



Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievídza

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

**6317 M 74 obchodná akadémia –
bilingválne štúdium**

Obchodná akadémia Prievídza

platný od 1. septembra 2026

OBSAH

1	Všeobecné údaje	4
1.1	Predkladateľ – základné identifikačné údaje	4
1.2	Zriaďovateľ	5
1.3	Platnosť dokumentu.....	5
1.3.1	Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:	5
1.4	Charakteristika školy	5
1.4.1	Veľkosť a vybavenie školy.....	5
1.4.2	Úspechy školy	7
1.4.3	Dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca	8
1.4.4	Spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi	9
2	Charakteristika školského vzdelávacieho programu.....	11
2.1	Stratégia školy	11
2.2	Vymedzenie cieľov školy	12
2.3	SWOT analýza OA Prievidza	13
2.4	Stupeň vzdelávania	14
2.5	Zameranie školy	15
2.6	Profil absolventa	17
2.6.1	Charakteristika absolventa	17
2.6.2	Kompetencie absolventa	20
2.7	Organizácia prijímacieho konania	27
2.8	Organizácia maturitnej skúšky	29
2.9	Učebný plán 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium.....	31
2.10	Učebné osnovy.....	35
2.11	Metódy vyučovania	36
2.1	Organizácia vyučovania.....	38
2.2	Vyučovací jazyk	39
2.3	Personálne zabezpečenie.....	39
2.4	Materiálne a priestorovo-technické podmienky	40
2.5	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	41
2.5.1	Systém duálneho vzdelávania povinnosti zamestnávateľa.....	42
2.5.2	Systém duálneho vzdelávania povinnosti školy	42
2.5.3	Práva žiaka v systéme duálneho vzdelávania.....	43
2.6	Vnútorň systém hodnotenia a klasifikácie žiakov	43
2.7	Vnútorň systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	49
2.8	Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov	52
2.9	Podmienky pre vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	53

Poznámky:

1. Školský vzdelávací program je vypracovaný v súlade so zákonom a so Štátnym vzdelávacím programom pre skupinu odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I., II.
2. Školský vzdelávací program vypracovali s využitím metodiky Štátneho inštitútu odborného vzdelávania Mgr. Ivan Kadlečík, Ing. Alžbeta Balková, Ing. Dagmar Karaková a kolektív pedagogických zamestnancov Obchodnej akadémie, F. Madvu 2, Prievidza v období september – november 2024.

1 VŠEOBECNÉ ÚDAJE

1.1 Predkladateľ – základné identifikačné údaje

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievidza F. Madvu 2, 971 29 Prievidza
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia Prievidza
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 74 obchodná akadémia – bilingválne vzdelávanie
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	5 rokov
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	Slovenský, anglický
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠkVP	18. 11. 2024
Miesto vydania	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, 971 29 Prievidza
Platnosť ŠkVP	1. september 2026

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	e-mail	Iné
Mgr. Ivan Kadlecík	riaditeľ	0907 758 025	ikadlecik@gmail.com ivan.kadlecik@oapd.tsk.sk	
Ing. Alžbeta Balková	zástupca riaditeľa školy	046/543 81 18	alzbeta.balkova@oapd.tsk.sk	
Mgr. Zuzana Olejárová	školský poradca	046/543 81 18	olejarova02@gmail.com	
Ing. Amália Antolová	vedúci úseku TEČ, personalista	046/543 81 18	amalia.antolova@oapd.tsk.sk	

webová stránka školy: www.oaprievidza.sk, <https://oaprievidza.edupage.org/>

Školský vzdelávací program bol vypracovaný v úzkej spolupráci so zamestnávateľmi TAXAT, s. r. o., DELCO, s. r. o., Obec Cigel', PKF Slovensko, s. r. o., Karton.sk, s. r. o., TREBAXX, s. r. o., LEGARDE, s.r.o., BCR Invest, s.r.o., Bc. Denisa Hagarová, znacenie.sk, s.r.o., Scheuch, s.r.o., TOMCAT.BIKE, s.r.o., Slovenské Tradičné, s.r.o., HATER – HANDLOVÁ spol. s r.o., Obec Chvojníca, Consultare Digital, s.r.o., Option A, s.r.o., abiX, s.r.o., Eurocentrum Reality, sr.o., KOLTEN, spol. s r.o.

Školský vzdelávací program je pravidelne aktualizovaný na základe spätnej väzby od zamestnávateľov.

1.2 Zriaďovateľ

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

1.3 Platnosť dokumentu**1.3.1 Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:**

Platnosť ŠkVP Dátum	Revidovanie ŠkVP Dátum	Zaznamenanie inovácie, zmeny, úpravy a pod.

1.4 Charakteristika školy**1.4.1 Veľkosť a vybavenie školy**

OA Prievidza je stredná odborná škola s vyše sedemdesiatpäťročnou tradíciou – organizáciou, kde sa vzdelávajú absolventi základných škôl v študijnom odbore 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne vzdelávanie a absolventi stredných škôl v pomaturitnom kvalifikačnom štúdiu v odbore 6292 N hospodárska informatika.

OA Prievidza je rozpočtovou organizáciou, zriadenou vyšším územným celkom - Trenčianskym samosprávnym krajom. V Obchodnej akadémii Prievidza každoročne študuje približne 300 žiakov.

OA Prievidza má v rámci mesta Prievidza výhodnú polohu. Nachádza sa na sídlisku Píly, popred ňu prechádza cestná komunikácia. Budova školy vznikla v 50. 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 školy je oplotený areál, parkovisko, ihrisko, sad, park. V roku 2019 budova školy prešla za podpory TSK rekonštrukciou v rámci *operačného programu Kvalita životného prostredia*. V rámci projektu **Zníženie energetickej náročnosti budovy OA** sa zateplil vonkajší plášť budov, došlo k výmene okien, dverí a radiátorov. V nasledujúcom roku 2020 v čase letných prázdnin sa uskutočnila aj rekonštrukcia strešných plôch budov OA v Prievidzi, čím škola po rokoch získala príťažlivý vzhľad.

V suteréne školy sa nachádza zrekonštruovaná kotolňa, priestory žiackej šatne s plastovými oknami a so skrinkami pre žiakov. Na prízemí je vynovený hlavný vchod.

Škola má 34 učební, z toho je 20 kmeňových. Vo všetkých kmeňových triedach je nový a moderný nábytok – lavice, stoličky, skrinky. Odborných učební má škola 14, a to 6 počítačových učební, 8 učební pre delené predmety (jazykové, odborné). Vybavenie odborných učební sa väčšinou zabezpečuje z rôznych projektov a spolufinancovaním pomocou fondu SRRZ – RZ pri Obchodnej akadémii, vybavenie školy informačnými technológiami je na dobrej úrovni. Stálym prínosom je aktívne využívanie interaktívnych tabúl vo vyučovaní.

Škola má telovýchovné zariadenia, a to 1 telocvičňu, 2 posilňovne so šatňami a ihrisko na školskom dvore. V septembri 2019 bolo slávnostne do užívania odovzdané multifunkčné ihrisko, čím sa zlepšili podmienky pre podporu športu v OA Prievidza.

Vstup do školskej budovy je zo strany školského dvora od školského roku 2007/2008 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. 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 školského poradcu, školská knižnica, klubovňa a školská jedáleň. Občerstvenie a pitný režim zabezpečuje bufet a automat. Školská jedáleň – výdajňa jedla, je prenajatá prevádzkovateľovi Strednej odbornej škole obchodu a služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza. Areál školy dopĺňa rozsiahly vnútorný dvor s multifunkčným ihriskom a parkoviskom.

1.4.2 Úspechy školy

Škola sa môže pochváliť celoslovenskými úspechmi v súťaži spracovanie informácií na PC – kategória Wordprocessing (profesionálna úprava textu), olympiáda Mladý účtovník, jazykové olympiády. Škola 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 školskom roku 2019/20 sa škola stala pridruženou školou UNESCO, OA je zároveň ambasádorskou školou EP. V školskom roku 2022/2023 naše medzinárodné projekty získali národný certifikát kvality za aktivity eTwinningu.

V školskom roku 2022/2023 bolo škole udelené oprávnenie používať popri svojom názve aj označenie centrum odborného vzdelávania a prípravy v sektore pre sektor ekonomika, financie, administratíva bude znamenať nové možnosti, prínos pre školu, ale aj záväzok na ďalšie zlepšovanie odborného vzdelávania a prípravy v našej škole pre prospech spoločnosti, trhu práce, kraj, región.

V školskom roku 2023/2024 získala škola akreditáciu na projekty mobility učiacich sa a zamestnancov KA121 v sektore OVP na nasledujúce 4 roky.

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, škola podporuje činnosť študentov v rôznych oblastiach umenia, v účasti na olympiádach cudzích jazykov – nemecký, anglický, ruský 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, stužkové slávností, Deň zdravia, Športový deň, rozlúčka so žiakmi 4. ročníkov, oslavy Dňa Európy, Deň dobrovoľníctva, Deň otvorených dverí.

Žiakom každý rok ponúkame pestrú paletu krúžkov rôzneho zamerania. V nich si naši žiaci môžu rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti, kompetencie. Medzi najúspešnejšie patria krúžky športových aktivít, informatické krúžky, v ktorých sa žiaci stretnú 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, v zahraničí (Paríž, Londýn, Praha, Viedeň...), či exkurzie na pamätné miesta spojené s holokaustom, ktorých cieľom je

prevencia proti prejavom fašizmu, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a iným prejavom intolerancie.

1.4.3 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 školstva, Profesijný 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 e-learningového vzdelávania znevýhodnených žiakov. Dlhoročne a úspešne sa zapája do programov organizácie Junior Achievement Slovensko – Aplikovaná ekonómia, Podnikanie v cestovnom ruchu.

Od školského roku 2016/2017 sa škola zapája do Národného projektu IT Akadémia (partner), čím reagujeme na požiadavku prispôbiť vzdelávací systém aktuálnym potrebám trhu práce. Vďaka zapojeniu sa do tohto projektu naši žiaci a učitelia majú možnosť získať certifikát ECDL alebo aj ECO-C. Na získanie týchto medzinárodne uznávaných certifikátov je potrebné zložiť skúšky aspoň zo štyroch modulov, a to v certifikačných centrách.

V tom istom školskom roku škola vstúpila do projektu Duálneho vzdelávania a zvýšenia atraktivity a kvality OVP, ktorého hlavným cieľom je prehĺbenie prepojenia vzťahu zamestnávateľ – stredná škola – žiak. Špecifickým cieľom projektu je zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy, čím aj naša škola reflektuje na potreby trhu práce. Od školského roku 2019/2020 sa v škole už realizuje výučba v SDV.

Od šk. roku 2019/2020 je OA Prievidza aj pridruženou školou UNESCO, opakovane získava titul UNICEF Škola priateľskou k deťom. Už niekoľko rokov sme Ambasadorskou školou EP.

V školskom roku 2023/2024 získala škola akreditáciu na projekty mobility učiacich sa a zamestnancov KA121 v sektore OVP na nasledujúce 4 roky.

1.4.4 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 rámci systému duálneho vzdelávania (SDV) má škola podpísané zmluvy s viacerými podnikateľskými subjektmi a subjektmi verejnej správy z regiónu.

V OA Prievidza v posledných rokoch študuje do 300 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.sk, <https://oaprievidza.edupage.org/>. 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. Svoj priestor na stránke majú aj žiacke aktivity – krúžky, projekty, súťaže a iné. Každý deň stránka školy registruje množstvo prístupov. Stránka sa už dvakrát zaradila medzi najlepšie školské portály.

Elektronickú žiacku knižku škola prevádzkuje od školského roku 2006/2007. V školskom roku 2016/2017 po ročnej skúšobnej dobe s triednymi knihami prvých ročníkov škola pristúpila k používaniu len elektronických triednych kníh. Využívaním EŽK sa zefektívnila spolupráca s rodičmi (možnosť každodennej rodičovskej kontroly), zároveň sa podarilo odbremeniť učiteľov od zbytočného papierovania. V čase pandémie COVID-19 v školskom roku 2019/2020 sa EDUPAGE ukázal ako účinný nástroj dištančného vzdelávania žiakov v OA Prievidza.

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 akreditovanými pedagogicko-psychologickými centrami

poradenstva: CPPPaP v Prievidzi, ŠPPP v Prievidzi, Topoľčanoch, Zemianskych Kostoľanoch, Bánovciach nad Bebravou, SCPPPaP v Prievidzi. Na poli kariérneho poradenstva rozvíjame spoluprácu s regionálnym úradom ÚPSVaR v Prievidzi a s poradenskými centrami, ktoré vykonávajú testy kariérnych predpokladov. Naši študenti sa každý rok zúčastňujú veľtrhu pomaturitného vzdelávania Gaudeamus/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 Unicef, napr. zbierku Modrý gombík, za čo OA Prievidza opakovane získala titul Škola priateľská deťom. Už niekoľko rokov sa škola podieľa na zbierkovej činnosti Úsmev ako dar.

Máme nadviazané vzťahy s Hornonitrianskym osvetovým strediskom, podnikateľskými subjektmi a zamestnávateľmi, napr. v rámci realizácie odbornej praxe žiakov tretieho a štvrtého ročníka. 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 spracovanie informácií na počítači, olympiády Mladý účtovník. Škola podporuje účasť žiakov v jazykových olympiádach, v súťažiach v prednese prózy, poézie a vlastnej umeleckej tvorby.

2 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

2.1 Stratégia školy

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, 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, vyučujúci preto dávajú 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 sú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov jednotlivými učiteľmi a predmetovými komisiami. Metodické prístupy sú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich učiteľov.

2.2 Vymedzenie cieľov školy

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

- 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;
- ovládať dva cudzie jazyky a vedieť ich používať;
- naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť;
- rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce;
- 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;
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd;
- 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;
- naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť;
- naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životného prostredia a rešpektovať všeľudské etické hodnoty;
- získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

2.2.1 Podmienky dištančného vzdelávania

Školský vzdelávací program 6317 M 74 – bilingválne vzdelávanie (ŠkVP) poskytuje všeobecný rámec pre vzdelávanie, vrátane dištančného. Základné princípy pre dištančné vzdelávanie:

- Aj pri dištančnom vzdelávaní musia byť splnené všetky stanovené výchovné a vzdelávacie ciele.

- Učivo musí byť prispôsobené dištančnej forme, no nesmie byť zjednodušené alebo obmedzené.
- Používajú sa rôzne online nástroje a platformy, ktoré umožňujú interaktívnu výučbu a komunikáciu medzi učiteľom a žiakom.
- Pri dištančnom vzdelávaní sa žiak hodnotí, avšak metódy hodnotenia môžu byť upravené.
- Škola musí zabezpečiť dostatočnú podporu žiakom a ich rodičom, najmä technickú a pedagogickú.
- Úzka spolupráca medzi školou a rodinou je pri dištančnom vzdelávaní kľúčová.

Dištančné vzdelávanie nie je len o prenose obsahu do online prostredia. Ide o komplexný proces, ktorý si vyžaduje zmenu prístupov a metód učenia sa.

2.2.2 Podmienky vzdelávania cudzincov v zmysle ŠkVP

Všetkým deťom, bez ohľadu na ich pôvod, je v našej škole poskytnuté kvalitné vzdelanie. Deti cudzincov majú rovnaké právo na vzdelanie ako deti občanov Slovenskej republiky. Každé dieťa cudzinca má svoje špecifické potreby, preto je dôležitý individuálny prístup. Týmto žiakom škola poskytne podporné opatrenia. Škola zabezpečí podmienky pre rýchlejšie osvojenie si slovenského jazyka. Škola podporuje medzikultúrnu výchovu a toleranciu a úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami. Takáto spolupráca je nevyhnutná pre úspešnú integráciu žiaka do školského prostredia.

2.3 SWOT analýza OA Prievidza

Silné stránky	Slabé stránky
• 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, multifunkčné ihrisko, • imidž, obraz v médiách, internetová stránka, • kvalifikovaní a iniciatívni zamestnanci, • spolupráca so školskou radou, zástupcami rodičov, samosprávou,	• nízka úroveň mobility a flexibility pracovnej sily, • nedostatočná prepojenosť medzi systémom vzdelávania a potrebami trhu práce, • všeobecný nedostatok kvalifikácií požadovaných v modernej ekonomike, • málo vyhovujúce priestorové podmienky šatní a kabinetov, • materiálno-technické podmienky pre učiteľov,

• 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, • podpora žiakov s rôznym nadaním, • úspechy žiakov v súťažiach a prehliadkach, • spolupráca so školským úradom, metodickým centrom, NIVAM, ŠIOV..., projektová činnosť.	• podpriemerné výdavky na jedného žiaka (vzhľadom 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.
Príležitosti	Ohrozenia
• rozvoj nových zdrojov regionálnej zamestnanosti, intenzívnejšia spolupráca školy a podnikateľskej sféry, • rozvoj systému duálneho vzdelávania, • 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.	• 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, • nevyužitie možnosti financovania aktivít školy z mimorozpočtových zdrojov.

2.4 Stupeň vzdelávania

Dĺžka štúdia: 5 rokov

Forma výchovy a vzdelávania: denné štúdium pre absolventov základnej školy

Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:

- ôsmy ročník vzdelávacieho programu základnej školy a splnenie podmienok prijímacieho konania;
- nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania.

Poskytnutý stupeň vzdelania: úplné stredné odborné vzdelanie

Vyučovací jazyk: slovenský jazyk

Spôsob ukončenia štúdia: maturitná skúška

Úroveň Slovenského kvalifikačného rámca a Európskeho kvalifikačného rámca: 3A

Doklad o získanom stupni vzdelania: vysvedčenie o maturitnej skúške

Doklad o získanej kvalifikácii: vysvedčenie o maturitnej skúške

Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:

- výrobné a obchodné organizácie;
- organizácie poskytujúce bankové, peňažné, poisťovacie, telekomunikačné služby, služby zamestnanosti;
- štátna a verejná správa, samospráva;
- administratívny a organizačný pracovník, personalista, ekonomický referent, asistent, účtovník alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.

Možnosti ďalšieho štúdia:

- pomaturitné štúdium;
- študijné programy prvého stupňa vysokoškolského štúdia;
- ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu.

2.5 Zameranie školy

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v študijnom odbore 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium zahŕňa všeobecné a odborné vzdelávanie.

Teoretické vyučovanie je poväčšine organizované v priestoroch školy a praktické vyučovanie žiakov je organizované formou odbornej praxe žiakov v 3. a v 4. ročníku štúdia priamo na pracoviskách zamestnávateľov a vo forme praktických cvičení. Päťročný odbor štúdia je koncipovaný homogénne ako odbor profesijnej prípravy. Študijný odbor 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium 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.

Odborná prax je v druhom až piatom ročníku a realizuje sa alebo u konkrétneho zamestnávateľa na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom, alebo v tzv. dielni školy, ktorá je súčasťou školy, v ktorej sa vykonáva praktické vyučovanie žiaka (za dielňu je považovaná aj iná odborná učebňa určená na výkon praktického vyučovania v OA Prievidza). Hlavnou výhodou a prednosťou tejto formy odbornej praxe je umožniť žiakom rýchle začlenenie sa do pracovného procesu a uľahčiť absolventom uplatniť sa na trhu práce.

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 modulov v treťom a štvrtom ročníku 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 ôsmeho ročníka základnej školy a splnenie podmienok prijímacieho konania, alebo získanie nižšieho stredného vzdelania, splnenie podmienok prijímacieho konania a 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.

Všeobecné, kľúčové a odborné kompetencie sú rozvíjané priebežne a spôsob ich realizácie je konkretizovaný v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov. Škola rozvíja aj kompetencie v rámci pracovného prostredia školy, napr. schopnosť autonómneho rozhodovania, komunikačné zručnosti, posilňovanie sebaistoty a sebavedomia, schopnosť riešiť problémy a správať sa zodpovedne.

Školský vzdelávací program 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 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 postupuje s ohľadom na odporúčenie špeciálnych pedagógov a psychológov 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 školského 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.

2.6 Profil absolventa

2.6.1 Charakteristika absolventa

Absolvent študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium je kvalifikovaný odborník, ktorý sa uplatní na trhu práce predovšetkým v sektore administratíva, ekonomika a manažment ako podnikový ekonóm, účtovník, finančný referent, referent marketingu, asistent riaditeľa, sekretárka, obchodný zástupca, samostatný referent v štátnej správe a samospráve, bankový a poisťovací odborný pracovník a v ďalších ekonomicko-administratívnych pracovných pozíciách.

Absolvent pripravovaný na základe tohto ŠkVP je schopný aktívne používať minimálne dva cudzie jazyky ako prostriedok profesionálnej komunikácie, ovláda aplikačné programové vybavenie bežnej kancelárie pri riešení ekonomických a finančných úloh s využitím nástrojov

internetu, moderných prostriedkov IKT a digitalizácie. Medzi jeho základné zručnosti patrí predovšetkým ovládanie vedenia účtovníctva a komplexnej podnikovej administratívy.

Rozsah znalostí v oblasti administratívneho a organizačného pracovného štýlu umožní absolventovi pripravovať a koordinovať pracovný čas manažérov. Dokáže riadiť a koordinovať personálnu agendu v malom i väčšom podniku či organizácii. Absolvent získa počas štúdia schopnosti potrebné pre oblasť marketingu, manažmentu, základov ekonomiky a základov podnikania. Pri príprave absolventa sa kladie dôraz na presnosť, slušné chovanie a profesionálne vystupovanie, dodržiavanie právnych noriem a obchodnej etiky. Získané zručnosti sú predpokladom pre jeho uplatnenie aj vo svojich vlastných podnikateľských aktivitách. Má možnosť pracovať v nižšom až strednom manažmente v rôznych typoch podnikateľských subjektoch, v inštitúciách štátnej správy a samosprávy, vo finančných inštitúciách alebo neziskových organizáciách podľa oblasti vzdelávania v rámci prípravy na povolanie alebo pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

V rámci prípravy na povolanie po treťom ročníku si žiak vyberá jeden z ponúkaných modulov vzdelávania podľa špecializácie: podniková ekonomika a účtovníctvo; bankovníctvo, poisťovníctvo a reality; ekonomika verejnej správy a samosprávy; podnikový informačný systém; obchodný manažment a marketing; personalistika.

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.

Obsah vzdelávacej oblasti teoretické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom povinných teoretických predmetov, ktorých súčasťou môžu byť praktické cvičenia. Ich cieľom nie je len sprostredkovať žiakom odborné vedomosti a zručnosti obsiahnuté vo vzdelávacích štandardoch pre odborné vzdelávanie a prípravu daného odboru vzdelávania, ale aj naučiť ich kriticky myslieť, získavať a hodnotiť informácie. Žiaci si tak osvoja nielen odbornú terminológiu, ale nadobudnú aj schopnosť vysvetliť podstatu osvojených javov a aplikovať ich v praxi. Táto oblasť vedie žiakov k získaniu základných poznatkov z makroekónómie a mikroekónómie, k porozumeniu vzťahov v trhovej ekonomike, podnikových činností, 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.

Obsah vzdelávacej oblasti praktické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom praktických cvičení a povinného vyučovacieho predmetu odborná prax. Cieľom je viesť žiakov k aktívnej činnosti, ktorá sa stáva hlavnou formou vzdelávania. Praktické vyučovanie je zamerané na získavanie, rozvoj a upevňovanie praktických zručností a návykov žiakov v praktických činnostiach odboru štúdia. Ide o utváranie odborných postojov a názorov, upevňovanie vzťahu žiakov k plneniu pracovných povinností a pocitu zodpovednosti za zverené hodnoty a výsledky svojej činnosti. Podľa potreby využívajú informačné a komunikačné technológie v danom odbore. Žiaci získajú základné zručnosti v hodnotení kvality svojej práce, kvality zložitosti a namáhavosti konkrétnych úloh vo vzťahu k zvoleným postupom pri ich plnení. Naučia sa ako hospodárne využívať zverené materiálne hodnoty, šetriť energiu a chrániť životné prostredie správnym nakladaním s odpadom.

Potrebné vedomosti, zručnosti a kompetencie žiaci získavajú v teoretickom vyučovaní a v praktickom vyučovaní. Toto vyučovanie sa uskutočňuje podľa platných právnych predpisov.

2.6.2 Kompetencie absolventa

2.6.2.1 Kľúčové kompetencie

Kľúčové kompetencie sú tie, ktoré potrebujú všetci ľudia na svoje osobné naplnenie a rozvoj, zamestnateľnosť, sociálne začlenenie, udržateľný životný štýl, úspešný život v spoločnosti, ktorá žije v mieri, pre riadenie života so zodpovedným prístupom ku zdraviu a aktívne občianstvo. Všetky kľúčové kompetencie sa považujú za rovnako dôležité. Každá z nich prispieva k úspešnému životu v spoločnosti. Kompetencie možno využívať v mnohých rôznych súvislostiach a rozličných kombináciách. Prekrývajú sa a nadväzujú na seba; aspekty, ktoré sú podstatné v jednej oblasti, zvyčajne podporujú kompetencie aj v ďalšej oblasti. V súlade s Odporúčaním rady z 22. mája 2018 o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie má absolvent úplného stredného odborného vzdelávania v rámci teoretického a praktického vyučovania nadobudnúť schopnosť rozvíjať tieto kľúčové kompetencie v nasledujúcich opisoch:

a Gramotnosť

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- porozumieť akémukoľvek počutému vecnému textu, ktorého obsah, štýl a jazyk sú primerané jeho osobným a odborným záujmom;
- porozumieť obsahu a významu vecného textu (vrátane tabuliek, grafov, nákresov a schém), vyhľadať explicitne a implicitne vyjadrené informácie a spojiť ich do ucelenej informácie;
- identifikovať v texte logické, časové a príčinnno-následné súvislosti;
- uplatniť základy kritického čítania, t. j. vie vnímať väčšinu problémov nastolených textom a identifikuje explicitné chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú;
- vyjadriť súvislé a logicky usporiadané ústne prejavy s rôznym cieľom pre špecifické publikum na témy, ktoré sú blízke jeho osobným a odborným záujmom;
- sformulovať vlastný názor a pomocou argumentov ho obhájiť;
- bez prípravy začať, udržiavať a ukončiť komunikáciu na akúkoľvek jemu blízku všeobecnú a odbornú tému;
- aktívne zapojiť do diskusie, svoj prejav formuluje zrozumiteľne a pokojne; dokáže sa pohotovo zorientovať v komunikačnej situácii a jasne reagovať zrozumiteľnou odpoveďou alebo otázkou;
- dodržiavať zásady spoločenskej komunikácie, dokáže komunikačnej situácii vhodne prispôbiť stratégiu, charakter a tón komunikácie;

- vytvoriť štruktúrovaný a kompozične zrozumiteľný text, ktorý mu je blízky témou alebo odbornosťou;
- pri tvorbe textu uplatniť logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v súlade s komunikačnou situáciou.

b Viacjazyčnosť

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

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

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- efektívne aplikovať matematické princípy a postupy v rámci svojho odboru;
- komunikovať v matematickom jazyku a používať vhodné pomôcky vrátane štatistických údajov a grafov;

- chápať vedu ako proces bádania rôznymi metódami vrátane pozorovania a riadených experimentov, logicky a racionálne myslieť pri overovaní hypotéz;
- aktívne zaujímať o etické otázky a podporu bezpečnosti a environmentálnej udržateľnosti, najmä pokiaľ ide o vedecko-technický pokrok v súvislosti s jednotlivcom, rodinou, komunitou a celosvetovými otázkami.

d Digitálna kompetencia

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

e Osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

- dokáže použiť explicitné a definovateľné kritériá, princípy alebo hodnoty pri tvorbe úsudkov.

f Občianska kompetencia

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

g Podnikateľská kompetencia

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

h Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

2.6.2.2 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

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

- identifikovať SWOT analýzu podniku;
- urobiť dotazníkový prieskum trhu;
- orientovať sa v obchodnej problematike vnútorného a zahraničného obchodu;
- vysvetliť obchodné a odbytové činnosti podniku;
- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji;
- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy;
- popísať rôzne formy platobného styku tuzemského a medzinárodného;
- popísať mechanizmus fungovania finančného trhu, poisťovníctva a bankovú sústavu;
- popísať zásady prezentácie ponuky produktov pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov;
- vysvetliť vzájomné vzťahy a súvislosti medzi jednotlivými zložkami účtovného informačného systému;
- charakterizovať kalkulačné metódy tvorby ceny a metódy rozpočtovníctva;
- analyzovať finančné hospodárenie podniku na základe ukazovateľov finančnej analýzy podniku;
- definovať podstatu a odlišnosti účtovania v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách;
- charakterizovať jednotlivé druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi;
- uplatňovať daňové zákony vrátane základných daňových náležitostí;
- určiť daňové náležitosti v zadaných problémových úlohách a svoje rozhodnutie zdôvodniť;
- vypočítať daň a v tejto súvislosti uviesť všetky ďalšie základné daňové povinnosti nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane, vedieť zostaviť daňové priznanie;
- objasniť štruktúrou spoločenského komunikačného procesu;
- osvojiť si komunikačné prostriedky, techniky a bariéry spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku;
- aplikovať spoločenskú etiketu, firemnú kultúru;
- osvojiť si v praktickom živote základné techniky eliminácie stresu a odolávať stresovým situáciám;
- akceptovať iných ľudí a spolupracovať s inými ľuďmi;
- prevziať zodpovednosť za seba samého;
- aplikovať osvojené poznatky, schopnosti a zručnosti v knižnično-informačnej praxi;
- vymedziť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou;
- poznať hospodársko-geografický informačný materiál;
- charakterizovať využívanie geografických, kultúrno-historických poznatkov vrátane zohľadnení rôznych sociálnokultúrnych a hospodárskych podmienok pri príprave ponuky a zostavovaní produktov;
- identifikovať ekologické problémy a obnoviteľné surovinové zdroje;
- identifikovať potrebu a princípy ochrany životného prostredia, ochrany pôdy, prírodných liečivých zdrojoch, kultúrnych pamiatkach a kultúrne dedičstvo.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- aplikovať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie;
- aplikovať princípy písania na klávesnici PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní administratívnej agendy prostriedkami štandardnej kancelárskej techniky a modernými informačno-komunikačnými prostriedkami;
- aplikovať zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci na pracovisku s PC, dodržiavať zásady ergonomického pracoviska;
- orientovať sa v platných normách pri písaní a formálnej úprave textu v obchodných písomnostiach;
- základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, písomností v riadiacej činnosti, personálnych a právnych písomností;
- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností;
- spracovať správne dokumenty a informácie po formálnej i obsahovej stránke;
- vypracovať obchodnú korešpondenciu v slovenskom i cudzom jazyku a využívať špecifické druhy dokumentov;
- vyhotovovať korešpondenciu a písomnosti správne podľa normy po formálnej, pravopisnej i štylistickej stránke;
- aplikovať informačné a administratívne techniky pri riešení konkrétnych prípadov, organizáciu písomného styku a elektronickú poštu;
- využívať informačno-komunikačnú techniku a moderné ekonomické aplikácie v odbore, elektronický podpis,
- aplikovať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia;
- vytvárať a pracovať s databázami a dátami na internete, zdieľať údaje a vedieť zabezpečiť ochranu dát;
- aplikovať pravidlá tvorby projektu pri projektovom riadení;
- aplikovať základné pravidlá a normy používané pri písaní odborných prác, štruktúru práce a osnovu, postupu spracovania absolventskej práce;
- spracovať samostatne projekt a odprezentovať ho;
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracovávaní ekonomických informácií, economickej agendy a účtovníctva;
- využívať informačných a komunikačných technológií v oblasti výroby, obchodu a služieb;
- využívať elektronické zásielky podpísané zaručeným elektronickým podpisom;
- aplikovať zásady registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu;
- popísať podnikové portfólio, produktový rad, cenotvorbu, certifikáciu výrobkov, posudzovanie kvality;
- identifikovať životný cyklus výrobky, jeho uvedenie na trh a jeho likvidácia a stiahnutie z trhu;
- identifikovať nákupné správanie spotrebiteľov;
- vybavovať reklamácie a riešiť spotrebiteľské spory;
- aplikovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia;
- používať odborný jazyk v slovenskom i v cudzom jazyku;
- aplikovať základné zásady a pravidlá spoločenského styku;

- vhodne vybrať a použiť formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky;
- budovať interpersonálne vzťahy na pracovisku.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

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

2.7 Organizácia prijímacieho konania

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 až § 70.

- 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 na vzdelávanie riaditeľovi strednej školy do 20. marca.
- Prijímacie talentové skúšky sa konajú v termíne, ktorý určí riaditeľ školy po konzultácii s Odborom školstva Okresného úradu v Trenčíne.
- Na prihláške uvedie termín prijímacej skúšky.
- Uchádzač, ktorý nie je žiakom základnej školy, podáva prihlášku priamo na strednú školu do 20. marca. 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.
- Uchádzač so zdravotným znevýhodnením a uchádzač s nadaním pripojí k prihláške na vzdelávanie správu z diagnostického vyšetrenia vydanú zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia.
- Ak uchádzač podáva prihlášku na štúdium v študijnom odbore alebo v učebnom odbore, v ktorom sa odborné vzdelávanie a príprava poskytuje v systéme duálneho vzdelávania, pripojí k prihláške aj potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v systéme duálneho 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 30. novembra školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa uskutočňuje prijímacie konanie. 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 Každý žiak musí konať prijímacie skúšky.
- 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 podľa kritérií prijímacieho konania v danom školskom roku.
 - Riaditeľ SŠ v termíne určenom platnou legislatívou zverejní výsledky, zoznam prijatých a neprijatých uchádzačov.
 - Ak si uchádzač podáva prihlášku na štúdium v študijnom odbore, v ktorom sa odborné vzdelávanie a príprava poskytuje v systéme duálneho vzdelávania, postupuje sa podľa § 63 ods. 8 a § 65 ods. 3 a § 67 ods. 4 písmeno a), b) školského zákona. Prijímacie konanie, konečné poradie uchádzačov a rozhodovanie o prijatí sa uskutočňuje samostatne pre uchádzačov o SDV, ktorí predložia riaditeľovi školy najneskôr v deň prijímacích skúšok potvrdenie o poskytovaní praktického vyučovania v SDV od zamestnávateľa a samostatne pre ostatných žiakov.

Zdravotné požiadavky na žiaka

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. 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 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium je štúdium nevhodné pre žiakov s vývinovými poruchou učenia.

2.8 Organizácia maturitnej skúšky

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

Štúdium podľa školského vzdelávacieho programu Obchodná akadémia 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.

Maturitná skúška sa uskutočňuje zo slovenského jazyka a literatúry vo štvrtom ročníku, z anglického jazyka na úrovni C1, teoretickej časti odbornej zložky v anglickom jazyku a praktickej časti odbornej zložky v piatom ročníku.

Praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky vykonávajú žiaci v slovenskom jazyku a teoretickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky v druhom vyučovacom – anglickom jazyku.

Maturitná skúška z maturitného a cudzieho jazyka sa skladá z troch častí: externej časti (EČ, test) a písomnej formy internej časti (PFIČ, tzv. sloh), ktoré zabezpečuje Národný inštitút vzdelávania a mládeže – NIVAM; 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 nezverejňujú (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 NIVAM (EČ, PFIČ jazykové predmety) alebo Vyhláškou o ukončovaní 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 písucich 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: v septembri toho istého kalendárneho roku a vo februári 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 NIVAM.

Riaditeľ školy, školský koordinátor maturít, triedni učitelia, učitelia, školský poradca a 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.

2.9 Učebný plán 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievidza					
Názov ŠkVP	Obchodná akadémia v Prievidzi, bilingválne štúdium					
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby					
Kód a názov študijného odboru	6317 M 74 obchodná akadémia - bilingválne štúdium					
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie					
Dĺžka štúdia	5 rokov					
Forma štúdia	denná					
Druh školy	štátna					
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk, anglický jazyk					
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku					
	1.	2.	3.	4.	5.	Spolu
Všeobecnovzdelávacie predmety	33	19	14	14	11	91
Jazyk a komunikácia	21	10	10	10	7	58
Slovenský jazyk a literatúra c) h)	3	3	3	3	-	12
Druhý vyučovací jazyk c) i) j)	18	4	4	4	4	34
Druhý cudzí jazyk c) j)	-	3	3	3	3	12
Človek a hodnoty	1	1	0	0	0	2
Etická výchova/Náboženská výchova k)	1	1	-	-	-	2
Človek a spoločnosť	4	2	0	0	0	6
Dejepis l)	2	1	-	-	-	3
Občianska náuka l)	-	1	-	-	-	1
Geografia l)	2	-	-	-	-	2
Človek a príroda	1	1	0	0	0	2
Biológia m)	1	1	-	-	-	2
Matematika a práca s informáciami	4	3	2	2	2	13
Matematika c) n)	3	2	2	2	2	11
Informatika c) n)	1	1	-	-	-	2
Zdravie a pohyb	2	2	2	2	2	10
Telesná a športová výchova c) o)	2	2	2	2	2	10
Odborné vzdelávanie	0	14	19	19	22	74
Teoretické predmety	0	5	8	10	13	36
Ekonomika v anglickom jazyku d) h)	-	3	3	3	4	13
Podniková ekonomika d) i)	-	2	2	1	2	7
Úvod do makroekonómie c)	-	-	-	-	2	2
Právna náuka	-	-	-	2	-	2
Účtovníctvo d)	-	-	3	3	4	10
Marketing d)	-	-	-	1	-	1
Manažment d)	-	-	-	-	1	1
Praktické vyučovanie e)	0	3	4	2	2	11
Administratíva a korešpondencia e)	-	2	2	-	-	4
Aplikovaná informatika e)	-	1	2	2	2	7
Odborná prax f)	0	6	7	7	7	27
Výchova k podnikaniu f)	-	2	-	-	-	2
Spotrebiteľská výchova v anglickom jazyku f) i)	-	2	-	-	-	2
Administratívne činnosti f)	-	2	2	-	-	4
Komunikácia v anglickom jazyku f) i)	-	-	1	-	-	1

Obchodná akadémia v Prievidzi, bilingválne štúdium

Organizácia práce, BOZP, pracovnoprávne predpisy f)	-	-	2	-	-	2
Analýza postavenie podniku na trhu f)	-	-	2	-	-	2
Súvislá odborná prax g)	-	-	-	10 dní	10 dní	-
Modul podniková ekonomika a účtovníctvo	0	0	-0	7	7	14
Ekonomická informatika f)	-	-	-	3	-	3
Účtovná dokumentácia f)	-	-	-	2	-	2
Ekonomické cvičenia f)	-	-	-	-	3	3
Daňová a colná problematika f)	-	-	-	-	2	2
Administratívne činnosti f)	-	-	-	2	2	4
Modul bankovníctvo, poisťovníctvo, reality	0	0	0	7	7	14
Bankové a finančné služby f)	-	-	-	1	1	2
Poisťovacie a zaistovacie služby f)	-	-	-	1	-	1
Reality a realitný trh f)	-	-	-	-	1	1
Komunikácia s klientom f)	-	-	-	3	3	6
Administratívne činnosti f)	-	-	-	2	2	4
Modul ekonomika verejnej správy	0	0	0	7	7	14
Ekonomická a administratívna agenda f)	-	-	-	3	3	6
Vedenie účtovníctva f)	-	-	-	3	3	6
Komunikácia f)	-	-	-	1	1	2
Modul marketing a manažment	0	0	0	7	7	14
Podniková administratíva f)	-	-	-	2	2	4
Skladová evidencia f)	-	-	-	2	-	2
Zásobovacie činnosti f)	-	-	-	-	2	2
Odbytové a marketingové činnosti f)	-	-	-	2	-	2
Fakturácia f)	-	-	-	-	3	3
Komunikácia f)	-	-	-	1	-	1

Účelové kurzy	1.	2.	3.	4.	5.
Kurz na ochranu života a zdravia p)			3 dni		
Účelové cvičenia p)	2 dni	2 dni			
Kurz pohybových aktivít v prírode q)	5 dní	5 dní			
Svet školy r)	2 dni				

Prehľad využitia týždňov Činnosť	1.	2.	3.	4.	5.
Vyučovanie podľa rozpisu a)	33	33	33	33	30
Maturitná skúška t)	-	-	-	1	1
Súvislá odborná prax s)	-	-	-	2	2
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie a i.)	6	6	6	3	3
Účasť na odborných akciách	1	1	1	1	1
Spolu týždňov	40	40	40	40	37

Obchodná akadémia v Prievidzi, bilingválne štúdium

Počet vyučovacích hodín za štúdium Kategoríe a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín za štúdium ŠVP	Disponibilné hodiny	Počet vyučovacích hodín v ŠkVP	Celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	86	5	91	3358
Jazyk a komunikácia • Slovenský jazyk a literatúra • Druhý vyučovací jazyk • Druhý cudzí jazyk	58	0	58	1720
Človek a hodnoty • Etická výchova/Náboženská výchova	2	0	2	66
Človek a spoločnosť • Dejepis • Občianska náuka • Geografia	6	0	6	396
Človek a príroda • Biológia	2	0	2	66
Matematika a práca s informáciami • Matematika • Informatika	10	3	13	786
Zdravie a pohyb • Tiesná a športová výchova	8	2	10	324
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	68	6	74	2376
Teoretické vyučovanie • Podniková ekonomika • Úvod do makroekonómie • Právna náuka • Účtovníctvo • Marketing • Manažment	33	3	36	1149
Praktické vyučovanie • Administratíva a korešpondencia • Aplikovaná informatika • Odborná prax	35	3	38	1227
SPOLU	154	11	165	5734

Poznámky k učebnému plánu

- Učebný plán obsahuje 91 hodín všeobecného vzdelávania, z toho 86 hodín predstavuje minimálny počet týždenných vyučovacích hodín a 5 hodiny sú disponibilné rozložené vo vzdelávacej oblasti matematika a práca s informáciami 3 hodiny, v oblasti Zdravie a pohyb 2 hodiny. Učebný plán obsahuje 74 hodín odborného vzdelávania, z toho 68 hodín predstavuje minimálny počet týždenných vyučovacích hodín a 11 disponibilných hodín.
- Školský rok trvá v 1., 2., 3. a 4. ročníku 40 týždňov, v 5. ročníku 37 týždňov. Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v Prievidzi, bilingválne štúdium je 33 hodín v 1. až v 5. ročníku, za celé štúdium 165 hodín. Časová rezerva sa využije na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a vo 4. a 5. ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- V označených predmetoch sa trieda delí na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy a finančných možností školy.

- d) Teoretické predmety odborného vzdelávania (ekonomika v anglickom jazyku, Podniková ekonomika, Úvod do makroekonómie, Právna náuka, Účtovníctvo, Marketing, Manažment) sa vyučujú v skupinách, ak to dovoľujú personálne a finančné možnosti školy.
- e) Praktické vyučovanie sa vyučuje formou praktických cvičení. V danej triede, v príslušnom študijnom odbore a v príslušnom ročníku sa žiaci vyučujú v skupinách.
- f) Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Súčasťou predmetu odborná prax je súvislá odborná prax, ktorá sa realizuje v 3. a 4. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní v každom ročníku, a to po 7 hodín denne.
- g) Súvislá odborná prax sa realizuje vo 4. a 5. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní v každom ročníku, a to po 7 hodín denne.
- h) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v 1. - 4. ročníku, z toho je 1 hodina venovaná literárnej zložke predmetu. Vo 4. ročníku štúdium slovenského jazyka a literatúry končí maturitnou skúškou.
- i) Druhý vyučovací jazyk je anglický. Vyučuje sa v rozsahu 18 vyučovacích hodín v 1. ročníku a 4 vyučovacie hodiny v 2. – 5. ročníku. V druhom vyučovacom jazyku sa realizuje výchova a vyučovanie v odborných predmetoch: ekonomika v anglickom jazyku v 2. – 5. ročníku, odborná prax – Spotrebiteľská výchova v anglickom jazyku v 2. ročníku, odborná prax – Komunikácia v anglickom jazyku v 3. ročníku.
- j) V rámci školského učebného plánu sa žiaci učia dva cudzie jazyky. Výučba druhého vyučovacieho jazyka (prvého cudzieho jazyka – anglický jazyk) sa realizuje v rozsahu 18 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a 4 týždenných vyučovacích hodín v 2. až 5. ročníku. Výučba druhého cudzieho jazyka je povinne voliteľná (nemecký, francúzsky, ruský, španielsky) a realizuje sa v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 2. až 5. ročníku.
- k) 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. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12, možno do skupiny spájať žiakov z rôznych ročníkov. Predmety nie sú klasifikované.
- l) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť je predmet dejepis, občianska náuka a geografia. Predmet Geografia sa vyučuje v rozsahu 2 vyučovacie hodiny v 1. ročníku. Predmet občianska náuka sa vyučuje v rozsahu jednej vyučovacej hodiny týždenne v 2. ročníku štúdia. Predmet dejepis sa vyučuje v rozsahu dvoch vyučovacích hodín týždenne v 1. ročníku a jednej vyučovacej hodiny v 2. ročníku štúdia. Na hodinách dejepisu rozvíjame v 2. ročníku diskusie k vybraným témam, ako sú intolerancia, postoj k rasizmu, k xenofóbii, k nacionalizmu a fašizmu, k naším národným dejinám. Súčasťou vzdelávania v oblasti Človek a spoločnosť sú aj poznávacie exkurzie, ako aj exkurzia na pamätné miesta spojené s holokaustom, ktorej cieľom je prevencia proti prejavom fašizmu, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a iným prejavom intolerancie.

- m) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a príroda je predmet biológia. Predmet biológia sa vyučuje v 1. a 2. ročníku štúdia v rozsahu 1 vyučovacej hodiny.
- n) 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. až 5. ročníku štúdia. Predmet informatika sa vyučuje v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 1. a v 2. ročníku štúdia.
- o) Súčasťou vzdelávacej oblasti Zdravie a pohyb je predmet telesná a športová výchova, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v každom ročníku.
- p) Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz Ochrana života a zdravia. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života a zdravia. Účelové cvičenia pre 1. a 2. ročník sa konajú dvakrát do roka v čase vyučovania v rozsahu 6 hodín denne, a to v každom polroku školského roka jeden deň. Kurz na ochranu života a zdravia sa organizuje v 3. ročníku tri dni po 5 hodín denne (spolu 15 hodín).
- q) Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 5 vyučovacích dní: v 1. ročníku štúdia (zimné športy) má kurz počet hodín 30; v 2. ročníku štúdia (letné športy) je počet hodín 20.
- r) Výcvikový kurz pre študentov 1. ročníka Svet školy sa realizuje v mesiaci september v rozsahu 2 vyučovacích dní po 5 vyučovacích hodín denne (spolu 10 hodín).
- s) Súvislá odborná prax sa realizuje vo 4. a 5. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní v každom ročníku po 7 hodín denne. Hodnotenie súvislej odbornej praxe je súčasťou hodnotenia príslušných odborných predmetov podľa obsahu tematického zamerania práce z praxe.
- t) Maturitná skúška sa organizuje podľa súčasne platnej školskej legislatívy.

2.10 Učebné osnovy

Povinné všeobecnovzdelávacie predmety
Slovenský jazyk a literatúra
Druhý vyučovací jazyk
Druhý cudzí jazyk
Etická výchova/Náboženská výchova
Dejepis

Geografia
Občianska náuka
Biológia
Matematika
Informatika
Telesná a športová výchova

Povinné odborné predmety	Praktické vyučovanie
Podniková ekonomika	Administratíva a korešpondencia
Úvod do makroekonómie	Aplikovaná informatika
Právna náuka	Odborná prax
Účtovníctvo	Súvislá odborná prax
Marketing	
Manažment	

Učebné osnovy jednotlivých predmetov obsahujú:

- Charakteristiku vyučovacieho predmetu.
- Ciele vyučovacieho predmetu.
- Výchovné a vzdelávacie stratégie.
- Stratégia vyučovania.
- Učebné zdroje.
- Obsah vzdelávania.
- Kritériá hodnotenia.

Účelové kurzy
Kurz na ochranu života a zdravia
Účelové cvičenie
Kurz pohybových aktivít v prírode
Svet školy

2.11 Metódy vyučovania

Metódy vyučovania v školskom vzdelávacom programe sú dôležitým aspektom, ktorý ovplyvňuje kvalitu a efektivitu vzdelávania. Tieto metódy sú navrhnuté tak, aby podporovali aktívne učenie, kritické myslenie a individuálny rozvoj žiakov. Metódy vyučovania, ktoré sa používajú vo vyučovacom procese na Obchodnej akadémii, F. Madvu 2, Prievidza:

a Tradičné metódy vyučovania:

Prednáška: Učiteľ prezentuje nové informácie priamo žiakom. Táto metóda je efektívna pri vysvetľovaní nových konceptov a teórií.

Diskusia: Umožňuje žiakom vyjadriť svoje názory a zapojiť sa do debaty o určitých témach. Podporuje rozvoj kritického myslenia a komunikačných zručností.

b Aktívne vyučovanie:

Problémovo orientované učenie: Žiaci riešia reálne problémy, čím si osvojujú nové vedomosti a zručnosti.

Projektové učenie: Žiaci pracujú na dlhodobých projektoch, ktoré zahŕňajú výskum, plánovanie a prezentáciu výsledkov.

Praktické cvičenia a experimenty: Umožňujú žiakom aplikovať teoretické vedomosti v praxi.

c Kooperatívne a kolaboratívne učenie:

Práca v skupinách: Žiaci pracujú v tímoch, aby dosiahli spoločný cieľ. Podporuje spoluprácu, komunikáciu a rozvoj sociálnych zručností.

Peer learning: Žiaci sa učia navzájom, čo môže byť motivujúce a efektívne, keďže si navzájom vysvetľujú pojmy vlastnými slovami.

d Technologicky podporované učenie:

E-learning: Využívanie digitálnych technológií a online zdrojov na podporu učenia. Môže zahŕňať použitie videí, online testov a interaktívnych aplikácií.

Kombinované učenie: Kombinácia tradičného vyučovania a e-learningu. Učitelia môžu využívať online materiály ako doplnok k tradičnej výučbe.

e Individuálne prispôbené učenie:

Diferencovaná výučba: Prispôbenie výučby individuálnym potrebám a schopnostiam žiakov. Učitelia môžu používať rôzne metódy a materiály na základe úrovne a štýlu učenia jednotlivých žiakov.

Personalizované učenie: Zamerané na individuálne ciele, záujmy a tempo učenia žiakov. Učitelia vytvárajú individuálne učebné plány.

f Experimentálne a zážitkové učenie:

Simulácie a hry: Používanie simulácií a edukačných hier na zlepšenie pochopenia konceptov a rozvoj praktických zručností.

Vychádzky a exkurzie: Organizovanie výletov a návštev miest, ktoré súvisia s učivom, aby žiaci získali praktické skúsenosti.

Tieto metódy sú integrované do školského vzdelávacieho programu tak, aby podporovali všestranný rozvoj žiakov, zohľadňovali ich individuálne potreby a umožňovali efektívne a zaujímavé učenie.

2.1 Organizácia vyučovania

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie a odbornú prax. Výučba je organizovaná dennou formou štúdia.

Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy na F. Madvu 2 Prievidza. 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, španielsky 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 I a odborná príprava je zameraná na oblasť ekonomiky a práva, účtovníctva, komunikácie a sveta práce, manažmentu, marketingu, aplikovanej informatiky, obchodnej korešpondencie a pod. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie jeho osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie, na spôsobilosť využívať informačné a komunikačné technológie, komunikácie v materinskom a cudzom jazyku.

Súčasťou praktickej prípravy žiakov v študijnom odbore obchodná akadémia je odborná prax, v rámci ktorej si žiaci overujú získané teoretické vedomosti a zručnosti v reálnom pracovnom prostredí. Odborná prax je v každom ročníku a realizuje sa u konkrétneho zamestnávateľa na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom, alebo v tzv. dielni školy, ktorá je súčasťou školy, v ktorej sa vykonáva praktické vyučovanie žiaka (za dielňu je považovaná aj iná odborná učebňa určená na výkon praktického vyučovania v OA Prievidza).

Praktické vyučovanie je organizované aj formou súvislej odbornej praxe žiakov v 4. a v 5. 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.

2.2 Vyučovací jazyk

Vyučovací jazyk na Obchodnej akadémii, F. Madvu 2, Prievidza je slovenský jazyk.

2.3 Personálne zabezpečenie

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.

Vedenie školy tvoria riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy pre všeobecnovzdelávacie predmety, zástupca školy pre odborné vzdelávanie, školský 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 hodnoty, Človek a spoločnosť), komisia prírodovedných predmetoch (vzdelávacie oblasti Človek a príroda, Matematika a práca s informáciami, Zdravie a pohyb) a komisia odborných predmetov (Odborné vzdelávanie – Teoretické vyučovanie, Praktické vyučovanie, Odborná prax). Členovia komisií sa pravidelne stretávajú, vymieňajú si skúsenosti, riešia aktuálne problémy, poskytujú si metodickú a didaktickú pomoc.

Inštruktor a hlavný inštruktor zohrávajú kľúčovú úlohu v procese praktického vyučovania v rámci v systéme duálneho vzdelávania. Ich úloha spočíva v priamom vedení žiakov počas praktickej časti ich vzdelávania a v prenose odborných zručností a vedomostí.

Úloha inštruktora: priamo vedie žiakov pri vykonávaní praktických úloh, vysvetľuje teoretické základy spojené s praktickou činnosťou, kontroluje správnosť vykonávaných úkonov a poskytuje spätnú väzbu., motivuje žiakov k ďalšiemu rozvoju.

Úloha hlavného inštruktora: koordinuje činnosť ostatných inštruktorov vo firme, vypracováva plány a programy praktického vyučovania, zodpovedá za kvalitu praktického vyučovania, udržiava kontakt so školou a zamestnávateľom.

Inštruktor a hlavný inštruktor sa môžu podieľať aj na: spolu so školou vyberajú vhodných kandidátov na duálne vzdelávanie, pre každého žiaka vytvárajú individuálny plán, ktorý zohľadňuje jeho schopnosti a potreby, pravidelne hodnotia pokrok žiakov a poskytuje im spätnú väzbu, udržiavajú pravidelný kontakt so školou a informuje ju o pokrokoch žiakov.

Inštruktori a hlavný inštruktori sú kľúčovými osobami v procese praktického vyučovania. Ich práca má priamy vplyv na to, aké zručnosti a vedomosti si žiaci osvoja a ako budú pripravení na vstup do pracovného života.

2.4 Materiálne a priestorovo-technické podmienky

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 školy je oplotený areál, parkovisko, ihrisko, sad, park. V roku 2019 budova školy prešla za podpory TSK rekonštrukciou v rámci operačného programu Kvalita životného prostredia. V rámci projektu Zníženie energetickej náročnosti budovy OA sa zateplil vonkajší plášť budov, došlo k výmene okien, dverí a radiátorov. V nasledujúcom roku 2020 v čase letných prázdnin sa uskutočnila aj rekonštrukcia strešných plôch budov OA v Prievidzi, čím škola po rokoch získala priťažlivý vzhľad.

V suteréne školy sa nachádza zrekonštruovaná kotolňa, priestory žiackej šatne s plastovými oknami a so skrinkami pre žiakov. Na prízemí je vynovený hlavný vchod.

Škola má 34 učební, z toho je 20 kmeňových. Vo všetkých kmeňových triedach je nový a moderný nábytok – lavice, stoličky, skrinky. Odborných učební má škola 14, a to 6 počítačových učební, 8 učební pre delené predmety (jazykové, odborné). Vybavenie odborných učební sa väčšinou zabezpečuje z rôznych projektov a spolufinancovaním pomocou fondu SRRZ – RZ pri Obchodnej akadémii, vybavenie školy informačnými technológiami je na dobrej úrovni. Stálym prínosom je aktívne využívanie interaktívnych tabúl vo vyučovaní.

Škola má telovýchovné zariadenia, a to 1 telocvičňu, 2 posilňovne so šatňami a ihrisko na školskom dvore. V septembri 2019 bolo slávnostne do užívania odovzdané multifunkčné ihrisko, čím sa zlepšili podmienky pre podporu športu v OA Prievidza.

Vstup do školskej budovy je zo strany školského dvora od školského roku 2007/2008 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. 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 školského poradcu, školská knižnica, klubovňa a školská jedáleň. Občerstvenie a pitný režim zabezpečuje bufet a automat. Školská

jedáleň – výdajňa jedla, je prenajatá prevádzkovateľovi Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza. Areál školy dopĺňa rozsiahly vnútorný dvor s multifunkčným ihriskom a parkoviskom.

2.5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti 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, inštruktáž používania prenosných hasiacich prístrojov. Súčasťou školenia sú aj vybrané ustanovenia vyhlášky o evidencii úrazov študentov, traumatologický plán, inštruktáž poskytovania prvej pomoci, ako aj oznam o miestach, na ktorých sú umiestnené lekárnice prvej pomoci.

Neoddeliteľnou súčasťou teoretického a praktického vyučovania je problematika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany. Výchova k bezpečnej a zdravie neohrozujúcu prácu 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, protipožiarňými predpismi a s technologickými postupmi, s pravidlami bezpečnej obsluhy technických zariadení,
- používanie technického vybavenia, ktoré zodpovedá bezpečnostným a protipožiarňým predpisom,
- ak práca so žiakmi vyžaduje priamy dozor, určený pedagóg musí dohliadnuť na rešpektovanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia žiakmi,
- žiaci majú zakázané vykonávať nebezpečné práce.

2.5.1 Systém duálneho vzdelávania povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie žiakom v rámci duálneho vzdelávania, má tieto základné povinnosti:

- Posúdenie rizík: Musí identifikovať všetky riziká spojené s prácou, ktorú žiak bude vykonávať, a prijať vhodné opatrenia na ich elimináciu alebo minimalizáciu.
- Zabezpečenie ochranných pracovných prostriedkov: Musí zabezpečiť, aby žiak mal k dispozícii všetky potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky.
- Zaškolenie žiakov: Musí zaškoliť žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, o používaní ochranných pracovných prostriedkov a o špecifických rizikách na danom pracovisku.
- Dohľad nad žiakmi: Musí zabezpečiť dostatočný dohľad nad žiakmi počas vykonávania praktických činností.
- Vykonávanie lekárskeho prehliadok: V niektorých prípadoch môže byť potrebné, aby žiak absolvoval preventívne lekárske prehliadky.

2.5.2 Systém duálneho vzdelávania povinnosti školy

Škola má dôležitú úlohu pri zabezpečovaní BOZP v duálnom vzdelávaní. Jej povinnosti zahŕňajú:

- Spolupráca so zamestnávateľom: Škola musí spolupracovať so zamestnávateľom pri zabezpečovaní bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov počas praktického vyučovania.

- Vzdelávanie žiakov: Škola musí pripraviť žiakov na praktické vyučovanie v oblasti BOZP.
- Kontroly: Škola môže vykonávať kontroly na pracoviskách, kde sa žiac pripravujú, a overovať dodržiavanie bezpečnostných predpisov.

2.5.3 Práva žiaka v systéme duálneho vzdelávania

Žiak má v rámci duálneho vzdelávania práva:

- Právo na bezpečnú prácu: Žiak má právo na bezpečnú prácu a na to, aby bol informovaný o všetkých rizikách spojených s jeho prácou.
- Právo na odmietnutie práce: Ak žiak považuje prácu za nebezpečnú, má právo ju odmietnuť.
- Právo na ochranné pracovné prostriedky: Žiak má právo na bezplatné poskytnutie ochranných pracovných prostriedkov.
- Dôležité aspekty BOZP v duálnom vzdelávaní
- Individuálny prístup: Každý žiak je iný, preto je dôležité zohľadniť jeho individuálne schopnosti a potreby pri zabezpečovaní BOZP.
- Pravidelné školenia: Školenia v oblasti BOZP by mali byť pravidelné a prispôsobené konkrétnym rizikám na danom pracovisku.
- Dokumentácia: Všetky informácie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci musia byť zdokumentované.

Zabezpečenie BOZP v systéme duálneho vzdelávania je spoločnou zodpovednosťou školy, zamestnávateľa a žiaka. Dodržiavanie zákonných predpisov a pravidelné školenia sú kľúčové pre ochranu zdravia a bezpečnosti všetkých zúčastnených strán.

2.6 Vnútný systém hodnotenia a klasifikácie žiakov

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, 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 štvrťroka.
- 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 nepĺnoletého 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, absolventske 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 3. a 4. 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 aktívne 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 písomnú prácu 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 NIVAM 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 Prievidza;
- k výchovným motivačným opatreniam patria pochvala od triedneho učiteľa, pochvala od riaditeľa 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 od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy;
- v prípade vážneho porušenia školského poriadku môže byť chovanie žiaka hodnotené zníženou známku 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;
- opatrenia vo výchove (vrátane ochranného opatrenia) sú bližšie určené školským zákonom.

Prvky do hodnotenia v systéme duálneho hodnotenia:

- Hodnotenie založené na reálnych úlohách a projektoch, ktoré súvisia s praxou, poskytuje presnejší obraz o tom, čo žiak skutočne vie a dokáže.
- Zapojenie do praktických úloh a projektov zvyšuje motiváciu žiakov a podporuje ich záujem o učivo.

- Hodnotenie v súlade s požiadavkami trhu práce lepšie pripravuje žiakov na ich budúcu kariéru.
- Integrácia prvkov SDV posilňuje spoluprácu medzi školou a podnikmi a umožňuje žiakom nadväzovať kontakty s potenciálnymi zamestnávateľmi.

Definícia kritérií hodnotenia v SDV:

- Teoretické vedomosti získané v škole.
- Praktické zručnosti získané počas praktického vyučovania alebo projektov.
- Schopnosť aplikovať vedomosti a zručnosti v reálnych situáciách, tímová práca, samostatnosť, zodpovednosť.
- Záujem o daný odbor, motivácia, zodpovednosť.

Formy hodnotenia v SDV:

1. Priebežné hodnotenie:

- Pravidelné pozorovanie žiakov pri práci.
- Spätná väzba počas praktických úloh.
- Samoohodnotenie žiakov.
- Portfólio žiaka (zbierka prác, projektov, certifikátov).

2. Sumatívne hodnotenie:

- Záverečné skúšky (ústne, písomné, praktické).
- Prezentácie projektov.
- Simulácie pracovných situácií.

Nástroje hodnotenia v SDV:

- Špecifické hárky na hodnotenie jednotlivých zručností a kompetencií.
- Škály, ktoré opisujú rôzne úrovne výkonu.
- Zbierka prác žiaka, ktorá dokumentuje jeho pokrok.

2.7 Vnútný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

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

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

Vnútný systém kontroly sa zameriava hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na 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 školského poradcu, činnosť hospodárky, upratovačiek 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 vedením školy.
- Vzájomné hodnotenie učiteľov (čo si vyžaduje aj vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“).
- Hodnotenie učiteľov žiakmi.

Oblasti hodnotenia v OA Prievidza

1 Výsledky pracovnej činnosti:

- motivácia žiakov k učeniu,
- vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- rozvíjanie kľúčových kompetencií žiakov, napr. vyššej úrovne poznávania, logického myslenia, kritického myslenia, analytického myslenia a tvorivosti,
- rozvíjanie personálnych zručností žiakov, napr. samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúcta,
- rozvíjanie sociálnych zručností žiakov, napr. spolupráca, empatia, komunikácia a spravodlivosť,

- prínos pre zamestnávateľa – propagácia a prezentácia zamestnávateľa na verejnosti, spolupráca s rodičmi, inými organizáciami,
- organizovanie mimoškolských aktivít.

2 Kvalita vykonávania pracovnej činnosti:

- rešpektovanie daností a potenciálu žiaka, rozvíjanie silných stránok žiaka,
- individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu,
- práca v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a rezortnými predpismi,
- dodržiavanie a využívanie pracovného času,
- účelnosť a efektívnosť pracovnej činnosti,
- plnenie pracovných povinností súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve,
- dodržiavanie základných povinností zamestnanca stanovených právnymi predpismi,
- správne vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie.

3 Náročnosť výkonu pracovnej činnosti:

- využívanie informačno-komunikačných technológií v profesijnom rozvoji a pri výkone práce,
- spolupráca na tvorbe školských vzdelávacích programov a školských výchovných programov,
- zapájanie sa do prípravy a realizácie rozvojových projektov školy,
- vykonávanie špecializovaných funkcií,
- iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií do výchovno-vzdelávacieho procesu,
- zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií.

4 Miera osvojenia si a využívanie profesijných kompetencií:

- rozpoznanie individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov,
- stanovenie edukačných cieľov orientovaných na žiaka vo vzťahu k príslušnému obsahu vzdelávania,
- tvorba učebných materiálov a pomôcok,
- účasť na vzdelávaní, rozširovanie profesijných kompetencií,
- uplatňovanie nových získaných vedomostí a zručností pri výkone svojej činnosti,
- zvyšovanie svojho právneho vedomia.

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 skríning,
- 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.

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. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch podporuje profesijný rozvoj a rôzne typy vzdelávania členov pedagogického zboru.

2.8 Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov

Kontinuálne vzdelávanie je proces:

- prehlbovania, zdokonaľovania a rozširovania profesijných kompetencií;
- získavania profesijných kompetencií na výkon špecializovaných činností alebo na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca alebo výkon činnosti vedúceho odborného zamestnanca;
- získavania profesijných kompetencií vyššieho kariérového stupňa;
- overovania profesijných kompetencií na zaradenie do vyššieho kariérového stupňa;
- získavania vzdelania na splnenie kvalifikačných predpokladov na výkon ďalšej pracovnej činnosti alebo využívania a hodnotenia získaných profesijných kompetencií.

Kontinuálne vzdelávanie sa uskutočňuje podľa profesijných štandardov a v súlade so súčasným vedeckým poznáním, odbornými a spoločenskými požiadavkami na výkon pracovnej činnosti.

Uskutočňuje sa prostredníctvom:

- vzdelávania;
- tvorivej činnosti súvisiacej s výkonom pracovnej činnosti, najmä činnosti vedeckej, výskumnej, publikačnej alebo umeleckej;
- seba vzdelávania a výkonu pracovnej činnosti alebo absolvovania odbornej stáže zameranej na inovovanie profesijných kompetencií.

Riadi sa podľa plánu kontinuálneho vzdelávania, ktorý vyplýva zo zamerania školy. Plán kontinuálneho vzdelávania vydáva riaditeľ po prerokovaní so zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov a v pedagogickej rade.

Na základe plánu vydáva riaditeľ ročný plán vzdelávania pedagogických zamestnancov (ďalej len „ročný plán vzdelávania“). Ročný plán vzdelávania možno počas jeho platnosti dopĺňať a meniť v súlade s aktuálnymi možnosťami a potrebami školy.

Vedenie školy považuje za prioritu najmä:

- funkčné vzdelávanie vedúcich pedagogických zamestnancov;
- aktualizčné vzdelávanie, povinné pre všetkých pedagogických zamestnancov;

- každoročne najviac 4 špecializačné štúdiá na výkon špecializovaných funkcií, ako je triedny učiteľ, školský poradca, predseda predmetovej komisie, koordinátori, špecialisti, podľa ponuky;
- vzdelávanie učiteľov odborných predmetov v oblasti systému duálneho vzdelávania;
- príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií, a to hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT, IT akadémia, ECDL a ECOC;
- vzdelávanie na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi;
- v prípade záujmu o kvalifikačné štúdium umožniť rozšírenie aprobácie o predmety biológia a občianska náuka;
- uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe, pedagogická prax pre študentov VŠ;
- zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.;
- príprava pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými materiálnymi prostriedkami: videotechnikou, výpočtovou technikou, multimédiami a pod.;
- podporovať vzdelávanie učiteľov v téme koordinácie dobrovoľníckych projektov;
- príprava pedagogických zamestnancov na získanie atestácie;
- adaptačné štúdium v prípade prijatia nového zamestnanca bez praxe;
- 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.

2.9 Podmienky pre vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno–vzdelávacími potrebami

Vzdelávanie žiakov školy sa uskutočňuje v súlade so Štátnym vzdelávacím programom 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby a Zákom 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 konzultácií so špecializovanými zamestnancami príslušných centier výchovného poradenstva a prevencie a dorastového lekára.

Škola má dôstojné materiálno-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 schodištvých ramenách je osadená rampa, ktorá umožňuje študentom prístup na zvýšené prízemie školy a na prvé poschodie školy do odborných učební informačno-komunikačných technológií, administratívy a korešpondencie. Na zvýšenom prízemí sa nachádzajú kmeňové triedy žiakov s telesným postihom a novovybudované bezbariérové sociálne zariadenie.

Pri formálnej úprave školského vzdelávacieho programu pre potreby týchto žiakov rešpektujeme metodické pokyny a usmernenia ŠPU a MŠ SR, ako aj odporúčania príslušných centier výchovného poradenstva a prevencie.

Škola venuje pozornosť príprave pedagogického zboru na prácu s integrovanými žiakmi. V spolupráci s centrami výchovného poradenstva a prevencie v okrese Prievidza každý školský rok dostanú vyučujúci základné informácie o zdravotne znevýhodnených žiakoch, o možnostiach vyučovacích metód, metód hodnotenia a klasifikácie. Pod vedením školského 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 74 obchodná akadémia – bilingválne vzdelávanie 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 ŠVPP vhodnosť vzdelávania v odbore 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne vzdelávanie 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.

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 začlenenie 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 školského 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 Prievidza 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 v integrácii žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia 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 74 obchodná akadémia – bilingválne vzdelávanie chceme svojím 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;
- 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.