

# Školní vzdělávací program Obchodní akademie Pardubice

Kód obor vzdělání: 63-41-M/02 Obchodní akademie

Platnost: 1. září 2009 počínaje prvním ročníkem

Zpracoval: Kolektiv zaměstnanců Obchodní akademie a Jazykové školy  
s právem státní jazykové zkoušky Pardubice

Schválila: Ing. Jitka Šírová, ředitelka školy

## Obsah školního vzdělávacího programu

- A Část obecná**
- 1 Identifikace ŠVP a charakteristika školy
- 2 Profil absolventa
- 3 Charakteristika ŠVP
- 4 Učební plán, realizace a aplikace obsahu rámcového vzdělávacího programu do školního vzdělávacího programu
- 5 Seznam učebních osnov jednotlivých předmětů
- 6 Personální a materiální podmínky realizace ŠVP
- 7 Charakteristika spolupráce se sociálními partnery
- 8 Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
  
- B Část prováděcí**
- 9 Učební osnovy jednotlivých předmětů

Školní vzdělávací program byl schválen dne 24. srpna 2009 ředitelkou školy.

Pardubice 24. srpna 2009

Ing. Jitka Šírová  
ředitelka školy

# Školní vzdělávací program Obchodní akademie Pardubice

Kód obor vzdělání: 63-41-M/02 Obchodní akademie

Platnost: 1. září 2009 počínaje prvním ročníkem

Zpracoval: Kolektiv zaměstnanců Obchodní akademie a Jazykové školy  
s právem státní jazykové zkoušky Pardubice

Schválila: Ing. Jitka Šírová, ředitelka školy

## **A Část obecná**

- 1 Identifikace ŠVP a charakteristika školy
- 2 Profil absolventa
- 3 Charakteristika ŠVP
- 4 Učební plán, realizace a aplikace obsahu rámcového vzdělávacího programu do školního vzdělávacího programu
- 5 Seznam učebních osnov jednotlivých předmětů
- 6 Personální a materiální podmínky realizace ŠVP
- 7 Charakteristika spolupráce se sociálními partnery
- 8 Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

# 1 Identifikace ŠVP a charakteristika školy

## 1.1 Identifikace ŠVP

### Název a adresa školy

Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky  
Pardubice, Štefánikova 325,

Štefánikova 325, 530 43 Pardubice

### Název a sídlo zřizovatele školy

Pardubický kraj, Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice

### Název ŠVP

Školní vzdělávací program Obchodní akademie Pardubice

### Kód a název oboru vzdělání

63-41-M/02 Obchodní akademie

### Stupeň poskytovaného vzdělání

Střední vzdělání s maturitou

### Délka a forma studia

Čtyři roky v denní formě vzdělávání

### Způsob ukončení vzdělávání

Maturitní zkouška

### Potvrzení dosaženého vzdělání

Vysvědčení o maturitní zkoušce

### Platnost ŠVP

ŠVP vstupuje v platnost dnem 1. září 2009 počínaje I. ročníkem

### Jméno ředitelky

Ing. Jitka Šírová

### Kontakty pro komunikaci se školou

Kontaktní osoba - Olga Pozlerová

Telefon - 466 501 684

Fax - 466 501 841

E-mail: [oa@oapce.cz](mailto:oa@oapce.cz) [www.oapce.cz](http://www.oapce.cz)

## **1.2 Charakteristika školy**

### **1.2.1 Základní údaje o škole**

Pod názvem Obchodní akademie v Pardubicích zahájila škola svoji činnost v roce 1938. Po řadě organizačních změn se stala školou, která byla zřízena jako samostatný právní subjekt ve formě státní příspěvkové organizace zřizovací listinou Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 26 243/92 - 240 s účinností od 1. 12. 1992.

Na základě vzniku vyšších územně samosprávných celků - krajů dnem 1. 1. 2001 přešla, v souladu s § 2 odst. 1 zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů a na základě Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. j. 14 686/2001-14 ze dne 30. března 2001 vydaného podle § 1 citovaného zákona, zřizovatelská funkce ke škole na Pardubický kraj.

Rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení do sítě škol č. j. 35 011/2005-21 s účinností od 17. 7. 2006 jsou součástí právnické osoby:

- Obchodní akademie,
- Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky.

### **1.2.2 Základní charakteristika školy**

Obchodní akademie je koncipována jako střední odborná škola obchodně-podnikatelského zaměření. Poskytuje denní formou vzdělání v tradičním studijním oboru 63-41-M/02 Obchodní akademie. Příprava absolventů je orientována na výkon ekonomických činností ve výrobních podnicích, v peněžnictví, v tuzemském i mezinárodním obchodě, cestovním ruchu a službách, ve státní správě a samosprávě, drobném podnikání a dalších oblastech hospodářství.

Právní rámec vzdělávání tvoří školské zákony a prováděcí předpisy, vždy v platném znění včetně změn, novel a doplňků. Především zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři ve znění pozdějších předpisů.

## 2 Profil absolventa

### Identifikační údaje

- **Název a adresa školy** - Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Pardubice, Štefánikova 325,  
Štefánikova 325, 530 43 Pardubice
- **Název a sídlo zřizovatele školy**  
Pardubický kraj, Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice
- **Název ŠVP** - Školní vzdělávací program Obchodní akademie Pardubice
- **Kód a název oboru vzdělání** - 63-41-M/02 Obchodní akademie
- **Stupeň poskytovaného vzdělání** - Střední vzdělání s maturitou
- **Délka a forma studia** - Čtyři roky v denní formě vzdělávání
- **Platnost ŠVP** - ŠVP vstupuje v platnost dnem 1. září 2009 počínaje I. ročníkem

### 2.1 Uplatnění absolventa v praxi

Vzdělávání vymezené vzdělávacím programem vytváří předpoklady pro získání odborné kvalifikace.

Absolvent obchodní akademie se uplatní na trhu práce v povoláních spočívajících v ekonomických, obchodně podnikatelských a administrativních činnostech v organizacích a společnostech všech právních forem, především na pracovní pozici ekonom, referent ve státní správě, účetní, referent marketingu, finanční referent, asistent, sekretářka, obchodní zástupce, bankovní a pojišťovací pracovník, administrativní pracovník, personalista.

Absolvent je připraven komunikovat ve dvou cizích jazycích na středně pokročilé úrovni, je připraven pracovat se základní terminologií v oblasti obchodního jazyka, orientovat se v multikulturním prostředí a je schopen tvořivě přistupovat k vyhledávání, vyhodnocování a aplikaci dat a informací.

Vzdělávací program je koncipován s ohledem na potřeby dalšího vzdělávání absolventů. Akcentuje všeobecné vzdělávání a široce profilující odborné vzdělávání a vytváří tak předpoklady pro celoživotní vzdělávání a seberealizaci absolventů oboru.

Po ukončení studia je absolvent připraven ke studiu na vysoké škole či vyšší odborné škole. Zároveň získává všechny předpoklady k rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit.

Při přípravě absolventů se klade důraz na přesnost, slušné vystupování, dodržování právních norem a etického chování.

### 2.2 Kompetence absolventa

Kompetence absolventa vyjadřují jeho způsobilost jednat určitým způsobem.

### 2.2.1 Klíčové kompetence

Soubor požadavků na vzdělání, zahrnující vědomosti, dovednosti, postoje a hodnoty, které jsou důležité pro rozvoj jedince a univerzálně použitelné ve všech sférách jeho života.

#### **Klíčové kompetence:**

- K učení → efektivně se učit, hodnotit výsledky, stanovovat potřeby a cíle celoživotního vzdělávání.
- K řešení problémů → schopnost samostatně řešit osobní i pracovní problémy.
- Komunikativní → schopnost vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých životních situacích.
- Personální a sociální → poznat svoji osobnost, stanovovat si cíle osobního rozvoje, pečovat o své zdraví, utvářet vhodné mezilidské vztahy.
- Občanské a kulturní → uznávání hodnot a postojů podstatných pro život, podpora hodnot národní, evropské a světové kultury.
- K pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám → optimální využívání osobnostních a odborných předpokladů ve světě práce.
- Matematické → funkční využívání matematických dovedností v životních situacích.
- Využívání prostředků informačních technologií a práce s informacemi → práce s osobním počítačem a dalšími prostředky.

### 2.2.2 Odborné kompetence

Soubor odborných vědomostí, dovedností, postojů a hodnot potřebných pro výkon pracovních činností daného povolání.

Vyjadřují profesní profil absolventa a způsobilosti pro výkon povolání.

#### **Odborné kompetence:**

- Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti.
- Provádět typické podnikové činnosti.
- Efektivně hospodařit s finančními prostředky.
- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci.
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce.
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

### 2.3 Očekávané kompetence absolventa

V návaznosti na základní vzdělání žáků směřuje vzdělávání podle ŠVP k tomu, aby absolventi měli na výstupu ze školy vytvořené klíčové a odborné kompetence na úrovni odpovídající jejich schopnostem a studijním předpokladům. Jejich rozsah bude vyjadřovat způsobilost absolventa k jednání.

### 2.3.1 Klíčové kompetence

Vzdělávání žáka směřuje k tomu, aby jako absolvent disponoval kompetencemi:

#### **k učení:**

- efektivně se učil a hodnotil dosažené výsledky,
- reálně si stanovoval potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání,
- měl pozitivní vztah k učení a vzdělávání,
- ovládal různé techniky učení,
- efektivně vyhledával a zpracovával informace,
- analyzoval a zpracovával mluvené projevy,
- využíval k učení různé informační zdroje,
- reálně hodnotil dosahování cílů svého učení a přijímal hodnocení od jiných lidí,

#### **k řešení problémů:**

- porozuměl zadanému úkolu,
- uplatňoval při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace,
- volil vhodné prostředky a způsoby pro splnění konkrétních aktivit,
- zapojoval se do týmového řešení problémů,

#### **komunikativními:**

- vyjadřoval se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci,
- vhodně se prezentoval,
- formuloval své myšlenky srozumitelně, souvisle, přehledně a jazykově správně,
- zpracovával administrativní písemnosti i souvislé texty na běžná i odborná témata,
- dodržoval jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- vyjadřoval se a vystupoval v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- dosahoval jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v prostředí dvou cizích jazyků,

#### **personálními a sociálními:**

- posuzoval reálně své fyzické a duševní možnosti,
- odhadoval reálně důsledky svého jednání a chování v různých situacích,
- ověřoval si získané poznatky, kriticky zvažoval názory, postoje a jednání jiných lidí,
- měl odpovědný vztah ke svému zdraví, pečoval o svůj fyzický i duševní rozvoj,
- byl si vědom důsledků nezdravého životního stylu a závislostí,
- byl připraven řešit své sociální i ekonomické záležitosti,
- chápal podstatu a význam finanční gramotnosti,

- pracoval v týmu a podílel se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímal a odpovědně plnil svěřené úkoly,
- přispíval k vytváření vstřícných mezilidských vztahů,
- předcházel osobním konfliktům,
- nepodléhal předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým,

#### **občanskými a kulturními:**

- dodržoval zákony a respektoval práva a osobnost druhých lidí,
- vystupoval proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci,
- jednal v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování,
- přispíval k uplatňování hodnot demokracie,
- uvědomoval si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu,
- přistupoval s aktivní tolerancí k identitě ostatních lidí,
- zajímal se aktivně o politické a společenské dění,
- chápal význam životního prostředí pro člověka a jednal v duchu udržitelného rozvoje,
- uznával život jako nejvyšší hodnotu,
- uznával tradice a hodnoty svého národa,

#### **k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám:**

- měl odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti,
- uvědomoval si význam celoživotního učení,
- byl připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- vytvářel si reálnou představu o pracovních podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů,
- hodnotil reálně své předpoklady a představy,
- vhodně komunikoval s potenciálními zaměstnavateli,
- prezentoval svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- porozuměl podstatě a principům podnikání,
- orientoval se v právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání,
- reálně posuzoval podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi,

#### **matematickými:**

- správně používal pojmy kvantifikujícího charakteru,
- prováděl reálný odhad výsledku řešení dané úlohy,
- nacházel vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů,
- pracoval s různými formami grafického znázornění,
- aplikoval znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze,
- efektivně aplikoval matematické postupy při řešení různých praktických úkolů,

### **využívání prostředků informačních a komunikačních technologií...**

- pracoval s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- používal běžné základní a aplikační programové vybavení,
- orientoval se v používání nových aplikací,
- komunikoval elektronickou poštou,
- využíval prostředky online a offline komunikace,
- získával informace z otevřených zdrojů,
- pracoval s informacemi ze zdrojů nesených na různých médiích,
- posuzoval rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů,
- kriticky přistupoval k získaným informacím,
- chápal význam mediální gramotnosti.

### **2.3.2 Odborné kompetence**

Vzdělávání žáka směřuje k tomu, aby jako absolvent disponoval kompetencemi:

#### **aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti:**

- orientoval se v právní úpravě pracovněprávních vztahů a závazkových vztahů,
- vyhledával příslušné právní předpisy,
- byl schopen pracovat s příslušnými právními předpisy,

#### **provádět typické podnikové činnosti:**

- zabezpečoval hlavní činnost oběžným majetkem,
- prováděl základní ekonomické výpočty,
- zpracovával podklady a písemnosti spojené s pracovním poměrem,
- zpracovával doklady související s ekonomickými činnostmi,
- vyhotovoval typické písemnosti v normalizované úpravě,
- uplatňoval poznatky psychologie ve své profesi,
- komunikoval se zahraničními partnery ústně a písemně ve dvou cizích jazycích,
- jednal v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje,

#### **efektivně hospodařit s finančními prostředky:**

- orientoval se v činnostech finančních institucí a fondů,
- prováděl platební styk a operace s ním spojené,
- sestavoval kalkulace a prováděl s nimi výpočty,
- prováděl základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku,
- orientoval se v soustavě daní a její správě,
- prováděl výpočty odvodů a daní,
- účtoval v syntetické a analytické evidenci,
- prováděl účetní závěrku a uzávěrku,
- dokázal efektivně hospodařit s finančními prostředky,

- orientoval se v úvěrové problematice,
  - pracoval s ukazateli finanční analýzy a interpretoval výsledky,
  - prováděl operace s hospodářským výsledkem,
  - zpracoval rozpočet, běžné výkazy a daňová přiznání,
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci:**
- chápal bezpečnost práce jako součást péče o zdraví i jako součást řízení,
  - dodržoval právní předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence,
  - rozpoznal nebezpečí ohrožení zdraví,
  - byl schopen zajistit odstranění závad a možných rizik,
  - orientoval se v systému péče o zdraví pracujících,
  - dokázal poskytnout první pomoc,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce:**
- chápal kvalitu jako nástroj konkurenceschopnosti,
  - dodržoval stanovené normy, standardy a předpisy systému řízení jakosti,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje:**
- rozpoznal význam, účel, užitečnost a ohodnocení vykonávané práce,
  - posuzoval reálně vlivy činností na životní prostředí a jejich sociální dopady,
  - efektivně hospodařil s finančními prostředky,
  - nakládal ekonomicky a s ohledem na životní prostředí s materiály a energiemi.

## 2.4 Ukončení vzdělávání

### Dosažený stupeň vzdělání

Úspěšným ukončením vzdělávacího programu pro obor vzdělání 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie dosáhne absolvent středního vzdělání s maturitní zkouškou.

### Potvrzení dosaženého vzdělání a kvalifikace

Dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

### Způsob ukončení vzdělávání

Konání maturitní zkoušky se řídí:

- zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 442/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

## 3 Charakteristika ŠVP

### Identifikační údaje

- **Název a adresa školy** - Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Pardubice, Štefánikova 325, Štefánikova 325, 530 43 Pardubice
- **Název ŠVP** - Školní vzdělávací program Obchodní akademie Pardubice
- **Kód a název oboru vzdělání** - 63-41-M/02 Obchodní akademie
- **Stupeň poskytovaného vzdělání** - Střední vzdělání s maturitou
- **Délka a forma studia** - Čtyři roky v denní formě vzdělávání
- **Platnost ŠVP** - ŠVP vstupuje v platnost dnem 1. září 2009 počínaje I. ročníkem

### 3.1 Popis celkového pojetí vzdělávání

#### ■ vymezení cílů středního odborného vzdělávání

Cíle vzdělávání vyjadřují společenské požadavky na celkový vzdělanostní a osobnostní rozvoj žáků. Zahrnují hodnoty a postoje, produktivní činnosti a praktické dovednosti, poznatky a porozumění.

**Cíle vzdělávání jsou vyjádřeny na třech úrovních:**

- **obecné cíle středního vzdělávání** - z pozice pedagogických pracovníků vyjadřují to, k čemu má vzdělávání směřovat, o co mají vyučující svou výukou usilovat,
- **kompetence absolventa oboru vzdělání** - z pozice žáka vyjadřují jeho způsobilost a schopnost jednat určitým způsobem,
- **výsledky vzdělávání** - z pozice žáka vyjadřují, jak žák umí na konci výuky získané vědomosti a dovednosti používat.

**Míra naplnění kompetencí a výsledků vzdělávání bude individuální podle schopností a dalších předpokladů žáků.**

Obecným cílem středního odborného vzdělávání je připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa. Hlavním záměrem je realizace čtyř cílů vzdělávání pro 21. století, které byly formulovány Mezinárodní komisí UNESCO:

- **Učit se poznávat** - osvojit si nástroje pochopení světa a rozvinout dovednosti potřebné k učení se, prohloubit si v návaznosti na základní vzdělání poznatky o světě a dále je rozšiřovat.

- **Učit se pracovat a jednat** - naučit se tvořivě zasahovat do prostředí, které žáky obklopuje, vyrovnávat se s různými situacemi a problémy, umět pracovat v týmech, být schopen vykonávat povolání a pracovní činnosti, pro které byl připravován.
- **Učit se být** - rozumět vlastní osobnosti a jejímu utváření, jednat v souladu s obecně přijímanými morálními hodnotami, se samostatným úsudkem, osobní zodpovědností.
- **Učit se žít společně, učit se žít s ostatními** - umět spolupracovat s ostatními, být schopen podílet se na životě společnosti a nalézt v ní své místo.

### 3.2 Organizace výuky

#### ▣ organizace teoretické výuky

Výuka je organizována po dobu čtyř let v denní formě vzdělávání ve 40 týdnech školního roku. Rozsah jednotlivých vyučovacích předmětů je vyjádřen v učebním plánu počtem týdenních vyučovacích hodin. Pro úspěšnou realizaci vzdělávání je možné žáky ve třídách dělit na skupiny. Dělení tříd je uvedeno v učebním plánu informativně a využíváno bude v souladu s určením výše finančních prostředků přidělovaných podle § 160 až 162 školského zákona a vyhlášky č. 492/2005 Sb., o krajských normativech ve znění pozdějších předmětů.

Žáci ve třídě budou do skupin rozdělováni vždy při existenci důvodů z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienických požadavků podle platných právních předpisů.

Výuka převážně probíhá v kmenových či ve speciálně vybavených učebnách.

#### ▣ zařazování vyučovacích bloků

Výuka ve dvouhodinových blocích je realizována v předmětu firemní praxe a aktuálně v předmětu tělesná výchova.

#### ▣ způsob dělení tříd

Dělení tříd je uvedeno informativně v učebním plánu a učebních osnovách jednotlivých předmětů. Využíváno bude v souladu s určením výše finančních prostředků přidělovaných podle § 160 až 162 školského zákona a vyhlášky č. 492/2005 Sb., o krajských normativech ve znění pozdějších předpisů.

Dělit žáky ve třídách na skupiny:

je možné → pro úspěšnější realizaci vzdělávání, vždy v souladu s přiděleným objemem mzdových prostředků a počtem žáků ve třídě,

je nutné → vždy při existenci důvodů z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienických požadavků podle platných právních předpisů,  
→ vždy při výuce cizích jazyků, jestliže počet žáků ve skupině je vyšší než 22.

#### ▣ realizace praktického vyučování

Praktické vyučování je realizováno jako kombinace:

- učební praxe - předmět firemní praxe (FIP), je zařazen do čtvrtého ročníku s dotací dvě hodiny týdně,
- odborná praxe - práce na reálných pracovištích je zařazena do třetího ročníku v rozsahu dvou týdnů.

Dále je realizace praktického vyučování podpořena zařazením exkurzí.

### 3.3 Vzdělávací strategie

#### ▣ realizace vzdělávacích cílů výuky

Vzdělávací program je připraven tak, aby poskytl žákům jak odborné vzdělání, tak širší všeobecné vzdělání, které jim umožní přizpůsobit se podmínkám budoucího pracoviště, použít své vzdělání v praxi a celoživotně se vzdělávat.

V průběhu studia mají žáci získat klíčové i odborné kompetence. Důraz je kladen na motivaci žáka a jeho zájem o vzdělávání. Pro splnění tohoto cíle se ve výuce uplatňují různé aktivizační metody, které ovlivňují vztah žáka k učení a vyučovacím předmětům. Volba metod respektuje vyspělost žáků a jejich individuální potřeby.

**Mezi využívané metody patří:**

- autodidaktické metody (metoda samostatného učení a práce),
- simultační metody (veřejná prezentace),
- metody projektového vyučování,
- dialogické metody (diskuze),
- problémové vyučování,
- skupinová práce,
- receptivní,
- produktivní,
- interaktivní metody,
- motivační (pochvaly, účast na soutěžích, spolupráce při řešení úloh, diskuse),
- fixační (opakování písemné i ústní, domácí úkoly),

- expoziční (skupinová práce, vysvětlování nových postupů, zobecňování, geometrické znázornění, barevné zápisy),
- výklad,
- řízený rozhovor,
- práce žáků s verbálním a ikonickým textem.

Dále jsou používány metody, které směřují k propojení znalostí získaných ve školním prostředí s reálným prostředím mimo školu:

- používání multimediálních programů, internetu a programu Edubase,
- prohlubování, eventuálně navazování kontaktů se školami v zahraničí - SRN, Nizozemí,
- organizování poznávacích zájezdů do Velké Británie, Francie, Rakouska,
- zapojování žáků do projektů a soutěží.

### ▣ realizace rozvoje odborných a klíčových kompetencí

Rozvoj odborných a klíčových kompetencí prolíná výukou jednotlivých vyučovacích předmětů v souladu se stanoveným obsahem vzdělávání, respektuje věk a individuální specifika žáků.

V průběhu studia je žák veden k tomu, aby uměl vyhledávat a třídit informace (v učebnicích, odborných publikacích, na internetu) a tyto informace zpracovat (referáty). Na základě samostatné práce (doporučená četba) se učí posoudit výsledky své práce a vyvodit z nich závěr.

Vytváření projektů a skupinová práce vedou žáky ke schopnosti řešit problémové situace, hledat vhodné způsoby řešení a uvážlivě se rozhodovat.

Žáci se učí formulovat své myšlenky a naslouchat druhým, a to pomocí mluvních cvičení, referátů a dalších forem slovního projevu.

Při hodinách jsou žáci vedeni k diskuzi o problémech, podílí se na utváření atmosféry ve třídě a učí se respektovat ostatní žáky. Jsou přitom směřováni k tomu, aby své návrhy obhájili a srozumitelně sdělili jak písemnou, tak ústní formou.

### ▣ realizace začlenění průřezových témat do výuky

Jednotlivá průřezová témata pomáhají žákovi porozumět sobě samému, zvládnout své chování, podílet se na utváření mezilidských vztahů, vytvářet dovednost pro spolupráci, uvědomit si hodnoty spolupráce, vzájemné pomoci. Jsou začleněna do všech vyučovacích předmětů a na jejich začlenění se podílejí všichni vyučující.

**Průřezová témata jsou realizována:**

- **rozptýleně** - v logických souvislostech v jednotlivých vyučovacích předmětech,
- **komplexně** - v ucelených blocích učiva.

▣ **další vzdělávací aktivity**

■ **exkurze**

Exkurze doplňují učivo příslušného ročníku, především ale mají rozšířit všeobecný a kulturní rozhled žáků. Plány exkurzí jsou součástí tematických plánů jednotlivých předmětů na školní rok. Základem ročních plánů exkurzí je předpoklad, že v rámci čtyřletého studia budou uskutečněny exkurze:

- první ročník - Praha → vybrané památky (Pražský hrad, Jiřský klášter, Anežský klášter, Loreta...),
- druhý ročník - Praha → Dům světla a významná památka (Národního divadlo, Vyšehrad, Slavín...),  
- průmyslový podnik,
- třetí ročník - Praha → Židovské muzeum, Josefov, ..  
- bankovní sektor.

V rámci výuky cizích jazyků jsou organizovány poznávací exkurze a výměnné pobyty, které podpoří získávání multikulturních zkušeností a rozvoj jazykových a komunikativních kompetencí žáků. Jedná se především o:

- návštěvy partnerské školy v Aschaffenburgu v SRN,
- poznávací jednodenní exkurze → Míšeň, Drážďany, Vídeň...
- poznávací týdenní exkurze → Anglie, Francie, Nizozemí...  
Zařazené exkurze přispívají k realizaci praktického vyučování.

■ **kurzy**

▣ **součást výuky**

**první ročník**

- před nástupem do školy žáci absolvují adaptační kurz, zaměřený na vzájemné poznání a seznámení třídních kolektivů,
- lyžařský výcvikový kurz.

**druhý ročník**

- sportovně-zdravotní kurz.

Kurzy budou pořádány v závislosti na určené výši finančních prostředků přidělovaných podle § 160 až 162 školského zákona a vyhlášky č. 492/2005 Sb., o krajských normativních ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k efektivnosti a účelnosti akcí.

Kurzy mohou být nahrazeny jinými aktivitami.

#### ▪ mimoškolní aktivita

Pro upevnění a prohloubení znalostí:

- v anglickém a německém jazyce mohou žáci navštěvovat jazykové kurzy v Jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky,
- v matematice mohou žáci 4. ročníku navštěvovat kurz přípravy na studium na vysoké škole.

#### ▣ výchovně-vzdělávací aktivity

Teoretická výuka je podle aktuálních potřeb a možností doplňována:

- výchovně-vzdělávacími exkurzemi,
- návštěvami filmových a divadelních představení,
- návštěvami výstav,
- účastí žáků v soutěžích jazykových, literárních, sportovních, odborných, matematických,
- zapojením žáků do aktivit pořádaných jinými školami a institucemi,
- besedami a přednáškami,
- organizováním zájmových kroužků,
- cílevědomou přípravou ke složení:
- mezinárodních jazykových zkoušek,
- státních jazykových zkoušek,
- testů ECDL,
- státních zkoušek ze zpracování textu na PC a z kancelářského psaní na klávesnici.
- umožněním přístupu žáků k PC v době mimo vyučování.

#### ▪ mimovyučovací aktivity

- V době mimo vyučování mohou žáci navštěvovat zájmové kroužky, jejichž nabídka je součástí výchovně-vzdělávacího plánu na školní rok. Kroužky přispívají k relaxaci žáků, ale také upevňují a prohlubují znalosti získané ve výuce.

### 3.4 Hodnocení a diagnostika

#### ▣ odkaz na školní řád

- Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou dána školním řádem přílohou č. 2 - Hodnocení a klasifikace žáků - Příloha č. 1 ŠVP.
- Pokud se žák účastnil v klasifikačním období vyučování jednotlivých předmětů v rozsahu menším než 70 % vyučovacích hodin, koná na žádost příslušného vyučujícího zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení před uzavřením klasifikace. O termínu zkoušky rozhodne ředitelka školy tak, aby byla vykonána nejpozději do data konání pedagogické rady pro příslušné klasifikační období.
- Výsledek této zkoušky slouží jako podklad pro klasifikaci v příslušném klasifikačním období. O prominutí této zkoušky rozhodne ředitelka školy po poradě s vyučujícím předmětu a s třídním učitelem.
- Výsledky vzdělávání jsou hodnoceny podle kritérií obsažených v příloze č. 2 školního řádu.

#### ▣ základní údaje o systému zkoušení a hodnocení a jeho koordinaci

- Při hodnocení výsledků vzdělávání je kladen důraz na spoluodpovědnost žáků za vlastní vzdělávání, aktivní přístup žáků, sebehodnocení žáků.
- Na začátku klasifikačního období jsou žáci vyučujícími jednotlivých předmětů prokazatelně seznámeni s:
  - programem vzdělávání,
  - očekávanými výsledky vzdělávání,
  - kritérii hodnocení,
  - požadavky, které je potřeba pro uzavření klasifikace splnit,
  - s postupem vyučujícího v případě nesplnění požadavků pro uzavření klasifikace žáka.
- K hodnocení výsledků vzdělávání se využívá tradiční pětistupňové škály, kritéria hodnocení jsou dána klíčovými a odbornými kompetencemi a školním řádem.
- Podmínkou pro uzavření klasifikace v závěru každého pololetí je splnění zadaných úkolů.
- Při sdělení výsledku hodnocení žákovi vyučující své hodnocení zdůvodňují a motivují tak žáka k další práci. Zároveň získávají zpětné informace o efektivitě zvolených metod práce.

- Při celkové klasifikaci je zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce daného předmětu.

#### ▣ způsoby hodnocení – zásady, kritéria, frekvence

- Hodnocení je veřejné, učitel známku vždy zdůvodní, žáci mají právo se ke známce vyjádřit.
- Hodnocení učitelů má vždy i motivující, formativní a informativní funkci.
- Konkrétní údaje o hodnocení žáků jsou součástí osnov jednotlivých předmětů.

#### ▣ sebehodnocení žáků

- Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s obsahem vzdělávání, s očekávanými výsledky i způsobem hodnocení. Mohou tak sami sledovat a posuzovat pokroky v získávání kompetencí.
- Učitelé vedou žáky k sebekritičnosti a rozvíjí jejich schopnost objektivně posuzovat výkony své i svých spolužáků v atmosféře vzájemného respektu a úcty.

### 3.5 Přijímání ke vzdělávání

#### ▣ organizace přijímacího řízení

- V průběhu měsíce ledna vydá ředitelka školy směrnici pro organizaci přijímacího řízení a jmenuje komisi k jeho zajištění a provedení.
- Přijímání uchazečů ke studiu bude probíhat v souladu se zákony č. 561/2004 Sb. a 243/2008 Sb. a vyhláškami MŠMT ČR č. 671/2004 Sb., 422/2006 Sb. a 394/2008 Sb. ve znění novel a doplňků.
- Po uzavření prvního kola přijímacího řízení může vyhlásit ředitelka školy druhé a další kola přijímacího řízení k naplnění předpokládaného stavu žáků.
- Informace o průběhu prvního kola a o vyhlášení dalších kol přijímacího řízení a jejich organizaci budou zveřejňovány průběžně na [www.oapce.cz](http://www.oapce.cz) a na nástěnce v přízemí hlavní budovy školy.
- V prvním kole přijímacího řízení budou přijímání ke studiu uchazeči podle stanoveného kritéria, kterým je hodnocení znalostí uchazeče, vyjádřené klasifikací na vysvědčení.
- Způsob hodnocení znalostí uchazečů o studium:
- Pro hodnocení znalostí bude posuzována klasifikace z vybraných předmětů za druhé pololetí osmého a první pololetí devátého ročníku.

Vybranými předměty se pro tento účel rozumí:  
český jazyk, cizí jazyk, matematika, dějepis, zeměpis, přírodopis,  
občanská nauka, fyzika, chemie.

**Pomocnými kritérii pro všechna kola přijímacího řízení jsou postupně:**

- celkový studijní průměr ze všech klasifikovaných předmětů za 2. pololetí osmého ročníku,
  - klasifikace z předmětů český jazyk a matematika za 1. pololetí devátého ročníku,
  - klasifikace z předmětů český jazyk a matematika za 2. pololetí osmého ročníku,
  - celkový studijní průměr ze všech klasifikovaných předmětů za 1. pololetí devátého ročníku,
  - skutečnosti osvědčující vhodné schopnosti, dovednosti a zájmy uchazeče.
- Ředitelka školy má právo rozhodnout o konání přijímacích zkoušek jako součásti přijímacího řízení.

• O požadavcích a kritériích přijímacího řízení budou uchazeči a jejich zákonní zástupci informováni písemně průběžně po přijetí přihlášky ke studiu.

• Na [www.oapce.cz](http://www.oapce.cz) a na nástěnce v přízemí hlavní budovy školy budou zveřejňovány výsledky přijímacího řízení v tomto členění:

- pořadí uchazečů podle výsledků hodnocení přijímacího řízení,
- přehled přijatých a nepřijatých uchazečů ke studiu,
- kritéria přijímacího řízení,
- informace o vyhlášení dalších kol přijímacího řízení.

• Pořadí uchazečů bude zveřejněno pod registračním číslem, které bude uchazečům sděleno dopisem před zahájením přijímacího řízení.

#### **▣ podmínky zdravotní způsobilosti**

Pro studium oboru vzdělávání 63-41-M/02 Obchodní akademie nejsou stanoveny žádné zvláštní podmínky zdravotní způsobilosti.

### **3.6 Ukončení vzdělávání**

#### **Dosažený stupeň vzdělání**

Úspěšným ukončením vzdělávacího programu oboru vzdělání 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie dosáhne absolvent středního vzdělání s maturitní zkouškou.

Dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

### **Způsob ukončení vzdělávání**

#### **Konání maturitní zkoušky se řídí:**

- zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 672/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

#### **Maturitní zkouška se skládá ze:**

- společné části - realizovaná státem,
- profilové části - realizovaná školou.

#### **Společná část maturitní zkoušky:**

- 1. povinná zkouška - český jazyk a literatura,
- 2. povinná zkouška - cizí jazyk,
- 3. povinná zkouška - volitelný předmět -
  - matematika,
  - občanský a společenský základ,
  - informatika.

V rámci společné části maturitní zkoušky může žák konat nejvýše tři nepovinné zkoušky z nabídky stanovené podle odstavce 1 písm. f) § 78 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

#### **Profilová část maturitní zkoušky:**

- 1. praktická zkouška z účetnictví a dalších odborných předmětů (statistika, právo, písemná a elektronická komunikace, informační technologie),
- 2. ústní zkouška z ekonomiky,
- 3. ústní zkouška z účetnictví.

V rámci profilové části maturitní zkoušky může žák konat nejvýše dvě nepovinné zkoušky z nabídky stanovené ředitelkou školy.

### 3.7 Vzdělávání žáků

#### ▣ se specifickými potřebami

Žákům se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním je věnována zvýšená pozornost. Výchovná poradkyně i ostatní pedagogové udržují stálý kontakt s psychologem a speciálními pedagogy Pedagogicko-psychologické poradny Pardubice a s rodiči žáků vyžadujících individuální přístup. Zvláštní pozornost se věnuje žákům se specifickými vývojovými poruchami učení. Při hodnocení je zohledňováno doporučení pedagogicko-psychologické poradny.

Žákům ze sociálně znevýhodněného prostředí je věnován speciální přístup ve vzdělávání.

Žákům s horším prospěchem je poskytována pomoc při překonávání obtíží v průběhu jejich vzdělávání (individuální konzultace).

Stálá a cílená pozornost je věnována prevenci nežádoucích sociálních projevů v chování žáků.

#### ▣ mimořádně nadaných

Pozornost je věnována i nadaným žákům. Ve výuce jsou uplatňovány náročnější metody a postupy, problémové a projektové vyučování a další metody vyplývající z osobnosti žáka. Žáci se zúčastňují různých soutěží, olympiád a projektů.

V rámci výuky jsou žáci připravováni ke státním a mezinárodním zkouškám.

### 3.8 Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

#### ▣ popis způsobu zajištění BOZP žáků

- Povinnosti žáků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevenci jsou součástí školního řádu.
- Na začátku školního roku jsou všichni žáci prokazatelně seznámeni s příslušnými předpisy a jsou poučeni o svých povinnostech této oblasti.
- Každý žák svým podpisem potvrdí skutečnost, že byl s pravidly bezpečnosti práce seznámen a že jim rozumí.
- Dále jsou žáci seznámeni s provozními řády jednotlivých učeben.
- Na seznámení s problematikou požární prevence jsou zaměřeny přednášky profesionálních hasičů v prvním ročníku.
- V rámci hodin tělesné výchovy jsou žáci seznamováni se způsobem chování a počínání si v život ohrožujících situacích a učí se teoreticky i prakticky zásady první pomoci.

- ▣ **popis způsobu vedení žáků k dodržování zásad BOZP a požární prevenci**
- Výchova k dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence prolíná každodenní školní praxí.
- Žáci se řídí provozními řády odborných učeben, tělocvičny a posilovny.
- Žáci jsou vedeni k tomu, aby rozpoznali možnosti nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a aby dbali na vhodné ergonomické uspořádání pracoviště.

## 4 Učební plán, realizace a aplikace obsahu rámcového vzdělávacího programu do školního vzdělávacího programu

### Identifikační údaje

- **Název a adresa školy** - Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Pardubice, Štefánikova 325, Štefánikova 325, 530 43 Pardubice
- **Název ŠVP** - Školní vzdělávací program Obchodní akademie Pardubice
- **Kód a název oboru vzdělání** - 63-41-M/02 Obchodní akademie
- **Stupeň poskytovaného vzdělání** - Střední vzdělání s maturitou
- **Délka a forma studia** - Čtyři roky v denní formě vzdělávání
- **Platnost ŠVP** - ŠVP vstupuje v platnost dnem 1. září 2009 počínaje I. Ročníkem

### 4.1 Stanovení vyučovacích předmětů a jejich časové dotace na základě rámcového rozvržení obsahu vzdělávání uvedeného v RVP

<b>Učební plán</b>						
Kategorie a názvy vyučovacích předmětů		Počet týdenních vyučovacích hodin v ročníku				
<b>A.</b>	<b>Povinné vyučovací předměty</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>celkem</b>
<b>a)</b>	<b>Základní</b>					
	1. Český jazyk a literatura	4 1	3	3	3 1	13 2
	2. První cizí jazyk - ANJ, NEJ	4 4	4 4	4 4	5 5	17 17
	3. Druhý cizí jazyk - ANJ, NEJ, FRJ, RUJ	3 3	3 3	4 4	4 4	14 14
	4. Matematika	4 1	3	3	-	10 1
	5. Dějepis	2	2	-	-	4 -
	6. Občanská nauka	2	2	1	-	5 -
	7. Tělesná výchova	2 2	2 2	2 2	2 2	8 8
	8. Zeměpis	2	2	-	-	4 -
	9. Informační technologie	2 2	2 2	2 2	-	6 6
	10. Písemná a elektronická komunikace	2 2	2 2	2 2	2 2	8 8
	11. Ekonomika	3	3	4 1	4 1	14 2
	12. Právo	-	-	2	2	4 -
	13. Účetnictví	-	3 3	4 4	3 3	10 10
	14. Statistika	-	-	2 1	-	2 1
	15. Základy přírodních věd	2	2	-	-	4 -
	16. Firemní praxe	-	-	-	2 2	2 2
	17. Ekonomická cvičení	-	-	-	3 3	3 3
	<b>Celkem základní</b>	<b>32+15</b>	<b>33+16</b>	<b>33+20</b>	<b>30 +23</b>	<b>128 + 74</b>
	<b>Σ Celkem základní</b>	<b>47</b>	<b>49</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>202</b>
<b>b)</b>	<b>Volitelné</b>					
	18. Seminář informačních technologií	-	-	-	2	2
	19. Seminář matematický	-	-	-	2	2
	20. Seminář společenskovední	-	-	-	2	2
	<b>Celkem volitelné</b>	-	-	-	2	2
<b>B.</b>	<b>Nepovinné vyučovací předměty</b>	-	-	-	-	-

	<b>Celkem základní + volitelné</b>	32+15	33+16	33+20	32+23	130 + 74
	<b>Σ Celkem základní + volitelné</b>	<b>47</b>	<b>49</b>	<b>53</b>	<b>55</b>	<b>204/51,00</b>

#### 4.1.1 Poznámková část

##### 4.1.1.1 výuka cizích jazyků

Od prvního ročníku se vyučují dva cizí jazyky současně. Na výuku cizích jazyků se třída dělí na skupiny tak, aby nejvyšší možný počet žáků ve skupině nepřesáhl 22 a neklesl pod 12 žáků. Výuka prvního cizího jazyka navazuje na výuku na základní škole. Látka základní školy je považována za probranou a procvičenou, opakování jsou věnovány úvodní hodiny v měsíci září. Na konci vzdělávání by žák měl dosahovat minimálně úrovně B 1 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

**Prvním cizím jazykem je:**

- anglický jazyk,
- německý jazyk.

Druhý cizí jazyk je vyučován od začátku. Na konci studia by žák měl dosahovat minimálně úrovně A 2 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

**Druhým cizím jazykem je:**

- německý jazyk,
- francouzský jazyk,
- ruský jazyk,
- anglický jazyk.

##### 4.1.1.2 způsob dělení tříd na skupiny

Dělení tříd je uvedeno informativně v učebním plánu a učebních osnovách jednotlivých předmětů. Využíváno bude v souladu s určením výše finančních prostředků přidělovaných podle § 160 až 162 školského zákona ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 492/2005 Sb., o krajských normativních.

**Dělit žáky ve třídách na skupiny:**

- **je možné** → pro úspěšnější realizaci vzdělávání, vždy v souladu s přiděleným objemem mzdových prostředků a počtem žáků ve třídě,
- **je nutné** → vždy při existenci důvodů z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienických požadavků podle platných právních předpisů,  
→ vždy při výuce cizích jazyků, jestliže počet žáků ve skupině je vyšší než 22.

#### 4.1.1.3 zařazení volitelných předmětů

Ve 4. ročníku si žák volí jeden volitelný předmět z nabídky tří předmětů, a to podle volby maturitního předmětu.

#### 4.1.1.4 realizace praktického vyučování

Praktické vyučování je realizováno jako kombinace:

- učební praxe - předmět firemní praxe (FIP), je zařazen do čtvrtého ročníku s dotací dvě hodiny týdně,
- odborná praxe - práce na reálných pracovištích je zařazena do třetího ročníku v rozsahu dvou týdnů.

Dále je realizace praktického vyučování podpořena zařazením exkurzí.

#### 4.1.1.5 kurzy

Kurzy jsou součástí výuky v:

- prvním ročníku
  - před nástupem do školy žáci absolvují adaptační kurz, zaměřený na vzájemné poznání a seznámení třídních kolektivů,
  - lyžařský výcvikový kurz.
- druhém ročníku
  - sportovně-zdravotní kurz.

Kurzy budou pořádány v závislosti na určené výši finančních prostředků přidělovaných podle § 160 až 162 školského zákona a vyhlášky č. 492/2005 Sb., o krajských normativních, s přihlédnutím k efektivnosti a účelnosti akcí. Kurzy mohou být nahrazeny jinými aktivitami.

#### 4.1.1.6 zařazování vyučovacích bloků

Výuka ve dvouhodinových blocích je realizována v předmětu firemní praxe a aktuálně v předmětu tělesná výchova.

#### 4.1.2 Přehled využití týdnů ve školním roce

Počet týdnů činnosti zaokrouhleno na celé týdny	1.ročník	2.ročník	3.ročník	4.ročník	Σ za studium
Vyučování dle rozpisu	34	34	34	30	132
Sportovní kurzy	2	1	-	-	3
Odborná praxe	-	-	2	-	2
Maturitní zkouška	-	-	-	2	2
Časová rezerva	4	5	4	5	18
Celkem týdnů	40	40	40	37	157

## **4.2 Realizace průřezových témat**

### **4.2.1 Občan v demokratické společnosti**

#### **Přínos průřezového tématu k naplňování cílů školního vzdělávacího programu**

Dostatečně rozvíjet u žáků klíčové kompetence a vést je především k:

- rozpoznání vhodné míry sebevědomí,
- osobní odpovědnosti,
- schopnosti morálního úsudku,
- hledání řešení základních existenčních otázek,
- hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální odpovědností,
- kritické toleranci,
- schopnosti odolávat myšlenkové manipulaci,
- schopnosti orientace, kritického hodnocení a optimálního využívání masových médií pro své potřeby,
- dovednosti jednat s lidmi, diskutovat o citlivých a kontroverzních otázkách,
- ochotě angažovat se pro veřejné zájmy a ve jiných prospěch lidí,
- úctě k materiálním a duchovním hodnotám a snaze je chránit a zachovat pro budoucí generace.

#### **Průřezové téma bude realizováno především:**

- důsledným a promyšleným prováděním etické výchovy ve všech vyučovacích předmětech,
- vytvořením demokratického klimatu školy,
- náležitým rozvržením prvků průřezového tématu do:
  - jednotlivých částí školního vzdělávacího programu,
  - plánované činnosti žáků mimo vyučování,
- cíleným úsilím o dobré znalosti a dovednosti žáků, které jsou nezbytně potřebné odpovědné občanské a jiné rozhodování a jednání, promyšleném a funkčním používáním strategií výuky,
- realizaci mediální výchovy.

#### **4.2.2 Člověk a životní prostředí**

##### **Přínos průřezového tématu k naplňování cílů školního vzdělávacího programu**

V souvislosti s odborným vzděláváním vést žáky k myšlení a jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a k úctě k životu ve všech jeho formách. Dále je vést především k:

- získání potřebných znalostí a dovedností, jejich chápání a hodnocení,
- vytváření soustavy hodnot a postojů ve vztahu k životnímu prostředí,
- rozvíjení dovedností vyjadřovat a zdůvodňovat své názory,
- schopnosti zprostředkovávat informace a obhajovat řešení problematiky životního prostředí,
- schopnosti působit pozitivním směrem na jednání a postoje druhých lidí.

##### **Průřezové téma bude realizováno především:**

- důsledným a promyšleným začleňováním tématu do jednotlivých vyučovacích předmětů,
- cíleným úsilím o dobré znalosti a dovednosti žáků a jejich propojování a doplňování tak, vznikl ucelený obraz o složitosti přírody souvislostech s jednáním člověka,
- náležitým začleněním prvků průřezového tématu především do vzdělávání:
  - přírodovědného - ekologie, člověk a životní prostředí,
  - společenskovedního,
  - estetického,
  - vzdělávání pro zdraví,
  - odborného.

### 4.2.3 Člověk a svět práce

#### **Přínos průřezového tématu k naplňování cílů školního vzdělávacího programu**

Dostatečně rozvíjet u žáků obecné kompetence a vést je především k:

- schopnosti uvědomit si zodpovědnost za vlastní život,
- poznání významu vzdělání a celoživotního učení pro osobní život a úspěšnou pracovní kariéru,
- orientaci ve světě práce a hospodářské struktury regionu,
- správnému hodnocení jednotlivých faktorů charakterizujících obsah práce,
- správnému hodnocení svých předpokladů pro výkon práce a dosažení profesních cílů,
- získání dovednosti písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli,
- schopnosti dostatečně formulovat svá očekávání a své priority,
- pochopení základních aspektů pracovního poměru soukromého podnikání,
- chápání nutnosti získání a zvyšování úrovně právního vědomí.

#### **Průřezové téma bude realizováno především:**

- důsledným a promyšleným začleňováním obsahových celků tématu do jednotlivých odborných i všeobecných
- vyučovacích předmětů v průběhu celého studia,
- navozováním konkrétních interpersonálních situací,
- organizováním exkurzí zaměřených na sledování pracovních činností, personální klima a organizační strukturu,
- spoluprací s úřadem práce jako sociálním partnerem,
- zařazením odborné praxe žáků v reálných pracovních podmínkách.

#### **4.2.4 Informační a komunikační technologie**

##### **Přínos průřezového tématu k naplňování cílů školního vzdělávacího programu**

Rozvíjet u žáků dovednosti v oblasti informačních a komunikačních technologií tak, aby byli schopni

s nimi pracovat a efektivně je využívat v průběhu vzdělávání, při výkonu povolání i v činnostech,

které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

Vést je především k:

- efektivnímu používání základního a aplikačního programového vybavení počítače,
- dovednostem potřebným k práci s informacemi a s komunikačními prostředky,
- získání právního vědomí o nakládání s informacemi a výsledky z oblasti informačních technologií.

##### **Průřezové téma bude realizováno především:**

- začleněním samostatného vyučovacího předmětu ve všech ročnících studia,
- důsledným a promyšleným začleňováním obsahových celků tématu do jednotlivých odborných i všeobecných
- vyučovacích předmětů v průběhu celého studia,
- začleněním plánované činnosti žáků mimo vyučování,
- vybavením školy dostatečnou nabídkou softwarového vybavení podporujícího výuku v jednotlivých vzdělávacích oblastech.

## **4.3 Realizace výsledků vzdělávání v jednotlivých vzdělávacích oblastech**

### **4.3.1 Jazykové vzdělávání a komunikace**

#### **4.3.1.1 Vzdělávání a komunikace v českém jazyce**

Cílem jazykového vzdělávání v českém jazyce je rozvíjení komunikačních a sociálních kompetencí žáků.

Žáky vede k užívání jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Tyto znalosti a jazykový projev jsou kultivovány estetickým vzděláváním.

**Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- uplatňovali český jazyk v rovině recepce, reprodukce a interpretace,
- využívali jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě,
- vyjadřovali se srozumitelně a souvisle, formulovali a obhajovali své názory,
- chápali význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění,
- získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele,
- chápali jazyk jako jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa.

#### **4.3.1.2Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce**

Cílem jazykového vzdělávání v cizích jazycích je příprava žáků na aktivní život v multikulturní společnosti, vede žáky k získání obecných a komunikativních kompetencí. Připravuje žáky k efektivní účasti v přímé i nepřímé komunikaci, přístupu k informačním zdrojům, a rozšiřuje jejich znalosti o světě. Přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů a rozvíjí jejich schopnost celoživotního učení.

Žáci jsou vzděláváni tak, aby zvládli na různých úrovních řečové dovednosti nejméně ve dvou jazycích.

Úroveň řečových dovedností je hodnocena podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

##### **Žák by měl dosáhnout:**

- v jazyce, ve kterém pokračuje po absolvování základní školy → minimální úrovně B1 SERR,
- v jazyce, s jehož studiem začíná → minimální úrovně A2 SERR,
- akvizici slovní zásoby za studium → minimálně 2300 lexikálních jednotek,
- z toho obecně odborná a odborná terminologie minimálně:
  - úroveň B1 - 20 % lexikálních jednotek,
  - úroveň A2 - 15 % lexikálních jednotek.

##### **Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- komunikovali v cizím jazyce v různých životních situacích,
- volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky,
- efektivně pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného,
- uměli text zpracovat a využívat jej jako zdroj poznání,
- získávali informace a poznatky využívali ke komunikaci,
- pracovali se informacemi a zdroji informací v cizím jazyce,
- využívali metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků,
- chápali a respektovali odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů v souladu se zásadami demokracie.

### **4.3.2 Společenskovědní vzdělávání**

Cílem společenskovědního vzdělávání je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti.

Vede žáky k pozitivnímu ovlivňování hodnotové orientace žáků, ke slušnosti a odpovědnosti, k uvážlivému jednání ve vlastním i obecném zájmu. Posiluje jejich historické vědomí, učí je rozumět současnosti, uvědomovat si vlastní identitu, kriticky myslet odolávat manipulaci.

Důraz je kladen především na přípravu pro praktický život a celoživotní vzdělávání.

**Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- využívali svých společenskovědních vědomostí a dovedností v praktickém životě,
- získávali a kriticky hodnotili získané informace,
- formulovali věcně, pojmově a formálně správně své názory,
- dokázali předkládat a přijímat argumenty a vést o nich diskuzi,
- byli vedeni k formování a posilování pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot.

### 4.3.3 Přírodovědné vzdělávání

Cílem přírodovědného vzdělávání je především naučit žáky využívat přírodovědných poznatků v profesním i občanském životě, klást si otázky o okolním světě a vyhledávat k nim relevantní, na důkazech založené odpovědi. Vzhledem k charakteru odborného zaměření studijního oboru byly pro realizaci ve školním vzdělávacím programu vybrány varianty s nižšími nároky na dosažené výsledky.

Přírodovědné vzdělávání je rozděleno do částí:

- fyzikální vzdělávání
- chemické vzdělávání
- biologické a ekologické vzdělávání.

**Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- využívali přírodovědných poznatků a dovedností v praktickém životě,
- logicky uvažovali, analyzovali a řešili jednoduché přírodovědné problémy,
- správně vyhodnocovali poznatky z pozorování a zkoumání přírody,
- zaujímali stanoviska v diskusi k přírodovědné a odborné tematice,
- pochopili základní ekologické souvislosti a postavení člověka v přírodě,
- posoudili chemické a fyzikální vlivy z hlediska nebezpečnosti a vlivu na živé organismy,
- získali motivaci k dodržování zásad udržitelného rozvoje ve všech oblastech života,
- získali pozitivní postoj k přírodě,
- byli motivováni k celoživotnímu vzdělávání v přírodovědné oblasti.

#### **4.3.4 Matematické vzdělávání**

Cílem matematického vzdělávání vést žáky k logickému myšlení a naučit je používat matematiku v různých životních situacích, v osobním životě, v dalším studiu i v zaměstnání. Matematické vzdělávání má funkci všeobecně vzdělávací a dále je přípravou pro odbornou složku vzdělávání.

##### **Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- využívali matematických vědomostí a dovedností v praktickém životě,
- aplikovali matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání,
- matematizovali reálné situace a hodnotili výsledek řešení vzhledem k realitě,
- četli s porozuměním matematický text,
- hodnotili informace z různých zdrojů - grafů, diagramů, tabulek, internetu, ..
- přesně se matematicky vyjadřovali,
- používali odborné pomůcky a literaturu,
- získali pozitivní postoj k matematice,
- získali motivaci k celoživotnímu vzdělávání.

#### **4.3.5 Estetické vzdělávání**

Cílem estetického vzdělávání je utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám a přispívat k jejich tvorbě i ochraně. Vede žáky k vytvoření systému kulturních hodnot, který pomáhá formovat jejich postoje a chrání je proti snadné manipulaci a intoleranci. Přispívá ke kultivaci žáků a podílí se na rozvoji jejich sociálních kompetencí.

##### **Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- uplatňovali ve svém životním stylu estetická kritéria,
- chápali umění jako specifickou výpověď o skutečnosti,
- chápali význam umění pro člověka,
- správně formulovali a vyjadřovali své názory,
- přistupovali s tolerancí k estetickému cítění, vkusu a zájmu druhých lidí,
- podporovali hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury,
- získali přehled o kulturním dění,
- uvědomovali si vliv prostředků masové komunikace na utváření kultury.

#### 4.3.6 Vzdělávání pro zdraví

Cílem vzdělávání pro zdraví je vybavit žáky znalostmi a dovednostmi potřebnými k preventivní a aktivní péči o zdraví a bezpečnost. Tím rozvinout a podpořit jejich chování a postoje ke zdravému způsobu života a celoživotní odpovědnosti za své zdraví.

Důraz je kladen na výchovu proti závislostem, proti médii vnucovanému ideálu tělesné krásy mladých lidí, na výchovu k odpovědnému přístupu k sexu, sebeobranu a chování při vzniku mimořádných událostí.

##### **Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- vážili si a chránili své zdraví,
- racionálně jednali v situacích osobního a veřejného ohrožení,
- chápali působení vlivů životního prostředí na zdraví člověka,
- usilovali o dosažení optimálního pohybového rozvoje v rámci svých možností,
- posoudili důsledky komerčního vlivu médií na zdraví,
- zaujímali kritický odstup k mediálním informacím,
- pocítovali radost a uspokojení z prováděné sportovní činnosti,
- usilovali o pozitivní tělesného sebepojetí,
- postupovali podle zásad fair play,
- chovali se odpovědně při pohybových činnostech,
- dokázali podle potřeby spolupracovat,
- preferovali celoživotně pravidelné provádění pohybových aktivit,
- eliminovali draví ohrožující návyky a činnosti.

#### **4.3.7 Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích**

Cílem vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a tyto prostředky aktivně používat v každodenním životě.

**Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- porozuměli základům informačních a komunikačních technologií,
- uměli na uživatelské úrovni používat operační systém,
- používali kancelářský software,
- pracovali s běžným aplikačním programovým vybavením
- zvládli práci se specifickým programovým vybavením,
- efektivně pracovali s informacemi,
- komunikovali pomocí Internetu,
- aktivně reagovali na vývoj a specifika zvoleného oboru,
- byli motivováni k celoživotnímu vzdělávání a sebevzdělávání.

#### **4.3.8 Odborné vzdělávání**

Cílem odborného vzdělávání je vybavit žáka takovými poznatky, vědomostmi a dovednostmi, které vytvoří základ pro získání odborné kvalifikace a jeho pracovní uplatnění. Důraz je kladen na rozvíjení klíčových kompetencí a na osvojování dovedností.

Obsah odborného vzdělávání je rozdělen do čtyř obsahových okruhů:

- písemná a ústní komunikace,
- podnik, podnikové činnosti, řízení podniku,
- finance, daně, finanční trh,
- tržní ekonomika, národní a světová ekonomika.

##### **4.3.8.1 Písemná a ústní komunikace**

Cílem vzdělávání v tomto obsahovém okruhu je naučit žáky základy zpracování písemností a seznámit je s uplatňováním prostředků verbální a neverbální komunikace.

**Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- zvládli vyhotovování písemností,
- racionálně ovládali počítačovou klávesnici,
- vhodně odborně stylizovali písemnosti,
- běžně pracovali s elektronickou poštou,
- vhodně uplatňovali různé prostředky komunikace.

#### **4.3.8.2 Podnik, podnikové činnosti, řízení podniku**

Cílem vzdělávání v tomto obsahovém okruhu je seznámit žáky se založením, fungováním a hlavní činností podniku. Žáci jsou vedeni k dovednostem souvisejícím se zpracováním účetních dokladů, využíváním prostředků informačních a komunikačních technologií, orientací v právních normách a daňové problematice.

#### **Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- samostatně uvažovali a pracovali v odborné oblasti,
- reálně hodnotili ekonomické jevy,
- orientovali se v postupu při nákupu a prodeji zboží,
- chápali význam finanční gramotnosti,
- orientovali se v zásadách bezpečnosti práce a ochrana zdraví při práci.

#### **4.3.8.3 Finance, daně, finanční trh**

Cílem vzdělávání v tomto obsahovém okruhu je rozvíjet u žáků kompetence k efektivnímu hospodaření s finančními prostředky a získat poznatky o financování podniku a daňové soustavě.

**Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- pracovali na rozvoji svého ekonomického myšlení,
- reálně hodnotili ekonomické jevy,
- efektivně hospodařili s finančními prostředky,
- samostatně pracovali pečlivě, přehledně a soustavně,
- orientovali se ve vyhledávání a používání příslušných právních předpisů.

#### **4.3.8.4 Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika**

Cílem vzdělávání v tomto obsahovém okruhu je vytvořit základy pro pochopení ekonomických jevů a procesů a seznámit žáky s podstatou fungování tržní ekonomiky tak, aby žáci získali přehled o tržním systému, výrobních faktorech, o koloběhu peněz v ekonomice.

**Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:**

- pochopili úlohu státu v tržní ekonomice,
- porozuměli obsahu základních ekonomických ukazatelů,
- získali představu o úloze národní a světové hospodářské politiky,
- získali znalosti prohlubující jejich občanské vědomí,
- pochopili vztahů ekonomiky s přírodními, geopolitickými,
- sociálními a kulturními aspekty a s globálními problémy.

#### 4.4 Aplikace rámcového vzdělávacího programu do školního vzdělávacího programu - rekapitulace srovnání počtu vyučovacích hodin

RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet hodin		Vzdělávací oblasti a vyučovací předměty	Stanovený počet hodin	
	týdenní	celkový		•týdenní	celkový
Jazykové vzdělávání	23	736	Jazykové vzdělávání	35	1168
Společenskovědní vzdělávání	5	160	Společenskovědní vzdělávání	14	458
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Přírodovědné vzdělávání	4	131
Matematické vzdělávání	8	256	Matematické vzdělávání	11	365
Estetické vzdělávání	5	160	Estetické vzdělávání	8	256
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Vzdělávání pro zdraví	8	280
Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích	6	192	Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích	7	219
<b>Odborné vzdělávání</b>			<b>Odborné vzdělávání</b>		
Písemná a ústní komunikace	4	128	Písemná a ústní komunikace	7	226
Podnik, podnikové činnosti, řízení podniku	16	512	Podnik, podnikové činnosti, řízení podniku	19	631
Finance, daně, finanční trh	9	288	Finance, daně, finanční trh	10	330
Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika	5	160	Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika	5	168
<b>Základní předměty celkem</b>			<b>Základní předměty celkem</b>	<b>128</b>	<b>4 232</b>
<b>Volitelné předměty celkem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Volitelné předměty celkem •</b>	<b>2</b>	<b>60</b>
Disponibilní hodiny	35	1120	Disponibilní hodiny	0	0
<b>Celkem hodin</b>	<b>128</b>	<b>4096</b>	<b>Celkem hodin</b>	<b>130</b>	<b>4 292</b>
<b>Kurzy</b>	0 týdnů		<b>Kurzy *</b>	3 týdny	
Počet týdnů	128		Počet týdnů	135	

- Stanovený počet hodin týdenní je průměrný počet hodin zaokrouhlený na celé číslo.

Počet týdnů celkem - **135**

Z toho: vyučování dle rozpisu - 132

kurzy - 3

**VP•** - volitelný předmět zařazený do 4. ročníku

**Kurzy \*** - Adaptační kurz

Lyžařský výcvikový kurz

Sportovně zdravotní kurz

## 5 Seznam učebních osnov jednotlivých předmětů

Učební osnovy vyučovacích předmětů stanovených učebním plánem

Označení	název vyučovacího předmětu	zkratka názvu
5.1	Český jazyk a literatura	CJL
5.2	První cizí jazyk	ANJ, NEJ
5.3	Druhý cizí jazyk	FRJ, NEJ, RUJ
5.4	Matematika	MAT
5.5	Dějepis	DEJ
5.6	Občanská nauka	OBN
5.7	Tělesná výchova	TEV
5.8	Zeměpis	ZEM
5.9	Informační technologie	ITE
5.10	Písemná a elektronická komunikace	PEK
5.11	Ekonomika	EKO
5.12	Právo	PRA
5.13	Účetnictví	UCE
5.14	Statistika	STA
5.15	Základy přírodních věd	ZPV
5.16	Firemní praxe	FIP
5.17	Ekonomická cvičení	EKC
5.18	Seminář informačních technologií	SIT
5.19	Seminář matematický	SMA
5.20	Seminář společenskovední	SPV

Učební osnovy jednotlivých vyučovacích předmětů jsou uvedeny:

**B Část prováděcí**

**9 Učební osnovy jednotlivých předmětů**

Učební osnovy jednotlivých vyučovacích předmětů jsou pro školní rok konkretizovány v tematických plánech:

- pro jednotlivé ročníky,
- v dotacích vyučovacích hodin.

## 6 Personální a materiální podmínky realizace ŠVP

Podkladem pro vytváření podmínek pro realizaci ŠVP jsou:

- obecné požadavky stanovené platnými právními normami,
- konkrétní požadavky vyplývající z cílů a obsahu vzdělávání ve vyučovaném oboru vzdělání,
- reálné možnosti školy.

### 6.1 Personální podmínky

Pro realizaci ŠVP je třeba:

- stanovit počet zaměstnanců tak, aby byla zajištěna kvalita, efektivita a hospodárnost vzdělávacího procesu,
- složení pedagogického sboru usměrňovat tak, aby výchovu a vzdělávání zajišťovali pedagogičtí pracovníci splňující veškeré předpoklady, které pro výkon funkce stanovuje § 3 zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- motivovat pedagogické pracovníky k tomu, aby se se stanovenými cíli vzdělávání ztotožnili,
- vytvářet pracovní podmínky umožňující pedagogickým pracovníkům splnění povinnosti po dobu své pedagogické činnosti dále se vzdělávat a tak si obnovovat, upevňovat a doplňovat kvalifikaci,
- obdobně postupovat i v případě nepedagogických zaměstnanců.

**Obchodní akademie zaměstnává ke dni 1. září 2009 celkem:**

- fyzický počet: 49 zaměstnanců,
- přepočtený počet: 44,42 zaměstnanců.

Provoz školy zajišťuje:

- fyzický počet: 11 zaměstnanců,
- přepočtený počet: 9,94 zaměstnanců.

Vzdělávání zabezpečuje:

- fyzický počet: 38 zaměstnanců
- přepočtený počet: 34,48 zaměstnanců.

Věkový průměr pedagogických zaměstnanců se pohybuje kolem 46 let.

Zastoupení žen v pedagogickém sboru je 84 %, mužů 16 %.

**Kvalifikovanost pedagogického sboru**

- odborně kvalifikovaní 34
- bez odborné kvalifikace (kvalifikace pro ZŠ) 4

## 6.2 Materiální podmínky

Škola se nachází v blízkosti autobusového i vlakového nádraží a je i v dosahu MHD. I když se jedná o starší budovu, její vnitřní vybavení odpovídá nárokům současné doby. Velkým nedostatkem je to, že převážná část budovy patří městu Pardubice, s kterým má zřizovatel školy uzavřenou smlouvu o nájmu.

### Pro realizaci ŠVP je třeba:

- kmenové učebny pro konkrétní třídy a skupiny žáků vybavené víceúčelovým, estetickým a funkčním zařízením,
- speciální učebny pro výuku jazyků, výpočetní techniky a odborných předmětů vybavené potřebnými pomůckami, materiálem a nábytkem,
- prostory pro uložení nářadí, materiálů a učebních a jiných pomůcek,
- prostory pro přípravnou práci učitelů,
- další prostory a jejich vybavení nezbytné pro jiné vzdělávací a podpůrné aktivity,
- prostory pro osobní hygienu a odpočinek žáků i vyučujících,
- prostory pro odkládání oděvu a obuvi,
- prostory pro zájmovou činnost žáků.

Všechny tyto prostory musí vyhovovat kapacitě školy, hygienickým požadavkům i požadavkům BOZP.

### Počet učeben

Pro výuku je k dispozici:

- 14 kmenových učeben,
- 5 učeben pro výuku jazyků,
- 6 učeben vybavených počítači pro výuku informační technologie, písemné a elektronické komunikace, firemní praxe, ekonomických cvičení,
- 1 posluchárna,
- 1 tělocvična s posilovnou.

### Vybavení učeben

Převážná většina kmenových učeben je vybavena výškově nastavitelnými židlemi a lavicemi a datovými projektory. Odborné učebny jsou vybaveny podle jejich zaměření.

Přehled základní techniky používané k výuce:

- počítače,
- tiskárny,
- datové projektory,
- kopírky,
- scanner,

□ DVD, audio, video přehrávače.

Softwarové vybavení je vyhovující a odpovídá potřebám školy.

**Obnova a modernizace majetku školy je prováděna průběžně v souladu s kritérii:**

- možnosti školy,
- efektivita,
- hospodárnost.

### **6.3 Organizační podmínky**

Realizace ŠVP probíhá v podmínkách, které jsou specifikovány a ovlivněny:

- požadavky školské legislativy na organizaci a průběh středního vzdělávání,
- Školním řádem s přílohami,
- Směrnicí pro poskytování poradenských služeb ve škole a primární prevenci sociálně patologických jevů u žáků.

#### **6.3.1 Poskytování poradenských služeb**

Poradenské služby ve škole jsou realizovány prostřednictvím školního programu pedagogicko-psychologického poradenství. Jeho součástí je Minimální preventivní program, který je každoročně aktualizován. Oblast výchovného poradenství koordinují ředitelka školy Ing. Jitka Šírová v oblasti prevence patologických jevů a Mgr. Alena Šildová v oblasti kariérového poradenství. Na realizaci akcí se podílejí třídní učitelé a vyučující předmětů, kterých se akce týkají. Poradenské služby žákům, jejich rodičům i vyučujícím poskytuje i psycholog pedagogicko-psychologické poradny, ta má ve škole detašované pracoviště.

##### **6.3.1.1 Prevence patologických jevů**

Je realizována formou kvalifikovaných přednášek a besed s odborníky z oblasti psychologie a zdravotnictví. Konkrétně jde o besedy a přednášky zajišťované Pedagogicko-psychologickou poradnou Pardubice a o exkurzi do Domu světla v Praze. Tyto akce jsou zařazeny do prvních třech ročníků.

##### **6.3.1.2 Kariérové poradenství**

Je realizováno formou přednášek od Úřadu práce Pardubice a dále žáci školy navštěvují vysoké školy v rámci jejich dnů otevřených dveří.

## 7 Spolupráce s partnery

### Hlavními sociálními partnery školy jsou

- rodiny žáků - vytváří sociální a kulturní prostředí, které určuje vzdělávací předpoklady pro volbu vzdělávací cesty,
- zaměstnavatelé - ovlivňují vzdělávací nabídku školy poptávkou po kvalifikované pracovní síle,
- úřady práce, profesní svazy - disponují informacemi užitečnými pro plánování vzdělávací nabídky školy,
- další subjekty - disponují vždy „něčím“, co nějakým způsobem ovlivňuje realizaci ŠVP.

V zájmu zajištění kvality výuky, vytvoření podmínek pro vzdělávání, zpětné vazby i propagace se škola, mimo jiné orientuje na spolupráci a na vytváření a rozvoj optimálních vztahů především s:

- obchodními akademiemi v regionech Pardubického kraje,
- ostatními obchodními akademiemi, které jsou sdruženy v Asociaci obchodních akademií,
- školou v německém Aschaffenburgu,
- školou v holandském Doetinchemu,
- zahraničními institucemi: British centrum, Goethe institut a Alians France,
- jinými právními subjekty, u kterých je sjednávána provozní praxe žáků (součást osnov),
- Pardubickým krajem,
- městem Pardubice,
- Pedagogicko-psychologickou poradnou v Pardubicích,
- Českou školní inspekcí,
- Úřadem práce v Pardubicích,
- svazem účetních a hospodářskou komorou.

Pro komunikaci s partnery a propagaci budou používány především aktivity:

- prezentace školy na výstavě středních škol Schola Bohemia,
- pořádání „dnů otevřených dveří“
- distribuce informačních materiálů o škole prostřednictvím Úřadu práce v Pardubicích,
- prezentace školy v regionálním tisku,
- prezentace školy prostřednictvím vlastních www stránek ( [www.oapce.cz](http://www.oapce.cz) ),
- osobní jednání.

## **7.1 Spolupráce s rodiči**

Základem spolupráce s rodiči jsou vzájemná setkání na rodičovských schůzkách, které se konají vždy v měsících listopadu a dubnu. Dále mohou rodiče navštívit každého vyučujícího v rámci jeho konzultačních hodin. Rodiče mohou vyučující kontaktovat telefonicky nebo prostřednictvím e-mailové pošty. Vývoj prospěchu svých dětí mohou rodiče posuzovat podle zápisů dílčí klasifikace ve studijních průkazech. V případě potřeby vyučující sami aktivně rodiče kontaktují. Rodiče mohou využívat i služeb Pedagogicko-psychologické poradny Pardubice, která má ve škole detašované pracoviště.

## **7.2 Praxe**

V souladu s platnými učebními dokumenty je praxe realizována formou kombinace dvou týdnů odborné praxe (třetí ročník) na reálném pracovišti a dvou vyučovacích hodin týdně učební praxe (čtvrtý ročník) ve fiktivní firmě. Prostřednictvím reálné praxe mají žáci možnost nahlédnout do praktického života. O svém působení na reálném pracovišti zpracovávají žáci písemnou práci, která je součástí klasifikace z předmětu ekonomika. Žáci hodnotí přínos své praxe s ohledem na pracoviště, ve kterém praxi vykonávali, a především s ohledem na práci, kterou vykonávali. Pro mnohé z nich je i impulsem pro jejich kariérové zaměření.

## **8 Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

### **8.1 Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami**

Při vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami bude postupováno v souladu s ustanoveními § 16 zákona č. 561/2004 Sb.

Žáci se specifickými vzdělávacími potřebami jsou žáci se:

- zdravotním postižením,
- zdravotním znevýhodněním,
- sociálním znevýhodněním.

Vzhledem k charakteru oboru vzdělání a možnosti pracovního uplatnění absolventa je studium, za předpokladu integrace těchto žáků do běžných školních kolektivů, vhodné.

Vzdělávání těchto žáků bude věnována zvýšená pozornost, zaměřená především na:

- spolupráci s rodiči žáka,
- spolupráci se školským poradenským zařízením,
- úpravu vzdělávacího programu,
- úpravu materiálních a organizačních podmínek,
- úpravu prostředí vedoucí k maximální samostatnosti těchto žáků při dodržení požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví,
- individuální pedagogickou péči,
- volbu odpovídajících metod a forem vzdělávání,
- znalost specifík jednotlivých druhů postižení a znevýhodnění,
- práci s ostatními žáky a jejich seznámení s problematikou.

### **8.2 Vzdělávání žáků se zdravotním postižením**

Jedná se o žáky s :

- tělesným postižením,
- mentálním postižením,
- zrakovým nebo sluchovým postižením,
- vadami řeči,
- autismem,
- vývojovými poruchami učení nebo chování,
- žáky se souběžným postižením více vadami.

Vzdělávání žáků bude nutné uzpůsobit jejich individuálním potřebám a možnostem, především použitím pro žáka vhodných pomůcek, úpravami prostředí, forem výuky, volbou komunikace a způsobu hodnocení.

Při vzdělávání žáků se specifickými vývojovými poruchami učení (dyslexií, dysgrafií, dysortografií aj.) bude věnována pozornost především spolupráci pedagogů s rodiči žáků a jejich vzájemné komunikaci a volbě vhodných metod a forem výuky a hodnocení.

V případě, že se objeví problémy v chování, budou hledány ve spolupráci s rodiči a příslušným poradenským zařízením vhodné výchovné postupy k jejich zvládnutí.

### **8.3 Vzdělávání žáků se zdravotním znevýhodněním**

Jedná se o žáky:

- dlouhodobě nemocné,
- zdravotně oslabené,
- s lehčí zdravotní poruchou vedoucí k poruchám učení a chování.

Vzdělávání žáků bude nutné uzpůsobit jejich zdravotním možnostem. Především úpravou vzdělávacího programu, individuálním přístupem, poskytováním konzultací, rozložením učiva do delších období a úpravou termínů klasifikace. Bude nutné motivovat ostatní žáky ke spolupráci, aby znevýhodněný žák neztratil se školou kontakt a tím i pocit sounáležitosti se školním kolektivem.

### **8.4 Vzdělávání žáků se sociálním znevýhodněním**

Jedná se o žáky:

- z rodinného prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením,
- ohrožené sociálně patologickými jevy,
- v postavení azylanta, účastníka řízení o poskytnutí azylu, imigranta.

Při vzdělávání je především zvážena konkrétní situace, vzdělávací schopnosti a potřeby žáka.

Pozornost bude věnována především spolupráci s rodiči a se školským poradenským zařízením. Při volbě vyučovacích metod bude přihlíženo ke skutečnosti, že chování a vnímání těchto žáků může být ovlivněno jinými kulturními, náboženskými nebo rodinnými tradicemi, etickými normami a hodnotami.

Soustavná a cílená pozornost bude věnována prevenci nežádoucích sociálních projevů v chování žáků.

## 8.5 Vzdělávání mimořádně nadaných žáků

Při vzdělávání mimořádně nadaných žáků bude postupováno v souladu s ustanoveními § 17 zákona č. 561/2004 Sb.

**K mimořádně nadaným patří žáci:**

- s mimořádnými schopnostmi uměleckými nebo pohybovými, prokazující mimořádně vysokou úroveň výkonů ve všech, nebo pouze v určitých činnostech či oblastech vzdělávání,
- projevující ve vzdělávacích činnostech vysokou motivaci, cílevědomost a kreativitu.

Ve výuce těchto žáků budou využívány vhodné náročnější metody a postupy, problémové a projektové vyučování, samostudium, práce s informačními a komunikačními technologiemi a další. Žáci budou vhodně zapojováni do skupinové výuky a týmové práce a vedeni k co nejlepším výkonům i v předmětech, na které nejsou orientováni.

Ředitelka školy může, za podmínek daných školským zákonem, přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku, případně umožnit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

- Příloha č. 1 ŠVP

## Hodnocení a klasifikace žáků

### A. Všeobecná ustanovení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikací. Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Součástí procesu hodnocení je sebehodnocení žáka.

**Průběžná klasifikace** se uskutečňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech.

**Celková klasifikace** žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí školního roku.

2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí stupni prospěchu:
  - 1 - výborný,
  - 2 - chvalitebný,
  - 3 - dobrý,
  - 4 - dostatečný,
  - 5 – nedostatečnýnehodnocen(a), uvolněn(a).
3. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacího předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí tyto učitelé stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu určí na základě průběžné klasifikace za příslušné období.
4. V závěru každého čtvrtletí se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.
5. Na konci prvního a druhého pololetí zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do třídních výkazů. Na konci prvního a třetího čtvrtletí zapíše učitelé výsledky klasifikace do zprávy pro jednání pedagogické rady. Termíny pro zápis klasifikace za jednotlivá období jsou uvedeny v ročním a měsíčním plánu aktivit.
6. Zákonní zástupci žáků, dále jen "zástupci žáků", a zletilí žáci mají právo být průběžně vhodným způsobem informováni o prospěchu a chování, zejména:
  - a) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
  - b) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák požádají, a to telefonicky, prostřednictvím e-mailové pošty, na individuální předem dohodnuté konzultaci,
  - c) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem,
  - d) prostřednictvím zápisů průběžné klasifikace žáka v elektronické žákovské knížce, která bude aktualizována minimálně dvakrát za měsíc.

7. Při přestupu žáka na jinou střední školu zašle ředitelka školy všechny doklady a záznamy o něm řediteli střední školy, do které žák přestupuje. Při přestupu během školního roku zašle ředitelka školy též výpis z klasifikace.

## **B. Zásady pro sebehodnocení žáků**

### **1. Sebehodnocení**

Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem předchází sebehodnocení, s nímž je vnější hodnocení konfrontováno. Žáci si tak porovnávají svůj pohled na sebe sama a na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.

Pedagog vede žáky v dovednostech hodnotit sami sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivuje žáky.

Žáci mají právo na své sebehodnocení. Sebehodnocení umožňuje všem žákům zažít pocit úspěchu.

Žáci jsou systematicky vedeni k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládli:

- objektivně posoudit své znalosti a schopnosti,
- srovnávat názory a formulovat své myšlenky,
- přijmout názory druhých,
- naslouchat a vnímat,
- uvědomovat si klady a zápory,
- komunikovat,
- obhajovat vlastní názor,
- monitorovat a regulovat své učení,
- hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se,
- stanovovat si reálné cíle,
- plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů.

### **2. Význam sebehodnocení pro žáky**

Sebehodnocení umožňuje žákům:

- poznat své slabé a silné stránky a potřeby,
- hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky,
- plánovat proces učení - cíle, metody a výsledky,
- aktivně se účastnit procesu hodnocení,
- rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí,
- být zodpovědný za své výsledky v učení,
- rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život.

### **3. Význam sebehodnocení žáka pro rodiče**

Sebehodnocení žáka umožňuje rodičům:

- nahlédnout do žákova učení,
- komunikovat s žákem o učení,
- spolupracovat s žákem na dosažení cíle.

### **4. Význam sebehodnocení žáka pro učitele**

Sebehodnocení žáka učiteli umožňuje:

- plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků,
- komunikovat s rodiči a žáky,
- nastavovat reálné cíle,

- vytvářet si představu o tom, jak žáci vidí sami sebe,
- vytvoření zpětné vazby,
- analyzovat a zkvalitňovat výuku.

## 5. Provádění sebehodnocení

Sebehodnocení žáků je povinnou součástí hodnocení ve všech předmětech již od 1. ročníku studia. Je prováděno žákem před hodnocením, které provádí učitel, a to ústní formou. Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s obsahem vzdělávání, s očekávanými výsledky i způsobem hodnocení. Mohou tak sami sledovat a posuzovat pokroky v získávání kompetencí.

## C. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

1. Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné, některé odborné předměty a matematika.
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky učebních osnov a ŠVP hodnotí:
  - a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
  - b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
  - c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
  - e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
  - h) kvalita výsledků činností,
  - i) osvojení účinných metod samostatného studia.
3. Klasifikace ve vyučovacím předmětu:
  - cizí jazyk vychází z klasifikace mezinárodně platných jazykových zkoušek,
  - písemná a elektronická komunikace vychází z plnění limitů a požadavků stanovených osnovami, ŠVP a Státním těsnopisným ústavem,
  - tělesná výchova vychází z plnění limitů a požadavků stanovených osnovami a ŠVP.

## D. Klasifikace a hodnocení

### 1. Orientační stupnice pro klasifikaci výsledků výchovně-vzdělávací činnosti

Stupeň prospěchu	Popis dosažené úrovně plnění zadání – žák:	Popis práce žáka – žák:	Vážený průměr
1	- dosáhl požadované úrovně - zcela splnil rozsah zadání	- pracuje zcela samostatně	1,00 – 1,50
2	- dosáhl požadované úrovně - rozsah zadání splnil s drobnými a ojedinělými nedostatky a chybami	- pracuje samostatně s minimální pomocí učitele	1,51 – 2,40
3	- dosáhl požadované úrovně s pomocí učitele - při plnění zadání se vyskytovaly chyby a nedostatky	- pracuje samostatně s pomocí učitele	2,41- 3,40
4	- dosáhl požadované úrovně s výraznou pomocí učitele - při plnění zadání se vyskytovaly závažné chyby a nedostatky	- při práci potřebuje soustavné vedení	3,41- 4,30
5	- nedosáhl požadované úrovně ani s výraznou pomocí učitele - zadání splnil v rozsahu nižším než je stanoveno pro příslušný předmět	- bez soustavného vedení nepracuje	4,31 – 5,00

## 2. Výroky zastupující jednotlivé stupně a jednotlivá kritéria hodnocení

Stupeň hodnocení žáka	Kvalita získaných znalostí a dovedností – žák:	Uplatňování znalostí a dovedností – žák:	Kvalita myšlení – žák:	Kvalita komunikativních dovedností – žák:	Píle, snaha, přístup ke vzdělávání – žák:	Kvalita práce s informacemi – žák:	Kvalita spolupráce – žák:	Osvojení dovednosti samostatně se učit – žák:
<b>1 – výborný</b>	učivo ovládá	samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	samostatný, tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	vyjadřuje se výstižně, souvisle, adekvátně věku, přesně, správně	je pilný, snaží se	dokáže pracovat s informacemi	dokáže plnohodnotně spolupracovat	dokáže se samostatně učit
<b>2 – chvalitebný</b>	učivo ovládá s minimálními nedostatky	vyžaduje minimální pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	celkem samostatný, tvořivý a pohotový	vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle, správně	celkem se snaží, zpravidla je i pilný	dokáže pracovat s informacemi, potřebuje minimální pomoc s jejich tříděním a interpretací	při spolupráci vyžaduje minimální podporu a pomoc	dokáže se celkem samostatně učit, vyžaduje minimální pomoc
<b>3 – dobrý</b>	učivo ovládá s nedostatky	vyžaduje pomoc, je méně samostatný	méně samostatný, tvořivý, pohotový, vesměs napodobuje ostatní	občas se vyjadřuje nepřesně, nesouvisle, často dělá chyby	k práci potřebuje časté podněty, na které reaguje výběrově	při práci s informacemi potřebuje pomoc	při spolupráci vyžaduje podporu a pomoc	se samostatným učením má problémy, vyžaduje pomoc
<b>4 – dostatečný</b>	učivo ovládá se závažnými nedostatky	při soustavném vedení uplatňuje znalosti a dovednosti se závažnými chybami	napodobuje ostatní s častými chybami, nesamostatný, nechápe souvislosti	vyjadřuje se se značnými obtížemi, nesouvisle, se závažnými chybami	na soustavné podněty reaguje s malou pílí a snahou	při práci s informacemi dělá závažné chyby	při spolupráci vyžaduje výraznou podporu a pomoc	se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje výraznou pomoc
<b>5 - nedostatečný</b>	učivo neovládá ani v minimálním rozsahu	nenabyl znalosti a dovednosti	nesamostatný, těžkopádný, bezradný	neumí se souvisle vyjádřit ani s pomocí	soustavné podněty k práci se míjí účinkem	ani přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informaci	ani přes výraznou podporu a pomoc nedokáže spolupracovat	ani přes poskytovanou výraznou pomoc se nedokáže samostatně učit

### 3. Orientační hodnotící stupnice klasifikace jednotlivých předmětů podle procentního plnění zadání žákem

Stupeň klasifikace	Popis dosažené úrovně plnění zadání – žák:	Popis práce žáka – žák:	CJL %	1.CJ %	2.CJ %	DEJ, ZEM OBN, ZPV SPV %	MAT MATs %	EKO, EKT PRA, STA FIP %	UCE EKC %	PEK ITE ICT %
1	- dosáhl požadované úrovně - zcela splnil rozsah zadání	- pracuje zcela samostatně	100 90	100 91	100 90	100 90	100 90	100 91	100 90	100 90
2	- dosáhl požadované úrovně - rozsah zadání splnil s drobnými a ojedinělými nedostatky a chybami	- pracuje samostatně s minimální pomocí učitele	89 76	90 81	89 76	89 75	89 75	90 77	89 80	89 75
3	- dosáhl požadované úrovně s pomocí učitele - při plnění zadání se vyskytovaly chyby a nedostatky	- pracuje samostatně s pomocí učitele	75 61	80 71	75 61	74 60	74 60	76 60	79 65	74 55
4	- dosáhl požadované úrovně s výraznou pomocí učitele - při plnění zadání se vyskytovaly závažné chyby a nedostatky	- při práci potřebuje soustavné vedení	60 50	70 60	60 50	59 50	59 40	59 40	64 50	54 40
5	- nedosáhl požadované úrovně ani s výraznou pomocí učitele - zadání splnil v rozsahu nižším než stanovené minimum	- bez soustavného vedení nepracuje	49 0	59 0	49 0	49 0	39 0	39 0	49 0	39 0

## E. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně-vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagogický pracovník (dále jen "učitel") zejména těmito metodami a prostředky:
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - d) didaktickými testy,
  - d) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
  - e) rozhovory se žákem.
2. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
3. Počet jednotlivých zkoušek a jejich formu stanoví vyučující individuálně tak, aby bylo možné objektivně provést celkovou klasifikaci žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech ve stanovených termínech. S počtem a formou zkoušek, případně s dalšími kritérii, která musí žák splnit, aby byl za příslušné období hodnocen, seznámí každý učitel žáky na začátku klasifikačního období. Dále učitel žáky seznámí s konkrétními termíny splnění jednotlivých kritérií.
4. Učitel je povinen splnit počet písemných prací a praktických zkoušek, které stanoví ŠVP, učební osnovy příslušných vyučovacích předmětů a usnesení příslušných předmětových komisí. Dále má právo zařadit do vyučovacích hodin takový počet jednotlivých zkoušek různých forem, aby mohl objektivně provést klasifikaci za dané klasifikační období.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Písemné práce jsou žákovi vydány nebo jsou žákovi i zákonným zástupcům zpřístupněny k nahlédnutí na jejich požádání. Výsledky ústních i písemných zkoušek zaznamená vyučující do elektronické žákovské knížky.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Předepsané písemné zkoušky archivuje vyučující minimálně po dobu celého školního roku.
7. V jednom dni mohou žáci denního studia konat maximálně jednu písemnou zkoušku, která trvá celou vyučovací hodinu a více.
8. Pokud se žák účastnil v klasifikačním období vyučování jednotlivých předmětů v rozsahu menším než 70 % vyučovacích hodin pro jednotlivý předmět, koná na žádost příslušného vyučujícího zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení před uzavřením klasifikace. Výsledek této zkoušky slouží jako jeden z podkladů pro klasifikaci v příslušném klasifikačním období. O prominutí této zkoušky rozhodne ředitelka po poradě s třídním učitelem a vyučujícím předmětu.

9. Nelze-li žáka hodnotit ve stanoveném termínu v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny (např. dlouhodobá omluvená nepřítomnost), určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce měsíce června. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák bude za první pololetí nehodnocen.
10. Nelze-li žáka hodnotit ve stanoveném termínu ve druhém pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
11. Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jeho výsledku, nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Je-li vyučujícím ředitelka školy, může být požádán o přezkoumání Odbor školství, kultury a tělovýchovy KÚ Pardubického kraje. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla pro hodnocení a klasifikaci.
12. V případě, že se pochybnosti týkají chování nebo předmětů výchovného zaměření a ředitelka školy zjistí, že vyučující porušil pravidla pro hodnocení a klasifikaci, výsledek hodnocení změní. V opačném případě výsledek hodnocení potvrdí.

## **F. Celkové hodnocení žáka**

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky průběžné klasifikace ve vyučovaných předmětech a hodnocení jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.
2. Chování žáka se hodnotí těmito stupni:
  - 1 - velmi dobré,
  - 2 - uspokojivé,
  - 3 - neuspokojivé.
2. Celkové hodnocení žáka za první a druhé pololetí se na vysvědčení vyjadřuje takto:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a),
  - d) nehodnocen(a) – pouze za první pololetí.
3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.
4. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
5. Žák neprospěl, má-li z některého povinného vyučovacím předmětu i po opravné zkoušce prospěch nedostatečný.

6. Není-li možné žáka z předmětu hodnotit ani v náhradním termínu za pololetí:  
první => stupeň prospěchu → nehodnocen, celkové hodnocení → nehodnocen,  
druhé => stupeň prospěchu → nehodnocen, celkové hodnocení → neprospěl.

### **G. Opravné zkoušky**

1. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný maximálně ze dvou povinných vyučovacích předmětů, koná opravné zkoušky. Pokud je prospěch žáka z vyučovacích předmětů nedostatečný na konci prvního i druhého pololetí, koná žák opravnou zkoušku z látky za celý školní rok.
2. Opravné zkoušky koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.
3. Termín opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do 31. srpna daného školního roku.
4. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, může ředitelka školy stanovit náhradní termín k vykonání opravné zkoušky nejpozději do 30. září daného roku.
5. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný a v důsledku toho neprospěl.

### **H. Komisionální zkoušky**

1. Žák koná komisionální zkoušku v případech stanovených právními předpisy v platném znění:
  - § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání -
    - a) požádá-li žák nebo jeho zákonný zástupce o přezkoušení žáka z důvodu pochybností o správnosti jeho hodnocení podle § 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.,
    - b) koná-li opravné zkoušky podle § 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.,
      - ředitelkou školy -
    - c) koná-li rozdílovou zkoušku podle § 63 a § 66 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.,
    - d) v případě osvobození žáka od docházky na vyučování (individuální studijní plán) na návrh vyučujícího,
    - e) v případech uvedených v bodě 2.
2. Pokud se žák účastnil v klasifikačním období vyučování jednotlivých předmětů v rozsahu menším než 70 % vyučovacích hodin pro jednotlivý předmět, koná na žádost příslušného vyučujícího zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení před uzavřením klasifikace. Výsledek této zkoušky slouží jako jeden z podkladů pro klasifikaci v příslušném klasifikačním období. O prominutí této zkoušky rozhodne ředitelka po poradě s třídním učitelem a vyučujícím předmětu.
3. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je

zpravidla učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu, a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise Odbor školství, kultury a tělovýchovy Krajského úřadu Pardubického kraje.

## **I. Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků**

1. V třídním výkazu je zaznamenáván název vyučovacího předmětu, z něhož byla konána opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a klasifikace tohoto vyučovacího předmětu. Vysvědčení je vydáno po vykonání této zkoušky, a to s datem jejího konání. Na konci klasifikačního období je v tomto případě žákovi vydáno vysvědčení s prospěchem ve vyučovacím předmětu vyjádřeným stupněm nedostatečný nebo nehodnocen a celkovým hodnocením neprospěl.
2. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví, zůstává jeho prospěch ve vyučovacím předmětu nedostatečný a celkové hodnocení "neprospěl".
3. Žák, který se bez řádné omluvy nedostaví ke zkoušce v náhradním termínu, není hodnocen.
4. Třídní učitel zaznamenává do třídního výkazu výchovná opatření s datem jejich udělení a s příslušným číslem jednací.
5. Uvolnění z účasti na vyučování na celý školní rok nebo na pololetí podle § 67 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. je uváděno na vysvědčení v příslušném řádku pro klasifikaci vyučovacího předmětu zápisem "uvolněn" a v třídním výkazu žáka v poznámce je zápis: "Rozhodnutím ředitelky školy uvolněn z vyučování předmětu ..... od ..... do ....., datum zápisu ....., číslo jednací .....". Uvolnění na kratší část školního roku (nebo jen od určitých činností) je poznamenáváno jen v třídním výkazu v poznámce.
6. Rozhodnutí ředitelky školy o přerušení studia podle § 66 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb. je zaznamenáváno do třídního výkazu zápisem "Rozhodnutím ředitelky školy povoleno přerušení studia od ..... do ....., datum zápisu ....., číslo jednací.....". Dále je připojen datum provedení zápisu a podpis příslušného třídního učitele.
7. Rozhodnutí ředitelky školy o opakování ročníku podle § 66 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb. je zaznamenáváno do třídního výkazu třídy, kterou žák opouští, i do třídního výkazu třídy, ve které bude žák pokračovat ve studiu, zápisem „Rozhodnutím ředitelky školy povoleno opakování ročníku ve třídě ..., datum zápisu....., číslo jednací.....“. Dále jsou připojena data provedení zápisů a podpisy příslušných třídních učitelů.
8. Třídní výkaz je uzavírán dnem, kdy byla ukončena celková klasifikace všech žáků, tímto záznamem: "Třídní výkaz uzavřen pod pořadovým číslem .....dne .....". Dále je připojen podpis příslušného třídního učitele.

## **J. Závěrečná ustanovení**

1. Před projednáním klasifikace v pedagogické radě provede třídní učitel záznam klasifikace jednotlivých vyučovacích předmětů do PC. Tisk vysvědčení na předepsaném tiskopise zajistí po projednání v pedagogické radě správce PC sítě. Třídní učitel zajistí odsouhlasení údajů na vysvědčení s údaji v osobním listě žáka a s údaji o klasifikaci provedené jednotlivými vyučujícími v třídním výkaze. Dále třídní učitel opatří vysvědčení razítkem školy a svým podpisem. Vysvědčení předloží k podpisu ředitele školy. Termíny jednotlivých činností budou stanoveny v harmonogramu.
2. Na konci prvního pololetí bude vydán žákovi výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí bude vydáno vysvědčení.
3. Při ukládání veškeré pedagogické dokumentace a listin vzniklých v souvislosti s činností školy je postupováno podle příslušných vnitřních předpisů pro archivaci a skartaci dokumentů.

Pardubice 1. září 2010

Ing. Jitka Šírová  
ředitelka školy

**ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM  
OBCHODNÍ AKADEMIE PARDUBICE.....1**

**1 IDENTIFIKACE ŠVP A CHARAKTERISTIKA ŠKOLY.....1**

1.1 IDENTIFIKACE ŠVP.....	1
1.2 CHARAKTERISTIKA ŠKOLY.....	2
1.2.1 Základní údaje o škole.....	2
1.2.2 Základní charakteristika školy.....	2

**2 PROFIL ABSOLVENTA.....3**

2.1 UPLATNĚNÍ ABSOLVENTA V PRAXI.....	3
2.2 KOMPETENCE ABSOLVENTA.....	3
2.2.1 Klíčové kompetence.....	4
2.2.2 Odborné kompetence.....	4
2.3 OČEKÁVANÉ KOMPETENCE ABSOLVENTA.....	4
2.3.1 Klíčové kompetence.....	5
2.3.2 Odborné kompetence.....	7
2.4 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	8

**3 CHARAKTERISTIKA ŠVP.....9**

3.1 POPIS CELKOVÉHO POJETÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	9
3.2 ORGANIZACE VÝUKY.....	10
3.3 VZDĚLÁVACÍ STRATEGIE.....	11
3.4 HODNOCENÍ A DIAGNOSTIKA.....	15
3.5 PŘIJÍMÁNÍ KE VZDĚLÁVÁNÍ.....	16
3.6 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	17
3.7 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	19
3.8 REALIZACE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI A POŽÁRNÍ PREVENCE.....	19

**4 UČEBNÍ PLÁN, REALIZACE A APLIKACE OBSAHU RÁMCOVÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU DO ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU.....21**

4.1 STANOVENÍ VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTŮ A JEJICH ČASOVÉ DOTACE NA ZÁKLADĚ RÁMCOVÉHO ROZVRŽENÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ UVEDENÉHO V RVP.....	21
4.1.1 Poznámková část.....	22
4.1.1.1 výuka cizích jazyků.....	22
4.1.1.2 způsob dělení tříd na skupiny.....	22
4.1.1.3 zařazení volitelných předmětů.....	23
4.1.1.4 realizace praktického vyučování.....	23
4.1.1.5 kurzy.....	23
4.1.1.6 zařazování vyučovacích bloků.....	23
4.1.2 Přehled využití týdnů ve školním roce.....	23
4.2 REALIZACE PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT.....	24
4.2.1 Občan v demokratické společnosti.....	24
4.2.2 Člověk a životní prostředí.....	25
4.2.3 Člověk a svět práce.....	26
4.2.4 Informační a komunikační technologie.....	27
4.3 REALIZACE VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ V JEDNOTLIVÝCH VZDĚLÁVACÍCH OBLASTECH.....	28
4.3.1 Jazykové vzdělávání a komunikace.....	28
4.3.1.1 Vzdělávání a komunikace v českém jazyce.....	28
4.3.1.2 Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce.....	29
4.3.2 Společenskovední vzdělávání.....	30
4.3.3 Přírodovědné vzdělávání.....	31
4.3.4 Matematické vzdělávání.....	32
4.3.5 Estetické vzdělávání.....	33
4.3.6 Vzdělávání pro zdraví.....	34
4.3.7 Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích.....	35
4.3.8 Odborné vzdělávání.....	36
4.3.8.1 Písemná a ústní komunikace.....	36
4.3.8.2 Podnik, podnikové činnosti, řízení podniku.....	37
4.3.8.3 Finance, daně, finanční trh.....	38
4.3.8.4 Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika.....	39
4.4 APLIKACE RÁMCOVÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU DO ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU – REKAPITULACE SROVNÁNÍ POČTU VYUČOVACÍCH HODIN.....	40

<b><u>5SEZNAM UČEBNÍCH OSNOV JEDNOTLIVÝCH PŘEDMĚTŮ.....</u></b>	<b><u>41</u></b>
<b><u>6PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY REALIZACE ŠVP.....</u></b>	<b><u>42</u></b>
6.1PERSONÁLNÍ PODMÍNKY .....	42
6.2MATERIÁLNÍ PODMÍNKY.....	43
6.3ORGANIZAČNÍ PODMÍNKY .....	44
6.3.1Poskytování poradenských služeb.....	44
6.3.1.1Prevence patologických jevů .....	44
6.3.1.2Kariérové poradenství .....	44
<b><u>7SPOLUPRÁCE S PARTNERY.....</u></b>	<b><u>45</u></b>
7.1SPOLUPRÁCE S RODIČI.....	46
7.2PRAXE .....	46
<b><u>8VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIFICKÝMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH.....</u></b>	<b><u>47</u></b>
8.1VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIFICKÝMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI .....	47
8.2VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM .....	47
8.3VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE ZDRAVOTNÍM ZNEVÝHODNĚNÍM .....	48
8.4VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SOCIÁLNÍM ZNEVÝHODNĚNÍM.....	48
8.5VZDĚLÁVÁNÍ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH ŽÁKŮ.....	49