah riadiacej práce:

- ovládanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi s dôrazom na predpisy platné pre rezort školstva;
- využívanie pridelených finančných prostriedkov a finančných prostriedkov získaných z iných zdrojov;
- dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, školského výchovného programu;
- manažérske zručnosti (starostlivosť o budovu, vybavenie školy, vytváranie podmienok pre zamestnancov).

O hodnotení vyhotoví zamestnávateľ písomný záznam. Záznam sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, z toho jeden dostane hodnotený pedagogický zamestnanec alebo hodnotený odborný zamestnanec.

Jednotlivé kritériá zamestnávateľ hodnotí počtom bodov v rozpätí od 0 do 20. Celkový výsledok hodnotenia je závislý od celkového počtu získaných bodov zamestnancom v závislosti od počtu všetkých kritérií stanovených zamestnávateľom, pričom záver hodnotenia zamestnávateľ určí slovne nasledovným spôsobom:

- a) 120 – 96 bodov z celkového počtu možných bodov hodnotenia – mimoriadne dobré výsledky;
- b) 95 – 71 bodov z celkového počtu možných bodov hodnotenia – veľmi dobré výsledky;
- c) 70 – 46 bodov z celkového počtu možných bodov hodnotenia – štandardné výsledky;
- d) 45 – 21 bodov z celkového počtu možných bodov hodnotenia – čiastočne vyhovujúce výsledky;
- e) 20 – 0 bodov z celkového počtu možných bodov hodnotenia – nevyhovujúce výsledky.

3.5 Dlhodobé projekty

Projekčná činnosť je súčasťou vzdelávacieho procesu. Zaradovanie projektov rôznych časových dĺžok a foriem prebieha v jednotlivých predmetoch aktuálne v závislosti na možnostiach a danom učive.

Naša škola využíva možnosti rozvojových projektov MŠVVaM SR, IROP a SAAIC agentúry pre celoživotné vzdelávanie. Výstupy z týchto projektov prispievajú k skvalitneniu výchovno-vzdelávacieho procesu v oblasti využívania interaktívnych metód vyučovania a zvyšovania uplatnenia sa absolventov na trhu práce. Škola sa zapojila do výzvy MŠ SR v rámci operačného programu Vzdelávanie, projektom na skvalitnenie vyučovacieho procesu. Pomocou projektov Erasmus+ žiaci získavajú skúsenosti a jazykové zdatnosti v krajinách EÚ, ktoré využijú vo svojom ďalšom vzdelávaní a uplatnení na trhu práce.

Okrem vlastných projektov participuje škola s partnerskou školou v Detve na spoločných projektoch pre strojárrov. Zapája sa aj do projektov EEA a Nórskeho grantov v oblasti životného prostredia.

V rámci projekčnej činnosti žiaci vytvárajú vlastné projekty na hodinách odborných predmetov.

Budeme sa naďalej uchádzať aj o granty nielen pre žiakov, ale aj pre učiteľov aby mohli kvalitne vykonávať svoje povolanie aj po odbornej stránke v súlade s dobou, predovšetkým zo štrukturálnych fondov EÚ spravovaných MŠVVaM SR a MPRV SR.

V rámci propagácie remesiel, škola realizuje projekt zameraný na zvýšenie záujmu žiakov o remeslá, tzv. Tradičný vianočný medovník - Tradičné Vianoce. Cieľom tohto projektu je pomocou tradícií zvýšiť záujem o cukrárske povolanie a prezentovať zabudnuté remeslá. Podujatie sa v Krupine teší záujmu širokej verejnosti. Súčasťou sú aj súťaže:

- výtvarná súťaž v tvorbe návrhu na vianočnú pohľadnicu;
- súťaž v pečení medovníka;
- súťaž v pečení vianočného pečiva.

3.6 Medzinárodná spolupráca

Škola má záujem spolupracovať so školami v zahraničí. Cieľom je, aby sa naši žiaci:

- podieľali na spoločných projektoch, ktoré by zabezpečili efektívny transfer poznatkov a skúseností;
- posilnili a skvalitnili odbornú prípravu (transfer inovácií);
- prezentovali vlastnú školu, mesto a krajinu;
- spoznávali inú kultúru, históriu a životný štýl;
- nadväzovali kontakty v rámci kariérového rastu.

Máme nadviazanú partnerskú spoluprácu so SOŠ Oselce v ČR. Spolupracujeme predovšetkým pri zabezpečovaní odborných stáží žiakov strojárskych odborov.

3.7 Spolupráca so sociálnymi partnermi, zamestnávateľmi a regiónom

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

Spolupráca s rodičmi

Rodičia si spomedzi seba volia svojich zástupcov do Rady školy. Všetci sú informovaní o priebehu vzdelávania žiakov na triednych schôdkach a konzultáciách s vyučujúcimi. Tiež prostredníctvom školského informačného systému - EduPage. Prostredníctvom EduPage majú možnosť sledovať priebežné študijné výsledky. Zároveň sú informovaní o aktuálnom dianí na škole a o pripravovaných akciách. Cieľom školy je zvýšiť a skvalitniť komunikáciu s rodičmi.

Zamestnávateľia

Škola aktívne spolupracuje s kmeňovými a zmluvnými zamestnaneckými organizáciami. Spolupráca je zameraná hlavne na poskytovanie odborného výcviku, materiálno-technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, tematické prednášky, besedy a súťaže, sprostredkovanie rôznych akcií. Zástupcovia zamestnávateľov sa zúčastňujú pravidelne na zasadaniach Rady školy, aktívne pôsobia v rámci odborného výcviku ako inštruktori.

Medzi našich hlavných partnerov v duálnom vzdelávaní, s ktorými participujeme pri realizovaní praktickej prípravy našich žiakov v študijných a učebných odboroch sú nasledovné firmy:

Odbory	Zamestnávateľia v systéme duálneho vzdelávania
Študijný odbor mechanik strojov a zariadení, mechanika strojov a zariadení	<ul style="list-style-type: none">Continental Automotive Systems Slovakia, s. r. o. (Zvolen)Wittur s. r. o. (Krupina)J.G. Benegroup s. r. o. (Krupina)
Študijný odbor obchodný pracovník, obchodná pracovníčka	<ul style="list-style-type: none">COOP Jednota Krupina, spotrebné družstvoWittur s. r. o. (Krupina)4CARS s. r. o. (Zvolen)
Učebný odbor autoopravár – mechanik, autoopravárka – mechanika	<ul style="list-style-type: none">Volvo Group Slovakia, s. r. o. (Budča)4CAR s. r. o. (Zvolen)
Učebný odbor krajčír – dámske odevy, krajčírka – dámske odevy	<ul style="list-style-type: none">LIND MOBLER SLOVAKIA, s. r. o. (Krupina)

Žiakov mimo duálneho vzdelávania pripravujeme v spolupráci s ďalšími firmami podľa daného študijného alebo učebného odboru. Prevažne ide o firmy so sídlom v Krupine, ďalej firmy v okolí Krupiny a firmy so sídlom vo Zvolene. Spolupracujeme aj s firmami v oblasti cestovného ruchu a gastronómie ako Kúpele Dudince, a. s., Hotel Hviezda s. r. o., ASPECT-VYHNE, a. s. (Hotel Sitno vo Vyhníach). Tiež spolupracujeme s firmami, ktoré v rámci svojej činnosti zabezpečujú aj obchodno-ekonomické činnosti. V rámci predmetu aplikovaná ekonomika spolupracujeme s firmami v Krupine a širšom okolí, kde firmy vystupujú ako garanti predmetu.

Spolupracujúce firmy poskytujú aktuálne informácie o zmenách a vývoji nových technológií a prezentujú ich zavádzanie do praxe priamo pred žiakmi. Väčšina zamestnávateľov zamestnáva aj našich absolventov a sponzorsky pomáha škole pri realizácii vzdelávacieho procesu.

Iní partneri

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

- Mesto Krupina;
- Ozbrojené sily SR;
- Policajný zbor SR;
- ÚPSVR;
- kancelária EUROPE DIRECT Banskobystrický región;
- Informačné centrum Mesta Krupina;
- Vidiecky parlament;
- Kultúrne centrum a múzeum Krupina;
- Knižnica Krupina;
- Centrom voľného času Krupina;
- CVČ Junior Banská Bystrica;
- CPP Zvolen;
- TIMAC-AGRO SLOVAKIA s. r. o.

Spoločne organizujeme rôzne podujatia, ako sú workshopy, besedy, prednášky a ďalšie. Škola spolupracuje so zriaďovateľom pri napĺňaní vízie školy a iných aktivitách. Schvaľovanie tém na záverečné a maturitné skúšky komunikujeme so SOPK, RPPK, Cechom pekárov a cukrárov, Klubom mladých cukrárov, Zväzom automobilového priemyslu, Prvým Slovenským Strojárskym Klastrom. Realizáciu súťaží a exkurzií, ukončovanie štúdia so ŠIOV, Centrum poradenstva a prevencie Zvolen, AHK Slowakei Nemecko-Slovenská obchodná a priemyselná komora.

4 CHARAKTERISTIKA ŠkVP

4.1 Základné údaje o štúdiu

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium pre absolventov 2 a 3ročných učebných odborov
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie
Úroveň SKKR/EKR:	4
Vyučovací jazyk:	Slovenský jazyk
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Stredné odborné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie v remeslách a službách, v súkromných, štátnych podnikoch a organizáciách ako radový pracovník, riadiaci pracovník strednej úrovne alebo sa môže uplatniť ako súkromný podnikateľ
Pomaturitné štúdium:	Pomaturitné štúdium. Nadväzujúce študijné programy vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.

4.2 Organizačné formy štúdia

Príprava v školskom vzdelávacom programe Podnikanie v remeslách a službách zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie. Výučba je organizovaná v cykloch – striedajú sa 4 dni teoretického vyučovania a jeden deň odbornej praxe v rámci jedného týždňa. Súčasťou odborného vzdelávania je aj súvislá odborná prax v rozsahu minimálne 10 dní.

Maturitná skúška sa koná v súlade s platnými predpismi a pedagogicko-organizačnými pokynmi MŠ SR.

Ďalšie organizačné podrobnosti týkajúce sa účelových kurzov a cvičení sú súčasťou učebného plánu.

4.3 Podmienky prijatia žiakov

Všeobecné podmienky prijímacieho konania:

- termín podania (odoslania) prihlášky je pre všetky odbory vzdelávania do termínu určeného aktuálnymi predpismi. Prihlášku doručí plnoletý uchádzač na strednú školu;
- úspešne ukončené vzdelávanie v nadväzujúcom trojročnom alebo štvorročnom učebnom odbore (výučný list).
Povinné prílohy prihlášky:
- uchádzač so zdravotným znevýhodnením predloží vyjadrenie všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor vzdelávania;
- uchádzač so zmenenou pracovnou schopnosťou – predloží potvrdenie o zmenenej pracovnej schopnosti;
- uchádzač so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami – predloží správu z diagnostického vyšetrenia vykonanú zariadením poradenstva a prevencie nie staršiu ako dva roky.

4.4 Organizácia výučby a praxe

Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy na ulici M. R. Štefánika 8 v Krupine.

Praktické vyučovanie je organizované formou odbornej praxe v odbornej ekonomickej učebni a formou súvislej praxe na pracoviskách zamestnávateľov. V rozsahu minimálne 10 dní. Praktické vyučovanie prebieha tiež prostredníctvom vyučovania ďalších vyučovacích predmetov praktickej prípravy formou praktických cvičení v priestoroch školy. Tieto vyučovacie aktivity prebiehajú pod dozorom učiteľov odborných predmetov. Žiaci si tak majú možnosť vyskúšať svoje teoretické a praktické zručnosti pri vykonávaní konkrétnych pracovných činností.

4.5 Zdravotné a bezpečnostné požiadavky

Uchádzač o štúdium musí splniť požiadavky zdravotnej spôsobilosti vo vzťahu k príslušnému študijnému odboru¹.

Uchádzač so zdravotným znevýhodnením pripojí k prihláške na vzdelávanie vyjadrenie lekára so špecializáciou všeobecné lekárstvo o zdravotnej spôsobilosti študovať zvolený odbor vzdelávania. K prihláške na vzdelávanie pripojí vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie, ktoré obsahuje návrh podporného opatrenia, ak chce uchádzač požiadať o vykonanie prijímacej skúšky podľa upravených podmienok².

¹ § 6 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon)

² 2 § 63 ods. 5 a ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon)

5 PROFIL ABSOLVENTA

5.1 Charakteristika absolventa odboru

V študijnom odbore 6403 L podnikanie v remeslách a službách je vzdelávanie zamerané na oblasť ekonomiky, manažmentu, marketingu, základy účtovníctva, administratívy a korešpondencie. Absolvent získa teoretické vedomosti, praktické zručnosti a schopnosti na úseku ekonomiky, administratívy a podnikania, prevádzkových služieb, v závislosti od zamerania smerom ku konkrétnym povolaniam v oblasti remesiel a služieb.

Absolvent je vo svojej špecializácii pripravený na kvalifikované riadenie malého a stredného podniku. Má teoretické i praktické vedomosti na založenie vlastnej podnikateľskej spoločnosti, resp. je schopný pripraviť koncepciu dosiahnutia podnikateľských cieľov organizácie.

Pre kvalifikovaný výkon uvedených činností má absolvent široký odborný profil s potrebným všeobecným vzdelaním, ovláda schopnosť prispôsobenia sa daným podmienkam, vie identifikovať to, čo robí podnikanie a riadenie efektívnym. Je schopný organizovať svoj čas, prácu, vyrovnávať sa so stresom a vedieť sa samostatne a logicky rozhodovať. Absolvent vie používať progresívne formy a metódy riadenia a podnikateľskej činnosti a zmysluplne, cieľavedome a rozhodne koná v súlade právnymi a spoločenskými normami, zásadami humanizmu, vlastenectva a demokracie.

Absolvent získa schopnosť komunikovať v cudzom jazyku, riešiť problémové úlohy. Bude schopný prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných. Absolvovaním vzdelávacieho programu získa zručnosti práce s internetom a spracovania informácií na počítači. Naučí sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci. Získané informácie vie posúdiť, hodnotiť a využívať v riadení.

Po zapracovaní je absolvent pripravený na samostatný výkon činností súvisiacich s podnikateľskou praxou v rôznych formách podnikateľských subjektov, v rozpočtových, príspevkových organizáciách a vo vnútro podnikových útvaroch.

Po ukončení štúdia získava absolvent študijného odboru podnikanie v remeslách a službách maturitné vysvedčenie a je pripravený na vstup do praxe, nakoľko dosiahnuté vzdelanie mu vytvára podmienky pre získanie oprávnenia v podnikateľskej činnosti. Zároveň má predpoklady pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

Predpokladá sa jeho schopnosť ďalšieho samostatného rozvoja a štúdia odboru na základe získaných vedomostí vo všeobecno-vzdelávacích a odborných predmetoch. Jeho príprava je zameraná aj na vysokoškolské štúdium. Absolvent má získať vedomosti a zručnosti umožňujúce uplatnenie na pracovnom trhu v SR ale aj v rámci EÚ.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- orientovať sa v základných predpisoch a ustanoveniach obchodného a občianskeho zákonníka, zákona o živnostenskom podnikaní, zákona o ochrane spotrebiteľa;
- popísať základné ekonomické pojmy, národné hospodárstvo, právne formy podnikania a podnikateľskej činnosti, vecnú, ekonomickú a personálnu stránku podniku;
- 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;
- porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním;
- vyhodnotiť vzťah práce a osobného príjmu;
- vysvetliť úlohu bánk, poisťovní, daňovej sústavy;
- popísať úlohu podnikového manažmentu, manažmentu ľudských zdrojov, pravidiel ochrany osobných údajov;
- popísať podstatu, úlohy marketingu a jeho uplatnenie v podnikaní;
- popísať základné nástroje marketingovej komunikácie;
- popísať ponúkané produkty a služby, zásady predaja a propagácie, platobný styk a formy platobného styku; použitie vhodných platobných nástrojov
- vysvetliť základné práva a povinnosti spotrebiteľov na modelových situáciách (aj z pohľadu podnikateľa);
- navrhovať spôsob predaja zákazníkom;
- rozoznať, identifikovať cenové triky a klamlivé a zavádzajúce ponuky;

- identifikovať bežné typy spotrebiteľských a finančných podvodov, vrátane on-line podvodov;
- vysvetliť prieskum trhu produktov a služieb, cenotvorbu;
- popísať zostavenie a zostaviť podnikateľského plánu pre zriadenie obchodnej prevádzky alebo prevádzky služieb;
- popísať etiketu obchodu a poradenstva, etické princípy v správaní a konaní;
- vysvetliť techniky spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku s obchodnými, partnermi, so zákazníkom;
- orientovať sa v psychológii;
- popísať pravidlá a základné náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie, obchodných zmlúv;
- ovládať písomnosti pracovného aj osobného charakteru, vecné, štylisticky a gramaticky správne spracovanie jednotlivých druhov písomností;
- orientovať sa vo vedení skladovej evidencie, evidencii tržieb, vybavovaní objednávok;
- porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním;
- analyzovať aktívnu a pasívnu komunikáciu s finančnými inštitúciami;
- uviesť príklady situácií, v ktorých sú osoby alebo subjekty oprávnené získavať osobné informácie/údaje;
- vysvetliť dohľad nad finančným trhom v Slovenskej republike – Národná banka Slovenska
- charakterizovať finančné inštitúcie a využívanie ich produktov a služieb cez internet;
- 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, postup založenia, neoprávnené podnikanie;
- 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 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,
- vysvetliť tvorbu ceny na základe nákladov, zisku, DPH;
- kriticky zhodnotiť informácie poskytované reklamou a porozumieť úlohám marketingu;
- používať kurzový lístok pri výmene peňazí;
- vysvetliť rozdiel medzi využívaním osobného a podnikateľského účtu;
- 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 zadlženia;
- 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 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
- vysvetliť rozdiel medzi poistením vlastného majetku a poistením zodpovednosti súvisiacej s vlastníctvom majetku;
- vysvetliť podstatu a význam životného poistenia.

5.2 Kompetencie absolventa

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje kľúčovými, všeobecnými a odbornými kompetenciami.

5.2.1 Kľúčové kompetencie

a) Gramotnosť

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- porozumieť akémukoľvek počutému vecnému textu, ktorého obsah, štýl a jazyk sú primerané jeho osobným a odborným záujmom;
- porozumieť obsahu a významu vecného textu (vrátane tabuliek, grafov, nákresov a schém), vyhľadať explicitne a implicitne vyjadrené informácie a spojiť ich do ucelenej informácie;
- identifikovať v texte logické, časové a príčinnno-následné súvislosti;
- uplatniť základy kritického čítania, t. j. vie vnímať väčšinu problémov nastolených textom a identifikuje explicitné chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú;
- vyjadriť súvislé a logicky usporiadané ústne prejavy s rôznym cieľom pre špecifické publikum na témy, ktoré sú blízke jeho osobným a odborným záujmom;
- sformulovať vlastný názor a pomocou argumentov ho obhájiť;
- bez prípravy začať, udržiavať a ukončiť komunikáciu na akúkoľvek jemu blízku všeobecnú a odbornú tému;
- aktívne sa 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, vytvorí 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 danej krajiny.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- pochopiť hlavné body jasnej štandardnej reči o známych veciach, s ktorými sa pravidelne stretáva vo svojom živote. Rozumie zmyslu mnohých rozhlasových alebo televíznych programov o aktuálnych udalostiach a témach osobného či odborného záujmu, keď je prejav relatívne pomalý a jasný;
- porozumieť textom, ktoré pozostávajú zo slovnej zásoby často používanej v každodennom živote alebo ktoré sa vzťahujú na jeho prácu;
- zvládnuť väčšinu situácií, ktoré sa môžu vyskytnúť počas cestovania v oblasti, kde sa hovorí daným cudzím jazykom. Dokáže nepripravený vstúpiť do konverzácie na témy, ktoré sú známe, ktoré ho osobne zaujímajú, alebo ktoré sa týkajú osobného každodenného života;

- spojiť slovné spojenia jednoduchým spôsobom tak, aby opísal skúsenosti a udalosti, vlastné sny, nádeje a ambície. Stručne dokáže uviesť dôvody a vysvetlenia názorov a plánov, vyrozprávať príbeh alebo zápletku knihy či filmu a opísať vlastné reakcie;
- napísať jednoduchý súvislý text na témy, ktoré sú mu známe alebo ho osobne zaujímajú, alebo napríklad aj e-maily opisujúce jeho skúsenosti a dojmy.

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

matematická kompetencia je schopnosť rozvíjať a používať matematické myslenie a porozumenie na riešenie rôznych problémov v každodenných situáciách. Kompetencia vo vede sa vzťahuje na schopnosť vysvetliť prírodné javy pomocou základných vedomostí a metodiky vrátane pozorovania a experimentovania s cieľom klásť otázky a 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 dani 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 uvedením 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 uskutočniť zodpovedný výber z existujúcich možností;
- dokáže použiť explicitné a definovateľné kritériá, princípy alebo hodnoty pri tvorbe úsudkov.

f) Občianska kompetencia

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

g) Podnikateľská kompetencia

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

h) Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

5.2.2 Všeobecné kompetencie

Absolvent má:

- rozlišovať spisovný a hovorový jazyk, dialekt a štýlovo príznačné jazy, vo vlastnom prejave voliť prostriedky adekvátnej komunikačnej situácie,
- v písomnom a hovorenom prejave uplatňovať zásady slovenského pravopisu, využívať vedomostí o tvarosloví,
- pracovať s najnovšími normatívnymi príručkami slovenského jazyka,
- odhaľovať a opravovať jazykové nedostatky a chyby,
- používať adekvátnu slovnú zásobu vrátane príslušnej odbornej terminológie,
- orientovať sa v základnej výstavbe textu, prezentovať a obhajovať svoje stanoviská,
- vedieť položiť otázku a správne formulovať odpovede,
- vyjadrovať postoje neutrálne, pozitívne (pochvala) a negatívne (kritika, polemika),
- vyjadrovať sa vecne správne, jasne a zrozumiteľne,
- rozoznávať funkčné štýly a v typických príkladoch slohový útvar,
- posúdiť kompozíciu textu, jeho slovnú zásobu a skladbu,
- orientovať sa v rôznych literárnych smeroch,
- porovnávať literárne diela a chápať súvislosti v dielach,
- naučiť sa čítať umelecké diela a chápať ich celistvosť a estetickú pôsobnosť,
- vytvoriť základné útvary administratívneho štýlu,
- samostatne získavať potrebné informácie z dostupných zdrojov, triediť ich a kriticky k nim pristupovať,

- reprodukovať a interpretovať prečítaný alebo vypočítaný text v materinskom a cudzom jazyku,
- komunikovať v cudzom jazyku v rámci základných tém,
- vymieňať si informácie a názory v cudzom jazyku týkajúce sa základných všeobecných a odborných tém ústnym a písomným prejavom,
- zvoliť si adekvátnu komunikačnú stratégiu a jazykové prostriedky, zrozumiteľne vyjadrovať hlavné myšlienky v cudzom jazyku,
- pracovať so slovníkom, jazykovými a inými príručkami, internetom a ďalšími zdrojmi informácií,
- chápať a rešpektovať tradície, zvyky a odlišnosti sociálnej a kultúrnej hodnoty iných národov a jazykových oblastí.
- mať prehľad o knižniciach a ich službách.
- využívať prírodovedné poznatky a zručnosti v praktickom živote,
- logicky uvažovať, analyzovať a riešiť jednoduché prírodovedné problémy,
- pozorovať a skúmať prírodu, robiť experimenty a merania,
- porozumieť základným ekologickým súvislostiam a postaveniu človeka v prírode,
- vysvetliť základné etické pojmy, súvislosť medzi hodnotami a normami,
- popísať princípy náboženskej a nenáboženskej etiky,
- vysvetliť etické normy súvisiace so životom a zdravím,
- vysvetliť etické hodnoty súvisiace s rodičovstvom, rodinným životom a sexualitou,
- charakterizovať etiku práce,
- využívať vedomosti a spôsobilosti v praktickom živote pri riešení otázok svojho politického a občianskeho rozhodovania, hodnotenia a správania,
- konať zodpovedne a prejavovať občiansku aktivitu, vážiť si demokraciu a slobodu,
- využívať matematické poznatky v praktickom živote v situáciách, ktoré súvisia s matematikou,
- numericky počítať, používať a premieňať matematické a fyzikálne jednotky (dĺžka, hmotnosť, čas, objem, povrch, rovinný uhol, rýchlosť, mena, a pod.),
- orientovať sa v matematickom texte, pochopiť zadanie matematickej úlohy, kriticky vyhodnocovať informácie kvantitatívneho charakteru získané z rôznych zdrojov – grafov, diagramov, tabuliek, správne sa matematicky vyjadrovať
- chápať otázky vzniku civilizačných porúch zdravia a princípy primárnej a sekundárnej prevencie,
- osvojiť si zásady správnej výživy a zdravého životného štýlu,
- zorganizovať si pohybový režim a program vlastných pohybových aktivít ako súčasť životného štýlu,
- hodnotiť a diagnostikovať telesnú zdatnosť a pohybovú výkonnosť,
- vedieť uplatňovať viaceré pohybové prostriedky na rozvoj svojich pohybových schopností,
- vedieť uplatniť získané poznatky o pravidlách z viacerých športových disciplín pri vykonávaní športovej činnosti.

5.2.3 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent vie:

- orientovať sa v základných predpisoch a ustanoveniach obchodného a občianskeho zákonníka, zákona o živnostenskom podnikaní, zákona o ochrane spotrebiteľa;
- popísať základné ekonomické pojmy, národné hospodárstvo, právne formy podnikania a podnikateľskej činnosti, vecnú, ekonomickú a personálnu stránku podniku;
- vysvetliť úlohu bánk, poisťovní, daňovej sústavy;
- popísať úlohu podnikového manažmentu, manažmentu ľudských zdrojov, pravidiel ochrany osobných údajov;
- popísať podstatu, úlohy marketingu a jeho uplatnenie v podnikaní;
- popísať základné nástroje marketingovej komunikácie;
- popísať ponúkané produkty a služby, zásady predaja a propagácie, formy platobného styku;
- vysvetliť prieskum trhu produktov a služieb, cenotvorbu;
- navrhovať spôsob predaja zákazníkom;
- popísať zostavenie podnikateľského plánu pre zriadenie obchodnej prevádzky alebo prevádzky služieb;
- popísať etiketu obchodu a poradenstva, etické princípy v správaní a konaní;
- vysvetliť techniky spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku s obchodnými partnermi, so zákazníkom;
- orientovať sa v psychológii;
- popísať pravidlá a postupy evidencie, základné náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie, obchodných zmlúv;

- ovládať písomnosti pracovného aj osobného charakteru, vecné, štylisticky a gramaticky správne spracovanie jednotlivých druhov písomností;
- orientovať sa vo vední skladovej evidencie, evidencii tržieb, vybavovaní objednávok;
- popísať platobný styk.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- ovládať riadenie obchodných firiem a firiem poskytujúcich služby na strednej úrovni;
- uplatňovať právne normy a predpisy v podnikateľskej činnosti;
- aplikovať ochranu osobných údajov;
- aplikovať komunikáciu s inštitúciami pri vybavovaní dokladov v živnostenskom, resp. obchodnom registri;
- uplatňovať progresívne trendy v obchode a pri poskytovaní služieb;
- viesť základnú účtovnú evidenciu podniku;
- viesť obchodnú dokumentáciu a vyhotovovať účtovné doklady;
- orientovať sa v nových technológiách, aplikačných softvéroch pri poskytovaní a propagácii remesla, služieb a predaja;
- podporovať a prezentovať predaj produktov a služieb;
- vytvoriť ponukový list produktov;
- vyhodnocovať obchodné a marketingové aktivity;
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky IKT;
- ovládať postup pri reklamácii výrobkov, tovarov a služieb;
- poznať a aplikovať práva spotrebiteľov;
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností;
- komunikovať so sociálnymi partnermi, s obchodnými partnermi, so zákazníkmi;
- zvládať kritické situácie v komunikácii;
- využívať hospodárne a ekologicky pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok;
- koordinovať prácu v tíme, vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušovali pracovné prostredie;
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia;
- dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, požiaru ochranu, poskytovať prvú pomoc.
- koordinovať prácu v tíme, vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušovali pracovné prostredie;
- orientovať sa v nových technológiách, nových smeroch sortimentových druhov tovarov;
- popísať riadenie obchodných firiem na strednej úrovni;
- používať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností;
- vyhodnocovať obchodné a marketingové aktivity, zabezpečovať predajné a propagačné akcie;
- popísať význam a metódy marketingu;
- používať a opísať elementárne pojmy, podstatu, úlohy marketingu a jeho uplatnenie v podnikaní;
- charakterizovať prieskum trhu a využívanie nástrojov komunikačného mixu na prezentáciu podniku a jeho produktov;
- aplikovať psychológiu predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji;
- popísať zásady komunikácie a správania sa v kontakte so zákazníkom a na rokovaníach;
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky IKT;
- používať právne predpisy a manažérske zásady pre úspešné vedenie podniku;
- uplatňovať progresívne trendy v obchode;
- viesť základnú účtovnú evidenciu obchodného podniku;
- vyhotovovať expedičné doklady, dodacie listy, faktúry;
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia;
- vytvoriť ponukový list produktov;
- využívať hospodárne a ekologicky pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok.

6 UČEBNÝ PLÁN

6403 L Podnikanie v remeslách a službách

(začínajúc 1. ročníkom od 1. 9. 2025)

Poskytnutý stupeň vzdelania:	úplne stredné odborné vzdelanie úroveň SKKR/EKR 4
Dĺžka a forma vzdelávania:	2 roky, denné štúdium

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe podľa ŠVP	Celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	27	864
Odborné vzdelávanie	32	1024
Disponibilné hodiny	7	224
CELKOM	66	2112

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe podľa ŠVP	Celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	29(27+2D)	928
Odborné vzdelávanie	37(32+5D)	1184
CELKOM	66	2112

Kategoríe a názvy vzdelávacích oblastí, vyučovacie predmety	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe v ročníku			Celkový počet hodín za štúdium
	1.	2.	Spolu	
Všeobecné vzdelávanie	14	15/2D	29/2D	928
Jazyk a komunikácia	8	9/1D	17/1D	544
• slovenský jazyk a literatúra ^{a)}	4	5	9	
• anglický / nemecký / ruský jazyk ^{b)}	4	4/1D	8/1D	
Človek a spoločnosť	1	1	2	64
• občianska náuka ^{c)}	1	1	2	
Človek a príroda	1		1	32
• biológia	1		1	
Matematika a práca s informáciami	3	4/1D	7/1D	224
• matematika ^{d)}	2	2	4	
• informatika ^{e)}	1	2/1D	3/1D	
Zdravie a pohyb	1	1	2	64
• telesná a športová výchova ^{f)}	1	1	2	
Odborné vzdelávanie	19/3D	18/2D	37/5D	1184
Teoretické vyučovanie	9/2D	9/2D	18/4D	576
• ekonomika a svet práce	2	2/1D	4/1D	
• podnikanie	2	2	4	
• manažment a marketing	1	2	3	
• právna náuka	1	1	2	
• psychológia práce		1/1D	1/1D	
• administratíva a korešpondencia	1	1	2	
• manažment osobných financií	2/2D		2/2D	
Praktické vyučovanie	10/1D	9	19/1D	608
• účtovníctvo	3/1D	2	5/1D	

• odborná prax(EKC 3h, CVF 3h, ADC 1h) ¹⁾	7	7	14	
SPOLU	33	33	66	2112
Maturitná skúška		5 dní		

Poznámky k učebnému plánu:

- a) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 4 hodiny týždenne v 1. ročníku a 5 hodín týždenne v 2. ročníku.
- b) Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, ruský. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje s dotáciou 4 hodiny týždenne v 1. Ročníku a 4 hodiny týždenne v 2. ročníku.
- c) Vo vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sa vyučuje predmet občianska náuka.
- d) Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou minimálne 2 hodiny týždenne v každom ročníku.
- e) Výučba informatiky sa realizuje v rámci všeobecného vzdelávania.
- f) Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov.
- h) Formou praktických cvičení sa vyučuje predmet účtovníctvo.
- i) 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 1. a 2. ročníku v rozsahu minimálne 10 pracovných dní, 7 hodín za deň.
- j) Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie, škola ich použije pri dopracovaní školského vzdelávacieho programu. 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. . Disponibilné hodiny boli použité nasledovne: cudzí jazyk 1h, INF 1h, teoretické odborné vzdelávanie 4h, praktické cvičenia 1h.
- l) 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) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je za celé štúdium minimálne 66 hodín, maximálne 70 hodín. Výučba sa realizuje v 1. Ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

7 PODMIENKY REALIZÁCIE ŠKVP

7.1 Materiálne podmienky

Teoretické vyučovanie je realizované v budovách školy na ulici Jesenského a M. R. Štefánika v Krupine. Normatív vybavenosti dielní, odborných učební a tried je v súlade s normatívom materiálno-technického a priestorového vybavenia vo všetkých učebných a študijných odboroch.

Kapacita školy

Školský manažment:

- kancelária riaditeľa školy,
- kancelária pre zástupcu riaditeľa,
- kancelária pre hlavného majstra pre strojárské odbory,
- kancelária pre hlavného majstra pre potravinárske odbory,
- kancelárie pre sekretariát
- kabinet pre výchovnú poradkyňu a školskú psychologičku,
- sklady učebníc a archív,
- školská knižnica

Pedagogickí zamestnanci školy:

- zborovňa učiteľov (3)
- zborovňa majstrov pre strojárské odbory,
- kabinet pre učiteľa telesnej výchovy,
- kabinet pre učiteľov ekonomických predmetov,
- kabinet pre cudzie jazyky

Nepedagogickí zamestnanci školy:

- kancelária pre ekonomický úsek, učtáreň a personalistiku,
- dielňa pre školníka a údržbára,
- kotolňa (4)

Ďalšie priestory:

- Hygienické priestory (WC, sprchy), sociálne zariadenia, šatne,
- Sklady učebných pomôcok a didaktickej techniky,
- Sklady náradia, strojov a zariadení,
- Sklady materiálov, surovín a polotovarov,
- Priestory pre záujmovú a spoločenskú činnosť žiakov a zamestnancov školy

Makrointeriéry

- Školská budova – M. R. Štefánika 8,
- Školská budova – pavilón – M. R. Štefánika 8,
- Školská budova – Jesenského 4,
- Školské dielne – potravinárske – ul. Osloboditeľov 16,
- Školské dielne – strojárské a pre odbor podnikateľ pre rozvoj vidieka – Červená Hora,
- Školské dvory

Vyučovacie interiéry

Teoretické vyučovanie

- Klasické triedy - učebne pre teoretické vyučovanie (13 - väčšina vybavená dataprojektorom alebo interaktívnou tabuľou)
- Odborná učebňa pre potravinárske odbory vrátane chemického laboratória – audiovizuálna
- Odborná učebňa motorových vozidiel – audiovizuálna

- Jazyková učebňa - audiovizuálna
- Odborná učebňa pre strojárské odbory – audiovizuálna, vybavená notebookmi
- Odborná učebňa pre odbor obchodný pracovník
- Odborná ekonomická učebňa s notebookmi – audiovizuálna s interaktívnou tabuľou
- Odborná učebňa pre vyučovanie predmetov rozvoj vidieka, administratíva a korešpondencia, informatika a obchodná korešpondencia vybavená stolovými PC – audiovizuálna
- Odborná učebňa informatiky vybavená stolovými počítačmi
- Robotická učebňa – vybavená počítačmi, audiovizuálna s dotykovou tabuľou, využívaná aj na vyučovanie odborných predmetov
- Telocvičňa – posilňovňa
- Odborná učebňa – stolovňa, audiovizuálna, vybavená pomôckami na prípravu jednoduchých jedál a stolovanie
- Konferenčná miestnosť – audiovizuálna
- Učebňa fyziky
- Učebňa chémie a biológie
- Učebňa ruského jazyka
- Chemické laboratórium

Praktické vyučovanie – strojárské odbory

- Odborná učebňa – vybavená dataprojektorom
- Multimediálna odborná učebňa vybavená stolovými počítačmi a interaktívnou tabuľou
- Dielňa pre ručné spracovanie kovov (2)
- Dielňa pre strojové spracovanie kovov (2)
- Montážna dielňa
- Dielňa pre údržbu a opravy motorových vozidiel (2)
- Kováčska dielňa
- Zváračská dielňa

Praktické vyučovanie – potravinárske odbory

- Multimediálna odborná učebňa – vybavená dataprojektorom
- Dielňa pre výrobu cukrárskych výrobkov (2)
- Dielňa pre výrobu kuchárskych výrobkov
- Dielňa pre balenie a expedíciu cukrárskych výrobkov
- Školská predajňa cukrárskych výrobkov – Cukráreň Študentský sen

Praktické vyučovanie – podnikateľ pre rozvoj vidieka

- Multimediálna odborná učebňa vybavená stolovými počítačmi a interaktívnou tabuľou
- Priestor na spracovanie ovocia a zeleniny
- Sklad na náradie

Praktické vyučovanie – krajčír

- Krajčírka dielňa – vybavená šijacími strojmi a pomôckami na zhotovovanie textilných výrobkov

Praktické vyučovanie – obchodný pracovník

- Multimediálna odborná učebňa vybavená počítačmi a interaktívnou tabuľou

Vyučovacie exteriéry

Školské ihriská (2)

Zmluvné pracoviská

- autoservisy – v okresoch Krupina a Zvolen
- strojárské prevádzky – WAY Industries a.s., SNAP s.r.o.
- prevádzky pre potravinárske odbory - pekáreň – Pekáreň Bzovík, ASPECT-VYHNE, a. s. – Hotel Sitno, Hotel Hviezda
- prevádzky pre ekonomické odbory - Mestský úrad Krupina, Mramor granit Mohyla s.r.o, Tesco Krupina
- Dudince (zariadenia poskytujúce služby v cestovnom ruchu a ekonomické činnosti – Kúpele Dudince, Slniečny Hont,)

- prevádzky pre rozvoj vidieka - Roľnícke družstvo Bzovík, Družstvo AGRA Litava, Agrosopol Hontianske Nemce, družstvo
- prevádzky pre krajičirov – Obec Cerovo

Pracoviská praktického vyučovania – duálne vzdelávanie

- autoservisy - Volvo Trucks Senica, 4CAR s.r.o.
- strojárské prevádzky - Wittur s.r.o., Continental Automotive Systems Slovakia, J.G. Benegroup s.r.o.
- prevádzky pre ekonomické odbory – Wittur s.r.o., COOP Jednota s.d., 4CARS s.r.o.
- prevádzka pre odbor krajičír - Lind Mobler Slovakia s.r.o.

7.2 Personálne podmienky

- 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 činnosti podľa platných predpisov.
- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecnovzdelávacích predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činnosti 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 napĺňované 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 činnosti 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 napĺňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná a pedagogická spôsobilosť majstrov odbornej výchovy, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činnosti 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 napĺňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná spôsobilosť nepedagogických zamestnancov (ekonóm, údržbár, 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 napĺňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.
- Plnenie stanovenej miery vyučovacej a výchovnej povinnosti vyplýva z platnej legislatívy a rámcového učebného plánu štátneho vzdelávacieho programu. Rámcové rozvrhnutie obsahu vzdelávania v školských vzdelávacích programoch vychádza zo ŠVP. Stanovené vzdelávacie oblasti a ich minimálne počty hodín boli v tomto programe dodržané a sú preukázateľné.
- Plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. Výchovný poradca je pedagogický zamestnanec, ktorého poslaním je poskytovanie odbornej psychologickéj a pedagogickej 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 a pod.).
- Školský psychológ - pomáha žiakom, učiteľom aj rodičom pri riešení problémov, ktoré súvisia s učením, správaním, vzťahmi a celkovým psychickým prežívaním dieťaťa. Hlavné oblasti jeho práce sú: podpora žiakov, spolupráca s učiteľmi, spolupráca s rodičmi, prevencia a intervencia. Celkovo je jeho úlohou

prispieť k tomu, aby sa dieťa v škole cítilo bezpečne, zvládalo učenie a rozvíjalo sa zdravo po psychickej aj sociálnej stránke.

- Digitálny koordinátor - zabezpečuje, aby sa moderné technológie a digitálne nástroje efektívne využívali vo vyučovaní aj v chode školy. Hlavné oblasti jeho práce sú podpora učiteľov, rozvoj digitálnych zručností, správa a koordinácia školských platforiem, inovácie a projekty
- Školský podporný tím - zabezpečuje koordinovaný rozvoj inkluzívneho vzdelávania a uplatňuje jeho princípy vo výchove a vzdelávaní, poskytuje podporu žiakom so špecifickými potrebami, ich rodičom a celému pedagogickému tímu. ŠPT spolupracuje, zdieľa informácie, sleduje postupné kroky a využíva otvorenosť a sebareflexiu pre efektívnu prácu a rast tímu.
- Pedagogickí asistenti - poskytujú individuálnu podporu žiakom, najmä tým so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP), prostredníctvom pomoci s kompenzačnými pomôckami, prácou na počítači, ale aj budovaním pozitívneho prostredia v triede. Činnosti asistenta určuje riaditeľ školy a sú súčasťou pracovnej zmluvy, pričom asistent je usmerňovaný koordinátorom ŠPT.

7.3 Organizačné podmienky

- Vzdelávanie a príprava žiakov je organizovaná ako štvorročné štúdium.
- Teoretické a praktické vzdelávanie a príprava sú obmieňané po týždni. Vyučovanie a odborný výcvik začínajú o 7.00 hod. Organizácia školského roka sa riadi podľa pedagogicko-organizačných pokynov v danom školskom roku.
- Plnenie školskej legislatívy vzhľadom na organizáciu a priebeh školského vzdelávacieho programu vo väzbe na teoretické vyučovanie a odborný výcvik je v súlade. Výchovno-vzdelávací proces sa riadi Zákonom o výchove a vzdelávaní (Školský zákon).
- Odborný výcvik sa vyučuje v rozsahu stanovenom v učebnom pláne a vykonáva sa v školských zariadeniach: dielne a učebne odborného výcviku, ako aj v zmluvných pracoviskách odborného výcviku. Výučba prebieha pod vedením MOV a inštruktorov OV poverených zamestnávateľom. Všetky pracoviská majú základné štandardné vybavenie. Odborný výcvik nadväzuje na teoretické vyučovanie. Realizuje sa v 6 hodinových alebo 7 hodinových celkoch každý druhý týždeň v rozsahu podľa RUP. Ak to vyžaduje charakter nácviku, odborný výcvik možno spájať aj do viacdňových celkov s rešpektovaním podmienok odboru aj v čase prázdnin, cez soboty a nedele. Delenie skupín stanovuje platná legislatíva.
- Vzdelávanie a príprava sa riadi podľa Školského poriadku. Zabezpečuje jednotnosť v celom výchovno-vzdelávacom procese. Upravuje pravidla správania sa žiakov v teoretickom a praktickom vyučovaní a príprave. Obsahuje tiež práva a povinnosti žiakov. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku školy a Pracovného poriadku školy a riadi sa podľa nich. Žiaci sa oboznamujú so Školským poriadkom každý rok na prvej vyučovacej hodine prvý deň školského roka a podpisujú v osobitnom zázname svojím podpisom jeho rešpektovanie.
- Na začiatku každého školského roka je spoločné zoznamovanie sa žiakov prvých ročníkov so žiakmi vyšších ročníkov. Oboznamujú sa nielen so svojimi povinnosťami, ale aj vzájomne nadväzujú kontakty medzi sebou, vymieňajú si postrehy a informácie. Prispieva to k vytvoreniu veľmi priaznivej atmosféry na škole a k ľahšiemu zaraďovaniu žiakov do kolektívu. Tiež stretnutia s rodičmi prvákov sú plánované v prvom mesiaci na začiatku školského roka, kde sa zoznamujú s učiteľmi, kolektívom v triede, získavajú informácie o škole, jej štýle práce, organizácii vyučovania a odborného výcviku, metódach a prostriedkoch hodnotenia, plánovanými aktivitami na škole a osobitnými predpismi odborného výcviku na zmluvných pracoviskách. Sú oboznámení s ich povinnosťami, právami a postupmi. Zároveň majú možnosť prezrieť si celú školu.
- Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Klasifikačným poriadkom školy a je súčasťou školského vzdelávacieho programu ako osobitná spoločná časť (kapitola 10). O všetkých kritériách hodnotenia, výchovných opatreniach a podmienok vykonania záverečných a opravných skúšok sú žiaci a rodičia vopred informovaní.
- Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Maturitná skúška sa skladá z externej a internej časti. Úspešní absolventi získajú vysvedčenie o maturitnej skúške a výučný list.
- Kurzy, exkurzie, športové akcie sa organizujú v rámci 7 týždňov školského roka. Kurzy nevyhnutné pre výkon povolania vyplývajúce z kompetencií (profilu) absolventa sa môžu vykonávať aj ako súčasť odborného výcviku. Účelové cvičenia na ochranu života a zdravia sa organizujú priebežne počas roka

skupinovou formou v 6 hodinových celkoch v každom polroku v 1. a 2. ročníku. Kurz pohybových aktivít v prírode sa uskutočňuje v 1. a 2. ročníku štúdia v trvaní 5 dní minimálne však 15 hodín podľa aktuálnych podmienok. Kurz na ochranu života a zdravia sa uskutočňuje v treťom ročníku štúdia v rozsahu 3 dni po 6 hodín. Organizácia exkurzií je súčasťou praktického a teoretického vyučovania a zameriavajú sa na poznávanie nových výrobných technológií, nových materiálov, odpadových technológií, na výstavy a prezentácie nových výrobkov a technológií. Exkurzie sa konajú v každom ročníku podľa plánu exkurzií na konkrétny školský rok s pedagogickým dozorom a počtom žiakov v zmysle platných predpisov. Odborný obsah exkurzií vyplýva z obsahu učebných osnov odboru štúdia a plánuje sa v ročných plánoch práce školy. Virtuálne exkurzie a telemosty sú súčasťou vyučovacích hodín v praktickom a teoretickom vyučovaní.

- Spolupráca s rodičmi sa realizuje predovšetkým prostredníctvom triednych učiteľov, výchovných poradcov, manažmentu školy a jednotlivých vyučujúcich všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov, osobnou komunikáciou s rodičmi, prípadne zákonnými zástupcami rodičov. Sú to pravidelné, plánované zasadnutia Rodičovskej rady a zasadnutia Rady školy, v ktorých sú zastúpení rodičia a sociálni partneri. Obsahom týchto zasadnutí sú informácie o plánoch a dosiahnutých výsledkoch školy, riešenie problémových výchovných situácií, organizovanie spoločenských, vzdelávacích, kultúrnych a športových akcií organizovaných školou.
- Žiaci sa môžu zúčastňovať na súťažiach a prezentáciách vo svojom odbore na národnej a medzinárodnej úrovni. Výrobky žiakov sa môžu predstaviť verejnosti na výstavách a prezentáciách na miestnej, regionálnej, národnej i medzinárodnej úrovni.

7.4 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

Vytváranie podmienok bezpečnej a hygienickej práce je organickou súčasťou celého vyučovacieho procesu, osobitne odborného výcviku. Postupuje sa podľa platných predpisov, nariadení, vyhlášok, noriem a pod. Priestory, v ktorých prebieha teoretické a praktické vyučovanie musia zodpovedať platným právnym predpisom, vyhláškam, technickým normám a predpisom.

Škola zabezpečuje všetky technické a organizačné opatrenia na elimináciu všetkých rizík spojených najmä s odborným výcvikom. Učitelia, MOV, žiaci a rodičia sa podrobne s týmito rizikami oboznámení. Riziká, ktoré sa nedajú eliminovať, sú čiastočne riešené osobitnými ochrannými pracovnými prostriedkami, ktoré žiaci dostávajú bezplatne. Ich používanie sa dôsledne kontroluje.

Škola pravidelne na začiatku školského roku organizuje vstupné školenie bezpečnosti práce, dodržiavania osobnej hygieny a protipožiarnej ochrany pre žiakov a učiteľov. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a poučení vždy v úvodných triednických hodinách spravidla v deň začiatku školského roka v rámci teoretického vyučovania a v priebehu prvého vyučovacieho týždňa na praktickom vyučovaní. Obsahom školenia sú predpisy a normy používané v príslušnom učebnom odbore, miesta, na ktorých sú umiestnené lekárničky prvej pomoci, vybrané ustanovenia vyhlášky o evidencii úrazoch detí, žiakov a študentov, traumatologického plánu, nariadenie vlády o ochrane zdravia zamestnancov pri práci, o bezpečnej prevádzke a používaní strojov, zákonníka práce, o prácach mladistvých, poskytovaní prvej pomoci, o požiarnej nebezpečnosti v organizácii, inštruktáži používania prenosných hasiacich prístrojov a pod. Na odbornom výcviku sa žiaci tiež zoznamujú s návodmi na obsluhu jednotlivých strojov, prístrojov a zariadení a prevádzkovo-bezpečnostnými predpismi.

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

8.1 Zásady inkluzívneho vzdelávania

Hlavné zásady inkluzívneho vzdelávania, ktoré ŠkVP obsahuje alebo zohľadňuje:

1. Rovnosť prístupu ku vzdelávaniu

- Všetci žiaci majú rovnaké právo na kvalitné vzdelanie.
- Zohľadňujú sa individuálne rozdiely – každý žiak dostáva podporu podľa potreby, nie podľa „nálepkovania“.

2. Rešpektovanie individuálnych potrieb žiaka

- Vyučovanie sa prispôsobuje potrebám žiakov, nie naopak.
- Učitelia využívajú diferencovanú výučbu, individualizáciu a personalizáciu vzdelávacieho procesu.
- Pri plánovaní sa zohľadňujú aj podporné opatrenie (PO), odporúčania poradenských zariadení, či už ide o žiakov so zdravotným znevýhodnením, nadaných, alebo s jazykovou bariérou.

3. Podpora všetkých žiakov v jednom kolektíve

- Žiaci sa nevyklučujú z bežnej triedy len preto, že majú odlišné potreby.
- Dôležitý je inkluzívny prístup celej triedy a školy, nie len individuálna podpora.
- Škola vytvára bezpečné, rešpektujúce a prijímajúce prostredie.

4. Spolupráca všetkých zainteresovaných strán

- Kľúčová je spolupráca učiteľov, odborných zamestnancov, školského psychológa, asistentov učiteľa, členov školského podporného tímu, výchovného poradcu, kariérneho poradcu, rodičov a komunitných partnerov.
- Spolupráca s CPP a organizáciou Misericordia

5. Odstraňovanie bariér vo vzdelávaní

- Fyzické, sociálne, komunikačné aj psychologické bariéry sa aktívne identifikujú a odstraňujú.
- Napr. bezbariérový prístup, prispôsobené učebné materiály, technické vybavenie (lupa pre slabozrakých žiakov), alternatívne hodnotenie, podpora jazykovo odlišných žiakov.

6. Reflexia a hodnotenie pokroku všetkých žiakov

- Cieľom nie je porovnávať žiakov medzi sebou, ale sledovať a podporovať individuálny pokrok.
- Hodnotenie je motivačné, spravodlivé a primerané.

7. Flexibilita kurikula

- Možnosť úprav obsahu, metód a foriem výučby podľa potrieb jednotlivých žiakov.
- Zohľadnenie alternatívnych foriem komunikácie, prispôsobenie výstupov a očakávaní.

8.2 Podporné opatrenia

Vzdelávanie žiakov prebieha v súlade so štátnym vzdelávacím programom a Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy žiakov s podpornými opatreniami (ďalej len PO). Pri formulovaní požiadaviek na ich štúdium sme vychádzali z analýzy podmienok školy, analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce, analýzy povolania a odborných konzultácii so špecializovanými zamestnancami CPP pedagogicko-psychologických poradní a dorastového lekára.

Žiaci s PO sa vzdelávajú formou školskej integrácie v bežných triedach. Pre potreby vzdelávania a výchovy žiakov s PO škola vypracúva individuálny vzdelávací program vychádzajúci z ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb na základe diagnostických vyšetrení v CPP resp. pedagogicko-psychologickej poradne. Výchovno-vzdelávací proces sa prispôsobuje ich individuálnym potrebám.

Žiaci s telesným postihnutím

Pri zabezpečovaní podmienok na vzdelávanie žiakov s telesným postihnutím sa dostáva do popredia úprava prostredia školy – prístup k budove, vstup do budovy, vyučovacie priestory v učebniach a dielňach, úprava hygienických zariadení.

Žiaci so sluchovým postihnutím

Pri vytváraní podmienok vzdelávania žiakov so sluchovým postihnutím sa budeme zameriavať na formu komunikácie s nimi. Je dôležité zapojiť ich do vyučovania prostredníctvom využívania IKT, audiovizuálnej techniky (internet, grafické znázornenie učiva, využitie web-kamery, dištančná komunikácia, chat, e-mail, mobil, televízia s teletextom, video kopírujúce aj skryté titulky a p.)

Žiaci so zrakovým postihnutím

Pre žiakov so zrakovým postihnutím sprístupňujeme obsah vzdelávania v jednotlivých predmetoch vhodnou formou za využitia primeraných didaktických pomôcok a kompenzačných pomôcok (lupa pre slabozrakých).

Žiaci s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi a vývinovými poruchami

Pri začleňovaní týchto žiakov do školského prostredia dodržiavame zásady: čo najviac štrukturovať vyučovanie (obsah, miesto aj čas), konkretizovať požiadavky, zabezpečiť maximálnu vizualizáciu informácií, vytvárať malé skupinky autistických žiakov, štrukturovať teoretické vzdelávanie aj praktickú prípravu. Žiakovi sa podľa možnosti škola zabezpečí asistenta, ktorý mu pomáha prekonávať bariéry vo výchovno-vzdelávacom procese.

Štúdium v študijnom odbore 4553 K podnikateľ pre rozvoj vidieka vzhľadom k svojim špecifikám nemôže byť poskytnuté pre žiakov s mentálnym postihnutím. Vo všeobecnosti môžu byť prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom.

Vzdelávanie žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Tento vzdelávací program je otvorený pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia (napr. ak žiak pochádza z rodiny, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a príjem rodiny je najviac vo výške životného minima, aspoň jeden z rodičov alebo osoba, ktorej je dieťa zverene do osobnej starostlivosti, patrí do skupiny znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie, najvyššie ukončene vzdelanie rodičov je základne, alebo aspoň jeden z rodičov nemá ukončene základne vzdelanie a pod.)

Vzdelávanie žiakov s nadaním

Škola vytvára v súlade so svojim profilom aj podmienky pre rozvoj nadaných žiakov. Mimoriadne nadaní žiaci sú integrovaní do bežných tried, v prípade mimoriadnych podmienok a situácii pripravíme individuálne učebné plány a vzdelávací program, ktorý by umožnil ukončiť učebný odbor aj skrátenom čase ako je daný týmto vzdelávacím programom.

Škola bude intenzívne spolupracovať najmä s rodičmi tak, že bude organizovať pravidelné stretnutia (neformálne) učiteľov vrátane výchovnej poradkyne, žiakov, rodičov a (prípadne) zamestnávateľov, počas ktorých budú žiaci prezentovať svoje názory a požiadavky, aby sa mohli operatívne riešiť. Pre týchto žiakov bude škola so vzdelávacími inštitúciami intenzívne spolupracovať a so zamestnávateľmi bude riešiť ich zamestnanecké príležitosti.

9 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV

9.1 Pravidlá hodnotenia a klasifikácie žiakov

Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia žiakov Gymnázia Andreja Sládkoviča a Strednej odbornej školy obchodu a služieb v Krupine má za cieľ poskytovať žiakovi ako aj jeho zákonnému zástupcovi spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získava informácie o tom aké výsledky učebnej činnosti dosiahol, ako dokáže zaobchádzať s tým, čo sa naučil, v čom sa zlepšil a v čom má ešte nedostatky. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov. Hodnotenie žiaka vychádza z jasne stanovených cieľov a konkrétnych kritérií, ktorými sa dá jeho výkon zmerať. Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia musí byť aj konkrétne odporúčanie alebo rada, ako má žiak ďalej postupovať, aby svoje nedostatky odstránil.

Hodnotenie a klasifikácia žiakov počas štúdia (priebežné a na konci klasifikačného obdobia)

Skúšanie

Pri skúšaní využijeme širokú škálu rôznych spôsobov a postupov – individuálne, frontálne, skupinovo, priebežne alebo súhrne po ukončení tematického celku alebo na konci prvého resp. druhého polroka 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. Početnosť a druhy skúšaní žiakov v jednotlivých vyučovacích predmetoch je súčasťou jednotlivých učebných osnov – oboznámia vyučujúci jednotlivých predmetov.

Hodnotenie a klasifikácia prospechu žiakov

- 1) Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov na základe stanovených kritérií hodnotenia v jednotlivých vyučovacích predmetoch.
- 2) Žiak sa hodnotí slovné a výsledkom hodnotenia žiaka je klasifikácia prospechu vyjadrená stupňom prospechu.
- 3) Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami: 1 – výborný, 2 – chválibežný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný a 5 – nedostatočný. Vymedzenie klasifikačných stupňov sa opiera o hodnotenie podľa výkonových kritérií.
- 4) Riaditeľ strednej školy oznámi v deň začiatku príslušného školského roka, ktoré predmety sa klasifikujú a ktoré sa neklasifikujú v súlade so školským vzdelávacím programom.
- 5) V predmetoch, ktoré sa neklasifikujú, sa v katalógovom liste žiaka a na vysvedčení žiaka uvedie „aktívne absolvoval/absolvovala“ alebo „neabsolvoval/neabsolvovala“ v súlade so školským vzdelávacím programom.
- 6) Zákonných zástupcov žiaka informuje priebežne o prospechu a správaní žiaka triedny učiteľ, učiteľia jednotlivých predmetov alebo majster odbornej výchovy. V prípade výrazného zhoršenia prospechu alebo správania informuje zákonných zástupcov žiaka riaditeľ školy písomne. V prípade plnoletých žiakov informuje triedny učiteľ rodičov len v prípade písomného súhlasu plnoletého žiaka.

Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie prospechu žiakov

- 1) Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania žiaka.
- 2) Hodnotenie žiakov ako nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu má motivačnú, informatívnu, komparatívnu a korekčnú funkciu.
- 3) Pri hodnotení a klasifikácii prospechu žiakov dodržiavame nasledovné zásady:
 - a) žiak má právo
 1. vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
 2. dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,

3. na objektívne hodnotenie,
 - b) hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne,
 - c) písomné skúšanie, ktoré trvá dlhšie ako 25 minút oznamujeme žiakom vopred, aby mali dostatok času na prípravu.
- 4) Vo výchovno-vzdelávacom procese sa vykonáva priebežná a súhrnná klasifikácia žiaka. Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého polroka.
- 5) Pri hodnotení sa uplatňuje primeraná náročnosť a pedagogický takt voči žiakovi, jeho výkony sa hodnotia komplexne, berie sa do úvahy vynaložené úsilie žiaka a v plnej miere sa rešpektujú jeho ľudské práva. Hodnotenie je motivačný a výchovný prostriedok, ako aj prostriedok pozitívneho podporovania zdravého sebavedomia žiaka.
- 6) Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so zdravotným znevýhodnením je potrebné zohľadňovať zdravotné postihnutie týchto žiakov a vychádzať zo záverov a odporúčaní k hodnoteniu a klasifikácii školských poradenských zariadení.
- 7) V záujme poskytnutia objektívnej spätnej väzby a poukázania na rozvojové možnosti žiaka v danej oblasti učiteľ pri písomných prácach môže pri klasifikácii známku uviesť slovný komentár, v ktorom vysvetlí nedostatky a zdôrazní pozitíva písomnej práce.
- 8) Po absolvovaní zahraničných odborných stáží, súťaží a exkurzií na základe referencií, príp. vypracovaných správ, prezentácií, článkov (výstupov žiaka) sa zahrnie do hodnotenia predmetov odborný výcvik, cudzí jazyk a i. klasifikácia aktivít žiaka.
- 9) Hodnotenie nikdy nesmie viesť k znižovaniu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty žiaka.

Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu

- 1) Podklady na hodnotenie a klasifikáciu výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:
 - a) sledovaním stupňa rozvoja individuálnych osobnostných predpokladov a talentu;
 - b) sústavným sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie;
 - c) rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy);
 - d) konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom, školským psychológom, alebo odbornými zamestnancami zariadení výchovného, psychologického a špeciálno-pedagogického poradenstva a prevencie;
 - e) rozhovormi so žiakom;
 - f) na základe referencií sprevádzajúcich žiakov, inštruktorov, umiestnení na súťažiach, príp. iných výstupov žiakov.
- 2) Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka podľa vnútorných predpisov školy. V priebehu školského roka zaznamenáva výsledky žiaka a jeho prejavy najmä preto, aby mohol žiakovi poskytovať spätnú väzbu a usmerňovať výchovno-vzdelávací proces žiaka v zmysle jeho možností rozvoja a informovať zákonných zástupcov žiaka.
- 3) Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky. Žiak má byť v priebehu polroka z jedného vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou do 1 hodiny týždenne vrátane vyskúšaný minimálne dvakrát. Z vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou od 1,5 hodiny týždenne do 3,5 hodiny týždenne by mal byť žiak v priebehu polroka skúšaný minimálne trikrát. Z vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou nad 4 hodiny týždenne by mal byť žiak v priebehu polroka skúšaný minimálne štyrikrát.
- Z predmetu odborná prax má byť žiak v priebehu polroka hodnotený minimálne jedenkrát za štvrtrok, teda minimálne dvakrát za polrok. V klasifikácii bude zohľadnené aj hodnotenie žiaka povereným pracovníkom z miesta pracoviska a záverečná práca z odbornej praxe.
- Z predmetu odborný výcvik je žiak skúšaný podľa hodinovej dotácie odborného výcviku v danom študijnom alebo učebnom odbore. V prípade hodinovej dotácie do 9 hodín týždenne vrátane má byť vyskúšaný minimálne osemkrát. S hodinovou dotáciou od 9,5 hodín týždenne by mal byť vyskúšaný minimálne desaťkrát.
- 4) Učiteľ oznámi žiakovi výsledok každého hodnotenia a klasifikácie so zdôvodnením. Po ústnom vyskúšaní oznámi učiteľ výsledok hodnotenia ihneď. Výsledky hodnotenia písomných skúšok, prác aj praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 14 dní.
- 5) Jednotlivé druhy písomných skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termín písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, je učiteľ povinný

zapísať hneď po oznámení do edupage. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku uvedeného charakteru.

Postup pri hodnotení a klasifikácii prospechu

- 1) Pri ústnom skúšaní je žiak klasifikovaný známku.
- 2) Hodnotenie písomnej práce je vyjadrené známku.
- 3) Pri praktickom skúšaní je žiak klasifikovaný známku.
- 4) Podkladom pre súhrnnú klasifikáciu predmetu sú:
 - a) známky z ústnych odpovedí,
 - b) známky z písomných prác,
 - c) posúdenie faktorov a prejavov žiaka, ktoré majú vplyv na jeho školský výkon.
- 5) Výsledný stupeň prospechu žiaka vo vyučovacom predmete určí vyučujúci. V predmete, v ktorom vyučuje viac učiteľov alebo majstrov odbornej výchovy, určia výsledný stupeň za klasifikačné obdobie príslušní učitelia alebo majstri odbornej výchovy po vzájomnej dohode. V predmetoch praktického vyučovania, ktorých výučba sa uskutočňuje na externých pracoviskách pod dohľadom inštruktorov, určia výsledný stupeň prospechu za klasifikačné obdobie príslušní vyučujúci na základe podkladov od inštruktorov.
- 6) Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia. Pritom sa prihliada na systematickosť v práci žiaka, na jeho prejavované osobné a sociálne kompetencie ako je zodpovednosť, snaha, iniciatíva, ochota a schopnosť spolupracovať, a to počas celého klasifikačného obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa k dôležitosti a váhe jednotlivých známok.

Klasifikácia jednotlivých vyučovacích predmetov – všeobecnovzdelávacích a odborných

So spôsobom klasifikácie jednotlivých vyučovacích predmetov oboznámi žiakov príslušní vyučujúci jednotlivých vyučovacích predmetov na úvodných hodinách. Oboznámenie žiakov o podmienkach klasifikácie zapíše vyučujúci aj v triednej knihe.

Stupnice hodnotenia:

Organizačná zložka GAS	Organizačná zložka SOŠOaS
100% – 90% - výborný	100% – 84% - výborný
89,99% – 75% - chváľitebný	83,99% – 66% - chváľitebný
74,99% – 50% - dobrý	65,99% – 48% - dobrý
49,99% – 30% - dostatočný	47,99% – 34% - dostatočný
29,99% – 0% - nedostatočný	33,99% – 0% - nedostatočný

Hodnotenie a klasifikácia správania

- 1) Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a majstrami odbornej výchovy, schvaľuje ju riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.
- 2) Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka.
- 3) Správanie žiaka sa klasifikuje podľa kritérií uvedených v odsekoch 4 až 7.
- 4) Stupňom 1 – veľmi dobré sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.
- 5) Stupňom 2 – uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v súlade s ustanoveniami školského poriadku a ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, morálnymi zásadami a pravidlami spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a učiteľom. Žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu školského poriadku.
- 6) Stupňom 3 – menej uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy alebo sa aj po udelení druhého stupňa klasifikácie

správania dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb.

- 7) Stupňom 4 – neuspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu.
- 8) Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.
- 9) Žiak nadstavbového, pomaturitného a vyššieho odborného štúdia sa v súlade s § 56 ods.7 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov neklasifikuje zo správania.

Opatrenia vo výchove

- 1) Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazne prosociálne správanie, ktoré pozitívne ovplyvňuje sociálnu klímu v triede a v škole a záslužný alebo statočný čin, možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
- 2) Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ, majster odbornej výchovy, alebo riaditeľ. V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä ak ide o mimoriadne záslužný alebo statočný čin, môže žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie zástupca zriaďovateľa strednej školy, zástupca štátnej správy v školstve alebo minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
- 3) Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.
- 4) Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo ak žiak narúša činnosť kolektívu, možno žiakovi uložiť napomenutie alebo pokarhanie nasledovne:
 - a) napomenutie od triedneho učiteľa, od majstra odbornej výchovy;
 - b) pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od majstra odbornej výchovy;
 - c) pokarhanie od riaditeľa.
- 5) Žiakovi možno uložiť za závažné alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti
 - a) podmienené vylúčenie,
 - b) vylúčenie.
- 6) Opatrenie vo výchove podľa odseku 5 možno uložiť žiakovi školy len vtedy, ak skončil plnenie povinnej školskej dochádzky.
- 7) Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove podľa odsekov 4 a 5 po prerokovaní v pedagogickej rade do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel pedagogický zamestnanec školy, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil. Za jedno previnenie sa ukladá len jedno opatrenie vo výchove.
- 8) Pred uložením opatrenia vo výchove podľa odsekov 4 a 5 treba previnenie žiaka objektívne prešetriť. Podľa potreby, najmä pri posudzovaní závažného alebo opakovaného previnenia, sa na jeho prerokovanie za účasti žiaka prizve zákonný zástupca žiaka, prípadne i delegovaný zástupca rady školy.
- 9) Uloženie opatrenia vo výchove podľa odseku 4 a odseku 5 písmeno a) sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy alebo školy.
- 10) V rozhodnutí o uložení opatrenia vo výchove podľa odseku 5 písm. a) určí riaditeľ skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienené vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, riaditeľ upustí od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ uloží žiakovi opatrenie vo výchove podľa odseku 5 písm. b).
- 11) Na rozhodovanie riaditeľa podľa odseku 4 písm. e) a podľa odseku 5 písm. a) sa nevzťahuje všeobecne záväzný právny predpis o správnom konaní (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- 12) Opatrenie vo výchove sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka. Opatrenie vo výchove udelené, resp. uložené neploletému žiakovi oznamuje riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka písomne.

Celkové hodnotenie

- 1) Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroku vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú podľa skôr uvedených zásad a pravidiel stupňom prospechu a klasifikáciu jeho správania, nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.

- 2) Celkové hodnotenie žiaka sa na konci prvého a druhého polroka vyjadruje na výpise klasifikácie a prospechu resp. na vysvedčení, takto:
 - a) prospel s vyznamenaním,
 - b) prospel veľmi dobre,
 - c) prospel,
 - d) neprospel.
- 3) Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chváľitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1, 5 a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".
- 4) Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2, 0 a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".
- 5) Žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.
- 6) Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.
- 7) Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže opakovať ročník na základe rozhodnutia vydaného riaditeľom školy.
- 8) Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí.

Komisionálne skúšky

- 1) Žiak strednej školy sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak
 - a) vykonáva rozdielovú skúšku;
 - b) požiadava o preskúšanie plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka;
 - c) podáva vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľ školy podnet na preskúšanie žiaka;
 - d) neprospel z vyučovacieho predmetu;
 - e) študuje podľa individuálneho učebného plánu;
 - f) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy;
 - g) plní školskú dochádzku osobitným spôsobom;
 - h) vzdeláva sa individuálne podľa § 24 alebo
 - i) vykonáva komisionálnu skúšku s cieľom získať nižšie stredné vzdelanie;
 - j) plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka má pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého polroka alebo druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa skončenia obdobia školského vyučovania požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať zriaďovateľa. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z príslušného vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky;
 - l) školská inšpekcia zistí nedostatky pri klasifikácii a nariadi komisionálne preskúšanie (§ 13 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- 2) Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.
- 3) Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj hodnotený za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
- 4) Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu skúšku (podľa § 57 ods. 1 písm. d) zákona 245/2008 Z.z. - neprospel z vyučovacieho predmetu).
- 5) Termín komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. d) zákona 245/2008 Z.z. (opravná skúška) určí riaditeľ školy tak, aby sa táto skúška
 - a) opravná skúška vykonala do 31. Augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať túto skúšku v určenom termíne, možno určiť náhradný termín na jej vykonanie do 10. septembra,
- 6) Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. d) zákona 245/2008 Z.z. (opravná skúška), z vyučovacieho predmetu neprospel.

- 7) Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.
- 8) Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, koná komisionálne skúšky z príslušného učiva každého povinného predmetu za každý polrok. Na základe výsledkov komisionálnej skúšky vydá škola vysvedčenie.
- 9) V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov.
- 10) Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, komisionálnu skúšku nevykonáva. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka, polročne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy sa vykoná hodnotenie vyučovacích predmetov a správanie žiaka. Písomná správa o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti žiaka obsahuje
 - a) údaje identifikujúce žiaka;
 - b) hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka;
 - c) návrh hodnotenia a klasifikácie žiaka.
- 11) Žiak, ktorý sa vzdeláva podľa medzinárodných programov, po písomnom súhlase Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky je hodnotený podľa pravidiel hodnotenia týchto programov.
- 12) Žiak nebude klasifikovaný z predmetu odborný výcvik, ak počas školského roka neabsolvuje predpísaný počet vyučovacích hodín z predmetu odborný výcvik (podľa ŠkVP). Klasifikácia sa uskutoční v náhradnom termíne určenom riaditeľom školy. Žiak je povinný nahradiť si do termínu stanoveného riaditeľom školy, neabsolvované hodiny odborného výcviku podľa dohody s hlavným majstrom odbornej výchovy (poverenej osoby) a súčasne úspešne absolvovať komisionálnu skúšku. Ak žiak nesplní obidve podmienky, bude klasifikovaný stupňom prospechu nedostatočný.
- 13) Žiak musí absolvovať zákonom stanovený počet hodín odborného výcviku počas štúdia, aby mohol získať výučný list. Ak túto povinnosť nemôže z akéhokoľvek dôvodu splniť, nariaďuje sa mu v čase prázdnin doplniť si chýbajúce hodiny OV (odpracovanie v dielňach OV, u zamestnávateľov a pod.). O forme náhrady a mieste OV rozhodne riaditeľka školy.

9.2 Hodnotenie na maturitnej skúške

Pravidlá hodnotenia a klasifikácie žiakov pri ukončovaní štúdia – maturitnou skúškou sú vypracované na základe vyhl. č. 224/2022 Z.z. o strednej škole v znení neskorších predpisov, zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov. Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením (vyhl. 224/2022Z.z.) sú podmienky maturitnej skúšky upravené § 16.

Maturitná skúška v strednej odbornej škole sa skladá zo štyroch predmetov.

Predmetmi maturitnej skúšky v strednej odbornej škole sú

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

Podľa § 17 Hodnotenie maturitnej skúšky (vyhl. 224/2022Z.z.)

- (1) Každá časť maturitnej skúšky sa v príslušnom predmete hodnotí osobitne.
- (2) Externá časť maturitnej skúšky a jednotlivé formy internej časti maturitnej skúšky sa hodnotia osobitne a ich hodnotenie sa uvádza na vysvedčení o maturitnej skúške.
- (3) Externá časť maturitnej skúšky sa hodnotí percentami úspešnosti. Ak externú časť maturitnej skúšky vykoná najmenej 30 žiakov, hodnotí sa aj percentilom.
- (4) Hodnotenie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky sa vyjadruje percentami úspešnosti. Hodnotenie ústnej formy internej časti maturitnej skúšky sa vyjadruje klasifikačným stupňom.
- (5) Hodnotenie vyjadrené percentami úspešnosti a percentilom sa zaokrúhľuje na jedno desatinné miesto.

(6) Pokyny na hodnotenie úloh externej časti maturitnej skúšky a pokyny na hodnotenie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky tvoria prílohu maturitného zadania.

(7) Ústnu formu internej časti maturitnej skúšky možno vykonať bez ohľadu na výsledok externej časti maturitnej skúšky a výsledok písomnej formy internej časti maturitnej skúšky.

(8) Každá úloha v maturitnom zadaní ústnej formy internej časti maturitnej skúšky sa hodnotí samostatne.

(9) Predmet maturitnej skúšky má v maturitnom zadaní najmenej dve úlohy vyjadrené ich podielom na celkovom hodnotení. Celkovým hodnotením ústnej formy internej časti maturitnej skúšky z príslušného predmetu je klasifikačný stupeň, ktorý sa vypočíta ako vážený priemer klasifikačných stupňov z odpovedí na jednotlivé úlohy maturitného zadania. Vážený priemer sa zaokrúhľuje na celé číslo. Vážený priemer vyjadrený číslom s desatinnou časťou najviac 0,5 sa zaokrúhľuje na celé číslo nadol a vážený priemer vyjadrený číslom s desatinnou časťou viac ako 0,5 sa zaokrúhľuje na celé číslo nahor.

(10) Žiak úspešne vykoná maturitnú skúšku z predmetu, ktorý má externú časť maturitnej skúšky a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, ak jeho hodnotenie z ústnej formy internej časti maturitnej skúšky

a) nie je horšie ako klasifikačný stupeň 3 – dobrý a

1. v písomnej forme internej časti maturitnej skúšky získa úspešnosť vyššiu ako 25 % alebo

2. v externej časti maturitnej skúšky získa úspešnosť vyššiu ako 33 % alebo

b) je klasifikačný stupeň 4 – dostatočný, v písomnej forme internej časti maturitnej skúšky získa úspešnosť vyššiu ako 25 % a v externej časti maturitnej skúšky získa úspešnosť vyššiu ako 33 %.

(11) Žiak úspešne vykoná maturitnú skúšku z predmetu, ktorý má externú časť maturitnej skúšky a nemá písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, ak jeho hodnotenie z ústnej formy internej časti maturitnej skúšky

a) nie je horšie ako klasifikačný stupeň 3 – dobrý a v externej časti maturitnej skúšky získa úspešnosť vyššiu ako 25 % alebo

b) je klasifikačný stupeň 4 – dostatočný a v externej časti maturitnej skúšky získa úspešnosť vyššiu ako 33 %.

(12) Žiak úspešne vykoná maturitnú skúšku z predmetu, ktorý nemá externú časť maturitnej skúšky a nemá písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, ak jeho klasifikačný stupeň z ústnej formy internej časti maturitnej skúšky nie je horší ako 4 – dostatočný.

(13) Žiak úspešne vykoná externú časť maturitnej skúšky z dobrovoľného predmetu, ak v nej získa úspešnosť vyššiu ako 33 %.

(14) Žiak úspešne vykoná písomnú formu internej časti maturitnej skúšky z dobrovoľného predmetu, ak v nej získa úspešnosť vyššiu ako 25 %.

VŠEOBECNÉ POKYNY NA VYKONÁVANIE ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY

1. Maturitné témy pre teoretickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky vychádzajú z výkonových štandardov pre teoretické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre zameranie príslušného študijného odboru uvedené v štátnom vzdelávacom programe pre odborné vzdelávanie a prípravu, podľa ktorého žiak štúdium začal.

2. Maturitné témy pre praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky vychádzajú z výkonových štandardov pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre zameranie príslušného študijného odboru uvedené v štátnom vzdelávacom programe pre odborné vzdelávanie a prípravu, podľa ktorého žiak štúdium začal.

3. Maturitné témy pre teoretickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky a praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky pripravené príslušnou predmetovou maturitnou komisiou sa zverejnia sedem dní pred termínom konania teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky v príslušnej škole.

4. Skúšajúci riadi rozhovor so žiakom, kladie pomocné a stimulačné otázky, vyjadruje súhlas alebo nesúhlas s tvrdeniami žiaka a vedie žiaka k tomu, aby svoje názory odôvodňoval relevantnými argumentmi a využíval pri tom písomnú prípravu a tiež vlastné poznatky získané počas prípravy na maturitnú skúšku.

5. Členovia predmetovej maturitnej komisie dbajú na to, aby žiak mohol na ich podnety reagovať plynulo a mal primeraný čas a pokoj na vyjadrenie svojich myšlienok.

TEORETICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY

Kritériá hodnotenia

a) porozumenie téme,

b) používanie odbornej terminológie,

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

PRAKTICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY

Formy praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky:

- B1. PRAKTICKÁ REALIZÁCIA A PREDVEDENIE KOMPLEXNEJ ÚLOHY
- B2. OBHAJOBA VLASTNÉHO PROJEKTU
- B3. REALIZÁCIA A OBHAJOBA EXPERIMENTU
- B4. OBHAJOBA ÚSPEŠNEJ SÚŤAŽNEJ PRÁCE

Škola realizuje formu B1. PRAKTICKÁ REALIZÁCIA A PREDVEDENIE KOMPLEXNEJ ÚLOHY.

Rozsah a obsah úloh: aplikácia teoretických vedomostí a zručností získaných praktickým vyučovaním v príslušnom študijnom odbore alebo v zameraní príslušného študijného odboru.

Kritériá hodnotenia

- a) pochopenie úlohy,
- b) analýza úlohy,
- c) voľba postupu,
- d) voľba a použitie pomôcok, špeciálnych zariadení, prístrojov a materiálov,
- e) organizácia práce,
- f) dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia,
- g) ochrana životného prostredia,
- h) výsledok práce.

Stupnica hodnotenia

celkový dosiahnutý počet bodov	prospech
100 - 86	výborný
85 - 71	chválitebný
70 - 56	dobrý
55 - 41	dostatočný
40 - 0	nedostatočný

10 UČEBNÉ OSNOVY

Vid'. Přílohy

11 POUŽITÁ A ODPORÚČANÁ LITERATÚRA

- Zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláška č. 224/2022 Z.z. o strednej škole v znení neskorších predpisov
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 23, 24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 42, 45 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka, I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu dvojročných študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu trojročných učebných odborov 23, 24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I, II
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu trojročných učebných odborov 29 Potravinárstvo
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu trojročných učebných odborov 31 Textil a odevníctvo,
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu dvojročných učebných odborov 29 Potravinárstvo
- Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu dvojročných učebných odborov 23, 24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I, II