



Obchodná akadémia, F. Madvu 2, 971 29 Prievidza

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

6317 M

Obchodná akadémia v Prievidzi

1	Úvodné identifikačné údaje	4
2	Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania	6
3	Vlastné zameranie školy	7
3.1	Veľkosť a vybavenie školy	7
3.2	Charakteristika pedagogického zboru	7
3.3	Kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov	8
3.4	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	9
3.5	SWOT analýza OA Prievidza	11
3.6	Dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca	12
3.7	Spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi	12
4	Profil absolventa	14
4.1	Charakteristika absolventa	14
4.2	Kompetencie absolventa	15
4.2.1	Kľúčové kompetencie	15
4.2.2	Všeobecné kompetencie	18
4.2.3	Odborné kompetencie	19
5	Charakteristika školského vzdelávacieho programu	22
5.1	Popis školského vzdelávacieho programu	22
5.2	Základné údaje o štúdiu	24
5.3	Zdravotné požiadavky na žiaka	25
5.4	Prijímacie pokračovanie	25
5.5	Organizácia výučby	26
5.6	Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci	27
5.7	Podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovne –vzdelávacími potrebami	27
5.8	Spôsoby a podmienky ukončovania štúdia, doklad o získanom vzdelaní	31
6	Učebný plán	33
7	Učebné osnovy	39
7.1	Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania	40
7.2	Prierezové témy	41
7.3	Výchovný program	43
7.4	Učebné zdroje	44
8	Materiálno – technické a priestorové podmienky	53
8.1	Materiálne podmienky	53
8.2	Personálne podmienky	54
8.3	Organizačné podmienky	55
9	Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	57
10	vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov	58
10.1	Zásady hodnotenia žiaka	58
10.2	Práva a povinnosti zákonných zástupcov žiaka	61
11	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	63
12	Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov	65
	Prílohová časť	66
	Školský poriadok	67

Poznámky:

1. Školský vzdelávací program je vypracovaný v súlade so zákonom a Štátny vzdelávací program pre skupinu odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I.
2. Školský vzdelávací program vypracovali s využitím metodiky Štátneho inštitútu odborného vzdelávania Mgr. Ľubomír Vida, Mgr. Ivan Kadlečík, Ing. Mária Medľová, Mgr. Jana Hraňová a kolektív pedagogických zamestnancov Obchodnej akadémie v Prievidzi v období jún – august 2013.

1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, 971 29 Prievidza
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia v Prievidzi
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre skupinu odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠKVP	30.08.2013
Miesto vydania	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievidza
Platnosť ŠKVP	01. september 2013 začínajúc prvým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	e-mail	Iné
Mgr. Ľubomír Vida	riaditeľ	046/543 06 92	lubovida@gmail.com lubomir.vida@oapd.tsk.sk	
Mgr. Ivan Kadlecík	zástupca riaditeľa pre všeobecno-vzdelávacie predmety	046/543 81 18	ikadlecik@gmail.com ivan.kadlecik@oapd.tsk.sk	
Ing. Marcela Čisconová	zástupca riaditeľa pre odborné predmety	046/543 81 18	marcela.cisconova@oapd.tsk.sk	
Mgr. Jana Hraňová	výchovný poradca	046/543 81 18	hranovajana@gmail.com	
Ing. Amália Antolová	vedúci úseku TEČ, personalista	046/543 81 18	amalia.antolova@oapd.tsk.sk	

webová stránka školy: www.oapriedviza.eu

Zriaďovateľ:

Trenčiansky samosprávny kraj
K dolnej stanici 7282/20A
911 01 Trenčín

Prievidza 30.08.2013

.....
Mgr. Ľubomír Vida
riaditeľ školy

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:

Platnosť ŠkVP Dátum	Revidovanie ŠkVP Dátum	Zaznamenanie inovácie, zmeny, úpravy a pod.
01. 09. 2013		Počnúc 1. ročníkom
	28.08.2014	Aktualizácia kapitoly Materiálne a technické podmienky podľa Normatívu materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre odbor 6317 M
	28.08.2014	Aktualizácia učebných osnov INF, API, MAT, PRN
	28.08.2014	Aktualizácia kapitoly Prijímacie pokračovanie
	28.08.2015	Aktualizácia učebných osnov KMM, SJL, CJ1, CJ2, kurzov pohybových aktivít
	28.08.2015	Aktualizácia poznámok k učebnému plánu; bod b), d)
	28.08.2015	Aktualizácia kapitoly 7.4 – Učebné zdroje
	28.08.2015	Aktualizácia kapitoly 10 – doplnené práva a povinnosti zákonných zástupcov žiaka
	28.08.2015	Aktualizácia Prílohy č. 1
	28.08.2015	Aktualizácia kapitoly 1 - zmena zástupcu riaditeľa školy, platná od 01.09.2015

2 CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Cieľom výchovy a vzdelávania v Obchodnej akadémii Prievidza je umožniť žiakovi v súlade so školským zákonom a ŠVP:

- a) získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku, matematickej a finančnej gramotnosti, kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie,
- b) ovládať dva cudzie jazyky a vedieť ich používať,
- c) naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
- d) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce,
- e) posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- f) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd,
- g) pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami náboženskej tolerancie,
- h) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,
- i) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životného prostredia a rešpektovať všel'udské etické hodnoty,
- j) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

3.1 Veľkosť a vybavenie školy

Obchodná akadémia Prievidza je stredná odborná škola s vyše šesťdesiatročnou tradíciou – organizáciou, kde sa vzdelávajú absolventi základných škôl v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia a absolventi stredných škôl v pomaturitnom kvalifikačnom štúdiu v odbore 6292 N hospodárska informatika.

Obchodná akadémia Prievidza je rozpočtovou organizáciou, zriadenou vyšším územným celkom - Trenčianskym samosprávnym krajom. V Obchodnej akadémii Prievidza každoročne študuje približne 400 žiakov.

Obchodná akadémia má v rámci mesta Prievidza výhodnú polohu. Nachádza sa na sídlisku Píly, popred ňu prechádza cestná komunikácia. Budova školy vznikla v 50-tych rokoch 20. storočia a do roku 1989 slúžila obyvateľom Prievidze ako základná škola, potom sa stala sídlom strednej ekonomickej školy, ktorá bola v roku 1990 premenovaná na Obchodnú akadémiu Prievidza. V roku 1996 sa začala v súvislosti s tlakom na modernizáciu výučby digitálnych technológií a nedostatkom kmeňových tried budovať nová prístavba, ktorá bola uvedená do prevádzky v školskom roku 2002/2003.

Štvorpodlažná pôvodná budova školy z roku 1958 je prepojená v jednom celku s modernou prístavbou. Dookola je oplotený areál, parkovisko, ihrisko, sad, park. V suteréne je rekonštruovaná kotolňa, prízemie s plastovými oknami, skrinky pre žiakov, na prízemí je vynovený hlavný vchod, 2 schodiskové plošiny pre invalidov. Škola obsahuje 20 kmeňových učební, 5 počítačových učební s internetom (v tom 4 notebookové), 3 učebne písania na počítači, 5 učební pre delené akademické a profesijné predmety, jazykové laboratórium, výdajňa školská jedáleň, klubovňa, zborovňa, telocvičňa a dve posilňovne. Občerstvenie a pitný režim zabezpečuje bufet a automat. Školská jedáleň – výdajňa jedla - je prenajatá súkromnému prevádzkovateľovi.

Vstup do školskej budovy je zo strany školského dvora od školského roku 2007/08 bezbariérový. Na troch schodišťových ramenách je osadená rampa pre telesne postihnutých, ktorá umožňuje študentom prístup na zvýšené prízemie školy a na prvé poschodie prístavby do odborných učební informačno-komunikačných technológií, administratívy a korešpondencie, ako aj do učebne ekológie, etiky a cudzieho jazyka. Na zvýšenom prízemí školy sa nachádza aj moderné sociálne bezbariérové zariadenie slúžiace telesne integrovaným žiakom, ako aj ich kmeňové triedy. V tejto časti školy sú umiestnené pracovne vedenia školy, administratívy a zborovňa.

V prístavbe sa okrem učební nachádzajú aj pracovňa výchovného poradcu, školská knižnica a klubovňa. Súčasťou školy sú aj učebne cudzích jazykov. Škola má vlastnú telocvičňu, dve posilňovne. Areál školy dopĺňa rozsiahly vnútorný dvor s ihriskom a parkoviskom.

3.2 Charakteristika pedagogického zboru

Pedagogický zbor školy tvoria kvalifikovaní učitelia s pozitívnym vzťahom k celoživotnému vzdelávaniu. Škola podporuje informatizáciu spoločnosti, kontinuálne vzdelávanie učiteľov regiónu, vzdelávanie a osvetu širšej lokálnej komunity v kľúčových kompetenciách, v IKT spôsobilostiach. Vzdelávanie učiteľov podporuje aj aktívna školská knižnica, umožňujúca publikačnú činnosť, ako aj tvorbu elektronických materiálov. Na škole je učebňa projektu UIPŠ - Modernizácia vzdelávacieho

procesu na stredných školách, v súvislosti s projektom MPC prebieha kontinuálne vzdelávanie pedagógov v Učebni kontinuálneho vzdelávania.

Vedenie školy tvoria riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy pre všeobecnovzdelávacie predmety, zástupca školy pre odborné vzdelávanie, výchovný poradca, ktorý je zároveň kariérnym poradcom, hospodárka školy. V škole pôsobí aj metodik pre prevenciu sociálno-patologických javov. Poradným orgánom riaditeľa školy je gremiálna rada, ktorej členmi sú okrem vedenia školy aj predsedovia predmetových komisií a predseda Rady školy.

Na škole pracujú tri predmetové komisie: komisia spoločenskovedných predmetov (vzdelávacie oblasti Jazyk a komunikácia, Človek a spoločnosť, Človek a hodnoty), komisia prírodovedných predmetoch (vzdelávacie oblasti Človek a príroda, Matematika a práca s informáciami, Zdravie a pohyb) a komisia odborných predmetov (Odborné vzdelávanie – Teoretické vzdelávanie a Praktická príprava). Členovia komisií sa pravidelne stretávajú, vymieňajú si skúsenosti, riešia aktuálne problémy, poskytujú si metodickú a didaktickú pomoc.

3.3 Kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov

Podrobný Plán kontinuálneho vzdelávania, ktorý spracoval riaditeľ školy, je na riaditeľstve školy. Vedenie školy považuje za prioritu najmä:

- Uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe.
- Príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT.
- Príprava pedagogických zamestnancov na tvorbu školského vzdelávacieho programu.
- Motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti.
- Zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
- Sprostredkovanie pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied, ako aj z odboru.
- Príprava pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie, knihovník atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠkVP, tvorba štandardov, tvorba pedagogickej dokumentácie (pokiaľ bude v platnosti v dobiehajúcich ročníkoch), atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými materiálnymi prostriedkami: videotechnikou, výpočtovou technikou, multimédiami a pod.
- Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov.
- Sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.
- Príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.

3.4 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Vnútorný systém kontroly a hodnotenie zamestnancov školy je účinným nástrojom zabezpečenia organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Naša obchodná akadémia bude využívať štandardné spôsoby hodnotenia: formatívne a sumatívne.

- Formatívne hodnotenie použijeme na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania.
- Sumatívne hodnotenie použijeme na rozhodovanie.

Vnútorný systém kontroly by sa mal zameriavať hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na zabezpečenie vyučovania didaktickou technikou a ostatným materiálno-technickým vybavením, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne, činnosť hospodárky, upratovačky a údržbára.

Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy používame 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 vysoké školy.
- Hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
- Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov manažmentom školy.
- Vzájomné hodnotenie učiteľov (čo si vyžaduje aj vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“)
- Hodnotenie učiteľov žiakmi.

Oblasti hodnotenia v OA Prievidza

- kvalita vzdelávania a výchovného pôsobenia,
- individuálne vzdelávacie potreby žiakov,
- hodnotenie žiakov,
- spolupráca s rodičmi, vnímanie školy okolím a prezentácia školy na verejnosti,
- klíma školy,
- práca učiteľov a tímová spolupráca pedagogického zboru,
- práca vedenia školy,
- materiálne, technické, ekonomické a hygienické podmienky.

Hodnotiace nástroje a metódy

- dotazníky, ankety pre rodičov, žiakov, pedagógov, podnikateľov, firiem
- konzultácie, porady, riadené rozhovory, diskusie s pedagógmi, so zástupcami Žiackej školskej rady,
- sociometrické metódy, psychologický skrining,
- hodnotiace správy školskej inšpekcie,
- správy o činnosti za školský rok,
- hospitačná činnosť, seba hodnotenie učiteľov na konci školského roka,
- porovnávacie testy, vstupné testy, výstupné testy, výsledky maturity, predovšetkým jej externých častí zo slovenského jazyka a literatúry, cudzích jazykov, výsledky prijímacích skúšok na vysoké školy, umiestnenie absolventov,
- výstupy zo schôdzok rodičov a z rokovaní Rady školy,

- analýza pedagogickej dokumentácie, výkazníctva,
- SWOT analýza
- ohlasy z médií.

Hlavným cieľom vlastného hodnotenia je zhodnotenie stavu, plánovanie ďalšej činnosti s cieľom odstrániť nedostatky, zefektívniť daný stav.

Úspechy školy

Škola sa môže pochváliť pravidelnými úspechmi v súťažiach Podnikanie v cestovnom ruchu, Môj nápad pre región či na Veľtrhoch študentských spoločností, ktoré sa konajú pod záštitou Junior Achievement Slovensko – Mládež pre budúcnosť. K podobným úspechom patria aj umiestnenia žiakov na olympiáde Mladý účtovník, v súťaži spracovanie informácií na PC. V rámci voliteľných predmetov sa organizuje súťaž Mladý podnikateľ, kde žiaci prezentujú vlastné podnikateľské plány. V porote súťaže zasadať aj podnikatelia a manažéri firiem z regiónu. Škola sa takisto zapája do Stredoškolskej odbornej činnosti (SOČ). V posledných rokoch našich žiaci získali výrazné celoslovenské úspechy v SOČ v kategóriách Voľný čas, Učebné pomôcky, Ekonomika, Cestovný ruch, Umenie a tvorba.

Žiaci školy sa každoročne zapájajú do riešenia Matematického klokana, ale svojou účasťou podporili aj EXPERT geniality show. Už niekoľko rokov škola organizuje vlastnú súťažnú prehliadku prezentácií v PP, v ktorom žiaci predstavujú svoju školu. Na škole sa rozvíjajú aj literárne talenty, žiaci školy patria k účastníkom recitačných a rétorických súťaží Beniakové Chynorany, Hviezdoslavov Kubín, Štúrov Zvolen, Sárova Bystrica. Škola podporuje aj činnosť študentov v iných oblastiach umenia. Škola podporuje aj účasť žiakov na olympiádach cudzích jazykov – nemecký, anglický a francúzsky jazyk. Na škole úspešne študuje niekoľko nadaných športovcov, aj reprezentantov SR. Uvedené skutočnosti sú dôkazom toho, že učitelia dokážu úspešne motivovať svojich žiakov a priviesť ich k seba rozvoju a sebapoznaniu.

Dobré meno školy si škola buduje aj mimoškolskými vzdelávacími aktivitami, a to účasťou v rôznych projektoch. V mimoškolskom čase nadväzujeme na tradície školy, čím budujeme v žiakoch spoločné sociálne povedomie. Medzi tradičné podujatia, ktoré organizujú naši žiaci a zároveň pedagogický zbor patria, napr. imatrikulácie žiakov prvých ročníkov, Vianočný bazár, organizácia stužkových slávností, Deň zdravia, Športový deň, rozlúčka so žiakmi 4. ročníkov, oslavy Dňa Európy.

Žiakom každý rok ponúkame pestrú paletu krúžkov rôzneho zamerania. V nich si naši žiaci môžu rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti, kompetencie. Medzi najúspešnejšie patria krúžky cestovný ruch, krúžky športových aktivít, informatické krúžky, v ktorých sa žiaci stretávajú s počítačovou grafikou, tvorbou prezentácií, plagátov, posterov... Mnohí z našich žiakov svoje úspechy dosiahli práve vďaka svojej práci v záujmovom školskom krúžku, kde sa ich talent môže plne rozvinúť.

Každý rok žiakom škola ponúka rôzne typy exkurzií - exkurzie do podnikov, bánk, divadiel, múzeí, spoznávanie prírodných a kultúrnych pamiatok doma či v zahraničí (Paríž, Londýn, Praha, Viedeň...)

3.5 SWOT analýza OA Prievidza

Silné stránky	Slabé stránky
<ul style="list-style-type: none"> • postavenie školy v rámci regiónu, vzťah so samosprávou, výhodná poloha školy v okresnom meste • moderné estetické priestory prístavby, dostatok učební, oplotený areál, parkovisko, bezbariérový prístup, • imidž, obraz v médiách, internetová stránka • kvalifikovaní a iniciatívni zamestnanci • spolupráca so školskou radou, zástupcami rodičov, samosprávou • úroveň odborného a pedagogického riadenia, spätná väzba • funkčný vnútorný informačný systém a prístup k informačným technológiám • nadpriemerné hodnoty merateľných ukazovateľov kvality školy • fungujúce samovzdelávacie centrum – knižnica ako multimediálne centrum vzdelávania na škole • množstvo absolventov, bohatá história školy • úspechy žiakov v súťažiach a prehladkach • spolupráca so školským úradom, metodickým centrom, NUCEM, ŠIOV..., učebňa kontinuálneho vzdelávania, projektová činnosť 	<ul style="list-style-type: none"> • nízka úroveň mobility a flexibility pracovnej sily • nedostatočná prepojenosť medzi systémom vzdelávania a potrebami trhu práce • všeobecný nedostatok kvalifikácií požadovaných v modernej ekonomike • materiálne vybavenie, nábytok v triedach, šatniach • málo vyhovujúce priestorové podmienky šatní a kabinetov • materiálno-technické podmienky pre učiteľov • podpriemerné výdavky na jedného žiaka (vzhládom ku SR aj TSK) • nedostatočná mobilita žiakov, zapojenie v medzinárodných projektoch Leonardo, Comenius, Mládež... • priemerná previazanosť medzi školou a trhom práce • spolupráca s obchodnou a priemyselnou komorou • podpora samostatnej podnikateľskej činnosti budúcich absolventov • podiel nezamestnaných absolventov
Príležitosti	Ohrozenia
<ul style="list-style-type: none"> • rozvoj nových zdrojov regionálnej zamestnanosti, intenzívnejšia spolupráca školy a podnikateľskej sféry • zvýšenie spoločenského postavenia učiteľov • zmena systému financovania škôl – podľa tried • rozvoj všetkých foriem celoživotného vzdelávania v regióne • zvýšenie zodpovednosti zamestnávateľov za rast odbornosti a kvalifikácie pracovnej sily a jej adaptability na zmeny • účasť v programoch EÚ zameraných na prevenciu a elimináciu nezamestnanosti • rastúci dopyt po vzdelávaní v oblasti ekonomiky, informatiky, jazykov • moderné technológie vzdelávania • čerpanie štrukturálnych fondov • projekty zamerané na podporu medzinárodných výmen a stáží • projekty podporujúce modernizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu 	<ul style="list-style-type: none"> • zväčšenie nerovností na trhu práce a rast dlhodobej nezamestnanosti • odliv kvalifikovanej pracovnej sily • unáhlené a nedomyslené legislatívne zmeny • vplyv iných vzdelávacích inštitúcií • orientácia na preferovanie všeobecného vzdelávania • rozvoj gymnázií, slabšia výkonnosť uchádzačov o našu školu • demografický vývoj • vysoká miera nezamestnanosti mladých ľudí • sociálne a spoločenské postavenie učiteľa v spoločnosti • prehlbovanie sociálnej nerovnováhy v rámci regiónu • nedostatočné väzby medzi školou a potrebami regiónu • legislatívne zmeny • nevyužitie možnosti financovania aktivít školy z mimorozpočtových zdrojov

3.6 Dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca

V rokoch 2006 - 2007 sme s podporou štrukturálnych fondov realizovali dva veľké európske projekty zamerané na reformu regionálneho školstva, rozvoj kľúčových kompetencií žiakov a zvýšenie kvalifikácie zamestnancov školy. Škola podporuje program Comenius zameraný na podporu celoživotného vzdelávania.

V súčasnosti sa škola okrem rozvojových projektov Ministerstva školstva a iných subjektov aktívne zapája sa do viacerých národných projektov: Modernizácia vzdelávacieho procesu na stredných školách, Rozvoj informatizácie regionálneho, Profesionálny a kariérový rast pedagogických zamestnancov, Moderné vzdelávanie – digitálne vzdelávanie pre všeobecno-vzdelávacie predmety, Rozvoj stredného odborného vzdelávania, Zvyšovanie kvality vzdelávania ZŠ a SŠ s využitím elektronického testovania...

Škola pravidelne rieši rozvojové projekty ministerstva školstva – zdravie v školách, otvorená škola, environmentálna výchova, školská knižnica, grafické systémy, podpora elearningového vzdelávania znevýhodnených žiakov. Dlhoročne a úspešne sa zapája do programov organizácie Junior Achievement Slovensko – Aplikovaná ekonómia, Podnikanie v cestovnom ruchu.

3.7 Spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi

Škola za jednu zo svojich priorít pokladá nadviazanie vzťahov so školskou komunitou a komunitou regiónu. Dobre funguje spolupráca s rodičovským združením, zástupcovia rodičov v školskej rade podporujú modernizáciu školy, svojimi pripomienkami a postrehmi napomáhajú skvalitniť výchovno-vzdelávací proces.

V OA Prievidza v posledných rokoch študuje okolo 400 žiakov. Sú to žiaci vo veku od 15 do 25 rokov, pretože školu navštevujú aj žiaci pomaturitného štúdia. Na škole študuje viac dievčat ako chlapcov, študenti sú prevažne slovenskej národnosti. Školu navštevujú aj žiaci zo sociálne slabších rodín, niektorým z nich vznikol nárok na poberanie sociálneho štipendia. Škola je otvorená aj integrácii žiakov so ŠVVP a telesným postihnutím, pretože má bezbariérový prístup a rampu pre telesne postihnutých.

Školu navštevujú žiaci z celého okresu Prievidza, najviac ich je z okolia Prievidze, Bojníc a Novák, ale do školy každý deň cestujú aj žiaci z okrajových obcí okresu, napr. z Cigľa, Valaskej Belej, Čavoja, Bystričian, Oslian, Kľačna, Diviak nad Nitricou, z Lehoty pod Vtáčnikom.

V rámci rozvoja kľúčových kompetencií škola podporuje mimoškolskú činnosť žiakov nadaných v rôznych oblastiach tvorivosti – v oblasti športu, ekonomického nadania, praktických odborných zručností (písanie na PC), podporujeme rozvoj komunikačných a interpretačných zručností v oblasti jazyka a rôznych typov umenia. V rámci upevnenia spôsobilostí škola umožňuje prakticky rozvíjať princípy demokratického systému, budovanie samosprávy, a preto podporujeme činnosť Žiackej školskej rady pri OA Prievidza.

Účinným prostriedkom v informovaní o živote školy sa stala webová stránka školy www.oaprievidza.eu. Internetová stránka školy obsahuje aktuálne informácie, elektronický obsah, odkazy na množstvo liniek, návštevníci nájdu na stránkach školy základné pedagogické dokumenty, galérie, rozvrh, denné zastupovanie, údaje o učiteľoch a žiakoch, partneroch, projektoch. Pre komunikáciu s rodičmi, žiakmi a inými návštevníkmi je určené fórum, kniha návštev, samostatná kniha je venovaná prijímaciemu konaniu. Svoj priestor na stránke majú aj žiacke aktivity – krúžky, projekty, súťaže a iné. Elektronickú žiacku knižku škola prevádzkuje od školského roku 2006/07.

Každý deň stránka školy registruje množstvo prístupov. Stránka sa už dvakrát zaradila medzi najlepšie školské portály.

K dôležitým prioritám kultúry školy patrí záujem o interpersonálne vzťahy na všetkých úrovniach, podpora sociálnej inklúzie. V rámci pomoci integrovaným žiakom, žiakom so ŠVVP škola úzko spolupracuje s viacerými pedagogicko-psychologickými centrami poradenstva: CPPPpP v Prievidzi, ŠPPP v Prievidzi, ŠPPP v Handlovej, SCPPPpP v Prievidzi. Na poli kariérneho poradenstva rozvíjame spoluprácu s regionálnym úradom ÚPSVaR v Prievidzi a so SCPPPpP v Prievidzi, ktoré vykonáva testy kariérnych predpokladov. Naši študenti sa každý rok zúčastňujú veľtrhu pomaturitného vzdelávania VAPAC v Bratislave a navštevujú DOD na vysokých školách.

Škola rozvíja aj rôzne charitatívne akcie – spolupracuje ako spoluorganizátor zbierky Ligy proti rakovine Deň narcisov, podporuje zbierku Biela ceruzka, charitatívne aktivity UNESCO, napr. zbierku Modrý gombík, za čo OA Prievidza získala titul Škola priateľská deťom. Už niekoľko rokov sa škola podieľa na zbierkovej činnosti Úsmev ako dar, či rozvíja tradície vlastnej charity - Vianočný bazár. K pekným aktivitám rozvíjajúcim empatiu našich žiakov patrí pravidelná návšteva žiakov tretieho ročníka v Ústave profesora Matulaya v Bratislave.

Máme nadviazané vzťahy s bojnickou nemocnicou, Hornonitrianskym osvetovým strediskom, podnikateľskými subjektmi a zamestnávateľmi, napr. v rámci realizácie odbornej praxe žiakov tretieho a štvrtého ročníka. Veľmi dobrú úroveň má spolupráca so Slovenskou sporiteľňou, ktorá v rámci svojich odborných projektov podporuje výučbu predmetov bankovníctvo a cvičná firma. Škola má zastúpenie v odbornej komisii pre obchodné akadémie pri Štátnom inštitúte odborného vzdelávania, multiplikátorov projektov Štátneho pedagogického ústavu, metodických centier i Štátneho inštitútu odborného vzdelávania. Škola sa dlhoročne zapája do programov organizácie Junior Achievement Slovensko, a to v projektoch - Podnikanie v cestovnom ruchu, študentská spoločnosť v predmete aplikovaná ekonómia; do súťaží v písaní na počítači, olympiády Mladý účtovník. Škola podporuje účasť žiakov v jazykových olympiádach, v súťažiach v prednese prózy, poézie a vlastnej umeleckej tvorby.

4 PROFIL ABSOLVENTA

4.1 Charakteristika absolventa

Cieľom všeobecného vzdelávania je rozšíriť všeobecné vedomosti žiakov zo základnej školy, ich osobnostné a sociálne kvality a pripraviť ich tak, aby boli schopní samostatne rozhodovať o svojej profesijnej kariére, orientovať sa a uplatniť na trhu práce i v súkromnom a občianskom živote, ďalej sa vzdelávať a sebarealizovať. Táto oblasť vzdelávania je zameraná na používanie odbornej terminológie, tak v slovenskom ako aj v cudzom jazyku, ďalej na prezentáciu profesionálnej hrdosti, na zvolenie správneho prístupu ku klientovi, k využívaniu ekologických technológií a tiež na zdokonaľovanie v informačných systémoch. Vzdelávací program poskytuje základné princípy etickej a náboženskej výchovy a základné vedomosti o vývoji ľudskej spoločnosti. Všeobecné vzdelávanie sa uskutočňuje podľa vzdelávacích štandardov, ktoré stanovil ŠPU.

Odborné vzdelávanie vytvára predpoklady pre získanie kompetencií potrebných pre uplatnenie v rôznych okruhoch pracovnej činnosti v oblasti ekonomiky, obchodu, služieb, cestovného ruchu, spoločného stravovania, v peňažníctve a poisťovníctve, v obchodných spoločnostiach, v rozpočtových a príspevkových organizáciách, v štátnej správe a samospráve a pre špecializáciu smerom ku konkrétnym povolaniam. Dôraz je položený na prípravu absolventa so všeobecnovzdelávacím základom, s odbornými teoretickými a praktickými zručnosťami, ktoré bude vedieť aplikovať v praxi.

Vzdelávanie nepovedie iba k príprave úzko zameraných špecialistov v danej oblasti, ale k získaniu širšieho rozsahu kompetencií, ktoré umožnia absolventom hľadať a nachádzať zamestnanie v širšej oblasti na trhu práce, prípadne umožní ich bezproblémovú rekvalifikáciu. Jeho charakteristickou črtou je široko koncipovaná odborná orientácia.

Vzdelávacia oblasť teoretické vzdelávanie vedie žiakov k získaniu základných poznatkov z makroekonómie a mikroekonómie, k porozumeniu vzťahov v trhovej ekonomike, podnikových činnosti, tovaroznalectva, k pochopeniu geografických pojmov a hospodárskych vzťahov medzi regiónmi, pracovnoprávných vzťahov a k porozumeniu základných právnych noriem. Poskytuje žiakom potrebné vedomosti zo základov podnikania a manažmentu, bankovníctva, marketingu, sveta práce, finančnej gramotnosti, pripravuje ich aktívne rozhodovať o svojej profesijnej kariére a uplatniť sa na trhu práce, myslieť a konať ekonomicky a ekologicky, prispievať k dosahovaniu vyššej kvality svojej práce, služieb a výrobkov, dbať na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. Umožní žiakom získať vedomosti z umenia rokovať s ľuďmi, vedieť s nimi nadviazať kontakt a správne s nimi komunikovať. Vzdelávacia oblasť vymedzuje obsah teoretickej prípravy pre kvalitný výkon povolania v súlade s požiadavkami podnikateľskej a nepodnikateľskej sféry, estetickými zásadami, modernými trendmi a novými vedeckými poznatkami.

Vo vzdelávacej oblasti praktická príprava si žiaci osvojujú zručnosti a pracovné návyky potrebné pre výkon pracovných činností vo výrobných a obchodných podnikoch, v peňažných a poisťovacích spoločnostiach, v službách, v daňovej sústave, v štátnej správe a samospráve. Získajú potrebné praktické zručnosti v oblasti vedenia účtovnej agendy a priamych a nepriamych daní a v používaní ekonomického softvéru, štatistiky, v činnosti spojenej so získavaním a spracúvaním informácií prostredníctvom prostriedkov IKT, získajú kvalifikované korešpondenčné zručnosti v tuzemskom aj medzinárodnom písomnom styku, skúsenosti a schopnosti komunikovať a zorientovať sa vo svete práce, robiť rozhodnutia a odhadnúť ich prínos pre úspech podnikania, komunikovať aj elektronicky, učia sa základom podnikania, spracovaniu všetkých okruhov ekonomickej agendy v cvičných firmách a na ekonomických cvičeniach.

Potrebné vedomosti, zručnosti a kompetencie žiaci získavajú v teoretickom vzdelávaní a v praktickej príprave. Teoretické vzdelávanie a praktická príprava sa uskutočňujú podľa platných právnych predpisov.

4.2 Kompetencie absolventa

4.2.1 Kľúčové kompetencie

Kľúčové kompetencie sú také spôsobilosti a zručnosti, ktoré jednotlivcovi umožňujú úspešne sa začleniť do sociálneho a pracovného života, t.j. zastávať rôzne pracovné pozície a funkcie, riešiť nepredvídateľné problémy a vyrovnávať sa s rýchlymi zmenami v pracovnom, spoločenskom a osobnom živote.

V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie a v súlade s cieľmi ŠVP v Obchodnej akadémii Prievidza rozvíjame tieto kľúčové kompetencie:

a) Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

Sú to spôsobilosti, ktoré sú základom pre ďalšie získavanie vedomostí, zručností, postojov a hodnotovej orientácie. Patria sem schopnosti nevyhnutné pre cieľavedomé a zodpovedné riadenie a organizovanie svojho osobného, spoločenského a pracovného života. Jednotlivci si potrebujú vytvárať svoju osobnú identitu vo vzťahu k životným podmienkam, povolaniu, práci a životnému prostrediu, spoločenským normám, sociálnym a ekonomickým inštitúciám, robiť správne rozhodnutia, voľby, opatrenia a postupy. Tieto kompetencie sú veľmi úzko späté s osvojovaním si kultúry myslenia a poznávania.

Absolvent má:

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy,
- morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom
- existuje,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie,
- pochopiť a vyhodnocovať svoju účasť na procese vzdelávania a jeho výsledku, ktorý zabezpečuje právo voľného pohybu občana žiť, právo študovať a pracovať v podmienkach otvoreného trhu práce,
- oboznámiť sa s motivačnými vzdelávacími programami, ktoré sú zamerané na riešenie problémov a poskytovanie prístupných príležitostí pre celoživotné vzdelávanie, ktoré vytvára možnosť virtuálnej komunikácie medzi lokálnymi komunitami,
- konať zodpovedne, samostatne a iniciatívne, nielen vo svojom vlastnom záujme, ale aj vo verejnom záujme,

- poznať a rešpektovať, že neexistuje iba jeden pohľad na svet,
- chápať pojmy spravodlivosť, ľudské práva a zodpovednosť, aplikovať ich v globálnom kontexte,
- dodržiavať zákony, rešpektovať práva a osobnosť druhých ľudí, ich kultúrne špecifiká, vystupovať proti neznášanlivosti, xenofóbií a diskriminácií,
- konať v súlade s morálnymi princípmi a zásadami spoločenského správania, prispievať k uplatňovaniu hodnôt demokracie,
- podporovať hodnoty miestnej, národnej, európskej a svetovej kultúry a mať k nim vytvorený pozitívny vzťah.

b) Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

Sú to schopnosti, ktoré žiak získava za účelom aktívneho zapojenia sa do spoločnosti založenej na vedomostiach s jasným zmyslom pre vlastnú identitu a smer života, sebazdokonaľovanie a zvyšovanie výkonnosti, racionálneho a samostatného vzdelávania a učenia sa počas celého života, aktualizovania a udržiavania potrebnej základnej úrovne jazykových schopností, informačných a komunikačných zručností. Od žiaka sa vyžaduje efektívne využívať písaný a hovorený materinský a cudzí jazyk, disponovať s čitateľskou a matematickou gramotnosťou a prehodnocovať základné zručnosti.

Absolvent má:

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa spoľahlivo v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami,
- aktívne komunikovať v dvoch cudzích jazykoch,
- vedieť samostatne rozhodovať o úprave informačného materiálu vzhľadom na druh oznámenia a širší okruh užívateľov,
- štylizovať listy (formálne, neformálne), informačné útvary (inzerát, oznam), vyplňovať formuláre (životopis, žiadosť),
- navrhovať návody k činnostiam, písať odborné materiály a dokumenty v materinskom a cudzom jazyku,
- osvojovať si grafickú a formálnu úpravu písomných prejavov,
- spracovávať písomné textové informácie (osnova, výpisky, denník) a materiály podľa účelu oznámenia a s ohľadom na potreby užívateľa,
- orientovať sa, získavať, rozumieť a aplikovať rôzne informácie, posúdiť ich význam v osobnom živote a v povolani,
- pracovať s aplikačným programom potrebným pre výkon povolania,

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie, pracovať s internetom,
- graficky znázorňovať reálne situácie a úlohy, kde takéto znázorňovanie pomáha pri kvantitatívnom riešení úlohy,
- komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky on-line a offline komunikácie,
- evidovať, triediť a uchovávať informácie tak, aby ich mohol využívať pri práci,
- chrániť informácie pred znehodnotením alebo zmanipulovaním,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, kriticky pristupovať k získaným informáciám a byť mediálne gramotný,
- rozvoj finančnej gramotnosti, internetbanking,
- využívať možnosť elearningového vzdelávania, ovládať operácie pri práci s počítačom,
- metódy informačnej a komunikačnej technológie včítane možnosti učenia sa formou on-line.

c) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Tieto schopnosti sa využívajú pri riadení medziľudských vzťahov, formovaní nových typov spolupráce. Sú to schopnosti, ktoré sa objavujú v náročnejších podmienkach, aj pri riešení problémov ľudí, ktorí sa nevedia zaradiť do spoločenského života. Žiak musí byť schopný učiť sa, nažívať a pracovať nielen ako jednotlivci, ale v sociálne vyváženej skupine. Sú to teda schopnosti, ktoré na základe získaných vedomostí, sociálnych zručností, interkultúrnych kompetencií, postojov a hodnotovej orientácii umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na vyriešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolani.

Absolvent má:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- motivovať pozitívne seba a druhých,
- ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),
- stanoviť priority cieľov,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých, budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody, identifikovať oblasť dohody a rozporu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlho dobejších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve,
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,

- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým,
- významne sa podieľať na stanovení zodpovedajúcich krátkodobých cieľov, ktoré smerujú k zlepšeniu vlastnej výkonnosti,
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebazpoznanie, sebadôveru a neproduktívne myslenie,
- samostatne predkladať návrhy na výkon práce, za ktorú je zodpovedný,
- overovať získané poznatky, kriticky posudzovať názory, postoje a správanie druhých,
- prijímať a plniť zodpovedne dané úlohy.

4.2.2 Všeobecné kompetencie

Absolvent má:

- zvoliť komunikatívnu stratégiu adekvátnu komunikačnému zámeru, podmienkam a normám komunikácie,
- vyjadrovať vhodným spôsobom svoj úmysel, prezentovať sám seba, podávať a získavať potrebnú informáciu všeobecného alebo odborného charakteru, zapájať sa do diskusie, obhajovať svoj názor, pohotovo reagovať na nepredvídané situácie (otázka, rozhovor, anketa),
- ovládať základné – najčastejšie používané lexikálne a gramatické prostriedky, rozumieť gramatickým menej frekventovaným lexikálnym a gramatickým javom a vedieť ich aj používať, samostatne tvoriť súvislé hovorené a písané prejavy,
- získať informácie z prečítaného a vypočutého textu (určiť hlavnú tému alebo myšlienku textu, rozlíšiť základné a vedľajšie informácie), dokázať text zaradiť do niektorých z funkčných štýlov, orientovať sa v jeho stavbe,
- uvádzať správne bibliografické údaje a citáty, spracovať písomné informácie najmä odborného charakteru,
- pracovať s Pravidlami pravopisu a inými jazykovými príručkami a inými informačnými zdrojmi,
- chápať literárne dielo ako špecifickú výpoveď o skutočnosti a o vzťahu človeka k nej,
- vytvárať si predpoklady pre estetické vnímanie skutočnosti,
- vytvoriť si pozitívny vzťah k literárnemu umeniu, založený na interpretácii ukážok z umeleckých diel, na osvojení podstatných literárnych faktov, pojmov a poznatkov,
- pristupovať k literatúre ako k zdroju estetických zážitkov, uplatňovať estetické a ekologické hľadiská pri pretváraní životného prostredia, podieľa sa na ochrane kultúrnych hodnôt,
- poznať a používať zvukové a grafické (pravopisné) prostriedky daného jazyka, slovnú zásobu včítane vybranej frazeológie v rozsahu daných tematických okruhov, vybrané morfológické a syntaktické javy, základné spôsoby tvorby slov (odvodzovanie a skladanie slov), vybrané javy z oblasti štylistiky,
- používať osvojené jazykové prostriedky v súvislých výpovediach,
- chápať nutnosť svojho úspešného zapojenia sa do spoločenskej deľby práce a oceniť prospešnosť získavania nových spôsobilostí po celý čas života,
- mať základné sociálne návyky potrebné na styk s ľuďmi a prakticky uplatňovať pri styku s ľuďmi spoločensky uznávané normy,
- uvedomovať si svoju národnú príslušnosť a svoje ľudské práva, mať ochotu rešpektovať práva iných ľudí,
- chápať princípy fungovania demokratickej spoločnosti a postupy, ktorými sa občan môže aktívne zapojiť do politického rozhodovania a ovplyvňovať verejné záležitosti na rôznych úrovniach (štát – región – obec - škola),

- v praxi uplatňovať humanitné zásady vzťahov medzi ľuďmi a ekologické zásady vo vzťahu k životnému prostrediu,
- vytvárať si vlastné filozofické a etické názory ako základ,
- rozumieť, správne interpretovať a vedieť používať matematickú terminológiu a symboliku (množinový jazyk a pojmy z matematickej logiky) v nariadeniach, zákonoch, vyhláškach,
- vyhľadávať, hodnotiť, triediť, používať matematické informácie v bežných situáciách a používať pritom výpočtovú techniku a prístupné informačné a komunikačné technológie,
- osvojiť si vyskytujúce sa pojmy, vzťahy a súvislosti medzi nimi, osvojiť si postupy používané pri riešení úloh z praxe,
- rozvíjať finančnú a mediálnu gramotnosť,
- vedieť opísať osvojené prírodovedné poznatky a vzťahy medzi nimi, používať správnu terminológiu a symboliku, porozumieť prírodným zákonom,
- aplikovať získané prírodovedné poznatky i mimo oblasti prírodných vied (napr. v odbornom vzdelávaní, praxi, každodennom živote),
- chápať umenie ako špecifickú výpoveď umelca, chápať prínos umenia a umeleckého zážitku ako dôležitú súčasť života človeka, vedome vyhľadávať a zúčastňovať sa kultúrnych a umeleckých podujatí, vedieť vyjadriť verbálne svoj kultúrny zážitok, vyjadriť vlastný názor a obhájiť ho,
- vytvoriť si pozitívny vzťah ku kultúrnym hodnotám, prírode a životnému prostrediu a aktívne sa podieľať na ich ochrane,
- prejavovať aktívne postoje k vlastnému všestrannému telesnému rozvoju,
- uvedomovať si význam telesného a pohybového zdokonaľovania, vnímať krásu pohybu, prostredia a ľudských vzťahov,
- ovládať a dodržiavať zásady pomoci, zabrániť úrazu a poskytnúť prvú pomoc pri úraze, uplatňovať pri športe a pobyte v prírode poznatky z ochrany a tvorby životného prostredia.

4.2.3 Odborné kompetencie

Tieto spôsobilosti umožňujú orientáciu na vlastné podnikanie, samo zamestnanosť, možnosť riadiť vlastné životné portfóliá a pomáhajú vytvárať nové pracovné príležitosti.

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

- charakterizovať podstatu ekonomickej činnosti, ktorej cieľom je výroba, rozdeľovanie, výmena a spotreba materiálnych i nemateriálnych statkov a služieb,
- vysvetliť podstatu správneho životného štýlu človeka,
- popísať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia,
- zhodnotiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- ovládať podstatu výrobného podniku, podniku služieb a obchodu, podnikateľskej činnosti, príspevkových a rozpočtových organizácií,
- poznať právne formy podnikania, vedieť používať materiály, energiu s ohľadom na životné prostredie
- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovnoprávných vzťahov, daňové a účtovné predpisy,

- orientovať sa v rôznych štatistických údajoch a vedieť ich prakticky využívať,
- ovládať základy podvojného a jednoduchého účtovníctva,
- samostatne plánovať finančné prostriedky vzhľadom na potreby a ciele podnikania,
- mať vedomosti o surovinách, sortimentných druhoch tovarov, ich úžitkových vlastnostiach, kvalite, systéme ochrany spotrebiteľa, technickej normalizácie,
- mať potrebné znalosti o bankovej sústave, daňovej sústave a poisťovníctve,
- poznať zásady finančnej gramotnosti a riadenia osobných financií
- poznať úlohy podnikového manažmentu a význam marketingu,
- chápať základné makroekonomické pojmy a kategórie,
- poznať špecifickú problematiku vo svojom odbore, aplikovať vedomosti v priamom kontakte s klientmi,
- samostatne rozhodovať o pracovných problémoch, poznať problémy sveta práce
- mať potrebné znalosti pre prácu s informačnou a výpočtovou technikou,
- ovládať a používať odbornú terminológiu v oblasti informačných a komunikačných technológií,
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností
- poznať možnosti ďalšieho vzdelávania, hlavne vo svojom odbore,
- mať prehľad o možnostiach uplatnenia na trhu práce v danom odbore, cieľavedomé a zodpovedne rozhodovať o svojej budúcej profesii a vzdelávacej ceste,
- mať reálnu predstavu o pracovných a iných podmienkach v odbore, o požiadavkách zamestnávateľov na pracovné činnosti a vedieť ich porovnávať so svojimi predstavami a reálnymi predpokladmi
- zodpovedný postoj k vlastnej profesijnej budúcnosti a ďalšiemu vzdelávaniu, uvedomuje si význam celoživotného učenia a byť pripravený prispôbovať sa zmeneným pracovným podmienkam,
- orientovať sa v základných predpisoch, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho a pracovného práva, poznať daňové a účtovné normy,
- osvojiť si návyky z oblasti osobnej hygieny a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- mať vedomosti o správnom životnom štýle človeka.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- aplikovať v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- pracovať s odbornou literatúrou,
- nakladať s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie,
- hospodáriť s pracovnými prostriedkami so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- aplikovať návyky z oblasti osobnej a prevádzkovej hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany životného prostredia,
- viesť systém jednoduchého a podvojného účtovníctva a stratégiu odpisov, vedieť zhodnotiť výsledok hospodárenia,
- vyhľadávať a posudzovať podnikateľské príležitosti v súlade s realitou trhového prostredia, svojimi predpokladmi a ďalšími možnosťami.

- rozvíjať svoju finančnú gramotnosť, využívať internetbanking,
- využívať možnosť elearningového vzdelávania,
- využívať zásady konštruktívnej kritiky, vedieť primerane kritizovať, ale aj znášať kritiku od druhých,
- ovplyvňovať druhých a koordinovať ich úsilie, operatívne rozhodovať a prijímať opatrenia,
- využívať zásady konštruktívnej kritiky, vedieť primerane kritizovať, ale aj znášať kritiku od druhých,
- pracovať na PC na užívateľskej úrovni,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- aplikovať v praxi obchodno-podnikateľské aktivity a zásady marketingu,
- uplatňovať estetiku práce a prostredia s dodržaním hygieny a zásad bezpečnosti práce,
- ovládať bežnú údržbu počítačov a tlačiarní, pravidlá počítačovej bezpečnosti,
- ovládať odbornú terminológiu vo svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady pri riešení praktických úloh,
- ziskávať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,
- viesť podvojné a jednoduché účtovníctvo, štatistickú evidenciu, spracúvať finančnú analýzu,
- vykonávať administratívne a asistentenské práce, prakticky nacvičiť vybavenie korešpondencie,
- vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušoval životné prostredie,
- dbať na estetickú úroveň pracovného prostredia,
- pracovať v tíme, vedieť správne komunikovať s okolím aj v cudzom jazyku,
- osvojiť si základné zásady rokovania s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi,
- byť schopný aplikovať poznatky z rôznych vyučovacích predmetov pri vypracovaní podnikateľského zámeru,
- je schopný riadiť osobné financie, aplikovať finančnú gramotnosť,
- nacvičiť si založenie, organizáciu, evidenciu a likvidáciu firmy,
- precvičiť ručné a počítačové spracovanie celej ekonomickej agendy, dokladov, výkazov,
- konať hospodárne, v duchu stratégie trvalo udržateľného rozvoja, aby absolvent poznal význam a užitočnosť vykonávanej práce, jej finančné a spoločenské ohodnotenie, zvažoval pri plánovaní určitej činnosti možné náklady, výnosy, zisk a jej vplyv na životné prostredie a sociálne dopady,
- ovládať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania a využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- empatiou, toleranciou,
- vytrvalosťou, flexibilitou,
- kreativitou, komunikatívnosťou,
- spoľahlivosťou, presnosťou, sebadisciplínou,
- diskretnosťou a zodpovednosťou,
- iniciatívnosťou, adaptabilitou.

5 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

5.1 Popis školského vzdelávacieho programu

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie a prípravu. Teoretické vyučovanie je poväčšine organizované v priestoroch školy a praktické vyučovanie je organizované formou odbornej praxe žiakov v 2. a v 3. ročníku štúdia priamo na pracoviskách zamestnávateľov a vo forme praktických cvičení. Štvorročný odbor štúdia je koncipovaný homogénne ako odbor profesijnej prípravy. Študijný odbor 6317 M obchodná akadémia pripravuje absolventov so širokým všeobecným i odborným vzdelaním, nevyhnutným pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií vo výrobných podnikoch, v tuzemskom i medzinárodnom obchode, peňažníctve, cestovnom ruchu a ďalších službách v štátnej i verejnej správe.

Všeobecné vzdelávanie dáva predpoklady pre permanentné vzdelávanie i prípadné vysokoškolské štúdium. Študijný odbor pripravuje absolventa so širokým všeobecnovzdelávacím základom. Obsah učiva všeobecnovzdelávacích predmetov je koncipovaný tak, aby dotváral odborný profil absolventa.

Teoretické vzdelávanie umožňuje absolventovi získať odborné teoretické vedomosti prostredníctvom ktorých je schopný samostatne vykonávať ekonomické činnosti súvisiace s obchodno-podnikateľskou praxou, spojené so získavaním a spracúvaním informácií v oblasti výroby, zásobovania, odbytu, marketingu, personalistiky, vo vedení administratívy, účtovníctva a finančného hospodárenia.

Praktická príprava integruje vedomosti, zručnosti, postoje a návyky tak, aby ich bol absolvent schopný aplikovať v praxi, aby vedel pracovať samostatne aj v kolektíve, a aby bol adaptabilný v príbuzných odboroch činnosti.

Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa možností školy, potrieb regiónu, záujmov a schopností žiaka a ich voľbou sa dotvára odborný profil absolventa.

Na základe vedomostí a spôsobilostí nadobudnutých počas štúdia získa absolvent predpoklady pre ďalší samostatný rozvoj a celoživotné vzdelávanie.

Predpokladom pre prijatie do študijného odboru je úspešné ukončenie základnej školy a zdravotné požiadavky uchádzačov o štúdium. Pri prijímaní na štúdium sa hodnotí tiež prospech a správanie na základnej škole, záujem uchádzačov o štúdium a výsledky prijímacieho konania. Konkretizácia kritérií na prijímacie skúšky vrátane bodového hodnotenia sú stanovené každoročne.

Stratégia výučby školy vytvára priestor pre rozvoj nielen odborných, ale aj všeobecných a kľúčových kompetencií. Najväčší dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v dvoch cudzích jazykoch. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. Osvojujú si základy matematiky a informatiky, biológie, telesnej výchovy, ktoré sú nevyhnutné pre výkon povolania. V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť podnikovej ekonomiky, účtovníctva, makroekonómie, komunikácie a sveta práce, tovaroznalectva, právnej náuky, marketingu, manažmentu, osvojenie finančnej gramotnosti a pod. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie.

Škola vo výučbovej stratégii uprednostňuje tie vyučovacie metódy, ktoré vedú k harmonizácii teoretickej a praktickej prípravy tak pre profesionálny život, ako aj pre život v spoločnosti a medzi ľuďmi. Výučba je orientovaná na uplatnenie auto didaktických metód (samostatné učenie a práca)

hlavne pri riešení problémových úloh, tímovej práci a spolupráci. Uplatňujú sa metódy dialogické slovné formou účelovo zameranej diskusií alebo brainstormingu, ktoré naučia žiakov komunikovať s druhými ľuďmi na báze ľudskej slušnosti a ohľaduplnosti. Poskytujú žiakom priestor na vytvorenie si vlastného názoru založeného na osobnom úsudku. Vedú žiakov k odmietaniu populistických praktík a extrémistických názorov. Učia ich chápať zložitost' medziľudských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie. Metódy činnostne zameraného vyučovania (praktické práce) sú predovšetkým aplikačného a heuristického typu (žiak poznáva reálny život, vytvára si názor na základe vlastného pozorovania a objavovania), ktoré im pomáhajú pri praktickom poznávaní reálneho sveta a života. Aj keby boli vyučovacie metódy tie najlepšie, nemali by šancu na úspech bez pozitívnej motivácie žiakov, tzn. vnútorné potreby žiakov vykonávať konkrétnu činnosť sú tou najdôležitejšou oblasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Preto budeme klásť veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, inscenačných metód, riešenie konfliktových situácií, verejné prezentácie prác a výrobkov a pod. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov jednotlivými učiteľmi a predmetovými komisiami. Metodické prístupy budú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich učiteľov.

Všeobecné, kľúčové a odborné kompetencie sú rozvíjané priebežne a spôsob ich realizácie je konkretizovaný v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov. Škola bude rozvíjať aj kompetencie v rámci pracovného prostredia školy, napr. schopnosť autonómneho rozhodovania, komunikačné zručnosti, posilňovanie sebaistoty a sebavedomia, schopnosť riešiť problémy a správať sa zodpovedne (vo vestibule školy je umiestnená schránka dôvery, prostredníctvom ktorej môžu žiaci zadávať otázky, vznášať protesty a pripomienky, zároveň svoje pripomienky, postrehy či pochvaly môžu zverejniť na stránke riaditeľa školy).

Školský vzdelávací program Obchodná akadémia je určený len pre uchádzačov, ktorých zdravotnú spôsobilosť písomne potvrdil lekár na prihláške na štúdium. V prípade zmenenej pracovnej schopnosti zdravotnú spôsobilosť žiaka posúdi odborný lekár. Vzhľadom na vysoké nároky študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je štúdium nevhodné pre žiakov s vývinovou poruchou učenia dyskalkuliou. Vhodnosť odboru pre žiakov so špecifickými vývinovými poruchami učenia škola konzultuje so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie. Pri práci so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa pristupuje s ohľadom na odporúčenie špeciálnych pedagógov a psychologov vo vzťahu na individuálne potreby žiaka, stupeň a typ poruchy, úroveň kompenzácie poruchy a možnosti školy.

Škola je pripravená aj na vzdelávanie telesne postihnutých žiakov, ako aj žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia a mimoriadne nadaných žiakov. V prípade talentovaných žiakov sa výučba bude organizovať formou individuálnych učebných plánov a programov, ktoré sa vypracujú podľa reálnej situácie.

Činnosť školy v oblasti spoločenského a kultúrneho života je pomerne pestrá, nielen pri aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, ale aj v mimoškolskej oblasti. Množstvo záujmových krúžkov (jazykové, športové, tvorba projektov, informatické a iné) ponúkajú našim žiakom efektívne využívať svoj voľný čas.

Klasifikácia sa realizuje podľa platného klasifikačného poriadku. Výsledky žiakov sa hodnotia priebežne na základe kritérií, s primeranou náročnosťou a pedagogickým taktom. Podklady pre hodnotenie sa získavajú sústavným sledovaním výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie, rôznymi metódami a prostriedkami hodnotenia, analýzou činnosti žiaka, konzultáciami s ostatnými učiteľmi vrátane výchovného poradcu a zamestnancov pedagogicko-psychologických poradní,

rozhovormi so žiakom, jeho rodičmi. Pri hodnotení sa využívajú kritériá hodnotenia na zabezpečenie jeho objektivity. Žiaci sú s hodnotením oboznámení.

5.2 Základné údaje o štúdiu

Dĺžka štúdia	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	slovenský jazyk
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	<ul style="list-style-type: none"> – nižšie stredné vzdelanie – splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	<p>Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vo výrobných a obchodných organizáciách, – v organizáciách poskytujúcich bankové, peňažné, poisťovacie, telekomunikačné služby, služby zamestnanosti, – v štátnej a verejnej správe, v samospráve, – ako administratívny a organizačný pracovník, personalista, ekonomický referent, asistent, účtovník alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia	<ul style="list-style-type: none"> – pomaturitné štúdium – študijné programy prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia – ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu

5.3 Zdravotné požiadavky na žiaka

Školský vzdelávací program Obchodná akadémia v Prievidzi je určený len pre uchádzačov, ktorých zdravotnú spôsobilosť písomne potvrdil lekár na prihláške na štúdium. V prípade zmenenej pracovnej schopnosti zdravotnú spôsobilosť žiaka posúdi odborný lekár. Škola je pripravená na vzdelávanie telesne postihnutých žiakov, pre ktorých sú vytvorené vhodné materiálne podmienky (plošiny, sociálne zariadenie, bezbariérový prístup do školy).

Vzhľadom na vysoké nároky študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je štúdium nevhodné pre žiakov s vývinovou poruchou učenia dyskalkuliou. Vhodnosť odboru pre žiakov so špecifickými vývinovými poruchami učenia (dyslexia, dysortografia, dysgrafia) škola konzultuje so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie. Pokiaľ má žiak kombinované viacnásobné postihnutie (telesné či zdravotné postihnutie a poruchy učenia), priloží aj odborné zdravotné stanovisko príslušného lekára.

Na základe správy z poradenského centra škola upravuje podmienky vykonania prijímacích testov, a to predĺženie času na vypracovanie testu, popr. zabezpečenie kompenzačných pomôcok či asistenta žiaka na zápis odpovedí. Vo vzdelávacom procese žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa rešpektujú odporúčania špeciálnych pedagógov a psychológov vo vzťahu k individuálnym potrebám žiaka, stupňu a typu poruchy, úrovni kompenzácie poruchy, ako aj možnostiam školy takéhoto žiaka individuálne začleniť do vzdelávacieho procesu.

5.4 Prijímacie pokračovanie

O podrobnostiach o prijímacom pokračovaní hovorí zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v paragrafoch:

§ 62 - Predpoklady prijatia na vzdelávanie,

§ 63 - Prihlášky na vzdelávanie.

- Uchádzač alebo zákonný zástupca maloletého uchádzača môže podať dve prihlášky na vzdelávanie na tlačive schválenom ministerstvom školstva na **dve stredné školy** alebo na **dva odbory** vzdelávania tej istej strednej školy;
- **Uchádzač o štúdium na Obchodnej akadémii Prievidza** alebo jeho zákonný zástupca podáva prihlášku **riaditeľovi základnej školy do 10. apríla** príslušného školského roku. **Na prihláške** uvedie **termín** prijímacej skúšky.
- **Riaditeľ základnej školy odošle prihlášku na strednú školu do 20. apríla** na ostatné odbory vzdelávania.
- **Uchádzač, ktorý nie je žiakom základnej školy**, podáva prihlášku priamo na strednú školu v termíne podľa odseku 2. Jeho prospech uvedený v prihláške potvrdzuje základná škola, ktorú navštevoval. Ak to nie je možné, k prihláške pripojí svoje vysvedčenia zo základnej školy alebo ich úradne osvedčené kópie.
- **Uchádzač so zdravotným znevýhodnením** pripojí k prihláške vyjadrenie všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor výchovy a vzdelávania.
- **Na prihláške na vzdelávanie sa vyžadujú tieto osobné údaje:**
 - **meno a priezvisko, rodné číslo, vyučovací jazyk, štátne občianstvo, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti žiaka, výchovno-vzdelávacie výsledky žiaka na základnej škole,**
 - **meno a priezvisko, adresa a telefónny kontakt zákonných zástupcov.**

- **Do prvého ročníka vzdelávacieho programu úplného stredného odborného vzdelávania môže byť prijatý uchádzač, ktorý splnil podmienky prijímacieho konania, ktoré bližšie určujú zverejnené kritériá prijímacieho konania:**

- Kritériá prijímacieho konania zverejní riaditeľ školy do 31. 03.
- Znenie kritérií sa každoročne aktualizuje podľa platnej legislatívy.
- Kritériá prijímacieho konania na OA Prievidza sú dostupné verejnosti, sú zverejnené aj na stránke školy, na stránke Školských výpočtových stredísk www.svs.edu.sk.

Uchádzač o štúdium na OA Prievidza v súlade s platnou legislatívou môže byť prijatý:

1. Bez prijímacích pohovorov, ak v celoslovenskom testovaní žiakov deviategého ročníka základnej školy dosiahol v každom predmete samostatne úspešnosť najmenej 90%.
 2. Na základe prijímacích skúšok, ak sa umiestnil v poradí podľa počtu získaných bodov do limitu určeného zriaďovateľom školy.
- Konečné poradie uchádzačov určí súčet všetkých dosiahnutých bodov (prijímací test z predmetov slovenský jazyk, matematika; body za prospech na základnej škole, body za Testovanie 9; ako aj body za umiestnenie žiaka v predmetových olympiádach).
 - **Riaditeľ SŠ** pozve prijatých žiakov na zápis v termínoch podľa platnej legislatívy.
 - **Riaditeľ SŠ** v termíne určenom platnou legislatívou zverejní výsledky, zoznam prijatých a neprijatých uchádzačov.

5.5 Organizácia výučby

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie a prípravu. Výučba je organizovaná dennou formou štúdia.

Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy na Ul. F. Madvu 2 v Prievidzi. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo štátneho vzdelávacieho programu na SOŠ pre všeobecné vzdelávanie a zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu.

V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v dvoch cudzích jazykoch, ktoré si žiak zvolí pri zápise do 1. ročníka štúdia. Škola ponúka na výber z nasledujúcich jazykov: prvý cudzí jazyk – anglický jazyk alebo nemecký jazyk; druhý cudzí jazyk - anglický jazyk, nemecký jazyk, francúzsky jazyk, ruský jazyk. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. Osvojujú si základy telesnej výchovy, matematiky a informatiky, biológie, ktoré sú nevyhnutné pre výkon povolania.

V odbornom vzdelávaní sa vychádza zo štátneho vzdelávacieho programu pre odborné vzdelávanie a prípravu pre skupinu odborov 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby a odborná príprava je zameraná na oblasť ekonomiky a práva, účtovníctva, komunikácie a sveta práce, manažmentu, marketingu, aplikovanej informatiky, tovaroznaectva, obchodnej korešpondencie a pod. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie, na spôsobilosť využívať informačné a komunikačné technológie, komunikácie v materinskom a cudzom jazyku.

Praktické vyučovanie je organizované formou odbornej praxe žiakov v 2. a v 3. ročníku štúdia priamo na pracoviskách zamestnávateľov v dĺžke 10 pracovných dní a vo forme praktických cvičení. Tu si žiaci prakticky osvoja teoretické poznatky získané v škole a naopak škola získané poznatky z odbornej praxe žiakov uplatní vo vyučovaní odborných predmetov.

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

5.6 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci

Neoddeliteľnou súčasťou teoretického a praktického vyučovania je problematika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany. Výchova k bezpečnej a zdravej neohrozujúcej práci vychádza po dobu štúdia z požiadaviek platných právnych a ostatných predpisov (zákonov, nariadení vlády SR, vyhlášok, technických predpisov a slovenských technických noriem). Tieto požiadavky sa vzťahujú k výkonu konkrétnych činností, ktoré sú súčasťou odborného výcviku. Žiaci sú informovaní o rizikách možného ohrozenia, ktorým sú pri teoretickom a praktickom vyučovaní vystavení, je im poskytnutá informácia o ochrane pred pôsobením týchto zdrojov rizík (zdravotné riziká a opatrenia pri ručnej manipulácii s bremenom, rizikové faktory súvisiace s mikroklimatickými podmienkami – teplotná záťaž organizmu a pod.).

Priestory pre výučbu zodpovedajú svojimi podmienkami požiadavkám stanovených v zdravotníckych predpisoch (hygienické požiadavky na priestory, prevádzka školských zariadení, bezpečná prevádzka, používanie strojov, prístrojov a pod.). Nácvik a precvičovanie činností sa realizuje v súlade s požiadavkami, ktoré upravujú prácu pre mladistvých (napr. Zákonník práce) a v súlade s podmienkami, podľa ktorých môžu mladiství vykonávať zakázané práce z dôvodu prípravy na povolanie. Základnými podmienkami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa rozumie:

- dôkladne a preukázané oboznámenie žiakov s predpismi o BOZP, protipožiarnymi predpismi a s technologickými postupmi, s pravidlami bezpečnej obsluhy technických zariadení,
- používanie technického vybavenia, ktoré zodpovedá bezpečnostným a protipožiarnym predpisom,
- ak práca so žiakmi vyžaduje priamy dozor, určený pedagóg musí dohliadať na rešpektovanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia žiakmi,
- žiaci majú zakázané vykonávať nebezpečné práce.

5.7 Podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovne –vzdelávacími potrebami

Vzdelávanie žiakov školy prebieha v súlade so Štátnym vzdelávacím programom 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby a Zákomom o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP). Pri formulovaní požiadaviek na štúdium žiakov so ŠVVP sme vychádzali z analýzy podmienok školy, analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce, analýzy povolania a odborných konzultácii so špecializovanými zamestnancami príslušných centier výchovného poradenstva a prevencie a dorastového lekára.

Škola má dôstojné materiálo-technické zabezpečenie pre vzdelávanie integrovaných žiakov so ŠVVP a telesným postihnutím. Z hľadiska dopravy je škola dobre dostupná, pred ňou sa nachádza cestná komunikácia. Vstup do školskej budovy je zo strany školského dvora bezbariérový. Na troch schodišťových ramenách je osadená rampa, ktorá umožňuje študentom prístup na zvýšené prízemie školy a na prvé poschodie školy do odborných učebni informačno-komunikačných technológií, administratívy a korešpondencie, ako aj do učebne ekológie, etiky a cudzieho jazyka. Na zvýšenom prízemí sa nachádzajú kmeňové triedy žiakov s telesným postihom a novovybudované bezbariérové sociálne zariadenie.

V triedach, ktoré navštevujú žiaci so ŠVVP, je znížený počet žiakov, ktorý umožňuje vyučujúcim individuálny prístup k žiakom so ŠVVP. Pri formálnej úprave školského vzdelávacieho programu pre potreby týchto žiakov rešpektujeme metodické pokyny a usmernenia ŠPU a MŠSR, ako aj odporúčania príslušných centier výchovného poradenstva a prevencie: CPPPaP v Prievidzi, ŠCPP v Handlovej a v Prievidzi. Škola má podpísanú aj dohodu o vzájomnej spolupráci so SCPPPaP v Prievidzi, ktorej pracovníci – špeciálny pedagóg a školský psychológ - sú podľa potrieb školy a klientov ochotní poskytovať svoje služby aj na pôde školy (v miestnosti výchovného poradcu).

Škola venuje pozornosť príprave pedagogického zboru na prácu s integrovanými žiakmi. V spolupráci s centrami výchovného poradenstva a prevencie v okrese Prievidzi každý školský rok dostanú vyučujúci základné informácie o zdravotne znevýhodnených žiakoch, o možnostiach vyučovacích metód, metód hodnotenia a klasifikácie. Pod vedením výchovného poradcu a triedneho učiteľa sú v prípade potreby vypracované individuálne vzdelávacie plány jednotlivých predmetov. Triedny učiteľ a výchovný poradca individuálne sleduje a vyhodnocuje vzdelávacie výsledky individuálne začlenených žiakov, ich sociálnu integráciu. Pri integrácii žiakov úzko spolupracujeme aj s ÚPSVaR v Prievidzi, s občianskymi združeniami zdravotne postihnutých.

Štúdium v učebnom odbore 6317 M obchodná akadémia vzhľadom k svojim špecifikám nemôže byť poskytnuté žiakom s mentálnym postihnutím, ako aj žiakom s autistickým syndrómom, s poruchami psychického a sociálneho vývinu.

Vo všeobecnosti môžu byť na štúdium prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom. Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dorast, ktorý túto skutočnosť potvrdí na prihláške na štúdium. Pre žiakov so ŠVVP vhodnosť vzdelávania v odbore 6317 M obchodná akadémia posudzuje aj príslušné centrum výchovného poradenstva a prevencie, ktoré uchádzač o štúdium navštevuje. Škola vyžaduje, aby žiak so ŠVVP (dyslexia, dysortografia, dysgrafia) mal k prihláške priloženú aj správu z príslušného poradenského centra. Pokiaľ má žiak kombinované viacnásobné postihnutie (telesné či zdravotné postihnutie a poruchy učenia), priloží aj odborné zdravotné stanovisko príslušného lekára.

Na základe správy z poradenského centra škola upravuje podmienky vykonania prijímacích testov, a to predĺženie času na vypracovanie testu, popr. zabezpečenie kompenzačných pomôcok či asistenta žiaka na zápis odpovedí.

Uchádzači nesmú trpieť predovšetkým:

- prognosticky závažným ochorením obmedzujúcim vo zvýšenej miere funkcie horných končatín (porucha hrubej a jemnej motoriky vzhľadom na predmet administratíva a korešpondencia, informatika, aplikovaná informatika),
- psychickými chorobami (alkoholizmus, toxikománia, nervové choroby),
- prognosticky závažnými ochoreniami oka a sluchu, ktoré sú nezlučiteľné s uplatnením uchádzača v niektorých typoch povolanií (daňový poradca, účtovník ...),
- zo špecifických porúch učenia je predovšetkým vzhľadom na obsahovú štruktúru odborného vzdelávania (účtovníctvo, hospodárske výpočty a štatistika, aplikovaná matematika) vylúčená dyskalkulia;
- zákonným zástupcom a žiakom s dyslexiou a dysgrafiou, dysortografiou, ktorí tieto prejavy porúch učenia majú slabo kompenzované, odporúčame z podobného dôvodu zvážiť vhodnosť štúdiu v odbore 6317 M obchodná akadémia,
- pri prognosticky závažných ochoreniach dolných končatín, ktoré obmedzujú slobodný pohyb žiaka po budove školy, sa vyžaduje prítomnosť osobného asistenta/rodiča a využitie kompenzačných pomôcok (invalidný vozík, francúzske barly ...).

Pre individuálne začlenených žiakov s telesným postihnutím, so zdravotným oslabením a pre žiakov s poruchami učenia sme pripravili tieto podmienky:

- žiaci budú začlenení do bežných tried,
- budeme vytvárať podmienky pre začlenenia sa žiaka do sociálneho prostredia školy, triedy,
- budeme akceptovať stupeň a mieru postihnutia integrovaného žiaka,
- vytvoríme priaznivé sociálne podmienky pre žiakov s telesným postihnutím (podmienky rozvrhu budú prispôsobené nárokom na presun žiaka tak, aby sa vyučoval v blízkosti rampy pre telesne postihnutých, aby mal v blízkosti sociálne zariadenie pre imobilných, aby mohol využívať dostupné kompenzačné prostriedky stanovené špeciálnym pedagógom),
- vo vzdelávaní budeme postupovať podľa odporúčaní centra pedagogicko-psychologického poradenstva, ktorá má žiaka v odbornej starostlivosti,
- pri hodnotení žiaka budeme postupovať podľa usmernenia príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a príslušných metodických pokynov a usmernení ŠPU a MŠSR,
- pri ukončovaní stredoškolského štúdia budeme rešpektovať platnú legislatívu o ukončovaní štúdia pre žiakov so ŠVVP,
- pre integrovaných žiakov vypracujeme individuálny študijný plán s potrebnou úpravou obsahu vzdelávania, s vymedzením odporúčaných metód práce a vhodných kompenzačných prostriedkov, plánom skúšania, s vymedzením hodnotenia a klasifikácie žiaka,
- vo výučbe týchto žiakov budeme využívať moderné vyučovacie metódy a postupy, budú zapájaní do problémového a projektového vyučovania, po zvážení im môže byť poskytnuté štúdium formou on-line, e-learning,
- v prípade potreby škola zabezpečí pre individuálne začleneného žiaka príslušné kompenzačné potreby, vybaví ho dvoma sadami učebníc pre domácu prípravu a potreby vyučovania v škole,
- v prípade chýbania žiaka škola zabezpečí v spolupráci s triednym učiteľom a žiakmi triedy poznámky z vyučovania,
- budeme rešpektovať stretnutia s výchovnou poradkyňou, návštevy špecializovaných odborných pracovísk,
- v prípade potreby zabezpečíme prítomnosť školského psychológa a špeciálneho pedagóga v pracovni výchovného poradcu,
- zabezpečíme dôstojné prostredie pre asistentov/rodičov telesne postihnutých žiakov,
- škola bude intenzívne spolupracovať najmä s rodičmi tak, že bude organizovať (neformálne) stretnutia učiteľov, výchovnej poradkyne, žiakov, rodičov, na ktorých sa budú riešiť prípadné problémy žiakov so ŠVVP,
- škola bude v spolupráci so zamestnávateľmi, ÚPSVaR v mieste bydliska a školy riešiť ich zamestnanecké príležitosti či možnosti ďalšieho štúdia,
- všetci žiaci sa ŠVVP bez výnimky musia dodržiavať školský poriadok.

Integrácia žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Školský vzdelávací program Obchodnej akadémie v Prievidzi je otvorený aj pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. Sú to žiaci, ktorí spĺňajú nasledujúce kritériá:

- žiak pochádza z rodiny, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a príjem rodiny je najviac vo výške životného minima,
- aspoň jeden zákonný zástupca žiaka (rodič) je dlhodobo nezamestnaný,

- najvyššie ukončené vzdelanie rodičov je základné, alebo aspoň jeden z rodičov nemá ukončené základné vzdelanie,
- neštandardné bytové a hygienické podmienky rodiny,
- vyučovací jazyk školy je iný, než jazyk, ktorým hovorí dieťa doma.

V podmienkach Obchodnej akadémie v Prievidzi ide predovšetkým o vzdelávanie žiakov so sociálne slabšieho prostredia. Ich vzdelávanie, príprava a osobnostný rast budú individuálne sledované triednym učiteľom a výchovnou poradkyňou. Škola im poskytne usmernenie k získaniu štátnej sociálnej podpory - sociálnych štipendií. Žiakovi zo sociálne slabšieho prostredia budú po predložení potvrdenia z regionálneho úradu práce, sociálnych vecí a rodiny odpustené príspevky do Rodičovského združenia pri OA Prievidza. Na písomnú žiadosť zákonného zástupcu škola umožní žiakovi zapožičanie cenovo nedostupných učebných pomôcok (počítač a pod.) v období dĺžky štúdia. Škola podporí aj účasť týchto žiakov pri organizovaní účelových kurzov a exkurzií, a to zapožičaním dostupných pomôcok, či po zvážení žiadosti zákonného zástupcu žiakovi poskytne príspevok na kurz alebo exkurziu z prostriedkov rodičovského združenia. Vyučujúci budú motivovať žiakov k pozitívnemu vzťahu k učeniu, k práci, k profesionálnej orientácii. V závere štúdia sa škola bude pod vedením výchovnej a kariérnej poradkyne podieľať na riešení ich ďalšieho uplatnenia (vysoká škola, možnosti získania sociálneho štipendia na VŠ, možnosti internátneho ubytovania, možnosti zamestnania).

Škola je otvorená vzdelávaniu žiakov z rómskej komunity. Takíto žiaci budú integrovaní do bežných tried a ich vzdelávanie a príprava budú individuálne sledované. Využijú sa všetky dostupné motivačné prostriedky na ich zapojenie sa do vzdelávacieho procesu, bude im poskytované nevyhnutné doučovanie a individuálna konzultácia, pravidelne budú navštevovať výchovnú poradkyňu a v prípade potreby budú navštevovať aj špecializované odborné pracoviská. V prípade vzdelávania žiakom z rómskej komunity bude škola intenzívne spolupracovať aj s občianskym združením pre napr. rómsku komunitu, odborom sociálnej starostlivosti VÚC (sociálni zamestnanci – kurátori), s ÚPSVaR v mieste bydliska. Škola bude intenzívne spolupracovať najmä s rodičmi tak, že bude organizovať mesačné (neformálne) stretnutia učiteľov, výchovnej poradkyne, žiakov, rodičov a (prípadne) zamestnávateľov, počas ktorých budú žiaci prezentovať svoje názory a požiadavky. V prípade sociálneho programu pre príslušníkov rómskej komunity platia tie isté pravidlá ako v prípade žiakov so sociálne slabšieho prostredia (viď vyššie).

Integrácia a vzdelávanie nadaných žiakov

Škola vytvára v súlade so svojim profilom aj podmienky pre rozvoj nadaných žiakov. V odbore 6317 M obchodná akadémia chceme svojim školským vzdelávacím programom podchytiť mimoriadne intelektovo nadaných žiakov, ale aj žiakov vynikajúcich svojimi vedomosťami, zručnosťami, spôsobilosťami, ktoré ich motivujú k výnimočným výkonom vo všetkých oblastiach vzdelávania a mimoškolskej činnosti, napr. v oblasti športu, ekonomických zručností a spôsobilostí, praktickej zručnosti v administratívnych súťažiach či v oblasti interpretačných a tvorivých zručností v oblasti umenia a estetiky. Pre mimoriadne nadaných žiakov sme pripravili tieto podmienky:

- žiaci budú začlenení do bežných tried,
- v prípade záujmu a po zvážení možností školy a žiaka nadaným žiakom umožníme prípravu podľa individuálneho učebného plánu, ktorý bude rešpektovať školský vzdelávací program tak, aby im bolo eventuálne umožnené ukončenie učebného odboru aj skrátenom čase, ako je stanovené v tomto vzdelávacom programe,
- mimoriadne nadaným žiakom umožníme štúdium väčšieho počtu voliteľných predmetov, ako aj ďalších cudzích jazykov,

- budeme rešpektovať stretnutia s výchovnou poradkyňou, návštevy špecializovaných odborných pracovísk,
- pre výnimočne športovo nadaných žiakov sa vypracuje individuálny plán štúdia s vymedzením konzultačných hodín, plánom skúšania, zásadami hodnotenia a klasifikácie,
- vo výučbe týchto žiakov budeme využívať nadštandardné vyučovacie metódy a postupy, budú zapájaní do problémového a projektového vyučovania, umožní sa im práca na vlastných projektoch, po zvážení im môže byť poskytnuté štúdium formou on-line,
- škola bude intenzívne spolupracovať najmä s rodičmi tak, že bude organizovať pravidelné (neformálne) stretnutia učiteľov, výchovnej poradkyne, žiakov, rodičov, na ktorých sa budú riešiť prípadné problémy nadaných žiakov,
- škola môže umožniť žiakom aj aktívnu spoluprácu s vysokou/vysokými školami,
- škola bude v spolupráci so zamestnávateľmi a rodičmi riešiť zamestnanecké príležitosti či možnosti ďalšieho štúdia,
- všetci nadaní žiaci bez výnimky musia dodržiavať školský poriadok.

5.8 Spôsoby a podmienky ukončovania štúdia, doklad o získanom vzdelaní

Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Úspešní absolventi získajú maturitné vysvedčenie.

Štúdium podľa školského vzdelávacieho programu Obchodná akadémia v Prievidzi sa ukončuje maturitnou skúškou (MS). Nevyhnutným predpokladom je úspešné ukončenie posledného ročníka štúdia, inak žiak sa žiak nemôže zúčastniť ústnej formy MS.

Dokladom o získanom vzdelaní je maturitné vysvedčenie, ktorého forma, úprava, obsah sa riadi platnou legislatívou o ukončovaní stredoškolského štúdia.

Žiak obchodnej akadémie maturuje zo slovenského jazyka a literatúry, z cudzieho jazyka, z teoretickej časti odbornej zložky a z praktickej časti odbornej zložky. Všetky maturitné predmety okrem cudzích jazykov majú len jednu úroveň. Maturitná skúška z cudzích jazykov sa vykonáva v dvoch úrovniach B1 a B2. Žiak obchodnej akadémie si úroveň maturity cudzích jazykov môže vybrať (B1 alebo B2), ale naši žiaci si obvyčajne volia úroveň B1.

Maturitná skúška z maturitného a cudzieho jazyka sa skladá z troch častí: externej časti (EFIČ, test) a písomnej formy internej časti (PFIČ, tzv. sloh), ktoré zabezpečuje Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania – NÚCEM; ústnu internú formu maturitnej skúšky (UFIČ) vypracováva predmetová komisia školy v súlade s platnou legislatívou o ukončovaní štúdia.

Predmety teoretická časť odbornej zložky, resp. praktická časť odbornej zložky sa konajú ústnou, resp. praktickou formou. Skúška z predmetu praktická časť odbornej zložky sa koná niektorou z nasledovných foriem: praktickou realizáciou a predvedením komplexnej úlohy, obhajobou vlastného projektu, realizáciou a obhajobou experimentu alebo obhajobou úspešných súťažných prác. Témy a podmienky maturitnej skúšky z týchto oblastí určuje predmetová komisia odborných predmetov v súlade s platnou legislatívou o ukončovaní štúdia.

Žiak obchodnej akadémie má právo vykonať dobrovoľnú maturitnú skúšku. Žiak môže dobrovoľne konať maturitnú skúšku aj z ďalšieho predmetu alebo najviac dvoch predmetov, ktoré si zvolí. Môže si vybrať, či absolvuje celú maturitnú skúšku alebo len jej časť (externú alebo internú). V podmienkach obchodnej akadémie si žiaci ako dobrovoľný predmet najčastejšie vyberajú predmet matematika. Ak žiak neuspel na maturitnej skúške z dobrovoľného predmetu, táto skutočnosť nemá vplyv na úspešné vykonanie maturitnej skúšky a na vysvedčení o maturitnej skúške sa neuvádza.

Na nerušenom a úspešnom priebehu maturitných skúšok zamestnanci školy pracujú počas celého školského roka. Žiaci sa na maturitnú skúšku prihlasujú riaditeľovi školy do 30. septembra, pričom oznámia úroveň cudzieho jazyka, či požiadajú o úpravu maturitnej skúšky, pretože majú špeciálne potreby, napr. vývinové poruchy učenia. V marci sa konajú celoslovenské testy - externá časť a písomná forma internej časti. Ak sa žiak so závažných dôvodov nemôže MS zúčastniť, požiada o možnosť vykonanie tejto časti skúšky v náhradnom termíne.

Ústna forma internej časti maturitnej skúšky sa realizuje zvyčajne v druhej polovici mája. Zadania ústnej formy sa nezvereňujú (neumožňuje to platná legislatíva), žiaci však dopredu poznajú učebné okruhy, na základe ktorých sa dokážu pripraviť na ústne odpovede.

Hodnotenie a klasifikácia maturitnej skúšky sa riadi pokynmi NUCEM (EFIČ, PFIČ jazykové predmety) alebo Vyhláškou o ukončení štúdia na stredných školách (UFIČ jazykové predmety, praktická časť odbornej zložky a teoretická časť odbornej zložky). Hodnotenie zo slovenčiny a z cudzích jazykov obsahuje aj percentuálne údaje o úrovni zvládnutia externej časti (celoslovenských testov) a písomnej formy internej časti (tzv. slohov). Percentuálne je vyjadrená aj úspešnosť absolventa v teste a tiež číselný údaj - percentil, ktorý vypovedá o tom, aká časť zo všetkých píšucich napísala horšie ako daný maturant. Ústna forma jazykových predmetov a odborné zložky MS sú hodnotené stupňami prospechu (známkou). Pokiaľ žiak nevyhoví stanoveným kritériám, požiada riaditeľa školy o možnosť vykonať MS v opravnom termíne. Opravné termíny sú dva – september, február nasledujúceho kalendárneho roku.

Maturitné skúšky zdravotne znevýhodnených žiakov škola pripravuje v súlade s platnou legislatívou. Škola požadované úpravy či formy MS konzultuje s príslušnými poradenskými centrami, popr. s NUCEM.

Riaditeľ školy, školský koordinátor maturít, triedni učitelia, učitelia, výchovný poradca, ďalší zamestnanci zodpovedne pripravujú organizáciu všetkých častí a foriem maturitných skúšok v riadnom období i v náhradnom termíne, radi zodpovedia prípadné otázky. Aj na našich stránkach vždy možno nájsť aktuálne informácie o maturitách.

6 UČEBNÝ PLÁN

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievidza				
Názov ŠkVP	Obchodná akadémia v Prievidzi				
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby				
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia				
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	denná				
Druh školy	štátna				
Vyučovaci jazyk	slovenský jazyk				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
Všeobecnovzdelávacie predmety	21	18	14	12	65
Slovenský jazyk a literatúra b)d)	3	3	3	3	12
Prvý cudzí jazyk b)e)	3	3	3	3	12
Druhý cudzí jazyk b)e)	3	3	2	2	10
Etická výchova/Náboženská výchova f)	1	1	-	-	2
Dejepis f)	1	2	-	-	3
Občianska náuka f)	1	1	1	-	3
Biológia g)	1	1	1	-	3
Matematika h)	3	2	2	2	9
Informatika h)	3	-	-	-	3
Telesná a športová výchova i)	2	2	2	2	8
Odborné predmety	12	15	15	15	57
Podniková ekonomika c)	4	3	3	4	14
Hospodárska geografia c)	3	-	-	-	3
Úvod do makroekonomickej c)	-	-	-	2	2
Právna náuka c)	-	-	2	-	2
Tovarnoznalectvo c)	2	2	-	-	4
Účtovníctvo c)	-	3	-	-	3
Písomná a elektronická komunikácia c)	3	-	-	-	3
Účtovníctvo v praxi b) c)	-	-	4	4	8
Aplikovaná informatika b) c)	-	2	2	-	4
Administratíva a korešpondencia b) c)	-	2	2	2	6
Hospodárske výpočty a štatistika b) c)	-	1	2	-	3
Ekonomické cvičenia b) c)	-	-	-	3	3
Komunikácia a svet práce b) c)	-	2	-	-	2
Voliteľné predmety n)	0	0	4	6	10
Aplikovaná ekonómia b)			4		4
Aplikovaná matematika b)				2	2
Aplikovaná informatika – seminár b)				2	2
Bankovníctvo			2/0	2/4	4
Cvičenia z účtovníctva b)			2	2	4
Seminár z účtovníctva b)				2	2
Cvičná firma – praktikum b)			2	2	4
Jazyková obchodná príprava b)				2	2
Marketing			2/0	2/4	4
Manažment			2		2
Personalistika				2	2
Podnikanie v cestovnom ruchu b)			4		4
Spolu	33	33	33	33	132

Účelové kurzy	1.	2.	3.	4.
Kurz na ochranu života a zdravia j)			3 dni	
Účelové cvičenia j)	2 dni	2 dni		
Kurz pohybových aktivít v prírode k)	5 dni	5 dni		
Svet školy l)	3 dni			

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1.	2.	3.	4.
Vyučovanie podľa rozpisu a)	33	33	33	30
Maturitná skúška	-	-	-	4
Odborná prax m)	-	2	2	-
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie ai.)	7	5	5	6
Účasť na odborných akciách	-	-	-	-
Spolu týždňov	40	40	40	40

Počet vyučovacích hodín za štúdium

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín za štúdium	Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	48	65	2080
Jazyk a komunikácia • Slovenský jazyk a literatúra • Prvý cudzí jazyk • Druhý cudzí jazyk	24	34	1088
Človek a hodnoty • Etická výchova/Náboženská výchova	2	2	64
Človek a spoločnosť • Dejepis • Občianska náuka	5	6	192
Človek a príroda • Biológia	3	3	96
Matematika a práca s informáciami • Matematika • Informatika	6	12	384
Zdravie a pohyb • Telesná a športová výchova	8	8	256
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	56	57	1824
Teoretické vzdelávanie • Podniková ekonomika • Hospodárska geografia • Úvod do makroekonomie • Právna náuka • Tovaroznalectvo • Účtovníctvo • Písomná a elektronická komunikácia	30	31	992
Praktická príprava • Účtovníctvo v praxi • Aplikovaná informatika • Administratíva a korešpondencia • Hospodárske výpočty a štatistika • Ekonomické cvičenia • Komunikácia a svet práce • Odborná prax	26	26 2 týždne	832
Voliteľné predmety	28	10	320
SPOLU	132	132	4224

Poznámky k učebnému plánu

- a) Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe Obchodnej akadémie Prievidza je 33 hodín, za celé štúdium 132 hodín. Školský rok v každom ročníku trvá 40 týždňov, výučba v študijnom odbore sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- b) V označených predmetoch sa trieda delí na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy a finančných možností školy.
- c) Odborné predmety sa delia na teoretické (podniková ekonomika, hospodárska geografia, úvod do makroekonómie, právna náuka, tovaroznalectvo, účtovníctvo, písomná elektronická komunikácia) a praktické (účtovníctvo v praxi, aplikovaná informatika, administratíva a korešpondencia, hospodárske výpočty a štatistika, komunikácia a svet práce). Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne platnej legislatívy. Formy praktickej prípravy sú – praktické cvičenia a odborná prax. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v odborných učebniach administratívy a korešpondencie a výpočtovej techniky, cvičných firmách, ekonomických cvičeniach a pod.) a praxe. Na cvičeniach a 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. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- d) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku, z toho je 1 hodina venovaná literárnej zložke predmetu.
- e) V rámci školského učebného programu sa žiaci učia dva cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka – anglický, nemecký jazyk - sa v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia realizuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. – 4. ročníku. Výučba druhého cudzieho jazyka je povinne voliteľná - jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský - sa realizuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku, v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku.
- f) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty sú predmety etická/náboženská výchova. Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách (najviac 20 žiakov) v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia. Predmety nie sú klasifikované, na vysvedčení a v triednom výkaze sa uvedie „absolvoval/-a“. Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť je predmet dejepis a občianska náuka. Predmet občianska náuka sa vyučuje v rozsahu jednej týždennej vyučovacej hodiny v 1., 2. a 3. ročníku štúdia, predmet dejepis sa vyučuje v rozsahu jednej týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku a v 2. ročníku štúdia v rozsahu dve hodiny týždenne. Predmety sú klasifikované.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a príroda je predmet biológia. Predmet biológia sa vyučuje v 1. 2. a 3.ročníku štúdia v rozsahu 1 vyučovacej hodiny. So základmi chémie a fyziky sa žiaci oboznámia v odbornom predmete tovaroznalectvo. Geografické informácie získajú v odbornom predmete hospodárska geografia.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika. Predmet matematika sa vyučuje v rozsahu 3 vyučovacích hodín v 1. ročníku a v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 2., 3. a 4. ročníku štúdia. Predmet informatika sa vyučuje v rozsahu 3 vyučovacích hodín v 1. ročníku štúdia.

- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti Zdravie a pohyb je predmet telesná a športová výchova, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v každom ročníku.
- j) Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je Kurz na ochranu života a zdravia. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života a zdravia. Účelové cvičenia pre 1. a 2. ročníku sa budú konať dvakrát do roka vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz. Kurz na ochranu života a zdravia sa organizuje v 3. ročníku tri dni po 5 hodín (spolu 15 hodín).
- k) Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 5 vyučovacích dní. Organizuje sa v 1. ročníku štúdia (zimné športy), počet hodín 30; v 2. ročníku štúdia (letné športy), počet hodín 20.
- l) Výcvikový kurz pre študentov 1. ročníka Svet školy sa bude realizovať v mesiaci september v rozsahu 3 vyučovacích dní po 5 vyučovacích hodín.
- m) Odborná prax sa realizuje v 2. a 3. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní v každom ročníku. Hodnotenie súvislej odbornej praxe je súčasťou hodnotenia príslušných odborných predmetov podľa obsahu tematického zamerania práce z praxe.
- n) Žiaci si podľa záujmu môžu vybrať 1 - 2 voliteľné predmety v 3. ročníku a ďalší voliteľný predmet v 4. ročníku. V prípade, že si žiak v 3. ročníku vyberie voliteľné predmety so štvorhodinovou dotáciou (aplikovaná ekonómia a podnikanie v cestovnom ruchu), v 4. ročníku si volí 2 voliteľné predmety alebo jeden so štvorhodinovou dotáciou. Počet voliteľných hodín pre žiaka spolu za štúdium je 10 hodín. Ak sa v treťom ročníku vytvorí skupina predmetu manažment, pokračuje v štvrtom ročníku predmetom personalistika.
- o) Disponibilné hodiny sa použili na vyučovanie povinne voliteľného druhého cudzieho jazyka, na úpravu vyučovacích hodín v oblasti Matematika a práca s informáciami a na voliteľné predmety.
- p) Maturitná skúška sa organizuje podľa súčasne platnej školskej legislatívy.

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievidza			
Názov ŠKVP	Obchodná akadémia v Prievidzi			
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby			
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia			
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A			
Dĺžka štúdia	4 roky			
Forma štúdia	denná			
Druh školy	štátna			
Štátny vzdelávací program		Školský vzdelávací program		
Vzdelávacie oblasti Obsahové štandardy	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín celkom	Vyučovacia predmet	Počet týž. vyučovacích hodín celkom	Disponibilné hodiny
Jazyk a komunikácia	24	Všeobecné vzdelávanie – povinné predmety	34	28
Komunikácia a sloh	12	Slovenský jazyk a literatúra	12	
Jazykové prostriedky a náuka o jazyku				
Práca s textom a získavanie informácií				
Učenie sa				
Lýrika				
Epická poézia				
Krátka epická próza				
Veľká epická próza				
Dramatická literatúra				
Všeobecné otázky literatúry				
Dejiny umenia a literatúry	12	Prvý cudzí jazyk	12	
Počúvanie s porozumením				
Čítanie s porozumením				
Písomný prejav	10	Druhý cudzí jazyk	10	10
Ústny prejav				
Počúvanie s porozumením				
Čítanie s porozumením	10	Druhý cudzí jazyk	10	10
Písomný prejav				
Ústny prejav				
Človek a hodnoty	2		2	
Mravné rozhodovanie človeka. Človek a právne vzťahy	2	Etická výchova/Náboženská výchova	2	
Filozoficko-etické základy hľadania zmyslu života				
Človek a spoločnosť	5		6	1
Dejepis – od staroveku po vznik parlamentarizmu	5	Dejepis	3	
Dejepis – od vzniku moderného slovenského národa po koniec 1. svetovej vojny				
Dejepis – dejiny 20.storočia a vývoj postavenia Slovenska				
Človek ako jedinec, Človek a spoločnosť				
Občan a štát				
Ľudské práva a slobody				
Spoločenský pohyb, globálne témy života, sociálne napätie				
Filozofia a dejinno -filozofický exkurz filozofie				
Regionalistika				
Človek a príroda	3		3	
Biológia	3	Biológia	3	
Človek a zdravie				
Človek a životné prostredie				
Matematika a práca s informáciami	6		12	6
Čísla, premenná a početové výkony s číslami	6	Matematika	9	6
Vzťahy, funkcie, tabuľky, diagramy				
Geometria a meranie				
Kombinatorika, pravdepodobnosť, štatistika				
Logika, dôvodnenie, dôkazy				
		Informatika	3	

Zdravie a pohyb	8		8	
Zdravie a jeho poruchy				
Zdravý životný štýl				
Telesná zdatnosť a pohybová výkonnosť	8	Telesná a športová výchova	8	
Športové činnosti pohybového režimu				
Disponibilné hodiny				
Teoretické vzdelávanie	30	Odborné vzdelávanie – povinné predmety	31	1
Svet práce		Podniková ekonomika	14	
Pravidlá riadenia osobných financií		Hospodárska geografia	3	
Spotrebiteľská výchova		Úvod do makroekonomickej	2	
Výchova k podnikaniu		Právna náuka	2	
Ekonomika a právo		Tovaroznalectvo	4	
Manažment, marketing		Účtovníctvo	3	
Účtovníctvo a dane		Pisomná a elektronická komunikácia	3	
Komunikácia				
Aplikovaná informatika				
Hospodárska geografia				
Administratíva a korešpondencia				
Tovaroznalectvo				
Praktická príprava	26		26	
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci		Účtovníctvo v praxi	8	
Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy		Aplikovaná informatika	4	
Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy		Administratíva a korešpondencia	6	
Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania		Hospodárske výpočty a štatistika	3	
Cvičná firma (ekonomické cvičenia)		Ekonomické cvičenia	3	
Odborná prax		Komunikácia a svet práce	2	
		Odborná prax		
Voliteľné predmety		Voliteľné predmety - povinné predmety	10	10
		Aplikovaná ekonómia, Aplikovaná matematika, Aplikovaná informatika –seminár, Bankovníctvo, Cvičenia z účtovníctva		
		Cvičná firma – praktikum, Jazyková obchodná príprava, Marketing, Manažment, Personalistika, Podnikanie v cestovnom ruchu, Seminár z účtovníctva		
Disponibilné hodiny	28			28
CELKOM	132		132	
Účelové cvičenia	4 dni	Účelové cvičenia	4 dni	
Kurz na ochranu života a zdravia	3 dni	Kurz na ochranu života a zdravia	3 dni	
Kurzy pohybových aktivít v prírode		Kurzy pohybových aktivít v prírode		
Zimné športy	5 dni	Zimné športy	5 dni	
Letné športy	5 dni	Letné športy	5 dni	
Svet školy		Svet školy		
Svet školy		Svet školy	3 dni	

7 UČEBNÉ OSNOVY

Osnovy premetov

Povinné všeobecnovzdelávacie predmety
Slovenský jazyk a literatúra
Prvý cudzí jazyk
Druhý cudzí jazyk
Etická/náboženská výchova
Dejepis
Občianska náuka
Biológia
Matematika
Informatika
Telesná a športová výchova
Povinné odborné predmety
Podniková ekonomika
Hospodárska geografia
Úvod do makroekonómie
Právna náuka
Tovaroznalectvo
Účtovníctvo
Účtovníctvo v praxi
Aplikovaná informatika
Písomná a elektronická komunikácia
Administratíva a korešpondencia
Hospodárske výpočty a štatistika
Ekonomické cvičenia
Komunikácia a svet práce
Voliteľné predmety
Aplikovaná ekonómia
Aplikovaná matematika
Aplikovaná informatika -seminár
Bankovníctvo
Cvičenia z účtovníctva
Seminár z účtovníctva
Cvičná firma - praktikum
Jazyková obchodná príprava
Marketing
Manažment
Personalistika
Podnikanie v cestovnom ruchu
Účelové kurzy
Kurz na ochranu života a zdravia
Kurz pohybových aktivít v prírode
Svet školy
Súvislá odborná prax
Odborná prax

7.1 Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania

6317 M obchodná akadémia

Prehľad kľúčových kompetencií	Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote	Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku	Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách
Prehľad názov predmetov	Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií		
Povinné všeobecnovzdelávacie predmety			
Slovenský jazyk a literatúra	x	x	x
Prvý cudzí jazyk	x	x	x
Druhý cudzí jazyk	x	x	x
Etická/náboženská výchova	x	x	x
Dejepis	x	x	x
Občianska náuka	x	x	x
Biológia	x	x	x
Matematika	x	x	x
Informatika	x	x	x
Telesná a športová výchova	x	x	x
Povinné odborné predmety			
Podniková ekonomika	x	x	x
Účtovníctvo	x	x	x
Účtovníctvo v praxi	x	x	x
Aplikovaná informatika	x	x	x
Hospodárska geografia	x	x	x
Písomná a elektronická komunikácia	x	x	x
Administratíva a korešpondencia	x	x	x
Hospodárske výpočty a štatistika	x	x	x
Úvod do makroekonómie	x	x	x
Podniková ekonomika	x	x	x
Účtovníctvo	x	x	x
Účtovníctvo v praxi	x	x	x
Aplikovaná informatika	x	x	x
Voliteľné predmety			
Aplikovaná ekonómia	x	x	x
Aplikovaná matematika	x	x	x
Aplikovaná informatika - seminár	x	x	x
Bankovníctvo	x	x	x
Cvičenia z účtovníctva	x	x	x
Seminár z účtovníctva	x	x	x
Cvičná firma - praktikum	x	x	x
Jazyková obchodná príprava	x	x	x
Marketing	x	x	x
Manažment	x	x	x
Personalistika	x	x	x
Účelové kurzy			
Kurz na ochranu života a zdravia	x	x	x
Účelové cvičenia	x	x	x
Kurz pohybových aktivít v prírode	x	x	x
Súvislá odborná prax			
Odborná prax	x	x	x

7.2 Prierezové témy

Prierezové témy zjednocujú vzdelávací proces. V rámci školského vzdelávacieho programu sa viaceré prierezové témy realizujú priebežne, hlavne vo všeobecnovzdelávacích predmetoch. Uvádzame prehľad ročníkov a tematických celkov (TC), v ktorých je realizácia tém posilnená.

Tabuľka PREHĽAD PRIEREZOVÝCH TÉM

PREHĽAD PRIEREZOVÝCH TÉM	Multikultúrna výchova	Mediálna výchova	Osobnostný a sociálny rozvoj	Environmentálna výchova	Ochrana života a zdravia	Tvorba projektu a prezentačné zručnosti
Prehľad názov predmetov	Prehľad prierezových tém					
Povinné všeobecnovzdelávacie predmety						
Slovenský jazyk a literatúra	priebežne	priebežne	priebežne	priebežne	priebežne	1.a 3.4.R
1. cudzí jazyk	4.R/10 TC	priebežne	2., 3. R/ 7. TC	3., 4. R/8. TC	2., 4. R/3. TC	priebežne
2. cudzí jazyk	4.R/10 TC	priebežne	2., 3. R/ 7. TC	3., 4. R/8. TC	2., 4. R/3. TC	2.,3.,4. R/ 11 TC
Etická /náboženská výchova	priebežne	priebežne	priebežne	priebežne	etika 1. R/5 TC	
Dejepis	priebežne	2. R/8.,12,13TC	priebežne	priebežne	2. R	priebežne
Občianska náuka	priebežne	1. R/ 1.,2. TC	priebežne	1., 2. R/3. celok	2. R/4 TC	1. ,2., 3., R/7. TC
Biológia	2. R /priebežne	priebežne	priebežne	3 R / priebežne	1. – 3. R /priebežne	1. – 3. R /priebežne
Matematika		1., 4. R / 5 TC	priebežne	priebežne	priebežne	2. R / 2TC, 3. R / 3 TC
Telesná a športová výchova			priebežne	1. R/1. TC	1. R/1. TC	
Informatika		priebežne	priebežne	priebežne	priebežne	
Povinné odborné predmety						
Podniková ekonomika		priebežne	priebežne	priebežne	2.,3. R priebežne	
Účtovníctvo				2.R/5. TC	2. R/7. TC	2.R. /priebežne
Účtovníctvo v praxi	4. R/ 10.TC		3., 4.R /2., 7. TC	3. R/3. TC, 4. R/10. TC	3. R/2. TC 4. R/ 10. TC	3. R/priebežne
Aplikovaná informatika		priebežne		priebežne	priebežne	priebežne
Hospodárska geografia	priebežne	priebežne		1.,3., 5. TC		3., 4. TC
Písomná a elektronická komunikácia	priebežne		priebežne	priebežne	priebežne	

PREHLAD PRIEREZOVÝCH TÉM	Multikultúrna výchova	Mediálna výchova	Osobnostný a sociálny rozvoj	Environmentálna výchova	Ochrana a zdravia	života	Tvorba projektu a prezentačné zručnosti
Prehľad názov predmetov	Prehľad prierezových tém						
Administratíva a korešpondencia	priebežne		priebežne	priebežne	priebežne		
Hospodárske výpočty a štatistika					3. R/ 4.TC		
Úvod do makroekonómie	4. R/ 6. TC	4. R/ 4., 5.7. TC		4. R/ 6 TC			
Právna náuka			3. R/ 2. TC	3. R/ 4. TC	3. R/ 7. TC	3. R/ 2., 8. TC	
Tovaroznalectvo				1. R/ 5. TC	2. R/ 5., 8. TC	2. R/ 9. TC	
Ekonomické cvičenia		4. R/ 5. TC	4. R/ 4. TC	4. R/ 2. TC	4. R/ 5. TC	4. R/ 6. TC	
Komunikácia a svet práce	2. R/ 7. TC	2. R/ 6. TC	2. R/ 1. TC				
Voliteľné predmety							
Aplikovaná ekonómia	3. R/5.TC	priebežne	3. R/2., 3., 5. TC	priebežne	priebežne	3. R/ 1., 3. -6.	
Aplikovaná matematika							
Aplikovaná informatika - seminár		4. R/ 4., 5. TC				4. R/ 1., 3. TC	
Bankovníctvo	3. R/ 4. TC	3., 4. R priebežne	3. R/ 5, 6. TC	priebežne	priebežne	3. R/ 4 TC	
Cvičenia z účtovníctva			3.,4. R/ 4. TC		3. R/ 2. TC	3. R/ 5. TC	
Seminár z účtovníctva			4. R/ 4. TC		4. R/ 2. TC	4. R/ 5. TC	
Cvičná firma - praktikum	3., 4. R/ 2., 3. TC	3., 4. R/ 5. TC	3., 4. R/ 2., 3. TC			3., 4. R/ 2. TC	
Jazyková obchodná príprava	priebežne	priebežne	priebežne	priebežne	priebežne	priebežne	
Marketing	priebežne	priebežne	priebežne	4. R/ 5. TC	4. R/ 5. TC	3.,4. R / priebežne	
Manažment	3. R / 1. TC	3. R / priebežne	3. R/ 6. TC	3. R / priebežne	3. R / priebežne	3. R / priebežne	
Personalistika	4. R / 1. TC	4. R / 3. TC	4.R / 5.TC	4. R / 1. TC	4. R / 7. TC	4. roč./8. TC	
Podnikanie v cestovnom ruchu	3. R/ priebežne	3. R/ priebežne		3. R/ 4. TC		3. R/ 6. TC	
Účelové kurzy							
Kurz na ochranu života a zdravia			3.R	3.R	3. R		
Účelové cvičenia			1. -2. R	1. -2. R	1. -2. R		
Kurz pohybových aktivít v prírode		1. -2. R	1. -2. R	1. -2. R	1. -2. R		
Svet školy	priebežne	priebežne	priebežne		priebežne		
Súvislá odborná prax							
Odborná prax			2., 3.R		2., 3. R	2., 3. R	

7.3 Výchovný program

Strategické ciele činnosti výchovného/kariérneho poradcu

Strategické ciele činnosti výchovného/kariérneho poradcu OA Prievidza vyplývajú z náplne jeho práce, z vypracovaných výchovno-sociálnych stratégií SR:

- Integrácia žiakov - spolupráca s rodičmi, s príslušnými centrami výchovného poradenstva a prevencie.
- Debarierizácia školy – zabezpečiť telesne integrovaným podmienky pre rovnocenný vývoj a vzdelávanie.
- Podporovať sociálnu inklúziu žiakov, dôraz klásť na výchovu k právnemu vedomiu, mravným hodnotám a prosociálne cítenie.
- Podporovať zapojenosť školy do rozličných charitatívnych akcií a zbierok.
- Vyhľadávanie problémových žiakov, tried, prípadov narušených vzťahov medzi žiakmi navzájom, či medzi žiakmi a pedagógmi.
- Využívanie všetkých postupov a prostriedkov smerujúcich k vyriešeniu sociálno – patologických problémov žiaka (konzultácie so žiakmi, rodičmi, pedagógmi, psychológom, lekárom ...).
- Spolupráca s dorastovým psychológom, prípadne sprostredkovanie psychologického vyšetrenia žiaka, sledovanie účinností navrhovaných opatrení.
- Informačná a poradenská služba žiakom, zákonným zástupcom dieťaťa a pedagogickým pracovníkom formou individuálnych alebo skupinových konzultácií.
- Nadväzovanie a udržiavanie kontaktov s inštitúciami, organizáciami, ktoré svojou činnosťou môžu pomôcť pri riešení problémov.
- Sústrediť sa na úlohy súvisiace s výchovou v duchu humanizmu a predchádzania všetkých foriem diskriminácie v súlade s Chartou ľudských práv a slobôd z r. 1990, venovať pozornosť problematike diskriminácie, antisemitizmu, xenofóbie a ostatných prejavov intolerancie.
- Vytvárať pozitívnu sociálnu klímu školy prostredníctvom tvorivej humanistickej výchovy – podporovať projektové vyučovanie a zapojenosť IKT do vyučovania.
- Zapojiť sa do Národného programu boja proti drogám a Koncepcie prevencie drogových závislostí, zapojiť sa do programu Svetovej zdravotníckej organizácie Školy podporujúce zdravie.
- Plniť úlohy vyplývajúce z Koncepcie environmentálnej výchovy a vzdelávania.
- Realizovať výchovu k manželstvu a rodičovstvu v súlade s Koncepciou výchovy k manželstvu a rodičovstvu.
- Naďalej podporovať činnosť Žiackej školskej rady, podporovať medzinárodné partnerské vzťahy medzi školami.
- Starat' sa o aktualizáciu vývesiek VP, internetovú stránku poradcu, poskytovať overené aktuálne informácie včas a adresne.

Strategické ciele činnosti metodika pre prevenciu drogových závislostí

Pre skvalitnenie podmienok realizácie progresívneho systému prevencie drogových závislostí sa budeme riadiť stratégiou Národného programu boja proti drogám.

Prioritne sa budeme zameriavať na oblasť účinného predchádzania vzniku a šírenia drogových závislostí u mladých ľudí.

V rámci výchovno-vzdelávacej činnosti budeme :

- zdôrazňovať význam prevencie užívania drog,
- budeme zabezpečovať aktívnu ochranu mládeže pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní študentov ,
- zameriavať sa vo výchovno-vzdelávacom procese na podporu kvality života, zdravý životný štýl, na význam prevencie ochrany vlastného zdravia,
- umožňovať mládeži tvorivo využívať voľný čas v mimoškolských aktivitách,
- skvalitňovať existujúce praxou overené metódy a formy práce v prevencii, ako napr. rovesnícke skupiny, preventívno-výchovný program „Cesta“ a pod.

7.4 Učebné zdroje

Pri štúdiu v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v Prievidzi sa využívajú nasledujúce uvedené učebné zdroje.

Všeobecnovzdelávacie predmety:

CALTÍKOVÁ, M. *Cvičebnica Slovenský jazyk 1 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 9788071589648

CALTÍKOVÁ, M. *Cvičebnica Slovenský jazyk 2 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 9788071589372

CALTÍKOVÁ, M. *Cvičebnica Slovenský jazyk 3 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 9788071589662

CALTÍKOVÁ, M. *Cvičebnica Slovenský jazyk 4 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 9788071589732

CALTÍKOVÁ, M. *Slovenský jazyk 1 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 9788071589655

CALTÍKOVÁ, M. *Slovenský jazyk 2 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 9788071588153

CALTÍKOVÁ, M. *Slovenský jazyk 3 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 97880715-9655

CALTÍKOVÁ, M. *Slovenský jazyk 4 pre stredné školy*.2009. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2009. ISBN 9788071589723

DVOŘÁK, K. *Čítanka pre 1. ročník gymnázií a stredných odborných škôl*. 2009. Harmanec : VKU, a.s., Harmanec, 2009. ISBN 9788080425739

DVOŘÁK, K. *Čítanka pre 2. ročník gymnázií a stredných odborných škôl*. 2009. Harmanec : VKU, a.s., Harmanec, 2009. ISBN 9788080425746

DVOŘÁK, K. *Čítanka pre 3. ročník gymnázií a stredných odborných škôl*. 2011. Bratislava: SPN - Mladé letá, s. r. o., 2011. ISBN 9788010020224

DVOŘÁK, K. *Čítanka pre 4. ročník gymnázií a stredných odborných škôl*. 2011. Harmanec : VKU, a.s., Harmanec, 2011. ISBN 978808080426279

GREGOROVÁ, I. – LAPITKA, M. *Literatúra pre 1. ročník gymnázií a stredných odborných škôl*. Bratislava : SPN, 2012. ISBN 9788010023813

GREGOROVÁ, I. – LAPITKA, M. *Literatúra pre 2. ročník gymnázií a stredných odborných škôl*. Bratislava : SPN, 2012. ISBN 9788010023810

GREGOROVÁ, I. – LAPITKA, M. *Literatúra pre 3. a 4. ročník gymnázií a stredných odborných škôl.1.diel*. Bratislava : Príroda, 2013. ISBN 9788007022829

GREGOROVÁ, I. – LAPITKA, M. *Literatúra pre 3. a 4. ročník gymnázií a stredných odborných škôl.2.diel*. Bratislava : Príroda, 2013. ISBN 9788007022836

HINCOVÁ, K. – HÚSKOVÁ, A. *Slovenský jazyk pre 1.- 4. ročník stredných škôl*. Bratislava : SPN, 2007. ISBN 9788010006908

IHNÁTKOVÁ, N. a kolektív. *Čítanka pre 1. ročník gymnázií a stredných škôl*. Bratislava : Litera, 2004. ISBN 80845359

IHNÁTKOVÁ, N. a kolektív. *Čítanka pre 2. ročník gymnázií a stredných škôl*. Bratislava : Litera, 2004. ISBN 8085452626

IHNÁTKOVÁ, N. a kolektív. *Čítanka pre 3. ročník gymnázií a stredných škôl*. Bratislava : Litera, 2004. ISBN 8085452464

IHNÁTKOVÁ, N. a kolektív. *Čítanka pre 4. ročník gymnázií a stredných škôl*. Bratislava : Litera, 2004. ISBN 8085452472

KUCHARIKOVÁ, M.- HINCOVÁ, K. – HÚSKOVÁ, A. *Slovenský jazyk pre 1. ročník stredných škôl – cvičebnica*. Bratislava : SPN, 2007. ISBN 9788010006892

POLAKOVIČOVÁ, A. – CALTÍKOVÁ, M. – et al. *Literatúra pre stredné školy 1*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2012. ISBN 9788081201288

POLAKOVIČOVÁ, A. – CALTÍKOVÁ, M. – et al. *Literatúra pre stredné školy 2*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2012. ISBN 9788081201943

POLAKOVIČOVÁ, A. – CALTÍKOVÁ, M. – et al. *Literatúra pre stredné školy 3*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2012. ISBN 9788081201769

ZÁBORSKÁ, M - HINCOVÁ, K. – HÚSKOVÁ, A. *Slovenský jazyk pre 3. ročník stredných škôl – cvičebnica*. Bratislava : SPN, 2008. ISBN 9788010013672

ZÁBORSKÁ, M - HINCOVÁ, K. – HÚSKOVÁ, A. *Slovenský jazyk pre 4. ročník stredných škôl – cvičebnica*. Bratislava : SPN, 2009. ISBN 9788010016983

ZÁBORSKÁ, M.- HINCOVÁ, K. – HÚSKOVÁ, A. *Slovenský jazyk pre 2. ročník stredných škôl – cvičebnica*. Bratislava : SPN, 2007. ISBN 9788010011872

HRAŇOVÁ, J. – LEŠTIANSKA, A. *Učebné texty a cvičenia zo slovenského jazyka*. Pod záštitou ESF. Prievidza : OA, 2007

BÉREŠOVÁ, J. - MACKOVÁ, M. - STEYNE, L. *Nová maturita z angličtiny*. Bratislava : Aktuell, 2005. ISBN 9788089153145

BILLÍKOVÁ, A. – PRELOŽNÍKOVÁ, S. *Angličtina – nová maturita – základná úroveň*. Nitra: Enigma, 2011. ISBN 9788089132546

BILLÍKOVÁ, A. – TOFT, C. – PRELOŽNÍKOVÁ, S. *Angličtina – nová maturita – vyššia úroveň*. Nitra : Enigma, 2011. ISBN 9788089132508

FALLA, T. – DAVIES, P. A. – GODNOVÁ, D. *Solutions Pre-Intermediate. (Workbook)* Oxford, 2012. ISBN 978-0-19-455389-6

FALLA, T. – DAVIES, P. A. *Solutions Intermediate (Student's Book)*. Oxford, 2012. ISBN 978-0-19-455288-2

- FALLA, T. – DAVIES, P. A. *Solutions Pre-Intermediate. (Student's Book)* Oxford, 2012. ISBN 978-0-19-455287-5
- HARRIS, M. – MOWER, D. – SIKORZYNSKA, A. *New Opportunities Intermediate*. Longman, 2006. EAN 9780582846258
- HARRIS, M. – MOWER, D. – SIKORZYNSKA, A. *New Opportunities Pre-Intermediate*. Longman, 2006. EAN 9781405837989
- HUDSON, J. – FALLA, T. – DAVIES, P. A. – GONDOVÁ, D. *Solutions Intermediate (Workbook)*. Oxford, 2012. ISBN 978-0-19-455390-2
- SOARS, J., L. *New Headway English Course (Pre – Intermediate, Intermediate)*. Oxford: University Press, 2010. ISBN 13: 9780194366717
- AUFDERSTRASSE, H. *Themen aktuell 1 - Kursbuch*. Germany : Max Hueber Verlag, 2003. ISBN 319001690 9
- AUFDERSTRASSE, H. *Themen aktuell 2 - Kursbuch*. Germany : Max Hueber Verlag, 2003. ISBN 319001691 7
- AUFDERSTRASSE, H. *Themen aktuell 2 - Pracovný zošit*. Germany : Max Hueber Verlag, 2004. ISBN 319081691 3
- BOCK, H. *Themen aktuell 1 - Pracovný zošit*. Germany : Max Hueber Verlag, 2003. ISBN 319001690 4
- BOCK, H. *Themen aktuell 3 - Arbeitsbuch - Zertifikatsband*. Germany: Max Hueber Verlag, 2004. ISBN 319011692x
- DUSILOVÁ, D. *Nová cvičebnice německé gramatiky*. Praha : Polyglot, 2006. ISBN 8086195104
- DUSILOVÁ, D. *Sprechen Sie Deutsch? 1*. Praha : Polyglot, 2000. ISBN 8086195171
- DUSILOVÁ, D. *Sprechen Sie Deutsch? 2*. Praha : Polyglot, 2007. ISBN 8086195139
- DUSILOVÁ, D. *Sprechen Sie Deutsch? 3*. Praha : Polyglot, 2002. ISBN 8086195198
- DUSILOVÁ, D. *Sprechen Sie Deutsch? 4*. Praha : Polyglot, 2003. ISBN 8086195058
- HANULJAKOVÁ, H.- HOROVÁ, I.-LENČOVÁ, I. *Nová Maturita Německý jazyk Interná časť*. Bratislava : Mladé letá, 2008. ISBN 9788010015320
- HANULJAKOVÁ, H.- HOROVÁ, I. *Nová Maturita Německý jazyk Monitor*. Bratislava : Mladé letá, 2004. ISBN 8010003352
- JUSTOVÁ, H. *Wir wiederholen fürs Abitur*. Havlíčkov Brod : Fragment, 1996. ISBN 8072000845
- KOUŘIMSKÁ, M. *Německá konverzacia pre stredné školy*. Bratislava : SPN, 2006. ISBN 8010009121
- KRENČEY, M. *Detské vtipy Kinderwitze*. Bratislava : CCJ, 1995. ISBN 8096711024
- MENZLOVÁ, B.- PAAR, V.- DVORECKÝ, M. *Mir links zum Abitur in Deutsch..* Bratislava : Príroda, 2007. ISBN 9788007015081
- MOTTA, G. – CWIKOVSKA B. – HANULJAKOVÁ H. *direkt 1*. Praha : Klett , 2010. ISBN 9788073970116
- MOTTA, G. – CWIKOVSKA B. – HANULJAKOVÁ H. *direkt 2*. Praha : Klett, 2010. ISBN 9788073970284
- MOTTA, G. – CWIKOVSKA, B. – HANULJAKOVÁ, H. *direkt 3*. Praha : Klett, 2010. ISBN 9788073970185
- MÚČKA, P. *Vtipy Witze*. Bratislava : CCJ, 1995. ISBN 8096711016
- PERLMANN - BALME, M. *Themen aktuell 3 – Kursbuch - Zertifikatsband*. Germany : Max Hueber Verlag, 2004. ISBN 3190016921
- BÉREŠOVÁ, J. - MACKOVÁ, M. - STEYNE, L. *Nová maturita z angličtiny*. Bratislava : Aktuell, 2005. ISBN 9788089153145

BILLÍKOVÁ, A. – PRELOŽNÍKOVÁ, S. *Angličtina – nová maturita – základná úroveň*. Nitra : Enigma, 2011. ISBN 9788089132546

HARRIS, M. – MOWER, D. – SIKORZYNSKA, A. *New Opportunities Intermediate*. Longman, 2006. EAN9780582846258

HARRIS, M. – MOWER, D. – SIKORZYNSKA, A. *New Opportunities Pre-Intermediate*. Longman, 2006. EAN 9781405837989

SOARS, J. SOARS, L. *New Headway English Course*. Elementary. Oxford : University Press, 2009. ISBN 97800194366779

SOARS, J., SOARS L. *New Headway English Course*. Elementary, pracovný zošit. Oxford: University Press, 2008. ISBN 13: 9780194366663

SOARS, J., SOARS, L. *New Headway English Course*. Pre – Intermediate, pracovný zošit. Oxford : University Press, 2003.

SOARS, J., SOARS, L. *New Headway English Course*. Pre – Intermediate. Oxford : University Press, 2003.

SOARS, J., SOARS, L. *Slovník New Headway English Course*, Elementary. Pre – Intermediate. Oxford : University Press, 2005.

SOARS, J.,L. *New Headway English Course* (Pre – Intermediate, Intermediate). Oxford : University Press, 2010. ISBN 13: 9780194366717

AUFDERSTRASSE, H. *Themen aktuell 1*, Kursbuch. Germany : Max Hueber Verlag, 2003. ISBN 3190016909

AUFDERSTRASSE, H. *Themen aktuell 2*, Kursbuch. Germany : Max Hueber Verlag, 2003. ISBN 3190016917

AUFDERSTRASSE, H. *Themen aktuell 2*, Pracovný zošit. Germany : Max Hueber Verlag, 2004. ISBN 3190816913

BOCK, H. *Themen aktuell 1*, Pracovný zošit. Germany: Max Hueber Verlag, 2003. ISBN 3190016904

BOCK, H. *Themen neu Zertifikatsband*, pracovný zošit. Germany : Max Hueber Verlag, 2004.

PERLMANN – BALME, M. *Themen neu Zertifikatsband*, Kursbuch. Germany : Max Hueber Verlag, 2004.

CAPELLE, G. - MENAND, R. *Taxi*. Paríž : Hachette, 2003. ISBN 9782011555489

GIRARDET, J. *Le nouveau sans frontières*. Paris : CLE International, 1996.

KOLEKTÍV. *Malý francúzsko – slovenský ekonomický slovník*, pod záštitou ESF. Prievidza : OA, 2007.

PENFORNIS, J. *Obchodná a ekonomická francúzština*. Paris : CLE International, 2003.

PRAVDOVÁ, M.- PRAVDA, M. *Francúzška konverzácia*. Bratislava : SPN, 1996. ISBN 8010007943

PRAVDOVÁ, M.- PRAVDA, M. *Francúzština pre samoukov*. Bratislava : SPN, 2001. ISBN 9788010017355

SACHS, R. - POHORSKÁ, R. *Francouzská obchodní korespondence*. Praha : Fraus, 1999. ISBN 808578484X

TAIŠLOVÁ J. - BARANOVÁ E. - CLUSE J.-L. *En franc, ais*. Hachette Livre. Plzeň : Fraus, 1997. ISBN 8085784408

TAIŠLOVÁ J. - BARANOVÁ E. *En franc,ais - Cahier d'exercices*. Plzeň : Fraus, 1997.

TAIŠLOVÁ, J.- BARANOVÁ, E.- CLUSE, J. *En franc,ais, Jiří Fraus*. Paríž : Hachette, 1995.

ORLOVA, N. – VÁGNEROVÁ, M.- KOŽUŠKOVÁ, M. *Класс 1! Ruština pre stredné školy*. Praha : Klett nakladatelství s.r.o., 2011. ISBN 978807390741

ORLOVA, N. – VÁGNEROVÁ, M.- KOŽUŠKOVÁ, M. *Класс 2! Ruština pre stredné školy*. Učebnica a pracovný zošit. Praha : Klett nakladatelství s.r.o., 2011. ISBN 9788073971083

- HOFMANOVÁ, A. *Ruština polopate*. Kompletný prehľad gramatiky ruského jazyka. POINT CZ, s.r.o., 2012. ISBN 9788089616008
- MIEDZGOVÁ, J.: *Základy etiky*. Bratislava : SPN, 1998. ISBN 8008027452
- CHYLOVÁ, E. *Dejepis pre SOŠ a SOU 1*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2006. ISBN 8071582344
- CHYLOVÁ, E. *Dejepis pre SOŠ a SOU 2*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2006. ISBN 8071582342
- CHYLOVÁ, E. *Dejepis pre SOŠ a SOU 3*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2006. ISBN 8071584673
- CHYLOVÁ, E. *Dejepis pre SOŠ a SOU 4*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, 2006. ISBN 8071582387
- KOLEKTÍV. *Kronika ľudstva*. Bratislava: Fortuna Print, 2005. ISBN 8089144543
- KOLEKTÍV. *Kronika Slovenska 1*. Bratislava : Fortuna Print, 1998. ISBN 807153174X
- KOLEKTÍV. *Kronika Slovenska 2*. Bratislava : Fortuna Print, 2004. ISBN 8088980089
- KOŠČ, M. *Základy psychológie*. Bratislava : SPN, 2003. ISBN 8010009571
- MISTRÍK, E. *Základy estetiky a etikety*. Bratislava : SPN, 1994. ISBN 8008023708
- SOPÓCI, J. – BÚZIK, B. *Základy sociológie*. Bratislava : SPN, 1997. ISBN 8008000422
- TÓTH, R. *Základy politológie*. Bratislava : SPN, 1994. ISBN 8008022205
- ZELINA, M. – UHEREKOVÁ, M. *Ako sa stať sám sebou*. Bratislava : OG – Poľana, 2003. ISBN 8089002218
- HANČOVÁ, H.- VLKOVÁ, M. *Biológia v kocke I*. Bratislava : ART AREA, 2001. ISBN 8088879698
- HANČOVÁ, H.- VLKOVÁ, M. *Biológia v kocke II*. Bratislava : ART AREA, 2001. ISBN 8088879701
- KRIŽAN, J. *Maturita z biológie*. Bratislava : Vydavateľstvo Príroda, 2006. ISBN 8007014624
- KVASNIČKOVÁ, D. *Základy ekológie*. Bratislava : SPN, 1991. ISBN 8071689025
- UŠÁKOVÁ, K. a kol. *Biológia pre gymnáziá 5,6*. Bratislava : SPN- Mladé letá, 2004. ISBN 8010000396
- BRANIŠ, M. *Základy ekologie a ochrany životního prostředí*. Praha: Informatorium, 1999. ISBN 8073330245
- KVASNIČKOVÁ, D. a kol. *Životné prostredie*. Bratislava : Media Trade-SPN, 2002. ISBN 8008020989
- RIMAN, J. - BRTEK, E. *Základy ekológie*. Bratislava: OG-Vydavateľstvo Poľana, 2001. ISBN 8088894018
- RIMAN, J. a kol. *Ekológia pre gymnáziá*. Bratislava : IMPRO – Vydavateľstvo Litera, 1994.
- CALDA, E. - ŘEPOVÁ, J. – PETRÁNEK, O. *Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 1.časť*. Bratislava : Slovenské pedagogické nakladateľstvo, 1984.
- HECHT, T., a kol.: *Matematika pre gymnáziá a SOŠ*. Bratislava: Orbis Pictus Istropolitana, 1996.
- JIRÁSEK, F. - BRANIŠ, K.- HORÁK, S. – VACEK, M. *Zbierka úloh z matematiky pre SOŠ a študijné odbory SOU 2. časť*. Bratislava : SPN, 1989.
- JIRÁSEK, F. – BRANIŠ, K. - HORÁK, S.– VACEK, M. *Zbierka úloh z matematiky pre SOŠ a študijné odbory SOU 1. časť*. Bratislava : SPN, 1986.
- KOLBASKÁ, V. – JANISKOVÁ, J. et al. *Zbierka úloh z matematiky pre SOŠ 2. časť*. Bratislava : SPN, 2011.
- KOLOUCHOVÁ, J. - ŘEPOVÁ, J. – ŠOBR, V. *Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 5.časť*. Bratislava : SPN, 1986.

ODVÁRKO, O. – CALDA, E. - KOLOUCHOVÁ, J. - ŘEPOVÁ, J. *Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 6.časť*. Bratislava : SPN, 1987;

ODVÁRKO, O. – ŘEPOVÁ, J., - SKŘÍČEK, L. *Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 2.časť*. Bratislava : SPN, 1984.

ODVÁRKO, O. – ŘEPOVÁ, J. *Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 3. časť*. Bratislava : SPN, 1985.

PETRÁNEK, O. – CALDA, E. – HEBÁK, P. *Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 4.časť*. Bratislava : SPN, 1985.

VEJSADA, F. – TALAFIOUS, F. *Zbierka úloh z matematiky pre stredné všeobecnovzdelávacie školy a gymnáziá*. Bratislava : SPN, 1978.

KALÁŠ, I., et al. *Informatika pre stredné školy*. Bratislava: SPN, 2001. ISBN 8008015187

SALANCI, L. *Práca s grafikou*. Bratislava: SPN, 2011. ISBN 9788010021703

ŠNAJDER, L. – KIREŠ, M. *Práca s multimédiami*. Bratislava: SPN, 2005. ISBN 8010004227

BRITVÍK, M. – BRITVÍK, A. *Microsoft® Windows 7, Internet, Microsoft® Office 2010*. Dolný Kubín: PROFEKO, 2011. ISBN 9788096781584

ŠNAJDER, L., et al. *Práca s internetom*. Bratislava: SPN, 2011. ISBN 9788010021727

BLAHO, A. – KALÁŠ, I. *Tvorivá informatika. 1. Zošit z programovania*. Bratislava: SPN, 2005. ISBN 8010000191.

<http://www.4basket.cz>

<http://www2.hanikvolleyball.cz/>

<http://www.uth.handball.sk/metodika.htm>

<http://www.szfb.sk/szfb/d-lezite/metodika/>

<http://www.sportency.sk/encyclopedy/?q=content/modern%C3%A9-netradi%C4%8Dn%C3%A9-menej-roz%C5%A1%C3%ADren%C3%A9-%C5%A1porty-%C5%A1portov%C3%A9-discipl%C3%ADny-formy-cvi%C4%8Denia-na-slovensku>

Základy lyžovania. Bratislava : MPC Bratislava, videokazeta

ROUČKOVÁ, M. – HELLEBRANT, V. *Súčasný trendy v zjazdovom lyžovaní*. Bratislava : MPC Bratislava, 2011. ISBN 9788080523985 Dostupné na internete internet

Odborné predmety:

ORBÁNOVÁ, D. – VELICHOVÁ, L.: *Podniková ekonomika pre 1. ročník študijného odboru obchodná akadémia*. Bratislava: SPN, 2007. ISBN 9788010002788

ORBÁNOVÁ, D. – VELICHOVÁ, L.: *Podniková ekonomika pre 2. ročník študijného odboru obchodná akadémia*. Bratislava: SPN, 2008. ISBN 9788010013630

ORBÁNOVÁ, D. – VELICHOVÁ, L.: *Podniková ekonomika pre 3. ročník študijného odboru obchodná akadémia*. Bratislava: SPN, 2009. ISBN 9788010016334

ORBÁNOVÁ, D. – VELICHOVÁ, L.: *Podniková ekonomika pre 4. ročník študijného odboru obchodná akadémia*. Bratislava: SPN, 2011. ISBN 9788010018550

GAJDOŠ, A. a kol. *Hospodárska geografia 1. ročník obchodných akadémií / 1.časť*. Bratislava: Orbis Pictus Istropolitana, 2005. ISBN 807158620X

GAJDOŠ, A. a kol. *Hospodárska geografia 1. ročník obchodných akadémií / 2.časť*. Bratislava: Orbis Pictus Istropolitana Bratislava, 2006. ISBN 8071586951

Školský zemepisný atlas sveta. Harmanec: VKÚ a.s., 2004. ISBN 8080424144

LISÝ, J. - ZÁMEČNÍKOVÁ, Z. *Úvod do makroekonómie pre obchodné akadémie*. Bratislava: SPN, 2005.

SCHULZ, I. - SCHULTZOVÁ, A. *Právnanáuka pre OA a HA*. Bratislava: SPN, 2006,

ISBN 8008004029

PALKO, M. *Učebné texty z právnej náuky pre 3. ročník obchodných akadémií*. Bratislava, MC, 1997, ISBN 8080520216

Zákon č. 513/1991 Zb.z 5. novembra 1991 *Obchodný zákonník*

Zákon č. 40/1964 *Občiansky zákonník*

Zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní *Živnostenský zákon*

Zákon č. 36/2005 Z.z. z 19. januára 2005 o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 311/2001 Z.z. z 2. júla 2001 *Zákonník práce*

Úplné znenie Zákonníka práce po novele 348/2007 Z.z.

OLŠANSKÁ, Z., - BALAŽOVIČOVÁ, A. *Tovarnoznalectvo I*. Bratislava: SPN, 2005, ISBN 8010006912

OLŠANSKÁ, Z. - MÜLLER, L. - PUTZOVÁ, H. - SZEMSOVÁ, M. - ŠPEŤKO, A. *Tovarnoznalectvo II*. Bratislava: SPN, 2003, ISBN 8010006920

ŠLOSÁR, R. - NOVÁK, J. *Didaktika účtovníctva*. Bratislava: Vyd. EKONÓM, 2012. ISBN 9788022534123

ŠLOSÁR, R. - ŠLOSÁROVÁ, A. *Účtovníctvo pre 2. ročník OA - pracovná časť*. Bratislava: Iura Edition, 2012. ISBN 9788080785079

ŠLOSÁR, R. - ŠLOSÁROVÁ, A. *Účtovníctvo pre 2. ročník OA*. Bratislava: Iura Edition, 2012. ISBN 9788080784836

MEDĽOVÁ, M.- MICKOVÁ, T. CD - *Praktické príklady z účtovníctva*. Pod záštitou ESF. Prievidza: OA, 2007

SEHNALOVÁ, J. *Administratíva a korešpondencia pre 1. roč. OA*, Bratislava: EXPOL PEDAGOGIKA 2005 ISBN 8089003796

STN 01 6910 Pravidlá písania a úpravy písomností, apríl 2011
časopis Slovenský stenograf

Výučbový program ZAV, vyhodnocovací program ZAV JURY, výučbový program ATF –písanie všetkými desiatimi

ŠLOSÁR, R. - SPITZOVÁ, A. – ĎURICOVÁ, O. - BOUŠKOVÁ, D. - MAJTÁNOVÁ, A. *Účtovníctvo pre 4. ročník OA*. Bratislava: Iura Edition, 2012. ISBN 9788080784812

ŠLOSÁR, R. - SPITZOVÁ, A. – ĎURICOVÁ, O. - BOUŠKOVÁ, D. - MAJTÁNOVÁ, A. *Účtovníctvo pre 4. ročník OA - pracovná časť*. Bratislava: Iura Edition, 2012. ISBN 9788080784805

ŠLOSÁR, R. - SPITZOVÁ, A. – ĎURICOVÁ, O. *Účtovníctvo pre 3. ročník OA*. Bratislava: Iura Edition, 2012. ISBN 9788080785086

ŠLOSÁR, R. - SPITZOVÁ, A. – ĎURICOVÁ, O. *Účtovníctvo pre 3. ročník OA - pracovná časť*. Bratislava: Iura Edition, 2012. ISBN 9788080784829

MEDĽOVÁ, M.- MICKOVÁ, T. CD - *Praktické príklady z účtovníctva*. Pod záštitou ES. Prievidza: OA, 2007

KALAŠ, I., et al. *Informatika pre stredné školy*. Bratislava: SPN, 2001. ISBN 8008015187

LUKÁČ, S. - ŠNAJDER, Ľ. *Práca s tabuľkami*. Bratislava: SPN, 2001. ISBN 8008029870

MACHOVÁ, J. *Práca s textom*. Bratislava: SPN, 2002. ISBN 8008032952

BRITVÍK, M. – BRITVÍK, A. *Microsoft® Windows 7, Internet, Microsoft® Office 2010*. Dolný Kubín: PROFEKO, 2011. ISBN 9788096781584

ŠNAJDER, Ľ., et al. *Práca s internetom*. Bratislava: SPN, 2011. ISBN 9788010021727

SPIŠÁKOVÁ, M. *MS Access*. Bratislava: SPN, 2008. ISBN 97880101331

ĎURIŠOVÁ, SEHNALOVÁ. *Administratíva a korešpondencia pre 2. roč. OA*, Bratislava: EXPOL PEDAGOGIKA, 2008. ISBN 9788080911188

ĎURIŠOVÁ, KULÁKOVÁ, SEHNALOVÁ. *Administratíva a korešpondencia pre 3. roč. OA*, Bratislava: EXPOL PEDAGOGIKA,2009. ISBN 9788080911577
ĎURIŠOVÁ, KULÁKOVÁ, SEHNALOVÁ. *Administratíva a korešpondencia pre 4. roč. OA*, Bratislava: EXPOL PEDAGOGIKA,2012. ISBN 9788080912529
STN 01 6910 Pravidlá písania a úpravy písomností, apríl 2011
STN 88 6101 Predtlač listových papierov na úradné a obchodné listy
časopis Slovenský stenograf
Výučbový program ZAV, vyhodnocovací program ZAV JURY, program ATF
ZELENÁK, J. – ĎURICOVÁ, O. – KELEMEN, D. – SKLADANOVÁ, D. *Hospodárske výpočty a štatistika pre druhý ročník OA*. Bratislava: SPN, 1992. ISBN 8010005495
ZELENÁK, J. - SKLADANOVÁ, D. *Hospodárske výpočty a štatistika pre tretí ročník OA*. Bratislava: SPV, 2005. ISBN 8010007366
ĎURICOVÁ, O. *Ekonomické cvičenia pre obchodné akadémiu*. Bratislava: SPN, 2006
HARTMANNOVA, E. – PETRUFOVÁ, M. *Spoločenská komunikácia*. Bratislava: SPN, 2005. ISBN 8010004480
JEČNÝ, D. – ŠTEFANOVIČ, J. *Spoločenský styk*. Bratislava: SPN, 1997. ISBN 8080023562
ŠPAČEK, L. *Nová veľká kniha etikety*. Praha: Mladá fronta, 2009. ISBN9788020420961
internet

Voliteľné predmety:

on-line učebnice pre jednotlivé moduly aplikovanej ekonómie: www.vzdelavanie.jasr.sk
HESTERIC, M. *Priklady.eu - matematika, fyzika a chémia pre stredné školy* [online]. Dostupné na internete: <http://www.priklady.eu/sk/Index.alej>.
KOLEKTÍV. *Zbierka úloh z matematiky*. Bratislava: Edičné stredisko EU Bratislava 1994. ISBN 8022505277.
PELLER, F. a kol. *Matematika*. Bratislava: Vydavateľstvo Ekonóm, 2009. ISBN 9788022526982.
VZDELÁVACÍ PORTÁL PRE MODERNÝCH UČITEĽOV: naucteviac.sk - Planéta vedomostí [online]. Dostupné na internete: www.naucteviac.sk.
LUKÁČ, S. - ŠNAJDER, Ľ. *Práca s tabuľkami*. Bratislava: SPN, 2001. ISBN 8008029870
MACHOVÁ, J. *Práca s textom*. Bratislava: SPN, 2002. ISBN 8008032952
ŠNAJDER, Ľ. – KIREŠ, M. *Práca s multimédiami*. Bratislava: SPN, 2005. ISBN 8010004227
BRITVÍK, M. – BRITVÍK, A. *Microsoft® Windows 7, Internet, Microsoft® Office 2010*. Dolný Kubín: PROFEKO, 2011. ISBN 9788096781584
ŠNAJDER, Ľ., et al. *Práca s internetom*. Bratislava: SPN, 2011. ISBN 9788010021727
ILANOVSKÁ, J. *Bankovníctvo pre obchodné akadémiu 1. časť*. Bratislava: Iura Edition, 2009. ISBN 9788080782665
ILANOVSKÁ, J. *Bankovníctvo pre obchodné akadémiu 2. časť*. Bratislava: Iura Edition, 2009. ISBN 978808080782672
MEDVEĎ, J. *Banky – Teória a prax*. Sprint dva, 2012. ISBN 9788089393732
MEDĽOVÁ, M.- MICKOVÁ, T. *CD- Praktické príklady z účtovníctva*. Pod záštitou ESF. Prievidza: OA, 2007
VELICHOVÁ, L. *Didaktika cvičnej firmy – teória a prax*. Bratislava: Vyd. Ekonóm, 2010. ISBN 9788022530552
VELICHOVÁ, L. *Rozhodovacie procesy v cvičnej firme*. Bratislava: Vyd. Ekonóm, 2008. ISBN 9788022525312
VELICHOVÁ, L. *Nové trendy v cvičnej firme*. Bratislava: Vyd. Ekonóm, 2008. ISBN 9788022525923
HORÁČKOVÁ, A., HORECKÁ, G., VELICHOVÁ, L., ZÁMEČNÍKOVÁ, Z. *Cvičná firma – praktikum*. Bratislava: SPN, 2006. ISBN 8010003484, 9788010003488

HARRIS, M. – MOWER, D. – SIKORZYNSKA, A. *New Opportunities Intermediate*. Longman, 2006. EAN9780582846258

HARRIS, M. – MOWER, D. – SIKORZYNSKA, A. *New Opportunities Pre-Intermediate*. Longman, 2006. EAN 9781405837989

HOBBS, M. - KEDDLE, J. S. *Commerce 1 (Student's Book)*. Oxford, 2006. ISBN 0-19-456975-6.

HOBBS, M. - KEDDLE, J. S. *Commerce 2 (Student's Book)*. Oxford, 2007. ISBN 978-0-19-456983-5

HOWARD, D. – WILLIAMS, *Business Words*. Oxford : University Press, 2006.

HOLLETT, V. *Business Objectives*. Oxford : University Press, 2003.

GREGOROVÁ, J. – VELICHOVÁ, E. *Odborné texty z nemeckého jazyka pre stredné odborné školy stredné odborné učilištia stredné združené školy*. Bratislava : SPN, 2004. ISBN 8010003042

HERING, A. – MATUSSEK, M.: *Geschäftskommunikation Schreiben und Telefonieren*. Germany : MAX HUEBER VERLAG, 2003. ISBN 3190015872

BUSCHA, A.- LINTHOUT, G. *Geschäftskommunikation Verhandlungssprache*. Germany : Max Hueber Verlag, 2000. ISBN 3190115982

ZÁMEČNÍKOVÁ, Z. - RAJT. Š. *Marketing pre OA*. Bratislava: SPN, 2008. ISBN 9788010014781

PAPULA, J. – PAPULOVÁ, E. *Manažment pre obchodné akadémie*. Bratislava: SPN, 2006. ISBN 8010008974

ŠALAGOVIČOVÁ, D. a kol. *Podnikanie v cestovnom ruchu*. Banská Bystrica: Mercury - Smekal, 2003. ISBN 8089061788

GÚČIK, M. *Cestovný ruch pre hotelové a obchodné akadémie*. Bratislava: SPN, 2004. ISBN 8010005207

MALEGA, S. *Zemepis cestovného ruchu*. Prievidza: Alfa print, Akadémia vzdelávania, 1995.
internet

8 MATERIÁLNO – TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ PODMIENKY

Pre vzdelávanie a výchovu je nevyhnutné vytvárať vhodné realizačné podmienky. Podkladom na ich stanovenie sú Materiálno-technické a priestorové podmienky, všeobecné požiadavky platných právnych noriem a konkrétne požiadavky vyplývajúce z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia. V ŠVP sú vo všeobecnej rovine vymedzené základné podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu. My sme ich rozpracovali podrobnejšie a konkrétne podľa potrieb a požiadaviek študijného odboru podľa Normatívu materiálno - technického a priestorového zabezpečenia pre odbor 6317 M a našich reálnych možností. Priestory, v ktorých sa uskutočňuje teoretické a praktické vyučovanie, umožňujú optimálnu organizáciu vyučovania s prihliadnutím na technický rozvoj a zavádzanie nových technológií do vyučovania. Optimálne požiadavky/podmienky, podľa ktorých sa bude poskytovať tento školský vzdelávací program, sú nasledovné:

8.1 Materiálne podmienky

Teoretické vyučovanie je realizované v budove školy na Ulici F. Madvu 2, Prievidza.
Vo výchovnovzdelávacom procese sú využívané nasledovné učebne a ďalšie miestnosti:

Školský manažment:

kancelária riaditeľa školy,
kancelária zástupcov riaditeľa školy ,
kancelária výchovného/kariérneho poradcu.

Pedagogickí zamestnanci školy:

zborovňa pre učiteľov a rokovania pedagogickej rady,
kancelária výchovnej poradkyne,
kabinety pre učiteľov.

Nepedagogickí zamestnanci školy:

kancelárie pre sekretariát, hospodárku a účtovníčku,
kancelária správcu počítačovej siete,
sklad CO, čistiaceho materiálu
dielňa školníka a údržbára,
kotelňa,
archív.

Ďalšie priestory:

hygienické priestory (WC, sprchy), sociálne zariadenia, šatne,
sklady učebných pomôcok a didaktickej techniky,
sklady materiálu,
garáže,
knižnica,
klubovňa,
jedáleň.

Makrointeriéry:

školská budova,
školský dvor.

Učebné priestory spĺňajú požiadavky Normatívu materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia a členia sa na:

učebné priestory pre teoretické vyučovanie :

- učebňa pre vyučovanie odborných predmetov teoretického vzdelávania,

učebné priestory pre praktické vyučovanie:

- učebňa pre vyučovanie odborných predmetov praktickej prípravy,
- učebňa pre vyučovanie jazykovej odbornej prípravy,
- odborná učebňa pre cvičnú firmu;

učebné priestory pre všeobecnovzdelávacie predmety:

- učebne všeobecnovzdelávacích predmetov,
- telocvičňa,
- posilňovňa,
- jazyková učebňa,
- multimediálna učebňa.

Počet a vybavenie učebných priestorov sa mení aktuálne podľa počtu tried a žiakov konkrétneho školského roku.

8.2 Personálne podmienky

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

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

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

Plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. Výchovný/kariérny poradca je pedagogický zamestnanec, ktorého poslaním je poskytovanie odbornej psychologickej 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 výchovného poradcu vymedzujú vnútorné predpisy školy (pracovný poriadok, vnútorný poriadok školy, vnútorný mzdový predpis a pod.).

8.3 Organizačné podmienky

Plnenie školskej legislatívy vzhľadom na organizáciu a priebeh školského vzdelávacieho programu vo väzbe na teoretické vyučovanie je v súlade. Výchovno-vzdelávacie proces sa riadi Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

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. Teoretické vyučovanie začína spravidla o 7:50 hod. a končí 14:10 hod. Organizácia školského roka sa riadi podľa pedagogicko-organizačných pokynov v danom školskom roku.

Školský poriadok upravuje pravidlá správania sa žiakov na vyučovaní a obsahuje tiež práva a povinnosti žiakov. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku školy a Pracovného poriadku školy. Žiaci sa so Školským poriadkom oboznamujú každý rok na prvej vyučovacej hodine v prvý deň školského vyučovania. Táto skutočnosť je zaznamenaná aj v triednych knihách.

Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Klasifikačným poriadkom školy, ktorý je aj súčasťou školského vzdelávacieho programu ako súčasť učebných osnov vyučovacích predmetov. O všetkých kritériách hodnotenia, výchovných opatreniach a podmienkach vykonania komisionálnych a opravných skúšok sú žiaci a rodičia vopred informovaní. Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Úspešní absolventi získajú maturitné vysvedčenie.

Kurzy, účelové cvičenia, exkurzie a športové akcie sa organizujú podľa plánu priebežne počas školského roka. Účelové cvičenie ochrana človeka a prírody sa organizuje priebežne počas roka skupinovú formou v 6-hodinových celkoch v prvom a druhom ročníku, žiaci tretieho ročníka kurz na ochranu človeka a prírody absolvujú v súvislom trojdňovom cykle. Kurz pohybových aktivít v prírode sa podľa podmienok školy organizuje v prvom ročníku (zimné športy) a v druhom ročníku (letné športy) skupinovú formou.

Organizácia exkurzií je súčasťou teoretického vyučovania a zameriava sa na poznávanie nových výrobných technológií, na výstavy a prezentácie, poznávanie človeka a prírody, kultúru, zdokonaľovanie cudzích jazykov a pod. Exkurzie sa konajú v každom ročníku podľa vypracovaného plánu s pedagogickým dozorom a s počtom žiakov v zmysle platných predpisov. Odborný obsah exkurzií vyplýva z obsahu učebných osnov odboru štúdia a plánuje sa v ročných plánoch práce školy.

Spolupráca s rodičmi sa realizuje predovšetkým prostredníctvom triednych učiteľov, výchovného/kariérneho poradcu, manažmentu školy a jednotlivých vyučujúcich všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov, osobnou komunikáciou s rodičmi, prípadne zákonnými zástupcami rodičov. Pravidelne sa uskutočňujú plánované zasadnutia Rodičovskej rady a zasadnutia Rady školy, v ktorej sú zastúpení rodičia a delegovaní zástupcovia – poslanci VÚC. Obsahom týchto zasadnutí sú informácie o plánoch a dosiahnutých výsledkov školy, riešenie problémových výchovných situácií, organizovanie spoločenských, vzdelávacích, kultúrnych a športových akcií organizovaných školou.

Súťaže a prezentácia zručností a odborných spôsobilostí v odbore na školskej úrovni sa organizujú formou pravidelných súťaží, ako je Matematický klokan, súťaž v účtovníctve, písaní na počítačoch, zapájanie sa do SOČ, projektov v cestovnom ruchu, študentských spoločností, športové súťaže, recitačné a pod. Škola určí obsah, rozsah, úroveň, formu prác, kritéria hodnotenia a spôsob ich prezentácie, prístup verejnosti. Žiaci sa môžu zúčastňovať aj na súťažiach a prezentáciách vo svojom odbore na národnej a medzinárodnej úrovni.

9 PODMIENKY BEZPEČNOSTI PRÁCE A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Vytváranie podmienok bezpečnej a hygienickej práce je organickou súčasťou celého vyučovacieho procesu. 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 technické a organizačné opatrenia na elimináciu všetkých rizík spojených s teoretickým aj praktickým vyučovaním. Učitelia, žiaci a rodičia sú s týmito rizikami podrobne oboznámení. Dodržiavanie predpisov sa dôsledne kontroluje.

Škola má spracovanú Metodickú osnovu vstupného školenia bezpečnosti práce, dodržiavania osobnej hygieny a protipožiarnej ochrany pre žiakov a učiteľov. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a poučení vždy v úvodných hodinách jednotlivých predmetov. Obsahom školenia sú predpisy, normy, kapitoly zo Zákonníka práce, nariadenie vlády o ochrane zdravia zamestnancov pri práci, o bezpečnej prevádzke a používaní techniky; o požiarnej nebezpečnosti v organizácii, inštrukcia používania prenosných hasiacich prístrojov. Súčasťou školenia sú aj vybrané ustanovenia vyhlášky o evidencii úrazov študentov, traumatologický plán, inštrukcia poskytovania prvej pomoci, ako aj oznam o miestach, na ktorých sú umiestnené lekárničky prvej pomoci.

10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV

10.1 Zásady hodnotenia žiaka

Pri hodnotení žiaka sa v Obchodnej akadémii Prievidza uplatňujú pedagogické zásady hodnotenia:

- zásada pozitívnosti – hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne, nedelíme žiakov na dobrých a zlých, úspešných a neúspešných,
- zásada individuálneho prístupu – v každom žiakovi vidíme jedinečnú bytosť,
- zásada novosti – oceňujeme novátorstvo, flexibilitu, aktívny prístup žiaka.

Klasifikácia žiaka nie je základným cieľom práce školy, slúži ako jeden z prvkov motivácie žiaka, a zároveň je prostriedkom kontroly, do akej miery žiak zvládol vzdelávací obsah predmetu. Pedagogický zbor školy sa snaží posilniť význam vnútornej motivácie žiakov – učiť sa sám pre seba a tak sa pripravovať na cestu celoživotného vzdelávania.

Základným cieľom hodnotenia je poskytnutie spätnej väzby žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi. Žiak prostredníctvom hodnotenia získava informáciu o tom, ako danú problematiku zvládol, v čom sa zlepšil, aké sú jeho možnosti zlepšenia. Súčasťou hodnotenia musí byť návod, akým spôsobom dosiahnuť zlepšenie, odstránenie nedostatkov.

Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiakov je žiakovo sebahodnotenie, sebahodnotenie vlastných predností a nedostatkov. Žiak by mal dokázať ohodnotiť svoj výkon, hodnotenie žiakov v triede je transparentné a žiaci dokážu ohodnotiť výsledky iných. Transparentnosť hodnotenia teda podnecuje aj rozvoj kľúčových kompetencií žiaka, jeho osobnostný rozvoj.

Pravidlá hodnotenia žiaka

- Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.
- Pri hodnotení uplatňuje učiteľ objektívny prístup, primeranú náročnosť a pedagogický takt, popr. zohľadňuje momentálne indispozície žiaka (zdravotné, rodinné).
- Na začiatku klasifikačného obdobia učiteľ oboznámi žiakov s požiadavkami (očakávané výstupy, dodržanie obsahových štandardov a pod.) a pravidlami hodnotenia.
- Klasifikujeme iba prebrané a upevnené učivo.
- Písomné práce oznamujeme žiakom vopred.
- Učíme žiakov pracovať aj s chybou.
- Podklady pre klasifikáciu učiteľ získava sústavným sledovaním práce žiaka a jeho prípravy na vyučovanie, písomnými, ústnymi a praktickými skúškami, konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom a zamestnancami poradenských zariadení a rozhovorom so žiakom.
- Hodnotenie a klasifikáciu žiaka podrobne upravuje Metodický pokyn MŠVVaŠ SR.
- Pri klasifikácii rešpektujeme platnú klasifikačnú stupnicu, ktorá je stanovená metodickým pokynom a odsúhlasená príslušnou predmetovou komisiou.
- V predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia, je výsledný stupeň klasifikácie stanovený po vzájomnej dohode.
- Každú známku učiteľ oznámi žiakovi a poskytne mu jej zdôvodnenie.

- Učiteľ si vedie o hodnotení presné záznamy, pravidelne zapisuje známky do klasifikačného hárku.
- Výsledky hodnotenia učiteľ pravidelne zverejňuje v internetovej žiackej knižke, čím poskytuje spätnú väzbu aj zákonnému zástupcovi žiaka.
- Učiteľ oboznamuje s výsledkami žiaka triedneho učiteľa, ktorý túto informáciu sprostredkuje rodičom žiaka na triednych schôdkach či v rámci individuálnej konzultácie.
- Klasifikácia žiakov sa uskutočňuje na pravidelných pedagogických radách, ktoré sa konajú raz za obdobie štvrtroka.
- Ak sa výrazne zhorší prospech alebo správanie sa žiaka, riaditeľ písomne informuje zákonného zástupcu žiaka.
- Ak má zákonný zástupca žiaka/plnoletý žiak pochybnosti o výsledkoch hodnotenia, môže podľa nového školského zákona do troch dní po odovzdaní vysvedčenia písomne požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky z daného predmetu.
- Komisionálne skúšky sa riadia podľa platného metodického pokynu.
- Výsledok komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.
- Prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho preskúšaní povoľuje riaditeľ školy.
- Žiak, ktorý má na konci druhého polroku prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
- Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
- Pokiaľ pri opravnej skúške žiak dosiahol hodnotenie nedostatočný, má plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka právo písomne požiadať riaditeľa školy o možnosť opakovať ročník.

Metódy a prostriedky hodnotenia žiaka

môžeme rozdeliť podľa nasledovných kritérií:

a) podľa počtu skúšaných žiakov

- individuálne - ústna, písomná odpoveď jedného žiaka;
- skupinovo –napr. pri hodnotení skupinovej práce učiteľ ohodnotí skupinu 3 - 5 žiakov,
- frontálne – učiteľ skúša všetkých žiakov naraz ((napr. didaktický test, slohová práca, súvislý príklad));

b) podľa časového zaradenia

- priebežné skúšanie (skúša sa učivo jednej alebo niekoľkých vyučovacích hodín),
- súhrnné skúšanie (učivo tematického celku alebo učivo za celé klasifikačné obdobie),
- záverečné skúšanie (záverečné, maturitné, absolventské alebo opravné skúšky).

c) podľa spôsobu vyjadrovania sa

- ústne hodnotenie (otázka – odpoveď),
- písomné hodnotenie (cieľový test, test voľných odpovedí, určenie niečoho, prípadová štúdia, projekt, zistenie a pod.),
- praktické hodnotenie (práca s počítačom, s mapou, skok do diaľky a pod.).

K základným metódam a prostriedkom hodnotenia v Obchodnej akadémii Prievidza patria:

- **písomné odpovede a ich rôzne podoby** (didaktické testy, pravopisné cvičenia, diktáty, písomné práce, školské slohové práce, školské písomné práce, súvislé praktické príklady, praktické úlohy a zadania, praktické cvičenia, domáce slohové práce),

- **ústne odpovede a ich rôzne podoby**(krátke, súvislé, neúplné odpovede, doplnenia, projekty, rečnícke výstupy, prezentácia riešenia problémových úloh, skupinovej práce, mapy mysle, brainstorming, simulované situácie, prípadové štúdie, osobný rozhovor, dotazník a pod.
- Metódy a kritériá hodnotenia uvádzajú osnovy jednotlivých predmetov.
- Počet známok podľa hodinovej dotácie upresňuje platný metodický pokyn, ktorý zároveň určuje kritéria hodnotenia podľa vzdelávacích oblastí.
- Výsledné hodnotenie predmetov sa realizuje klasifikáciou, teda známkovaním.
- Klasifikácia predmetu slovenského jazyk a literatúra sa upravuje na základe rozhodnutia PK spoločenskovedných predmetov a podľa platného metodického pokynu.
- V cudzích jazykoch sa stupnica hodnotenia upravuje na základe rozhodnutia PK spoločenskovedných predmetov a podľa platného metodického pokynu.
- Klasifikácia v predmetoch matematika a práca s informáciami sa upravuje na základe rozhodnutia príslušnej PK a podľa platného metodického pokynu.
- V odborných predmetoch sa stupnica hodnotenia upravuje na základe rozhodnutia PK odborných predmetov a podľa platného metodického pokynu.
- Hodnotenie súvislej odbornej praxe v 2. a 3. ročníku je súčasťou hodnotenia príslušných povinných odborných predmetov podľa obsahu tematického zamerania a vybranej témy a spôsob hodnotenia je určený rozhodnutím PK odborných predmetov podľa vopred zverejnených kritérií.
- Predmety náboženská/etická výchova sú neklasifikované, na vysvedčení sa uvedie slovo *absolvoval/a*.
- Termín písomných prác z rozsahu tematického celku alebo trvajúce viac ako 25 minút vyučujúci oznámi týždeň pred termínom skúšky, zároveň aj oznámi rozsah a podobu písomnej skúšky. Žiaci môžu písať za deň len jednu skúšku uvedeného charakteru.
- Žiak môže za deň vykonať najviac ďalšie 2 kratšie písomné skúšky (menej ako 25 minút).
- Koordináciu termínov písomného skúšania vykonáva triedny učiteľ. Skúšky by mali byť rozvrhnuté rovnomerne počas celého klasifikačného obdobia.
- Výsledky hodnotenia pri ústnom skúšaní oznámi učiteľ okamžite; výsledky písomných skúšok, prác a praktických úloh oznámi učiteľ najneskôr do dvoch týždňov.

Hodnotenie a metódy hodnotenia žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- Vo vzdelávaní žiaka škola postupuje podľa odporúčaní príslušného pedagogicko-psychologického centra, ktorá má žiaka v odbornej starostlivosti.
- Pri hodnotení žiaka učiteľ postupuje podľa usmernenia poradenského centra a príslušných metodických pokynov a usmernení ŠPU a MŠSR.
- Pri ukončovaní stredoškolského štúdia škola rešpektuje platnú legislatívu o ukončovaní štúdia pre žiakov so ŠVVP, ako aj pokyny NUCEM k prihlasovaniu žiakov s VPU.
- Pre integrovaných žiakov vypracuje triedny učiteľ v spolupráci s výchovným poradcom podľa potreby individuálny študijný plán s potrebnou úpravou obsahu vzdelávania, s vymedzením odporúčaných metód práce a vhodných kompenzačných prostriedkov, plánom skúšania, s vymedzením hodnotenia a klasifikácie žiaka.

Hodnotenie a klasifikácia správania

- Hodnotenie a klasifikácia správania sa uskutočňuje v súlade s platným metodickým pokynom.

Výchovné opatrenia

- Škola udeľuje výchovné opatrenia, ktoré majú žiaka motivovať k udržaniu kvalitného výkonu alebo ho usmerniť pri náprave nedostatkov v chovaní.
- Výchovné opatrenia sú v súlade so školským zákonom a s platným metodickým pokynom o hodnotení a klasifikácii žiakov, ako aj so Školským poriadkom Obchodnej akadémie v Prievidzi.
- K výchovným *motivačným* opatreniam patria *pochvala triednym učiteľom, pochvala riaditeľom školy* – majú za úlohu oceniť úspechy žiaka v dosiahnutých vzdelávacích výsledkoch, za reprezentáciu školy, za výnimočné prejavy humánosti.
- K výchovným opatreniam smerujúcim k náprave patria *napomenutie triedneho učiteľa, pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom školy*.
- V prípade vážneho porušenia školského poriadku môže byť chovanie žiaka hodnotené zníženou známkou zo správania, resp. žiak po ukončení povinnej školskej dochádzky môže byť podmienenečne vylúčený zo štúdia alebo vylúčený zo štúdia .
- Všetky nápravné opatrenia sú prerokované na pedagogickej rade.
- Rozsah porušenia školského poriadku a kritériá udelenia výchovných opatrení bližšie určuje **Školský poriadok** v Článku III Práva a povinnosti žiakov školy. (Príloha1)
- Opatrenia vo výchove (vrátane ochranného opatrenia) sú bližšie určené školským zákonom.

10.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov žiaka

Zákonným zástupcom žiaka je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. **Zástupcom zariadenia** sa rozumie zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, predbežné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

Zákonný zástupca **má právo vybrať pre svoje dieťa školu** alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať **v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy**.

1. Zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- požiadať riaditeľa školy o umožnenie individuálneho začlenenia žiaka so ŠVPP na základe platného odborného posudku pedagogicko-psychologického centra, o vykonanie opravnej skúšky, o komisionálne preskúšanie neplnoletého žiaka, o opakovanie ročníka, o prerušenie štúdia, o oslobodenie žiaka od jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí, o štipendium, o individuálny študijný plán, o uvoľnenie z vyučovania.

2. Zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo zástupca zariadenia **je povinný**:

- vytvoriť pre žiaka podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- dbať o to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas,
- doložiť neprítomnosť žiaka na vyučovaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.

3. **Povinnosti** zákonného zástupcu pri ospravedlňovaní neúčasti neplnoletého žiaka:

- Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre vopred známe dôvody, požiada vopred zákonný zástupca triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania. Žiaka môže uvoľniť na 1- 2 vyučovacie dni triedny učiteľ, na viac dní na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a odporúčenia triedneho učiteľa riaditeľ školy.
- Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

11 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Vnútorný systém kontroly je účinným nástrojom zabezpečenia organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Naša obchodná akadémia využíva štandardné spôsoby hodnotenia - formatívne a sumatívne.

- Formatívne hodnotenie použijeme na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania.
- Sumatívne hodnotenie použijeme na rozhodovanie.

Vnútorný systém kontroly by sa mal zameriavať hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na zabezpečenie vyučovania didaktickou technikou a ostatným materiálno-technickým vybavením, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne, činnosť hospodárky, upratovačky a údržbára.

Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy používame 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 vysoké školy.
- Hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
- Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov manažmentom školy.
- Vzájomné hodnotenie učiteľov (čo si vyžaduje aj vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“)
- Hodnotenie učiteľov žiakmi.

Vlastné hodnotenie – znamená zisťovanie, porovnávanie a vysvetľovanie údajov, ktoré charakterizujú stav, kvalitu a efektívnosť výchovno-vzdelávacieho procesu. Škola má stanovené oblasti, ciele, kritériá nástroje a časový rozvrh hodnotiacich činností.

Oblasti hodnotenia v OA Prievidza

- súlad štátneho a školského vzdelávacieho programu,
- kvalita vzdelávania a výchovného pôsobenia,
- individuálne vzdelávacie potreby žiakov,
- výsledky a hodnotenie žiakov,
- spolupráca s rodičmi, vnímanie školy okolím a prezentácia školy na verejnosti,
- klíma školy,
- práca učiteľov a tímová spolupráca pedagogického zboru,
- práca vedenia školy,
- materiálne, technické, ekonomické a hygienické podmienky .

Hodnotiace nástroje a metódy

- dotazníky, ankety pre rodičov, žiakov, pedagógov, podnikateľov, firiem
- konzultácie, porady, riadené rozhovory, diskusie s pedagógmi, so zástupcami Žiackej školskej rady,
- sociometrické metódy, psychologický skrining,
- hodnotiace správy školskej inšpekcie,
- správy o činnosti za školský rok,
- hospitačná činnosť, seba hodnotenie učiteľov na konci školského roka,
- porovnávacie testy, vstupné testy, výstupné testy, výsledky maturity, predovšetkým jej externých častí zo slovenského jazyka a literatúry, cudzích jazykov, výsledky prijímacích skúšok na vysoké školy, umiestnenie absolventov,
- výstupy zo schôdzok rodičov a z rokovaní Rady školy,
- analýza pedagogickej dokumentácie, výkazníctva,
- SWOT analýza,
- ohlasy z médií.

Hlavným cieľom vlastného hodnotenia je zhodnotenie stavu, plánovanie ďalšej činnosti s cieľom odstrániť nedostatky, zefektívniť daný stav. Plánovanie sebahodnotenia školy je v kompetencii vedenia školy.

Činnosť a systémy riadenia, personálna politika v škole sú v súlade s platnou školskou legislatívou, hospodárskymi a personálnymi predpismi. Škola má vypracovaný organizačný poriadok, organizačnú štruktúru, smernice, ktoré umožňujú vytváranie projektových tímov, delegovanie kompetencií a zodpovedností za jednotlivé úseky práce. Vedenie školy používa participatívne spôsoby riadenia, rozhodnutia sú prijímané po prerokovaní v pedagogickej rade, v gremiálnej rade školy – poradný orgán riaditeľa školy, po schválení Radou školy, vyjadrení iných poradných orgánov a zúčastnených subjektov.

Činnosť školy sa riadi vypracovaným a schváleným plánom činnosti na príslušný školský rok. Plánované činnosti sú pravidelne kontrolované vedením školy, predmetovými komisiami. Po ukončení školského roka je vypracovaná správa o činnosti, ktorá je schválená pedagogickou radou, Radou školy a Rodičovským združením pri OA Prievidza.

Na škole pracujú tri predmetové komisie: komisia spoločenskovedných predmetov, komisia prírodovedných predmetov a komisia odborných predmetov. Členovia komisií sa pravidelne stretávajú, vymieňajú si skúsenosti, riešia aktuálne problémy, poskytujú si metodickú a didaktickú pomoc.

Dôležitým nástrojom na budovanie zodpovedného prístupu k povinnostiam pedagóga je na škole zavedený program uvádzania začínajúcich pedagogických zamestnancov, ktorí sa pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca – oboznamujú so školskou a pedagogickou dokumentáciou, so stratégiami školy, s kľúčovými kompetenciami a spôsobilosťami žiaka. Program končí otvorenou hodinou a následným komplexným vyhodnotením činnosti začínajúceho pedagóga.

Škola podľa Zákona č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch podporuje kontinuálne vzdelávanie a iné typy vzdelávaní členov pedagogického zboru. Na škole je zriadená Učebňa kontinuálneho vzdelávania.

12 POŽIADAVKY NA KONTINUÁLNE VZDELÁVANIE PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV

Podrobný Plán kontinuálneho vzdelávania, ktorý spracoval riaditeľ školy, je na riaditeľstve školy.

Vedenie školy považuje za prioritu najmä:

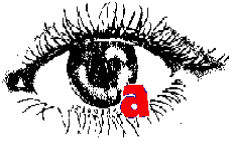
- Uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe.
- Príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT.
- Príprava pedagogických zamestnancov na tvorbu školského vzdelávacieho programu.
- Motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti.
- Zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
- Sprostredkovanie pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied, ako aj z odboru.
- Príprava pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie, knihovník atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠkVP, tvorba štandardov, tvorba pedagogickej dokumentácie (pokiaľ bude v platnosti v dobiehajúcich ročníkoch), atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými materiálmi prostriedkami: videoteknikou, výpočtovou technikou, multimédiami a pod.
- Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúsenosti z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov.
- Sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.
- Príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.

PRÍLOHOVÁ ČASŤ

Školský vzdelávací program

6317 M

Obchodná akadémia v Prievidzi



Reg. (evid.) číslo: 2006/1581

Dátum: 27. 08. 2011

Reg. značka: AC/A10

Školský poriadok

ČL. I. POVINNOSTI ZAMESTNANCOV ŠKOLY

1. Povinnosti zamestnancov školy:

1.1. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov sú upravené ustanoveniami Zákonníka práce, zákona o verejnej službe, o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zamestnanec je povinný vykonávať prácu v súlade s pracovnou zmluvou, kolektívnou zmluvou, náplňou práce, pracovným poriadkom školy a ďalšími platnými právnymi predpismi.

Zamestnanci sú povinní:

- 1.2. pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností, plniť kvalitne, hospodárne a včas pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi, upozorniť bezprostredne nadriadeného, prípadne iného vedúceho, ak zistia, že uložený pokyn odporuje právnym predpisom, prípadne upozorniť na iné prekážky, ktoré im bránia splniť uložený pokyn alebo úlohu, dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami,
- 1.3. efektívne využívať pracovný čas a pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác, kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy, byť na pracovisku na začiatku pracovného času a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- 1.4. dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, dodržiavať ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, pokiaľ boli s nimi riadne oboznámení,
- 1.5. zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach o ktorých sa dozvedeli pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám,
- 1.6. udržiavať poriadok na svojom pracovisku a riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými im zamestnávateľom, strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a oznamovať bezprostredne nadriadenému vedúcemu nedostatky a chyby, ktoré by mohli viesť k jeho poškodeniu, podľa možnosti sa zúčastniť na ich odstraňovaní a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- 1.7. oznamovať okolnosti, ktoré sú rozhodujúce pre zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové poistenie, daň zo závislej činnosti (výkon služby v ozbrojených silách a pod.) a predložiť doklad o nariadenom výkone rozhodnutia zrážkami zo mzdy a oznamovať ďalšie skutočnosti, rozhodujúce pre pracovný pomer.

- 1.8. Z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s ustanoveniami ZP je zamestnanec školy povinný podrobiť sa skúške na alkohol, alebo iných omamných prostriedkov, ktorú vykonáva riaditeľ školy alebo jeho zástupcovia spoločne s členom ZO OZ. Vyšetrovanie sa vykonáva dychovou skúškou. Po vyšetrení napíšu zodpovední zamestnanci záznam. Pozitívne zistené prípady sa považujú za hrubé porušenie pracovnej disciplíny. Odmietnutie skúšky sa považuje za pozitívny výsledok.
- 1.9. Zamestnanci sú povinní dodržiavať v budove školy zákon 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov, porušenie zákona sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
- 1.10. Riaditeľ školy môže v súlade so ZP rozviazať pracovný pomer so zamestnancom školy okamžitým zrušením za zvlášť hrubé porušenie pracovnej disciplíny. Riaditeľ školy môže okamžite zrušiť pracovný pomer iba v lehote jedného mesiaca odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité zrušenie dozvedel. Riaditeľ školy urobí zápis o porušení pracovnej disciplíny s uvedením spôsobu porušenia a jeho klasifikácie, zároveň zamestnanca upozorní na toto porušenie s následkom výpovede alebo zrušenia. Riaditeľ školy je povinný prerokovať výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru s predsedom ZO OZ.

Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov školy

Pedagogickí zamestnanci sú povinní:

- 1.11. Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno - vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:
 - a.) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,
 - b.) postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov,
 - c.) plnia vyučovaciu povinnosť a povinnosť výchovnej práce v určenej miere a vykonávajú činnosti súvisiace s vyučovaním a výchovnou činnosťou,
 - d.) zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
 - e.) spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou pri utváraní dobrých vzťahov so školou.
- 1.12. Pri starostlivosti o žiakov sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:
 - a.) podporovať rozvoj záujmovej činnosti žiakov vo výchove mimo vyučovania a podľa svojich možností zúčastňovať sa na tejto činnosti,
 - b.) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode, v predmetoch informatika a výpočtová technika, administratíva a korešpondencia, telesná výchova,
 - c.) dodržiavať metodické postupy,
 - d.) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov. Na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdzkach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o prospechu a správaní žiakov, a to ústne alebo písomne,

- e.) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom a výchovným poradcom,
 - f.) viesť žiakov k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane školského zariadenia a ostatného vlastníctva (učebníc, školských potrieb a pomôcok) pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím, viesť žiakov k dodržiavaniu princípov dôstojnosti, slobody, rovnosti, právnej a sociálnej spravodlivosti, ktoré sú zahrnuté vo Všeobecnej deklarácii ľudských, Dohovore o právach dieťaťa a ďalších dokumentoch OSN a Rady Európy.
- 1.13. Pedagogickí zamestnanci nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali neschválené školské pomôcky alebo materiál na výchovu a vyučovanie, ktorý je veľmi nákladný alebo sú problémy s jeho zakúpením.

Pedagogickí zamestnanci sú ďalej povinní:

- 1.14. prísť do školy 10 minút pred svojou vyučovacou hodinou alebo školskou akciou,
- 1.15. pri každom príchode a odchode z pracoviska zapísať sa do knihy dochádzky,
- 1.16. každú vopred známu neprítomnosť v škole oznámiť vedeniu školy do 10.30 h. predchádzajúceho dňa, ohlásiť nepredvídanú neprítomnosť v škole telefonicky alebo odkazom do 7.30 h. vedeniu školy,
- 1.17. žiadať každé uvoľnenie z vyučovania písomne u zástupcu riaditeľa školy s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa školy,
- 1.18. denne sledovať tabule oznamov v zborovni a zastupovanie v zborovni školy a včas plniť denné a trvalé úlohy,
- 1.19. dodržiavať úradné hodiny v kancelárii sekretariátu školy a ekon. úseku (podľa rozpisu na dverách),
- 1.20. dodržiavať zákaz riaditeľa školy používať telefón v kancelárii školy na súkromné telefónne hovory,
- 1.21. dodržiavať zákaz riaditeľa školy využívať žiakov vo vyučovacom čase na súkromné účely vyučujúcimi,
- 1.22. nahlásiť každú zistenú poruchu a nedostatok v objektoch školy hospodárske školy,
- 1.23. zapísať každú neprítomnosť žiaka na hodine do triednej knihy (aj krátkodobú, školské akcie a pod.),
- 1.24. odovzdať triedne knihy do zborovne ihneď po skončení svojej vyučovacej hodiny,
- 1.25. triedni učitelia sú povinní uzatvárať tr. knihy do stredy nasledujúceho týždňa,
- 1.26. triedni učitelia zodpovedajú na poriadok v učebniach a šatniach svojich tried,
- 1.27. dbať priebežne (pred začiatkom vyučovania, v jeho priebehu, cez prestávky až do ukončenia vyučovania) o bezpečnosť a ochranu zdravia,
- 1.28. sledovať správanie žiakov a primeraným spôsobom ich upozorňovať na prípadné nedostatky, vážne priestupky voči vnútornému poriadku, žiakov hlásiť ihneď tr. učiteľovi alebo vedeniu školy,
- 1.29. situáciu, keby bol žiak v škole intoxikovaný drogami je treba považovať za akútne ohrozenie života a ihneď informovať riaditeľa školy, ktorý zabezpečí zdravotnícke ošetrenie.
- 1.30. Vyučujúci je povinný zapísať každý priestupok žiakov voči vnútornému poriadku do klasifikačného záznamu o správaní v triede.

ČL II. Práva a povinnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

Zákonným zástupcom žiaka je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. **Zástupcom zariadenia** sa rozumie zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, predbežné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

Zákonný zástupca **má právo vybrať pre svoje dieťa školu** alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

Práva a povinnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia zanikajú dňom plnoletosti žiaka.

2. Zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

- 2.1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- 2.2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- 2.3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 2.4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 2.5. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- 2.6. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- 2.7. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 2.8. požiadať riaditeľa školy o umožnenie individuálneho začlenenia žiaka so ŠVPP na základe platného odborného posudku pedagogicko-psychologického centra, o vykonanie opravnej skúšky, o komisionálne preskúšanie neplnoletého žiaka, o opakovanie ročníka, o prerušenie štúdia, o oslobodenie žiaka od jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí, o štipendium, o individuálny študijný plán, o uvoľnenie z vyučovania.

Zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo zástupca zariadenia **je povinný:**

- 2.9. vytvoriť pre žiaka podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 2.10. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 2.11. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 2.12. informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 2.13. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- 2.14. dbať o to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas,
- 2.15. doložiť neprítomnosť žiaka na vyučovaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Povinnosti zákonného zástupcu pri ospravedľovaní neúčasti neplnoletého žiaka:

- 2.16. Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre vopred známe dôvody, požiada vopred zákonný zástupca triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania. Žiaka môže uvoľniť na 1- 2 vyučovacie dni triedny učiteľ, na viac dní na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a odporúčenia triedneho učiteľa riaditeľ školy.
- 2.17. Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- 2.18. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- 2.19. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- 2.20. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
- 2.21. Plnoletý žiak sa ospravedľuje sám.

ČL III. Práva a povinnosti žiakov školy

Doplnené a upravené podľa

Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

a

Metodického pokynu č. 21/2011

na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl s platnosťou od 1. mája 2011

3. Všeobecné práva žiaka

- 3.1. Žiak má právo na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
- 3.2. Žiak má právo bezplatné vzdelanie zaručené Ústavou Slovenskej republiky.
- 3.3. Žiak má právo na dodržiavanie princípov dôstojnosti, slobody, rovnosti, právnej a sociálnej spravodlivosti, ktoré sú zahrnuté vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Dohovore o právach dieťaťa a ďalších dokumentoch OSN a Rady Európy.
- 3.4. Žiak má právo na úctu k svojej osobe, k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- 3.5. Žiak má právo na ochranu zdravia a bezpečnosť pri vyučovaní, na dodržiavanie základných psychohygienických noriem.
- 3.6. Žiak má právo na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
- 3.7. Žiak má právo aktívneho a otvoreného dialógu so všetkými učiteľmi a vedením školy.
- 3.8. Žiak má právo na zastúpenie v žiackej školskej rade, v rade školy.
- 3.9. Žiak má právo na ochranu svojich osobných údajov.

- 3.10. Žiak má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
- 3.11. Žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
- 3.12. Žiak má právo bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety.
- 3.13. Žiak má právo na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
- 3.14. Žiak má právo na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom.
- 3.15. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- 3.16. Žiak má právo na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24.

4. Individuálne práva žiaka

Práva v plnom rozsahu môžu realizovať len plnoletí žiaci. Naplnenie práv neploletého žiaka sa realizuje v zastúpení žiaka zákonným zástupcom, spravidla rodičom. Uplatňovanie niektorých práv je viazané na ukončenie povinnej školskej dochádzky.

- 4.1. Zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak má právo požiadať riaditeľa školy, aby rozhodol v súlade s platnými právnymi predpismi (Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní). **V priebehu štúdia na strednej škole sa umožňuje žiakom**
 - a) prerušenie štúdia (§ 34),
 - b) zmena študijného alebo učebného odboru (§ 34),
 - c) prestup na inú strednú školu (§ 35),
 - d) preradenie do základnej školy (§ 36),
 - e) opakovanie ročníka (§ 37),
 - f) postup do vyššieho ročníka (§ 38),
 - g) zanechanie štúdia (§ 39),
 - h) štúdium podľa individuálneho učebného plánu (§ 26),
 - i) štúdium na zahraničnej škole obdobného typu (§ 33).
- 4.2. **Žiak má v čase štúdia na strednej škole právo požiadať o:**
 - a) vykonanie opravnej skúšky (§ 56),
 - b) vykonanie komisionálnej skúšky (§ 57),
 - c) oslobodenie žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí (§ 31),
 - d) štipendium (§ 149).
- 4.3. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť *pochvalu* alebo iné *ocenenie* (§ 58).

5. Povinnosti žiakov

Žiak je podľa školského zákona povinný:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak školský zákon neustanovuje inak,
- f) konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Žiak je podľa školského poriadku OA Prievidza v dochádzke a na vyučovaní povinný:

- 5.1. Do školy dochádzať pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa všetkých povinných a voliteľných predmetov, ktoré si zvolil.
- 5.2. Žiak je povinný byť v škole najneskôr 10 minút pred 1.vyučovacou hodinou, budova školy sa pre žiakov otvára o 6.45 hodine. 1. vyučovacia hodina sa začína o 7.50 hodine, nultá hodina sa začína o 7.00 hodine.
- 5.3. Žiaci počas vyučovania, t. j. od 7.00 do 15.00 h, opúšťajú školu len so súhlasom triedneho učiteľa alebo zastupujúceho učiteľa, resp. riaditeľa školy po predložení priepustky na vrátnici.
- 5.4. Vyučovanie v škole končí o 15.00 hodine, po skončení vyučovania po 15.00 hodine sa v priestoroch školy žiaci môžu zdržiavať iba s pedagogickým dozorom.
- 5.5. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre vopred známe dôvody, požiadava vopred zákonný zástupca triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania. Žiaka môže uvoľniť:
 - na 1 - 2 vyučovacie dni triedny učiteľ,
 - na viac dní na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a odporúčenia triedneho učiteľa riaditeľ školy.
- 5.6. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z nepredvídaného dôvodu, musí jeho zákonný zástupca bez zbytočného odkladu oznámiť triednemu učiteľovi (osobne, telefonicky, písomne, SMS, mailom) príčinu jeho neprítomnosti (§ 144).
- 5.7. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľuje jeho zákonný zástupca. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Ak sa neprítomnosť žiaka pre chorobu opakuje častejšie, môže triedny učiteľ požadovať potvrdenie od lekára aj pri absencii kratšej ako 3 vyučovacie dni. Vo výnimočných prípadoch škola môže vyžadovať aj iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti žiaka (§ 144).

- 5.8. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedľuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu.
- 5.9. Pokiaľ sa žiak zúčastňuje výučby v autoškole, povinnosti vyplývajúce z tejto skutočnosti (cvičné jazdy a iné) nesmú ovplyvňovať jeho účasť na vyučovaní. Neúčasť na vyučovaní z dôvodu absolvovania záverečných skúšok žiak vopred ospravedľuje potvrdením z autoškoly.
- 5.10. Ak sa žiak nezúčastňuje na vyučovaní v trvaní najmenej 3 vyučovacích dní a jeho účasť na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľ školy z podnetu triedneho učiteľa písomne vyzve zákonného zástupcu, aby v určenej lehote zdôvodnil neprítomnosť žiaka. Ak ani do 10 dní od doručenia výzvy zákonnému zástupcovi žiak do školy nenastúpi alebo nepredloží písomný doklad o dôvode neúčasti na vyučovaní, posudzuje sa toto konanie tak, ako by žiak štúdium zanechal.
- 5.11. Plnoletý žiak žiada o ospravedlnenie neúčasti sám hore uvedeným spôsobom (§ 144). Ak plnoletý žiak denného štúdia má neospravedlnenú dochádzku, škola si vyhradzuje právo oznámiť túto skutočnosť jeho rodičom a vyzvať ich na spoluprácu.
- 5.12. Neskorý bezdôvodný príchod na ktorúkoľvek vyučovaciu hodinu v poradí je vážnym porušením vnútorného poriadku školy a je dôvodom na opatrenia vo výchove:
 - 5.12.1. každý neskorý príchod eviduje učiteľ zápisom do klasifikačného záznamu o správaní v triede,
 - 5.12.2. tretí neskorý príchod na vyučovaciu hodinu, triedny učiteľ eviduje ako 1 neospravedlnenú hodinu - pokarhanie triednym učiteľom so zápisom do katalógového listu. Každý ďalší neskorý príchod sa eviduje ako ďalšia neospravedlnená hodina.
- 5.13. Neospravedlnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní je hrubým porušením vnútorného poriadku školy a je dôvodom na opatrenia vo výchove:
 - 5.13.1. za 1 - 2 neospravedlnené hodiny - napomenutie triednym učiteľom a zápis do klasifikačného záznamu o správaní,
 - 5.13.2. za 3 - 4 neospravedlnené hodiny - pokarhanie triednym učiteľom so zápisom do katalógového listu,
 - 5.13.3. za 5 - 8 neospravedlnených hodín - pokarhanie riaditeľom školy so zápisom do katalógového listu,
 - 5.13.4. za 9 - 14 neospravedlnených hodín - podmienené vylúčenie zo školy,
 - 5.13.5. za 15 - 21 neospravedlnených hodín - 2. stupeň zo správania s podmieneným vylúčením zo školy viac ako 21 neospravedlnených hodín - rieši pedagogická rada,
 - 5.13.6. viac ako 21 neospravedlnených hodín rieši pedagogická rada.

6. Ďalšie povinnosti žiakov

- 6.1. Žiak chodí do školy vhodne a čisto oblečený a upravený, v budove školy nenosí čiapku.
- 6.2. Po príchode do školy je žiak povinný sa prezúť, obuv si odkladá vo vyhradenej šatni.
- 6.3. Žiak nenosí do školy a nesmie odkladať v šatni cenné veci a väčšie sumy peňazí. Za ich stratu v súlade s poistnou zmluvou škola neručí. V osobitných prípadoch z dôvodu bezpečnosti môže žiak cennosti a väčšiu sumu peňazí uložiť v školskom trezore.
- 6.4. V školskej budove žiak dbá na bezpečný pohyb po chodbách a schodiskách, udržiava čistotu (nekreslí, nepíše po stenách), poriadok, šetrí školské zariadenie, hospodárne zaobchádza s učebnicami a učebnými pomôckami, dodržiava pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia.

- 6.5. Počas vyučovania žiak rešpektuje a plní pokyny ktoréhokol'vek vyučujúceho, s prípadnými problémami sa obracia na svojho triedneho učiteľa.
- 6.6. V priebehu každej vyučovacej hodiny sústredene pracuje, neruší nevhodným správaním a používaním mobilného telefónu spolužiakov a vyučujúceho.
- 6.7. Používanie mobilného telefónu, hudobného prehrávača je v čase vyučovacej hodiny nepovolené a pokladá sa za porušenie školského poriadku, ktoré bude riešené opatreniami vo výchove (zápis do klasifikačného hárku a následné riešenie priestupku).
- 6.8. Cez prestávky žiak trávi čas oddychu podľa vlastného uváženia a potreby v triede alebo na chodbe. Nesmie sa zbytočne zdržiavať vo vestibule školy.
- 6.9. Hranie kartových hier a hazardných hier je v areáli školy nepovolené a pokladá sa za porušenie školského poriadku, ktoré bude riešené opatreniami vo výchove (zápis do klasifikačného hárku a následné riešenie priestupku).
- 6.10. Podľa pokynu triedneho učiteľa má žiak službu týždenníka. Vtedy je povinný:
 - hlásiť riaditeľovi alebo zástupcovi riaditeľa školy neprítomnosť vyučujúceho na hodine po 10 minútach,
 - hlásiť vyučujúcemu na začiatku hodiny neprítomnosť žiakov v triede,
 - v prípade delenia triedy na skupiny odniesť na hodiny v odborných alebo iných učebniach triednu knihu,
 - starať sa o čistotu tabule, triedy, poriadok v triede cez vyučovanie,
 - po odchode všetkých žiakov z učebne počas vyučovania zhasnúť svetlo, zavrieť okná, skontrolovať uzáver vody,
 - na konci vyučovania zabezpečiť čistotu v laviciach, tabule a zdvihnutie stoličiek.
- 6.11. Na vybavovanie administratívnych záležitostí využíva žiak len úradné hodiny sekretárky a výchovného/kariérneho poradcu.
- 6.12. Žiak v individuálnych prípadoch podľa nariadenia riaditeľa školy je povinný konať komisionálnu rozdielovú skúšku, skúšku v náhradnom termíne, skúšku na podnet riaditeľa školy, opravnú skúšku, skúšku v štúdiu podľa individuálneho plánu, skúšku po prerušení štúdia.
- 6.13. Ak sa žiak stravuje v školskej jedálni, je povinný rešpektovať pokyny vedúcej jedálne a dozoru, správa sa slušne, nekomunikuje hlasno, nenosí čiapku na hlave. Je povinný odniesť svoje taniere a príbory zo stolov. Strava pre žiakov sa vydáva podľa určenia obedňajších prestávok pre jednotlivé triedy.
- 6.14. V súlade s pravidlami o bezpečnosti a ochrane zdravia je žiakom zakázané prinášať alebo používať v škole a na akciách školy alkoholické nápoje alebo iné zdraviu škodlivé, návykové látky a fajčiť v celom areáli školy.
- 6.15. V súlade s pravidlami o bezpečnosti a ochrane zdravia je žiakom zakázané prinášať alebo používať v škole a na akciách školy strelné, rezné a bodné zbrane, ako aj ich imitácie.
- 6.16. Intoxikáciu žiaka v priestoroch školy drogami je treba považovať za akútne ohrozenie života, ktoré môže byť dôvodom pre ochranné opatrenie – vid' nižšie opatrenia vo výchove.
- 6.17. Počas výletov a exkurzií je žiak povinný dodržiavať pravidlá a bezpečnosti a ochrany zdravia na výletoch.
- 6.18. Hodnotenie a klasifikáciu správania upravuje Metodický pokyn 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.
- 6.19. Nedodržiavanie niektorého bodu vnútorného poriadku školy je dôvodom pre **opatrenia vo výchove** (ŠZ § 58):

- Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť *napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa, podmienené vylúčenie alebo vylúčenie zo štúdia*. Pri podmienenom vylúčení žiaka určí riaditeľ školy skúšobnú lehotu, ktorá môže trvať najdlhšie jeden rok. Výchovné opatrenia možno ukladať do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa učiteľ dozvedel o previnení žiaka, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil.
- Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť *ochranné opatrenie*, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá
 - a) zákonného zástupcu,
 - b) zdravotnú pomoc,
 - c) Policajný zbor.
- Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

7. Hodnotenie žiakov

- 7.1. Hodnotenie a klasifikáciu žiakov upravuje Metodický pokyn 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.
- 7.2. Pri hodnotení uplatňuje učiteľ objektívny prístup, primeranú náročnosť a pedagogický takt, popr. zohľadňuje momentálne indispozície žiaka (zdravotné, rodinné).
- 7.3. Na začiatku klasifikačného obdobia učiteľ oboznámi žiakov s požiadavkami (očakávané výstupy, dodržanie obsahových štandardov a pod.) a pravidlami hodnotenia.
- 7.4. Podklady pre klasifikáciu učiteľ získava sústavným sledovaním práce žiaka a jeho prípravy na vyučovanie, písomnými, ústnymi a praktickými skúškami, konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom a zamestnancami poradenských zariadení a rozhovorom so žiakom.
- 7.5. Každú známku učiteľ oznámi žiakovi a poskytne mu jej zdôvodnenie. Učiteľ si vedie o hodnotení presné záznamy, pravidelne zapisuje známky do klasifikačného hárku.
- 7.6. Výsledky hodnotenia učiteľ pravidelne zverejňuje v internetovej žiackej knižke, čím poskytuje spätnú väzbu aj zákonnému zástupcovi žiaka
- 7.7. Učiteľ oboznamuje s výsledkami žiaka triedneho učiteľa, ktorý túto informáciu sprostredkuje rodičom žiaka na triednych schôdkach či v rámci individuálnej konzultácie.
- 7.8. Klasifikácia žiakov sa uskutočňuje na pravidelných pedagogických radách, ktoré sa konajú raz za obdobie štvrťroka.
- 7.9. Ak sa výrazne zhorší prospech alebo správanie sa žiaka, riaditeľ písomne informuje zákonného zástupcu žiaka.
- 7.10. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o výsledkoch hodnotenia, môže podľa nového školského zákona do troch dní po odovzdaní vysvedčenia písomne požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky z daného predmetu.

- 7.11. Komisionálne skúšky sa riadia Čl. 24 Metodického pokynu č. 21/2011:
- 7.11.1. Prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho preskúšaní povoľuje riaditeľ školy.
- 7.11.2. Výsledok komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.
- 7.12. Žiak, ktorý má na konci druhého polroku prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
- 7.13. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
- 7.14. Pokiaľ pri opravnej skúške žiak dosiahol hodnotenie nedostatočný, má plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka právo písomne požiadať riaditeľa školy o možnosť opakovať ročník.
- 7.15. Výsledné hodnotenie predmetov sa realizuje klasifikáciou, v prípade čiastkového hodnotenia je možné využiť bodové hodnotenie alebo hodnotenie vyjadrené percentom úspešnosti.
- 7.16. Klasifikácia predmetu slovenského jazyk a literatúra sa upravuje na základe rozhodnutia PK spoločenskovedných predmetov a podľa Metodického pokynu Čl. 6.
- 7.17. V cudzích jazykoch sa stupnica hodnotenia upravuje na základe rozhodnutia PK spoločenskovedných predmetov a podľa Metodického pokynu Čl. 7.
- 7.18. Klasifikácia v predmetoch matematika a práca s informáciami sa upravuje na základe rozhodnutia príslušnej PK a podľa Metodického pokynu Čl. 10 a 11.
- 7.19. V odborných predmetoch sa stupnica hodnotenia upravuje na základe rozhodnutia PK odborných predmetov a podľa Metodického pokynu Čl. 17 a 18.
- 7.20. Hodnotenie súvislej odbornej praxe v 2. a 3. ročníku je súčasťou hodnotenia príslušných povinných odborných predmetov podľa obsahu tematického zamerania a vybranej témy a spôsob hodnotenia je určený rozhodnutím PK odborných predmetov podľa vopred zverejnených kritérií.
- 7.21. Predmety náboženská/etická výchova sú neklasifikované, na vysvedčení sa uvedie slovo *absolvoval/a*.
- 7.22. Termín písomných prác z rozsahu tematického celku alebo trvajúce viac ako 25 minút vyučujúci oznámi týždeň pred termínom skúšky, zároveň aj oznámi rozsah a podobu písomnej skúšky. Žiaci môžu písať za deň len jednu skúšku uvedeného charakteru.
- 7.23. Žiak môže za deň vykonať najviac ďalšie 2 kratšie písomné skúšky (menej ako 25 minút).
- 7.24. Koordináciu termínov písomného skúšania vykonáva triedny učiteľ prostredníctvom elektronickej žiackej knižky. Skúšky by mali byť rozvrhnuté rovnomerne počas celého klasifikačného obdobia.
- 7.25. Výsledky hodnotenia pri ústnom skúšaní oznámi učiteľ okamžite; výsledky písomných skúšok, prác a praktických úloh oznámi učiteľ najneskôr do dvoch týždňov.
- 7.26. Obdobie prázdnin aj v období školského vyučovania má byť využité na oddych žiaka a jeho relaxáciu.

7.27. Hodnotenie a metódy hodnotenia žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- Vo vzdelávaní žiaka škola postupuje podľa odporúčaní pedagogicko-psychologickej poradne, ktorá má žiaka v odbornej starostlivosti.
- Pri hodnotení žiaka učiteľ postupuje podľa usmernenia CPPPaP a príslušných metodických pokynov a usmernení ŠPU a MŠSR.
- Pri ukončovaní stredoškolského štúdia škola rešpektuje platnú legislatívu o ukončovaní štúdia pre žiakov so ŠVVP.
- Pre integrovaných žiakov vypracuje triedny učiteľ v spolupráci s výchovným poradcom podľa potreby individuálny študijný plán s potrebnou úpravou obsahu vzdelávania, s vymedzením

odporúčaných metód práce a vhodných kompenzačných prostriedkov, plánom skúšania, s vymedzením hodnotenia a klasifikácie žiaka.

Zmeny a dodatky podľa Metodického pokynu č. 21/2011 prerokované v:

- Žiackej školskej rade – 05. 09. 2011
- Rade školy – 07. 09. 2011
- Pedagogickej rade – 24. 10. 2011

Prievidza 27. augusta 2011

Mgr. Lubomír Vida
riaditeľ školy