



ŽILINSKÝ
samosprávny kraj
zriaďovateľ



Obchodná akadémia
Dolný Kubín

Obchodná akadémia
Radlinského 1725/55
026 01 Dolný Kubín

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

OBCHODNÁ AKADEMIA



Študijný odbor
6332 Q daňové služby

Na úvod

Milí absolventi stredných škôl,

schválením zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) sa začala reforma školského systému v oblasti regionálneho školstva na Slovensku. Základom spomínanej reformy je tvorba školského vzdelávacieho programu (ďalej len ŠkVP), ktorý je prejavom pedagogickej autonómie školy, demokratickým vyjadrením potrieb a možností školy a zapojením sa školy do vzdelávacieho programu Európskej únie pod názvom Program celoživotného vzdelávania. Školský vzdelávací program je záväzným pedagogickým dokumentom.

Máte možnosť nahliadnuť do ŠkVP „**Daňové služby**“ študijného odboru 6332 Q daňové služby. Pri jeho tvorbe sme mali na zreteli potreby absolventov stredných škôl, ktorí sú už v praxi, majú svoje rodiny, spoločenské záujmy a zároveň cítia potrebu vyššieho odborného rastu v ekonomickej oblasti. Konkrétne v oblasti daňovníctva a účtovníctva a v neposlednom rade aj v oblasti podnikovej ekonómie a cudzieho jazyka. Nakoľko z dôvodu pracovného nasadenia alebo iných osobných dôvodom nemôžu byť účastní dennej formy štúdia rozhodli sme sa ponúknuť záujemcom o toto štúdium externú formu štúdia, a to dištančno – prezenčnou formou.

To znamená, že teoretické poznatky by získavali dištančnou formou - samoštúdiom pod vedením učiteľa (tútora) na základe vzájomných konzultácií preberanej učebnej témy prostredníctvom internetu. Praktické vedomosti a zručnosti by získavali prezenčnou formou – vyučovacím procesom prebiehajú v spolupráci s učiteľom klasickým spôsobom v triede počas dní pracovného voľna - v sobotu.

Pri tejto tvorbe sme kladli dôraz na vyučovanie požadovaných vzdelávacích oblastí novými organizačnými formami a vzdelávacími metódami. Ponúkame žiakovi tohto študijného odboru premyslené a obsahovo aktuálne učivo, zamerané na rozvoj praktických zručností v daňovej a účtovnej oblasti, na ozrejmienie vzťahov medzi týmito vzdelávacími oblasťami, a to všetko s prepojenosťou na reálnu prax.

Zámerom tohto školského vzdelávacieho programu je:

- neučiť všetkých žiakov všetko,
- vnímať žiaka ako vzdelávajúci sa subjekt,
- upraviť obsah vzdelávania tak, aby žiaci rozvíjali kľúčové kompetencie, ale predovšetkým praktické zručnosti,
- vybaviť absolventa tohto študijného odboru špecializovaným odborným vzdelaním v oblasti daňovníctva a účtovníctva,
- naučiť absolventa aplikovať získané vedomosti v praxi, logicky myslieť, pracovať samostatne ale aj v tíme,
- pomôcť mu pri jeho ďalšom odbornom, profesnom a kariérnom raste.

Dolný Kubín 7. júna 2013

Ing. Vilma Janotíková
riaditeľka školy

OBSAH

1	Úvodné identifikačné údaje	4
2	Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania	7
3	Vlastné zameranie školy	8
3.1	Charakteristika školy	9
3.2	Charakteristika pedagogického zboru	11
3.3	Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy	11
3.4	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	12
3.5	Projektová činnosť školy	13
3.6	Medzinárodná spolupráca	15
3.7	Spolupráca s verejnosťou	15
4	Charakteristika školského vzdelávacieho programu v študijnom odbore 6332 Q daňové služby	17
4. 1	Popis školského vzdelávacieho programu.....	17
4. 2	Základné údaje o štúdiu	18
4. 3	Organizácia výučby	18
4. 4	Spôsob a podmienky ukončenia štúdia	20
4. 5	Zdravotné požiadavky na žiaka	22
5	Profil absolventa študijného odboru 6332 Q daňové služby	23
5. 1	Charakteristika absolventa	23
5. 2	Kompetencie absolventa	23
5. 2. 1	Kľúčové kompetencie	23
5. 2. 2	Všeobecné kompetencie	25
5. 2. 3	Odborné kompetencie	25
6	Učebný plán študijného odboru 6332 Q daňové služby	27
7	Učebné osnovy študijného odboru 6332 Q daňové služby	29
8	Materiálno-technické a priestorové podmienky vzdelávacieho programu študijného odboru 6332 Q daňové služby	30
9	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní študijného odboru 6332 Q daňové služby	35
10	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov študijného odboru 6332 Q daňové služby	36
11	Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	42
12	Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov školy	44
Príloha č.1	Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania	47
Príloha č.2	Prehľad rozpracovania ŠkVP vo vzťahu k ŠVP a disponibilným hodinám	49
Príloha č. 3	Organizácia prijímacieho konania.....	50

1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Radlinského 1725/55, 026 01 Dolný Kubín
Názov školského vzdelávacieho programu	Daňové služby
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I., II.
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelávania	Vyššie odborné vzdelanie
Spôsob ukončenia štúdia	Absolventská skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista = DiS“
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	Externé pomaturitné špecializačné štúdium – dištančná forma štúdia
Vyučovací jazyk	Slovenský jazyk
Druh školy	Štátna
Dátum vydania ŠkVP	7. júna 2013
Miesto vydania	Obchodná akadémia Radlinského 1725/55, 026 01 Dolný Kubín
Platnosť ŠkVP	1. september 2013 začínajúc prvým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Názov: Obchodná akadémia
Adresa: Radlinského 1725/55, 026 01 Dolný Kubín
Tel.: 00421 43 586 48 01
Fax: 00421 43 586 29 83
Mobil: 0902 036 709
0905 624 664
0903 509 837
E-mail: oadkubin@gmail.com
Web. stránka: www.oadk.net
IČO: 00162051
DIČ: 2020565173

Kontaktné osoby:

Ing. Vilma Janotíková	- riaditeľka školy
Mgr. Anna Britvíková	- zástupkyňa riaditeľa pre výchovu a vzdelávanie
Ing. Michal Batuna	- zástupca riaditeľa pre technické a ekonomické činnosti
Bc. Katarína Vojvodová	- tajomníčka školy
Mgr. Marta Bennárová	- výchovný poradca
Mgr. Jiřina Jonáková	- vedúca vychovávateľka školského internátu, tel. 00421 43 586 38 74
p. Irena Škrabáková	- vedúca školskej jedálne tel. 00421 43 586 31 85

Zriaďovateľ:

Žilinský samosprávny kraj
Odbor školstva
Komenského 48
011 09 Žilina

Tel.: 00421 41 503 22 09
E-mail: skolstvo@zask.sk
Web. stránka: www.zask.sk

Dolný Kubín 7. júna 2013

Ing. Vilma Janotíková
riaditeľka školy

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:

[illegible]

2 CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Cieľom externého špecializačného pomaturitného štúdia daňové služby je umožniť absolventom stredných odborných škôl, ktorí sa nemôžu vzdelávať klasickou dennou formou, získať alebo utvrdiť špecializované odborné vedomosti, zručnosti a návyky v daňovej, účtovnej a ekonomickej oblasti s prihliadnutím na potrebu ovládania cudzieho jazyka.

Budú mať tak možnosť lepšie uplatniť sa na trhu práce, podávať kvalitnejšie profesionálne výsledky v práci na rôznych manažérskych úrovniach podnikateľskej praxe, verejnej či štátnej správy.

Učebný plán tohto študijného odboru umožňuje škole pružne reagovať na zmeny v ekonomike, vo fiškálnej politike štátu, v daňovej a účtovnej legislatíve. O kvalite a prospešnosti štúdia svedčí, že aj tí študenti denného štúdia, ktorí po absolvovaní prvého ročníka daňových služieb boli prijatí na vysokoškolské štúdium, si dokončili toto štúdium na našej škole. Časť z nich dokonca uprednostnila toto štúdium a až po absolvovaní absolventskej skúšky sa rozhodli pokračovať v štúdiu na vysokej škole s ekonomickým zameraním. Každým rokom sa nám potvrdzuje, že podnikateľská prax uprednostňuje týchto absolventov pri prijímaní do zamestnania a oceňuje ich vedomosti a predovšetkým nadobudnuté zručnosti v oblasti účtovníctva a daňovníctva.

Absolvent študijného odboru:

- *je schopný kvalitne vykonávať svoju profesiu,*
- *pružne reaguje na všetky zmeny v požiadavkách na jeho prácu po odbornej alebo organizačnej stránke,*
- *nadálej si dopĺňa svoje vedomosti a zručnosti v závislosti od legislatívnych či iných odbor zmien v hospodárskej oblasti.*

3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

Štúdium sa realizuje v budove Obchodnej akadémie v Dolnom Kubíne, odbornú prax študentov zabezpečujú podnikateľské subjekty v regióne ako aj inštitúcie štátnej a verejnej správy a neziskového sektora..

Obchodná akadémia v Dolnom Kubíne je škola ekonomického typu, pôsobí v regióne Oravy a v roku 2013 si pripomína 45 rokov svojej existencie. Jej činnosť nadväzuje na 115-ročné pôsobenie obchodného školstva na Orave.

V súčasnosti ma škola okolo 400 žiakov, priemerne 11 tried **obchodnej akadémie**, 4 triedy **sociálno-výchovného pracovníka**, 2 triedy PMŠ **daňové služby** a 2 triedy VOŠ **sociálno-právne**. Náplňou štúdia okrem všeobecnovzdelávacích predmetov sú odborné ekonomické predmety – účtovníctvo, administratíva a korešpondencia, marketing, cestovný ruch, aplikovaná ekonómia, aplikovaná informatika a v pomaturitnom štúdiu je to predovšetkým daňovníctvo a práca s klientom v sociálnej oblasti.

Škola je známa nielen v regióne, v ktorom pôsobí, ale aj za hranicami Slovenska, čo potvrdzuje, že škola má svoju kvalitu a renomé v širokej verejnosti. To však neznamená, že nemáme problémy, ktoré nás trápia a ktoré chceme postupne odstraňovať. Napriek tomu, že škola je veľmi slušne vybavená prostriedkami IKT a didaktickou technikou, pôsobí na nej takmer 100 % kvalifikovaný pedagogický zbor, vždy je čo zlepšovať.

Obchodná akadémia je tradičná škola s mnohými prvkami moderny. Tradičnosť spočíva v používaní klasických vyučovacích metód s podporou modernej didaktickej techniky.

Naším cieľom je neustále zlepšovať a inovovať výukové procesy. Na plnenie týchto úloh škola spracovala „**Postup zavedenia a uplatnenia manažérstva kvality na Obchodnej akadémii Dolný Kubín**“. Sledujeme tým položiť základy, na ktorých sa bude v budúcnosti rozvíjať manažment kvality, ktorý sa bude dopĺňať o nové moderné prvky a procesy.

Predpoklady školy pri budovaní kvality môžeme zhrnúť do týchto bodov:

- mať víziu svojho smerovania, filozofiu budúcnosti, permanentne komunikovať o kvalite svojej školy, porovnávať sa s najlepšimi, záujmy žiakov, rodičov a spoločnosti
- podpora skvalitňovania pedagogického zboru v škole,
- zavádzať inovácie vo vnútri školy,
- jasne koncipovať organizačnú štruktúru školy, systému vzdelávania a jeho jednotlivých článkov, presne definovať kompetencie, práva a povinnosti,
- budovať efektívne tímy,
- zaviesť mechanizmy pre monitorovanie a hodnotenie úspešnosti školy,
- zainteresovať všetkých do riešenia problémov, motivovať všetkých, aby mali záujem zdokonaľovať kvalitu školy, v ktorej pracujú alebo študujú,
- zaviesť systematickú komunikáciu v škole,
- rozvíjať zručnosti pre riešenie konfliktov a problémov a vyjednávania,
- poskytovať žiakom a učiteľom dostatok slobody a autonómie a dovoliť im primerane riskovať,
- monitorovať a prijímať názory učiteľov, žiakov, rodičov a verejnosti, vyhodnocovať ich, analyzovať a prijímať kroky na realizáciu dobrých myšlienok a riešení,
- budovať vzájomnú úctu a dôveru medzi pedagógmi, žiakmi, rodičmi a širokou verejnosťou.

Silnými stránkami školy sú:

- technické vybavenie,
- používané učebné pomôcky a didaktická technika ako moderné prostriedky vyučovania,
- plne kvalifikovaný pedagogický kolektív,
- zaujímavá obsahová náplň učiva,
- používané organizačné formy a metódy vyučovania,
- vybudovaný informačný systém,
- projektová činnosť školy,
- vybavenie učební a celková organizácia školy.

Veľmi potešiteľným faktorom, zvlášť v dnešnej hektickej dobe, je pozitívne hodnotenie sociálneho prostredia školy ako faktora, ktorý prispieva k výchove žiaka – občana plne rešpektujúceho princípy demokracie, humanizmu a základných ľudských práv.

Oblasti, ktoré by sa mali zlepšiť sú:

- spravodlivosť hodnotenia žiackych výkonov,
- motivácia žiakov ale aj učiteľov,
- rozvoj logického a kritického myslenia žiakov,
- spolupráca a vzájomné vzťahy učiteľov a žiakov,
- konfrontácia názorov zainteresovaných a vzájomná ochota a pochopenie vymieňať si ich a taktiež ich aj rešpektovať.

Slabou stránkou školy, ale súčasne aj príležitosťou je:

- potreba modernizácie školy vrátane zateplenia, výmeny okien, opláštenia a výmeny vykurovacieho systému a z toho vyplývajúci nedostatok finančných prostriedkov na splnenie tohto cieľa.

Manažment školy na tejto úlohe intenzívne pracuje a je reálny predpoklad, že sa túto úlohu v dohľadnej dobe podarí splniť. Zlepšia sa tým pracovné podmienky učiteľov a žiakov, ale to hlavné čo manažment predpokladá- **zvýši sa záujem žiakov študovať na takejto škole, žiaci a zamestnanci sa budú v nej dobre cítiť, budú ju radi navštevovať.**

3. 1 Charakteristika školy

Obchodná akadémia v Dolnom Kubíne sa nachádza v centre mesta pri moste ponad rieku Orava smerom na Kraľovany. Je pokračovateľkou Strednej ekonomickej školy, ktorá bola zriadená v roku 1968 a sídlila v budove ZDŠ Bysterec. V roku 1990 sa presťahovala do vlastnej budovy v centre mesta a o rok neskôr získava nový názov- *Obchodná akadémia*. Od tohto okamihu sa začína jej všestranný rozvoj, modernizácia učebných priestorov a didaktickej techniky. Po slávnostnom otvorení novej prístavby školy v roku 1996, ktorou získala nové odborné učebne, knižnicu a učebne výpočtovej techniky, pribudla v roku 2000 nová telocvičňa so saunou a posilňovňou. Tým sa však jej modernizácia nekončí. Pokračuje ďalšie skvalitňovanie učebných priestorov, výpočtovej a didaktickej techniky. Škola disponuje množstvom odborných učební (*cudzích jazykov, grafických predmetov, informatiky, účtovníctva, cvičných firiem, tovaroznalectva, hospodárskej geografie, aplikovanej ekonómie, atď.*), ktoré sú vybavené najmodernejšou výpočtovou, projekčnou, audio a videotechnikou a interaktívnymi tabuľami so softvérom eBeam. Odborné učebne umožňujú výučbu našich študentov za pomoci najnovších výdobytkov vedy a techniky. Škola disponuje veľkým množstvom počítačov, ktoré sa používajú vo vyučovacom procese a sú rozmiestnené

v rôznych učebniach. Taktiež každý kabinet vyučujúcich je vybavený osobným počítačom. Samozrejmosťou je pripojenie všetkých učební a kabinetov na internet, pričom tento môžu využívať žiaci bezplatne aj v popoludňajších hodinách. Vyučujúci majú k dispozícii aj notebooky či už na prípravu učebnej témy alebo výuku na vyučovacej hodine.. V jazykových učebniach je používaná audio a videotechnika a jedna z nich je vybavená modernými prostriedkami IKT. Škola má k dispozícii aj aulu pre cca 140 poslucháčov, ozvučenú a vybavenú projekčnou technikou. Podrobný prehľad o vybavení školy podávajú nasledovné informácie.

Základné informácie o vybavení školy

3 učebne výpočtovej techniky	Každá vybavená 19 PC + tlačiarňou + projektorom
2 učebne ADK	Vybavené 20 PC + elektronické písacie stroje + tlačiareň + projektor + kopírovací stroj
2 učebne cvičných firiem a aplikovanej ekonómie	Vybavené 13 PC + tlačiarne + interaktívne tabule + softvér eBeam + moderný nábytok
1 odborná učebňa tovaroznalectva, hospodárskej geografie a biológie	Vybavená TV + PC + tlačiareň + DVD + interaktívna tabuľa + softvér eBeam
1 učebňa účtovníctva a ekonomických cvičení	Vybavená 16 PC + tlačiareň + projektor + interaktívna tabuľa + softvér eBeam
interaktívna učebňa audiovizie a mediálnej komunikácie	Vybavená 16 PC + televízor + dataprojektor + interaktívna tabuľa + softvéry Edius, Quark, Flash + digitálny fotoaparát, videokamera, digitálny záznamník zvuku, mikrofón, vizualizér
1 učebňa SJL a DEJ	Vybavená PC + tlačiareň + interaktívna tabuľa + softvér eBeam + TV a DVD
4 jazykové učebne	Vybavené audio a videotechnikou a 1 učebňa vybavená 11 PC s výučbovým cudzojazyčným softvérom
Knižnica a MMC	7 PC + moderný kopírovací stroj + tlačiareň
Telocvičňa	Súčasťou je posilňovňa a sauna

Škola má k dispozícii školský internát spojený so školskou jedálňou. Budova ŠI sa nachádza v centre mesta a v roku 2012 prešla komplexnou rekonštrukciou. Má kapacitou 97 miest (27 trojlôžkových a 8 dvojľôžkových izieb) a k dispozícii je aj apartmánové vybavenie. V budove ŠI sa nachádza spoločenská miestnosť s farebným TV a 8 PC napojenými na internet. Na každom poschodí je chladnička, rýchlovarná kanvica, dvojplatnička, kuchynka s elektrickým sporákom, kuchynským vybavením a mikrovlnnou rúrou. ŠI okrem základnej funkcie – poskytovanie ubytovania pre študentov – sa využíva aj na výmenné pobyty, turistické ubytovanie pre organizované skupiny a jednotlivcov v čase školských prázdnin. Školská jedáleň poskytuje stravovanie pre cca 500 stravníkov a využívajú ju aj študenti GPOH Dolný Kubín.

V rámci nových foriem vyučovania sa zameriavame na užšie prepojenie školskej prípravy s ekonomickou realitou pomocou práce študentov v cvičných firmách a študentských spoločnostiach. Tieto simulujú prácu v skutočnej firme a slúžia na sprostredkovanie, rozširovanie a prehlbovanie praktických poznatkov a zručností.

3.2 Charakteristika pedagogického zboru

Stabilizovaný pedagogický kolektív tvorí dlhodobo okolo 40 učiteľov, všetci pracujú na plný úväzok. Priemerný vek pedagógov sa pohybuje okolo 45 rokov. Všetci učitelia spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť. Výchovná poradkyňa školy má okrem pedagogickej a odbornej spôsobilosti aj zákonom predpísané vzdelanie v oblasti výchovného poradenstva. Manažment školy taktiež spĺňa zákonom predpísané vzdelanie v oblasti školského manažmentu. V oblasti všeobecnovzdelávacích predmetov pôsobí 18 učiteľov a v oblasti odborného vzdelania 22 učiteľov. Skúsenosť pedagogického kolektívu je zárukou napĺňania cieľov stanovených v koncepcii rozvoja školy, zvyšovania kvality vyučovacieho procesu a osobnostného rozvoja žiakov školy.

3.3 Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Podrobný a konkrétny plán kontinuálneho vzdelávania je súčasťou ročného plánu práce školy. Manažment školy považuje za prioritné úlohy zabezpečiť:

- Uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe – adaptačné vzdelávanie.
- Prípravu pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií v oblasti jazykových spôsobilostí a digitálnych zručností.
- Motivovanie učiteľov pre neustále sebavzdelávanie a zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti.
- Zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre riešenie konfliktov, komunikačných schopností atď.
- Sprostredkovanie učiteľom najnovších poznatkov (inovácií) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov a foriem práce.
- Prípravu pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, predseda predmetovej komisie.
- Prípravu učiteľov pre prácu s modernými informačno-komunikačnými technológiami a multimediálnymi prostriedkami vyučovania.
- Prípravu pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.
- Motivovanie učiteľov pre publikačnú činnosť v oblasti tvorby výučbových materiálov pre žiakov a získavať skúsenosti z pedagogickej a riadiacej práce.
- Príprava PZ pre výkon činností na rozvoj školského systému - tvorba ŠKVP, štandardy, tvorba pedagogickej dokumentácie.

Druhy kontinuálneho vzdelávania sú:

- adaptačné,
- aktualizčné,
- inovačné,
- špecializačné,
- funkčné a
- kvalifikačné vzdelávanie.

Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov a jeho efektívnosť je pravidelne vyhodnocovaná a na základe výsledkov optimalizovaná a realizuje sa:

- prostredníctvom projektovej činnosti školy,
- spoluprácou so zriaďovateľom školy,
- akciami poriadanými ŠPU, ŠIOV a MPC,
- spoluprácou s Ekonomickou univerzitou Bratislava,
- spoluprácou so zahraničnými partnerskými školami.

3.4 Vnútroškoľský systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Systém kontroly a hodnotenia zamestnancov sa používa na zabezpečenie harmonickej organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a zvyšovanie kvality vyučovania. V rámci tohto systému škola využíva štandardné spôsoby hodnotenia: Formatívne a sumatívne. Formatívne hodnotenie používame na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania, sumatívne na celkový rozhodovací proces. Vnútroškoľský systém kontroly sa zameriava hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti školy, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií a plánu výchovného poradcu. Z daného titulu je pre každý školský rok spracovaný „**Plán vnútroškoľskej kontroly**“, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Je súčasťou plánu práce školy a učitelia sú s ním oboznámení na zahajovacej porade. Všeobecne možno konštatovať, že ciele vnútroškoľskej kontroly sú takéto:

a) *pravidelnou a náhodou kontrolou, vyhodnocovaním jej výsledkov a prijatými opatreniami neustále skvalitňovať vzdelávací proces na škole*

b) *kontrolovať, ako sa plnia úlohy stanovené v pláne práce školy v oblasti:*

- vzdelávania,
- výchovy,
- ďalšieho vzdelávania pedagógov,
- technicko-ekonomickej,
- personálnej politiky a odmeňovania,
- manažmentu,
- rozvíjania kultúry školy, vzťahov k verejnosti, budovania dobrého mena školy a medzinárodných kontaktov,
- ďalších povinností.

Formy vnútroškoľskej kontroly – sú tieto :

- komplexné hospitácie,
- čiastkové hospitácie,
- dodržiavanie smerníc RŠ, pracovného poriadku školy, školských a iných všeobecne záväzných právnych predpisov,
- priebežná kontrola pedagogickej dokumentácie,
- kontrola úloh stanovených v pláne práce školy,
- kontrola priebehu a úrovne maturitných skúšok,
- kontrolná činnosť na úseku pedagogického dozoru na chodbách školy počas prestávok a pred vyučovaním,
- kontrola praxe žiakov.

Na hodnotenie pedagogických zamestnancov školy používame tieto metódy:

- pozorovanie, resp. hospitácie,
- rozhovor,
- výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, porovnávacie didaktické testy, úspešnosť žiakov pri prijímacom konaní na vyšší stupeň vzdelávania a pod.),
- hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby školských výučbových materiálov, projektovej činnosti a iných mimoškolských aktivít,
- vzájomné hodnotenie učiteľov (pomocou tzv. „otvorených hodín“ a ich analýzy),

- hodnotenie učiteľov žiakmi.

Pri realizácii hospitácií na vyučovacej hodine, ktorá je základnou organizačnou jednotkou triedno-hodinového systému, používame nasledovné hospitačné kritériá:

- cieľ hodiny – jeho konkrétnosť a splnenie,
- rozsah a upevnenie učiva,
- štruktúra a organizácia hodiny,
- použité vyučovacie postupy, metódy a ich vhodnosť,
- samostatnosť práce žiakov a ich tvorivosť,
- atmosféra na hodine, vzťah učiteľ – žiak,
- použitie IKT a didaktickej techniky a ich vhodnosť,
- uplatnenie spätnej väzby učiteľom.

3.5 Projektová činnosť školy

Projektová činnosť je súčasťou vzdelávacieho procesu. Zaraďovanie projektov rôznych časových dĺžok a foriem prebieha medzipredmetovo aktuálne v závislosti na možnostiach a danom učive.

Obchodná akadémia v Dolnom Kubíne je už povestná tým, že sa zapája do veľkého množstva projektov, ktoré umožňujú žiakom a učiteľom školy zvyšovať kvalitu vyučovania, navštíviť iné krajiny a spoznať tak kultúru a život v iných európskych krajinách, čerpať poznatky zo zahraničných partnerských škôl, zvyšovať materiálnu vybavenosť školy, zdokonaľovať sa v cudzích jazykoch a moderných IKT. Nezanedbateľným faktom projektovej činnosti školy je, že žiaci sa zdokonaľujú v schopnosti sebareprezentácie, vystupovania, tímovej práci a tvorivosti. Prehľad projektov, do ktorých sa škola v posledných rokoch zapojila, resp. je zapojená, je skutočne impozantný.

Leonardo 1, 2

Téma: *Vypracovanie modelu praktického vyučovania štúdia sociálnej práce pre VOŠ spojené s praxou na partnerskej škole.*

Partneri: KEMI – TORNIO Polytechnic (Fínsko).

Leonardo 3

Téma: *Mesačná odborná prax študentov na partnerskej škole.*

Partner: Robert-Bosch FOS Mníchov (Nemecko).

Višegrádsky fond – IVF

Téma: *Tínedžeri krajín V4 – Spolu do Európy* – medzinárodné obchodovanie prostredníctvom cvičných firiem.

Partneri: Obchodné školy z Tarnowa (Poľsko), Liberca (ČR) a Komáromu (Maďarsko).

Bat'a – Junior Achievement

Téma: *Absolvovanie programu Aplikovanej ekonómie žiakmi 3. ročníkov, do ktorého sú zapojené školy z celého sveta.*

Projekt PPS

Téma: *Spracovať materiál pre školských poradcov a ďalších odborníkov, ktorí pracujú s rizikovými skupinami mládeže.*

Projekt informatizácie regionálneho školstva

Téma: *Formou školení vzdělávat učitelov v oblasti práce a využitia informačno – komunikačných technológií.*

INTERREG

Téma: *Školenie a konferencia na poľsko – slovenskom pohraničí – rozvoj ľudského a podnikateľského potenciálu.*

Projektový manažér – platforma pre spojenie školy a praxe

Téma: *Školenia pre budúcich projektových manažérov.*

Projekt bol financovaný cez program ESF – Sektorový operačný program Ľudské zdroje.

Kvalita trhu práce – podpora ďalšieho vzdelávania

Téma: *Ďalšie vzdelávanie absolventov a pedagogických pracovníkov v oblasti jazykovej prípravy.*

Projekt bol financovaný cez program ESF – Sektorový operačný program Ľudské zdroje.

Rozvoj kvality výchovno – vzdelávacieho procesu

Téma: *Zvyšovanie kvality vyučovania pomocou interaktívnych tabúl so softvérom eBeam.*

Projekt bol financovaný z grantu Slovenskej sporiteľne.

COMENIUS

Téma: *Školský marketing robí školu populárnou.*

Partneri: Stredné školy ekonomického zamerania z Mníchova (Nemecko), Tirgu-Mures (Rumunsko), Parmy (Taliansko), s – Hertogenbosch (Holandsko) a Helsínk (Fínsko).

Leonardo da Vinci

Téma: *Mobilita – lepšie budúce príležitosti na trhu práce.*

Ide o prax študentov v zahraničí zabezpečenú partnerskou školou Robert–Bosch FOS Mníchov (Nemecko).

Učíme inovatívne, kreatívne a hravo – učíme pre život a prax

Projekt je zameraný na reformu systému vzdelávania a premenu tradičnej školy na modernú. Ideo projekt spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.

Modelové školy globálneho vzdelávania na Slovensku

Cieľom projektu je začlenenie Národnej stratégie globálneho vzdelávania do vzdelávacích programov škôl. Výstupom je metodická príručka pre učiteľov. Projekt je realizovaný v spolupráci s OZ Človek v ohrození, o.z. Bratislava.

Meranie kvality a dopadu globálneho vzdelávania na školách

Cieľom je vytvoriť nástroje na meranie kvality a dopadu globálneho vzdelávania na školách. Projekt je realizovaný v spolupráci s Nadáciou M. Šimečku v Bratislave.

Kvalitná odborná príprava – lepšia príležitosť na trhu práce

Program: Leonardo da Vinci – akcia medzinárodné mobility.

Cieľom je umožniť žiakom získavať pracovné skúsenosti na zahraničnej pracovnej stáži a lepšie sa uplatniť na trhu práce. Štádium schvaľovania.

SAY CHEESE, Comenius – multilaterálne partnerstvá

Umožniť žiakom využívať nové trendy marketingu s využitím nových médií. Štádium schvaľovania.

3.6 Medzinárodná spolupráca

Škola dlhodobo spolupracuje s podobnými školami v zahraničí.

Cieľom tejto spolupráce je:

- Podieľať sa na spoločných projektoch, ktoré by zabezpečili efektívny transfer poznatkov a skúseností.
- Posilniť a skvalitniť jazykovú prípravu žiakov (konverzačnú, odbornú).
- Posilniť a skvalitniť odbornú prípravu žiakov (transfer inovácií).
- Prezentať vlastnú školu, mesto a krajinu.
- Spoznávať inú kultúru, históriu a životný štýl.
- Nadväzovať kontakty v rámci kariérového rastu.

Partnerské školy :

- *Obchodní akademie Liberec, Česká republika*
- *Kemi-Tornio Polytechnic, Fínsko*
- *Fachoberschule für Wirtschaft und Rechtspflege, Mnichov, Nemecko*
- *Berufsbildende Schule 1 für Wirtschaft und Verwaltung, Magdeburg, Nemecko*
- *Colegiul Economic Transilvania TG Mures, Rumunsko*
- *IPSSSCT Pietro Giordani, Parma, Taliansko*
- *Koning Willem 1 College, s-Hertogenbosch, Holandsko*
- *Tarnowske Centrum Edukacji, Tarnów, Poľsko*
- *Univerzita v Reykjavíku, Island*
- *Liiketalousopisto, Business College, Helsinki-Malmi, Fínsko*

3.7 Spolupráca so sociálnymi partnermi

Škola rozvíja všetky formy spolupráce s verejnosťou. Predovšetkým sa zameriava na pravidelnú komunikáciu s príslušnými inštitúciami a organizáciami podnikateľského a nepodnikateľského charakteru.

Spolupráca s neziskovou organizáciou EKONÓM

Poslaním NO Ekonóm pri Obchodnej akadémii Dolný Kubín, n. o. (predtým Nadácia Ekonóm) je podpora rozvoja školy v oblastiach materiálnej a vzdelávacej a to najmä :

- modernizovať učebne výpočtovou, organizačnou a didaktickou technikou
- podporovať do vzdelávanie učiteľov a študentov školy
- využívať majetok NO na rozvoj osobnosti žiaka organizovaním rôznych vzdelávacích, športových a kultúrnych aktivít
- podporovať domáce a zahraničné stáže študentov a učiteľov

Spektrum činnosti je rôznorodé, preto na tomto mieste uvádzame veľmi stručne, čo NO zakúpila pre školu. Ide o takéto materiálne vybavenie a inú podporu :

- komplexné zariadenie dvoch učební cvičných firiem a aplikovanej ekonómie vrátane prostriedkov IKT

- podpora projektu cez Višegrádsky fond – cvičné firmy
- modernizácia žiackych šatní
- modernizácia učebne administratívy a korešpondencie (18 ks PC)
- zakúpenie TV, CD a DVD prehrávačov pre výuku cudzích jazykov
- nákup odbornej literatúry
- opravy počítačových sietí
- zakúpenie športových potrieb
- nákup PC a tlačiarň pre učebne informatiky
- notebooky a USB kľúče pre učiteľov na prípravu a výuku
- finančné príspevky na dovozdelávanie žiakov a učiteľov
- finančná podpora pri výmenných návštevách v Liberci, cvičných firiem žiakov a výmennej praxe v Nemecku
- nákup školského nábytku (lavice, katedry, stoličky)
- nákup interaktívnych tabúl spolu so softvérom eBeam ako moderných prostriedkov vyučovania
- nákup výukového a organizačného programu aSc Agenda (v ňom napr. elektronická žiacka knižka)

O tom, že NO Ekonóm je dôležitým finančným zdrojom školy, svedčí aj prehľad vynaložených finančných prostriedkov za posledné roky :

Rok 2002	Sk 356 935,-
Rok 2003	Sk 465 202,-
Rok 2004	Sk 679 803,-
Rok 2005	Sk 494 980,-
Rok 2006	Sk 285 139,-
Rok 2007	Sk 522 037,-
Rok 2008	Sk 426 428,-
Spolu :	Sk 2 804 096,-

Rok 2009	EUR 9 280,09
Rok 2010	EUR 19 686,42
Rok 2011	EUR 4 187,69
Rok 2012	EUR 5 017,67
Spolu :	EUR 33 154,20,-

NO Ekonóm aj touto cestou chce srdečne poďakovať všetkým prispievateľom (rodičom žiakov, podnikateľským subjektom, učiteľom a ostatným priateľom školy) za výdatnú finančnú podporu, ktorou napomáhajú zvyšovať kvalitu vyučovania na Obchodnej akadémii v Dolnom Kubíne a rozvoju zručností, kreativity a osobnosti našich žiakov.

Deň OA v Dolnom Kubíne predstavuje našu školu ako otvorenú modernú inštitúciu, na ktorej mladí ľudia získavajú teoretické a praktické vedomosti z oblasti ekonomiky, účtovníctva, cudzích jazykov, obchodnej korešpondencie, informatiky, matematiky a iných spoločenských a humanitných vied.

4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Radlinského 1725/55, 026 01 Dolný Kubín
Názov školského vzdelávacieho programu	Daňové služby
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I., II.
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	Vyššie odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	Externé pomaturitné špecializačné štúdium – dištančná forma štúdia
Doklad o dosiahnutom vzdelaní	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“

4.1 Popis školského vzdelávacieho programu

Obchodná akadémia v Dolnom Kubíne je autorom študijného odboru daňové služby. Kolektív učiteľov na základe požiadaviek praxe prišiel s ideou jeho zavedenia a tak od školského roku 2001/2002 tento študijný odbor funguje v dennej forme. Ohlasy z praxe poukázali na záujem o toto štúdium zo strany už zamestnaných absolventov škôl ale inou než dennou formou. Preto sme pristúpili k otvoreniu študijného odboru daňové služby ako súčasť celoživotného vzdelávania dospelých v externej forme, a to konkrétne dištančno-**prezenčnej** forme.

Špecializačné pomaturitné štúdium daňové služby umožňuje žiakovi získať špeciálne vedomosti a praktické zručnosti v oblasti daňovníctva, účtovníctva, ekonomiky a cudzieho jazyka vo vzájomnej prepojenosti. Absolvent tohto študijného odboru sa vie uplatniť v podnikateľských ale aj nepodnikateľských organizáciách, a to v pracovnej pozícii, ktorá vyžaduje potrebné teoretické vedomosti a samostatný praktický odborný výkon a zároveň vyššiu sociálnu zrelosť.

Obsah vzdelávania sa neustále aktualizuje v závislosti od zmenených legislatívnych podmienok súvisiacich s ekonomikou, daňami a účtovníctvom. Vysoká úroveň výučby je zabezpečená kvalifikovanými učiteľmi nosných odborných predmetov v spolupráci s odborníkmi z praxe. Kvalite vyučovacieho procesu výrazne napomáha materiálne vybavenie školy, ktoré je na veľmi dobrej úrovni. Svedčí o tom aj fakt, že registrujeme trvalý záujem zo strany žiakov o tento študijný odbor ako aj dopyt podnikateľských subjektov a inštitúcií štátnej správy a samosprávny o absolventov tohto študijného odboru.

4.2 Základné údaje o štúdiu

Kód a názov študijného odboru:	6332 Q daňové služby
Dĺžka štúdia:	2 roky
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	- úspešné vykonanie maturitnej skúšky v ekonomickom študijnom odbore
Spôsob ukončenia štúdia:	Absolventská skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní:	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Vyššie odborné vzdelanie
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent má predpoklady uchádzať sa o zamestnanie v : a) podnikateľská sféra: - účtovník, na úrovni stredného a vrcholového managementu, - samostatná podnikateľská činnosť v oblasti účtovníctva, daňovníctva a finančníctva. b) štátna správa a samospráva: - referent a radca v oblasti daňovej, účtovnej a finančnej, - samostatný referent a samostatný radca v oblasti daňovej, účtovnej a finančnej.
Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):	- vysokoškolské štúdium ekonomického smeru, - príprava pre profesiu daňového poradcu, - príprava pre profesiu účtovného audítora.

4.3 Organizácia výučby

Príprava študenta v školskom vzdelávacom programe daňové služby zahŕňa teoretické a praktické vzdelávanie.

Teoretické vyučovanie prebieha dištančne s použitím internetu. Žiak a tútor (učiteľ) sú vo vzájomnom konzultačnom vzťahu prostredníctvom klasickej mailovej pošty a prostredníctvom e-Learningového portálu na internetovej stránke našej školy www.oadk.net. Tútor prostredníctvom internetu oboznámi žiakov s preberanou témou – názov témy, východno-vzdelávací cieľ témy, kľúčové pojmy, základný obsah a riešené ale aj neriešené problémovo orientované otázky, príklady a modelové situácie, ktoré musí žiak vyriešiť. Žiaci vyriešené úlohy odošlú tútorovi, ktorý ich vyhodnotí a oboznámi účastníka vzdelávania s jeho hodnotením. Niekoľkokrát počas školského roka, spravidla po štvrtroku, budú žiaci preskúšaní

prezenčnou formou, ústne alebo písomne, v závislosti od metódy, ktorú si stanoví tútor študijného predmetu. e-Learningový portál na OA Dolný Kubín je zastrešený softvérovým balíčkom MOODLE.

Praktické vyučovanie sa realizuje priamou účasťou na vyučovaní v škole. To znamená že účastníci vzdelávania sa musia fyzicky dostaviť na vyučovanie. Vyučujúci oboznámi žiakov s preberanou témou – názov témy, východno-vzdelávací cieľ témy, kľúčové pojmy, základný obsah a problémovo orientované otázky, príklady a modelové situácie, ktoré spoločne riešia. Žiaci sú hodnotení priebežne na základe ústnych alebo písomných výstupov.

S ohľadom na účastníkov vzdelávania základný vyučovací rozvrh je takýto:

A) Začiatok školského roka - úvodné stretnutie, počas ktorého bude žiakom:

- predstavený mentor štúdia – osoba, ktorá zabezpečuje chod štúdia po organizačnej stránke,
- predstavení tútori štúdia – učitelia jednotlivých predmetov,
- odovzdaný rozvrh vyučovania, učebnice a iné učebné texty,
- pridelené prístupové práva na e-Learningový portál OA Dolný Kubín, čím bude zabezpečený overený kontakt medzi žiakom a učiteľom,
- sprístupnené mailové adresy tútorov, resp. učiteľov.

B) Školský rok – vyučovanie prebieha v navzájom sa striedajúcich týždňoch teoretického a praktického vyučovania.

- 1. týždeň bude venovaný predmetom teoretického vyučovania – cudzojazyčná obchodná komunikácia, ekonomika podnikov, daňovníctvo a účtovníctvo. Na začiatku týždňa tútori oboznámia žiakov s témou, ktorú si musia sami naštudovať a zadajú termín na spracovanie a odoslanie kontrolných úloh, prác a pod. naspäť tútorovi za účelom ich hodnotenia. Rozsah preberanej študijnej témy zodpovedá dvojtýždňovej časovej dotácii učiva pre predmety ekonomika podnikov, daňovníctvo a účtovníctvo a jednotýždňovej časovej dotácii učiva pre cudzojazyčnú obchodnú komunikáciu.

- 2. týždeň bude venovaný predmetom praktického vyučovania – cvičenia z daňovníctva, cvičenia z účtovníctva a cudzojazyčnej obchodnej komunikácii. Vyučovanie prebieha počas dní pracovného voľna – sobota. Rozsah preberanej študijnej témy zodpovedá dvojtýždňovej časovej dotácii učiva pre predmety cvičenia z daňovníctva a cvičenia z účtovníctva a jednotýždňovej časovej dotácii pre cudzojazyčnú obchodnú komunikáciu.

Tieto týždne sa budú počas školského roka navzájom striedať. Cieľom takejto organizácie výuky je maximálne vyjsť v ústrety žiakom tohto študijného odboru. Nakoľko mnohí z nich už budú mať rodinné, pracovné a spoločenské povinnosti snažili sme sa zorganizovať prezenčné stretnutia v škole tak aby prebiehali len každú druhú sobotu.

Osobitná dištančno- prezenčná forma výučby cudzojazyčnej obchodnej komunikácie vyplýva z faktu, že chceme žiakov, ktorí ovládajú cudzí jazyk nielen v pasívnej forme ale aj v aktívnej forme.

C) Záver školského roka – záverečné stretnutie, počas ktorého bude žiakom odovzdané vysvedčenie o dosiahnutých študijných výsledkoch a žiaci vrátia škole učebnice a ďalšie študijné materiály.

V závere štúdia žiaci vypracujú absolventskú prácu, ktorú následne obhajujú na absolventských skúškach.

4.4 Spôsob a podmienky ukončenia štúdia

Školský vzdelávací program študijného odboru 6332 Q daňové služby sa ukončuje absolventskou skúškou v zmysle platných predpisov, ktoré upravujú spôsob ukončovania štúdia na stredných školách.

Cieľom absolventskej skúšky (ďalej len „AS“) je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného učebnými plánmi, učebnými osnovami a vzdelávacími štandardmi Štátneho vzdelávacieho programu a úroveň pripravenosti absolventov na ich uplatnenie sa v povolani a pre uchádzanie sa o ďalšie vzdelávanie.

Predmetom AS je preukázať schopnosti žiakov ako:

- začleniť nadobudnuté poznatky do systému teoretických a praktických vedomostí, zručností a kompetencií
- ovládať kompetencie vyplývajúce z výkonových štandardov a schopnosti ich realizovať v pracovnom a mimopracovnom živote,
- aplikovať a tvorivo využívať nadobudnuté vedomosti, zručnosti a kompetencie pri komplexnom riešení úloh a problémov vo vybranej oblasti,
- komunikovať v slovenskom a vyučovacom jazyku ako podmienky ďalšej študijnej a pracovnej mobility,
- aktívne používať súčasné komunikačné a informačné technológie a získané informácie vedieť spracovať a použiť.

Absolventská skúška je komplexná odborná skúška, na ktorej sa overuje úroveň špecifických vedomostí a zručností žiaka zameraných na výkon konkrétnych pracovných činností. Získané vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom, potvrdzuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie.

AS pozostáva z týchto častí:

- Obhajoba písomnej absolventskej práce
- Komplexná skúška z odborných predmetov

Obhajoba písomnej absolventskej práce

- Účelom absolventskej práce je preukázať schopnosť uplatniť teoretické vedomosti z rôznych predmetov transparentným spracovaním odbornej problematiky na základe praktických skúseností. Tvorivo uplatniť a využiť aktuálne odborné informácie získané vlastnou odbornou činnosťou počas odbornej praxe.
- Absolventská práca je zameraná na spracovanie rôznej odbornej problematiky podľa vlastného výberu študenta
- Minimálny rozsah práce je 30 strán odborného textu tvoreného žiakom, odporúčaný maximálny rozsah je 50 strán. Odporúčaný rozsah teoretickej časti by mal tvoriť 1/3 rozsahu celej práce, sú v nej spracované teoretické východiská problematiky s využitím dostupných literárnych a informačných zdrojov.
- Formálna úprava práce vychádza so všetkých slovenských, STN noriem a medzinárodných, ISO noriem pre písanie odborných prác.
- Pre posúdenie absolventskej práce sa vyžaduje konzultantský posudok. Konzultantom je spravidla učiteľ odborných predmetov, ktorý žiaka pri vypracovaní práce usmerňuje a poskytuje mu rady.
- Obhajoba absolventskej práce spočíva v prezentácii práce žiakom pred skúšobnou komisiou, formou, ktorú si žiak sám zvolí. Žiaci sú vedení k tomu, aby využívali IKT. Prezentácia prebieha aj formou dialógu, v ktorom žiak odpoveďami na otázky obhajuje obsah svojej práce.

Komplexná skúška z odborných predmetov

- Účelom absolventskej skúšky je, aby žiak demonštroval svoje odborné, metodické a organizačné kompetencie pre kvalifikovaný výkon profesie. Preukazuje svoje vedomosti z odborných predmetov a spája medzi predmetové informácie k 25 tematickým okruhom.
- Obsahom tematických okruhov sú vedomosti a zručnosti z týchto odborných predmetov:
 - ekonomika podniku,
 - daňovníctvo,
 - účtovníctvo,
 - cvičenia z daňovníctva,
 - cvičenia z účtovníctva.Z týchto predmetov sa zostavia témy, ktoré majú svoje podtémy z jednotlivých vyššie uvedených predmetov.
- Každý tematický okruh je doplnený minimálne jednou praktickou úlohou – príkladom, na ktorom žiak demonštruje okrem teoretických vedomostí aj praktické zručnosti a skúsenosti z odbornej praxe. Obsah tvorí učivo z celého štúdia zo všetkých predmetov.

Hodnotenie vzdelávacích výstupov založené na výkonových kritériách

Hodnotenie absolventskej skúšky ako sumatívneho vzdelávacieho výstupu je proces skompletizovania a interpretovania údajov a dôkazov o výkone žiakov. Špecifikuje, aké dôkazy o výkone žiaka sa majú vytvoriť, ako majú byť interpretované výstupné informácie a akým spôsobom sa majú zaznamenať. Cieľom je preveriť dosiahnuté výsledky podľa výkonových štandardov – profilu absolventa. Pri hodnotení výkonu žiaka sa posudzujú tieto kritériá.

Kritériá pre obhajobu písomnej absolventskej práce

1. pochopenie témy,
2. správne používanie odbornej terminológie,
3. schopnosť aplikácie teoretických poznatkov pri riešení praktických problémov, úloh,
4. výsledok práce,
5. výraznosť a istota prezentácie.

Kritériá pre komplexnú skúšku z odborných predmetov

1. porozumenie téme,
2. správne používanie odbornej terminológie v materinskom a cudzom jazyku,
3. vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede,
4. schopnosť praktickej aplikácie poznatkov,
5. prezentácia samostatnej, komplexnej a správnej odpovede.

Podmienky na vykonanie absolventskej skúšky sú takéto:

- žiak môže konať absolventskú skúšku, ak úspešne ukončil posledný ročník štúdia,
- absolventská skúška pozostáva z:
 - vypracovania absolventskej práce a jej obhajoby počas absolventskej skúšky,
 - komplexnej skúšky z odborných predmetov, ktorá sa koná v riadnom skúšobnom období v júni daného školského roka alebo v mimoriadnom skúšobnom období v septembri alebo vo februári nasledujúceho školského roka,
- termín konania skúšky určuje riaditeľ školy a tento je zverejnený v pláne práce školy,
- absolventská skúška sa koná pred skúšobnou komisiou,
- klasifikácia žiaka prebieha samostatne za obhajobu absolventskej práce a samostatne za úroveň vykonanej ústnej komplexnej skúšky z odborných predmetov,

- klasifikáciu žiaka na absolventskej skúške schvaľuje na návrh skúšajúceho učiteľa skúšobná komisia hlasovaním, v prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie,
- celkové hodnotenie absolventskej skúšky vrátane hodnotenia z predmetov a časti skúšky žiakovi oznámi predseda skúšobnej komisie v deň, v ktorom žiak skúšku ukončil, toto hodnotenie je konečné,
- ak bol žiak na absolventskej skúške z jednej časti skúšky klasifikovaný stupňom 5 – nedostatočný, skúšobná komisia môže žiakovi povoliť konať opravnú skúšku z tejto časti skúšky,
- žiakovi, ktorý bol na absolventskej skúške klasifikovaný stupňom 5 – nedostatočný z viac ako jednej časti skúšky alebo bol klasifikovaný stupňom 5 – nedostatočný na niektorej opravnej skúške, môže skúšobná komisia povoliť opakovať celú absolventskú skúšku,
- absolventskú skúšku môže žiak na jeho žiadosť opakovať iba raz v riadnom skúšobnom období, najneskôr do troch rokov od ukončenia posledného ročníka,
- žiakovi sa po úspešnom vykonaní absolventskej skúšky vydá vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“,
- povolené učebné pomôcky sú elektronické médiá podľa potreby, kalkulačka, odborná literatúra, právne normy a predpisy, dokumenty textového a grafického charakteru v tlačenej a elektronickej podobe.

4.5 Zdravotné požiadavky na žiaka

Do študijného odboru daňové služby môžu byť prijatí žiaci, ktorí netrpia vážnymi poruchami zdravia a poruchami správania osobnosti, ktoré by ich obmedzovali pri výkone povolania.

5 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

5.1 Charakteristika absolventa

Meniaci sa právny a daňový systém vyvoláva potrebu vysokej odbornej spôsobilosti a kreativity ľudí, ktorí sa zaoberajú danou a účtovnou problematikou. A práve takýto študijný odbor špecializačného štúdia pripraví absolventa schopného reagovať na aktuálne potreby v oblasti daní a účtovníctva.

Pre kvalifikované vykonávanie činnosti v oblasti daní a účtovníctva musí mať absolvent široký odborný profil doplnený primeraným všeobecným vzdelaním. Je schopný aplikovať získané vedomosti v praxi, je logicky myslíaci, adaptabilný, schopný pracovať samostatne aj v tíme. Má potrebu sústavného sebavzdelávania, používa racionálne metódy práce ekonóma, koná rozvážne, premyslene, efektívne a rozhodne v súlade s právnymi normami spoločnosti a firmy. Relevantné informácie je schopný získavať a správne využiť.

Typ a charakter získaného vzdelávania vzhľadom na obsah, metódy a formy štúdia vytvára predpoklady aj pre samostatné podnikateľské aktivity absolventa v oblasti finančného poradenstva, daní a účtovníctva. Zároveň je absolvent pripravený na pokračovanie v štúdiu na ekonomickej univerzite a odboroch vysokých škôl s ekonomickým zameraním.

Absolvent má nasledovné vedomosti a zručnosti:

- dobre sa orientuje v daniach a legislatíve súvisiacej s daňovou problematikou,
- je schopný rozpoznať prípady, ktoré by mohli byť v rozpore s platnou daňovou legislatívou, prípadne by spôsobili trestno-právne konanie voči fyzickým a právnickým osobám,
- je schopný pripraviť manažmentu firmy, resp. inej inštitúcie podklady na finančné a ekonomické rozhodnutia,
- iniciatívne podáva návrhy manažmentu na riešenie problémov súvisiacich s oblasťou daní,
- dokáže samostatne tvorivo myslieť v ekonomickej oblasti činnosti podniku.

5.2 Kompetencie absolventa

Absolvent študijného odboru 6332 Q daňové služby po absolvovaní tohto školského vzdelávacieho programu disponuje týmito kompetenciami:

5.2.1 Kľúčové kompetencie

Vzdelávanie v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania na danom stupni vzdelania smeruje k tomu, aby si žiaci vytvorili zodpovedajúce schopnosti a študijné predpoklady. Kľúčové kompetencie chápeme ako kombináciu vedomostí, zručností, postojov, hodnotovej orientácie a ďalších charakteristík osobnosti, ktoré každý človek potrebuje na svoje osobné uspokojenie a rozvoj, aktívne občianstvo, spoločenské a sociálne začlenenie, k tomu, aby mohol primerane konať v rôznych pracovných a životných situáciách počas celého svojho života. Kľúčové kompetencie ako výkonové štandardy sa v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom výchovných a vzdelávacích stratégií rozvíjajú, osvojujú a hodnotia buď na úrovni školy, odboru vzdelávania alebo vyučovacieho predmetu.

V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ako základným orientačným nástrojom pre vymedzenie kľúčových kompetencií, ŠKVP vymedzil tieto kľúčové kompetencie:

a) Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

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

Absolvent má:

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

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

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

Absolvent má:

- správne sa vyjadrovať v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- spoľahlivo sa vyjadrovať v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- kriticky hodnotiť získané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

c) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Tieto schopnosti sa využívajú pri riadení medziľudských vzťahov, formovaní nových typov spolupráce. Sú to schopnosti, ktoré sa objavujú v náročnejších podmienkach, aj pri riešení problémov ľudí, ktorí sa nevedia zaradiť do spoločenského života. Žiaci musia byť schopní učiť sa, nažívať a pracovať nielen ako jednotlivci, ale v sociálne vyváženej skupine. Sú to teda schopnosti, ktoré na základe získaných vedomostí, sociálnych zručností, interkulturálnych kompetencií, postojov a hodnotovej orientácii umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na

vyriešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolaní.

Absolvent má:

- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve,

5.2.2 Všeobecné kompetencie

Všeobecné kompetencie sú základné poznávacie kompetencie, ktoré sú nevyhnutné pre rôzne všeobecné činnosti, vrátane jazykových schopností.

Absolvent má:

- získavať uvedomelo nové vedomosti a zručnosti,
- utvrdzovať si osvojené vedomosti a dopĺňať si ich,
- uvedomovať si stratégie učenia pri osvojovaní si cudzieho jazyka,
- opísať rôzne stratégie učenia s cieľom pochopiť ich a používať,
- pochopiť potrebu vzdelávania sa v cudzom jazyku,
- dopĺňať si vedomosti a rozvíjať rečové zručnosti, prepájať ich s poznaným, systematizovať ich a využívať pre svoj ďalší rozvoj a reálny život,
- kriticky hodnotiť svoj pokrok, prijímať spätnú väzbu a uvedomovať si možnosti svojho rozvoja,
- udržať pozornosť pri prijímaní poskytovaných informácií,
- pochopiť zámer zadanej úlohy,
- účinne spolupracovať vo dvojiciach i v pracovných skupinách,
- aktívne a často využívať doteraz osvojený jazyk,
- využívať dostupné materiály pri samostatnom štúdiu,
- byť otvorený kultúrnej a etnickej rôznorodosti.

5.2.3 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

- používať osvojené jazykové prostriedky,
- komunikovať v rôznych, bežných aj špecifických situáciách a spoločenských úlohách a preukázať osvojené jazykové prostriedky a komunikatívne kompetencie,
- definovať podstatu manažmentu a jeho jednotlivé pojmy,
- definovať a vysvetliť základné manažérske funkcie,
- popísať formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky,
- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností,
- popísať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia,
- definovať a vysvetliť základné ekonomické pojmy a kategórie,
- uviesť základné princípy financovania, rozpočtu, účtovníctva, štatistiky,

- popísať štruktúru daňovej sústavy SR a charakterizovať jednotlivé druhy daní z pohľadu základných daňových náležitostí a doplnkových daňových náležitostí,
- definovať základné oblasti práva a popísať organizáciu právneho systému,
- vybrať a uviesť právne normy potrebné pre bežný chod firmy,
- definovať pravidlá podnikania a príslušné právne predpisy v sektore,
- definovať a vysvetliť špecifiká účtovníctva rôznych podnikateľských subjektov,
- popísať význam a nástroje marketingu, marketingové funkcie a techniky,
- uviesť základné zásady a pravidlá spoločenského styku.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- aplikovať teoretické odborné poznatky a metódy prieskumu trhu pri riešení praktických úloh,
- plánovať, organizovať, realizovať a vyhodnocovať konkrétne pracovné postupy,
- riešiť odborné problémy a v práci uplatňovať zodpovedajúce právne predpisy a normy,
- spracovať vecne, štylisticky i gramaticky správne dokumenty, korešpondenciu, informácie a písomnosti pracovného i osobného charakteru na požadovanej formálnej i obsahovej úrovni,
- využívať a spracúvať špeciálne druhy dokumentov, formulárov, tlačív s pomocou modernej kancelárskej techniky, s uplatňovaním pravidiel STN,
- analyzovať a kontrolovať správnosť a úplnosť písomných dokladov,
- vykonávať účtovné operácie v jednoduchom i podvojnóm účtovníctve na konkrétnom pracovisku,
- vypočítavať daň, preddavky na daň, stanoviť termíny pre podanie daňového priznania zaplatene dane, preddavkov na daň a ďalších doplnkových daňových náležitostí,
- vypracovať daňové priznanie s ohľadom na daňovú optimalizáciu,
- spracovať podklady pre mzdovú agendu malého a stredného podniku,
- spracovať doklady pre registráciu a prevádzkovanie živnosti,
- triediť, spracúvať a hodnotiť súbory informácií s využitím najmodernejších informačných technológií, pri práci s počítačom a využívať zodpovedajúce programové softwarové vybavenie,
- pracovať s odbornou literatúrou a ďalšími informačnými zdrojmi a využívať ich vo svojej práci,
- poskytovať poradenské a ďalšie služby požadované v styku s klientom,
- pracovať v súlade s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- zodpovednosťou a diskretnosťou,
- vytrvalosťou, spoľahlivosťou, presnosťou a dochvilnosťou,
- rozhodnosťou, iniciatívnosťou a rozvážnosťou,
- sebadisciplínou, schopnosťou seba hodnotenia,
- samostatným myslením a racionálnym postojom k riešeniu problémov,
- schopnosťou pracovať samostatne a spolupracovať s tímom,
- komunikatívnosťou a kultivovaným vystupovaním,
- uvedomením si potreby rozvíjania svojich schopností a sústavného celoživotného vzdelávania.

6 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Škola	Obchodná akadémia		
Názov ŠkVP	DAŇOVÉ SLUŽBY		
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I., II.		
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby		
Stupeň vzdelania	Vyššie odborné vzdelanie		
Dĺžka štúdia	2 roky		
Forma štúdia	Externé pomaturitné špecializačné štúdium - dištančná forma štúdia		
Vyučovací jazyk	Slovenský jazyk		
Kategoríe a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích alebo konzultačných hodín v ročníku		
	1.	2.	spolu
Odborné vzdelávanie:			
- teoretické vzdelávanie	3	3	6
cudzojazyčná obchodná komunikácia	1	1	2
ekonomika podniku	0,50	0,50	1
daňovníctvo	1	1	2
účtovníctvo	0,50	0,50	1
- praktická príprava	3	3	6
cvičenia z daňovníctva	2	2	4
cvičenia z účtovníctva	1	1	2
Spolu	6	6	12

Poznámky:

- Teoretické vzdelávanie sa realizuje formou konzultácií žiaka s tútorom – konzultačné hodiny. Jedna konzultačná hodina môže byť určená pre jeden, dva a viac vyučovacích predmetov.
- Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov formou priamej účasti žiakov na vyučovaní v škole – vyučovacie hodiny. Na praktických cvičeniach sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

- c) Počet týždenných konzultačných hodín pre teoretické vzdelávanie je 3 v 1. ročníku a 3 v 2. ročníku. Počet týždenných vyučovacích hodín pre odbornú prípravu je 3 v 1. ročníku a 3. v 2. ročníku. Školský rok trvá 40 týždňov v 1. ročníku a 38 týždňov v 2. ročníku. Vyučovanie prebieha 32 týždňov v 1. ročníku aj v 2. ročníku. Časová rezerva sa využíva opakovanie a doplnenie učiva a pod.
- d) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický alebo nemecký a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje minimálne v rozsahu 1 týždennej konzultačnej hodiny v týždni s teoretickým vyučovaním a 1 vyučovacej hodiny v týždni s praktickým vyučovaním v každom ročníku a je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- e) Disponibilné hodiny v počte 2, ktoré škola mala k dispozícii v súlade so štátnym vzdelávacím programom, boli použité v súlade s koncepciou výchovy a vzdelávania Obchodnej akadémie v Dolnom Kubíne a boli použité na posilnenie hodinovej dotácie teoretického vzdelávania v predmete daňovníctvo – 1 hodina počas celého štúdia a 1 hodina v praktickej príprave v predmete cvičenia z daňovníctva počas celého štúdia.

Prehľad využitia týždňov v školskom roku:

Činnosť	Počet týždňov v ročníku	
	1.	2.
Vyučovanie podľa rozpisu	32	32
Absolventská skúška	-	1
Časová rezerva	8	7
Spolu	40	38

7 UČEBNÉ OSNOVY ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Učebné osnovy odborných predmetov

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Radlinského 1725/55, 026 01 Dolný Kubín
Názov školského vzdelávacieho programu	Daňové služby
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I., II.
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	Vyššie odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	Externé pomaturitné špecializačné štúdium – dištančná forma štúdia

8 MATERIÁLNO-TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ PODMIENKY VZDELÁVACIEHO PROGRAMU ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Zabezpečenie kvalitných podmienok pre výchovu a vzdelávanie je jednou z najdôležitejších úloh vedenia školy. Podkladom na ich stanovenie sú všeobecné požiadavky platných právnych noriem a konkrétne požiadavky vyplývajúce z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 6332 Q daňové služby.

Zabezpečenie kvalitných podmienok pre výchovu a vzdelávanie je jednou z najdôležitejších úloh vedenia školy. Podkladom na ich stanovenie sú všeobecné požiadavky platných právnych noriem a konkrétne požiadavky vyplývajúce z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 6332 Q daňové služby

8.1 Základné materiálne podmienky

Teoretické a praktické vyučovanie je realizované v budove školy na ulici Radlinského 1725/55 v Dolnom Kubíne, v klasických triedach a špecializovaných odborných učebniach, v priestoroch multimediálneho centra a aule školy. Základné materiálne podmienky sú v súčasnosti nasledovné:

Kapacita školy:

Školský manažment:

Kancelária riaditeľa školy
Kancelária zástupcu riaditeľa pre výchovu a vyučovanie
Kancelária zástupcu riaditeľa pre technické a ekonomické činnosti
Kancelária tajomníčky školy – sekretariát
Kabinet výchovnej poradkyne
Informačná miestnosť pre pedagógov
Spoločenská miestnosť pre prijímanie rodičov žiakov a hostí školy

Pedagogickí zamestnanci školy:

Aula pre rokovanie pedagogickej rady – *využíva sa aj na vyučovací proces a iné podujatia*
Kabinety pre učiteľov

- cudzie jazyky = 3
- matematika = 1
- administratíva a korešpondencia = 1
- účtovníctvo = 1
- spoločenskovedné predmety = 1
- ekonomické predmety = 4
- informatika = 1
- telesná výchova = 1
- PMŠŠ daňové služby = 1
- VOŠ sociálno-právne = 1
- Multimediálne centrum – knižnica

Nepedagogickí zamestnanci:

Kancelária mzdovej a finančnej účtovníčky
Miestnosť pre informátora školy

Dalšie priestory:

Hygienické priestory (WC) na každom poschodí
Šatňa pre žiakov s moderným nábytkom
Sklad učebných pomôcok
Registratúrne stredisko školy
Aula – *vyučovacie aktivity, besedy, prezentácie, filmové predstavenia, záujmová činnosť žiakov atď.*
Sklad náhradných dielov VT
Rozhlasové štúdio
Spoločenská miestnosť študentskej rady školy
Sociálne zariadenie – kuchynka
Kotolňa
Telocvičňa so saunou a moderne vybavenou posilňovňou
Školský bufet

Makrointeriéry:

Školská budova
Školský dvor – *využíva sa na loptové hry*
Školský internát – *je súčasťou školy* – o vybavení píšeme v inej časti ŠkVP. Jeho súčasťou je aj školská jedáleň a kuchyňa.

Vyučovacie interiéry:

1. Klasické triedy – učebne pre teoretické vyučovanie = 14
2. Odborné učebne ekonomických predmetov, aplikovanej ekonómie a cvičných firiem = 2
3. Odborné učebne administratívy a korešpondencie = 2
4. Odborná učebňa tovaroznalectva, geografie, biológie a ekológie = 1
5. Odborná učebňa účtovníctva a ekonomických učební = 1
6. Odborné jazykové učebne = 4
7. Odborné učebne VOŠ sociálno-právne = 3
8. Odborná učebňa spoločensko-vedných predmetov = 1
9. Knižnica a MMC = 1
10. Odborná učebňa spoločensko-vedných predmetov = 1

Vyučovacie exteriéry:

Školské ihrisko

V budúcnosti sa pripravuje:

1. **Modernizácia budovy školy vrátane zateplenia, výmeny okien, opláštenia budovy a modernizácie vykurovacieho systému.**
2. **Rekonštrukcia ďalších klasických tried na špecializované odborné učebne.**

8.2 Učebné zdroje

Učebné zdroje predstavujú zdroj informácií pre žiakov, cestu ich motivácie, získavania, upevňovania a kontroly nadobudnutých vedomostí, zručností a postojov. Učebnými zdrojmi v našom školskom vzdelávacom programe sú učebnice, odborná literatúra, odborné časopisy, náučné slovníky, materiálno-technické a didaktické prostriedky, internet a pod. Učebné zdroje sú v súlade so zákonom o výchove a vzdelávaní a štátnym vzdelávacím programom a zodpovedajú reálnym podmienkam. Súčasne sa inovujú podľa potrieb tak, aby zodpovedali meniacim sa podmienkam reálnej praxe. Potrebné učebné zdroje sú podrobne uvedené pri učebných osnovách jednotlivých predmetov. Predstavujú pomôcky a prostriedky vo vyučovacom procese, ktoré sú nositeľom učiva a uplatňujú sa v interiéroch školy, konkrétne v špecializovaných odborných učebniach ako aj pri domácej príprave žiakov.

Z hľadiska klasifikačného kritéria ich môžeme rozdeliť na:

auditívne (sluchové)	gramofón, magnetofón, CD disk, počítačové programy
vizuálne (zrakové)	učebnice, zošity, návody, tabuľky, fotografie, projekty, schémy, mapy priesvitky, diapozitívy, interaktívne tabule apod.
taktilné (hmatové)	napr. rôzne modely, tlačivá
audiovizuálne (zvukovo-zrakové)	televízor, film, audiozáznam, videozáznam, DVD záznam
kombinované (multimédiá)	napr. učebnica + reálie + diaprojektor
informačné technológie	napr. audiovizuálne a PC

8.2.1 Učebnice

Na vzdelávanie používame učebnice schválené ale aj odporúčané MŠVVaŠ SR, ako aj iné učebné texty a pracovné zošity, ktoré sú v súlade s cieľmi a princípmi zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Učebnice, učebné texty a pracovné zošity schválené MŠVVaŠ SR. Ich podrobný prehľad sa nachádza pri učebných osnovách jednotlivých predmetov.

8.2.2 Didaktická technika

Z používanej didaktickej techniky vo vzdelávacom procese uvádzame:

- prenosný spätný projektor
- počítače a tlačiarne
- kopírovacie stroje a skener
- diaprojektor
- filmový projektor
- video a DVD prehrávač
- projekčné plátno
- televízor
- magnetofón a CD prehrávač
- interaktívna tabuľa so softvérom eBeam

8.2.3 Materiálne výučbové prostriedky

- CD a DVD
- odborné filmy a diafilmy
- obrazy, tabule, mapy, fotografie, projekty, priesvitky, diapozitívy
- počítačové a účtovnícke programy
- odborné časopisy a katalógy, internet

8.3 Personálne podmienky

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

- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecnovzdelávacích predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov odborných predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná spôsobilosť nepedagogických zamestnancov (ekonóm, mzdová účtovníčka, tajomníčka školy, školník, upratovačky a pod.), ktorí sa podieľajú na realizácii školského vzdelávacieho programu je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.

Plánovanie počtu a štruktúry pedagogických zamestnancov

1. Vplyv vonkajších faktorov:

- a) legislatíva,
- b) školská politika zriaďovateľa (úpravy v sieti škôl, počty nových tried a ich rozloženie medzi školami),
- c) záujem zo strany rodičov o školu,
- d) spolupráca s dodávateľmi (základné školy).

2. Vplyv vnútorných faktorov:

- a) veková štruktúra zamestnancov (v súvislosti s odchodom do dôchodku),
- b) školské vzdelávacie programy a ich nároky na zloženie pedagogického kolektívu z hľadiska aprobácií,
- c) množstvo a štruktúra ľudských zdrojov (náklady na prácu, kvalifikovanosť a odbornosť),
- d) organizačné zmeny (organizačné zmeny v počtoch tried v súvislosti so zmenami v demografickom vývoji).

Záverom tejto časti treba konštatovať :

Manažment školy, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy sú plne kvalifikovaní na výkon svojich činností.

8.4 Organizačné podmienky

- Plnenie stanovenej miery vyučovacej a výchovnej povinnosti vyplýva z platnej legislatívy a rámcového učebného plánu štátneho vzdelávacieho programu. Rámcové rozvrhnutie obsahu vzdelávania v školskom vzdelávacom programe vychádza zo ŠVP. Stanovené vzdelávacie oblasti a ich minimálne počty hodín boli v tomto programe dodržané a sú preukázateľné. Vzdelávanie a príprava žiakov je organizované ako dvojročné štúdium.
- Organizácia školského roka sa riadi podľa pedagogicko-organizačných pokynov v danom školskom roku.

- Plnenie školskej legislatívy vzhľadom na organizáciu a priebeh školského vzdelávacieho programu vo väzbe na teoretické vyučovanie je v súlade so Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
- Vzdelávanie a príprava sa riadi podľa Školského poriadku. Zabezpečuje jednotnosť v celom výchovno-vzdelávacom procese. Upravuje pravidla správania sa žiakov v teoretickom a praktickom vyučovaní ako aj v školskom internáte. Obsahuje tiež práva a povinnosti žiakov. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku školy a Pracovného poriadku školy a riadi sa podľa nich. Žiaci sa oboznamujú s ním každý rok na prvých triednických hodinách školského roka, o čom je spísaný záznam triednym učiteľom. Táto skutočnosť je zaznamenaná aj v triednych knihách.
- Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Klasifikačným poriadkom školy a je súčasťou školského vzdelávacieho programu ako súčasť učebných osnov vyučovacích predmetov a ako osobitná spoločná časť. O všetkých kritériách hodnotenia, výchovných opatreniach a podmienkach vykonania komisionálnych skúšok sú žiaci vopred informovaní.
- Ukončovanie štúdia a organizácia absolventskej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Úspešní absolventi získajú vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“.

9 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Zabezpečenie kvalitných podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní žiakov študijného odboru 6332 Q daňové služby patria medzi prioritné úlohy manažmentu školy. Vedenie školy pri ich koncipovaní vychádzalo z platných právnych noriem a konkrétnych požiadaviek vyplývajúcich z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 6332 Q daňové služby.

Škola zabezpečuje všetky technické a organizačné opatrenia na elimináciu všetkých rizík v súvislosti ochrany pred násilím, šikanovaním a ďalšími negatívnymi javmi. Učitelia a žiaci sú podrobne s týmito rizikami oboznámení.

Škola má spracovanú Metodickú osnovu vstupného školenia bezpečnosti práce, dodržiavania osobnej hygieny a protipožiarnej ochrane pre žiakov a učiteľov. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a poučení vždy v úvodných triednických hodinách. Obsahom školenia sú príslušné predpisy a normy, vybrané ustanovenia vyhlášky o evidencii úrazov žiakov, Zákonníka práce a o poskytovaní prvej pomoci.

Pred vykonávaním odbornej praxe sú žiaci taktiež poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci príslušným zamestnávateľom.

9.1 PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM

Platná legislatíva označuje názvom žiaci so zdravotným znevýhodnením žiakov s mentálnym, zmyslovým alebo telesným postihnutím, zdravotne oslabených alebo chorých, s narušenou komunikačnou schopnosťou, so špecifickými poruchami učenia alebo správania sa, s autistickým syndrómom, s poruchami psychického alebo sociálneho vývinu, tiež žiakov pochádzajúcich zo sociálne znevýhodneného prostredia (rómske etnikum, imigranti). Špecifickou skupinou žiakov sú žiaci mimoriadne nadaní.

Štúdium v danom študijnom odbore vzhľadom k svojim špecifikám nemôže byť poskytnuté pre žiakov s mentálnym postihnutím, ako aj žiakom s autistickým syndrómom, s poruchami psychického a sociálneho vývinu. Vo všeobecnosti môžu byť prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom, aj keď určité telesné obmedzenia a iné ochorenia nie sú prekážkou v tomto štúdiu.

Vzdelávanie takýchto žiakov prebieha v súlade so Zákom o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a štátnym vzdelávacím programom, ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy takýchto žiakov. Pri formulovaní požiadaviek na ich štúdium sme vychádzali z analýzy podmienok školy, analýzy povolaní, ktoré môže náš absolvent vykonávať a odborných konzultácií so špecializovanými inštitúciami (*Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie*).

Škola má k dispozícii vhodné priestorové a technické vybavenie, predovšetkým pre telesne postihnutých žiakov (*nástupná rampa, výtah, vhodnú didaktickú techniku*), čo im umožňuje bezproblémový presun medzi jednotlivými učebňami školy.

10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Obchodná akadémia v Dolnom Kubíne považuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov a študentov za jednu z najdôležitejších kategórií vzdelávacieho procesu. Jej úlohou je poskytovať študentom spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získajú informácie:

- o tom, ako danú problematiku zvládajú,
- ako dokážu aplikovať učivo, ktoré sa naučili,
- v čom sa zlepšili a v čom majú najväčšie nedostatky,
- v čom sú ich prednosti a pod.

Veľkú vypovedaciu schopnosť pre študenta okrem hodnotenia v škole, t. j. vo vzdelávacom procese, má jeho hodnotenie zo strany subjektu, respektíve inštitúcie, v ktorej vykonáva odbornú prax. Tu konkrétne vidí, ako dokáže aplikovať v škole nadobudnuté vedomosti a získané zručnosti v reálnej praxi. Pre daný študijný odbor platí, že:

- etická výchova, resp. náboženská výchova sa v tomto ŠkVP nerealizuje,
- správanie žiakov sa neklasifikuje,
- ukončenie štúdia sa realizuje formou absolventskej skúšky, ktorá má 2 časti:
 - ústna skúška z odborných ekonomických predmetov,
 - obhajoba absolventskej práce.

Za účelom zjednotenia postupu v tejto oblasti vydal RŠ „ Smernicu RŠ č. 2/2012 – Postup hodnotenia a klasifikácie žiakov na OA v Dolnom Kubíne“.

Táto je v súlade s Metodickým usmernením MŠVVaŠ SR č. 21/2011, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl v Slovenskej republike a nadobudlo účinnosť 1. mája 2011. Smernica RŠ upravuje postup pri:

- uplatňovaní pravidiel hodnotenia a klasifikácie žiakov,
- uplatňovaní pravidiel správania žiakov,
- uplatňovaní opatrení vo výchove,
- celkovom hodnotení žiakov,
- komisionálnych skúškach.

Hodnotenie a klasifikácia žiakov:

1. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

1 – výborný	3 – dobrý	5 – nedostatočný
2 – chváľitebný	4 – dostatočný	

2. Neklasifikujú sa predmety etická výchova a náboženská výchova.

3. Zákonných zástupcov žiaka informuje priebežne o prospechu a správaní žiaka:

- triedny učiteľ
- učitelia jednotlivých predmetov

a to preukázateľným spôsobom.

Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie:

1. Hodnotenie žiakov sa vykonáva:

- známku
- percentuálnym alebo slovným hodnotením

2. Žiak má právo:

- vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
 - dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
 - na objektívne hodnotenie.
3. Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so zdravotným znevýhodnením sa postupuje podľa osobitných predpisov.
4. Pri písomných prácach je učiteľ povinný doplniť klasifikáciu známku **o slovný komentár** (*vysvetlí nedostatky a zdôrazní pozitíva písomnej práce*).

Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu:

Podklady na hodnotenie a klasifikáciu výchovno - vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:

- sledovaním stupňa rozvoja individuálnych osobnostných predpokladov a talentu,
- sústavným sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
- rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové) a didaktickými testami,
- analýzou výsledkov rôznych činností žiaka,
- konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami,
- rozhovormi so žiakom a zákonnými zástupcami žiaka.

Skúšanie:

Počas skúšania budeme pozorovať, čo žiak vie a čo nevie, alebo čo má vedieť, ako sa má zlepšiť v porovnaní sám so sebou alebo s kolektívom, čím zisťujeme stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní budeme využívať širokú škálu rôznych spôsobov a postupov –**individuálne, frontálne, skupinové, priebežné alebo súhrnné po ukončení tematického celku, prípadne na konci polroka**, ústne, písomné (**didaktické testy, písomné cvičenia, domáce úlohy, projekty a pod.**). Skúšaním budeme preverovať výkon žiaka z hľadiska jeho:

- relatívneho výkonu – porovnáme výkon žiaka s výkonmi ostatných žiakov alebo
- individuálneho výkonu – porovnáme jeho súčasný výkon s jeho predchádzajúcim výkonom.

Pri každom skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe výkonového štandardu, ktorý je formulovaný v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu ako vzdelávací výstup. Dôležitou súčasťou skúšania je aj formatívne hodnotenie, ktoré považujeme za významnú súčasť motivácie žiaka do jeho ďalšej práce a súčasne za súčasť spätnej väzby medzi učiteľom a žiakom.

Hodnotenie:

Cieľom hodnotenia žiaka je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. V rámci hodnotenia budeme preverovať výsledky činnosti žiakov podľa určených kritérií. Niektoré kritéria budú všeobecné platné pre všetky predmety, špecifické výkony žiakov budú hodnotené podľa stanovených kritérií hodnotenia. Kritéria hodnotenia žiakov môže učiteľ individuálne dopĺňať, rozširovať, no vždy je povinný oboznámiť s nimi vopred žiakov. Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiaka je aj jeho správanie, prístup a postoje. Hodnotenie nikdy nesmie viesť k znižovaniu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty žiaka.

Klasifikácia:

Je výsledkom komplexného hodnotenia vedomostí, zručností a návykov žiaka. Základom na pridelenie klasifikačného stupňa sú známky, t. j. zaradenie žiaka alebo jeho výkonu do niektorej výkonnostnej skupiny. Vymedzenie klasifikačných stupňov sa opiera o hodnotenie podľa výkonových kritérií.

Stupne prospechu a celkový prospech

Prospech žiaka je v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikovaný týmito stupňami.

- 1 - výborný
- 2 - chváľitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatočný
- 5 - nedostatočný

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto:

- Prospel s vyznamenaním
- Prospel veľmi dobre
- Prospel
- Neprospeš

Žiak je neklasifikovaný, ak jeho absencia v danom predmete prekročila **stanovené percento dochádzky**. Podmienky stanoví príslušný vyučujúci v kritériách hodnotenia a oboznámi s nimi žiakov na prvej vyučovacej hodine školského roka. Žiak je neklasifikovaný aj v prípade, **ak vyučujúci nemá dostatok podkladov na uzatvorenie klasifikácie**. O tejto skutočnosti informuje riaditeľa vyučujúci na pedagogickej rade. Riaditeľ školy môže povoliť skúšku na doplnenie klasifikácie v zmysle príslušných predpisov.

Ak je žiak neklasifikovaný, nedostane vysvedčenie, iba výpis z katalógového listu.

Klasifikácia a hodnotenie žiakov so zdravotným znevýhodnením

Robí sa s prihliadnutím na stupeň poruchy. Vyučujúci sú povinní rešpektovať odporúčenia Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie a uplatňujú ich pri klasifikácii a hodnotení žiaka. Uplatňujú také formy a spôsoby skúšania, ktoré zodpovedajú schopnostiam žiaka a nemajú negatívny vplyv na ich rozvoj a psychiku. Volia taký druh prejavu žiaka, v ktorom má tento predpoklady preukázať lepšie výkony. Bližšie o danej problematike uvádzame v inej časti ŠkVP.

Výchovné opatrenia:

V zmysle zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) patria sem:

- pochvaly
- napomenutia TU
- pokarhanie TU
- pokarhanie RŠ
- podmienené vylúčenie zo štúdia
- vylúčenie zo štúdia

Bližšie podmienky sú rozpracované vo vnútornom poriadku školy.

10.1 Pravidlá hodnotenia žiakov

Hodnotenie žiakov definuje súbor kritérií, organizačných a metodických postupov na overenie dosiahnutých výkonových štandardov. Vzťahuje sa na hodnotenie:

1. Počas štúdia – hodnotíme všetky očakávané vzdelávacie výstupy, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu. Ku každému vzdelávaciemu výstupu vymedzujeme:

- kritériá hodnotenia,
- učebné zdroje,
- medzi predmetové vzťahy,
- metódy a prostriedky hodnotenia.

2. Pri ukončení štúdia – hodnotíme všetky očakávané vzdelávacie výstupy, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v kompetenčnom profile absolventa..

Nasledujúce pravidlá sú platné pre celé obdobie vzdelávania žiakov a sú v súlade so spoločenskými výchovnými a vzdelávacími stratégiami na úrovni školy:

1. *Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.*
2. *Žiak sa hodnotí podľa miery splnenia daných kritérií.*
3. *Známka z vyučovacieho predmetu nezahŕňa hodnotenie správania žiaka.*
4. *Vyučujúci klasifikujú iba prebrané a precvičené učivo.*
5. *Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu získava vyučujúci hlavne:*
 - sledovaním výkonov a pripravenosti žiaka na vyučovanie,
 - rôznymi druhmi písomných prác a testov,
 - analýzou výsledkov rôznych činností žiakov,
 - konzultáciami s ostatnými vyučujúcimi.
6. *Žiak má dostatok času na učenie, precvičovanie a upevnenie učiva.*
7. *Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.*
8. *Výsledky žiakov posudzuje učiteľ objektívne.*
9. *Písomné práce sú žiakom oznámené vopred, aby mali dostatok času na prípravu.*
10. *Významným prvkom procesu učenia je práca s chybou.*

Pri hodnotení žiakov **počas štúdia jednotlivých predmetov** sa podľa povahy predmetu zameriavame predovšetkým na:

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou teoretického zamerania:

Hodnotíme hlavne:

- ucelenosť, presnosť a trvalosť osvojovania požadovaných poznatkov,
- kvalitu a rozsah získaných spôsobilostí,
- schopnosť uplatňovať osvojené poznatky a zručnosti pri riešení teoretických a najmä praktických úloh, pri výklade a hodnotení spoločenských a prírodných javov a zákonitostí,
- kvalitu myslenia, logiku žiaka, samostatnosť a tvorivosť, aktivitu v prístupe k činnostiam, záujem a vzťah k týmto činnostiam,
- výstižnosť a odbornú jazykovú správnosť ústneho a písomného prejavu,
- osvojenie metódy samostatného štúdia,
- kvalitu výsledkov práce žiaka.

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou praktického zamerania:

Hodnotí sa:

- vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam,
- osvojenie praktických zručností a návykov,
- ovládanie účelných spôsobov práce,
- využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach,
- aktivita, samostatnosť, tvorivosť a iniciatíva v praktických činnostiach,
- kvalita výsledkov činnosti.

Súčasťou hodnotenia bude aj sebahodnotenie žiakov, ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti, schopnosti a rezervy. Sebahodnotenie budeme orientovať na:

- rozvoj kľúčových kompetencií,
- očakávané vzdelávacie výstupy v danom vyučovacom predmete.

Sebahodnotenie kľúčových kompetencií:

Pri sebahodnotení kľúčových kompetencií žiak vyplňuje po predchádzajúcej konzultácii s triednym učiteľom Hodnotiaci dotazník. Tento bude zameraný na všetky oblasti kľúčových kompetencií, ktoré sú uvedené v tomto vzdelávacom programe. Hodnotenie sa bude realizovať vždy na konci školského roka. Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou pod záštitou zástupcu riaditeľa.

Sebahodnotenie vzdelávacích výstupov:

Žiak bude mať možnosť zamyslieť sa nad svojou prácou, vedomosťami a zručnosťami, ale aj postojmi a vlastnosťami. Zvažuje svoje pozitíva a negatíva, uvažuje nad tým, kde sa dopustil chýb, aké sú príčiny jeho problémov, ako ich môže odstrániť a ako môže s nimi naďalej pracovať. Učitelia si pripravujú Hodnotiaci dotazník a kritériá hodnotenia. Takýmto spôsobom sa budeme usilovať viesť žiakov k hodnoteniu vlastného pokroku v danom predmete. Hodnotenie sa bude realizovať 1 x vždy na konci školského roka. Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou pod záštitou zástupcu riaditeľa.

10.2 Spôsoby hodnotenia žiakov

Spôsoby (metódy) hodnotenia školy si určuje osobitne každá predmetová komisia podľa vlastných podmienok daného vyučovacieho predmetu a sú v súlade so vzdelávacou stratégiou školy. Popri hodnotení známku (klasifikácia) sa môžu použiť aj slovné, bodové, percentuálne a iné spôsoby, ústne a písomné sebahodnotenie žiaka. Spôsoby hodnotenia predovšetkým sledujú, **čo sa žiak naučil, ako učivo zvládol, čo dokázal, ako vie uplatniť teoretické vedomosti v praxi a aké nedostatky by mal odstrániť**. Spôsoby hodnotenia spolu s kritériami a prostriedkami hodnotenia sú súčasťou tematických plánov jednotlivých predmetov.

10.3 Kritériá hodnotenia žiakov

Predstavujú súbor všeobecne platných kritérií pre jednotlivé spôsoby hodnotenia, sú súčasťou učebných osnov vyučovacích predmetov a sumatívneho hodnotenia. Sú spracované tak, aby zohľadňovali maximálne možnosti žiaka a zohľadňujú oblasti všeobecných, odborných a kľúčových kompetencií žiaka, ktoré by mal získať.

Pri každom hodnotení tematického celku používame všeobecné kritériá a klasifikáciu uvedenú v tomto ŠkVP (*pre jednotlivcov, skupinu, pre ústne a písomné práce*). Didaktické testy, cieľové otázky pre skupinovú prácu, písomné cvičenia a formálne skúšanie sú povinní pripraviť vyučujúci v rámci sumatívneho hodnotenia a vždy pred konkrétnym hodnotením sú povinní s kritériami hodnotenia oboznámiť žiakov. Kritéria hodnotenia výchovno-vzdelávacích výsledkov u všetkých predmetov sú nastavené v súlade s Metodickým usmernením č. 21/2011, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov SŠ v Slovenskej republike.

Zoznam štandardných nástrojov hodnotenia

ODBORNÉ KOMPETENCIE	VŠEOBECNÉ (KOGNITÍVNE) KOMPETENCIE
Praktické cvičenia Simulované situácie Úloha hrou Ústne odpovede Projekt Zistenie Stanovenie (niečo určiť) Prípadová štúdia Zapisovanie do pracovnej knihy Protokoly Správy Osobný rozhovor Dotazník	Ústna odpoveď (krátke, súvislé a obmedzené odpovede, doplnenia) Písomné odpovede (testy) Projekt Zistenie Stanovenie (niečo určiť) Porovnanie Prípadová štúdia Školská práca Úlohy a cvičenia

11 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Systém kontroly je účinným nástrojom zabezpečenia harmonickej organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Naša škola bude využívať štandardné spôsoby hodnotenia: formatívne a sumatívne. Formatívne hodnotenie použijeme na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania. Sumatívne hodnotenie použijeme na rozhodovanie. Vnútorňý systém kontroly by sa mal zameriavať hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na zabezpečenie vyučovania didaktickou technikou a ostatným materiálno-technickým vybavením, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny s uplatnením sebahodnotenia žiaka, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne, činnosť hospodárky, upratovačky a údržbára.

11.1 Ciele vnútroškolskej kontroly:

- neustále skvalitňovať výchovno-vzdelávací proces na škole,
- kontrola plnenia úloh stanovených v pláne práce školy v oblastiach – vzdelávania a výchovy, ďalšieho vzdelávania pedagógov, technicko-ekonomickej, personálnej politiky, manažmentu, rozvíjania kultúry školy, vzťahov k verejnosti, budovania dobrého mena školy.

11.2 Orgány vnútroškolskej kontroly:

- a) riaditeľ školy,
- b) zástupcovia riaditeľa školy,
- c) predsedovia PK,
- d) výchovný poradca,
- e) triedni učitelia,
- f) vychovávateľky v ŠI,
- g) koordinátor praxe žiakov,
- h) všetci učitelia,

a to v rozsahu a právomociach určených im v pracovných zmluvách, v pracovnom poriadku školy, v pláne práce školy na daný školský rok a smerniciach RŠ v súlade s platnou školskou legislatívou a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Zamestnávateľ vykonáva hodnotenie PZ a OZ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roku, t.j. do 31. 08. kalendárneho roku. Výstupom je písomný záznam o hodnotení PZ. Hodnotia sa len PZ, s výnimkou začínajúceho PZ, ktorého hodnotí uvádzajúci PZ.

Riaditeľ školy hodnotí vedúcich zamestnancov a vedúci PZ ostatných PZ.

11.3 Formy a kritériá vnútroškolskej kontroly:

- a) komplexné hospitácie – **v zmysle plánu hospitácií**
- b) čiastkové hospitácie – **v zmysle plánu hospitácií**
- c) dodržiavanie smerníc RŠ, pracovného poriadku školy, školských a iných všeobecne záväzných právnych predpisov
- d) priebežná kontrola pedagogickej dokumentácie
- e) vyhodnotenie úloh stanovených v pláne práce školy
- f) kontroly v ŠI
- g) kontrola prítomnosti na pracovisku, príchodu na vyučovacie hodiny a odchodu z vyučovacích hodín

- h) porovnávacie testy, resp. písomné práce v zmysle plánu práce školy, ich vyhodnotenie, prijatie príslušných opatrení a predloženie ZR
- i) kontrolná činnosť na úseku pedagogického dozoru na chodbách školy počas prestávok
- j) realizácia kontroly úrovne vedomostí a zručností žiakov formou kontrolných písomných prác
- k) kontrola úrovne a priebehu maturitných a absolventských skúšok
- l) kontrola praxe žiakov
- m) kontrola realizácie činnosti na triednickej hodine

Kritériá hodnotenia PZ sú podrobne popísané v pracovnom poriadku školy.

Predsedia PK, výchovný poradca a vedúca vychovávateľka v ŠI podávajú celkovú správu riaditeľovi školy do 3 dní po skončení šk. roka. Výsledky kontrolnej činnosti budú vyhodnocované - priebežne na pedagogickej, gremiálnej, resp. pracovnej porade na vyhodnocovacej porade za školský rok a prejaví sa v osobnom ohodnotení zamestnancov. Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy podrobnejšie obsahuje plán vnútroškolskej kontroly, ktorý je súčasťou plánu práce školy.

12 POŽIADAVKY NA KONTINUÁLNE VZDELÁVANIE PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie PZ a OZ sú zhrnuté v pláne kontinuálneho vzdelávania na príslušný školský rok. Legislatívnymi podkladmi sú najmä - zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ v znení neskorších predpisov, zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce, zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, vyhláška č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Škola zamestnáva kvalifikovaných pedagogických zamestnancov, ktorí sa pravidelne zúčastňujú priebežného odborného vzdelávania a v nasledujúcom období absolvujú, podľa individuálneho zaradenia, adekvátne formy kontinuálneho vzdelávania.

Požiadavky jednotlivých učiteľov na kontinuálne vzdelávanie vyplývajú z ich zaradenia do jednotlivých kariérových stupňov. Potreba individuálneho a tým pádom aj kolektívneho odborného rastu je dominantná úloha školy, pričom je deklarovaná snaha rešpektovať individuálne potreby a možnosti konkrétneho zamestnanca a tiež potreby školy ako zariadenia, ktoré má svoj rozpočet a potreby organizačného zabezpečenia.

Škola poskytuje priestor iniciatíve učiteľa, umožňuje mu prezentovať inovačné postupy svojej práce, ktorými sú najmä autorstvo alebo spoluautorstvo, schválených alebo odporúčaných učebných pomôcok, vrátane počítačových programov, učebníc, učebných textov, metodických materiálov a pracovných zošitov, iné tvorivé aktivity súvisiace s výkonom pedagogickej praxe alebo výkonom odbornej činnosti, odbornopreventívne programy, odborné články publikované v odbornej literatúre. Za autorstvo alebo spoluautorstvo sa priznávajú kredity.

Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe,
- prípravu pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT,
- priebežné vzdelávanie pedagogických zamestnancov o školskom vzdelávacom programe a o jeho dopĺňaní,
- motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti,
- zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.,
- sprostredkovanie pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied ako aj z odboru,
- prípravu pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr: tvorba a dopĺňanie ŠkVP, tvorba osnov a učebných plánov, tvorba pedagogickej dokumentácie,
- sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému,
- prípravu pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.

Priority školy v súvislosti s kontinuálnym vzdelávaním sú:

V súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania našej školy a spracovaným strategickým materiálom školy „Zavedenie manažérstva kvality na OA Dolný Kubín“ sú priority školy v nadväznosti na kontinuálne vzdelávanie PZ na roky 2011 – 2015 postavené takto:

- **uplatňovanie moderných koncepcií vo vyučovacom procese** (e-learning, kooperatívne, projektové a problémové vyučovanie, neformálne metódy, stratégia učenia a myslenia EUR),
- **využitie IKT a nových médií vo vyučovacom procese,**
- **vyučovanie profilového odborného predmetu v cudzom jazyku.**

Čo sa týka aprobácie predmetov, priority školy sú u týchto predmetov:

- slovenský jazyk a literatúra,
- anglický a nemecký jazyk,
- odborné vyučovacie predmety a to:
- ekonomika a právo,
- účtovníctvo a daňovníctvo,
- administratíva a korešpondencia,
- vybrané predmety sociálnej oblasti.

12.1 Ciele kontinuálneho vzdelávania

Hlavné ciele vychádzajú zo strategických cieľov definovaných v Konceptii rozvoja školy.

Ide o hlavné ciele:

- zabezpečiť u pedagogických a odborných zamestnancov sústavný proces nadobúdania vedomostí, zručností a spôsobilostí s cieľom udržiavať, obnovovať, zdokonaľovať a dopĺňať profesijné kompetencie potrebné na výkon pedagogickej práce a na výkon odbornej činnosti so zreteľom na premenu tvorivej školy na modernú,
- rozvíjať schopnosti a inovovať obsah a metódy výučby, skvalitňovať výstupy výchovno-vzdelávacieho procesu a byť pripravený reagovať na potreby trhu práce.

Čiastkové ciele:

- získať potrebné profesijné kompetencie na výkon činnosti, ktoré zamestnanec nezíska absolvovaním študijného programu /začínajúci zamestnanci/,
- poskytovať aktuálne poznatky a zručnosti potrebné na udržanie si profesijných kompetencií,
- zdokonaľovať si profesijné kompetencie potrebné na štandardný výkon pedagogickej činnosti,
- zabezpečiť profesijné kompetencie potrebné na výkon špecializovaných činností,
- získať profesijné kompetencie potrebné na výkon riadiacich činností vedúcich zamestnancov,
- získať profesijné kompetencie na splnenie kvalifikačného predpokladu na vyučovanie ďalšieho aprobačného predmetu,
- umožňovať učiteľom prezentovať inovačné postupy svojej práce, ktorými sú autorstvo, resp. spoluautorstvo schválených alebo odporúčaných učebných pomôcok, programov, učebníc, odborných článkov.

Pedagogická a odborná spôsobilosť je v absolútnej väčšine predmetov na 100%-nej úrovni. Výnimku tvoria predmety občianska náuka, informatika, čo je spôsobené 2 skutočnosťami:

1. počet hodín na zamestnanie plne kvalifikovaného pedagóga je nedostačujúci,
2. u niektorých pedagógov bolo potrebné doplniť hodiny na plný pracovný úväzok.

Pre skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu je potrebné:

1. orientovať vzdelávanie učiteľov na modernizáciu a zefektívnenie vyučovacích metód,
2. zvýšiť úroveň cudzojazyčnej komunikácie.

12.2 Metódy a formy merania a kontroly

Za účelom dosiahnutia želaného efektu zo všetkých vzdelávacích aktivít je nevyhnutné prostredníctvom spätnej väzby získať informácie o kvalite vzdelávania a s možnosťou následnej korekcie dosiahnuť skvalitňovanie ďalšieho vzdelávania.

Čiastkové výsledky sledovať:

- na hospitáciách,
- prostredníctvom dotazníkov,
- autoevalváciou zúčastnených.

Cieľom kontroly je zistiť:

- ako prospela učiteľom účasť na vzdelávacích aktivitách,
- aké zmeny nastali v procese výchovy a vzdelávania.

Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania

Prehľad rozvoja kľúčových kompetencií v rámci uvedených predmetov	Cudzojazyčná obchodná komunikácia	Ekonomika podniku	Daňovníctvo	Cvičenia z daňovníctva	Účtovníctvo	Cvičenia z účtovníctva
Prehľad kľúčových kompetencií						
Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote						
- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,	✦	✦			✦	✦
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje,						
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,		✦		✦		
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,			✦			
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,		✦				
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,						
- definovať svoje ciele a prognózy,						
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.			✦	✦		
Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku						
- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,						
- vyjadrovať sa spoľahlivo v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,	✦					
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,						✦
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,			✦	✦	✦	✦
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,		✦		✦	✦	
- hodnotiť kriticky získané informácie		✦				
- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,						
- overovať a interpretovať získané údaje,			✦			
- pracovať s elektronickou poštou,						
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.						
Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách						
- prejať empatiu a sebareflexiu,						
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívitu,						

- motivovať pozitívne seba a druhých,						
- ovplyvňovať ľudí (prehovárание, presvedčovanie),						
- stanoviť priority cieľov,		✦			✦	
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,						
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,	✦	✦	✦		✦	
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,				✦		
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,						✦
- uzatvárať jasné dohody,						
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,						
- analyzovať hranice problému,						
- identifikovať oblasť dohody a rozporu,						
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,						
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,				✦		✦
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve,						
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,						
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,						
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.						

Kľúčové kompetencie vyjadrujú vedomosti, zručnosti, postoje, hodnotovú orientáciu a ďalšie charakteristiky osobnosti, ktoré každý človek potrebuje k svojmu osobnému naplneniu v osobnom a pracovnom živote. Tak ako aj k jeho ďalšiemu rozvoju, aktívnemu občianstvu a sociálnemu začleneniu. Sú dôležité nato, aby mohol primerane konať v rôznych životných situáciách a aby ich ďalej rozvíjal v rámci celoživotného vzdelávania.

PREHĽAD ROZPRACOVANIA ŠkVP VO VZŤAHU K ŠVP A DISPONIBILNÝM HODINÁM

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia, Radlinského 1725/55, 026 01 Dolný Kubín			
Názov ŠkVP	DAŇOVÉ SLUŽBY			
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I., II.			
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby			
Stupeň vzdelania	Vyššie odborné vzdelanie			
Dĺžka štúdia	2 roky			
Forma štúdia	Externé pomaturitné špecializačné štúdium – dištančná forma štúdia			
Vyučovací jazyk	Slovenský jazyk			
Štátny vzdelávací program		Školský vzdelávací program		
Vzdelávacie oblasti Obsahové štandardy	Minimálny počet týž. vyučovacích hodín celkom	Vyučovací predmet	Počet týž. vyučovacích hodín celkom	Disponibilné hodiny
Teoretické vzdelávanie	5		6	1
Cudzojazyčná obchodná komunikácia		Cudzojazyčná obchodná komunikácia	2	
Ekonomika podniku		Ekonomika podniku	1	
Daňovníctvo		Daňovníctvo	2	1
Účtovníctvo		Účtovníctvo	1	
Praktická príprava	5		6	1
Cvičenia z daňovníctva		Cvičenia z daňovníctva	4	1
Cvičenia z účtovníctva		Cvičenia z účtovníctva	2	
Disponibilné hodiny	2			2
SPOLU	12		12	2

Organizácia prijímacieho konania

Prijímacie konanie na stredných školách sa realizuje v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, V. časť, tretí oddiel – Prijímanie na vzdelávanie v stredných školách, zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, vyhláškou MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách v znení neskorších predpisov a i.

Príprava prijímacieho konania začína v školskom roku predchádzajúcom tomu, v ktorom sa prijímacie skúšky konajú. Po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy predkladá riaditeľ školy návrh na počet tried 1. ročníka pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku zriaďovateľovi školy v termíne do 15. júna.

Poradným orgánom riaditeľa školy je pedagogická rada. Tá prerokúva a odporúča riaditeľovi školy – termíny konania skúšok, kritériá a podmienky prijatia uchádzačov. Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade menuje prijímaciu komisiu, ktorá je poradným orgánom pre rozhodovanie o prijatí uchádzačov. Táto je zložená z riaditeľa školy, zástupcu riaditeľa školy, predsedu rady školy, predsedu ZO OZ PŠ aV a ďalšieho pracovníka školy. Prijímacie skúšky sa konajú v dvoch termínoch, riaditeľ školy pozve uchádzačov najneskôr 5 dní pred termínom konania.

Forma, obsah, rozsah a kritériá určí riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Zároveň určí kritériá pre zloženie prijímacej skúšky a ostatné podmienky pre prijatie na strednú školu. Predpoklady prijatia určuje školský zákon v § 62, ods. 10, tieto sú zapracované do kritérií prijímacieho konania na Obchodnú akadémiu v Dolnom Kubíne, pre príslušný školský rok. Kritériá sú prerokované a schválené pedagogickou radou a radou školy.

Priebeh prijímacej skúšky má v tomto odbore spravidla formu prijímacieho pohovoru, v ktorom má uchádzač preukázať záujem o povolanie, pre ktoré sa bude pripravovať.

Rozhodovanie o prijatí – o prijatí na štúdium rozhodne riaditeľ školy na základe splnenia kritérií prijímacieho konania. Prijatému uchádzačovi oznámime termín, miesto a spôsob zápisu na štúdium spolu s doručením rozhodnutia o prijatí. Ak sa uchádzač nezapíše, rozhodnutie o jeho prijatí na školu je neplatné. Proti rozhodnutiu o neprijatí sa môže uchádzač odvolať v lehote do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia.