

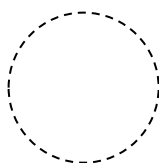
ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

63-41-M/02

Obchodní akademie

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje





Platnost od 24. 6. 2024

Mgr. Pavel Kubínek
ředitel školy

Obsah

1	Identifikační údaje.....	5
2	Profil absolventa.....	6
2.1	Popis uplatnění absolventa v praxi.....	6
2.2	Očekávané kompetence absolventa.....	6
2.3	Vazba kurikula odborného vzdělávání na Národní soustavu kvalifikací (NSK).....	11
2.4	Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání.....	12
3	Charakteristika školního vzdělávacího programu.....	13
3.1	Nezbytné podmínky pro přijetí ke studiu.....	13
3.2	Zdravotní způsobilost.....	13
3.3	Obsah a forma maturitní zkoušky.....	13
3.4	Celkové pojetí vzdělávání v daném programu.....	14
3.5	Organizace výuky.....	14
3.6	Začlenění průřezových témat.....	15
3.7	Hodnocení žáků a diagnostika.....	20
3.8	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	21
3.9	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	21
4	Učební plán.....	22
5	Popis materiálního a personálního zajištění výuky.....	25
5.1	Materiální zajištění výuky.....	25
5.2	Personální zabezpečení.....	25
6	Spolupráce se sociálními partnery.....	26
7	Učební osnovy.....	27
7.1	Jazykové vzdělávání a komunikace (vzdělávací oblast).....	27
7.1.1	Český jazyk a literatura.....	27
7.1.2	Anglický jazyk.....	27
7.1.3	Odborný anglický jazyk.....	27
7.1.4	Francouzský jazyk (další cizí jazyk).....	27
7.1.5	Německý jazyk (další cizí jazyk).....	27
7.1.6	Ruský jazyk (další cizí jazyk).....	27
7.2	Společenskovední vzdělávání (vzdělávací oblast).....	27
7.2.1	Dějepis.....	27
7.2.2	Základy společenských věd.....	27
7.3	Přírodovědné vzdělávání (vzdělávací oblast).....	27
7.3.1	Základy přírodních věd.....	27
7.4	Matematické vzdělávání (vzdělávací oblast).....	27
7.4.1	Matematika.....	27
7.5	Vzdělávání pro zdraví (vzdělávací oblast).....	27
7.5.1	Tělesná výchova.....	27
7.6	Informatické vzdělávání (vzdělávací oblast).....	27
7.6.1	Informatika.....	27
7.7	Odborné vzdělávání (vzdělávací oblast).....	27
7.7.1	Bankovníctví a pojišťovnictví.....	27
7.7.2	Daně.....	27
7.7.3	Ekonomie.....	27
7.7.4	Ekonomická cvičení.....	27
7.7.5	Ekonomika.....	27
7.7.6	Fiktivní firma.....	27
7.7.7	Hospodářský zeměpis.....	27
7.7.8	Pisemná a ústní komunikace.....	27
7.7.9	Právo.....	27
7.7.10	Statistika.....	27
7.7.11	Účetnictví.....	27
8	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných.....	28
8.1	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.....	28
8.1.1	Úvod.....	28
8.1.2	Podmínky vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	28
8.1.3	Podpůrná opatření.....	28
8.1.4	Podpůrná opatření a úpravy vzdělávacího procesu nadaných a mimořádně nadaných žáků.....	30
8.2	Zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o žáky se SVP.....	31
9	Hodnocení žáků a autoevaluace školy.....	32
9.1	Hodnocení žáků.....	32

9.2	Autoevaluace školy	32
-----	--------------------------	----

1 Identifikační údaje

Název ŠVP: Daně a finance
Vzdělávací program: čtyřleté s odborným zaměřením
Kvalifikační úroveň vzdělání: EQF 4
Forma vzdělávání: denní studium

Předkladatel:

Název školy: Gymnázium a Obchodní akademie, Orlová, p. o.
Adresa školy: Masarykova tř. 1313, Lutyně, 735 14 Orlová
Právní forma: příspěvková organizace
REDIZO: 600016536
IZO: 000601519
IČO: 62331540
Ředitel: Mgr. Pavel Kubínek
Koordinátor ŠVP: Mgr. Jana Bláhová

Kontakty:

Tel.: 596 539 301
Email: kancelar@goa-orlova.cz
WWW: www.goa-orlova.cz
Datová schránka: fz4fxhf

Zřizovatel:

Zřizovatel: Moravskoslezský kraj
Adresa: 28. října 2771/117, 702 00 Ostrava

Kontakty:

Tel.: 595 622 222
Email: posta@msk.cz
WWW: www.msk.cz

Platnost dokumentu: od 24. 6. 2024

Účinnost dokumentu: od 1. 9. 2024

razítko a podpis

2 Profil absolventa

Název školního vzdělávacího programu:	Daně a finance
Kód a název oboru vzdělání:	63–41–M/02 Obchodní akademie
Stupeň dosaženého vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kvalifikační úroveň vzdělání:	EQF 4
Délka a forma studia:	4 roky – denní studium
Způsob ukončení:	maturitní zkouška
Datum platnosti od:	1. 9. 2024

2.1 Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent oboru Obchodní akademie je středoškolsky vzdělaný pracovník, který je připravován na provádění různorodých činností souvisejících s obchodně-podnikatelskou praxí v tuzemském hospodářském životě i ve styku se zahraničím, a to na úrovni podniků (soukromých, obchodních společností, akciových společností, družstev a podniků dalších právních forem) i ve vnitropodnikových útvech. Absolvent je připraven také tak, aby po složení maturitní zkoušky mohl nastoupit do některé z forem terciárního vzdělávání, zejména ke studiu na vysoké škole nebo na vyšší odborné škole. Absolvent má rovněž předpoklady pro to, aby rozvíjel vlastní podnikatelské aktivity.

Absolvent oboru Obchodní akademie se uplatní na trhu práce na pozicích, jako jsou: ekonom, účetní, mzdový referent, office manager, specialista plánování výroby, business controller, statistik, obchodní zástupce, referent ve státní správě, bankovní a pojišťovací pracovník, administrativní pracovník, asistent, organizační pracovník, personalista, pracovník marketingu, obchodní referent, fakturant, rozpočtář a také v dalších živnostech v pozici zaměstnance a zaměstnavatele.

Absolvent oboru Obchodní akademie je schopen používat dva cizí jazyky na úrovni běžné hovorové komunikace a alespoň jeden z nich jako prostředek profesní komunikace pro účely obchodně-podnikatelských činností. Ovládá programové vybavení počítače při řešení ekonomických úloh včetně práce s internetem. Mezi jeho odborné dovednosti patří znalost podnikových činností včetně účetnictví. Absolventi jsou v průběhu studia vedeni k přesnosti, slušnému chování, dodržování právních norem a obchodní etiky.

2.2 Očekávané kompetence absolventa

Vzdělávání v daném oboru směřuje v souladu s cíli středního odborného vzdělávání k tomu, aby si žáci vytvořili následující klíčové a odborné kompetence.

Klíčové kompetence

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvláště studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov), pořizovat si poznámky;

- využívat ke svému učení různé informační zdroje, včetně svých zkušeností i zkušeností jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn. že absolventi by měli:

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění podle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn. že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;

- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn. že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat své osobnostní a odborné předpoklady pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn. že absolventi by měli:

- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenské a zprostředkovatelské služby jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;

- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, se svými předpoklady a dalšími možnostmi.

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, efektivně hospodařit s financemi, tzn. že absolventi by měli:

- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

Digitální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života, tzn. že absolvent:

- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života;
- digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;
- získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků;
- navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy;
- vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy;
- předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

Odborné kompetence

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. aby absolventi:

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;
- znali systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. aby absolventi:

- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;
- dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn. aby absolventi:

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti, tzn. aby absolventi:

- orientovali se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů;
- vyhledávali příslušné právní předpisy;
- pracovali s příslušnými právními předpisy.

Provádět činnosti související se zajištěním hlavní činnosti, zejména zajištění oběžného majetku, dlouhodobého majetku a zaměstnanců, tzn. aby absolventi:

- zabezpečovali hlavní činnost oběžným majetkem (zejména nákup materiálu a zboží), popř. dlouhodobým majetkem;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic;
- zpracovávali podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru;
- prováděli základní mzdové výpočty (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočty zákonného pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti);
- zpracovávali doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti;
- vyhotovovali typické písemnosti v normalizované úpravě;
- prováděli průzkum trhu, využívali marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů;
- orientovali se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu;
- dokázali uplatnit poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji;
- komunikovali se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce;
- vhodným způsobem reprezentovali firmu a spoluvytvářeli image firmy na veřejnosti.

Efektivně hospodařit s finančními prostředky, tzn. aby absolventi:

- dokázali vybírat z nabídky produktů na finančním trhu;
- prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem;
- sestavovali kalkulace;
- prováděli základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku;
- stanovovali daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů;
- vypočítávali odvod sociálního a zdravotního pojištění;
- účtovali pohledávky, závazky, náklady, výnosy;
- prováděli účetní závěrku a uzávěrku;
- dokázali efektivně hospodařit se svými finančními prostředky.

2.3 Vazba kurikula odborného vzdělávání na Národní soustavu kvalifikací (NSK)

Odborné kompetence absolventa pro tento obor vzdělání zohledňují požadavky trhu práce vycházející z NSK (ze standardů úplné profesní kvalifikace, popř. profesní kvalifikace PK) a charakterizují požadované kompetence absolventa na výstupu. Lze jich dosahovat průběžně při postupném zvyšování znalostí a dovedností v průběhu vzdělávacího procesu, zejména při praktické přípravě s ohledem na kvalitu výsledků vzdělávání.

Profesní kvalifikace vztahující se k danému oboru vzdělání		
Název PK	Kód PK	EQF
Asistentka/sekretářka	62-008-M	4
Celní deklarant	63-019-M	4

2.4 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí školským zákonem podle § 78 - 79 Školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a Vyhláškou č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou v platném znění.

Stupeň dosaženého vzdělání je střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou.

3 Charakteristika školního vzdělávacího programu

Název školního vzdělávacího programu:	Daně a finance
Kód a název oboru vzdělání:	63–41–M/02 Obchodní akademie
Stupeň dosaženého vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kvalifikační úroveň vzdělání:	EQF 4
Délka a forma studia:	4 roky – denní studium
Způsob ukončení:	maturitní zkouška
Datum platnosti od:	1. 9. 2024

3.1 Nezbytné podmínky pro přijetí ke studiu

Studium je určeno pro žáky a další uchazeče, kteří splnili povinnou školní docházku v souladu s § 60 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v aktuálním znění a s vyhláškou č. 671/2004 Sb. v platném znění a vyhověli kritériím přijímacího řízení. Kritéria přijímacího řízení jsou stanovena ředitelem školy a zveřejněna na webových stránkách školy nejpozději do 31. 1. toho kalendářního roku, v němž uchazeči podávají přihlášku ke studiu na střední školu.

3.2 Zdravotní způsobilost

Podle platných dokumentů MŠMT ČR pro studijní obor 63-41-M/02 Obchodní akademie není zdravotní způsobilost omezena.

Škola má bezbariérový přístup, ke studiu jsou přijímáni i studenti, kteří jsou držiteli průkazu ZTP.

3.3 Obsah a forma maturitní zkoušky

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou podle § 78 a 79 Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a dalších prováděcích předpisů. Dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Přehled povinných zkoušek společné a profilové části maturitní zkoušky	
Společná část	Profilová část
➤ Didaktický test z českého jazyka ➤ Didaktický test z cizího jazyka nebo didaktický test z matematiky	➤ Písemná práce a ústní část z českého jazyka ➤ Písemná práce a ústní část z cizího jazyka, pokud byl konán didaktický test ➤ Praktická zkouška z odborných předmětů – obsah, formu a termíny stanoví ředitel školy ➤ Jedna ústní zkouška z odborných předmětů

V praktické maturitní zkoušce žáci s využitím prostředků výpočetní techniky aplikují své znalosti z ekonomiky, účetnictví, daní, odborného anglického jazyka, písemné a ústní komunikace. Nepovinné zkoušky mohou žáci konat podle nabídky předmětů stanovené ředitelem školy.

3.4 Celkové pojetí vzdělávání v daném programu

Záměrem vzdělávání v oboru Obchodní akademie je připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa. Vzdělávání žáků klade důraz na jejich odpovědnost, čestnost, důslednost, pracovitost, soustavnost a podnikavost. Naši žáci jsou cílevědomě vedeni k týmové práci a k vytváření dobrých mezilidských vztahů, jsou připravováni na další studium na vysokých školách, vyšších odborných školách a na uplatnění v praxi.

Absolventi oboru vzdělání Obchodní akademie mají znalosti, které jsou v současnosti na trhu práce velmi potřebné. Škola připravuje odborné pracovníky pro výkon širokého spektra činností, a i pro další vzdělávání.

Pro realizaci vzdělávacích cílů a rozvoje kompetencí ve školním vzdělávacím programu se preferují metody, které vedou k rozvoji klíčových a občanských kompetencí, k realizaci průřezových témat a kladou důraz na individuální vzdělávací potřeby žáků.

Na škole se využívají metody samostatné práce, práce na projektech, skupinové vyučování, práce v týmu. Odborné kompetence se rozvíjejí formou uvedených metod v odborných předmětech. Důraz při využívání různých forem metod výuky ze strany vyučujících je kladen na vytváření pozitivního klimatu třídy a na rozvíjení širší komunikace žáků.

3.5 Organizace výuky

Vzdělávání v oboru je koncipováno jako čtyřleté. Rozsah vyučování v jednotlivých ročnících je zpracován v tabulce „Přehled využití týdnů v období září–červen školního roku“.

Teoretická výuka žáků probíhá jednak v kmenových učebnách, jednak v učebnách odborných (např. jazykové učebny, učebny informačních a komunikačních technologií, učebna přírodních věd, laboratoře, učebna dějepisu, zeměpisu, učebny estetické výchovy, tělocvičny, pohybový sál). Výuku je možné realizovat také v multimediální učebně nebo v aule. Pro výuku jazyků, informačních a komunikačních technologií, cvičení z odborných předmětů a tělesné výchovy je možné (podle potřeb školy a aktuálního počtu žáků ve třídě) při zachování nezbytných zásad hygieny a bezpečnosti práce dělit žáky do skupin.

Vedle klasického vyučování může být výuka realizována dalšími organizačními formami:

V rámci tělesné výchovy jsou to sportovně turistické kurzy pro žáky prvního a třetího ročníku, které jsou organizovány na základě zájmu žáků a aktuálních podmínek (např. sněhových), nebo soutěže a turnaje v různých sportovních disciplínách mezi družstvy i jednotlivci.

Pro zvýšení motivace k učení se cizím jazykům jsou organizovány konverzační soutěže, znalosti mateřského jazyka mohou žáci prokázat při Olympiádě v českém jazyce. Své schopnosti mohou měřit i v matematických soutěžích nebo soutěžích z odborných předmětů.

Výuka je v průběhu studia doplněna systémem vzdělávacích exkurzí, které jsou organizovány systematicky podle ročníků (jednání zastupitelstva, činnost různých odborů na úřadech, soudy, firmy, archivy, knihovny, muzea apod.) a dalších aktivit, které doplňují běžnou výuku o praktické činnosti, zprostředkovávají žákům poznávání reality a odborné i umělecké zážitky, což vede k lepšímu naplnění vzdělávacích cílů. K těmto aktivitám patří poznávací zájezdy do ciziny, které jsou organizovány vyučujícími cizích jazyků, kontakty se školami v cizině, divadelní a filmová představení, besedy se zajímavými osobnostmi.

Žáci společně s učiteli pracují i na školních projektech.

Pro usnadnění přechodu žáků ze základních škol a pro co nejrychlejší vytvoření fungujícího školního kolektivu jsou pro žáky prvních ročníků organizovány tzv. adaptační kurzy.

Praktická výuka se kromě cvičení v rámci odborných předmětů a výuky předmětu Fiktivní firma realizuje formou odborné praxe. V průběhu studia 3. a 4. ročníku je do výuky zařazena vždy v rozsahu dvou týdnů odborná praxe žáků v reálných pracovních podmínkách ve firmách našeho regionu, ve státní správě, bankovníctví i pojišťovnictví. V této oblasti škola spolupracuje se sociálními partnery – organizacemi a firmami v okolí. Náplní odborné praxe je seznámení žáků s reálnými pracovišti. Na základě Dohody o zabezpečení odborné praxe vykonávají různě náročné administrativní činnosti, seznámí se s organizační činností na jednotlivých úsecích podniku. Na závěr odborné praxe žák vypracuje zprávu z praxe, jejíž minimální obsah i rozsah je žákům předán před nástupem na odbornou praxi. Součástí zprávy je rovněž hodnocení odpovědným pracovníkem organizace, kde žák vykonával praxi. Žákovská zpráva je součástí klasifikace příslušného odborného předmětu. Hodnotí se formální a obsahová úroveň zpracování a vlastní prezentace. Absolvování odborné praxe je nezbytnou podmínkou pro uzavření klasifikace na konci příslušného ročníku.

Odborná praxe přispívá k tomu, aby si žáci vytvořili ucelený obraz o činnosti organizací a aby si doplnili teoretické znalosti o činnosti soukromých firem. Žáci se seznámí s pracovními podmínkami a režimem, s etickými a specifickými pracovními požadavky na zaměstnance. Praxe má také směřovat k tomu, aby se studenti naučili zvládat společenské chování a vystupování při jednáních se zaměstnanci, nadřízenými i s klienty.

Praxi si žáci zajišťují sami, zpravidla v místě svého trvalého pobytu, čímž si ověřují možnosti svého uplatnění na trhu práce. Mimořádně lze povolit praxi i mimo Moravskoslezský kraj.

V rámci rozvoje komunikačních dovedností žáci sami jednájí se zástupci organizací, zařizují Dohodu o zabezpečení odborné praxe a předkládají ji k podpisu. Termíny odborných praxí se stanovují podle možností a potřeb školy. Délka souvislé odborné praxe ve je dva týdny ve třetím a čtvrtém ročníku. Na základě rozhodnutí předmětové komise odborných předmětů je každé třídě stanoven vedoucí odborné praxe, který podle možností provádí kontrolu žáků na příslušném pracovišti. v rámci praxe se má žák seznámit se systémem dané organizace, administrativními činnostmi (zpracování dopisů, třídění a archivování dokladů, zpracování pošty) a dle možností organizace i účastnit se jednání s klienty, místního šetření aj. Studenti jsou organizací hodnoceni a zpracovávají Zprávu z praxe. Absolvování odborné praxe je nezbytnou podmínkou pro uzavření klasifikace na konci příslušného ročníku.

3.6 Začlenění průřezových témat

Průřezová témata představují významnou oblast vzdělávání, která prostupuje celým vzdělávacím programem a v níž se odráží i celkové klima školy. Jejich cílem je podpořit rozvoj osobnosti žáků, jejich společensky žádoucí návyky, postoje, a způsoby jednání. Dotýkají se všech oblastí výuky i mimotřídních a mimoškolních činností a jsou naplňována jednotným působením všech pracovníků školy.

Jednotlivé aktivity probíhají formou projektových dní a dalších aktivit nebo jsou začleněny do výuky příslušných předmětů.

Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebe odpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- byli připraveni si klást základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení;
- hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní;
- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby;
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení;

- byli ochotni se angažovat nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech;
- vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Začlenění průřezového tématu Občan v demokratické společnosti				
Předmět	Ročník			
Český jazyk a literatura	x	x	x	x
Anglický jazyk	x	x	x	x
Odborný anglický jazyk			x	
Francouzský jazyk	x	x	x	x
Německý jazyk	x	x	x	x
Ruský jazyk	x	x	x	x
Dějepis	x			
Základy společenských věd	x	x		
Základy přírodních věd	x			
Matematika				x
Tělesná výchova	x	x	x	x
Informatika	x		x	
Bankovníctví a pojišťovnictví		x		
Daně				x
Ekonomie				x
Ekonomická cvičení	x	x	x	x
Ekonomika	x	x	x	x
Fiktivní firma			x	
Hospodářský zeměpis	x	x		
Písemná a ústní komunikace	x	x	x	x
Právo			x	x
Statistika		x		
Účetnictví		x	x	x

Způsob realizace:

- integrace do výuky;
- besedy se zástupci sociálních partnerů;
- simulační hry, diskuse se žáky;
- řešení modelových situací;
- setkání s představiteli města;
- spolupráce se školami v cizích zemích;
- práce Studentské rady;
- exkurze;
- seminární, ročníkové práce, prezentace;
- odborná praxe;
- pomoc při charitativních akcích;
- adaptační kurzy pro 1. ročník;
- Majáles.

Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- porozuměli souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji;
- respektovali principy udržitelného rozvoje;

- získali přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje;
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
- pochopili vlastní odpovědnost za své jednání a snažili se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů;
- osvojili si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

Začlenění průřezového tématu Občan v demokratické společnosti				
Předmět	Ročník			
Anglický jazyk	x	x	x	x
Odborný anglický jazyk			x	
Německý jazyk	x	x	x	x
Ruský jazyk	x	x	x	x
Dějepis	x			
Základy společenských věd	x	x		
Základy přírodních věd	x	x		
Tělesná výchova	x	x	x	x
Informatika	x		x	
Bankovníctví a pojišťovnictví		x		
Daně				x
Ekonomie				x
Ekonomická cvičení	x	x	x	x
Ekonomika	x	x	x	x
Fiktivní firma			x	
Hospodářský zeměpis	x	x		
Písemná a ústní komunikace	x	x	x	x
Právo			x	x
Statistika		x		
Účetnictví		x	x	x

Způsob realizace:

- integrace do výuky;
- uplatňování ekologických hledisek v provozu školy;
- přímá pracovní činnost žáků;
- třídění odpadu;
- spolupráce se školami v cizích zemích;
- adaptační kurzy pro 1. ročník.

Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- se orientovali ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučili se hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávali tyto faktory se svými předpoklady, seznámili se s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- vyhledávali a posuzovali informace o profesních příležitostech, orientovali se v nich a vytvářeli si o nich základní představu;

- vyhledávali a posuzovali informace o vzdělávací nabídce, orientovali se v ní a posuzovali ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů;
- naučili se písemně i verbálně prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority;
- chápali základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy;
- se orientovali ve službách zaměstnanosti, aby účelně využívali jejich informačního zázemí.

Začlenění průřezového tématu Člověk a svět práce				
Předmět	Ročník			
Český jazyk a literatura	x	x	x	x
Anglický jazyk			x	x
Odborný anglický jazyk			x	x
Francouzský jazyk		x	x	x
Německý jazyk		x	x	x
Ruský jazyk		x	x	x
Základy přírodních věd	x			
Matematika			x	
Tělesná výchova	x	x	x	x
Informatika	x	x	x	
Bankovníctví a pojišťovnictví		x		
Daně				x
Ekonomie				x
Ekonomická cvičení	x	x	x	x
Ekonomika	x	x	x	x
Fiktivní firma			x	
Hospodářský zeměpis	x	x		
Písemná a ústní komunikace	x	x	x	x
Právo			x	x
Statistika		x		
Účetnictví		x	x	x

Způsob realizace:

- integrace do výuky;
- odborná praxe;
- Konkurz pro Tebe;
- spolupráce se školami v cizích zemích;
- exkurze;
- spolupráce s úřady práce a dalšími sociálními partnery;
- řešení a nácvik modelových situací;
- seminární, ročníkové práce a prezentace orientované na trh práce a zaměstnanost.

Člověk a digitální svět

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- vyhledávali příležitosti k zapojení se do občanského života prostřednictvím vhodných digitálních technologií a služeb, např. při komunikaci s úřady; chápali význam digitálních technologií pro sociální začleňování, pro osoby s hendikepem, pro kvalitu života;
- kriticky posuzovali vývoj technologií a jeho vliv na různé aspekty života člověka, společnosti a životní prostředí; zvažovali příležitosti a rizika a snažili se rizika minimalizovat;

- běžně a samozřejmě využívali vhodné digitální technologie a jejich kombinace k naplnění svých potřeb; digitální technologie a způsob jejich použití nastavovali a měnili podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jejich vlastní potřeby;
- využívali digitální technologie k vlastnímu vzdělávání a osobnímu rozvoji; budovali si osobní vzdělávací prostředí; byli schopni rozpoznat, kdy je třeba vlastní digitální kompetence zdokonalit nebo aktualizovat, orientovali se v aktuálním dění v oblasti kybernetické bezpečnosti; byli schopni podpořit ostatní v rozvoji jejich digitálních kompetencí a předat základní bezpečnostní rady a doporučení;
- s vědomím souvislosti fyzického a digitálního světa vytvářeli a spravovali své digitální identity; aktivně pečovali o svou digitální stopu, ať už ji vytvářejí sami, nebo někdo jiný;
- chránili sebe a ostatní před možným nebezpečím v digitálním prostředí; chránili digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením či zneužitím; při využívání digitálních služeb nejen v online prostředí posuzovali jejich spolehlivost a postupovali vždy s vědomím existence zásad ochrany osobních údajů a soukromí dané služby;
- při pohybu v online světě a při používání digitálních technologií předcházeli situacím ohrožujícím tělesné i duševní zdraví, přizpůsobovali své digitální i fyzické pracovní prostředí tak, aby bylo v souladu s ergonomií a bezpečnostními zásadami;
- znali a uplatňovali právní normy v digitálním prostředí včetně norem týkajících se ochrany citlivých a osobních údajů, duševního vlastnictví a kybernetické bezpečnosti;
- při interakcích v digitálním prostředí respektovali pravidla chování a jednali eticky, respektovali kulturní rozmanitost; aktivně vystupovali proti nepřijatelnému jednání v online světě; s daty získanými prostřednictvím různých nástrojů a služeb, v různém digitálním prostředí pracovali s ohledem na dobrou pověst svou i ostatních;
- navrhovali taková (bezpečná) řešení prostřednictvím digitálních technologií, která jim pomohou vylepšit postupy či technologie; dokázali druhým poradit s vyřešením technických problémů;
- vyjadřovali se za pomoci digitálních prostředků a vytvářeli a upravovali vlastní digitální obsah v různých formátech; měnili, vylepšovali a zdokonalovali obsah stávajících děl s cílem vytvořit nový, originální a relevantní obsah;
- získávali data, informace a obsah z různých zdrojů v digitálním prostředí; při vyhledávání používali různé strategie; získaná data a informace kriticky hodnotili, posuzovali jejich spolehlivost a úplnost;
- přizpůsobovali organizaci a uchování dat, informací a obsahu danému prostředí a účelu;
- komunikovali prostřednictvím různých digitálních technologií a přizpůsobovali prostředky komunikace danému kontextu;
- sdíleli prostřednictvím digitálních technologií data, informace a obsah s ostatními; používali digitální technologie pro spolupráci a společné vytváření zdrojů a znalostí.

Začlenění průřezového tématu Člověk a digitální svět				
Předmět	Ročník			
Český jazyk a literatura	x	x	x	x
Anglický jazyk	x	x	x	x
Odborný anglický jazyk			x	x
Francouzský jazyk	x	x	x	x
Německý jazyk	x	x	x	x
Ruský jazyk	x	x	x	x
Dějepis	x			
Základy společenských věd	x	x		
Základy přírodních věd	x	x		
Matematika	x			x
Tělesná výchova	x	x	x	x
Informatika	x	x	x	x
Bankovníctví a pojišťovnictví		x		
Daně				x
Ekonomie				x
Ekonomická cvičení	x	x	x	x
Ekonomika	x	x	x	x
Fiktivní firma			x	
Hospodářský zeměpis	x	x		
Písemná a ústní komunikace	x	x	x	x
Právo			x	x
Statistika		x		
Účetnictví		x	x	x

Způsob realizace:

- vytvoření samostatného předmětu;
- integrace do výuky;
- odborná praxe;
- integrace do výuky;
- spolupráce se školami v cizích zemích.

3.7 Hodnocení žáků a diagnostika

Hodnocení žáků je stanoveno Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu, který vychází ze Zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). K hodnocení výsledků vzdělávání se využívá tradiční pětistupňové škály, kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a vnitřním řádem školy. Učitelé přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáků s vědomím, že hodnocení žáků musí splňovat především motivační, informativní a výchovné funkce. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků. v hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažení cílů středního vzdělávání tak, jak jsou uvedeny ve školském zákoně a dalších souvisejících normách.

Celkové hodnocení spočívá v kombinaci individuálního zkoušení, klasifikovaných testů, písemných prací a hodnocení praktických činností. Bližší podrobnosti a specifiky hodnocení uvádějí učební osnovy jednotlivých předmětů.

S kritérii hodnocení seznámí učitel žáky na začátku školního roku, tj. v 1. vyučovací hodině svého předmětu. Hodnocení je veřejné a učitel známku vždy zdůvodní, žáci mají právo se ke známce vyjádřit.

3.8 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je na naší škole zajišťováno formou individuální inkluze do běžných tříd a probíhá v souladu s platnou legislativou. Přístup k budově školy i její bezbariérovost umožňuje vzdělání rovněž žákům s tělesným postižením. Při práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami úzce spolupracují výchovný poradce, třídní učitel, zákonní zástupci žáka, ostatní vyučující a odborná poradenská pracoviště (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum).

Na základě specifických potřeb žáků jsou konzultovány a plánovány vhodné vyučovací metody, postupy a způsoby hodnocení, žákům jsou v souladu se školním vzdělávacím programem, s ohledem na jejich potřeby, popř. na základě zprávy poradenského pracoviště poskytována podpůrná opatření příslušného stupně (1. – 5. stupeň podpory), jsou zpracovány plány pedagogické podpory nebo individuální vzdělávací plány, které jsou pravidelně po třech měsících vyhodnocovány a podle potřeb upravovány. Poskytováním podpůrných opatření je umožněn osobnostní rozvoj každého žáka ve prospěch jeho osobního maxima.

Podpůrná opatření, tvorba, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory jsou blíže popsána v samostatné kapitole.

3.9 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Při plnění podmínek BOZP vychází školní vzdělávací program z platné legislativy pro vzdělávací činnosti, především školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Konkrétní podmínky BOZP při činnostech ve škole i na školních akcích mimo ni jsou dále stanoveny školním řádem školy, který je každoročně aktualizován a projednáván před zahájením školního roku pedagogickou radou a následně předán ke schválení školské radě. Třídní učitel a učitelé působící v odborných učebnách a tělocvičnách seznámí žáky se školním řádem a podmínkami BOZP na začátku školního roku. Žáci stvrdí podpisem, že poučení porozuměli a že ho vzali na vědomí. Archy s podpisy žáků archivuje zástupce ředitele.

Při dalších činnostech, které probíhají mimo školu (odborná praxe, tělovýchovné akce, kurzy, exkurze, společenské akce apod.), jsou žáci o zásadách BOZP instruováni příslušnými vyučujícími, případně instruktory či dozorem. Do třídní knihy je proveden zápis o provedeném poučení.

4 Učební plán

Název školního vzdělávacího programu:	Daně a finance
Kód a název oboru vzdělání:	63-41-M/02 Obchodní akademie
Stupeň dosaženého vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kvalifikační úroveň vzdělání:	EQF 4
Délka a forma studia:	4 roky – denní studium
Způsob ukončení:	maturitní zkouška
Datum platnosti od:	1. 9. 2024

Vzdělávací oblasti	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	Celkem
Jazykové vzdělávání a komunikace					
Český jazyk a literatura	4	3	3	4	14
Anglický jazyk	3	3	4	4	14
Odborný anglický jazyk	0	0	1	1	2
Další cizí jazyk	3	3	3	3	12
Společenskovední vzdělávání					
Dějepis	2	0	0	0	2
Základy společenských věd	2	1	0	0	3
Přírodovědné vzdělávání					
Základy přírodních věd	2	2	0	0	4
Matematické vzdělávání					
Matematika	4	3	3	4	14
Estetické vzdělávání	integrováno do českého jazyka a literatury				
Vzdělávání pro zdraví					
Tělesná výchova	2	2	2	2	8
Informatické vzdělávání					
Informatika	2	2	2	2	8
Ekonomické vzdělávání	integrováno do odborného vzdělávání				
Odborné vzdělávání					
Bankovníctví a pojišťovnictví	0	2	0	0	2
Daně	0	0	0	2	2
Ekonomie	0	0	0	2	2
Ekonomická cvičení	2	2	2	2	8
Ekonomika	3	2	3	2	10
Fiktivní firma	0	0	2	0	2
Hospodářský zeměpis	2	1	0	0	3
Písemná a ústní komunikace	2	2	2	1	7
Právo	0	0	2	1	3
Statistika	0	2	0	0	2
Účetnictví	0	3	4	3	10
Kurzy					
Praxe			2 týdny	2 týdny	
Sportovní kurz	1 týden		1 týden		
CELKEM V ROČNÍKU	33	33	33	33	132

Poznámky k učebnímu plánu:

Další cizí jazyk - výběr (podle aktuálního zájmu žáků a personálních možností školy) z jazyků: francouzský, německý, ruský.

Základy přírodních věd – v 1. ročníku zahrnuje předmě biologie a ekologie, ve 2. ročníku se skládá z předmětů fyzika a chemie.

Praxe se realizuje ve třetím a čtvrtém ročníku jako kombinace odborné a učební praxe. Odborná praxe po dobu 2 x 2 týdnů (celkem 4 týdnů) je realizována v reálných pracovních podmínkách ve spolupráci se sociálními partnery v regionu. Učební praxe se vyučuje formou předmětu Fiktivní firma 2 vyučovací hodiny týdně ve třetím ročníku.

Přehled využití týdnů v období září–červen školního roku				
Činnost	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučování podle rozpisu učiva	34	34	34	29
Sportovní výcvikový kurz	1	-	1	-
Odborná praxe	-	-	2	2
Maturitní zkouška	-	-	-	2
Časová rezerva	5	6	3	4
Celkem týdnů	40	40	40	37

Srovnání počtu vyučovacích hodin za studium

RÁMCOVÝ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM			ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	minimální počet		Vyučovací předmět	skutečný počet	
	týdenní	celkový		týdenní	celkový
Jazykové vzdělávání český jazyk cizí jazyky	5 18	160 576	Český jazyk a literatura	7	238
			Anglický jazyk	14	456
			Odborný anglický jazyk	2	63
			Další cizí jazyk	12	393
Společenskovední vzdělávání	5	160	Dějepis	2	68
			Základy společenských věd	3	102
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Základy přírodních věd	4	136
Matematické vzdělávání	10	320	Matematika	14	456
Estetické vzdělávání	5	160	Český jazyk a literatura	7	218
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Tělesná výchova	8	262
Informatické vzdělávání	6	192	Informatika	8	262
Odborné vzdělávání (obsahové okruhy:)					
Písemná a ústní komunikace	4	128	Písemná a ústní komunikace	7	233
Podnikání, vstupy a výstupy hlavní činnosti, řízení, marketing a prodej	16	512	Ekonomika	5	170
			Právo	3	97
			Účetnictví	4	136
			Statistika	2	68
			Fiktivní firma	2	68
			Ekonomická cvičení	4	136
			Ekonomie	1	29
Finance, daně, finanční trh	9	288	Ekonomika	3	102
			Daně	2	58
			Účetnictví	6	189
			Bankovníctví a pojišťovnictví	2	68
			Ekonomická cvičení	4	126
Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika	5	160	Ekonomika	2	58
			Hospodářský zeměpis	3	102
			Ekonomie	1	29
Disponibilní hodiny	33	1056			
Celkem	128	4 096	Celkem	132	4323
Kurzy	0 týdnů		Kurzy	2 týdny	

5 Popis materiálního a personálního zajištění výuky

5.1 Materiální zajištění výuky

Škola je státní příspěvkovou organizací s právní subjektivitou, jejímž zřizovatelem je Moravskoslezský kraj. Sídlí ve dvou moderních budovách nacházejících se v samotném centru města Orlová-Lutyně. Bývalé samostatné příspěvkové organizace – Gymnázium a Střední odborná škola, Orlová-Lutyně, p. o. a Obchodní akademie, Orlová, p. o. – obě sídlící blízko sebe, se usnesením zastupitelstva Moravskoslezského kraje č. 3/233 ze dne 21. 3. 2013 sloučily k 1. červenci 2013. Hlavní budova školy (budova gymnázia) splňuje přísné požadavky na bezbariérovost, obě budovy pak na požární ochranu i bezpečnost práce s mládeží. Tento nově vzniklý subjekt je počtem žáků i zaměstnanců největší střední školou v Orlové i v jejím přílehlém mikroregionu. Pro studium oborů nabízí škola moderní interiéry s nadstandardním materiálním zázemím.

Škola je nadstandardně vybavena moderními počítačovými multimediálními technologiemi, dataprojektory a interaktivními tabulemi. Vedle kmenových tříd slouží k výuce počítačové a jazykové učebny a řada dalších odborných učeben a laboratoří. K zabezpečení výuky po materiálně technické stránce škola využívá řadu pomůcek, PC, tiskárny, skenery a datové projektory, kopírovací zařízení a multimediální tabule.

Žáci mají dále k dispozici knihovnu, studovnu, kuchyňku, nahrávací podcastové studio, multifunkční stroje (tiskárny, kopírky, skenery), školní bufet, nápojový automat.

Všichni vyučující mají k dispozici své kabinety vybavené PC, mají volný přístup na internet, používají tiskárny i kopírky. Společně se scházejí v aule, nebo v menším počtu v zasedací místnosti.

V přízemí hlavní budovy školy je umístěno informační centrum a knihovna, které mají žáci denně k dispozici.

Stravování škola zajišťuje prostřednictvím vlastní kuchyně. Žáci a zaměstnanci školy mohou využít také školní bufet.

5.2 Personální zabezpečení

Personální zabezpečení výuky je po odborné stránce zajištěno. V průběhu každého školního roku absolvují pedagogičtí pracovníci v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků řadu vzdělávacích akcí, v nichž aktualizují své metodické a odborné kompetence. Každoročně prochází pedagogický sbor malými obměnami, přesto je výuka jak všeobecně vzdělávacích, tak odborných předmětů, zajištěna kvalifikovaně.

Poradenskou činnost na škole poskytuje žákům, rodičům i učitelům výchovný poradce a metodik prevence sociálně patologických jevů. Ve škole pracují také ICT koordinátor a environmentální koordinátor.

Na základě doporučení ŠPZ pracují na škole asistenti/asistentky pedagoga.

6 Spolupráce se sociálními partnery

Spolupráce s rodiči a jinými subjekty

Rodiče mohou školu navštívit kdykoliv po dohodě s vyučujícím, jinak v době třídních schůzek a ve dnech otevřených dveří. O činnosti školy, ale také o prospěchu a absenci svého dítěte jsou rodiče informováni také prostřednictvím webových stránek školy. Spolupráce s rodiči probíhá také prostřednictvím Nadačního fondu, který je využíván pro školní i mimoškolní činnost žáků. Školská rada byla zřízena a pracuje v souladu s příslušnou legislativou. Šestičlenná rada je tvořena 2 zástupci učitelů, 2 zástupci zřizovatele a 2 zástupci rodičů nezletilých a zletilých žáků. Školská rada se schází pravidelně podle svého ročního plánu schůzek. Tento orgán školy umožňuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy, vyjadřovat se k realizaci školního vzdělávacího programu, schvaluje výroční zprávu o činnosti školy, školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků apod.

Škola spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Orlové při řešení případných problémů a v konkrétních případech dětí se specifickými poruchami učení. Jako přínosná se ukazuje i dlouhodobá a cílená spolupráce při kariérním poradenství.

Dobrá je spolupráce s Městským úřadem v Orlové v oblasti kulturní a sportovní činnosti a také s Městskou policií Orlová v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

Při Gymnáziu a Obchodní akademii pracuje sportovní kroužek, který zajišťuje sportovní vyžití žáků ve volném čase, a kroužek pěveckého sboru.

Spolupráce se sociálními partnery

K dalším našim sociálním partnerům patří organizace, u nichž naši studenti vykonávají svou odbornou praxi. S institucemi jsme v úzkém kontaktu a jejich návrhy, požadavky či připomínky směrem k profesní přípravě žáků se učitelé snaží v co největší míře akceptovat a modifikovat podle nich výuku.

Příklady sociálních partnerů:

Obecní úřady obcí Petrovice u Karviné, Doubrava, Dolní Lutyně, Petřvald, Městské úřady měst Orlová, Bohumín, Rychvald, Magistráty měst Karviná, Havířov, Ostrava, Krajský úřad Moravskoslezský.

Další orgány např. Finanční úřad, Katastrální úřad (pracoviště Karviná, popř. Havířov), Úřad práce Karviná, Okresní správa sociálního zabezpečení v Karviné, Všeobecná zdravotní pojišťovna, Městská policie (Karviná, Havířov), Policie ČR.

Doly, ŽDB, Komerční banka, zdravotní pojišťovny, Česká spořitelna, bytová družstva, dopravní podniky, účetní firmy a jiní drobní podnikatelé na Karvinsku a Ostravsku.

Dlouhodobé projekty, mezinárodní spolupráce

Spolupráce se zahraničními partnery má několik podob. Jednak škola spolupracuje s několika zahraničními školami při výměně žáků a vzájemných návštěvách, jednak v posledních letech participovala na mezinárodních akcích v rámci projektů Erasmus+. Dlouhodobě škola spolupracuje se středními školami v zahraničních městech Northeim, Rydułtowy, Pszów a Żory. Škola se pravidelně zapojuje do řady dalších mezinárodních projektů.

Pedagogové vzájemně spolupracují i na školních projektech, např. Majáles. Žáci mají možnost se účastnit adaptačních, kulturně-vzdělávacích nebo sportovně zaměřených pobytů, kulturně-historických exkurzí, lyžařských a turistických kurzů.

7 Učební osnovy

7.1 Jazykové vzdělávání a komunikace (vzdělávací oblast)

7.1.1 Český jazyk a literatura

7.1.2 Anglický jazyk

7.1.3 Odborný anglický jazyk

7.1.4 Francouzský jazyk (další cizí jazyk)

7.1.5 Německý jazyk (další cizí jazyk)

7.1.6 Ruský jazyk (další cizí jazyk)

7.2 Společenskovední vzdělávání (vzdělávací oblast)

7.2.1 Dějepis

7.2.2 Základy společenských věd

7.3 Přírodovědné vzdělávání (vzdělávací oblast)

7.3.1 Základy přírodních věd

7.4 Matematické vzdělávání (vzdělávací oblast)

7.4.1 Matematika

7.5 Vzdělávání pro zdraví (vzdělávací oblast)

7.5.1 Tělesná výchova

7.6 Informatické vzdělávání (vzdělávací oblast)

7.6.1 Informatika

7.7 Odborné vzdělávání (vzdělávací oblast)

7.7.1 Bankovníctví a pojišťovnictví

7.7.2 Daně

7.7.3 Ekonomie

7.7.4 Ekonomická cvičení

7.7.5 Ekonomika

7.7.6 Fiktivní firma

7.7.7 Hospodářský zeměpis

7.7.8 Písemná a ústní komunikace

7.7.9 Právo

7.7.10 Statistika

7.7.11 Účetnictví

8 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných

8.1 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

8.1.1 Úvod

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných vychází ze školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných.

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření podle § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola.

8.1.2 Podmínky vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními

Škola při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (včetně žáků nadaných) vychází z doporučení školských poradenských zařízení (ŠPZ) a zjištění konkrétních potřeb žáka a zároveň usiluje o plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka. Přitom

- respektuje individualitu a zdravotní hlediska žáka;
- respektuje přiznaná podpůrná opatření;
- uplatňuje princip diferenciací a individualizace při stanovování obsahu, forem a metod výuky;
- umožňuje ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnění zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu nebo z provádění určitých činností;
- umožňuje ze závažných důvodů, zejména zdravotních, upravit a formulovat očekávané výstupy, aby byly reálné a splnitelné, a výstupům přizpůsobit i výběr učiva;
- zohlední přiznaná podpůrná opatření při hodnocení výsledků vzdělávání;
- spolupracuje se zákonnými zástupci žáka, školskými poradenskými zařízeními, popř. dalšími odborníky;
- podporuje nadání a talent žáků vytvářením vhodných studijních podmínek;
- podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků se zaměřením na práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

8.1.3 Podpůrná opatření

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení ŠPZ, a to na základě zpracovaného plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření 2. – 5. stupně jsou uplatňována jen na základě Doporučení ŠPZ (školské poradenské zařízení). Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Tvorba, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory

Skutečnost, že se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, zjistí škola několika způsoby: např. oznámením zákonného zástupce, z Doporučení ŠPZ, které je součástí přihlášky na SŠ, zjištěním této skutečnosti pedagogickými pracovníky v průběhu studia. Pedagogičtí pracovníci při identifikaci obtíží nebo nadání žáka informují výchovného poradce, který s vědomím ředitele školy podnikne další kroky (jednání s žákem, zákonnými zástupci žáka). Společně s třídním učitelem a dalšími pedagogy zpracují podklady pro PLPP (charakteristiku žáka s popisem jeho obtíží nebo nadání a speciálních vzdělávacích potřeb).

Škola přistoupí k uplatňování podpůrných opatření 1. stupně tehdy, pokud má žák při vzdělávání takové obtíže, že je nutné jeho vzdělávání podpořit prostředky pedagogické intervence (změny v metodách, výukových postupech, v organizaci výuky žáka, v hodnocení apod.)

Jedná-li se o obtíže pouze v jednom předmětu, lze uplatňovat režim tzv. přímé podpory, což je individualizace výuky a práce jednoho pedagoga. PLPP nemusí být zpracován.

Vyžadují-li úpravy spolupráci více pedagogů, vytváří škola (s vědomím ředitele) PLPP.

PLPP je dokument, ve kterém jsou uvedeny potřeby úprav ve vzdělávání žáka, návrh, jak a v čem se bude vzdělávání žáka upravovat a jsou stanoveny cíle PLPP.

Vyučující žáka navrhnou úpravy vzdělávání ve svém předmětu. Výchovný poradce a třídní učitel tyto návrhy sloučí, zformulují obsah podpůrných opatření (prvního stupně) s využitím § 10 a přílohy 1 části A vyhlášky č. 27/2016 Sb. a třídní učitel PLPP zkompletuje (vzor je v příloze 3 vyhlášky). S PLPP jsou následovně seznámeni všichni učitelé předmětů, zákonný zástupce žáka i žák a ředitel školy. Zařazení žáka do 1. stupně podpory je zároveň zaznamenáno do školní matriky.

PLPP je realizován po dobu tří měsíců a průběžně jsou učiteli vyhodnocovány, popř. aktualizovány, zvolené postupy podpory. PLPP může být na základě poznatků učitelů průběžně upravován.

Nejpozději po třech měsících (termín je součástí PLPP) všichni učitelé zúčastnění na PLPP společně se zákonným zástupcem a žákem plán vyhodnotí. O výsledcích informuje výchovný poradce ředitele školy, který rozhodne o dalším postupu:

- pokud nebyla PO 1. stupně dostačující, doporučí škola zákonnému zástupci nebo zletilému žákovi, aby využil poradenské pomoci ŠPZ. Do doby, než škola obdrží doporučení ŠPZ, pokračuje v poskytování PO prvního stupně;
- poskytovaná PO plní svůj účel, ale je zapotřebí je upravit a aktualizovat. Učitelé provedou úpravu ve svých předmětech a třídní učitel společně s výchovným poradcem aktualizaci zpracují do PLPP a stanoví termín nového vyhodnocení PLPP. S aktualizovaným plánem jsou následovně seznámeni učitelé předmětů, žák, zákonný zástupce žáka a ředitel školy;
- jsou-li poskytovaná PO dostatečná, ale nadále potřebná, pokračují učitelé v poskytování PO a výchovný poradce společně s třídním učitelem stanoví termín dalšího vyhodnocení PLPP (v tomto případě není zapotřebí zpracovávat nový PLPP);
- nevyžadují-li žákovy výsledky potřebu dalšího poskytování PLPP, je poskytování PO ukončeno.

Tvorba, realizace a vyhodnocení individuálního vzdělávacího plánu (IVP)

Vyžadují-li speciální vzdělávací potřeby žáka vyšší stupeň PO, zpracuje škola individuální vzdělávací plán, a to na základě doporučení ŠPZ, podepsání informovaného souhlasu a žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. IVP je zpracován do 1 měsíce od obdržení Doporučení ŠPZ.

Výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem, učiteli předmětů, popř. s žákem a se zákonným zástupcem žáka zkonzultují možnosti potřebných podpůrných opatření a následně zpracují IVP, v němž jsou uvedena konkrétní PO (na základě doporučení ŠPZ), včetně stanovení priorit vzdělávání a dalšího rozvoje žáka a určení předmětů, v nichž bude výuka podle IVP probíhat. Při zpracovávání IVP se postupuje podle § 3, § 4 a přílohy 1, část A vyhlášky č. 27/2016 Sb. (v příloze 2 je vzor IVP).

Jde-li o žáka s rizikovým chováním, nebo když takové chování hrozí, je přizván ke spolupráci školní metodik prevence.

Jde-li o podpůrná opatření pouze v jednom předmětu (např. z důvodu mimořádného nadání), může ředitel školy pověřit jednáním se zákonnými zástupci přímo učitele tohoto předmětu.

Koordinací IVP může být pověřen i třídní učitel.

S IVP jsou následovně seznámeni všichni učitelé předmětů, zákonný zástupce žáka i žák a ředitel školy. Výuka žáka podle IVP je zároveň zaznamenána do školní matriky.

Při realizaci IVP spolupracují vyučující předmětů s výchovným poradcem, třídním učitelem, žákem

a zákonnými zástupci. Učitelé spolu s výchovným poradcem a třídním učitelem konzultují a průběžně vyhodnocují zvolené postupy, v případě potřeby se IVP aktualizuje.

Nejméně jednou ročně je vyhodnocován IVP školou společně se ŠPZ. Závěry vyhodnocení ze strany ŠPZ mohou vést ke změnám v IVP na základě nového doporučení ŠPZ. Také dílčí vyhodnocení školou může vést ke změně v IVP, ale pouze v mezích daných doporučením ŠPZ. Výchovný poradce společně s třídním učitelem pak IVP upraví, a s aktualizovaným IVP seznámí učitele předmětů, žáka, zákonného zástupce žáka a ředitele školy.

Poskytování veškerých podpůrných opatření je možné jen na základě podepsaného informovaného souhlasu zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka.

8.1.4 Podpůrná opatření a úpravy vzdělávacího procesu nadaných a mimořádně nadaných žáků

Nadaným žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

U nadaných žáků jsou v případě potřeby uplatňována podpůrná opatření 1. stupně zpracováním PLPP.

Mimořádně nadaným žákům je na základě doporučení ŠPZ zpracován IVP a poskytovaná podpůrná opatření mohou mít charakter:

- účast žáka na výuce jednoho nebo více vyučovacích předmětů ve vyšších ročnících školy (akcelerovaná výuka);

- obohacování vzdělávacího obsahu;
- zadávání specifických úkolů, projektů;
- příprava a účast na soutěžích včetně celostátních a mezinárodních kol;
- nabídka volitelných vyučovacích předmětů, nepovinných předmětů a zájmových aktivit;
- práce s alternativními učebnicemi, speciálními pomůckami, výukovým softwarem;
- speciálně pedagogická péče.

8.2 Zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o žáky se SVP

Pro systém péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a o nadané a mimořádně nadané žáky je vedle ředitele školy důležitá role poradenských pracovníků školy. Standardně jde o výchovného poradce a školního metodika prevence. Neméně důležitou roli má třídní učitel.

Výchovný poradce mj.

- vyhledává žáky, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a připravuje návrhy na další péči o tyto žáky;
- spolupracuje na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni;
- zprostředkovává diagnostiku speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání ve školských poradenských zařízeních;
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření;
- připravuje podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, koordinuje poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinuje vzdělávací opatření;
- pomáhá (i metodicky) pedagogickým pracovníkům s přípravou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů a s naplňováním podpůrných opatření;
- metodicky pomáhá s pedagogickou diagnostikou a intervencí, integrací, prací s nadanými žáky apod.;
- předává odborné informace z oblasti péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- shromažďuje informace o žácích v poradenské péči poradenských zařízení.

Školní metodik prevence mj.

- pracuje se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy v oblasti sociálně patologických jevů, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání;
- koordinuje přípravu a realizaci integraci žáků-cizinců;
- spolupracuje s třídními učiteli při zachycování signálů možností rozvoje rizikového chování žáků a zajišťuje včasnou intervenci;
- připravuje integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinuje poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům;
- koordinuje tvorbu Minimálního preventivního programu, podílí se na evaluaci a participaci při jeho realizaci;
- podílí se na účinné ochraně žáků před násilím, šikanou, konzumací drog a před jinými společensky negativními jevy.

Třídní učitel mj.

- zprostředkovává kontakty se zákonnými zástupci žáků a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- pomáhá při diagnostice speciálních vzdělávacích potřeb žáků;
- spolupracuje na přípravě, kontrole a evidenci PLPP a IVP pro žáky s potřebou podpůrných opatření.

9 Hodnocení žáků a autoevaluace školy

9.1 Hodnocení žáků

Důležitou podmínkou efektivního učení je zpětná vazba, která žákovi poskytuje informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku. Při poskytování zpětné vazby klademe důraz na vhodnou formulaci, tzn. zaměřujeme se na problém nebo činnost, nehodnotíme osobu žáka. Upřednostňujeme ocenění a pozitivní motivaci, oceňujeme individuální pokrok žáka. Usilujeme o to, aby se žáci učili s vědomím smysluplnosti získávaných poznatků, a ne pouze pod hrozbou špatných známek. Kritéria hodnocení jsou žákům předem stanovena a vysvětlena. Za důležitý prvek procesu učení považujeme práci s chybou, uvědomění si chyby je cestou k lepšímu zvládnutí problému.

Jednou z forem hodnocení žáků je klasifikace, která má především funkci informační. Klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo, všechny písemné práce jsou včas oznámeny, zadání časově a obsahově náročnějších písemných prací učitelé koordinují tak, aby nenastal souběh více než dvou takových náročnějších písemných prací v jednom dni.

Při klasifikaci je využíváno pěti klasifikačních stupňů. Klasifikace zahrnuje míru osvojení učiva, schopnost samostatného úsudku, dovednost aplikace získaných vědomostí, samostatnost, aktivitu a tvořivost při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost, úroveň ústního i písemného projevu. (Konkrétní zpracování pravidel klasifikace zahrnuje klasifikační řád školy.)

Kritéria klasifikace a hodnocení výstupů a konkrétních činností ve vzdělávacích oblastech či vyučovacích předmětech zpracují jednotlivé předmětové komise.

9.2 Autoevaluace školy

Autoevaluace (vlastní hodnocení školy) vychází z § 12 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Některé hodnotící postupy jsou prováděné průběžně, např. hospitační činnost. Některá v ročních intervalech – jako zpráva o hospodaření školy, zpráva o činnosti organizace, některá hodnocení se provádí formou dotazníkového šetření, např. pro rodiče, při kterém získáváme zpětnou vazbu o problematických místech v práci školy, a to v intervalu dvou let.

Při vlastním hodnocení sledujeme:

- analýzu úspěšnosti žáků školy při přijímání k dalšímu studiu, úspěšnost žáků v soutěžích a olympiádách;
- spolupráci se ZŠ, VŠ a partnerskými školami v zahraničí;
- dodržování školního řádu, klasifikace, chování, bezpečnost žáků, plnění programu zdravého životního stylu a environmentální výchovy;
- kvalifikace a další vzdělávání pedagogů;
- zapojení žáků do středoškolské odborné činnosti, mimoškolní činnosti;
- zapojení odborníků z praxe do výuky různou formou;
- analýzu názorů rodičů, žáků i ostatní veřejnosti, prezentace školy na veřejnosti, výchovu žáků k vzájemné úctě a toleranci;
- vnější aktivity pro veřejnost, spolupráce s mimoškolními institucemi;
- prostorové možnosti školy a její vybavení.

Zaměření vlastního hodnocení	Cíle	Kritéria	Nástroje	Časový harmonogram
Podmínky ke vzdělávání	v oblasti lidských zdrojů udržet stávající situaci, podporovat učitele jako klíčový faktor ve vzdělávání	zapojování učitelů do DVPP ke zvýšení a zkvalitnění osobnostních či odborných kompetencí	záznamy o školení, zprávy předmětových komisí, personální portfolio	průběžně
	v oblasti materiálních zdrojů rekonstruovat a modernizovat zařízení ke vzdělávání	technický stav budovy, materiální vybavení – zejména vybavení didaktickou technikou, pomůckami, učebními texty	analýza dokumentace, zápisy o kontrole, pozorování, rozhovory, zprávy PK	průběžně
Průběh vzdělávání	v oblasti učení se žáků zvyšovat zodpovědnost žáků za své učení, jejich aktivitu ve výuce a využití týmové práce	systematické sledování schopností žáků, prokázání aktivity a zapojení žáků, sebehodnocení	analýza dokumentace, hospitace, dotazníky, rozhovory, zprávy PK, testování znalostí	průběžně 1 x ročně statistika
	využívat nástroje hodnocení k průběžnému měření výsledků vzdělávání žáků ve vybraných předmětech	srovnání prospěchu s minulými školními roky	testování vstupních znalostí a přidáné hodnoty v M, ČJ, jednom cizím jazyce, srovnávací písemky	průběžně v 1., 2. a ve 3. roč.
	zapojit odborníky z praxe do výuky	spolupráce se odborníky a organizacemi napříč všemi odbornými obory vzdělávání	ochota spolupracujících organizací ke spolupráci, využití OP a šablon, besedy, zapojení do výuky, tandemy	průběžně
	udržení současné úrovně kvality vzdělávání na škole	využívání dostupných učebních pomůcek a technologií	statistická vyhodnocení vyjádření veřejnosti	průběžně 1 x ročně statistika
Spolupráce s rodiči	zvýšení spolupráce rodičů se školou, spokojenost rodičů se školou	systém komunikace s rodiči, práce školské rady, nadační fond školou	rozhovor, dotazník, vyjádření školské rady, výroční zprávy školy	2 x ročně rozhovor s rodiči, 2 x ročně schůzka se ŠR, 1 x za dva roky dotazník
Kultura školy	v rámci spolupráce s regionem a okolím úspěšně prosazovat zájmy školy ve spolupráci se zřizovatelem, programově spolupracovat se subjekty v okolí, aktivně prezentovat školu na veřejnosti	prezentace školy na veřejnosti a participace zaměstnanců školy na této činnosti, spolupráce s místní komunitou a regionem	rozhovory, ankety, výroční zpráva školy, webové stránky školy, spolupráce s médii, sociální sítě	průběžně výroční zpráva školy
	spokojenost žáků ve škole	spokojený žák	Pozorování, dotazník, rozhovor, vyjádření studentské rady	průběžně 1 x za dva roky dotazník, 2 x ročně studentská rada