**DOPRAVNÁ AKADÉMIA**

**Školská 66, 911 05 TRENČÍN**

**ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM**

**3795 K Klientsky manažér pošty**



**Trenčín 30. 08. 2020 PhDr. Eva Holomková**

 **riaditeľka**

**Obsah**

[**1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE** 4](#_Toc49329253)

[**2 CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA** 6](#_Toc49329254)

[**3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY** 9](#_Toc49329255)

[3. 1Charakteristika školy 10](#_Toc49329256)

[3. 2 Plánované aktivity školy 11](#_Toc49329257)

[3. 3 Charakteristika pedagogického zboru 12](#_Toc49329258)

[3. 4 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy 12](#_Toc49329259)

[3.5 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy 12](#_Toc49329260)

[3. 6 Dlhodobé projekty 13](#_Toc49329261)

[3. 7 Medzinárodná spolupráca 13](#_Toc49329262)

[3. 8 Spolupráca so sociálnymi partnermi 14](#_Toc49329263)

[**4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 3795 K klientsky manažér pošty** 15](#_Toc49329264)

[4. 1 Popis školského vzdelávacieho programu 15](#_Toc49329265)

[4. 2 Základné údaje o štúdiu 16](#_Toc49329266)

[4. 3 Organizácia výučby 16](#_Toc49329267)

[4. 4 Zdravotné požiadavky na uchádzača 17](#_Toc49329268)

[4. 5 Požiadavky na bezpečnosť, ochranu zdravia a hygienu práce 17](#_Toc49329269)

[**5 PROFIL (KOMPETENCIE) ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU: 3795 K klientsky manažér pošty** 18](#_Toc49329270)

[5. 1 Celková charakteristika absolventa 18](#_Toc49329271)

[5. 2 Kompetencie absolventa 18](#_Toc49329272)

[5. 3 Kľúčové kompetencie absolventa 18](#_Toc49329273)

[5. 4 Odborné kompetencie 20](#_Toc49329274)

[**6 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 3795 K klientsky manažér pošty** 24](#_Toc49329275)

[6. 1 Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP 24](#_Toc49329276)

[6. 2 Tabuľka učebného plánu 28](#_Toc49329277)

[6. 3 Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania 31](#_Toc49329278)

[**8 PODMIENKY NA REALIZÁCIU VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 3795 K klientsky manažér pošty** 32](#_Toc49329279)

[8. 1 Materiálne podmienky 32](#_Toc49329280)

[8. 2 Personálne podmienky 33](#_Toc49329281)

[8. 3 Organizačné podmienky 34](#_Toc49329282)

[8. 4 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní 35](#_Toc49329283)

[**9 PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI V ŠTUDIJNOM ODBORE 3795 K klientsky manažér pošty** 37](#_Toc49329284)

[9. 1 Vzdelávanie žiakov so zdravotným znevýhodnením 37](#_Toc49329285)

[9. 2 Vzdelávanie žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia 38](#_Toc49329286)

[9. 3 Vzdelávanie nadaných žiakov 38](#_Toc49329287)

[**10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 3795 K klientsky manažér pošty** 39](#_Toc49329288)

[10. 1 Pravidlá hodnotenia žiakov 40](#_Toc49329289)

[10. 2 Ukončenie štúdia 42](#_Toc49329290)

[10. 3 Stupne prospechu a celkový prospech 46](#_Toc49329291)

# **1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov a adresa školy** | Dopravná akadémia Školská 66, 912 50 Trenčín |
| **Názov školského vzdelávacieho programu** | Klientsky manažér pošty |
| **Kód a názov ŠVP** | 37 Doprava pošty a telekomunikácie |
| **Kód a názov študijného odboru** | 3795 K klientsky manažér pošty |
| **Stupeň vzdelania** | úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A |
| **Dĺžka štúdia** | 4 roky |
| **Forma štúdia**  | denná |
| **Vyučovací jazyk** | slovenský  |
| **Druh školy**  | štátna |
| **Dátum schválenia ŠkVP** |  |
| **Miesto vydania**  | DA, Školská 66, Trenčín |
| **Platnosť ŠkVP** | 1. september 2020 začínajúc prvým ročníkom |

**Kontakty pre komunikáciu so školou**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titul, meno, priezvisko** | **Pracovná pozícia** | **Telefón** | **e-mail** |
| **PhDr. Eva Holomková** | riaditeľka | 032/2855 2020908/209 974 | holomkova.eva@dopravnaakademia.sk |
| **Ing. Michaela Pardubická** | zástupkyňa riaditeľky pre pedagogické činnosti | 0949 705 787 | pardubicka.michaela@dopravnaakademia.sk |
| **Ing. Radko Fábik** | zástupca riaditeľky pre ekonomické činnosti | 032/2855 2050905/342 619 | fabik.radko@dopravnaakademia.sk |
| **Mgr.Anna Hrkotová**  | výchovná poradkyňa | 0907/891 648 |  |

**Zriaďovateľ**:

Okresný úrad v Trenčíne

Hviezdoslavova 3

911 01 Trenčín

Tel.: 032/7411 321

 PhDr. Eva Holomková

Trenčín, 30. 08. 2020 riaditeľka školy

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov a adresa školy** | Dopravná akadémia Školská 66, 912 50 Trenčín |
| **Názov školského vzdelávacieho programu** | Klientsky manažér pošty |
| **Kód a názov ŠVP** | 37 Doprava pošty a telekomunikácie |
| **Kód a názov študijného odboru** | 3795 K klientsky manažér pošty |
| **Stupeň vzdelania** | úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A |
| **Dĺžka štúdia** | 4 roky |
| **Forma štúdia**  | denná |

**Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Platnosť ŠkVP****Dátum**  | **Revidovanie ŠkVP****Dátum**  | **Zaznamenanie inovácie, zmeny, úpravy a pod.**  |
| **1.9.2020** |  |  |
| **1.9.2021** | 31.8.2021 | Navýšenie počtu hodín predmetu ODV v druhom, treťom a štvrtom ročníku z 12 na 14 hodín týždenne z dôvodu duálneho vzdelávania |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **2 CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA**

Ciele a poslanievýchovy a vzdelávaniav našom školskomvzdelávacom programe pre študijný odbor 3795 K klientsky manažér pošty vychádza z cieľov stanovených v Zákone o výchove a vzdelávaní (Školský zákon č. 245/2008 Z.z.) a Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu 37 Doprava pošty a telekomunikácie. Poslanie školy vyplýva aj z komplexnej analýzy školy.

Poslaním našej školy nie je len odovzdávať vedomosti a pripravovať našich žiakov na povolanie a získanie prvej kvalifikácie, ale aj formovať u mladých ľudí ich postoje, viesť ich k dodržiavaniu etických a ľudských princípov. Škola sa stane otvorenou inštitúciou pre rodičov, sociálnych partnerov a širokú verejnosť s ponukou rôznej vzdelávacej a spoločenskej činnosti.

Naša škola má nielen vzdelávať, ale aj vychovávať. Naše ciele v systéme výchovy a vzdelávania spočívajú v cieľavedomom a systematickom rozvoji poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti žiaka, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa, prosocionálneho správania, etiky, sebaregulácie ako vyjadrenia schopnosti prevziať zodpovednosť za seba a svoj rozvoj a tvorivosť.

Ciele výchovy a vzdelávania orientované na vytváranie predpokladov celoživotného vzdelávania sú zamerané na:

Posilnenie výchovnej funkcie školy so zámerom:

* umožniť všetkým žiakom prístup ku kvalitnému záujmovému vzdelávaniu a voľno-časovým aktivitám, najmä žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia ako formy prevencie sociálno-patologických javov a podchytenia nadaných a talentovaných jedincov,
* vytvárať motiváciu k učeniu, ktorá žiakom umožní pokračovať nielen v ďalšom vzdelávaní, ale aj v kultivovaní a rozvoji vlastnej osobnosti,
* podporovať špecifické záujmy, schopností a nadania žiakov,
* formovať ucelený názor na svet a vzťah k životnému prostrediu,
* vytvárať vzťah k základným ľudským hodnotám ako je úcta a dôvera, sloboda a zodpovednosť, spolupráca a kooperácia, komunikácia a tolerancia,
* poskytovať čo najväčšie množstvo príležitostí, podnetov a možností v oblasti záujmovej činnosti,
* poskytovať pre žiakov a širokú verejnosť ponuku vzdelávacích služieb vo voľnom čase,

**Realizáciu stratégie rozvoja školy** s dôrazom na:

1. *prípravu a tvorbu vlastných školských vzdelávacích programov* s cieľom*:*
* uplatňovať nové metódy a formy vyučovania zavádzaním aktívneho učenia, realizáciou medzipredmetovej integrácie, propagáciou a zavádzaním projektového a programového vyučovania,
* zabezpečiť kvalitné vyučovanie cudzieho jazyka vytvorením jazykového laboratória, získania kvalifikovaných učiteľov pre výučbu cudzích jazykov a zabezpečením dostupných podmienok pre výučbu cudzieho jazyka v zahraničí,
* skvalitniť výučbu informačných a komunikačných technológií zabezpečením špeciálnej učebne a softwarového vybavenia, podporovaním ďalšieho vzdelávania učiteľov v oblasti informačných technológií,
* zohľadniť potreby a individuálne možnosti žiakov pri dosahovaní cieľov v študijnom odbore 3795 K klientsky manažér pošty,
* zabezpečiť variabilitu a individualizáciu výučby,
* rozvíjať špecifické záujmy žiakov,
* vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovné prostredie v teoretickom a praktickom vyučovaní,
* zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov realizáciou priebežnej diagnostiky,
* zachovávať prirodzené heterogénne skupiny vo vzdelávaní,
1. *posilnenie úlohy a motivácie učiteľov vychovávateľov, ich profesijný a osobný rozvoj* s cieľom*:*
* rozvíjať a posilňovať kvalitný pedagogický zbor jeho stabilizáciou,
* podporovať a zabezpečovať ďalší odborný rozvoj a vzdelávanie učiteľov, majstrov odbornej výchovy a vychovávateľov,
* rozvíjať hodnotenie a sebahodnotenie vlastnej práce a dosiahnutých výsledkov,
1. *podporu talentu, osobnosti a záujmu každého žiaka* s cieľom*:*
* rozvíjať edukačný proces na báze skvalitňovania vzťahov medzi učiteľom - žiakom – rodičom,
* rozvíjať tímovú spoluprácu medzi žiakmi budovaním prostredia tolerancie a radosti z úspechov,
* vytvárať prostredie školy založené na tvorivo-humánnom a poznatkovo-hodnotovom prístupe k vzdelávaniu s dôrazom na aktivitu a slobodu osobnosti žiaka,
* odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násilia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Právami dieťaťa a Chartou základných ľudských práv a slobôd,
* viesť žiakov k zmysluplnej komunikácii a vyjadreniu svojho názoru,
* zapájať sa do projektov zameraných nielen na rozvoj školy, ale aj na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiakom prispejú k ich uplatneniu sa na trhu práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa,
* nadväzovať spoluprácu s rôznymi školami a podnikmi doma a v zahraničí,
* presadzovať zdravý životný štýl,
* vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľnočasových aktivít,
* vytvárať fungujúci a motivačný systém merania výsledkov vzdelávania,
1. *skvalitnenie spolupráce so sociálnymi partnermi, verejnosťou a ostatnými školami na princípe partnerstva* s cieľom*:*
* zapojiť rodičov do procesu školy najmä v oblasti záujmového vzdelávania a voľno-časových aktivít,
* podporovať spoluprácu s rodičmi pri príprave a tvorbe školského vzdelávacieho programu,
* aktívne zapájať zamestnávateľov do tvorby školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu a odborného výcviku,
* spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti v Trenčíne a okolitom regióne,
* spolupracovať s podnikmi zaoberajúcimi sa cestovným ruchom,
* vytvárať spoluprácu so školami doma a v zahraničí a vymieňať si vzájomne skúsenosti a poznatky,
* rozvíjať spoluprácu s nadáciami, rôznymi organizáciami a účelovo zameranými útvarmi na zabezpečenie potrieb žiakov,
1. *zlepšenie estetického prostredia budovy školy a najbližšieho okolia* s cieľom*:*
* zlepšiť prostredie v triedach a spoločných priestoroch školy,
* vybudovať multimediálne učebne pre praktickú prípravu žiakov,
* upraviť vybrané triedy na rozšírenie doplnkových činností školy vzhľadom na realizáciu kurzov pre verejnosť, zabezpečenie školení a iných vzdelávacích akcií,
* využiť materiálno-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty,
* pravidelne sa starať o úpravu okolia školy.

V súčinnosti teoretického a praktického vyučovania a cvičnej firmy organizovať exkurzie, akcie a projekty v zmysle Dodatku č. 1 k ŠVP pre gymnázia, SOŠ a konzervatória.

# **3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY**

Dopravná akadémia sa nachádza v Trenčíne v mestskej časti Zámostie pri železničnej stanici Zlatovce v komplexe ďalších stredných škôl asi 0,5 km od centra Trenčína. Je dostupná mestskou hromadnou dopravou.

Trenčín sa nachádza v západnej časti Slovenska. Rovinnú Trenčiansku kotlinu, ktorá sa skláňa pozdĺž rieky Váh, uzatvárajú na východe masívy pohorí Považského Inovca a Strážovských vrchov, na západe výbežky Bielych Karpát. Hlavným tokom v meste je rieka Váh. Mesto Trenčín má bohatú históriu. Jedným z najvýznamnejších historických artefaktov je rímsky nápis na hradnej skale z roku 179 n.l.. Mestu Trenčín dominuje Trenčiansky hrad, ktorý je vyhľadávaní slovenskými i zahraničnými turistami.



Trenčín ako krajské mesto má stabilnú a plnohodnotnú ekonomickú infraštruktúru, patrí k ekonomicky najsilnejším mestám Trenčianskeho kraja. Svojou polohou a dobrou dopravnou infraštruktúrou sa stal križovatkou ciest vedúcich na všetky svetové strany. Centrum histórie regiónu Trenčín má potenciál pre zlepšovanie a napredovanie cestovného ruchu ako zdroja ekonomických príjmov štátu. Jeho dlhodobá poddimenzovanosť vyžaduje kvalitatívne zásahy jednak v starostlivosti o kultúrne pamiatky, a jednak o rozvoj vzdelávania v tejto oblasti. Trenčiansky región ako významná destinácia turistického ruchu nielen v rámci Slovenska ale aj Európy môže poskytnúť široké spektrum pracovných pozícií v tejto oblasti. Preto je naším zámerom v tomto študijnom odbore pripravovať odborných a kvalifikovaných zamestnancov a rozšíriť možnosti podnikania v oblasti cestovného ruchu.

Na základe analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce a analýzy práce školy sme identifikovali všetky pozitíva a negatíva školy, ktoré nám signalizovali, čo všetko máme zmeniť, čo ponechať tak, aby náš edukačný proces mal stále vyššiu a vyššiu kvalitatívnu úroveň. Identifikovali sme množstvo zamestnaneckých príležitosti pre našich absolventov vo firmách zameraných na cestnú dopravu a iných príbuzných činnostiach. Ochota zamestnávateľov ich zamestnať po ukončení vzdelávacieho programu je ústretová.

Vychádzajúc zo SWOT analýzy:

**Silnými stránkami** školy na skvalitnenie a rozvoj edukácie sú:

* komplexnosť školy a jej poloha (škola, školský internát, stravovacie zariadenie, športový areál),
* skúsenosť pedagogických zamestnancov,
* dobré vybavenie štandardných a odborných učební, kabinetov,
* používanie multimediálnych metód v edukácii,
* zabezpečenie odborného výcviku v zmluvných organizáciách,
* záujem podnikateľských subjektov o absolventov študijného odboru,
* záujem žiakov o získavanie jazykovej spôsobilosti v cudzích jazykoch
* partnerská spolupráca so školami Európskej únie kvalitne ovplyvňuje úroveň

komunikačných schopností v cudzích jazykoch,

* poskytovanie možnosti vzdelávania i pre zamestnaneckú sféru v rámci celoživotného vzdelávania.

**Slabou stránkou** školy je**:**

* vysoká finančná náročnosť zavádzania nových prvkov a technológií do edukácie,
* nedostatok inovovaných učebníc pre vzdelávací proces,
* vysoká energetická náročnosť objektu školy.

**Škola dáva šancu** na:

* bezproblémové uplatnenie absolventov školy v cestnej dopavy,
* vytvorenie nových študijných odborov,
* fungujúce partnerstvo s podobnými školami v zahraničí,
* funkčná spolupráca so zamestnávateľmi a zriaďovateľom, ÚDPT, ŠPÚ a ŠIOV ako predpokladu dobrých koncepčných a poradenských služieb,
* zosúladenie odbornosti žiakov s požiadavkami trhu práce na základe analýz

podnikateľských subjektov.

**Prekážky v rozvoji školy** sú:

* nedostatok finančných prostriedkov na obnovu a prevádzku školy,
* nízka vedomostná úroveň prichádzajúcich žiakov zo základných škôl,
* slabá spolupráca s rodičmi slabo prospievajúcich žiakov.

## 3. 1Charakteristika školy

Moderný areál dopravnej akadémie pozostáva z niekoľkých častí. Je to časť teoretického vyučovania, časť praktického vyučovania, časť školského internátu, časť hospodárskeho úseku, telocvičňa s posilňovňou, sauna, školský bufet, zdravotnícka ambulancia zubného lekára.

Dopravná akadémia zabezpečuje komplexný edukačný proces v troch oblastiach: teoretickej, praktickej a mimoškolskej.

Úsek teoretického vyučovania zabezpečuje výučbu všeobecno-vzdelávacích a odborných predmetov pre žiakov denného podľa školského vzdelávacieho programu. Teoretické vyučovanie má k dispozícii klasické učebne, jazykové učebne, učebne strojopisu a hospodárskej korešpondencie, učebne informatiky, telocvičňu s posilňovňou.

Škola má vlastnú kuchyňu, jedáleň, školský internát, aulu, rokovacie miestnosti, telocvičňu a miniihrisko s umelou trávou. Manažment školy a hospodársky úsek má svoje priestory, pedagógovia využívajú svoje kabinety a zborovňu. Každá predmetová komisia disponuje jednou učebňou s PC, audiovizuálnou technikou a dataprojektorom. Na škole sú tri učebne s interaktívnou tabuľou, integrovaným televíznym systémom a ďalším vybavením pre realizáciu pracovných stretnutí žiakov, pedagógov a odbornej verejnosti. Škola má knižnicu, ktorá slúži žiakom a pedagógom. Výchovná poradkyňa má k dispozícii kabinet, kde sa stretáva so žiakmi, rodičmi, sociálnymi zamestnancami. Na prízemí školy sú žiacke šatne, kotolňa, sklad a dielne pre potreby údržby a opráv na škole. Hygienické zariadenia sú na každom poschodí, telocvičňa má vlastné hygienické priestory a sprchy.

Školský internát spĺňa najmodernejšie hygienické kritéria, disponuje klubovňami, kuchynkami a multimediálnou učebňou. Školský internát je súčasťou areálu školy. Izby pre žiakov sú trojlôžkové s príslušenstvom. K dispozícii pre žiakov je multimediálna učebňa, školská knižnica, klubovne, posilňovňa, telocvičňa, ihriská v areáli školy.

Pre vyučovanie využíva najnovšie poznatky a metódy vyučovania s dôrazom na vedomosti získané v teoretickom vyučovaní a pripravuje kvalifikovaných pracovníkov. Pre praktické vyučovanie je k dispozícii mutimediálna odborná učebňa. Ďalej sa na vzdelávanie využívajú odborné učebne, učebne strojopisu a hospodárskej korešpondencie, informatiky. Okrem vyučovania v špecializovaných odborných učebniach dopravnej akadémie praktická príprava prebieha aj v prevádzkach organizácií a zabezpečuje vykonávanie prác podľa platného školského vzdelávacieho programu. Odborný rast žiakov je dopĺňaný aj formou odborných exkurzií. Žiaci majú voľný prístup k internetu na chodbách školy cez internetovú sieť WI-FI.

## 3. 2 Plánované aktivity školy

Dosahovanie požadovaných aktivít a vhodná prezentácia školy sú výsledkom kvality vzdelávania. Škola sa bude snažiť v priebehu ďalších rokov vytvoriť a zabezpečiť všetky podmienky pre skvalitnenie života na škole:

**Záujmové aktivity**:

* angličtina
* nemčina
* futbalový krúžok
* stolnotenisový krúžok
* kondičné posilňovanie
* florbalový krúžok
* turistický krúžok
* volejbalový krúžok
* dopravný krúžok
* účtovníctvo
* aplikovaná ekonómia
* informatika

**Súťaže**

* Hviezdoslavov Kubín
* súťaže v strojopise
* olympiády
* stredoškolská odborná činnosť

**Športovo-turistické akcie**

* športové súťaže podľa športového kalendára mesta Trenčín
* rezortné športové súťaže
* lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz
* medziročníkové športové turnaje

**Exkurzie**

* odborné exkurzie v rámci praktického vyučovania
* spoločensko-odborné exkurzie v rámci teoretického vyučovania

**Spoločenské a kultúrne podujatia**

* imatrikulácia žiakov 1. ročníkov
* deň otvorených dverí
* spoločenský večer pre žiakov

**Mediálna propagácia**

* prezentácia školy v partnerských školách
* propagácia školy v rámci náboru
* účasť na audiovizuálnych podujatiach v regionálnej televízii
* reklamná propagácia v printových médiách
* aktualizácia www stránky

## 3. 3 Charakteristika pedagogického zboru

Pedagogický zbor tvorí stabilných viac než 30 učiteľov, majstrov odbornej výchovy a vychovávateľov. Škola má kvalifikovanú výchovnú poradkyňu a koordinátorku primárnej prevencie drogových závislostí.

## 3. 4 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

* Motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti.
* Zdokonaľovanie osobnostných vlastnosti 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.
* Príprava pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, vedúci predmetovej komisie, knihovník atď.
* Príprava pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠkVP, tvorba štandardov, atď.
* Príprava pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými materiálnymi prostriedkami
* Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúsenosti z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov.
* Sprostredkúvanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.

## 3.5 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Je účinným nástrojom zabezpečenia harmonickej organizácie celého edukačného procesu a ďalších školských aktivít. Naša škola využíva štandardné spôsoby hodnotenia: formatívne a sumatívne. Formatívne hodnotenie sa používa na zvýšenie kvality edukácie. Sumatívne hodnotenie sa používa na rozhodovanie. Vnútorný systém kontroly sa zameriava hlavne na celkový priebeh edukácie 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 netradičné metódy výučby, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť pedagógov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne.

Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy použijeme tieto metódy:

**Pozorovanie (hospitácie).**

* Rozhovor.
* Výsledky žiakov, ktorých pedagóg vyučuje (prospech, žiacke súťaže, úspešnosť prijatia žiakov na vyšší stupeň školy a pod).
* Hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
* Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov manažmentom školy.
* Vzájomné hodnotenie učiteľov - vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“

Vnútorný kontrolný a hospitačný systém je detailne vypracovaný a sprístupnený všetkým zamestnancom školy.

## 3. 6 Dlhodobé projekty

* Otvorená škola
* Asociácia európskych učiteľov
* Projekt Vzdelávacie poukazy
* Projekt Kultúrne poukazy

## 3. 7 Medzinárodná spolupráca

Škola dlhodobo spolupracuje s podobnými školami v Nemecku, v Belgicku, v Holandsku, v Estónsku, na Ukrajine, v Poľsku, v Maďarsku, v Španielsku, v Portugalsku, v Luxembursku, v Česku. 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).
* Prezentovať vlastnú školu, mesto a krajinu.
* Spoznávať inú kultúru, históriu a životný štýl.
* Nadväzovať kontakty v rámci kariérneho rastu.

Škola má partnerské kontakty v oblasti výchovy a vzdelávania s nasledujúcimi zahraničnými inštitúciami:

* **Evangelische Realschule Ortenburg** Nemecko, [**www.realschule-ortenburg.org**](http://www.realschule-ortenburg.org)
* **Eesti Vabariik Kutsekool Sillamäe** Estónsko, **http://www.skk.edu.ee**
* **Železnička technička škola Zagreb**, Chorvátsko [**www.zts-zagreb.hr**](http://www.zts-zagreb.hr)
* **Fundacao "Oséculo" Lisabon**, Portugalsko [**www.oseculo.org**](http://www.oseculo.org)
* **Technikum kolejove Krakow**, Poľsko [**www.tk.krakow.pl**](http://www.tk.krakow.pl)
* **Kazatinské medziregionálne vyššie profesijné učilište železničnej dopravy Kazatin**, Ukrajina, **www.vpuzt.com.ua**

## 3. 8 Spolupráca so sociálnymi partnermi

Škola rozvíja všetky formy spolupráce so sociálnymi partnermi a verejnosťou. Predovšetkým sa zameriava na pravidelnú komunikáciu so svojimi zákazníkmi – žiakmi, ich rodičmi a zamestnávateľmi.

**Spolupráca s rodičmi**

Rodičia sú členmi Rady školy. Všetci sú informovaní o priebehu vzdelávania žiakov na triednych schôdzkach a konzultáciami s vyučujúcimi. Majú možnosť sledovať priebežné študijné výsledky prostredníctvom internetu. Zároveň sú rodičia informovaní o aktuálnom dianí na škole, o pripravovaných akciách prostredníctvom www stránok školy alebo priamo e-mailom. Cieľom školy je zvýšiť komunikáciu s rodičmi. Sme maximálne otvorení všetkým pripomienkam a podnetom zo strany rodičovskej verejnosti. Na stretnutiach vyučujúcich s rodičmi sa prejednávajú otázky súvisiace s dochádzkou, prospechom a správaním našich žiakov.

**Zamestnávatelia**

Škola aktívne spolupracuje s kmeňovými a zmluvnými zamestnaneckými organizáciami. Spolupráca je zameraná hlavne na vykonávanie odborného výcviku žiakov priamo v ich organizáciách, materiálno-technické zabezpečenie edukačného procesu, tematické semináre, sprostredkovanie rôznych zaujímavých odborných exkurzií a výstav. Zástupcovia zamestnávateľov sa zúčastňujú pravidelne na zasadaniach Rady školy a aktívne pôsobia v rámci pomoci odborného rastu. Poskytujú škole nielen profesné textové informácie – manuály, prevádzkové predpisy, tarify, príručky, ktoré nahrádzajú nedostatok učebníc v oblasti dopravy, ale i partiticipujú na zmenách a vývoji nových technológií.

**Iní partneri**

Škola aktívne spolupracuje v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu a výchove mimo vyučovania s ďalšími partnermi: zriaďovateľom pri napĺňaní vízie školy, s priamo riadenými organizáciami MŠ SR, centrami pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie v rámci preventívnych opatrení, s Policajným zborom v Trenčíne pri organizovaní besied a prezentácií na tému – kriminalita, drogy, alkoholová závislosť, s Úradom práce v Trenčíne v oblasti pracovno-právnych vzťahov, zdravotníckymi zariadeniami mesta Trenčín v problematike psychohygieny, poskytovania prvej pomoci, zdravého životného štýlu, kozmetiky.

# **4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 3795 K klientsky manažér pošty**

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov a adresa školy** | Dopravná akadémia Školská 66, 912 50 Trenčín |
| **Názov školského vzdelávacieho programu** | Klientsky manažér pošty |
| **Kód a názov ŠVP** | 37 Doprava pošty a telekomunikácie |
| **Kód a názov študijného odboru** | 3795 K klientsky manažér pošty |
| **Stupeň vzdelania** | úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A |
| **Dĺžka štúdia** | 4 roky |
| **Forma štúdia**  | denná |

## 4. 1 Popis školského vzdelávacieho programu

Cieľom štátneho vzdelávacieho programu skupiny študijných odborov 37 Doprava pošty a telekomunikácie na stredných odborných školách je pripraviť absolventov potrebných pre uplatnenie v rôznych okruhoch pracovnej činnosti v oblasti dopravy, ekonomiky, obchodu, služieb, cestovného ruchu a pre špecializáciu smerom ku konkrétnym povolaniam. Dôraz je položený na prípravu absolventa so všeobecnovzdelávacím základom, s odbornými teoretickými a praktickými zručnosťami, ktoré bude vedieť aplikovať v praxi.

Jednotlivé oblasti ŠkVP sú v súlade s Dohovorom o právach dieťaťa, teda v najlepšom záujme detí, žiakov.

Predpokladom pre prijatie do študijného odboru je úspešné ukončenie základnej školy a zdravotné požiadavky uchádzačov o štúdium. Pri prijímaní na štúdium sa hodnotí tiež prospech a správanie na základnej škole, záujem uchádzačov o štúdium a výsledky prijímacieho konania. Konkretizácia kritérií na prijímacie skúšky vrátane bodového hodnotenia sú stanovené každoročne.

Škola vo výučbovej stratégii uprednostňuje tie vyučovacie metódy, ktoré vedú k harmonizácii teoretickej a praktickej prípravy tak pre profesionálny život, ako aj pre život v spoločnosti a medzi ľuďmi. Výučba je orientovaná na uplatnenie autodidaktických metód (samostatné učenie a práca) hlavne pri riešení problémových úloh, tímovej práci a spolupráci. Uplatňujú sa metódy dialogické slovné formou účelovo zameranej diskusií alebo brainstormingu, ktoré naučia žiakov komunikovať s druhými ľuďmi na báze ľudskej slušnosti a ohľaduplnosti. Poskytujú žiakom priestor na vytvorenie si vlastného názoru založeného na osobnom úsudku. Vedú žiakov k odmietaniu populistických praktík a extrémistických názorov. Učia ich chápať zložitosť medziľudských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie. Metódy činnostne zameraného vyučovania (praktické práce) sú predovšetkým aplikačného a heuristického typu (žiak poznáva reálny život, vytvára si názor na základe vlastného pozorovania a objavovania), ktoré im pomáhajú pri praktickom poznávaní reálneho sveta a života. Aj keby boli vyučovacie metódy tie najlepšie, nemali by šancu na úspech bez pozitívnej motivácie žiakov, tzn. vnútorné potreby žiakov vykonávať konkrétnu činnosť sú tou najdôležitejšou oblasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Preto naša škola kladie veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, riešenie konfliktových situácií, verejné prezentácie prác a výrobkov a pod. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov. Metodické prístupy sú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich pedagógov.

## 4. 2 Základné údaje o štúdiu

**Kód a názov študijného odboru: 3795 K klientsky manažér pošty**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dĺžka štúdia:** | 4 roky |
| **Forma štúdia:** | Denné štúdium pre absolventov základnej školy |
| **Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:** | Podmienky prijatia na štúdium ustanovuje vykonávací predpis o prijímacom konaní na stredné školy.Zdravotná spôsobilosť uchádzača o štúdium |
| **Spôsob ukončenia štúdia:**  | Maturitná skúška |
| **Doklad o dosiahnutom vzdelaní** | Vysvedčenie o maturitnej skúške |
| **Poskytnutý stupeň vzdelania**  | Úplné stredné odborné vzdelanieISCED 3A |
| **Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:** | Získaním základných odborných vedomostí a zručností sa absolvent uplatní ako pracovník marketingového oddelenia podniku, prevádzkový pracovník v organizácii cestovného ruchu, administratívny pracovník v hotelových službách a iných príbuzných činnostiach. |
| **Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):**  | Možnosť pomaturitného špecializačného štúdia na vysokých školách |

## 4. 3 Organizácia výučby

Príprava v školskom vzdelávacom programe 3795 K klientsky manažér pošty zahŕňa teoretické vyučovanie a praktickú prípravu. Vyučovanie je organizované v rámci týždňa piatimi dňami teoretického vyučovania. Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy na Školskej 66 v Trenčíne. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v cudzom jazyku. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. Osvojujú si základy matematiky, informatiky a ostatných prírodovedných premetov. V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na ovládanie prírodných, historických a kultúrnych podmienok organizovaného a individuálneho cestovného ruchu krajín jednotlivých kontinentov, Európy a osobitne Slovenska. Osvojuje si administratívny chod cestovnej kancelárie, vyzná sa v hotelových a gastronomických službách, zvláda princípy manažmentu, má znalosť z regionálneho rozvoja Slovenska a komunikuje minimálne v dvoch cudzích jazykoch.

Teoretické vyučovanie prebieha  v klasických a odborných učebniach delenie tried na jednotlivé vyučovacie predmety je v súlade s platnou legislatívou.

Praktická príprava je organizovaná formou praktického precvičovania v  odborných učebniach a na pracoviskách zamestnávateľskej sféry pri vzájomnom prepojení vzdelávacieho systému s praxou s prihliadnutím na regionálne špecifiká podľa uzatvorených dohôd. Pri zabezpečovaní pracovných úkonov pre verejnosť si žiaci osvojujú potrebné návyky najmä v komunikácii s klientmi. Kvalitných aspektom takejto organizácie je možnosť precvičovať si zručnosti, situácie a javy, ktoré sa v bežnej praxi vyskytujú zriedkavo.

Jednou z hlavných metód, na ktorú kladieme dôraz sú projektové a prezentačné metódy. Sú zárukou toho, že žiak absolvuje danú problematiku komplexne a na príslušnej úrovni zvládne všetky kompetencie.

## 4. 4 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Všetkypožiadavky vychádzajú zo všeobecne platných predpisov (nariadení, vyhlášok, noriem a pod.). Výchova k  bezpečnosti a ochrane zdravia, hygieny práce a požiarna ochrana sú rovnako neoddeliteľnou súčasťou teoretického vyučovania a praktickej prípravy. Do študijného odboru možno prijať len žiakov, ktorých zdravotnú spôsobilosť posúdil a písomne potvrdil príslušný lekár.

## 4. 5 Požiadavky na bezpečnosť, ochranu zdravia a hygienu práce

Výchova k  bezpečnosti a ochrane zdravia, hygiene práce a ochrane pred požiarom je neoddeliteľnou súčasťou teoretického vyučovania a praktickej prípravy. V priestoroch určených na vyučovanie žiakov je potrebné utvoriť podľa platných predpisov podmienky na zaistenie bezpečnosti a hygieny práce. Je nevyhnutné preukázateľne poučiť žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dodržiavanie týchto predpisov vyžadovať.

V priestoroch určených na praktickú prípravu je potrebné podľa platných technických predpisov vytvoriť podmienky na bezpečnú prácu, dôkladne a preukázateľne oboznámiť žiakov s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, s hygienickými predpismi, s technickými predpismi a technickými normami, s predpísanými technologickými postupmi, s pravidlami bezpečnej obsluhy technických zariadení, používaním ochranných prostriedkov a dodržiavanie týchto predpisov kontrolovať a vyžadovať.

Ak práca vyžaduje priamy dozor, musí osoba poverená priamym dozorom obsiahnuť všetky pracovné miesta žiakov tak, aby pomohla pri ohrození zdravia žiaka

# **5 PROFIL (KOMPETENCIE) ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU: 3795 K klientsky manažér pošty**

## 5. 1 Celková charakteristika absolventa

* absolvent študijného odboru 3795 K klientsky manažér pošty je stredoškolsky vzdelaný pracovník so všeobecným a odborným vzdelaním potrebným na vykonávanie ekonomických činností spojených so získavaním a spracúvaním informácií pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií v dopravných podnikoch, v tuzemskom a medzinárodnom obchode. Získané informácie vie posúdiť, hodnotiť a využiť v ekonomickom riadení príslušného pracoviska;
* po zapracovaní je absolvent pripravený na samostatný výkon činností odborného ekonomického pracovníka, na uskutočňovanie rôznych činností súvisiacich s podnikateľskou praxou v rôznych formách dopravných podnikov, v logistických firmách, podnikateľských subjektov (súkromných, družstevných a štátnych), a vo vnútropodnikových útvaroch;
* typickými činnosťami, ktoré vykonáva absolvent dopravnej akadémie, sú marketingové činnosti v tuzemsku a v zahraničí, činnosti zabezpečujúce finančné hospodárenie podniku, jeho účtovníctvo, činnosti spojené so získavaním a spracúvaním informácií v doprave, kvalifikované sekretárske a korešpondenčné práce (aj v styku so zahraničím);
* absolvent študijného odboru je pripravený na vstup do praxe, dosiahnuté vzdelanie mu vytvára podmienky pre získanie oprávnenia v podnikateľskej činnosti v doprave a zároveň má predpoklady pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

## 5. 2 Kompetencie absolventa

Absolvent študijného odboru 3795 K klientsky manažér pošty po absolvovaní vzdelávacieho programu disponuje kľúčovými a odbornými kompetenciami.

## 5. 3 Kľúčové kompetencie absolventa

Vzdelávanie v ŠkVP 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 ŠkVP vymedzil nasledovné 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,
* popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
* definovať svoje ciele a prognózy,
* určiť zdroje osobného a spoločenského života a ich očakávaný vývoj,
* zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

**b) Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v štátnom, 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 udržovania 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,
* formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
* 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 zručnosti, 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:

* prejaviť empatiu a sebareflexiu,
* vyjadriť svoje pocity a korigovať negativitu,
* pozitívne motivovať seba a druhých,
* ovplyvňovať ľudí (prehováranie, 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,
* konštruktívne diskutovať, 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 dlhodobejších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
* spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
* samostatne pracovať 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.

## 5. 4 Odborné kompetencie

***Požadované vedomosti***

Absolvent má:

* používať zvukové a grafické (pravopisné) prostriedky daného jazyka, slovnú zásobu vrátane vybranej frazeológie v rozsahu daných tematických okruhov,
* používať osvojené jazykové prostriedky v súvislých výpovediach a v obsahových celkoch primerane s komunikatívnym zámerom,
* vhodne reagovať na partnerove podnety, odhadovať významy neznámych výrazov, používať kompenzačné vyjadrovanie, pracovať so slovníkom (prekladovým, výkladovým) a používať iné jazykové príručky a informačné zdroje,
* komunikovať v rôznych spoločenských úlohách, bežných komunikatívnych situáciách, používať verbálne a neverbálne výrazové prostriedky v súlade so socio-kultúrnym úzusom danej jazykovej oblasti, preukázať všeobecné kompetencie a komunikatívne kompetencie prostredníctvom rečových schopností na základe osvojených jazykových prostriedkov v komunikatívnych situáciách v rámci tematických okruhov, preukázať úroveň receptívnych (vrátane interaktívnych) a produktívnych rečových schopností,
* definovať a vysvetliť základné manažérske funkcie,
* poznať základné pojmy z oblasti pracovného a sociálneho práva,
* vedieť definovať a vysvetliť základné ekonomické pojmy a kategórie,
* popísať súvislosti medzi makro a mikroekonomikou,
* uviesť základy z oblasti hospodárskej politiky štátu,
* uviesť základné princípy financovania, rozpočtu, účtovníctva, štatistiky,
* popísať zákonitosti fungovania ekonomických zákonov trhovej ekonomiky,
* definovať pravidlá podnikania a príslušné právne predpisy v sektore,
* vybrať a popísať základné metódy a spôsoby riadenia ekonomických procesov a možnosti využitia v podnikateľskej činnosti,
* popísať význam a nástroje marketingu, marketingové funkcie a techniky,
* definovať hlavné charakteristiky projektu a popísať cyklus projektového riadenia,
* poznať základnú odbornú terminológiu z oblasti dopravy,
* ovládať základné pojmy z oblasti tovaroznalectva, logistiky a colného konania,
* poznať členenie konštrukčných uzlov a jednotlivých konštrukčných častí príslušných dopravných prostriedkov, vrátane podmienok ich bezpečného prevádzkovania a základov údržby,
* poznať druhy, vlastnosti a možnosti využitia mechanizačných zariadení v doprave,
* ovládať problematiku dopravnej a prepravnej sústavy a hospodárskej geografie štátov Európy a vybraných štátov sveta,
* poznať aplikačné programy na spracovanie textu, databáz, grafiky a technickej dokumentácie,
* poznať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce, tvorby a ochrany životného prostredia.

Absolvent **študijného odboru** klientsky manažér pošty má :

* poznať základné právne normy potrebné pre činnosť medzinárodnej a vnútroštátnej dopravy,
* poznať spôsoby prepravy cestujúcich, batožín a nákladu vo vnútroštátnej a medzinárodnej preprave,
* poznať základné predpisy v medzinárodnej doprave,
* poznať podmienky na prepravu nebezpečných nákladov,
* poznať dvojstranné medzivládne dohody o podmienkach prepravy,
* poznať cestovné poriadky a spôsob ich tvorby,
* poznať jednotlivé druhy dopravných prostriedkov a možnosť ich použitia na jednotlivé prepravné činnosti podľa druhu a množstva tovaru,
* poznať vlastnosti dopravných a prepravných prostriedkov podľa konštrukcie, druhu a množstva nákladu,
* poznať základné ekonomické pojmy a právne predpisy v medzinárodnej a vnútroštátnej doprave,
* poznať komplexné problémy dopravného a prepravného procesu a vedieť ich riešiť,
* poznať zásady podnikateľských plánov, manažmentu, marketingu v malých a stredných podnikoch,
* ovládať dvojstranné medzivládne dohody o podmienkach prepravy,
* poznať zásady pri uzatváraní zmlúv o podmienkach prepravy,
* poznať zásady tovaroznalectva,
* ovládať zásady konštrukcie prepravného reťazca.

Absolvent študijného odboru klientsky manažér pošty pripravujúci sa na výkon povolania **v oblasti logistiky v doprave** ďalej pozná:

* základné zákony a predpisy týkajúce sa colného konania,
* spôsoby a zásady vypracovania prepravných zmlúv a ich fakturácie,
* základné druhy a konštrukciu dopravných a prepravných prostriedkov.

Absolvent študijného odboru klientsky manažér pošty v oblasti **NŠFG má:**

* nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie
* poznať základné pravidlá riadenia vlastných financií
* naučiť sa rozoznávať riziká v riadení vlastných financií
* stanoviť si finančné ciele a naplánovať si ich dosiahnutie
* rozvinúť potenciál získania vlastného príjmu a schopnosť sporiť
* efektívne používať finančné služby
* plniť svoje finančné záväzky
* zveľaďovať a chrániť svoj majetok
* porozumieť a orientovať sa v zabezpečovaní základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny
* vedieť a byť schopný hodnotiť úspešnosť vlastnej sebarealizácie
* inšpirovať sa príkladmi úspešných osobností
* poznať príklady úspešných jednotlivcov v svojej plánovanej profesijnej ceste
* poznať podmienky, vylučujúce neúspešnosť jednotlivca a rodiny
* porozumieť základným pojmom v oblasti finančníctva a sveta peňazí
* orientovať sa v oblasti finančných inštitúcií (NBS, komerčné banky, poisťovne a ostatné finančné inštitúcie)
* orientovať sa v problematike ochrany práv spotrebiteľa a byť schopný tieto práva uplatňovať

***Požadované zručnosti***

Absolvent vie:

* analyzovať nadobudnuté poznatky a aplikovať ich v praxi,
* plánovať, organizovať, realizovať a vyhodnocovať konkrétne pracovné postupy,
* zadeliť si pracovné postupy podľa dôležitosti a tak dosiahnuť racionálne pracovné tempo,
* 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,
* riešiť samostatne alebo v tíme problémové úlohy, interpretovať výsledky a prijímať rozhodnutia,
* taktne a citlivo komunikovať s ľuďmi a využiť všetky nástroje verbálnej a neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte,
* samostatne a tvorivo pracovať a tvoriť projekty,
* aplikovať vybrané matematické, fyzikálne a chemické postupy pri riešení technických problémov a riešení úloh v hospodárskej praxi,
* vykonávať technologické postupy, vyhotovovať a viesť príslušné prevádzkové doklady,
* aplikovať logistické postupy v jednotlivých oblastiach hospodárskeho života,
* komunikovať v cudzom jazyku,
* 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,
* pracovať v súlade s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce.

Absolvent študijného odboru klientsky manažér pošty pripravujúci sa na výkon povolania **v oblasti logistiky v doprave** ďalej vie:

* zvoliť druh vozidiel podľa vhodnosti na prepravu podľa druhu a množstva tovaru,
* organizovať skladové hospodárstvo a podľa vlastností tovaru zvoliť spôsob jeho skladovania, balenia a ošetrovania,
* ovládať informačné technológie z oblasti logistiky.

**Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti**

Absolvent sa vyznačuje:

* schopnosťou samostatne myslieť a iniciatívne riešiť konflikty,
* empatiou, toleranciou a trpezlivosťou,
* schopnosťou pracovať v tíme,
* komunikatívnosťou, priateľskosťou,
* vytrvalosťou, flexibilitou, kreativitou,
* spoľahlivosťou, presnosťou,
* primeraným sebahodnotením, sebadisciplínou,
* diskrétnosťou a zodpovednosťou,
* iniciatívnosťou, adaptabilnosťou, rozhodnosťou.
* uvedomením si potreby neustáleho vzdelávania a rozvíjania svojich schopností

# **6 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 3795 K klientsky manažér pošty**

## 6. 1 Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP

|  |  |
| --- | --- |
| **Škola /názov, adresa/** | Dopravná akadémia, Školská 66, Trenčín |
| **Názov ŠkVP** | klientsky manažér pošty |
| **KÓD a názov ŠVP** | 37 Doprava, pošty a telekomunikácie |
| **Kód a názov študijného odboru** | 3795 K klientsky manažér pošty |
| **Stupeň vzdelania** | úplné stredné odborné vzdelania – ISCED 3A |
| **Dĺžka štúdia** | 4 roky |
| **Forma štúdia** | Denná |
| **Iné** | vyučovací jazyk – slovenský |
| **Štátny vzdelávací program** | **Školský vzdelávací program** |
| **Vzdelávacie oblasti****Obsahové štandardy** | **Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín** | **Vyučovací predmet** | **Počet týž. vyučo-****vacích hodín celkom** | **Disponibilné hodiny** |
| **Všeobecné vzdelávanie** | **48** |  | **61,5** | **13** |
| **Jazyk a komunikácia** | 24 |  | 37 | 13 |
| *Časť: jazyk* | 12 | **Slovenský jazyk****a literatúra** | 13 | 1 |
| Zvuková rovina jazyka, grafická stránka jazyka a pravopis |
| Významová/ lexikálna rovina jazyka |
| Tvarová/morfologická rovina jazyka |
| Syntaktická/skladobná rovina jazyka  |
| Sloh |
| Jazykoveda |
| Jazyk a reč |
| *Časť: Literatúra* |
| Všeobecné pojmy |
| Literárne obdobia a smery |
| Literárne druhy |
| Literárne žánre a básnické formy |
| Štruktúra literárneho diela |
| Štylizácia textu |
| Metrika |
| Obsahové štandardy pozostávajú z kompetencií, ktoré sú bližšie špecifikované funkciami jazyka a sú podrobne rozpracované v ŠkVP. | 12 | **Anglický jazyk****Konverzácia v anglickom jazyku** | 14 | 2 |
| Obsahové štandardy pozostávajú z kompetencií, ktoré sú bližšie špecifikované funkciami jazyka a sú podrobne rozpracované v ŠkVP. | 0 | **Nemecký jazyk alebo Ruský jazyk** | 10 | 10 |
| **Človek a hodnoty** | **2** |  | **2** | **0** |
| Komunikácia, Dôstojnosť ľudskej osobyEtika sexuálneho života,Dobré vzťahy v rodineFilozofické zovšeobecnenie dosiaľ osvojených etických zásadEtika práce, etika a ekonomika, Zdravý životný štýl,Hľadanie cestyBoh v ľudskom svete, Byť človekom | 2 | **Etická výchova****Náboženská výchova** | 2 | 0 |
| **Človek a spoločnosť** | **5** |  | **5** | **0** |
| Z historikovej dielne,Ďaľšie bsahové štandardy sú podrobne rozpracované v ŠkVP. | 2 | **Dejepis** | 2 | 0 |
| Človek ako osobnosť | 3 | **Občianska náuka** | 3 | 0 |
| Človek a spoločnosť |
| Občan a štát, Občan a právo |
| Základné ekonomické problémy a ich riešenie |
| Finančná gramotnosť |
| Čo je filozofia a k čomu je dobrá |
| Filozofický spôsob osvojovania si sveta |
| **Človek a príroda** | **3** |  | **3** | **0** |
| Mechanika | 3 | **Fyzika** | 3 | 0 |
| Energia okolo nás |
| Elektromagnetické žiarenia a fyzika mikrosveta |
| **Matematika a práca s informáciami** | **6** |  | **6,5** | **0** |
| Čísla, premenná a počtové výkony s číslami  | 6 | **Matematika** | 6,5 |  |
| Vzťahy, funkcie, tabuľky, diagramy  |
| Geometria a meranie  |
| Kombinatorika, pravdepodobnosť, štatistika; Logika, dôvodenie, dôkazy |
| Informácie okolo násPrincípy fungovania digitálnych technológiíKomunikácia prostredníctvom digitálnych technológiíPostupy, riešenie problémov, algoritmické myslenieInformačná spoločnosť |  | **Informatika**  |  |  |
| **Zdravie a pohyb** | **8** |  | **8** | **2** |
| Zdravie a jeho poruchy | 8 | **Telesná a športová výchova** | 8 | 0 |
| Zdravý životný štýl |
| Telesná zdatnosť a pohybová výkonnosť |
| Športové činnosti pohybového režimu |
| **ODBORNÉ VZDELÁVANIE** | **56** |  |  | **15** |
| **Teoretické vzdelávanie**  | **30** |  | **41** | **6** |
| Svet prácePravidlá riadenia osobných financííVýchova k podnikaniuSpotrebiteľská výchovaEkonomika |  | **Podniková ekonomika** | 8 | 4 |
| Prevádzka a preprava v doprave |  | **Prevádzka a preprava v doprave****Mechnizačné zariadenia****Logistika v doprave****Hospodárska a dopravná geografia****Tovaroznalectvo****Colná náuka** | 21 |  |
| Manažment v doprave |  | **Manažment v doprave** | 2 |  |
| Účtovníctvo |  | **Účtovníctvo**  | 4 | 2 |
| Svet práce |  | **Právna náuka** | 2 |  |
| **Praktická príprava** | **26** |  | **36** | **9** |
| Prax |  | **Odborná prax** | 12 |  |
| Písomná a elektronická komunikácia |  | **Administratíva a korešpodencia** | 5 | 2 |
| Informačné a komunikačné technológie |  | **Aplikovaná informatika** | 8 | 2 |
| Aplikovaná ekonomika |  | **Aplikovaná ekonomika** | 3 | 3 |
| Cvičenie z ekonomiky a účtovníctva |  | **Ekonomické cvičenia****Cvičenia z účtovníctva** | 26 | 2 |
| **Disponibilné hodiny** | **28** |  |  | **28** |
| **CELKOM** | **132** |  | **134,5** |  |
| **Účelové kurzy** |  |  | **84** |  |
| Pobyt v prírode, orientácia v teréne, zdravotnícka príprava, správanie sa v mimoriadnych situáciách |  | **Ochrana života a zdravia** | 42 |  |
| Základy lyžovaniaZáklady plávania a kanoistiky |  | **Kurz pohybových aktivít v prírode** | 42 |  |

* 1.

## 6. 2 Tabuľka učebného plánu

|  |  |
| --- | --- |
| **Škola** (názov, adresa)29 | Dopravná akadémia Školská 66, Trenčín |
| **Názov ŠkVP** | klientsky manažér pošty |
| **Kód a názov ŠVP** | 37 Doprava pošty a telekomunikácie |
| **Kód a názov študijného odboru** | 3795 K klientsky manažér pošty |
| **Stupeň vzdelania** | úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A |
| **Dĺžka štúdia** | 4 roky |
| **Forma štúdia** | denná |
| **Druh školy** | štátna |
| **Vyučovací jazyk** | slovenský jazyk |
| **Kategórie a názvy vyučovacích predmetov** | **Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **Spolu** |
| **Všeobecnévzdelávanie**  | **15** | **13** | **9** | **11** | **48** |
| Slovenský jazyk a literatúra d) | 3 | 3 | 3 | 4 | 13 |
| Anglický jazyk c), e) | 3 | 3 | 3 | 4 | 13 |
| Etická výchova/Náboženská výchova c), h) | 1/1 | 1/1 | - | - | 2 |
| Dejepis i) | 1 | - | - | - | 1 |
| Občianska náuka i) | 1 | - | - | - | 1 |
| Geografia | 2 | 2 | - | - | 4 |
| Matematika k), n) | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 | 7 |
| Telesná a športová výchova c), l) | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| **Odborné vzdelávanie** | **18** | **20** | **24** | **22** | **84** |
| **Teoretické vzdelávanie** | **5** | **7** | **8** | **6** | **26** |
| Ekonomika n) | 2 | 2 | - | - | 4 |
| Účtovníctvo n) | - | - | 1 | 1 | 2 |
| Poštová prevádzka | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| Bankové činnosti | - | - | 2 | 2 | 4 |
| Logistika a zasielateľstvo | - | 1 | 1 | - | 2 |
| Spoločenská komunikácia | - | 1 | 1 | - | 2 |
| **Praktická príprava**  | **13** | **13** | **16** | **16** | **58** |
| Praktické cvičenia z ekonomiky  | 1 | 1 | - | - | 2 |
| Aplikovaná ekonomika | - | - | 2 | - | 2 |
| Finančná gramotnosť | - | - | - | 2 | 2 |
| Praktické cvičenia z účtovníctva | - | - | 2 | 2 | 4 |
| Odborný výcvik | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 |
| **Spolu** | **33** | **33** | **33** | **33** | **132** |
| **Účelové kurzy o)** |  |  |  |  | **72** |
| Ochrana života a zdravia n) | 12 | 12 | 18 | - | 42 |
| Kurz pohybových aktivít v prírode n) | 30 | 12 | - | - | 42 |

Prehľad využitia týždňov

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Činnosť** | **1. ročník** | **2. ročník** | **3. ročník**  | **4. ročník** |
| Vyučovanie podľa rozpisu | 33 | 33 | 33 | 30 |
| Maturitná skúška | - | - | - | 1 |
| Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, ai.) | 7 | 7 | 7 | 7 |
| **Spolu týždňov** | **40** | **40** | **40** | **37** |

Poznámky k učebnému plánu pre 4-ročný študijný odbor s odborným výcvikom – 3795 K klientsky manažér pošty:

 Učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum.

1. Žiaci so zdravotným znevýhodnením v Dopravnej akadémii plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa.
2. Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 140 hodín. Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov). Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a v poslednom ročníku na prípravu a absolvovanie maturitnej skúšky.
3. Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
4. Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
5. Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, ruský. Výučba sa v tomto študijnom odbore realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.

g) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ sú predmety etická/náboženská výchova, dejepis a občianska náuka. Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov.

i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je dejepis a občianska náuka.

j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ je predmet fyzika, ktorá sa vyučujú podľa účelu v danom odbore.

k) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.

l) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova. Predmet telesná a športová výchova možno spájať do viachodinových celkov.

m) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v 1 až 4. ročníku. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v laboratóriách, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a praxe. Na cvičeniach a praxi 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. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

n) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciáciu štúdia na strednej škole. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania. Disponibilné hodiny zohľadňujú záujmy žiakov, rodičov a potreby regiónu, ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné hodiny posilňujú profil žiakov, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na maturitné skúšky a prijímacie konanie na ďalšie štúdium. Ďalej umožňujú efektívne využitie medzipredmetových vzťahov na vyššej úrovni. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne.Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie. Označujú sa „)“.

o) Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov študijných odboroch stredných odborných škôl v SR sú „Účelové kurzy“. Ich učivo Ochrana života a zdravia sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným Kurzom ochrany života a zdravia a kurzami pohybových aktivít v prírode. Účelové cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz. Samostatný kurz je organizovaný v 3. ročníku v trvaní 3 dní po 6 hodín výcviku v teréne mimo priestorov školy. Kurzy pohybových aktivít v prírode sa organizujú v rozsahu 5 dní po 6 hodín ako lyžiarsky kurz v prvom ročníku a ako plavecký a kanoistický kurz v druhom ročníku.

p) Účelové kurzy sa realizujú v rámci časovej rezervy v školskom roku.

## 6. 3 Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania

| **Prehľad kľúčových kompetencií** | **Sspôsobilosti konať samostatne** **V spoločenskom a pracovnom živote** | **Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, IaKT, komunokovať v štátnom, materinskom a cudzom jazyku** | **Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prehľad názov predmetov** |  |
| **Všeobecné vzdelávanie**  |  |
| Slovenský jazyk a literatúra | **☺** | **☺** | **☺** |
| Cudzí jazyk | **☺** | **☺** | **☺** |
| Občianska náuka | **☺** | **☺** | **☺** |
| Etická výchova | **☺** | **☺** | **☺** |
| Náboženská výchova  | **☺** | **☺** | **☺** |
| Dejepis | **☺** | **☺** | **☺** |
| Matematika |  | **☺** | **☺** |
| Informatika |  | **☺** |  |
| Telesná a športová výchova | **☺** |  | **☺** |
| **Odborné vzdelávanie** |  |
| **Teoretické vzdelávanie** |  |  |  |
| Ekonomika n) | **☺** | **☺** | **☺** |
| Účtovníctvo n) | **☺** |  | **☺** |
| Poštová prevádzka | **☺** | **☺** | **☺** |
| Bankové činnosti | **☺** | **☺** | **☺** |
| Logistika a zasielateľstvo | **☺** | **☺** | **☺** |
| Spoločenská komunikácia | **☺** |  | **☺** |
| **Praktická príprava** |  |  |  |
| Praktické cvičenia z ekonomiky  |  | **☺** |  |
| Aplikovaná ekonomika |  | **☺** | **☺** |
| Finančná gramotnosť | **☺** |  | **☺** |
| Praktické cvičenia z účtovníctva | **☺** | **☺** | **☺** |
| Odborný výcvik | **☺** | **☺** | **☺** |
| **Účelové kurzy** |  |
| Ochrana života a zdravia | **☺** |  | **☺** |
| Telovýchovno-výcvikový kurz | **☺** |  | **☺** |

# **8 PODMIENKY NA REALIZÁCIU VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 3767 M** klientsky manažér pošty

 Pre vzdelávanie a výchovu v súlade s daným ŠVP je nevyhnutné vytvárať vhodné realizačné podmienky. Podkladom na ich stanovenie sú všeobecné požiadavky platných právnych noriem a konkrétne požiadavky vyplývajúce z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 3767 M klientsky manažér pošty. My sme ich rozpracovali podrobnejšie a konkrétne podľa potrieb a požiadaviek študijného odboru, aktuálnych cieľov a našich reálnych možností.

## 8. 1 Materiálne podmienky

**Kapacita školy:**

Školský manažment:

kancelária riaditeľa školy,

kancelárie zástupcov riaditeľa školy pre TV,

kancelária hlavnej vychovávateľky,

kancelária zástupcu riaditeľa školy pre TEÚ,

kancelária sekretariátu školy,

Pedagogickí zamestnanci školy:

zborovňa pre učiteľov,

zborovňa pre vychovávateľov,

kabinety pre učiteľov,

kabinet pre výchovnú poradkyňu,

kancelárie pre vychovávateľov,

Nepedagogickí zamestnanci školy:

kancelária sekretariátu školy,

kancelárie ekonomického úseku,

kancelária informatika,

kancelária školského stravovania,

školská knižnica,

aula,

klubovne na školskom internáte,

kuchynky,

rokovacie miestnosti,

sklad učebníc, učebných pomôcok

dielne,

kotolňa,

archív,

Ďalšie priestory:

sociálne zariadenia,

šatne,

sklady náradia, strojov a zariadení

sklady materiálov, surovín a polotovarov,

**Makrointeriéry:**

školská budova

školský dvor

školský internát

* 50 izieb pre žiakov
* 22 izieb hotelového typu
* 2 izolačné izby

školská jedáleň a kuchyňa s celodennou prevádzkou

sauna

ordinácia všeobecného lekára

ordinácia stomatológa

**Vyučovacie interiéry**

teoretické vyučovanie

klasické učebne pre teoretické vyučovanie (20)

odborné učebne informatiky (3)

odborné učebne strojopisu a hospodárskej korešpondencie (3)

odborné učebne jazykov (2)

odborná učebňa pre vyučovanie odborných predmetov

telocvičňa

posilňovňa

praktická príprava

multimediálna odborná učebňa

špecializovaná učebňa – simulácia cestovnej kancelárie

odborné učebne (2)

odborné učebne informatiky (5)

odborné učebne strojopisu a hospodárskej korešpondencie (5)

**Vyučovacie exteriéry**

školské minifutbalové ihrisko s umelým povrchom

## 8. 2 Personálne podmienky

* Požiadavky na manažment školy, ktorý realizuje školský vzdelávací program je v súlade s požiadavkami odbornej a pedagogickej spôsobilosti a s kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon náročných riadiacich činnosti podľa platných predpisov.
* Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecno-vzdelávacích 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 program. 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 činnosti 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.
* Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činnosti 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 je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.
* Plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. Výchovná poradkyňa je pedagogický zamestnanec, ktorej poslaním je poskytovanie odbornej psychologickej a pedagogickej starostlivosti žiakom, rodičom a pedagogickým zamestnancom školy. Prácu výchovnej poradkyne usmerňujú metodické, pedagogické a psychologické centrá. Práca výchovnej poradkyne a dodržiavanie všeobecne záväzných platných predpisov v oblasti výchovného poradenstva podlieha kontrolnej činnosti zo strany zriaďovateľa strednej školy. Ďalšie práva a povinnosti výchovnej poradkyne vymedzujú vnútorné predpisy školy (pracovný poriadok, vnútorný poriadok školy, vnútorný mzdový predpis).

## 8. 3 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 školských vzdelávacích programoch vychádza zo ŠVP. Stanovené vzdelávacie oblasti a ich minimálne počty hodín boli v tomto programe dodržané a sú preukázateľné. Vzdelávanie a príprava žiakov je organizovaná ako štvorročné štúdium.
* Vyučovanie na TV začína o 8.00 hod., v prípade nultých hodín o 7,10 hod. Vyučovanie na PV začína o 8.00 hod. Organizácia školského roka sa riadi podľa pedagogicko-organizačných pokynov v danom školskom roku.
* Výchovno-vzdelávací proces sa riadi Zákonom o výchove a vzdelávaní (Školský zákon č. 245/2008 Z.z.).
* Vzdelávanie sa uskutočňuje aj v súlade so školským poriadkom. Zabezpečuje jednotnosť v celom edukačnom procese. Upravuje pravidlá správania sa žiakov na teoretickom, vyučovaní a v internáte. Obsahuje okrem iného práva a povinnosti žiakov. Je súčasťou organizačného poriadku školy, pracovného poriadku školy a riadi sa podľa nich. Žiaci sa oboznamujú so školským poriadkom každý školský rok na prvej vyučovacej hodine. Ich oboznámenie je preukázateľne zaznamenané podpisom.
* Na začiatku každého školského roka je spoločné zoznamovanie sa žiakov prvých ročníkov so žiakmi vyšších ročníkov. Oboznamujú sa nielen so svojimi povinnosťami, ale aj vzájomne nadväzujú kontakty medzi sebou, vymieňajú si postrehy a informácie. Prispieva to k vytvoreniu veľmi priaznivej atmosféry na škole a k ľahšiemu zaraďovaniu žiakov do kolektívu.
* Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Metodickým pokynom MŠVVaŠ SR č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl. Je zapracovaný do školského vzdelávacieho programu ako súčasť učebných osnov vyučovacích predmetov. O všetkých kritériách hodnotenia, výchovných opatreniach a podmienok vykonania záverečných a opravných skúšok sú žiaci a rodičia vopred informovaní
* Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Maturitná skúška pozostáva z písomnej, praktickej a ústnej časti.Písomná časť MS pozostáva z časti externej a internej. Úspešní absolventi získajú vysvedčenie o maturitnej skúške.
* Kurzy, exkurzie, športové akcie sa organizujú v rámci školského roka. Kurz ochrana života a zdravia sa organizuje počas tretieho ročníka formou pobytu v prírode mimo školského zariadenia v dobe trvania tri dni. Lyžiarsky kurz sa organizuje pre žiakov prvých ročníkov v rámci osnov telesnej a športovej výchovy. Organizácia exkurzií je súčasťou vyučovania a odborný obsah exkurzií vyplýva z obsahu učebných osnov odboru štúdia a plánuje sa v ročných plánoch práce školy. Spolupráca s rodičmi sa realizuje predovšetkým prostredníctvom triednych učiteľov, výchovnej poradkyne, manažmentu školy a jednotlivých vyučujúcich všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov, osobnou komunikáciou s rodičmi, prípadne zákonnými zástupcami rodičov. Sú to pravidelné, plánované zasadnutia rodičovskej rady a zasadnutia rady školy, v ktorých sú zastúpení rodičia a sociálni partneri. Obsahom týchto zasadnutí sú informácie o plánoch a dosiahnutých výsledkov školy, riešenie problémových výchovných situácií, organizovanie spoločenských, vzdelávacích, kultúrnych a športových akcií organizovaných školou.
* Súťaže a prezentácia zručností a odborných spôsobilostí v odbore na školskej úrovni sa organizuje formou záverečných prác ako spoločný výstup teoretického a praktického vyučovania na ukončenie štúdia. Škola určí obsah, rozsah, úroveň, kritéria hodnotenia, formu prác a ich prezentácie prípadne aj s prístupom verejnosti. Žiaci sa môžu zúčastňovať aj na súťažiach a prezentáciách vo svojom odbore na národnej a medzinárodnej úrovni.

## 8. 4 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

 Vytváranie podmienok bezpečnej a hygienickej práce je organickou súčasťou celého vyučovacieho procesu, osobitne odborného výcviku. Postupuje sa podľa platných predpisov, nariadení, vyhlášok, noriem. Priestory, v ktorých prebieha teoretické a praktické vyučovanie musia zodpovedať platným právnym predpisom, vyhláškam a technickým normám.

 Problematika bezpečnosti a hygieny práce je podrobne popísaná v ročnom pláne školy a v školskom poriadku. Žiaci ju musia poznať a rešpektovať. Škola má spracovanú metodickú osnovu vstupného školenia bezpečnosti práce, dodržiavania osobnej hygieny a protipožiarnej ochrane pre žiakov a pedagógov. Žiaci sú s predpismi podrobne preukázateľne oboznámení vždy v úvodných hodinách jednotlivých predmetoch. Obsahom školenia sú predpisy a normy používané v odbore komerčný pracovník v doprave. Škola má vypracované rozmiestnenie lekárničiek prvej pomoci. Je zavedená evidencia úrazov detí, žiakov a študentov podľa nariadenia vlády o ochrane zdravia zamestnancov pri práci, zákonníka práce o prácach mladistvých, poskytovaní prvej pomoci, o požiarnom nebezpečenstve v organizácii, inštruktáži používania prenosných hasiacich prístrojov.

# **9 PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI V ŠTUDIJNOM ODBORE 3767 M** klientsky manažér pošty

 Vzdelávanie žiakov prebieha v súlade so Štátnym vzdelávacím programom a Zákonom o výchove a vzdelávaní (Školský zákon č. 245/2008 Z.z.), ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“). Súčasťou ŠVP je aj Vzdelávací program pre žiakov s poruchami správania pre primárne vzdelávanie, nižšie stredné vzdelávanie, nižšie odborné vzdelávanie, úplne stredné všeobecné vzdelávanie, úplne stredné odborné vzdelávanie s platnosťou od 1. septembra 2017. Pri formulovaní požiadaviek na ich štúdium sme vychádzali z analýzy podmienok školy, analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce, analýzy povolania a odborných konzultácii so špecializovanými zamestnancami VUDPAP, centrami pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie a dorastového lekára.

 Platná legislatíva označuje názvom žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) žiakov s mentálnym, zmyslovým alebo telesným postihnutím, zdravotne oslabených alebo chorých, s narušenou komunikačnou schopnosťou, so špecifickými poruchami učenia alebo správania sa, s poruchami psychického alebo sociálneho vývinu, tiež žiakov pochádzajúcich zo sociálne znevýhodneného prostredia (rómske etnikum, imigranti). Špecifickou skupinou žiakov so ŠVVP sú žiaci mimoriadne nadaní.

* Štúdium v študijnom odbore 3767 Mdopravná akadémia vzhľadom k svojím špecifikám nemôže byť poskytnuté pre žiakov s mentálnym, zmyslovým a telesným postihnutím, ako aj pre žiakov s autistickým syndrómom, s poruchami psychického a sociálneho vývinu. Vo všeobecnosti môžu byť prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom.

Zdravotnú spôsobilosť uchádzačov posúdi a písomne potvrdí dorastový lekár.

## 9. 1 Vzdelávanie žiakov so zdravotným znevýhodnením

 Medzi žiakov so zdravotným znevýhodnením sú na našej zaradení žiaci s vývinovými poruchami učenia a žiaci s poruchami aktivity a pozornosti.

 Špeciálne vzdelávanie a odborná príprava žiakov so zdravotným znevýhodnením sa zabezpečuje spolu s ostatnými žiakmi podľa špecifických potrieb žiaka a požiadaviek odbornej prípravy. Škola modifikuje obsah vzdelávania, upravuje organizáciu vyučovania a môže rozložiť učebný plán do viacerých ročníkov, špecifické potreby zapracuje do individuálneho vzdelávacieho programu s využitím odbornej pomoci špeciálneho pedagóga (tiež triedneho učiteľa, výchovného poradcu, odborného lekára, psychológa). Formu špeciálneho vzdelávania žiaka treba dôsledne zvážiť podľa potrieb žiaka, druhu a stupňa jeho znevýhodnenia, charakteru vzdelávania a možností vytvoriť v bežnej škole špeciálne podmienky na vzdelávanie žiakov so zdravotným znevýhodnením.

 Praktickú časť vzdelávania a odbornej prípravy žiakov so zdravotným znevýhodnením treba prispôsobiť individuálnym potrebám a možnostiam žiaka s využitím vhodných učebných a kompenzačných pomôcok.

## 9. 2 Vzdelávanie žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

 Tento vzdelávací program je otvorený pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. Sú to žiaci, ktorí spĺňajú nasledujúce kritériá:

1. žiak pochádza z rodiny, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a príjem rodiny je najviac vo výške životného minima,
2. aspoň jeden zákonný zástupca žiaka (rodič) je dlhodobo nezamestnaný,
3. najvyššie ukončené vzdelanie rodičov je základné, alebo aspoň jeden z rodičov nemá ukončené základné vzdelanie,
4. neštandardné bytové a hygienické podmienky rodiny,
5. vyučovací jazyk školy je iný, než jazyk , ktorým hovorí dieťa doma.

 Výchova a vzdelávanie týchto žiakov sa uskutočňuje na našej škole s využitím špecifických metód a foriem. Naša škola vytvára pre túto skupinu žiakov individuálne podmienky: úprava organizácie výchovy a vzdelávania, úprava prostredia, v ktorom sa výchova a vzdelávanie uskutočňuje.

## 9. 3 Vzdelávanie nadaných žiakov

 Škola vytvára v súlade so svojim profilom aj podmienky pre rozvoj nadaných žiakov. Výchova a vzdelávanie mimoriadne nadaných žiakov patrí vo všeobecnosti za veľmi efektívne, žiaduce, a to tak zo spoločenského, individuálneho ľudského hľadiska, ako aj z hľadiska ekonomického, návratnosti investovaného času a finančných prostriedkov. Osobitne aj v našom odbore komerčný pracovník v doprave je žiaduce podchytiť nadaných žiakov a systematicky s nimi pracovať. Pritom nemusí ísť len o podporu mimoriadne intelektovo nadaných žiakov, ale aj žiakov nadaných manuálne, prakticky, ktorí vynikajú svojimi vedomosťami, zručnosťami, záujmom, kreativitou, výsledkami práce a zaslúžia si výnimočnú pedagogicko-psychologickú starostlivosť pri rozvíjaní svojho špecifického nadania. Pre mimoriadne nadaných žiakov sme pripravili tieto úpravy:

* žiaci budú integrovaní do bežných tried (nebudeme zriaďovať osobitné triedy, nepokladáme to za dobrý výchovný moment),
* ak si to žiaci budú vyžadovať, budú umiestnení do domova mládeže so súhlasom zákonného zástupca,
* v prípade mimoriadnych podmienok a situácii pripravíme individuálne učebné plány a vzdelávací program, ktorý by im eventuálne umožnil ukončiť študijný odbor aj skrátenom čase ako je daný týmto vzdelávacím programom,
* umožní sa im štúdium väčšieho počtu voliteľných predmetov, ako aj ďalších cudzích jazykov,
* podľa potreby budú navštevovať výchovnú poradkyňu a v mimoriadnych prípadoch budú navštevovať aj špecializované odborné pracoviská (za podmienok výskytu istých anomálii v ich správaní),
* pre výnimočne športovo nadaných žiakov sa vypracuje individuálny plán štúdia s vymedzením konzultačných hodín,
* škola môže umožniť žiakom aj aktívnu spoluprácu s vysokou školami. Pre týchto žiakov bude s týmito vzdelávacími inštitúciami intenzívne spolupracovať,
* škola v spolupráci so zamestnávateľmi bude riešiť ich zamestnanecké príležitosti,
* všetci žiaci bez výnimky (aj bežní žiaci) budú dodržiavať školský a internátny poriadok.

# **10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 3795 K klientsky manažér pošty**

 Dopravná akadémia v Trenčíne považuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov za najvýznamnejšiu kategóriu celého edukačného procesu. Našou úlohou je poskytovať žiakovi spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získava informácie o tom, ako danú problematiku zvláda, ako dokáže zaobchádzať s tým, čo sa naučil, v čom sa zlepšil a v čom má ešte nedostatky. Hodnotenie žiaka vychádza z jasne stanovených cieľov a konkrétnych kritérií, ktorými sa dá jeho výkon zmerať. Preto neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia musí byť aj konkrétne odporúčanie alebo rada, ako má žiak ďalej postupovať, aby svoje nedostatky odstránil. Kontrolu vyučovacieho procesu budeme orientovať na skúšanie a hodnotenie žiakov.

**Skúšanie**

 Počas skúšania budeme preverovať, čo žiak vie a čo nevie, alebo čo má vedieť, ako sa má zlepšiť v porovnaní sám so sebou alebo s kolektívom – zisťujeme stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní využijeme širokú škálu rôznych spôsobov a postupov – individuálne, frontálne, skupinovo, priebežne alebo súhrne po ukončení tematického celku alebo na konci školského roka, ústne, písomne (didaktické testy, písomné cvičenia a 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 prechádzajúcim výkonom). Pri každom skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe jeho 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, za súčasť spätnej väzby medzi učiteľom a žiakom.

**Hodnotenie**

 Cieľom **hodnotenie žiaka v škole** je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov.

Hodnotenie žiakov budeme vyjadrovať rôznymi formami: slovom, číslom, známkou. V rámci hodnotenia budeme preverovať výsledky činnosti žiakov podľa určených kritérií. Niektoré kritériá budú všeobecne platné pre všetky predmety, špecifické výkony žiakov budú hodnotené podľa stanovených kritérií hodnotenia.

Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiaka je aj jeho správanie, prístup a postoje. Hodnotenie nikdy nesmie viesť k znižovaniu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty žiaka.

## 10. 1 Pravidlá hodnotenia žiakov

Naša škola sa pri hodnotení a klasifikácii žiakov riadi Metodickým usmernením č. 21/2011 – R., ktoré definuje súbor kritérií, organizačných a metodických postupov na overenie dosiahnutých výkonových štandardov. Vzťahuje sa na hodnotenie:

**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, medzipredmetové vzťahy a metódy a prostriedky hodnotenia, ktoré sú v súlade s cieľmi vyučovacieho predmetu a jeho výchovnými a vzdelávacími stratégiami. Tým zabezpečíme komplexnosť vedomostí a ich aplikáciu.

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

* Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.
* Žiak sa hodnotí podľa miery splnenia daných kritérií.
* Známka z vyučovacieho predmetu nezahŕňa hodnotenie správania žiaka.
* Vyučujúci klasifikujú iba prebrané a precvičené učivo.
* Žiak má dostatok času na učenie, precvičovanie a upevnenie učiva.
* Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu získava vyučujúci hlavne: sledovaním výkonov a pripravenosti žiaka na vyučovanie, rôznymi druhmi písomných prác, analýzou výsledkov rôznych činnosti žiakov, konzultáciami s ostatnými vyučujúcimi a podľa potreby s psychologickými a sociálnymi pracovníkmi.
* Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.
* Výsledky žiakov posudzuje učiteľ objektívne.
* V predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia, je výsledný stupeň klasifikácie stanovený po vzájomnej dohode.
* Písomné práce sú žiakom oznámené vopred, aby mali dostatok času na prípravu.
* Významným prvkom procesu učenia je práca s chybou.

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

**Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou teoretického zamerania.**

* Hodnotíme hlavne ucelenosť, presnosť, trvalosť osvojenia požadovaných poznatkov, kvalitu, 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. Posudzuje sa kvalita myslenia, jeho logika, samostatnosť a tvorivosť, aktivita v prístupe k činnostiam, záujem o tieto činnosti a vzťah k týmto činnostiam, výstižnosť a odborná jazyková správnosť ústneho a písomného prejavu, kvalita výsledkov činností, osvojené metódy samostatného štúdia.
* Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

* Uplatnil osvojené poznatky, fakty, pojmy, definície, zákonitostí, vzťahy a zručnosti pri riešení teoretických a praktických úloh, pri vysvetľovaní a hodnotení spoločenských a prírodných javov.
* Preukázal kvalitu a rozsah získaných vedomostí vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti.
* Prezentoval kvalitu myslenia, predovšetkým jeho logiku, samostatnosť a tvorivosť.
* Mal aktívny prístup, záujem a vzťah k daným činnostiam.
* Preukázal presný, výstižný, odborný a jazykovo správny ústny a písomný prejav.
* Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
* Si osvojil účinné metódy a formy štúdia.

**Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou praktického zamerania.**

* Hodnotí sa vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam, osvojenie praktických zručností a návykov, ovládania účelných spôsobov práce, využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach, aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach, kvalita výsledkov činnosti, organizácia vlastnej práce a pracoviska, udržiavanie poriadku na pracovisku, dodržiavanie predpisov a bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, starostlivosť o životné prostredie, hospodárne využívanie surovín, materiálov a energie.
* Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

* Si osvojil praktické zručností a návyky a ich využitie.
* Preukázal vzťah k práci, pracovnému kolektívu, pracovným činnostiam, aktivitu, samostatnosť a tvorivosť.
* Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
* Zvládol efektívne spôsoby práce a organizáciu vlastnej práce ako aj pracoviska, udržiaval na pracovisku poriadok.
* Dodržiaval predpisy o BOZP a starostlivosť o životné prostredie.
* Hospodárne využíval suroviny, materiál, energiu, prekonal prekážky v práci.
* Zvládol obsluhu informačných technológií a prekonal prekážky v práci.

**Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou výchovného zamerania.**

* Hodnotíme hlavne tvorivosť a samostatnosť prejavu, osvojenie potrebných vedomostí a zručností, ich tvorivú aplikáciu, poznávanie zákonitostí daných činností a ich uplatňovanie vo vlastnej činnosti, kvalitu prejavu, vzťah žiaka k činnostiam a jeho záujem o tieto činnosti, estetické vnímanie, prístup k umeleckému dielu a estetike spoločnosti, rešpekt k tradíciám, kultúrnemu a historickému dedičstvu našej krajiny, aktívne zapojenie sa do kultúrneho diania a športových akcií.
* Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

* Preukázal tvorivosť a samostatnosť prejavu.
* Si osvojil potrebné vedomostí, skúseností, činností a ich tvorivú aplikáciu.
* Prezentoval poznatky o zákonitostiach daných činností a uplatnil ich vo vlastnej činnosti.
* Preukázal kvalitu prejavu.
* Preukázal vzťah a záujem o dané činnosti.
* Prezentoval estetické vnímanie, svoj prístup k umeleckému dielu a skomentoval estetické reakcie spoločnosti.

Súčasťou hodnotenia má byť aj **sebahodnotenie** žiakov, ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy. Sebahodnotenie budeme orientovať na rozvoj kľúčových kompetencií a na očakávané vzdelávacie výstupy v danom vyučovacom predmete.

**Sebahodnotenie vzdelávacích výstupov**

Žiak má možnosť zamyslieť sa nad svojou prácou, vedomosťami a zručnosťami, ale aj postojmi a vlastnosťami. Zvažuje svoje pozitíva a negatíva, uvažuje nad, kde sa dopustil chýb, aké sú príčiny jeho problémov, ako ich môže odstrániť a ako môže s nimi naďalej pracovať. Učitelia - vyučujúci si pripravia Hodnotiaci dotazník a kritériá hodnotenia. Týmto spôsobom sa budeme usilovať viesť žiakov k hodnoteniu vlastného pokroku v danom predmete. Žiak touto formou vyjadruje, čo sa za určité obdobie naučil, v čom sa zdokonalil, v čom by sa chcel zlepšiť. Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou alebo so sociológom. Hodnotenie učiteľ komentuje ústne. Iná formu, ktorú chceme odskúšať je písomné zhodnotenie vlastnej aktivity a práce žiakom. Žiaci budú používať techniku voľného písania. Písomné hodnotenie sa píše na triednickej hodine, učiteľ je nestranný. Pri vyhodnotení učiteľ použije primeraný komentár iba so žiakom samotným, nikdy pred triedou. Hodnotenie písomné a dotazníkom môže žiak následne vyhodnotiť spolu s rodičmi napr. doma.

**Hodnotíme nasledovné:**

* Prácu v škole: pripravenosť na vyučovanie, aktívne zapojenie sa do výučby, prezentácia vedomosti, zručnosti a kompetencii.
* Vzdelávacie výstupy: podľa kritérií hodnotenia
* Domácu prípravu: formálne a podľa kritérií hodnotenia.
* Práce žiakov: didaktické testy, písomné práce, úlohy, eseje, cvičenia, praktické cvičenia, projekty, skupinové projekty, prípadové štúdie, laboratórne cvičenia, prezentácie, súťaže, hry, simulácie a situačné štúdie, výrobky, činnosti, a pod.
* Správanie: v škole, na verejnosti, spoločenských aktivitách, odbornom výcviku, súťažiach, výstavách a pod.

## 10. 2 Ukončenie štúdia

**Po ukončení štúdia** hodnotíme všetky **očakávané vzdelávacie výstupy,** ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v kompetenčnom profile absolventa nášho školského vzdelávacieho programu Služby v CR **formou maturitnej skúšky**. Cieľom maturitnej skúšky je overenie komplexných vedomostí a zručností, ako sú žiaci pripravení používať nadobudnuté kompetencie pri výkone povolaní a odborných činností na ktoré sa pripravujú. Maturitná skúška je zásadným vzdelávacím výstupom sumatívneho hodnotenia našich absolventov. Vykonaním MS získajú naši absolventi na jednej strane odbornú kvalifikáciu a kompetenciu vykonávať pracovné činnosti v danom povolaní a na druhej strane majú možnosť ďalšieho vzdelávania na vyššom stupni. Získané  Vysvedčenie o maturitnej skúške potvrdzuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie – odbornú kvalifikáciu.

**MS pozostáva z týchto častí v nasledujúcom poradí:**

* písomná časť,
* praktická časť,
* ústna časť.

Jednotlivé časti maturitnej skúšky (MS) budú vychádzať z kompetencií schváleného školského vzdelávacieho programu, pričom ich obsah bude koncipovaný tak, aby žiak mal možnosť preukázať naplnenie kritérií hodnotenia.

V písomnej, praktickej a ústnej časti MS sa overujú vedomosti žiaka vo vyžrebovanej téme.

Cieľom písomnej časti MS je overiť úroveň teoretických vedomostí a poznatkov vychádzajúcich z cieľových požiadaviek štátneho vzdelávacieho programu.

Cieľom praktickej časti odbornej zložky MS je overiť úroveň osvojených zručností a návykov žiakov a ich schopností využiť získané teoretické poznatky a vedomosti pri riešení konkrétnych praktických úloh komplexného charakteru.

Cieľom ústnej časti MS je overiť úroveň teoretických vedomostí a poznatkov.

MS pozostáva z komplexných tém s aplikáciou na študijný odbor 3767 Mdopravná akadémia. Podrobnosti o MS sú upravené platnými predpismi MŠ SR.

**Témy maturitnej skúšky**

 Témy MS pripravujú predmetové komisie. Formu praktickej časti odbornej zložky určí riaditeľ školy na návrh predmetovej komisie. Ich príprava sa bude riadiť platnými predpismi o maturitnej skúške. Pri MS sledujeme nielen schopnosť žiaka využívať medzipredmetové vzťahy vo všeobecnej a odbornej zložke vzdelávania, ale aj úroveň jeho ústneho prejavu a to z jazykovej stránky a stránky správneho uplatňovania odbornej terminológie na **základe kriteriálneho hodnotenia výkonov**.

Bude formulovaná v podobe konkrétnej úlohy/činnosti. Má svoju profilovú a aplikačnú časť. Profilová časť témy MS sa orientuje na stanovenie prioritných výkonov, ktoré sú určené v rámci profilových predmetov. Aplikačná časť MS uvádza všetky dôležité väzby a súvislosti, ktoré dopĺňajú profilovú časť. Každá profilová a aplikačná časť MS má svoje podtémy, ktoré sú koncipované tak, aby absolvent mal možnosť v plnom rozsahu pochopiť komplexnosť témy a preukázať naplnenie všetkých výkonov v rámci danej témy.

Naša škola bude uplatňovať pri tvorbe tém na MS nasledujúce pravidlá:

Každá téma má:

* vychádzať z výkonových štandardov kompetenčného profilu absolventa študijného odboru 3767 Mdopravná akadémia,
* uplatňovať hľadisko akumulácie vedomostí viacerých odborných predmetov obsahovo príbuzných,
* vychádzať z  rozsiahlejších tematických celkov viacerých odborných predmetov (komplexnosť obsahu vzdelávania),
* umožniť a podporiť využitie všetkých podporných učebných zdrojov (pomôcky, písomné materiály, informácie a údaje, atď.) pre splnenie danej témy,
* umožniť preverenie schopnosti žiaka využívať vedomosti a intelektuálne schopnosti získané počas štúdia na posúdenie konkrétneho odborného problému, ktorý je daný v téme MS,
* dodržiavať pravidlo zrozumiteľnosti, konzistentnosti a komplexnosti tak, aby náročnosť, vecný a časový rozsah tém boli pre žiaka optimálne, primerané a zvládnuteľné na danom stupni vzdelania,
* svoje podtémy a ich formulácia musí byť jasná, jednoznačná, v logickom slede od riešenia jednoduchého problému k zložitejšiemu javu v závislosti od problému alebo situácie, ktoré sa majú v téme ZS riešiť. Podtémy sú aplikačného charakteru a dopĺňajú informácie, ktoré žiak v priebehu štúdia odborných a všeobecnovzdelávacích predmetov daného študijného odboru získal.

**Hodnotenie vzdelávacích výstupov** bude založené na kritériách hodnotenia. Vymedzenie prostriedkov a postupov hodnotenia bude spracované ku každej téme. Konkretizácia tém vrátane špecifických kritérií hodnotenia, prostriedkov a postupov hodnotenia ako aj organizačné a metodické pokyny budú spracované v priebehu posledného ročníka štúdia a budú osobitným dokumentom školy, ktorý bude dopĺňať náš školský vzdelávací program. Jeho súčasťou bude aj Záznam o výkone absolventa (nie skupinový).

Pre hodnotenie ústneho prejavu na maturitnej skúške sú stanovené nasledovné všeobecné kritériá:

| Stupeň hodnotenia | Kritériá hodnotenia ústneho prejavu (prezentácia prejavu) |
| --- | --- |
| Výborný  | * Kontaktoval sa s poslucháčmi.
* Rečníkovi bolo dobre rozumieť.
* Hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná.
* Príklady boli presvedčivé a dobre zvolené.
* Slovná zásoba bola výrazovo bohatá.
* Nevyskytovali sa žiadne jazykové chyby ani chyba v stavbe vety.
* Dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád.
* Prejav bol výzvou k diskusii.
 |
| Chválitebný  | * Kontaktoval sa s poslucháčmi.
* Rečníkovi bolo dobre rozumieť.
* Hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná.
* Príklady boli presvedčivé a dobre zvolené.
* Slovná zásoba bola výrazovo bohatá.
* Nevyskytovali sa žiadne jazykové chyby ani chyba v stavbe vety.
* Dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád.
* Prejav mohol byť výzvou k diskusii.
 |
| Dobrý  | * Čiastočne sa kontaktoval s poslucháčmi.
* Rečníkovi bolo niekedy zle rozumieť.
* Prejav nemal výraznú hlavnú myšlienku.
* Príklady boli uplatnenie iba niekedy.
* Slovná zásoba bola postačujúca.
* Vyskytovali sa jazykové chyba a chyby v stavbe vety.
* Dĺžka prejavu bola primeraná.
* Prejav nebol výzvou k diskusii.
 |
| Dostatočný  | * Minimálne sa kontaktoval s poslucháčmi.
* Rečníkovi bolo zle rozumieť.
* Prejav nebol presvedčivý.
* Ústny prejav bol zle štruktúrovaný, hlavná myšlienka bola nevýrazná.
* Príklady boli nefunkčné.
* Slovná zásoba bola malá.
* Vyskytovali sa časté chyby v jazyku a chyby v stavbe vety.
* Dĺžka prejavu nezodpovedala téme.
 |
| Nedostatočný  | * Chýbal kontakt s poslucháčmi.
* Rečníkovi nebolo vôbec rozumieť.
* Prejav nebol presvedčivý a zaujímavý.
* Chýbala hlavná myšlienka.
* Chýbali príklady.
* Slovná zásoba bola veľmi malá.
* Vyskytovali sa veľmi časté chyby v jazyku, stavba vety nebola správna.
* Dĺžka prejavu bola veľmi dlhá/krátka, zmysel vystúpenia nebol jasný.
 |

Pre hodnotenie výsledkov vzdelávania na maturitnej skúške sú stanovené nasledovné všeobecné kritériá:

| **Stupeň hodnotenia** | **Výborný** | **Chválitebný** | **Dobrý** | **Dostatočný** | **Nedostatočný** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kritériá hodnotenia**  |
| **Porozumenie téme** | Porozumel téme dobre | V podstate porozumel | Porozumel s nedostatkami | Porozumel so závažnými nedostatkami | Neporozumel téme |
| **Používanie odbornej terminológie** | Používalsamostatne  | Používal s malou pomocou | Vyžadoval si pomoc | Robil zásadné chyby | Neovládal  |
| **Vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede** | Bol samostatný, tvorivý, pohotový, pochopil súvislosti | Bol celkom samostatný, tvorivý a pohotový | Bol menej samostatný, nekomplexný a málo pohotový | Bol nesamostatný, často vykazoval chyby, nechápal súvislosti | Bol nesamostatný, ťažkopádny, vykazoval zásadné chyby |
| **Samostatnosť prejavu** | Vyjadroval sa výstižne, súvisle a správne | Vyjadroval sa celkom výstižne a súvisle | Vyjadroval sa nepresne, niekedy nesúvisle, s chybami | Vyjadroval sa s problémami, nesúvisle, s chybami | Nedokázal sa vyjadriť ani s pomocou skúšajúceho |
| **Schopnosť praktickej aplikácie teoretických poznatkov** | Správne a samostatne aplikoval | Celkom správne a samostatne aplikoval | Aplikoval nepresne, s problémami a s pomocou skúšajúceho | Aplikoval veľmi nepresne, s problémami a zásadnými chybami | Nedokázal aplikovať |
| **Pochopenie praktickej úlohy** | Porozumel úlohe dobre | V podstate porozumel | Porozumel s nedostatkami | Porozumel so závažnými nedostatkami | Neporozumel úlohe |
| **Voľba postupu**  | Zvolil správny a efektívny postup | V podstate zvolil správny postup | Zvolil postup s problémami | Zvolil postup s problémami a s pomocou skúšajúceho | Nezvolil správny postup ani s pomocou skúšajúceho |
| **Výber prístrojov, strojov, zariadení, náradia, materiálov, surovín** | Zvolil správny výber | V podstate zvolil správny výber | Zvolil výber s problémami | Zvolil výber s problémami a s pomocou skúšajúceho | Nezvolil správny výber ani s pomocou skúšajúceho |
| **Organizácia práce na pracovisku** | Zvolil veľmi správnu organizáciu | V podstate zvolil dobrú organizáciu | Zvolil organizáciu s problémami | Zvolil organizáciu s problémami a s pomocou skúšajúceho | Nezvládol organizáciu  |
| **Kvalita výsledku práce** | Pripravil kvalitný produkt/činnosť | V podstate pripravil kvalitný produkt/činnosť | Pripravil produkt/činnosť s nízkou kvalitou | Pripravil produkt/činnosť s veľmi nízkou kvalitou | Pripravil nepodarok |
| **Dodržiavanie BOZP a hygieny pri práci** | Dodržal presne všetky predpisy | V podstate dodržal všetky predpisy | Dodržal predpisy s veľkými problémami | Dodržal iba veľmi málo predpisov | Nedodržiaval predpisy |

**Materiálne a priestorové podmienky pre vykonanie maturitnej skúšky**

Sú konkretizované v rámci prípravy tém pre maturitné skúšky. Sú v súlade so štandardom, ktorý predpisuje ŠVP a doplnený podľa podmienok a špecifík študijného odboru 3767 Mdopravná akadémia. **Klasifikácia** je výsledkom komplexného hodnotenia vedomostí, zručností a návykov žiaka. Základom na pridelenie klasifikačného stupňa sú známky, čiže zaradenie žiaka alebo jeho výkonu do niektorej výkonnostnej skupiny. Vymedzenie klasifikačných stupňov sa opiera o hodnotenie podľa výkonových kritérií.

## 10. 3 Stupne prospechu a celkový prospech

Prospech žiaka je v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikovaný týmito stupňami:

1 – výborný

2 – chválitebný

3 – dobrý

4 – dostatočný

5 – nedostatočný

Správanie žiaka je klasifikované týmito stupňami:

1 – veľmi dobré

2 – uspokojivé

3 – menej uspokojivé

4 – neuspokojivé

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto:

- Prospel s vyznamenaním

- Prospel veľmi dobre

- Prospel

- Neprospel

Žiak je neklasifikovaný aj v prípade, ak vyučujúci nemá dostatok podkladov na uzatvorenie klasifikácie (riaditeľ školy môže odsúhlasiť skúšku na doplnenie klasifikácie). O tejto skutočnosti musí byť informovaný riaditeľ školy. Ak je žiak neklasifikovaný, nedostane vysvedčenie, iba výpis z katalógového listu. O dodatočnej klasifikácii rozhoduje riaditeľ školy v zmysle platnej legislatívy. Maturitná skúška sa môže opakovať v zmysle právnych predpisov.

Ak žiak alebo jeho zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého alebo druhého polroku, môže do 3 pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Komisionálne skúšky prebiehajú v súlade s právnymi predpismi.

Opravné skúšky určuje riaditeľ školy v súlade s právnym predpisom.

**Výchovné opatrenia**

Patria sem pochvaly, napomenutia a pokarhania triedneho učiteľa, učiteľa, pochvaly, napomenutia a pokarhania riaditeľa školy, podmienečné vylúčenie zo štúdia a vylúčenie zo štúdia. Akékoľvek výchovné opatrenie musí byť okamžite oznámené v písomnej forme rodičom alebo zákonným zástupcom žiaka. Opatrenie sa zaznamenáva do katalógového listu a osobného spisu žiaka.

**Klasifikácia a hodnotenie žiakov so ŠVVP** sa robí s prihliadnutímna stupeňporuchy. Vyučujúci rešpektujú odporučenia psychologických vyšetrení žiaka a uplatňujú ich pri klasifikácii a hodnotení správania žiaka. Vyberajú vhodné a primerané spôsoby hodnotenia vrátane podkladov na hodnotenie. Uplatňujú také formy a spôsoby skúšania, ktoré zodpovedajú schopnostiam žiaka a nemajú negatívny vplyv na ich rozvoj a psychiku. Volia taký druh prejavu, v ktorom má žiak predpoklady preukázať lepšie výkony.