

# ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

pro žáky a další uchazeče, kteří ukončili povinnou školní docházku

Název školního vzdělávacího programu

**Veřejnosprávní činnost**



**Kód a název oboru vzdělání**  
**68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost**

Stupeň poskytovaného vzdělání:  
**střední vzdělání s maturitní zkouškou**

Délka a forma studia: **čtyřleté denní studium**

## **OBSAH:**

<b>ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE.....</b>	<b>4</b>
<b>CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU.....</b>	<b>10</b>
<b>UČEBNÍ PLÁN .....</b>	<b>22</b>
<b>PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP PLATNÝ OD 1.9.2025 .....</b>	<b>25</b>

## ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

**Název a adresa školy:**

**Střední průmyslová škola  
a Obchodní akademie Uherský Brod**  
Nivnická 1781, 688 01 Uherský Brod

**Zřizovatel:**

Krajský úřad Zlínského kraje  
tř. Tomáše Bati 21  
761 90 Zlín

**Název školního vzdělávacího programu:**

**Veřejnosprávní činnost**

**Kód a název oboru vzdělání:**

68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

**Stupeň poskytovaného vzdělání:**

střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:**

4 roky denní formy vzdělávání

**Platnost ŠVP:**

od 1. 9. 2025

**Ředitel školy:**

PaedDr. Rostislav Šmíd

**Kontakty:**

**telefon ŘŠ:**

572 622 900

**telefon sekretariát:**

572 622 901

**web:**

[www.spsoa-ub.cz](http://www.spsoa-ub.cz)

**e-mail:**

[spsoa@spsoa-ub.cz](mailto:spsoa@spsoa-ub.cz)

## PROFIL ABSOLVENTA

<b>Název a adresa školy:</b>	Střední průmyslová škola a Obchodní akademie Uherský Brod Nivnická 1781, 688 01 Uherský Brod
<b>Zřizovatel:</b>	Krajský úřad Zlínského kraje tř. Tomáše Bati 21 761 90 Zlín
<b>Název školního vzdělávacího programu:</b>	<b>Veřejnosprávní činnost</b>
<b>Kód a název oboru vzdělání:</b>	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
<b>Platnost ŠVP:</b>	od 1. 9. 2025
<b>Stupeň poskytovaného vzdělání:</b>	střední vzdělání s maturitní zkouškou
<b>Délka a forma vzdělávání:</b>	4 roky denní formy vzdělávání

### Uplatnění absolventa v praxi

Absolvent oboru veřejnosprávní činnost svými vědomostmi i dovednostmi reflektuje společenskou objednávku po odborně zdatných zaměstnancích vybavených jazykovými znalostmi a ovládajících na odpovídající úrovni informační technologie. Používá dva cizí jazyky jako prostředek profesní komunikace, ovládá základní a aplikační programové vybavení počítače. Orientuje se v českých právních normách a využívá je pro výkon práce a pro správní řízení. Mezi jeho dovednosti patří i vedení účetnictví.

Na trhu práce se uplatní především jako referent státní správy nebo samosprávy odborné činnosti nebo ucelené agendy v rámci působnosti územních, ústředních nebo jiných orgánů veřejné správy. Během studia je veden k systémovému chápání organizace a řízení činnosti subjektů státní správy a samosprávy. Je připravován tak flexibilně, aby v praxi mohl reagovat na dynamicky se měnící hospodářské a právní normy spojené s transformací orgánů státní správy a samosprávy, ale i se změnami okolního hospodářského prostředí. Je vysoce motivován pro další celoživotní vzdělávání.

Při přípravě absolventa se klade důraz na přesnost, slušné chování, dodržování právních norem a profesní etiky.

Absolvent oboru vzdělání veřejnosprávní činnost se uplatní na těchto pracovních pozicích:

- referent veřejné správy, státní správy, samosprávy v obcích, městech, krajích;
- zaměstnanec soudu, notářství, advokátní kanceláře či exekutorských úřadů;
- pracovník v nadacích různého zaměření;
- pracovník vzdělávacích či jiných všeobecně prospěšných zařízení;
- pracovník právních, personálních či ekonomických oddělení firem nebo jiných subjektů podnikatelské sféry.

Absolvent je rovněž připraven ke studiu na vysoké škole nebo vyšší odborné škole.

### Kompetence absolventa

#### Kompetence klíčové

Realizace klíčových kompetencí probíhá ve vzdělávacím procesu zvýšením kvality vzdělávání,

především prohloubením individuálního přístupu k žákovi, rozvíjením jeho základní klíčové kompetence pro úspěšné začlenění do školního i společenského života. Ve výuce i mimo ni se uplatňují prvky estetické výchovy, individuální přístup k žákovi na bázi partnerství, zvyšuje se podíl samostatné činnosti žáka a motivace žáka k aktivní účasti na vlastním seberozvoji, osobní odpovědnost žáka. Žák je veden ke schopnosti ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních, schopnosti ochrany životního prostředí i ochrany kulturních a společenských hodnot, vcítění se do situací ostatních a respektování jejich přesvědčení nebo názorů.

**a) Kompetence k učení**

Absolvent je schopen efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání. S porozuměním poslouchá mluvené projevy a pořizuje si své poznámky, efektivně vyhledává a zpracovává informace a k tomu využívá různé informační zdroje a uplatňuje různé způsoby práce s textem, je čtenářsky gramotný, aplikuje získané znalosti a zkušenosti v práci. Má pozitivní vztah k učení a vzdělávání, ovládá různé techniky učení. Sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímá hodnocení výsledků od jiných lidí. Zná možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

**b) Kompetence k řešení problémů**

Absolvent získá dovednost samostatně nebo v týmu řešit pracovní a jiné problémy, postupovat při řešení problému systematicky a uplatňovat při tom různé metody myšlení, navrhnout způsob řešení problému a zdůvodnit svůj postup jiným lidem. Pro splnění jednotlivých aktivit volí vhodné prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky), využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

**c) Komunikativní kompetence**

Absolvent získá schopnost souvisle se vyjadřovat v písemné a ústní formě a volit komunikační strategie v různých učebních, životních i pracovních situacích. Dosáhne jazykové způsobilosti potřebné pro základní komunikaci v cizojazyčném prostředí alespoň v jednom cizím jazyce. Chápe výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, je motivován k prohlubování svých jazykových dovedností.

**d) Personální a sociální kompetence**

Absolvent je připraven stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti pracovní a zájmové, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů. Posoudí reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadne důsledky svého jednání a chování v různých situacích. Pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných činností, přitom přijímá a odpovědně plní svěřené úkoly.

**e) Občanské kompetence a kulturní povědomí**

Absolvent uznává hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a je veden je užívat v praxi. Jedná v souladu s udržitelným rozvojem a podporuje hodnoty národní, evropské i světové kultury. Jedná odpovědně a samostatně ve vlastním i veřejném zájmu, přitom dodržuje zákony a respektuje práva a osobnost druhých lidí.

**f) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám**

Absolvent získá schopnost optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení. Je připraven samostatně řešit běžné pracovní

a mimopracovní problémy, orientuje se na trhu práce, cílevědomě a zodpovědně rozhoduje o své budoucí profesi. Vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli a prezentuje svůj odborný potenciál.

### **g) Matematické kompetence**

Absolvent je veden využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, ke zvládnutí sociálních a ekonomických záležitostí, být finančně gramotný. Získá schopnost provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, zvládá je popsat a využít pro dané řešení.

### **h) Digitální kompetence**

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

### Kompetence odborné

Vzdělávací program také vybavuje žáky odbornými kompetencemi, jež jsou předpokladem pro získání odborné kvalifikace, jednak podporuje rozvoj obecně použitelných klíčových kompetencí, které umožňují zvládat obecné nároky jakéhokoli pracovního uplatnění i osobního života a usnadňují uplatnění absolventů na trhu práce.

### **a) Vést správní agendy**

Absolvent se orientuje v našem právním systému a právním řádu, rozumí základním právním pojmům, pracuje se zdroji právních informací. Zná strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy, základní podmínky a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení. Je připraven aplikovat základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy. Zvládá odpovědně provádět potřebná šetření a rozhodnutí o nárocích klientů, dodržovat správní řád. Je schopen zpracovávat věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady, kontrolovat nebo vystavovat správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty. Respektuje dodržování předpisů pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů. Je schopen provádět šetření, rozborů činností, výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti. Zvládá pracovat s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy. Je připraven využívat racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky. Získává dovednost ovládat desetiprstovou hmatovou metodu. Dbá na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jedná-li v duchu etiky státního úředníka.

**b) Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce**

Absolvent získává přehled o ekonomicko-sociálním rozvoji a stavu životního prostředí v regionu ve srovnání s ostatními regiony ČR. Zvládá vyhledat a připravit podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce. Chápe cíle a strategie EU. Získává přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj. Je schopen vyhledat potřebné informace. Získává vědomosti o funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na regionální úrovni. Je připraven pracovat s odbornou literaturou a informačními systémy. Využívá pro získávání informací znalosti cizích jazyků.

**c) Komunikovat s veřejností**

Absolvent je připraven uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi. V kontaktu s klienty je veden k dodržování rovnováhy mezi asertivitou a empatií, k přiměřené reakci ve vypjatých situacích. Dbá na zachování mlčenlivosti, diskrétnosti a na ochranu osobnosti. Je schopen využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům), poskytovat úplné informace, řídit se principy profesní etiky a jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

**d) Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci**

Absolvent chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem. Zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence. Osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad a možných rizik. Zná systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uplatnění nároků na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce). Získá vědomosti o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokáže první pomoc sám poskytnout.

**e) Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb**

Absolvent chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku. Dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti. Dbá na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb. Zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana).

**f) Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje**

Absolvent zná význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení. Je veden ke zvažování při plánování a k posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě). Chápe možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady. Zvládá efektivně hospodařit s finančními prostředky. Je připraven nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

### **Realizace odborných kompetencí:**

Absolvent:

- vyhledává příslušné právní předpisy a pracuje s nimi;
- orientuje se v právním systému a právním řádu ČR;
- pracuje s počítačovými programy a disponuje uživatelskými znalostmi v oblasti informačních a komunikačních technologií;
- vede základní evidenci účetních agend, ovládá daňový systém a systém sociálního a zdravotního pojištění za použití daňového a dalšího softwaru;
- orientuje se v právní úpravě pracovně právních vztahů;
- zpracovává věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;
- pracuje s odbornou literaturou a informačními systémy, využívá pro získávání informací znalosti cizích jazyků;
- profesionálně přistupuje k jednání s klienty; dodržuje společenské normy a řídí se principy profesní etiky;
- sleduje ekonomicko-sociální rozvoj a stav životního prostředí ve svém regionu i v ostatních euroregionech;
- dodržuje základní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence.

<b>Způsob ukončení vzdělávání</b>
-----------------------------------

Vzdělání je ukončeno maturitní zkouškou. Certifikátem je maturitní vysvědčení, kterým absolvent získává doklad o ukončeném středním vzdělání s maturitní zkouškou. Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a vyhláškou o ukončování studia na středních školách. Úspěšné složení maturitní zkoušky umožňuje absolventovi školy ucházet se o studium na vyšších odborných a vysokých školách.

<b>Potvrzení dosaženého vzdělání:</b>	vysvědčení o maturitní zkoušce
---------------------------------------	--------------------------------

<b>Dosažený stupeň vzdělání:</b>	střední vzdělání s maturitní zkouškou
----------------------------------	---------------------------------------

## CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

<b>Název a adresa školy:</b>	Střední průmyslová škola a Obchodní akademie Uherský Brod Nivnická 1781, 688 01 Uherský Brod
<b>Zřizovatel:</b>	Krajský úřad Zlínského kraje odbor školství, mládeže a sportu, tř. Tomáše Bati 21 761 90 Zlín
<b>Název školního vzdělávacího programu:</b>	<b>Veřejnosprávní činnost</b>
<b>Kód a název oboru vzdělání:</b>	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
<b>Platnost ŠVP:</b>	od 1. 9. 2025
<b>Délka a forma vzdělávání:</b>	4 roky denní formy vzdělávání
<b>Stupeň poskytovaného vzdělání:</b>	střední vzdělání s maturitní zkouškou

### Celkové pojetí vzdělávání

Školní vzdělávací program oboru veřejnosprávní činnost připravuje pro veřejnou správu její budoucí manažery a úředníky. Absolventi budou velmi dobře vybaveni nejen po odborné stránce, ale i po obecně lidské, etické. Kromě teoretických znalostí jsou u žáků rozvíjeny komunikativní schopnosti a dovednosti domluvit se s klienty i v mezních životních situacích. Cílem studia je vybavit žáka kompetencemi nezbytnými pro profesní uplatnění a celoživotní vzdělávání a připravit ho na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa.

Metody výuky jsou různorodé a odpovídají potřebám a zkušenostem jednotlivých učitelů. Zařazení jednotlivých metod je blíže uvedeno až na úrovni vyučovacích předmětů.

Velký důraz je v průběhu celého studia věnován jazykovému vzdělávání. Po celé čtyři roky žáci rozvíjejí své kompetence v oblasti mateřského jazyka a dvou jazyků cizích.

Vzdělávání je v průběhu studia masivně podporováno digitálními technologiemi. Kromě výuky informatiky a písemné a elektronické komunikace, jejichž náplň s počítači bezprostředně souvisí, je řada dalších předmětů s prací na počítačích spojena, např. účetnictví na počítači, aplikační programy ve veřejné správě. Dále je řada předmětů podporována různými multimediálními programy nebo prací na internetu. Zde jde především o výuku cizích jazyků, ekonomiky a dalších. Cílem výuky v těchto předmětech je mimo jiné prohloubit dovednost pracovat s počítači, vyhledávat, třídit a zpracovávat informace z moderních zdrojů.

V každém případě je uplatňován individuální přístup k žákům, který respektuje jejich individuální vloh a potřeby a snaží se o jejich rozvoj.

Školní vzdělávací program oboru vzdělání veřejnosprávní činnost se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu daného oboru, který je závazným dokumentem vydaným MŠMT.

Školním vzdělávacím programem se prolínají čtyři průřezová témata:

- Občan v demokratické společnosti;
- Člověk a životní prostředí;
- Člověk a svět práce;

- Člověk a digitální svět.

Prostupují celým vzděláváním a promítají se v řadě činností ve výuce, odborné praxi, žákovských projektech i dalších aktivitách školy jako jsou kurzy, besedy, exkurze a soutěže. Průřezová témata jsou přímo začleněna do učebních osnov jednotlivých předmětů.

#### Začlenění průřezových témat:

##### *Občan v demokratické společnosti*

- zařazení tohoto průřezového tématu se projevuje vytvářením demokratického prostředí ve škole, které je založeno na vzájemném respektování, spolupráci, účasti a dialogu všech subjektů;
- škola zapojuje žáky do aktivit, které vedou k poznání fungování demokracie v praxi a seznamují je se životem v regionu, politikou samosprávních orgánů, např. aktivní pomocí plnoletých žáků při volbách komunálních i parlamentních;
- exkurze pro žáky, např. do Parlamentu České republiky (Poslanecká sněmovna, Senát);
- nedílnou součástí výchovy k demokratickému občanství je vyžadování a cílené upevňování slušného chování žáků k sobě navzájem i k učitelům, stejně tak i učitelů k žákům;
- školní metodická prevence sleduje a eliminuje možnosti výskytu sociálně patologických jevů na škole.

##### *Člověk a životní prostředí*

- ekologická hlediska jsou uplatňována v běžném provozu školy, který respektuje zásady úspornosti a hospodárnosti s veškerými zdroji, což se odráží i v jednání všech pracovníků školy;
- škola důsledně třídí odpady;
- environmentální výchova a vzdělávání je propojeno s odborným učivem, je realizováno prostřednictvím odborných exkurzí a zvláště ve 3. ročníku v rámci letního výcvikového kurzu.

##### *Člověk a svět práce*

- škola vytváří podmínky pro lepší uplatnění žáků na trhu práce, zohledňuje požadavky trhu práce v našem regionu, spolupracuje se sociálními partnery;
- pořádá ve spolupráci s Úřadem práce v Uherském Hradišti a Uherském Brodě besedy a semináře, které vedou žáky k osvojení kompetencí aktivně rozhodovat o vlastní profesní kariéře, uplatnit se na trhu práce a přizpůsobit se jeho změnám;
- škola organizuje praxi a pomáhá žákům odborné pracoviště vyhledat;
- v rámci propojení teoretických poznatků s praxí se žáci zúčastňují odborných exkurzí a workshopů (ČNB, Město Uherský Brod);
- učitelé motivují žáky k tomu, aby si uvědomovali odpovědnost za vlastní život, význam vzdělání pro život, aby byli připraveni k aktivnímu pracovnímu životu;
- výchovná poradkyně s nezbytnou kvalifikací provází žáky po celou dobu studia – poskytuje jim základní orientaci ve světě práce a vzdělávání, vede žáky k rozpoznávání svých reálných kvalit a předpokladů, pomáhá s výběrem vyšších odborných a vysokých škol, ukazuje možnosti jejich pracovního uplatnění;
- výchovná poradkyně rovněž důsledně vede evidenci úspěšnosti našich absolventů v přijetí na vyšší odborné a vysoké školy a mapuje jejich zařazení na trhu práce.

##### *Člověk a digitální svět*

Digitální technologie přinášejí vzdělávání řadu nových příležitostí. Schopnost bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě využívat digitální technologie pro učení, vzdělávání se a zvyšování vlastní kvalifikace, stejně jako při práci, občanských aktivitách i ve volném čase je jedna z klíčových kompetencí a je nezbytná pro schopnost celoživotního učení i zapojení absolventů do společenského a pracovního života.

Cílem tématu je začlenit digitální technologie do výukových aktivit a do života školy a propojit formální výuku se zkušenostmi žáků z jejich neformálních vzdělávacích aktivit a učení mimo školu. Důležitým předpokladem rozvoje digitálních dovedností žáků i formování jejich postojů a hodnot souvisejících s využíváním digitálních technologií je promyšlené a plánované využívání digitálních technologií ve výuce různých předmětů tak, aby měli žáci dostatek příležitostí učit se s nimi bezpečně, tvořivě pracovat a diskutovat o možnostech i rizicích jejich využití.

Hlavním cílem průřezového tématu je vybavit žáky digitálními kompetencemi, ty mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula.

V jazykovém vzdělávání a komunikaci jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby byli schopni využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce.

Ve společenskovedním vzdělávání jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby vnímali postavení, roli či vliv digitálních technologií a práci s nimi v historickém, politickém, sociálním, právním a ekonomickém kontextu.

V přírodovědném vzdělávání jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby pracovali s digitálními technologiemi při vytváření modelů, při badatelských a experimentálních činnostech a jejich prezentaci, při zpracování a vyhodnocování získaných údajů, při analýze a řešení přírodovědných problémů a při komunikaci, vyhledávání a interpretaci přírodovědných informací.

Matematické vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s digitálními technologiemi při řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu, při práci s matematickým modelem a při vyhodnocování a interpretaci výsledku řešení vzhledem k realitě, při řešení problémů, včetně diskuse a prezentace výsledků těchto řešení.

V estetickém vzdělávání jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby byli při tvořivých činnostech schopni využít potenciál, který nabízejí digitální média, a aby při digitální tvorbě a posuzování výsledků této tvorby uplatňovali estetická kritéria.

Oblast vzdělávání pro zdraví vybaví žáky také znalostmi a dovednostmi potřebnými k preventivní a aktivní péči o zdraví a bezpečnost při používání digitálních technologií.

Informatické vzdělávání vede žáky k hlubšímu porozumění principům, na kterých pracují digitální technologie, a k rozvoji informatického myšlení žáků, které uplatní při řešení i neinformatických problémů.

V ekonomickém vzdělávání jsou žáci vedeni k tomu, aby využívali vhodné nástroje pro výpočty ekonomických údajů (mzdy, RPSN aj.), pro jejich zobrazování (trendy nabídky a poptávky, podnikatelský záměr, rozpočet apod.) a aby používali dostupné aplikace k ekonomickým či pracovním účelům, např. k daňovým evidenčním povinnostem.

V odborné oblasti jsou žáci vedeni k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti.

Digitální kompetence, ke kterým jsou žáci vedeni, jsou v dnešní době nezbytné pro zaměstnatelnost, osobní naplnění a zdraví, aktivní a odpovědné občanství i sociální začlenění každého žáka.

Žáci jsou vedeni zejména k tomu, aby:

- vyhledávali příležitosti k zapojení se do občanského života prostřednictvím vhodných digitálních technologií a služeb, např. při komunikaci s úřady; chápali význam digitálních technologií pro sociální začleňování, pro osoby s hendikepem, pro kvalitu života;
- kriticky posuzovali vývoj technologií a jeho vliv na různé aspekty života člověka, společnosti a životní prostředí; zvažovali příležitosti a rizika a snažili se rizika minimalizovat;
- běžně a samozřejmě využívali vhodné digitální technologie a jejich kombinace k naplnění svých potřeb; digitální technologie a způsob jejich použití nastavovali a měnili podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jejich vlastní potřeby;

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

## Organizace výuky

Výuka je realizována z velké části v rámci systému vyučovacích hodin.

Předměty vyžadující intenzivnější nácvik schopností a dovedností jsou realizovány v menších skupinách (zpravidla polovina třídy).

Odbornou praxi v rozsahu dvou týdnů absolvují žáci ve druhém a třetím ročníku. Odbornou praxi vykonávají ve firmách na pracovních pozicích odpovídajících maximálně jejich náplni studia. Zainteresované odborné firmy díky úzké spolupráci se školou znají požadavky, kladené na praktické získávání dovedností a klíčových kompetencí žáků a respektují je při obsazování praxí žáků. Odborná praxe je zajištěna smluvně s uvedením podmínek, které škola vyžaduje v rámci respektování požadavků školních vzdělávacích programů a dalších legislativních požadavků. O samotném průběhu odborných praxí si žáci, ale i firmy vedou podrobné záznamy, dokumentují průběh praxe, výčet činností, doklady a na závěr vypracují podrobnou zprávu pro vyhodnocení

v rámci odborných předmětů veřejná správa, ekonomika a sociální politika, právo. Vyhodnocení odborné praxe provede vyučující těchto předmětů.

Taktéž výběrové semináře ve 4. ročníku, které si žáci budou vybírat s ohledem na volbu povinného maturitního předmětu ve společné části maturitní zkoušky, budou probíhat v menších skupinách.

Při výuce jsou maximálně využívány odborné učebny s potřebnou technikou (např. dataprojektory, interaktivní tabule, počítač).

#### Další formy výuky:

V prvním ročníku je to adaptační kurz, zimní výcvikový kurz (lyžařský), ve druhém ročníku letní výcvikový kurz. Po celou dobu vzdělávání je možná např. návštěva filmových a divadelních představení, odborné exkurze, historické exkurze, jazykové exkurze (anglicky a německy mluvící země), zapojení do soutěží vyhlašovaných MŠMT či Zlínským krajem (např. Olympiáda v českém a cizím jazyce); možnost účasti např. v rámci Středoškolské odborné činnosti, sportovní soutěže mezi školami.

### **Způsob hodnocení žáků**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí zákonem č. 561 (školský zákon). Výsledky žáků v jednotlivých předmětech hodnotí učitelé dle klasifikačního řádu schváleného ředitelem školy, který je součástí dokumentace školy. Konkrétní pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáka viz příloha č. 1.

Důraz je kladen na to, aby podmínky byly motivační, v co největší míře obsahovaly možnosti sebehodnocení a sebezposuzování kolektivního hodnocení, individuálního přístupu, aby podporovaly talentované žáky.

#### *Soutěže žáků a středoškolská odborná činnost*

Výsledky soutěží žáků přináší srovnání v rámci školy a mezi školami. Zapojují se do nich žáci, kteří dosahují v daném předmětu nadprůměrných výsledků, a proto je vhodné tyto výsledky zahrnout do klasifikace žáka za daný předmět.

### **Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**

#### **1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností, nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Jedná se o žáky s mentálním, tělesným, zrakovým a sluchovým postižením, se závažnými vadami řeči, se závažnými vývojovými poruchami učení a chování, se souběžným postižením více vadami a s autismem.

Pro vzdělávání těchto žáků škola zajišťuje potřebné materiálně-technické vybavení a personální zajištění. Škola má z hlediska vnitřního vybavení vytvořeny i podmínky pro kvalitní vzdělávání žáků pohybově handicapovaných.

Podpůrná opatření představují podporu pro práci pedagoga se žákem, kdy jeho vzdělávání v různé míře vyžaduje upravit průběh jeho vzdělávání. Cílem úprav je především vyrovnávat podmínky ke vzdělávání žáka, které mohou být ovlivněny mírnými problémy nebo závažnými obtížemi, které

jsou způsobeny nepřipraveností žáka na školu, odlišnými životními podmínkami a kulturním prostředím. Patří sem také žáci s nepříznivým aktuálním zdravotním stavem, který může ovlivňovat vzdělávání žáků nebo zdravotní postižení žáka.

I. stupeň podpůrných opatření vždy navrhuje škola a zpracovává *plán pedagogické podpory (PLPP)* zpracovává škola s cílem podpořit žáka, u kterého se projevují mírné obtíže ve vzdělávání. Slouží ke kompenzaci obtíží ve vzdělávání žáka (např. pomalejší tempo práce, drobné obtíže ve čtení, psaní, počítání, drobné obtíže v koncentraci pozornosti), u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a domácí přípravy dosáhnout zlepšení. Podpůrná opatření I. stupně nestačí k přiznání PUP k maturitní zkoušce.

Vzdělávání pro II. – V. stupeň podpůrných opatření navrhuje a metodicky provází v jeho naplňování školské poradenské zařízení (pedagogicko-psychologická poradna a speciálně pedagogické centrum). Výsledkem poradenské pomoci školského zařízení je závazný dokument pro úpravu vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, na základě kterého škola pracuje s podpůrnými prostředky a žádá o finanční prostředky. Dokument je výsledkem poradenské pomoci školského poradenského zařízení. V doporučení uvede závěry vyšetření a podpůrná opatření prvního až pátého stupně (ta jsou definována školským zákonem), která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem žáka.

### **Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PLPP) a individuálního vzdělávacího plánu (IVP) žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.**

PLPP sestavuje třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, školním psychologem, vedením školy i žákem samotným. S PLPP je seznámen žák, zákonný zástupce žáka a všichni vyučující. Obsahuje popis obtíží žáka, stanovení cílů podpory a způsobů vyhodnocování naplňování plánu. PLPP škola vyhodnocuje nejpozději po třech měsících od zahájení poskytování podpůrného opatření.

Pokud školské poradenské zařízení doporučí vzdělávání podle IVP, zákonný zástupce podá žádost o vzdělávání podle IVP. Ředitel školy žádost posoudí a v případě vyhovění žádosti zajistí zpracování IVP.

IVP sestavuje výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů. IVP má písemnou podobu. Výchovný poradce stanoví termín přípravy IVP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným. IVP zpracovává škola pro žáka od II. stupně podpůrných opatření, a to na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce. IVP obsahuje mj. údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem. IVP vyhodnocuje ŠPZ dvakrát ročně.

Přijímací řízení a maturitní zkouška žáků se speciálními vzdělávacími potřebami probíhají podle doporučení pracovníků ŠPZ.

Podpůrná opatření, s jejichž pomocí škola zajišťuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

- úzká spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (speciální pedagogická centra, pedagogicko-psychologická poradna), lékařem, psychologem, Úřadem práce, zřizovatelem školy atd.,
- individuální vzdělávací plán vycházející ze ŠVP a zpracovaný podle učebního plánu běžných tříd,
- individuální konzultace s vyučujícími nad míru stanoveného týdenního počtu hodin,
- zřízení pracovního místa asistent pedagoga,
- zohlednění druhu, stupně a míry postižení při přijímání ke vzdělávání a při hodnocení výsledků vzdělávání,
- úprava pracovního prostředí (vhodné osvětlení, nábytek),
- pomoc při zajišťování kompenzačních pomůcek,
- zvyšování odbornosti pedagogického sboru v oblasti speciální pedagogiky,
- zohlednění speciálních vzdělávacích potřeb při hodnocení výsledků vzdělávání,
- možnost zařazení předmětu zdravotní tělesná výchova (při dostatečném počtu žáků s diagnostikovanými zdravotními omezeními a oslabeními),
- pomoc při doučování,
- maximální zapojení těchto žáků do mimoškolních aktivit.

Významným aspektem při zajišťování vzdělávání je úzká spolupráce vedení školy, třídního učitele, výchovné poradkyně, vyučujících a rodičů.

K úspěšnému zvládnutí učiva škola těmto žákům rovněž umožňuje:

- přerušení studia,
- uvolnění z vyučování některého předmětu,
- posunutí uzavření klasifikace.

Spojené úsilí školy a všech zainteresovaných stran musí garantovat těmto žákům plnohodnotné středoškolské vzdělávání.

## **2. Vzdělávání žáků nadaných**

Škola dlouhodobě podporuje a i nadále bude podporovat rozvoj nadaných a mimořádně nadaných žáků. Podmínky pro jejich rozvoj vytváří v souladu s novelou školského zákona č. 82/2015 Sb. a vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Škola pro tyto žáky nezřizuje samostatné třídy; individuálně je integruje do běžných tříd, reálná je i možnost vyučování ve skupinách.

Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci s naší školou (kde se žák vzdělává).

### **Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PLPP) a individuálního vzdělávacího plánu (IVP) nadaného a mimořádně nadaného žáka**

Škola využije pro podporu nadání a mimořádného nadání podpůrných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků.

Zjišťování mimořádného nadání provádí školské poradenské zařízení na návrh učitele nebo rodičů. Pro tyto žáky bude vypracován plán pedagogické podpory (dále jen PLPP). PLPP vytvoří třídní učitel s metodickou podporou výchovného poradce. Plán bude vycházet z doporučení školského poradenského zařízení. Pokud školské poradenské zařízení doporučí vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP), zákonný zástupce podá žádost o vzdělávání podle IVP. Ředitel školy žádost posoudí a v případě vyhovění žádosti zajistí zpracování IVP.

Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem a učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka a školským poradenským zařízením. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu. Práce na sestavení IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován i pro kratší období než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.

Výchovný poradce zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Výchovný poradce po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka předá informace o zahájení poskytování podpurných opatření podle IVP zástupci ředitele školy, který je zaznamená do školní matriky.

Formy studia, které škola nadaným a mimořádně nadaným žákům umožňuje:

- individuální vzdělávací plán,
- uvolnění z vyučování některého předmětu,
- posunutí uzavření klasifikace,
- individuální studium vybraného předmětu.

Naplnění vzdělávacích potřeb těchto žáků škola zabezpečuje několika způsoby:

- využíváním metod a forem výuky s preferencí individuálního přístupu,
- využíváním možnosti individuálních konzultací,
- využíváním mimovýukových aktivit – především účastí na odborných, sportovních soutěžích, olympiádách, SOČ,
- podílem na realizaci školních nebo vlastních projektů,
- diferenciací na skupiny v některých předmětech,
- samostudiem.

Pro zabezpečení výuky nadaných a mimořádně nadaných žáků je nezbytná spolupráce:

- se ZŠ, odkud žák přichází,
- s pedagogicko-psychologickou poradnou,
- s odbornými poradenskými centry,
- s rodiči žáka,
- vyučujících jednotlivých předmětů navzájem.

Ve výjimečných případech může mimořádně nadaný žák po složení komisionálních zkoušek postoupit do vyššího ročníku nebo absolvovat vybrané předměty ve vyšším ročníku.

## **Použití informačních a komunikačních technologií ve vzdělávání žáků se zdravotním znevýhodněním**

Využívání ICT ve vzdělávání žáků se zdravotním znevýhodněním je nutné přizpůsobit individuálním potřebám žáka, a to jak ve smyslu druhu nebo typu používaných produktů, tak rozsahu jejich uplatňování. Při posuzování těchto hledisek je nutné mj. vycházet z toho, jaké podpůrné nebo kompenzační technologie a produkty žák v průběhu předchozího vzdělávání využíval, na jaké úrovni je využívá a do jaké míry lze toto využívání dále zdokonalovat, aby co nejlépe reflektovaly individuální vzdělávací potřeby žáka. Při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu zdravotně znevýhodněného žáka je proto důležité vycházet z odborného hodnocení a doporučení školského poradenského zařízení, jehož je žák klientem, případně dalších odborných pracovišť, která se zabývají specializovanými technologiemi pro zdravotně znevýhodněné.

Výrobci prostředků informačních a komunikačních technologií vycházejí vstříc zdravotně znevýhodněným osobám a upravují tyto prostředky pro jejich specifické potřeby. Tělesně a zrakově postiženým lidem je k dispozici široké spektrum hardwarových a softwarových produktů, které usnadňují používání osobního počítače a umožňují jim tak komunikaci se světem, pomáhají jim vzdělávat se i pracovat. V oblasti hardwaru byly vyvinuty pomůcky pro jednodušší ovládání klávesnice počítačů, nahrazení části klávesnice pohybem myši, úpravy ovládání monitorů a nastavení tiskáren, řada přístrojů je nastavována vzdáleně prostřednictvím připojení k síti. Při potížích s používáním standardního rozložení klávesnice se používá rozložení alternativní. K použití těchto funkcí není zapotřebí žádné zvláštní vybavení. Bylo vyvinuto alternativní vstupní zařízení, jako je jednoduchý vypínač nebo vstupní zařízení ovládané nádechem a výdechem pro osoby, které nemohou používat myš ani klávesnici.

Pro potřebu nevidomých a slabozrakých byla vyvinuta komplexní řešení, která umožňují realizovat vstup i výstup dat pomocí externího zařízení pracujícího s Braillovým písmem, navíc v kombinaci s hlasovým výstupem.

V oblasti softwaru má většina operačních systémů již zabudované usnadňující funkce. Tyto funkce pomohou lidem, kteří mají problémy s používáním klávesnice nebo myši, jsou mírně zrakově postižení, či osobám s poškozeným sluchem. Usnadňující funkce je možné nainstalovat spolu s operačním systémem nebo je lze přidat později z instalačního disku. Vzhled a chování prostředí operačních systémů lze vzhledem k různým omezením zraku a pohybu upravit rovněž pomocí ovládacích panelů a dalších vestavěných funkcí. Patří sem například nastavení barev a velikostí ikon a písma, hlasitosti a chování myši a klávesnice.

Mezi podpůrné aplikace dostupné pro běžné operační systémy patří například:

- programy pro osoby s postižením zraku, které mění barvu informací na obrazovce nebo informace na obrazovce zvětšují;
- programy pro nevidomé nebo osoby, které nemohou číst; tyto programy zprostředkují informace z obrazovky na externí zařízení v Braillově písmu nebo je převádějí do syntetizované řeči;
- programy, které dovolují „psát“ pomocí myši nebo hlasu;
- software, který umožňuje předvídat slova nebo fráze; tento software umožňuje rychlejší zadávání textu s menším počtem úhozů na klávesnici.

## **Bezpečnost a ochrana zdraví (BOZ) a požární prevence**

Cílem vzdělávání je vybavit všechny žáky klíčovými kompetencemi jako souborem komplexních způsobilostí využitelných v životě i dalším vzdělávání. Jednou z klíčových kompetencí je kompetence personální a sociální, která u žáků rozvíjí odpovědný vztah k vlastnímu zdraví, fyzickému, duševnímu či sociálnímu, vede je k posouzení životního stylu a eliminuje vznik různých sociálně-patologických jevů a závislostí.

Mezi odborné kompetence, jimiž mají být žáci vybavováni, patří mimo jiné dbát na bezpečnost práce o ochranu zdraví při práci. Žáci jsou vedeni k dodržování základních právních předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence; osvojují si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti, rozpoznají možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a zajišťují odstranění závad či možných rizik atd.

Problematika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a hygieny práce je neoddelitelnou součástí vzdělávacího procesu.

Výchova k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci vychází z platných předpisů – zákonů, vládních nařízení, norem a prováděcích vyhlášek. Vzdělávání zahrnuje výklad předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce, a to jak z hlediska přímého výkonu pracovních činností, tak z hlediska pracovníka řídicího činnosti pracovního kolektivu.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech dle platného školského zákona.

Zejména klade důraz na:

- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- zabezpečení nezávadného stavu objektů, technických a ochranných zařízení a jejich údržbu, pravidelnou technickou kontrolu a revizi;
- získání povědomí o důležitosti ochrany zdraví a principech prevence před úrazy při vzdělávacích činnostech;
- důkladné a prokazatelné obeznámení žáků s předpisy BOZ, protipožárními předpisy a školním řádem;
- používání technického vybavení, které odpovídá bezpečnostním a protipožárním předpisům;
- vytváření podmínek pro zdravý vývoj žáků a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů;
- vykonávání stanoveného dozoru žáků v určených prostorách školy.

Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání, nebo v přímé souvislosti s ním.

Jedná se zejména o poučení:

- při nástupu do školy v novém školním roce;
- zajišťující bezpečnost v odborných učebnách, sportovních zařízeních, tělocvičnách apod.;
- před odjezdem na zimní výcvikový kurz (lyžařský) a letní výcvikový kurz;
- před odjezdem nebo odchodem na další akce pořádané školou (výjezdy, poznávací exkurze, výlety atp.)
- podávané v krizové situaci dle aktuálnosti (epidemie apod.)

Prostory určené k výuce vyhovují svými podmínkami požadavkům stanoveným v zdravotních předpisech (tj. hygienické požadavky na prostory, bezpečný provoz ve škole, používání přístrojů, techniky a manipulace s ní).

V průběhu odborné praxe se na žáky vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, pracovní podmínky a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Při nástupu na pracoviště je žák poučen o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci odpovědným pracovníkem a toto stvrzuje svým podpisem.

Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řád školy a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a jsou rovněž povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například na sportovních a tělovýchovných akcích, lyžařském výcviku, se vyžaduje čestné prohlášení o bezinfekčnosti podepsané zletilým žákem či jeho zákonným zástupcem.

### **Podmínky pro přijímání ke vzdělávání**

Podmínky pro přijetí ke vzdělávání jsou dány zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 353/2016 Sb., kterou se stanoví podrobnosti přijímacího řízení na středních školách, ve znění pozdějších předpisů.

Předpokladem ke studiu oboru je úspěšné ukončení základního vzdělávání, splnění kritérií přijímacího řízení a zdravotní způsobilost stanovená obecně závaznými předpisy.

V přijímacím řízení je povinné konání jednotné zkoušky v oborech zakončených maturitní zkouškou pro všechny formy vzdělávání.

Jednotné zkoušky se konají formou jednotných písemných testů z předmětů Český jazyk a literatura a Matematika a její aplikace v rozsahu stanoveném Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. Jednotná zkouška se koná podle § 60c odst. 1 školského zákona v prvním kole přijímacího řízení ve 2 řádných termínech, při řádně omluvené neúčasti v náhradních termínech. Do celkového hodnocení uchazeče se pro rozhodnutí o přijetí započítá lepší výsledek dílčí části jednotné zkoušky.

Přijímací zkoušky vykonají všichni uchazeči.

Přijímací zkoušky budou mít písemnou formu; budou použity jednotné testy centrálně zadané Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání (CERMAT). Testy budou obsahovat zkoušku:

- 1) z českého jazyka a literatury,
- 2) z matematiky a její aplikace.

Stanovení celkového pořadí uchazečů bude dáno součtem dosažených bodů ve dvou centrálně zadávaných jednotných didaktických testech a bodů získaných za výsledky ve vzdělávání na základní škole.

Přesná kritéria pro stanovení celkového pořadí uchazečů budou každoročně zveřejněna na webových stránkách školy do 31. ledna příslušného kalendářního roku.

Obecné informace:

- škola si vyhrazuje právo vyhlásit další kola přijímacího řízení;
- termín podání přihlášek je do 1. března příslušného kalendářního roku, ve kterém uchazeči podávají přihlášku na střední školu;
- součástí přihlášky nezletilého uchazeče je jeho souhlasné vyjádření.

Studijní obor nevyžaduje splnění zvláštních zdravotních požadavků.

## Způsob ukončení vzdělávání

Studium je ukončeno maturitní zkouškou dle § 77, 78 a 79 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 177/2009, o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů.

Maturitní zkouška se skládá ze dvou částí – společné (státní) a profilové (školní). Aby žák uspěl u maturity, musí úspěšně složit povinné zkoušky obou těchto částí.

**Společná část** se skládá z povinných zkoušek a povinně volitelných zkoušek. Zahrnuje povinnou zkoušku z českého jazyka a literatury a povinně volitelnou zkoušku z cizího jazyka nebo matematiky, další nabídka povinně volitelných předmětů se bude řídit dle MŠMT.

V rámci profilové části maturitní zkoušky konají žáci ústní zkoušku z dvou bloků odborných předmětů stanovených ředitelem školy a praktickou maturitní zkoušku z odborných předmětů.

Žáci mají možnost vykonat nepovinnou maturitní zkoušku z nabídky předmětů stanovené ředitelem školy.

Absolventi obdrží vysvědčení o maturitní zkoušce.

# UČEBNÍ PLÁN

**Název školního vzdělávacího programu:**

Veřejnosprávní činnost

**Kód a název oboru vzdělání:**

68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

**Zaměření:**

Veřejná správa a právo

**Platnost ŠVP:**

od 1. 9. 2025

**Délka a forma vzdělávání:**

4 roky denní formy vzdělávání

Předměty	Zkratka	Ročník				Celkem
		I.	II.	III.	IV.	
<b>A) Všeobecně vzdělávací předměty</b>						
Český jazyk a literatura	CJL	3	3	4	4	14
Cizí jazyk I.	CIJ	4	4	4	4	16
Cizí jazyk II.	CIJ	2	2	2	2	8
Etická výchova	ETV	1	1	0	0	2
Dějepis	DEJ	2	1	0	0	3
Občanská nauka	OBN	1	2	0	0	3
Základy přírodních věd	ZPV	2	2	0	0	4
Zeměpis	ZEM	0	2	0	0	2
Matematika	MAT	4	3	3	3	13
Tělesná výchova	TEV	2	2	2	2	8
Informatika	IT	2	1	1	0	4
<b>B) Odborné předměty</b>						
Právo	PRA	3	2	2	2	9
Veřejná správa	VES	3	3	2	2	10
Seminář z veřejné správy	SVE	0	0	1	1	2
Ekonomika	EKO	2	2	1	1	6
Účetnictví	UCE	0	2	2	2	6
Účetnictví na počítači	UPO	0	0	0	2	2
Aplikační programy ve VES	APS	0	0	2	0	2
Písemná a elektronická komunikace	PEK	2	2	2	1	7
Elektronický úřad	ELU	0	0	0	2	2
Právní dokumentace	PD	0	0	2	2	4
Seminář z práva	SPR	0	0	1	2	3
Praxe	PX	0	0	3	0	3
<b>C) Povinně volitelné předměty</b>						
Matematický seminář	MAS	0	0	0	2	2
Konverzace v cizím jazyce	KCJ	0	0	0	2	
<b>CELKEM</b>		<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>135</b>
Počet týdenních vyučovacích hodin v ročníku:		29-35	29-35	29-35	29-35	116-140
Počet týdnů vyučování v ročníku:		34	34	34	30	

**Název školního vzdělávacího programu:**

Veřejnosprávní činnost

**Kód a název oboru vzdělání:**

68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

**Zaměření:**

Veřejná správa a informační systémy

**Platnost ŠVP:**

od 1. 9. 2025

**Délka a forma vzdělávání:**

4 roky denní formy vzdělávání

Předměty	Zkratka	Ročník				Celkem
		I.	II.	III.	IV.	
<b>A) Všeobecně vzdělávací předměty</b>						
Český jazyk a literatura	CJL	3	3	4	4	14
Cizí jazyk I.	CIJ	4	4	4	4	16
Cizí jazyk II.	CIJ	2	2	2	2	8
Etická výchova	ETV	1	1	0	0	2
Dějepis	DEJ	2	1	0	0	3
Občanská nauka	OBN	1	2	0	0	3
Základy přírodních věd	ZPV	2	2	0	0	4
Zeměpis	ZEM	0	2	0	0	2
Matematika	MAT	4	3	3	3	13
Tělesná výchova	TEV	2	2	2	2	8
Informatika	IT	2	1	1	0	4
<b>B) Odborné předměty</b>						
Právo	PRA	3	2	2	2	9
Veřejná správa	VES	3	3	2	2	10
Seminář z veřejné správy	SVE	0	0	1	1	2
Ekonomika	EKO	2	2	1	1	6
Účetnictví	UCE	0	2	2	2	6
Účetnictví na počítači	UPO	0	0	0	2	2
Aplikační programy ve VES	APS	0	0	2	0	2
Písemná a elektronická komunikace	PEK	2	2	2	1	7
Elektronický úřad	ELU	0	0	0	2	2
Informační systémy	IS	0	0	2	2	4
Kyberbezpečnost IS	KY	0	0	0	1	1
Mediální komunikace	MED	0	0	1	1	2
Praxe	PX	0	0	3	0	3
<b>C) Povinně volitelné předměty</b>						
Matematický seminář	MAS	0	0	0	2	2
Konverzace v cizím jazyce	KCJ	0	0	0	2	
<b>CELKEM</b>		<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>135</b>
Počet týdenních vyučovacích hodin v ročníku:		29-35	29-35	29-35	29-35	116-140
Počet týdnů vyučování v ročníku:		34	34	34	30	

## Poznámky k učebnímu plánu

Dělení hodin ve vyučovacích předmětech je v kompetenci ředitele školy.

Ve výuce prvního cizího jazyka pokračuje žák ve studiu jazyka podle toho, kterému se učil na základní škole (jazyk anglický a německý). V předmětu další cizí jazyk volí z nabídky, kterou škola předkládá. Výuka cizích jazyků probíhá ve skupinách.

Realizace a podíl praktického vyučování: odbornou praxi v rozsahu dvou týdnů absolvují žáci ve druhém a třetím ročníku v rámci odborných předmětů veřejná správa, ekonomika, právo. Odbornou praxi vykonávají v organizacích na pracovních pozicích odpovídajících maximálně jejich náplni studia.

Od 3. ročníku si žáci volí jedno ze dvou zaměření:

- Veřejná správa a právo;
- Veřejná správa a informační systémy.

Ve 4. ročníku jsou do učebnímu plánu zařazeny podle zájmu žáků povinně volitelné předměty, které žáky připravují na druhou povinnou zkoušku ve společné části maturitní zkoušky. O minimálním počtu žáků ve volitelném předmětu rozhoduje ředitel školy podle hlediska hospodárnosti a podle možností školy.

# PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP PLATNÝ OD 1. 9. 2025

Zaměření: Veřejná správa a právo

RVP			ŠVP			
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet		Vyučovací předmět	Skutečný počet		Využití disponibil. hodin
	týdenní	celkový		týdenní	celkový	
<b>Jazykové vzdělávání</b>	15	480				
Český jazyk	5	160	Český jazyk a literatura	7	230	2
Cizí jazyky	10	320	Cizí jazyk I.	16	528	10
			Cizí jazyk II.	8	264	4
<b>Společenskovědní vzdělávání</b>	5	160	Občanská nauka	2	68	0
			Etická výchova	1	34	0
			Dějepis	3	102	1
<b>Přírodovědné vzdělávání</b>	4	128	Základy přírodních věd	4	136	0
<b>Matematické vzdělávání</b>	8	256	Matematika	13	430	5
<b>Estetické vzdělávání</b>	5	160	Český jazyk a literatura	6	196	1
<b>Vzdělávání pro zdraví</b>	8	256	Tělesná výchova	8	264	0
<b>Informatické vzdělávání</b>	4	128	Informatika	3	102	0
<b>Ekonomika</b>	7	224	Ekonomika	6	200	2
			Účetnictví	6	196	3
			Účetnictví na počítači	2	60	2
<b>Právo a veřejná správa</b>	18	576	Právo	9	298	2
			Seminář z práva	3	94	1
			Právní dokumentace	4	128	1
			Veřejná správa	7	234	2
			Aplikační programy ve VES	2	68	1
			Seminář z veřejné správy	2	64	2
			Elektronický úřad	2	60	2
Praxe	3	102	3			
<b>ČR a evropské dimenze</b>	2	64	Zeměpis	2	68	0
<b>Kultura ve veřejné správě</b>	6	192	Občanská nauka	1	34	0
			Etická výchova	1	34	0
			Veřejná správa	3	98	0
<b>Písemná komunikace a administrativa</b>	9	288	Písemná a elektronická komunikace	7	234	0
			Informatika	1	34	0
			Český jazyk a literatura	1	34	0
<b>Disponibilní hodiny</b>	37	1184	Volitelný seminář	2	60	2
<b>Celkem</b>	128	4096		135	4454	46
<b>Kurzy</b>	0 týdnů		Kurzy	3 týdny		

**Zaměření: Veřejná správa a informační systémy**

RVP			ŠVP			
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet		Vyučovací předmět	Skutečný počet		Využití disponibil. hodin
	týdenní	celkový		týdenní	celkový	
<b>Jazykové vzdělávání</b>	15	480				
Český jazyk	5	160	Český jazyk a literatura	7	230	2
Cizí jazyky	10	320	Cizí jazyk I.	16	528	10
			Cizí jazyk II.	8	264	4
<b>Společenskovědní vzdělávání</b>	5	160	Občanská nauka	2	68	0
			Etická výchova	1	34	0
			Dějepis	3	102	1
<b>Přírodovědné vzdělávání</b>	4	128	Základy přírodních věd	4	136	0
<b>Matematické vzdělávání</b>	8	256	Matematika	13	430	5
<b>Estetické vzdělávání</b>	5	160	Český jazyk a literatura	6	196	1
<b>Vzdělávání pro zdraví</b>	8	256	Tělesná výchova	8	264	0
<b>Informatické vzdělávání</b>	4	128	Informatika	3	102	0
			Informační systémy	4	128	3
			Kyberbezpečnost IS	1	30	1
<b>Ekonomika</b>	7	224	Ekonomika	6	200	2
			Účetnictví	6	196	3
			Účetnictví na počítači	2	60	2
<b>Právo a veřejná správa</b>	18	576	Právo	9	298	0
			Veřejná správa	7	234	1
			Aplikační programy ve VES	2	68	1
			Seminář z veřejné správy	2	64	1
			Elektronický úřad	2	60	1
Praxe	3	102	3			
<b>ČR a evropské dimenze</b>	2	64	Zeměpis	2	68	0
<b>Kultura ve veřejné správě</b>	6	192	Občanská nauka	1	34	0
			Etická výchova	1	34	0
			Veřejná správa	3	98	1
			Mediální komunikace	2	64	0
<b>Písemná komunikace a administrativa</b>	9	288	Písemná a elektronická komunikace	7	234	0
			Informatika	1	34	0
			Český jazyk a literatura	1	34	0
<b>Disponibilní hodiny</b>	37	1184	Volitelný seminář	2	60	2
<b>Celkem</b>	128	4096		135	4454	44
<b>Kurzy</b>	0 týdnů		Kurzy	3 týdny		

**Přehled využití týdnů v období září – červen školního roku**

<b>Činnost</b>	<b>1. ročník</b>	<b>2. ročník</b>	<b>3. ročník</b>	<b>4. ročník</b>
Vyučování podle rozpisu učiva	34	34	34	30
Adaptační kurz	1	-	-	-
Zimní výcvikový kurz	1	-	-	-
Letní výcvikový kurz	-	1	-	-
Odborná praxe	-	2	2	-
Maturitní zkouška	-	-	-	1
Časová rezerva	4	3	4	6
<b>Celkem týdnů</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>37</b>