

SÚKROMNÁ STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA ANIMUS
AKADEMICKÁ 4, NITRA

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM
Spolu externe k sebarealizácii (6327 M EASP)

Schválený dňa:
28. 08. 2026

Účinný odo dňa:
01. 09. 2026

Rozsah pôsobnosti:
Žiaci externej formy štúdia
v študijnom odbore 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní



Študijný odbor:
6327 M EKONOMICKÉ A ADMINISTRATÍVNE SLUŽBY V PODNIKANÍ
EXTERNÁ FORMA ŠTÚDIA

Spracoval a vydal:

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD.

riaditeľ školy

OBSAH

1	IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY	3
2	CHARAKTERISTIKA ŠKOLY	5
2.1	História školy	5
2.2	Zameranie školy	5
2.3	SWOT analýza školy	6
2.4	Personálne zabezpečenie	6
2.5	Priestorové a materiálno-technické vybavenie	7
2.6	Podmienky praktického vyučovania	8
2.7	Spolupráca s partnermi a odbornými inštitúciami	9
2.8	Bezpečnosť a ochrana zdravia	10
3	CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU	11
3.1	Filozofia školy	11
3.2	Ciele školy	11
3.3	Ciele školského vzdelávacieho programu	12
3.4	Zameranie školského vzdelávacieho programu	12
3.5	Stratégie rozvoja kľúčových a odborných kompetencií žiaka	14
3.6	Prierezové témy	15
4	PROFIL ABSOLVENTA	17
4.1	Charakteristika absolventa	17
4.2	Kľúčové kompetencie absolventa	17
4.3	Odborné kompetencie absolventa	19
4.4	Profesijné uplatnenie absolventa	21
4.5	Možnosti ďalšieho vzdelávania absolventa	21
5	UČEBNÝ PLÁN ŠKOLY	23
6	UČEBNÉ OSNOVY	25
7	HODNOTENIE ŽIAKOV	26
7.1	Východiská a ciele hodnotenia žiakov	26
7.2	Zásady hodnotenia žiakov	26
7.3	Organizácia a spôsob hodnotenia žiakov	27
7.4	Kritériá hodnotenia žiakov	27
8	VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA	28
8.1	Východiská a ciele hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy	28
8.2	Zásady hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy	28
8.3	Organizácia vnútorného systému kontroly a hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy	29
8.4	Podrobnosti vnútorného systému kontroly a hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy	29
9	VNÚTORNÝ SYSTÉM HODNOTENIA ŠKOLY (AUTOEVALVÁCIA ŠKOLY)	30
9.1	Východiská a ciele vnútorného systému hodnotenia školy	30
9.2	Zásady vnútorného systému hodnotenia školy	30
9.3	Oblasti vnútorného systému hodnotenia školy	30
9.4	Organizácia vnútorného systému hodnotenia školy	35
9.5	Podrobnosti vnútorného systému hodnotenia školy	35
10	PRIJÍMACIE KONANIE	36
11	MATURITNÁ SKÚŠKA	37
12	VZDELÁVANIE ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI	38
12.1	Východiská vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	38
12.2	Podporné opatrenia	38
12.3	Spolupráca pri vzdelávaní žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	39
12.4	Ciele vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	39
13	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	40

1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS Akademická 4, Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Spolu externe k seberealizácii (6327 M EASP)
Názov štátneho vzdelávacieho programu	Inovovaný štátny vzdelávací program pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II – úplné stredné odborné vzdelanie
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	Úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	Externá
Vyučovací jazyk	Slovenský
Druh školy	Stredná odborná škola
Dátum schválenia školského vzdelávacieho programu	28. augusta 2026
Miesto vydania školského vzdelávacieho programu	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS Akademická 4, Nitra
Účinnosť školského vzdelávacieho programu	Od 01. septembra 2026 pre všetkých žiakov externej formy štúdia v študijnom odbore 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Tel.	E-mail	Webové sídlo
RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes , PhD.	riaditeľ školy	0903 446 185	riaditel@animus.sk	www.animus.sk

Zriadovateľ:

Centrum vzdelávania ANIMUS, s. r. o.

Matičná ulica 3522/8

949 11 Nitra

Konateľ spoločnosti:

PaedDr. Zlatica Nagyová

Tel.: 0903 702 930

e-mail: nitra@animus.sk

Záznamy o zmenách a revíziách školského vzdelávacieho programu:

	Dátum zmeny / revízie	Popis zmeny / revízie
Účinnosť školského vzdelávacieho programu:		
od 01. 09. 2026		

2 CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Táto kapitola charakterizuje školu, jej zameranie, podmienky výchovy a vzdelávania, materiálno-technické zabezpečenie a prostredie, v ktorom sa uskutočňuje školský vzdelávací program.

2.1 História školy

História školy siaha do roku 2002, kedy bola zaradená do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky. Škola svoju činnosť začala **01. 09. 2003**.

Škola bola založená z iniciatívy doc. Ing. Bohuslava Sýkoru, CSc., konateľ a zriaďovateľského subjektu Centrum vzdelávania ANIMUS, s. r. o. V roku 2022 sa stala konateľkou spoločnosti PaedDr. Zlatica Nagyová, jeho dcéra.

Škola sídli v Nitre, v mestskej časti Chrenová.

V súčasnosti využíva prenajaté priestory v sídle Inštitútu znalostného pôdohospodárstva a inovácií na adrese Akademická 4, Nitra.

2.2 Zameranie školy

Škola poskytuje úplné stredné odborné vzdelanie so zameraním na ekonomiku, administratívu, podnikanie, cestovný ruch a informačné systémy.

Výchovnovzdelávací proces je orientovaný na rozvoj

- odborných vedomostí,
- praktických zručností,
- kľúčových kompetencií

potrebných na úspešné uplatnenie absolventov na trhu práce alebo na pokračovanie v ďalšom štúdiu.

Škola poskytuje výchovu a vzdelávanie v týchto študijných odboroch:

- **6341 M škola podnikania**,
ktorý od 01. 09. 2024, počínajúc 1. ročníkom, bol nahradený študijným odborom **6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní**;
- **6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu**,
ktorý od 01. 09. 2024, počínajúc 1. ročníkom, bol nahradený študijným odborom **6355 M služby v cestovnom ruchu**;
- **7237 M informačné systémy a služby**.

Súčasťou školy je aj Elokované pracovisko, Vašinova 124/59, Nitra-Chrenová, zriadené v Ústave na výkon trestu odňatia slobody pre ženy Nitra-Chrenová, ktoré bolo zaradené do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky na základe rozhodnutia Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 2024/10951:16-C2902 zo dňa 16. 07. 2024.

Prostredníctvom elokovaného pracoviska škola zabezpečuje stredné odborné vzdelávanie odsúdených žien v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami výkonu trestu odňatia slobody.

Organizácia výchovy a vzdelávania na elokovanom pracovisku rešpektuje osobitné podmienky výkonu trestu pri zachovaní požiadaviek na kvalitu a obsah poskytovaného vzdelávania podľa školského vzdelávacieho programu.

2.3 SWOT analýza školy

SWOT analýza identifikuje silné a slabé stránky školy a príležitosti a riziká jej ďalšieho rozvoja. Odzrkadľuje stav k 01. 09. 2026.

Silné stránky • stabilné postavenie na poli úplného stredného odborného vzdelávania, • vzdelávacie programy zohľadňujúce potreby trhu práce a atraktívne pre uchádzačov o štúdium, • výhodná lokalizácia vzhľadom na dopravnú infraštruktúru, • kvalitné materiálno-technické vybavenie, • dobrá uplatniteľnosť absolventov na trhu práce alebo pri ďalšom vzdelávaní, • priaznivá klíma v žiackom prostredí, • obnovené a modernizované priestory	Slabé stránky • obmedzené priestorové možnosti pre rozširovanie školy, • vyššie prevádzkové náklady spojené s prenájmom priestorov školy, • vyššia závislosť školy od externých partnerov pri zabezpečení odbornej praxe žiakov, • závislosť od demografického vývoja a počtu uchádzačov
Príležitosti • podpora ďalšieho vzdelávania pedagógov, • rozširovanie partnerstiev s odbornou praxou, • podpora osobnostného rastu a hodnotovej konsolidácie žiakov, • korektné a čínorodé vzťahy s partnerskými subjektmi	Ohrozenia • rozmach konkurenčného prostredia, • zmena preferencií uchádzačov o štúdium, • zmeny v politike hodnotenia študijných odborov s ohľadom na potreby trhu práce, • legislatívne zmeny v metodike financovania regionálneho školstva, • určovanie najvyššieho počtu žiakov ministerstvom školstva.

2.4 Personálne zabezpečenie

Podľa zamerania vykonávaných činností sú v škole vytvorené tieto úseky:

- úsek vedenia školy,
- pedagogický úsek školy,
- technicko-hospodársky úsek školy.

Organizačné úseky školy zabezpečujú najmä tieto činnosti:

- Úsek vedenia školy zabezpečuje riadenie, plánovanie, organizovanie a kontrolu činností školy.
- Pedagogický úsek školy zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces a organizáciu ďalších aktivít súvisiacich s výchovou a vzdelávaním žiakov.

- Technicko-hospodársky úsek školy zabezpečuje technické, prevádzkové a hospodárske činnosti školy.

Podrobnosti upravuje organizačný poriadok školy.

2.5 Priestorové a materiálno-technické vybavenie

Škola zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces v prenajatých priestoroch, ktoré sa nachádzajú na prvom nadzemnom podlaží objektu. Vstup do budovy je spoločný, budova nie je bezbariérovo prístupná.

Škola využíva priestorové a materiálno-technické vybavenie, ktoré vytvára podmienky na zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít.

Priestorové vybavenie školy tvoria:

- štyri kmeňové učebne,
- dve učebne vybavené výpočtovou technikou,
- učebňa určená na vyučovanie v menších skupinách žiakov,
- kancelária riaditeľa školy,
- kancelárie pedagogických a nepedagogických zamestnancov,
- archív, sklad,
- hygienické zariadenia.

Každá učebňa je vybavená didaktickou technikou umožňujúcou využívanie digitálneho obsahu vo vyučovaní.

Počítačové učebne sú vybavené výpočtovou technikou a softvérovým vybavením zodpovedajúcim požiadavkám školského vzdelávacieho programu.

Škola disponuje vysokorýchlostným internetovým pripojením a bezdrôtovou sieťou Wi-Fi, ktoré podporujú efektívne využívanie digitálnych technológií vo výchovno-vzdelávacom procese.

Učebne disponujú prirodzeným aj umelým osvetlením, pravidelným vetraním a vykurovaním, čím sú vytvorené podmienky na bezpečný a hygienicky vyhovujúci priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu.

Kmeňové učebne sú vybavené umývadlami s prívodom pitnej vody.

Škola nemá vlastné zariadenie školského stravovania. Stravovanie žiakov a zamestnancov je zabezpečené prostredníctvom stravovacích služieb poskytovaných v budove, v ktorej škola sídli.

Na realizáciu vyučovania predmetu telesná a športová výchova škola využíva zmluvné športoviská, ktoré svojím vybavením vytvárajú podmienky na plnenie cieľov a vzdelávacích štandardov predmetu.

Škola nedisponuje vlastným školským internátom. Žiaci, ktorí majú záujem o ubytovanie, využívajú ubytovacie kapacity školských internátov iných stredných škôl v meste Nitra.

Škola priebežne zabezpečuje obnovu materiálno-technického vybavenia podľa potrieb výchovno-vzdelávacieho procesu a svojich finančných možností s cieľom vytvárať podmienky na kvalitnú realizáciu školského vzdelávacieho programu.

2.6 Podmienky praktického vyučovania

Praktické vyučovanie je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy. Jeho cieľom je rozvíjať

- odborné vedomosti,
- praktické zručnosti,
- profesijné kompetencie,
- pracovné návyky a postoje

potrebné na úspešné uplatnenie absolventov na trhu práce a ich ďalšie vzdelávanie.

Praktické vyučovanie sa realizuje v súlade s príslušným štátnym vzdelávacím programom, učebným plánom školy a učebnými osnovami jednotlivých predmetov praktického charakteru.

Praktické vyučovanie je založené najmä na

- prepájanie teoretických poznatkov s ich praktickou aplikáciou,
- riešenie modelových i reálnych odborných situácií,
- projektovom vyučovaní,
- tímovej spolupráci,
- využívaní moderných informačno-komunikačných technológií.

Praktické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom týchto vyučovacích predmetov praktického charakteru:

- manažment osobných financií,
- administratívne práce v podniku,
- informačno-komunikačné technológie,
- podnikateľské analýzy,
- praktické cvičenia z ekonomiky,
- cvičenia z účtovníctva,
- digitálny marketing,
- svet práce,
- odborná prax.

V rámci uvedených vyučovacích predmetov praktického charakteru žiaci

- riešia odborné úlohy a praktické zadania,
- spracúvajú ekonomickú a administratívnu dokumentáciu,
- pracujú s odborným softvérom a digitálnymi technológiami,
- analyzujú ekonomické údaje,
- pripravujú podnikateľské návrhy,
- rozvíjajú komunikačné a prezentačné zručnosti,
- osvojujú si postupy využívané v podnikateľskej a administratívnej praxi.

Škola pri realizácii praktického vyučovania kladie dôraz na

- využívanie digitálnych technológií,
- riešenie prípadových štúdií,
- projektové vyučovanie,
- simuláciu pracovných situácií,
- rozvoj podnikateľského myslenia žiakov.

Praktické vyučovanie je zabezpečované kvalifikovanými pedagogickými zamestnancami a priebežne reflektuje aktuálne požiadavky trhu práce, technologický rozvoj a potreby zamestnávateľov.

Súčasťou praktického vyučovania je

- priebežné hodnotenie dosahovaných výsledkov žiakov,
- poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby žiakom,
- podpora rozvoja odborných, digitálnych, komunikačných, sociálnych a podnikateľských kompetencií žiakov.

Odborná prax sa uskutočňuje na pracoviskách zamestnávateľov, ktoré si žiaci zabezpečujú individuálne na základe zmluvy uzatvorenej medzi školou a pracoviskom odbornej praxe v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Odborná prax sa realizuje priebežne počas štúdia a zároveň ako súvisle organizovaná odborná prax v rozsahu ustanovenom učebným plánom školy.

Je zameraná najmä na získavanie praktických skúseností pri

- vykonávaní ekonomických a administratívnych činností,
- spracúvaní účtovnej, personálnej a obchodnej dokumentácie,
- využívaní informačno-komunikačných technológií a kancelárskeho softvéru,
- organizovaní administratívnych a prevádzkových činností organizácie,
- komunikácii so zákazníkmi, obchodnými partnermi a spolupracovníkmi,
- riešení odborných úloh z oblasti ekonomiky, administratívy a podnikania,
- ďalších odborných činnostiach zodpovedajúcich profilu absolventa študijného odboru.

Škola pri zabezpečovaní odbornej praxe spolupracuje s pracoviskami tak, aby žiaci

- získavali autentické pracovné skúsenosti,
- rozvíjali profesijné kompetencie,
- osvojovali si zásady pracovnej disciplíny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, profesionálnej etiky a zodpovedného prístupu k plneniu pracovných úloh.

2.7 Spolupráca s partnermi a odbornými inštitúciami

Škola rozvíja spoluprácu s vysokými školami, odbornými inštitúciami, organizáciami pôsobiacimi v oblasti ekonomiky, podnikania, verejnej správy a administratívy, ako aj s ďalšími partnermi z odbornej praxe s cieľom

- obohacovať obsah vzdelávania o aktuálne poznatky z odbornej praxe,
- rozvíjať odborné, ekonomické, administratívne a podnikateľské kompetencie žiakov,
- podporovať ďalší profesijný a osobnostný rozvoj žiakov.

Spolupráca sa realizuje najmä prostredníctvom

- odborných prednášok, besied a workshopov,
- odborných exkurzií,
- vzdelávacích projektov a programov,
- aktivít podporujúcich ekonomické vzdelávanie, finančnú gramotnosť a podnikateľské myslenie,
- zapájania odborníkov z praxe a akademického prostredia do vzdelávacích aktivít školy.

Škola spolupracuje s partnermi podľa aktuálnych potrieb výchovno-vzdelávacieho procesu a možností rozvoja odborného vzdelávania tak, aby spolupráca

- prispievala k prepájaniu teoretického vyučovania s požiadavkami odbornej praxe,
- podporovala rozvoj odborných a kľúčových kompetencií žiakov,
- vytvárala podmienky na úspešné uplatnenie žiakov v oblasti ekonomiky, administratívy, podnikania a súvisiacich služieb.

2.8 Bezpečnosť a ochrana zdravia

Škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie v podmienkach spĺňajúcich požiadavky

- bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- ochrany pred požiarmi,
- ochrany zdravia

v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu je aj systematické vytváranie povedomia žiakov o

- zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- prevencii rizík,
- ochrane pred požiarmi,
- bezpečnom správaní

počas vyučovania, odbornej praxe a ďalších aktivít organizovaných školou.

Žiaci sú primeraným spôsobom poučení o pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pred začiatkom vyučovania alebo odbornej praxe, ako aj pred ďalšími aktivitami organizovanými školou, pri ktorých to vyžaduje charakter činnosti.

Pri zabezpečovaní odbornej praxe škola spolupracuje so zmluvnými pracoviskami alebo individuálne zazmluvnenými pracoviskami odbornej praxe, ktoré zabezpečujú podmienky na bezpečný výkon praktických činností v súlade s platnými právnymi predpismi a uzatvorenými zmluvami.

3 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

3.1 Filozofia školy

Filozofia školy vychádza z presvedčenia, že vzdelávanie je proces rozvoja človeka ako jedinečnej osobnosti a zároveň člena spoločnosti.

Škola preto vytvára podmienky na rozvoj

- odborných vedomostí,
- praktických zručností,
- morálnych hodnôt,
- občianskej zodpovednosti,
- schopnosti spolupracovať s ostatnými.

Uvedené princípy sa premietajú do vízie školy, ktorú vyjadruje motto:

... aby sme sa stali harmonickým spoločenstvom hodnotovo orientovaných ľudí.

Harmonické školské spoločenstvo je založené na vzájomnej úcte, dôvere, otvorenej komunikácii, spolupráci a rešpektovaní dôstojnosti každého človeka.

Tieto princípy škola uplatňuje vo vzťahoch medzi

- žiakmi,
- pedagogickými zamestnancami,
- nepedagogickými zamestnancami,
- zákonnými zástupcami žiakov,
- partnermi školy.

Poslanie školy vyjadruje nasledovné hodnotové zameranie:

*Chceme sa podieľať na formovaní lepších ľudí,
schopných sebarealizácie, uvedomelých sociálne, kultúrne a morálne,
prínosných pre spoločnosť.*

Filozofia školy sa premieta do všetkých oblastí jej činnosti a predstavuje základ pri vytváraní školského prostredia podporujúceho odborný, osobnostný a hodnotový rozvoj každého žiaka.

3.2 Ciele školy

Škola vytvára podmienky na poskytovanie kvalitného vzdelávania, ktoré zodpovedá

- potrebám spoločnosti,
- potrebám trhu práce,
- potrebám zamestnávateľov,
- individuálnym vzdelávacím potrebám žiakov.

Svoju činnosť uskutočňuje v súlade s víziou, poslaním a filozofiou a pri napĺňaní svojich cieľov vychádza zo

- všeobecne záväzných právnych predpisov,
- analýzy vnútorného a vonkajšieho prostredia
- výsledkov autoevalvácie,
- požiadaviek zamestnávateľov a regiónu.

Škola sleduje najmä tieto ciele:

- poskytovať kvalitné vzdelávanie prepájajúce všeobecné vzdelávanie a odborné vzdelávanie,
- vytvárať podmienky na všestranný osobnostný, odborný a hodnotový rozvoj každého žiaka,
- rozvíjať samostatnosť, tvorivosť, kritické myslenie, zodpovednosť a schopnosť celoživotného vzdelávania,
- podporovať rozvoj digitálnych, komunikačných, sociálnych a občianskych kompetencií,
- vytvárať bezpečné, inkluzívne a podnetné školské prostredie založené na vzájomnom rešpekte, dôvere a spolupráci,
- rozvíjať spoluprácu so zamestnávateľmi, vysokými školami, odbornými inštitúciami a ďalšími partnermi,
- pripravovať absolventov na úspešné uplatnenie v profesijnom živote, ďalšie vzdelávanie a aktívny občiansky život.

3.3 Ciele školského vzdelávacieho programu

Školský vzdelávací program vychádza z

- príslušného štátneho vzdelávacieho programu,
- cieľov výchovy a vzdelávania ustanovených školským zákonom,
- výsledkov autoevalvácie školy,
- analýzy vnútorného a vonkajšieho prostredia školy,
- potrieb zamestnávateľov a regiónu,
- všeobecne záväzných právnych predpisov.

Cieľom školského vzdelávacieho programu je pripraviť absolventa, ktorý

- disponuje všeobecným vzdelaním, odbornými vedomosťami a praktickými zručnosťami potrebnými na úspešné uplatnenie v oblasti ekonomiky, administratívy, podnikania a súvisiacich služieb,
- efektívne komunikuje v štátnom jazyku a v cudzom jazyku,
- využíva digitálne technológie pri riešení pracovných úloh a ďalšom vzdelávaní,
- samostatne a tvorivo rieši pracovné situácie, prijíma zodpovedné rozhodnutia a efektívne spolupracuje s ostatnými,
- kriticky hodnotí informácie a využíva ich pri riešení praktických problémov,
- priebežne rozvíja svoje odborné kompetencie a je pripravený na celoživotné vzdelávanie,
- rešpektuje demokratické princípy, ľudské práva, etické hodnoty a zásady profesionálneho správania,
- uvedomuje si svoju spoločenskú zodpovednosť a prispieva k rozvoju spoločnosti.

3.4 Zameranie školského vzdelávacieho programu

Školský vzdelávací program pre študijný odbor 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu a predstavuje jeho školskú konkretizáciu s prihliadnutím na

- strategické zameranie školy,
- potreby trhu práce,
- regionálne podmienky,

- požiadavky zamestnávateľov.

Školský vzdelávací program je zameraný na prípravu odborne spôsobilého, zodpovedného a adaptabilného absolventa, ktorý disponuje

- odbornými,
- digitálnymi,
- komunikačnými,
- sociálnymi,
- občianskymi

kompetenciami potrebnými na úspešné uplatnenie v podnikateľskom prostredí aj vo verejnom sektore.

Vzdelávanie je orientované na rozvoj

- ekonomického myslenia,
- podnikavosti,
- finančnej gramotnosti,
- právneho povedomia,
- schopnosti efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pri riešení odborných úloh.

Významnou súčasťou školského vzdelávacieho programu je systematické prepájanie teoretického vyučovania s praktickou prípravou.

Škola vytvára podmienky na získavanie odborných vedomostí a praktických zručností prostredníctvom odborných vyučovacích predmetov a odbornej praxe realizovanej na individuálne zazmluvnených pracoviskách odbornej praxe alebo na pracoviskách zmluvných partnerov školy z verejného aj súkromného sektora.

Dôraz sa kladie na rozvoj

- samostatnosti,
- zodpovednosti,
- tvorivého riešenia problémov,
- tímovej spolupráce,
- schopnosti uplatňovať získané poznatky v reálnych pracovných situáciách.

Školský vzdelávací program podporuje individuálny rozvoj každého žiaka s rešpektovaním jeho schopností, vzdelávacích potrieb a osobnostných predpokladov.

Výchovno-vzdelávací proces je založený na princípoch

- inkluzívneho vzdelávania,
- rovnosti príležitostí,
- vzájomného rešpektu,
- vytvárania bezpečného a podnetného školského prostredia.

Súčasťou zamerania školského vzdelávacieho programu je aj systematické rozvíjanie

- etických hodnôt,
- občianskej zodpovednosti,
- kultúry pracovného správania,
- environmentálne uvedomelého konania,
- pripravenosti na celoživotné vzdelávanie.

Školský vzdelávací program vytvára predpoklady, aby absolvent:

- úspešne sa profesijne uplatnil,

- pokračoval v ďalšom vzdelávaní,
- flexibilne reagoval na meniace sa požiadavky trhu práce, spoločnosti a technologického rozvoja.

3.5 Stratégie rozvoja kľúčových a odborných kompetencií žiaka

Rozvoj kompetencií žiakov sa uskutočňuje systematicky a priebežne vo všetkých zložkách výchovno-vzdelávacieho procesu.

Vychádza z cieľov školského vzdelávacieho programu, nadväzuje na požiadavky Štátneho vzdelávacieho programu a **smeruje k dosiahnutiu kľúčových a odborných kompetencií vymedzených vo 4. kapitole – Profil absolventa.**

Škola pri rozvíjaní kompetencií žiakov uplatňuje najmä tieto stratégie:

a) Rozvoj odborných vedomostí a praktických zručností

- prepája teoretické poznatky s ich praktickým využitím v odborných predmetoch, modelových situáciách a počas odbornej praxe;
- využíva vyučovacie metódy podporujúce aktívne učenie, najmä riešenie problémových úloh, prípadových štúdií, projektov, odborných zadaní a situácií vychádzajúcich z hospodárskej a spoločenskej praxe;
- prepája vzdelávanie s poznávaním reálneho pracovného prostredia a požiadavkami zamestnávateľov prostredníctvom odbornej praxe, odborných podujatí a spolupráce s partnermi školy.

b) Rozvoj kritického myslenia, samostatnosti a zodpovednosti

- vedie žiakov k samostatnému získavaniu, triedeniu, posudzovaniu a zodpovednému využívaniu informácií z dôveryhodných zdrojov;
- rozvíja schopnosť žiakov formulovať vlastné závery, vecne argumentovať, prijímať odôvodnené rozhodnutia a niešť zodpovednosť za výsledky svojej práce;
- vedie žiakov k plánovaniu vlastného vzdelávania a profesijného smerovania, k priebežnému rozvíjaniu odborných vedomostí a zručností a k pripravenosti na celoživotné vzdelávanie.

c) Rozvoj komunikačných, digitálnych a ekonomických kompetencií

- vytvára príležitosti na rozvoj ústneho, písomného a digitálneho prejavu žiakov v bežných, odborných a pracovných komunikačných situáciách;
- systematicky rozvíja digitálne kompetencie prostredníctvom účelného, bezpečného, etického a kritického využívania informačných a komunikačných technológií;
- podporuje ekonomické myslenie, finančnú gramotnosť, podnikavosť, iniciatívnosť a schopnosť posudzovať ekonomické a podnikateľské rozhodnutia v širších súvislostiach.

d) Rozvoj osobnostných, sociálnych a občianskych kompetencií

- podporuje individuálnu prácu, spoluprácu vo dvojiciach a tímoch, vzájomnú komunikáciu, rozdelenie úloh a spoločné riešenie odborných problémov;
- vedie žiakov k dodržiavaniu právnych predpisov, zásad ochrany osobných údajov, pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a profesijných etických princípov;
- rozvíja občiansku, sociálnu a environmentálnu zodpovednosť, rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, rozmanitosti, rovnosti príležitostí a princípov udržateľného rozvoja.

e) Individualizácia vzdelávania a podpora učenia

- poskytuje žiakom priebežnú a zrozumiteľnú spätnú väzbu, ktorá podporuje ich sebareflexiu, uvedomovanie si vlastného pokroku a preberanie zodpovednosti za učenie;
- diferencuje obsah, metódy, formy a tempo vzdelávania s prihliadnutím na individuálne schopnosti, potreby a možnosti jednotlivých žiakov;
- vytvára podmienky na podporu žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a na ich aktívne zapájanie do spoločného výchovno-vzdelávacieho procesu.

Uvedené stratégie sa neuplatňujú izolovane, ale vzájomne sa prepájajú podľa

- **cieľov a obsahu jednotlivých vyučovacích predmetov,**
- **charakteru vzdelávacej činnosti,**
- **individuálnych potrieb žiakov.**

Ich konkrétna realizácia je súčasťou plánovania a uskutočňovania výchovno-vzdelávacieho procesu.

Úroveň rozvoja kompetencií žiakov sa priebežne sleduje a vyhodnocuje prostredníctvom

- ústneho a písomného preverovania,
- praktických úloh,
- projektov,
- prezentácií,
- pozorovania pracovných postupov,
- výsledkov odbornej praxe,
- sebahodnotenia žiakov,
- ďalších foriem hodnotenia primeraných charakteru vyučovacieho predmetu a sledovanej kompetencie.

Zistenia sa využívajú na

- **poskytovanie spätnej väzby žiakom,**
- **podporu ďalšieho rozvoja žiakov,**
- **skvalitňovanie výchovno-vzdelávacieho procesu.**

3.6 Prierezové témy

Prierezové témy tvoria neoddeliteľnú súčasť školského vzdelávacieho programu. Ich cieľom je

- **podporovať komplexný osobnostný, občiansky a profesijný rozvoj žiakov,**
- **prepájať získané vedomosti, zručnosti, postoje a hodnoty a vytvárať predpoklady na ich zodpovedné uplatňovanie v osobnom, spoločenskom i pracovnom živote.**

Prierezové témy sa nerealizujú ako samostatné vyučovacie predmety, ale **sú systematicky a prirodzene integrované do**

- **obsahu vyučovacích predmetov všeobecného vzdelávania,**
- **vyučovacích predmetov odborného vzdelávania,**
- **odbornej praxe,**
- **projektových aktivít, preventívnych programov, odborných podujatí**
- **a ďalších súčastí výchovno-vzdelávacieho procesu.**

Pri ich realizácii škola uplatňuje

- **medzipredmetové vzťahy,**

- prepájanie teoretického vyučovania s praktickou prípravou,
- projektové vyučovanie, riešenie problémových úloh, skupinové formy práce, diskusie, prezentácie, zážitkové učenie a ďalšie aktivizujúce metódy podporujúce aktívne zapojenie žiakov do procesu učenia.

V rámci školského vzdelávacieho programu sa priebežne rozvíjajú najmä nasledujúce oblasti:

- osobnostný a sociálny rozvoj,
- občianske kompetencie a demokratické hodnoty,
- finančná gramotnosť a ekonomická zodpovednosť,
- mediálna a informačná gramotnosť,
- digitálne kompetencie, informačná bezpečnosť a bezpečné využívanie digitálnych technológií,
- environmentálna zodpovednosť a princípy udržateľného rozvoja,
- ochrana života a zdravia, bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci,
- prevencia sociálno-patologických javov,
- podpora zdravého životného štýlu a duševného zdravia,
- profesijná etika,
- právne povedomie,
- príprava na uplatnenie v pracovnom živote.

Rozvoj prierezových tém sa uskutočňuje systematicky počas celého štúdia a primerane veku, schopnostiam, individuálnym vzdelávacím potrebám žiakov a špecifikám jednotlivých vyučovacích predmetov. Ich obsah sa uplatňuje vo všetkých ročníkoch v súlade s charakterom jednotlivých vyučovacích predmetov, praktickej prípravy a ostatných výchovno-vzdelávacích aktivít školy.

Plnenie cieľov prierezových tém škola priebežne monitoruje, vyhodnocuje a zohľadňuje pri ďalšom plánovaní výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom výsledkov

- vzdelávania,
- správania,
- projektových a praktických úloh,
- odbornej praxe,
- účasti na školských aktivitách,
- preventívnych programov,
- ďalších foriem hodnotenia primeraných charakteru rozvíjaných kompetencií.

Výsledky priebežného monitorovania a hodnotenia škola využíva najmä na

- poskytovanie priebežnej spätnej väzby žiakom,
- podporu osobnostného a profesijného rozvoja žiakov,
- skvalitňovanie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- priebežné overovanie účinnosti uplatňovaných pedagogických postupov.

4 PROFIL ABSOLVENTA

4.1 Charakteristika absolventa

Absolvent študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní je pripravený ďalej rozvíjať svoju odbornú kariéru a uplatniť sa vo svojom povolání.

Absolvent:

- má osvojené funkčné znalosti a kompetencie z oblasti prírodných a spoločenských vied, športu a príslušného odboru vymedzené vzdelávacími štandardami, ktoré dokáže využiť v praktickom živote a pri ďalšom štúdiu alebo pracovnom uplatnení,
- efektívne komunikuje vo vyučovacom jazyku a najmenej v jednom cudzom jazyku,
- ovláda a efektívne využíva informačné a komunikačné technológie na osobný, študijný a profesijný rozvoj,
- kriticky vyhodnocuje informácie vrátane informácií z masmédií,
- rieši problémové úlohy a efektívne spolupracuje v tíme,
- aktívne sa zapája do spoločenského života a priebežne rozvíja svoje vedomosti a zručnosti podľa potrieb trhu práce,
- uvedomuje si svoje schopnosti, silné a slabé stránky a v súlade s nimi sa rozhoduje o ďalšom vzdelávaní a profesijnom rozvoji,
- rešpektuje ľudské práva, základné slobody a odlišnosti jednotlivcov,
- preberá zodpovednosť za vlastnú prácu a primerane aj za prácu ostatných,
- uvedomuje si svoje občianske práva a povinnosti a význam aktívnej občianskej angažovanosti,
- uznáva demokratické princípy a uplatňuje ich vo svojom osobnom i pracovnom živote,
- zaujíma sa o dianie v spoločnosti, rešpektuje kultúrne hodnoty a prispieva k ochrane životného prostredia.

4.2 Kľúčové kompetencie absolventa

Absolvent študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní si počas štúdia osvojuje kľúčové kompetencie, ktoré predstavujú súbor vedomostí, zručností, schopností, postojov a hodnôt potrebných na úspešný osobný život, výkon povolania, ďalšie vzdelávanie a aktívne občianstvo.

Ich rozvoj prebieha priebežne v rámci všeobecného vzdelávania, ako aj počas teoretického a praktického vyučovania.

a) Kompetencie v oblasti učenia sa

Absolvent:

- pozná vlastné možnosti, schopnosti a limity pri učení,
- stanovuje si reálne ciele svojho vzdelávania a profesijného rozvoja,
- plánuje, organizuje a priebežne vyhodnocuje vlastný proces učenia,
- využíva vhodné stratégie učenia primerané riešenej úlohe,
- vyhľadáva informácie z rôznych zdrojov, kriticky ich posudzuje a účelne využíva,
- prepája nové poznatky s predchádzajúcimi skúsenosťami,
- získané vedomosti a zručnosti uplatňuje pri riešení praktických úloh,
- uvedomuje si význam celoživotného vzdelávania a priebežne rozvíja svoju odbornú spôsobilosť.

b) Komunikačné kompetencie**Absolvent:**

- vyjadruje svoje myšlienky zrozumiteľne, vecne a kultivovane v ústnej aj písomnej forme,
- prispôbuje spôsob komunikácie konkrétnej situácii a adresátovi,
- aktívne počúva, rešpektuje názory iných a primerane na ne reaguje,
- používa odbornú terminológiu zodpovedajúcu študijnému odboru,
- prezentuje výsledky svojej práce logicky a presvedčivo,
- komunikuje najmenej v jednom cudzom jazyku v rozsahu potrebnom na výkon povolania a ďalšie štúdium,
- využíva rôzne formy komunikácie vrátane elektronických prostriedkov.

c) Matematické, prírodovedné a technické kompetencie**Absolvent:**

- využíva matematické poznatky pri riešení praktických a odborných úloh,
- pracuje s číselnými údajmi, tabuľkami, grafmi a štatistickými informáciami,
- uplatňuje logické a analytické myslenie pri rozhodovaní,
- chápe základné prírodovedné a technické súvislosti ovplyvňujúce spoločnosť a pracovné prostredie,
- využíva získané poznatky pri riešení odborných problémov.

d) Digitálne kompetencie**Absolvent:**

- bezpečne a efektívne využíva digitálne technológie pri učení, práci aj každodennom živote,
- pracuje s bežne používanými kancelárskymi a odbornými softvérovými aplikáciami,
- vyhľadáva, spracúva, uchováva a zdieľa informácie primeraným spôsobom,
- posudzuje dôveryhodnosť digitálnych informačných zdrojov,
- rešpektuje pravidlá bezpečnosti informačných systémov a ochrany osobných údajov,
- využíva digitálne technológie na komunikáciu, spoluprácu a ďalšie vzdelávanie.

e) Osobnostné, sociálne a občianske kompetencie**Absolvent:**

- pozná svoje silné stránky a oblasti, v ktorých sa potrebuje ďalej rozvíjať,
- koná samostatne, zodpovedne a spoľahlivo,
- spolupracuje s ostatnými pri plnení spoločných úloh,
- rešpektuje rozdielnosť ľudí, ich názory a kultúrne prostredie,
- rieši konflikty konštruktívnym spôsobom,
- dodržiava právne predpisy, etické zásady a princípy profesionálneho správania,
- uvedomuje si význam ochrany ľudských práv, demokracie a právneho štátu,
- správa sa ako aktívny a zodpovedný občan.

f) Kompetencie v oblasti iniciatívnosti a podnikavosti**Absolvent:**

- prejavuje iniciatívu pri riešení pracovných úloh,
- plánuje, organizuje a hodnotí vlastnú činnosť,
- prijíma primerané rozhodnutia a nesie za ne zodpovednosť,
- tvorivo pristupuje k riešeniu problémov,
- hospodárne nakladá so zverenými prostriedkami,
- vyhľadáva príležitosti na profesijný rozvoj a uplatnenie,
- chápe základné princípy podnikania a ekonomického rozhodovania.

g) Kompetencie v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu**Absolvent:**

- rešpektuje kultúrne dedičstvo a kultúrnu rozmanitosť spoločnosti,
- vystupuje kultivovane v osobnom aj pracovnom živote,
- uvedomuje si význam estetiky, kultúry a etiky pri výkone povolania,
- primerane prezentuje seba aj organizáciu, ktorú zastupuje,
- prispieva k vytváraniu kultúrneho a tolerantného pracovného prostredia.

4.3 Odborné kompetencie absolventa

Odborné kompetencie predstavujú súbor odborných vedomostí, praktických zručností, schopností a profesijných postojov, ktoré absolvent získava počas štúdia.

Ich rozvoj je zabezpečený prostredníctvom odborných vyučovacích predmetov, odbornej praxe a ďalších vzdelávacích aktivít.

Absolvent študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní získava počas štúdia odborné kompetencie, ktoré mu umožňujú samostatne, zodpovedne a profesionálne vykonávať ekonomické, administratívne a organizačné činnosti v súlade s požiadavkami zamestnávateľov, právnymi predpismi a požiadavkami súčasnej odbornej praxe.

a) Ekonomické a podnikateľské kompetencie**Absolvent:**

- rozumie základným ekonomickým princípom fungovania podniku, verejnej správy a neziskového sektora,
- orientuje sa v podnikateľskom prostredí a základných formách podnikania,
- posudzuje ekonomické súvislosti pri rozhodovaní a navrhuje primerané riešenia,
- uplatňuje zásady hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri nakladaní s finančnými a materiálnymi zdrojmi,
- chápe význam podnikateľskej etiky, spoločenskej zodpovednosti a udržateľného rozvoja.

b) Administratívne a organizačné kompetencie**Absolvent:**

- vykonáva administratívne práce podľa platných právnych predpisov a interných pravidiel organizácie,
- pripravuje, eviduje, spracúva a archivuje písomnosti v listinnej aj elektronickej forme,
- organizuje pracovné činnosti, stretnutia a administratívne procesy,
- vedie a spracúva evidencie, databázy a ďalšiu administratívnu dokumentáciu,
- dodržiava zásady kancelárskej kultúry a profesionálnej administratívnej komunikácie.

c) Kompetencie v oblasti účtovníctva a financií**Absolvent:**

- orientuje sa v základných princípoch účtovníctva, finančného hospodárenia a daňového systému,
- spracúva ekonomické údaje s využitím príslušných právnych predpisov,
- vykonáva jednoduché ekonomické výpočty, kalkulácie a finančné analýzy,
- pracuje s účtovnými a ekonomickými dokladmi,
- využíva ekonomické informácie pri riešení odborných úloh.

d) Kompetencie v oblasti informačných a digitálnych technológií**Absolvent:**

- efektívne využíva kancelárske informačné systémy a digitálne technológie pri plnení pracovných úloh,
- vytvára, upravuje a spracúva textové dokumenty, tabuľky, prezentácie a databázy,
- pracuje s informačnými systémami používanými v administratíve a ekonomickej praxi,
- zabezpečuje ochranu údajov, informačnú bezpečnosť a ochranu osobných údajov,
- využíva digitálne technológie na komunikáciu, organizáciu práce a prezentáciu výsledkov.

e) Kompetencie v oblasti obchodu, marketingu a služieb**Absolvent:**

- komunikuje so zákazníkmi, obchodnými partnermi a klientmi profesionálnym spôsobom,
- podieľa sa na zabezpečovaní obchodných a marketingových aktivít organizácie,
- využíva základné marketingové nástroje pri prezentácii produktov a služieb,
- poskytuje informácie primerane potrebám klientov a charakteru organizácie,
- podieľa sa na budovaní pozitívneho obrazu organizácie.

f) Kompetencie v oblasti práva a verejnej správy**Absolvent:**

- orientuje sa v právnych predpisoch súvisiacich s výkonom ekonomických a administratívnych činností,
- rešpektuje zásady ochrany osobných údajov, mlčanlivosti a etického výkonu povolania,
- uplatňuje právne predpisy pri spracúvaní dokumentácie a riešení pracovných situácií,
- uvedomuje si význam zákonnosti, zodpovednosti a transparentnosti pri výkone povolania.

g) Kompetencie pri riešení odborných úloh**Absolvent:**

- analyzuje odborné problémy a navrhuje primerané riešenia,
- využíva odborné informácie z rôznych zdrojov,
- prijíma rozhodnutia na základe dostupných údajov a ich kritického posúdenia,
- pracuje samostatne aj ako člen pracovného tímu,
- preberá zodpovednosť za kvalitu a výsledky svojej práce.

h) Kompetencie v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdravia**Absolvent:**

- dodržiava zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- rešpektuje požiadavky požiarnej ochrany a ochrany životného prostredia,
- používa pracovné prostriedky bezpečne a hospodárne,
- rozpoznáva možné riziká pracovného prostredia a prijíma primerané preventívne opatrenia.

i) Profesionálne a etické kompetencie**Absolvent:**

- vykonáva pracovné činnosti zodpovedne, samostatne a spoľahlivo,
- dodržiava profesijnú etiku a zásady korektného správania,
- rešpektuje pravidlá tímovej spolupráce,

- vystupuje kultivovane vo vzťahu ku klientom, spolupracovníkom a verejnosti,
- rozvíja svoju odbornú spôsobilosť a aktívne sa pripravuje na celoživotné vzdelávanie.

4.4 Profesionálne uplatnenie absolventa

Absolvent študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní je pripravený vykonávať odborné

- ekonomické,
- administratívne,
- organizačné,
- obchodné,
- marketingové

činnosti v organizáciách súkromného aj verejného sektora.

Počas štúdia získava odborné vedomosti, praktické zručnosti a profesionálne kompetencie, ktoré mu umožňujú samostatne, zodpovedne a efektívne zabezpečovať ekonomické a administratívne procesy v rôznych typoch organizácií.

Absolvent sa môže profesionálne uplatniť najmä v

- obchodných spoločnostiach a podnikateľských subjektoch,
- výrobných, obchodných a servisných organizáciách,
- finančných a poisťovacích inštitúciách,
- organizáciách štátnej správy a územnej samosprávy,
- verejnoprávných, príspevkových a neziskových organizáciách,
- organizáciách poskytujúcich služby,
- ďalších organizáciách zabezpečujúcich ekonomické, administratívne, obchodné alebo organizačné činnosti.

V závislosti od charakteru organizácie a pracovného zaradenia sa absolvent môže uplatniť najmä ako ekonomický pracovník, administratívny pracovník, referent ekonomického, personálneho alebo obchodného útvaru, asistent manažmentu, pracovník zákazníckeho servisu, marketingový referent, pracovník registratúry a kancelárskej správy alebo na ďalších odborných administratívno-ekonomických pracovných pozíciách primeraných získanej kvalifikácii.

Získané odborné kompetencie zároveň vytvárajú predpoklady na

- vykonávanie samostatnej podnikateľskej činnosti,
- aktívne uplatnenie na trhu práce,
- priebežné zvyšovanie odbornej kvalifikácie,
- profesionálny rast.

Absolvent je pripravený

- flexibilne reagovať na meniace sa požiadavky trhu práce,
- rozvíjať svoje odborné kompetencie prostredníctvom celoživotného vzdelávania,
- aktívne sa podieľať na rozvoji organizácie, v ktorej vykonáva svoju profesiu.

4.5 Možnosti ďalšieho vzdelávania absolventa

Úspešným absolvovaním študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní absolvent získava úplné stredné odborné vzdelanie, ktoré mu

umožňuje pokračovať v ďalšom vzdelávaní v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Absolvent je pripravený pokračovať najmä v štúdiu na vysokých školách

- ekonomického,
- manažérskeho,
- právneho,
- informatického,
- iného príbuzného

zamerania.

Zároveň môže rozvíjať svoje odborné kompetencie prostredníctvom

- pomaturitného kvalifikačného štúdia,
- špecializačných a certifikačných programov,
- akreditovaných vzdelávacích programov,
- odborných kurzov,
- iných foriem profesijného vzdelávania.

Štúdium v študijnom odbore vytvára predpoklady na

- celoživotné vzdelávanie,
- priebežné získavanie nových odborných vedomostí a zručností,
- rozvoj profesijných kompetencií,
- prispôsobovanie sa meniacim sa požiadavkám trhu práce, technologickému pokroku a spoločenským zmenám.

5 UČEBNÝ PLÁN ŠKOLY

Škola (názov, adresa)	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, Nitra				
Názov školského vzdelávacieho programu	Spolu externe k sebarealizácii (6327 M EASP)				
Názov štátneho vzdelávacieho programu	Inovovaný štátny vzdelávací program pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II – úplné stredné odborné vzdelanie				
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní				
Stupeň vzdelania	Úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	Externá				
Druh školy	Stredná odborná škola				
Vyučovacia jazyk	Slovenský				
Účinnosť školského vzdelávacieho programu	Od 01. 09. 2026				
Kategoríe a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
Všeobecné vzdelávanie	8	4	2	2	16 + 0D
Jazyk a komunikácia	8				
Slovenský jazyk a literatúra a)	1	1	1	1	4
Cudzí jazyk b)	1	1	1	1	4
Človek a spoločnosť	2				
Dejepis c)	1	-	-	-	1
Geografia c)	1	-	-	-	1
Človek a príroda	3				
Chémia d)	1	-	-	-	1
Biológia d)	1	1	-	-	2
Matematika a práca s informáciami	3				
Matematika e)	1	1	-	-	2
Informatika e)	1	-	-	-	1
Disponibilné hodiny h)	0D	0D	0D	0D	0D
Odborné vzdelávanie	2	6	8	4 + 4D	20 + 4D
Teoretické vyučovanie	1	3	6	2	12 + 0D
Ekonomika	1	1	1	1	4
Podnikateľská komunikácia a etika	-	-	1	-	1
Manažment	-	1	-	-	1
Marketing	-	1	1	-	2
Online marketing	-	-	1	-	1
Účtovníctvo a dane	-	-	1	1	2
Právna náuka	-	-	1	-	1
Praktické vyučovanie f)	1	3	2	2 + 4D	8 + 4D
Manažment osobných financií	-	1	-	-	1
Podnikateľské analýzy	-	-	-	1D	1D
Svet práce	-	-	-	1D	1D
Administratívne práce v podniku	-	-	-	1	1
Informačno-komunikačné technológie	-	1	-	-	1
Praktické cvičenia z ekonomiky	-	-	1	-	1
Cvičenia z účtovníctva	-	-	-	1D	1D
Digitálny marketing	-	-	-	1D	1D
Odborná prax g)	1	1	1*	1*	4
Disponibilné hodiny h)	0D	0D	0D	4D	4D
SPOLU	10	10	10	10	40

Organizácia vzdelávania v externej forme štúdia sa uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, učebným plánom školy a rozvrhom konzultácií schváleným riaditeľom školy.

Poznámky k učebnému plánu školy:

Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe je 10 hodín, za celé štúdium 40 hodín.

Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v študijnom odbore sa realizuje v 1. a 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov.

Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

Maturitná skúška sa organizuje vo 4. ročníku štúdia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Povinné predmety maturitnej skúšky sú slovenský jazyk a literatúra, cudzí jazyk, praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky a teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky.

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa organizuje ako obhajoba vlastného projektu.

- a) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje v rozsahu 1 vyučovacia hodina týždenne v každom ročníku.
- b) Vyučuje sa jeden cudzí jazyk – anglický jazyk. Výučba sa realizuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1., 2., 3. a 4. ročníku.
- c) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť sú predmety dejepis a geografia. Predmet dejepis sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia a predmet geografia sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia.
- d) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a príroda sú predmety chémia a biológia. Chémia sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia, biológia sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika. Predmet matematika sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia. Predmet informatika sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia.
- f) Praktické vyučovanie sa realizuje podľa aktuálne platnej legislatívy. Pre účel efektívnej realizácie praktického vyučovania vytvárame podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v odborných učebniach).
- g) Predmet odborná prax sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v každom ročníku štúdia. Žiaci absolvujú predmet odborná prax na nimi individuálne zazmluvnených pracoviskách odbornej praxe, ktoré umožňujú vykonávanie ekonomických, administratívnych, organizačných, obchodných, marketingových a informačných činností zodpovedajúcich profilu absolventa študijného odboru. Predmet odborná prax sa uplatňuje aj ako súvisle organizovaná odborná prax, ktorú žiaci absolvujú v 3. a 4. ročníku štúdia v rozsahu 10 pracovných dní, 7 hodín denne. Túto odbornú prax absolvujú žiaci na nimi individuálne zazmluvnených pracoviskách odbornej praxe.
- h) Disponibilné hodiny (v učebnom pláne označené písmenom D) zohľadňujú potreby žiakov, požiadavky trhu práce, potreby regiónu, ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné hodiny posilňujú profil absolventa, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na maturitnú skúšku a ďalšie štúdium a podporujú efektívne využívanie medzipredmetových vzťahov.

6 UČEBNÉ OSNOVY

- Učebné osnovy jednotlivých vyučovacích predmetov tvoria neoddeliteľnú súčasť školského vzdelávacieho programu.
- Učebné osnovy sú vypracované pre všetky vyučovacie predmety zaradené v učebnom pláne školy a vychádzajú z príslušného štátneho vzdelávacieho programu, učebného plánu školy a cieľov školského vzdelávacieho programu.
- Učebné osnovy jednotlivých vyučovacích predmetov vymedzujú najmä ciele a obsah vzdelávania, očakávané výsledky učenia, výchovno-vzdelávacie stratégie, metódy a formy hodnotenia žiakov a materiálno-technické zabezpečenie vyučovania.
- Za vypracovanie, aktualizáciu a obsahovú správnosť učebných osnov zodpovedajú pedagogickí zamestnanci vyučujúci príslušné vyučovacie predmety.
- Učebné osnovy sú vedené v elektronickej podobe na internom úložisku školy, ktoré zabezpečuje ich jednotnú správu, aktuálnosť a dostupnosť pedagogickým zamestnancom školy.
- Učebné osnovy sa priebežne aktualizujú najmä v nadväznosti na zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov, štátneho vzdelávacieho programu, učebného plánu školy alebo na základe poznatkov a potrieb vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu.

7 HODNOTENIE ŽIAKOV

7.1 Východiská a ciele hodnotenia žiakov

- Hodnotenie žiakov je neoddeliteľnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu a predstavuje systematický proces zisťovania, posudzovania a hodnotenia úrovne dosiahnutých výsledkov vzdelávania žiakov.
- Cieľom hodnotenia je poskytovať žiakom objektívnu, zrozumiteľnú, spravodlivú a konštruktívnu spätnú väzbu o úrovni osvojených vedomostí, zručností, schopností a kompetencií, podporovať ich motiváciu k učeniu, vytvárať podmienky na ich osobnostný a odborný rozvoj a viesť ich k zodpovednosti za vlastné vzdelávanie.
- Hodnotenie poskytuje pedagogickým zamestnancom, žiakom a zákonným zástupcom nepľnoletých žiakov informácie o priebehu a výsledkoch vzdelávania a vytvára podklady na prijímanie pedagogických opatrení smerujúcich k podpore individuálneho rozvoja žiakov a skvalitňovaniu výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Hodnotenie žiakov sa uskutočňuje v súlade so školským zákonom, všeobecne záväznými právnymi predpismi, príslušným štátnym vzdelávacím programom, týmto školským vzdelávacím programom a školským poriadkom školy.

7.2 Zásady hodnotenia žiakov

- Hodnotenie žiakov sa uskutočňuje v súlade so zásadami objektívnosti, spravodlivosti, transparentnosti, primeranosti, systematickosti a individuálneho prístupu k žiakovi.
- Hodnotenie žiakov vychádza z očakávaných výsledkov vzdelávania ustanovených v príslušnom štátnom vzdelávacom programe, školskom vzdelávacom programe a učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov.
- Žiaci sú vopred preukázateľne oboznámení s podmienkami, formami, metódami a kritériami hodnotenia v jednotlivých vyučovacích predmetoch.
- Hodnotenie je priebežné, systematické a poskytuje dostatočný rozsah podkladov na objektívne posúdenie dosiahnutých výsledkov vzdelávania žiaka.
- Pri hodnotení sa využívajú primerané formy a metódy overovania vedomostí, zručností, schopností a kompetencií žiakov s prihliadnutím na charakter vyučovacieho predmetu, očakávané výsledky vzdelávania a individuálne vzdelávacie potreby žiaka.
- Hodnotenie zohľadňuje individuálne vzdelávacie potreby žiakov a rešpektuje podporné opatrenia poskytované žiakovi.
- Súčasťou hodnotenia je poskytovanie zrozumiteľnej, vecnej a konštruktívnej spätnej väzby, ktorá podporuje rozvoj žiaka a jeho motiváciu k učeniu.
- Správanie žiaka sa hodnotí oddelene od hodnotenia jeho vzdelávacích výsledkov.

7.3 Organizácia a spôsob hodnotenia žiakov

- Hodnotenie žiakov sa uskutočňuje priebežne počas výchovno-vzdelávacieho procesu a súhrnne na konci príslušného klasifikačného obdobia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Žiaci sú hodnotení formami a metódami primeranými charakteru vyučovacieho predmetu, očakávaným výsledkom vzdelávania a ich individuálnym vzdelávacím potrebám.
- Pri hodnotení sa využívajú najmä ústne, písomné, praktické a ďalšie primerané formy a metódy overovania vedomostí, zručností, schopností a kompetencií žiakov.
- Pedagogický zamestnanec zabezpečuje získanie dostatočného rozsahu podkladov umožňujúcich objektívne a spravodlivé hodnotenie výsledkov vzdelávania žiaka.
- Podrobnosti o formách, metódach a kritériách hodnotenia v jednotlivých vyučovacích predmetoch upravujú učebné osnovy.
- Podrobnosti o organizácii hodnotenia, klasifikácie a opravných postupoch upravuje školský poriadok školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

7.4 Kritériá hodnotenia žiakov

Základným kritériom hodnotenia žiakov je miera dosiahnutia očakávaných výsledkov vzdelávania ustanovených

- štátnym vzdelávacím programom,
- týmto školským vzdelávacím programom,
- učebnými osnovami príslušného vyučovacieho predmetu.

Pri hodnotení žiakov sa v závislosti od charakteru vyučovacieho predmetu, očakávaných výsledkov vzdelávania a formy overovania **posudzuje najmä**

- úroveň osvojených vedomostí, zručností a kompetencií,
- schopnosť uplatňovať získané vedomosti, zručnosti a kompetencie pri riešení teoretických a praktických úloh,
- správnosť, úplnosť a primeranosť riešenia zadaných úloh,
- miera samostatnosti pri plnení úloh a riešení problémov,
- schopnosť primerane využívať získané poznatky pri riešení nových alebo zmenených situácií, ak to charakter vyučovacieho predmetu umožňuje.

Kritériá hodnotenia žiakov sa uplatňujú primerane

- charakteru vyučovacieho predmetu,
- očakávaným výsledkom vzdelávania,
- forme overovania,
- povahe hodnoteného výkonu.

Pri hodnotení žiakov sa rešpektujú ich individuálne vzdelávacie potreby a poskytované podporné opatrenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Podrobnosti o kritériách, formách a metódach hodnotenia v jednotlivých vyučovacích predmetoch upravujú učebné osnovy.

8 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY

8.1 Východiská a ciele hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy

Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy je súčasťou systému zabezpečovania kvality výchovy a vzdelávania v škole.

Cieľom hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov je podporovať

- kvalitu výchovy a vzdelávania,
- profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov,
- zvyšovanie kvality výkonu ich pracovnej činnosti.

Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov

- poskytuje spätnú väzbu o kvalite vykonávanej pracovnej činnosti,
- identifikuje silné stránky a oblasti na ďalší profesijný rozvoj,
- vytvára podklady na prijímanie opatrení smerujúcich k skvalitňovaniu výchovy a vzdelávania a celkovej činnosti školy.

Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov sa uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.

8.2 Zásady hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy

Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy sa vykonáva

- pravidelne,
- objektívne,
- transparentne,
- spravodlivo,
- v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Pri hodnotení pedagogických a odborných zamestnancov sa zohľadňuje najmä

- kvalita výkonu pracovnej činnosti,
- plnenie pracovných povinností,
- dosahované pracovné výsledky,
- prínos zamestnanca k napĺňaniu cieľov školy.

Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov

- je založené na preukázateľných skutočnostiach,
- rešpektuje individuálne podmienky výkonu pracovnej činnosti,
- uplatňuje rovnaké kritériá vo vzťahu k porovnateľným pracovným činnostiam.

Súčasťou hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov je poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby, identifikácia silných stránok zamestnanca a oblastí jeho ďalšieho profesijného rozvoja.

Výsledky hodnotenia slúžia ako podklad na

- podporu profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov,
- skvalitňovanie výkonu ich pracovnej činnosti,
- skvalitňovanie výchovy a vzdelávania.

8.3 Organizácia vnútorného systému kontroly a hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy

Vnútorný systém kontroly a hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov zabezpečuje riaditeľ školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.

Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov sa uskutočňuje ako priebežný proces, ktorý vychádza najmä z

- **poznatkov získaných pri riadiacej, kontrolnej a hodnotiacej činnosti,**
- **výsledkov pracovnej činnosti,**
- **plnenia pracovných povinností,**
- **d'alších relevantných skutočností súvisiacich s výkonom pracovnej činnosti**

pedagogických a odborných zamestnancov.

Pri hodnotení sa využívajú primerané formy a metódy umožňujúce objektívne, spravodlivé a komplexné posúdenie výkonu pracovnej činnosti pedagogických a odborných zamestnancov.

Súčasťou vnútorného systému kontroly a hodnotenia je poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby pedagogickým a odborným zamestnancom s cieľom podporovať ich profesijný rozvoj, skvalitňovanie výkonu pracovnej činnosti a zvyšovanie kvality výchovy a vzdelávania.

8.4 Podrobnosti vnútorného systému kontroly a hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov školy

Podrobnosti o organizácii, oblastiach, kritériách, formách, metódach, periodicite a postupe hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov upravuje vnútorný predpis školy.

9 VNÚTORNÝ SYSTÉM HODNOTENIA ŠKOLY (AUTOEVALVÁCIA ŠKOLY)

9.1 Východiská a ciele vnútorného systému hodnotenia školy

Vnútorný systém hodnotenia školy (autoevalvácia školy) je súčasťou systému zabezpečovania kvality výchovy a vzdelávania v škole.

Cieľom autoevalvácie školy je

- systematicky získavať, analyzovať a vyhodnocovať informácie o kvalite činnosti školy,
- vytvárať podklady na prijímanie opatrení smerujúcich ku skvalitňovaniu činnosti školy,
- podporovať dlhodobý rozvoj školy.

Autoevalvácia školy

- poskytuje objektívne informácie o silných stránkach školy,
- identifikuje oblasti vyžadujúce zlepšenie,
- vytvára podklady pre strategické plánovanie, riadenie a rozhodovanie vedenia školy.

Výsledky autoevalvácie slúžia na

- zvyšovanie kvality výchovy a vzdelávania,
- zefektívňovanie činnosti školy,
- podporu ďalšieho rozvoja školy.

9.2 Zásady vnútorného systému hodnotenia školy

Vnútorný systém hodnotenia školy (autoevalvácia školy) je systematický, objektívny a priebežný proces, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou riadenia školy.

Autoevalvácia školy

- vychádza z overiteľných informácií,
- rešpektuje špecifiká školy,
- zohľadňuje výsledky všetkých oblastí činnosti školy.

Pri autoevalvácii sa uplatňuje princíp komplexného hodnotenia činnosti školy s dôrazom na vzájomné súvislosti medzi jednotlivými oblasťami jej činnosti.

9.3 Oblasti vnútorného systému hodnotenia školy

Vnútorný systém hodnotenia školy (autoevalvácia školy) je založený na systematickom a komplexnom posudzovaní všetkých rozhodujúcich oblastí činnosti školy, ktoré majú vplyv na

- kvalitu výchovy a vzdelávania,
- plnenie cieľov školského vzdelávacieho programu,
- celkové fungovanie školy.

Jednotlivé oblasti vnútorného systému hodnotenia školy tvoria vzájomne prepojený celok.

V rámci vnútorného systému hodnotenia škola systematicky hodnotí najmä tieto oblasti:

- a) kvalita výchovy a vzdelávania,
- b) riadenie a organizácia školy,
- c) profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov,
- d) podmienky výchovy a vzdelávania,
- e) spolupráca školy so zákonnými zástupcami, zamestnávateľmi a partnermi školy,
- f) materiálno-technické, ekonomické a prevádzkové zabezpečenie školy.

a) **Kvalita výchovy a vzdelávania**

Autoevalvácia v oblasti kvality výchovy a vzdelávania je zameraná na systematické posudzovanie

- úrovne výchovno-vzdelávacieho procesu,
- miery naplňovania cieľov školského vzdelávacieho programu,
- vytvárania podmienok na dosahovanie očakávaných výsledkov vzdelávania a všestranný rozvoj žiakov.

Súčasťou hodnotenia je overovanie, či

- uplatňované pedagogické prístupy a prijímané opatrenia prispievajú k zvyšovaniu kvality výchovy a vzdelávania.

V rámci tejto oblasti škola systematicky hodnotí najmä

- mieru naplňovania cieľov školského vzdelávacieho programu,
- kvalitu plánovania, organizácie a realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- účinnosť uplatňovaných pedagogických prístupov, vyučovacích metód, organizačných foriem a didaktických prostriedkov,
- vytváranie podmienok podporujúcich aktívne učenie sa žiakov, rozvoj ich osobnosti a nadobúdanie kľúčových a odborných kompetencií,
- dosahované výsledky vzdelávania žiakov a ich súlad s cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- funkčnosť, objektivnosť a transparentnosť systému hodnotenia žiakov,
- uplatňovanie individuálneho prístupu a podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní,
- účinnosť prijímaných opatrení na zvyšovanie kvality výchovy a vzdelávania.

Výsledky hodnotenia v tejto oblasti slúžia na prijímanie opatrení smerujúcich k

- zvyšovaniu kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
- naplňaniu cieľov školského vzdelávacieho programu,
- ďalšiemu rozvoju školy.

b) **Riadenie a organizácia školy**

Autoevalvácia v oblasti riadenia a organizácie školy je zameraná na systematické posudzovanie

- kvality riadenia školy,
- organizácie činnosti školy,
- účinnosti riadiacich procesov.

Zameriava sa na overovanie, či systém riadenia vytvára podmienky na

- zákonné, efektívne, transparentné a hospodárne fungovanie školy,
- naplňovanie cieľov školy,
- zabezpečovanie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

V rámci tejto oblasti škola systematicky hodnotí najmä

- funkčnosť a účinnosť systému riadenia školy pri napĺňaní jej cieľov,
- kvalitu systému plánovania, organizácie a koordinácie činnosti školy,
- efektívnosť vnútorných riadiacich, kontrolných a informačných procesov,
- mieru súladu činnosti školy so všeobecne záväznými právnymi predpismi, školským vzdelávacím programom a vnútornými predpismi školy,
- funkčnosť systému tvorby, vedenia, aktualizácie a využívania pedagogickej a ďalšej dokumentácie školy,
- efektívnosť systému vnútornej komunikácie a spolupráce medzi účastníkmi výchovy a vzdelávania,
- účinnosť systému prijímania, realizácie a vyhodnocovania opatrení zameraných na odstraňovanie zistených nedostatkov a podporu ďalšieho rozvoja školy,
- kvalitu organizačných podmienok vytváraných na zabezpečenie bezpečného, kvalitného a efektívneho poskytovania výchovy a vzdelávania.

Výsledky hodnotenia v tejto oblasti slúžia na

- zvyšovanie kvality systému riadenia školy,
- zdokonaľovanie organizačných procesov školy,
- vytváranie podmienok na ďalší rozvoj školy.

c) **Profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov**

Autoevalvácia v oblasti profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov je zameraná na systematické posudzovanie

- kvality systému profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov,
- podmienok vytváraných školou na rozvoj profesijných kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov.

Zameriava sa na overovanie, či systém profesijného rozvoja podporuje

- napĺňanie cieľov školy,
- zvyšovanie kvality výchovy a vzdelávania,
- rozvoj odborného potenciálu pedagogických a odborných zamestnancov.

V rámci tejto oblasti škola systematicky hodnotí najmä

- funkčnosť a účinnosť systému profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov,
- súlad plánovania profesijného rozvoja s potrebami školy, jej cieľmi a potrebami pedagogických a odborných zamestnancov,
- kvalitu podmienok vytváraných na rozvoj profesijných kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov,
- účinnosť systému odbornej podpory, metodického usmerňovania a profesijnej spolupráce pedagogických a odborných zamestnancov,
- mieru uplatňovania získaných poznatkov, zručností a profesijných skúseností v pedagogickej a odbornej praxi,
- prínos profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov k zvyšovaniu kvality výchovy a vzdelávania a napĺňaniu cieľov školy,
- účinnosť systému prijímania, realizácie a vyhodnocovania opatrení zameraných na ďalšie skvalitňovanie profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov.

Výsledky hodnotenia v tejto oblasti slúžia na

- zdokonaľovanie systému profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov,
- vytváranie podmienok na odborný rast pedagogických a odborných zamestnancov,
- zvyšovanie kvality výchovy a vzdelávania.

d) Podmienky výchovy a vzdelávania

Autoevalvácia v oblasti podmienok výchovy a vzdelávania je zameraná na systematické posudzovanie

- kvality podmienok vytváraných školou na zabezpečenie výchovy a vzdelávania.

Zameriava sa na overovanie, či personálne, priestorové, organizačné a ďalšie podmienky vytvárajú prostredie podporujúce

- bezpečné, inkluzívne a kvalitné vzdelávanie,
- napĺňanie cieľov školského vzdelávacieho programu.

V rámci tejto oblasti škola systematicky hodnotí najmä

- kvalitu personálnych, priestorových a organizačných podmienok zabezpečujúcich výchovu a vzdelávanie,
- vhodnosť podmienok podporujúcich bezpečné, zdravé, podnetné a inkluzívne prostredie pre žiakov,
- účinnosť vytvárania podmienok na uplatňovanie individuálneho prístupu a podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní,
- kvalitu podmienok podporujúcich aktívne učenie sa žiakov, ich osobnostný rozvoj a rozvoj kľúčových a odborných kompetencií,
- efektívnosť organizácie výchovy a vzdelávania z hľadiska potrieb žiakov a cieľov školy,
- účinnosť vytvárania podmienok podporujúcich spoluprácu, vzájomný rešpekt a priaznivú klímu školy,
- účinnosť systému prijímania a vyhodnocovania opatrení zameraných na zlepšovanie podmienok výchovy a vzdelávania.

Výsledky hodnotenia v tejto oblasti slúžia na

- zlepšovanie podmienok výchovy a vzdelávania,
- vytváranie prostredia podporujúceho úspešné učenie sa žiakov,
- zvyšovanie kvality poskytovaného vzdelávania.

e) Spolupráca školy so zákonnými zástupcami, zamestnávateľmi a partnermi školy

Autoevalvácia v oblasti spolupráce školy so zákonnými zástupcami, zamestnávateľmi a ďalšími partnermi školy je zameraná na systematické posudzovanie

- kvality systému spolupráce školy s externým prostredím (zákonní zástupcovia, zamestnávatelia a ďalší partneri školy).

Zameriava sa na overovanie, či spolupráca podporuje

- napĺňanie cieľov školy,
- zvyšovanie kvality výchovy a vzdelávania,
- rozvoj žiakov,
- posilňovanie postavenia školy v spoločenskom a odbornom prostredí.

V rámci tejto oblasti škola systematicky hodnotí najmä

- funkčnosť a účinnosť systému spolupráce školy so zákonnými zástupcami, zamestnávateľmi a ďalšími partnermi,
- kvalitu vzájomnej komunikácie, výmeny informácií a budovania partnerských vzťahov,
- mieru zapájania partnerov školy do jej činnosti, rozvoja a naplňania jej cieľov,
- prínos spolupráce so zamestnávateľmi a ďalšími partnermi školy pre rozvoj odborného vzdelávania, odborných kompetencií žiakov a prepojenia školy s praxou,
- účinnosť spolupráce pri vytváraní podmienok podporujúcich osobnostný, odborný a sociálny rozvoj žiakov,
- prínos spolupráce partnerov školy k zvyšovaniu kvality výchovy a vzdelávania a rozvoju školy,
- účinnosť systému prijímania, realizácie a vyhodnocovania opatrení zameraných na ďalší rozvoj spolupráce školy s externým prostredím.

Výsledky hodnotenia v tejto oblasti slúžia na

- rozvíjanie partnerskej spolupráce školy so zákonnými zástupcami, zamestnávateľmi a ďalšími partnermi,
- posilňovanie väzieb školy s externým prostredím,
- zvyšovanie kvality výchovy a vzdelávania.

f) Materiálno-technické, ekonomické a prevádzkové zabezpečenie školy

Autoevalvácia v oblasti materiálno-technického, ekonomického a prevádzkového zabezpečenia školy je zameraná na systematické posudzovanie

- kvality systému zabezpečovania, správy a efektívneho využívania materiálnych, technických, ekonomických a prevádzkových zdrojov školy.

Zameriava sa na overovanie, či vytvorené podmienky

- podporujú naplňanie cieľov školy,
- zabezpečujú riadne fungovanie školy,
- vytvárajú predpoklady na kvalitnú realizáciu výchovy a vzdelávania.

V rámci tejto oblasti škola systematicky hodnotí najmä

- funkčnosť a účinnosť systému materiálno-technického, ekonomického a prevádzkového zabezpečenia školy,
- kvalitu plánovania, zabezpečovania a obnovy materiálno-technických zdrojov školy,
- efektívnosť využívania materiálnych, technických, ekonomických a prevádzkových zdrojov školy,
- kvalitu správy, údržby a rozvoja majetku školy,
- účinnosť systému zabezpečovania bezpečnej, spoľahlivej a plynulej prevádzky školy,
- hospodárnosť a účelnosť využívania finančných prostriedkov a ostatných disponibilných zdrojov školy,
- účinnosť systému prijímania, realizácie a vyhodnocovania opatrení zameraných na skvalitňovanie materiálno-technického, ekonomického a prevádzkového zabezpečenia školy.

Výsledky hodnotenia v tejto oblasti slúžia na

- efektívnejšie využívanie zdrojov školy,
- skvalitňovanie materiálno-technického, ekonomického a prevádzkového zabezpečenia školy,
- vytváranie podmienok podporujúcich dlhodobý rozvoj školy.

9.4 Organizácia vnútorného systému hodnotenia školy

Vnútorný systém hodnotenia školy predstavuje systematický proces zameraný na priebežné získavanie, vyhodnocovanie a využívanie informácií o kvalite jej činnosti.

Vnútorný systém hodnotenia školy je organizovaný tak, aby zabezpečoval pravidelné, objektívne a vzájomne prepojené hodnotenie všetkých oblastí činnosti školy.

Hodnotenie jednotlivých oblastí sa uskutočňuje priebežne počas školského roka prostredníctvom primerane zvolených metód a nástrojov zodpovedajúcich charakteru hodnotenej oblasti.

Na realizácii vnútorného systému hodnotenia školy sa podieľajú vedúci pedagogickí zamestnanci, pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci školy v rozsahu vyplývajúcom z ich pracovného zaradenia a zodpovednosti.

Do hodnotenia môžu byť primerane zapojení aj žiaci, zákonní zástupcovia, zamestnávateľia a ďalší partneri školy.

Výsledky vnútorného systému hodnotenia sú využívané pri

- prijímaní opatrení smerujúcich k skvalitňovaniu výchovy a vzdelávania,
- plánovaní ďalšieho rozvoja školy,
- aktualizácii školského vzdelávacieho programu a vnútorných predpisov školy.

9.5 Podrobnosti vnútorného systému hodnotenia školy

Škola pri realizácii vnútorného systému hodnotenia využíva primerané metódy a nástroje umožňujúce objektívne hodnotenie jednotlivých oblastí činnosti školy.

Pri hodnotení škola vychádza najmä z

- analýzy pedagogickej a ďalšej dokumentácie,
- výsledkov výchovy a vzdelávania,
- hospitačnej, kontrolnej a inšpekčnej činnosti,
- dotazníkových zisťovaní a rozhovorov,
- spätnej väzby od účastníkov výchovy a vzdelávania,
- podnetov zákonných zástupcov, zamestnávateľov a ďalších partnerov školy,
- ďalších relevantných informácií získaných z činnosti školy.

Zistenia z vnútorného systému hodnotenia škola pravidelne analyzuje, vyhodnocuje a využíva pri prijímaní opatrení zameraných na

- odstraňovanie zistených nedostatkov,
- podporu silných stránok školy,
- skvalitňovanie výchovy a vzdelávania.

Súčasťou vnútorného systému hodnotenia je aj priebežné overovanie účinnosti prijatých opatrení a zohľadňovanie výsledkov tohto overovania pri ďalšom rozvoji školy.

10 PRIJÍMACIE KONANIE

Prijímacie konanie predstavuje vstupnú etapu vzdelávania na škole, ktorej cieľom je overiť splnenie podmienok prijatia na štúdium a vytvoriť predpoklady na úspešné absolvovanie štúdia.

Prijímacie konanie sa uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi prijímanie uchádzačov na štúdium na stredných školách.

Škola zabezpečuje jeho organizáciu tak, aby boli dodržané zásady zákonnosti, objektivity, transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a ochrany práv uchádzačov.

Podmienky prijatia, obsah, forma, organizácia, termíny a kritériá prijímacieho konania určuje riaditeľ školy v súlade s platnými právnymi predpismi.

Pri ich určovaní zohľadňuje najmä

- požiadavky príslušného študijného odboru,
- princíp rovnosti príležitostí,
- zabezpečenie objektívneho posúdenia vedomostí, schopností a predpokladov uchádzačov na štúdium.

Prijímacie konanie je založené na uplatňovaní jednotných pravidiel a kritérií pre všetkých uchádzačov, pričom škola rešpektuje ich individuálne potreby v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Podrobnosti o prijímacom konaní, vrátane podmienok a kritérií prijatia škola každoročne zverejňuje spôsobom a v lehotách ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

11 MATURITNÁ SKÚŠKA

Maturitná skúška predstavuje ukončenie vzdelávania v študijnom odbore a overenie úrovne vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiak získal počas štúdia podľa školského vzdelávacieho programu.

Cieľom maturitnej skúšky je overiť pripravenosť žiaka na

- výkon povolania,
- ďalšie štúdium,
- uplatnenie získaných vedomostí, zručností a kompetencií v odbornom aj osobnom živote.

Maturitná skúška súčasne poskytuje objektívnu spätnú väzbu o úrovni dosiahnutých výsledkov vzdelávania žiakov a o napĺňaní cieľov školského vzdelávacieho programu.

Maturitná skúška sa uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi ukončovanie štúdia na stredných školách a podľa podmienok ustanovených štátnym vzdelávacím programom pre študijný odbor 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní.

Obsah, organizácia, forma, termíny a spôsob hodnotenia jednotlivých častí maturitnej skúšky sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi Ministerstva školstva Slovenskej republiky vydanými pre príslušný školský rok.

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa realizuje vo forme určenej riaditeľom školy v súlade s platnými právnymi predpismi a štátnym vzdelávacím programom.

V podmienkach školy sa praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky spravidla realizuje formou obhajoby vlastného projektu, ktorá umožňuje komplexné overenie

- odborných vedomostí,
- praktických zručností,
- kľúčových i odborných kompetencií,
- schopnosti samostatne riešiť odborné úlohy, analyzovať problémy, navrhovať riešenia a odborne ich obhájiť.

Škola vytvára podmienky na riadny priebeh maturitnej skúšky a zabezpečuje jej organizáciu tak, aby boli dodržané zásady

- zákonnosti,
- objektivity,
- transparentnosti,
- rovnakého zaobchádzania,
- ochrany práv žiakov.

Maturitná skúška sa organizuje spôsobom, ktorý umožňuje spravodlivé a spoľahlivé overenie dosiahnutých výsledkov vzdelávania každého žiaka.

12 VZDELÁVANIE ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

12.1 Východiská vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v súlade so

- všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- štátnym vzdelávacím programom,
- princípmi inkluzívneho vzdelávania.

Pri vzdelávaní škola rešpektuje

- individuálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- vzdelávacie možnosti,
- schopnosti,
- nadanie,
- zdravotný stav,
- osobitosti

každého žiaka s cieľom vytvárať podmienky na jeho

- úspešné vzdelávanie,
- harmonický osobnostný rozvoj,
- uplatnenie v ďalšom štúdiu,
- uplatnenie v pracovnom i spoločenskom živote.

Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je založené na

- rešpektovaní jedinečnosti každého žiaka,
- rovnosti príležitostí,
- individuálnom prístupe,
- poskytovaní primeranej podpory zodpovedajúcej potrebám žiaka.

Škola vytvára podmienky, ktoré umožňujú každému žiakovi naplno rozvíjať jeho potenciál, získavať vedomosti, zručnosti a kompetencie primerane jeho možnostiam a aktívne sa zapájať do výchovno-vzdelávacieho procesu.

12.2 Podporné opatrenia

Rozsah, forma a spôsob poskytovania podpory žiakovi vychádzajú najmä z

- individuálnych potrieb žiaka,
- výsledkov odbornej diagnostiky,
- odporúčaní príslušných zariadení poradenstva a prevencie,
- ďalších odborných podkladov.

Pri zabezpečovaní podpory škola úzko spolupracuje so žiakom, zákonným zástupcom neplnoletého žiaka, pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími subjektmi podieľajúcimi sa na jeho výchove a vzdelávaní.

Škola vytvára podmienky na primerané uplatňovanie podporných opatrení, úpravu organizácie, metód, foriem a podmienok výchovy a vzdelávania, ako aj spôsobov hodnotenia žiakov, ak si to vyžadujú ich individuálne výchovno-vzdelávacie potreby a ak je to v súlade s platnými právnymi predpismi.

Pri poskytovaní podpory dôsledne rešpektuje zásady

- odbornosti,
- primeranosti,
- individualizácie,
- rovnakého zaobchádzania,
- ochrany dôstojnosti každého žiaka.

12.3 Spolupráca pri vzdelávaní žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Škola považuje spoluprácu všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu za nevyhnutný predpoklad úspešného vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Škola podporuje

- otvorenú komunikáciu,
- vzájomnú dôveru,
- partnerský prístup,
- koordinovaný postup

všetkých osôb podieľajúcich sa na plánovaní, realizácii a hodnotení poskytovanej podpory.

12.4 Ciele vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Cieľom vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je

- vytvárať podmienky na ich plnohodnotné začlenenie do života školy,
- podporovať rozvoj ich osobnosti, samostatnosti, sociálnych, občianskych a odborných kompetencií,
- umožniť im dosahovať čo najlepšie výchovno-vzdelávacie výsledky v súlade s ich individuálnymi predpokladmi.

Škola zároveň podporuje rozvoj ich zodpovednosti za

- vlastné vzdelávanie,
- pripravenosť na ďalšie štúdium alebo výkon povolania,
- úspešné uplatnenie v osobnom, spoločenskom a pracovnom živote.

Škola vychádza z presvedčenia, že

**každý žiak má právo
na rešpektujúce, bezpečné, podnetné a podporujúce vzdelávacie prostredie,
ktoré mu umožňuje
rozvíjať jeho schopnosti,
naplno využívať svoj potenciál
a dosahovať osobný úspech
primerane jeho individuálnym možnostiam.**

13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento školský vzdelávací program je základným pedagogickým dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v externej forme štúdia v študijnom odbore 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní.

Školský vzdelávací program je záväzný pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy pri plánovaní, organizovaní a uskutočňovaní výchovno-vzdelávacieho procesu.

Školský vzdelávací program sa priebežne vyhodnocuje a podľa potreby aktualizuje najmä v nadväznosti na

- zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov,
- zmeny štátneho vzdelávacieho programu,
- výsledky vnútorného systému hodnotenia školy,
- potreby rozvoja školy a požiadavky vzdelávacej praxe.

O vydaní, zmenách a aktualizácii školského vzdelávacieho programu rozhoduje riaditeľ školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Tento školský vzdelávací program vydáva riaditeľ školy s účinnosťou od 1. septembra 2026.

Tento školský vzdelávací program

- **vyjadruje koncepciu výchovy a vzdelávania školy,**
- **vytvára rámec na dosahovanie kvalitného odborného vzdelávania, osobnostného rozvoja žiakov a ich úspešného uplatnenia v ďalšom štúdiu, pracovnom i spoločenskom živote.**