

Kompletní ŠVP

(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2)

RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

Obsah

1	Identifikační údaje	2
2	Profil absolventa	5
3	Charakteristika školy	10
4	Charakteristika ŠVP	11
4.1	Podmínky realizace	15
4.2	Začlenění průřezových témat	17
4.2.1	Realizace průřezových témat	17
5	Učební plán	23
6	Přehled rozpracování RVP do ŠVP	25
7	Spolupráce se sociálními partnery	26
8	Projekty	27
	Maturitní projekt	27
9	Evaluace vzdělávacího programu	30
9.1	Dodatek č. 1	34

1 Identifikační údaje

Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM		
Motivační název			
Datum	28. 8. 2025	Název RVP	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Verze	2025	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky		
Forma vzdělávání	denní forma vzdělávání		
Délka studia v letech:	4		

Název školy	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762
Adresa	Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV
IČ	69793000
REDIZO	610451049
Kontakty	326 330 491
Ředitel	Jiří Šlégl
Telefon	326 330 335
Fax	326 330 447
Email	skola@odbskmb.cz
www	www.odbskmb.cz

Zřizovatel	Středočeský kraj
Adresa	Zborovská 11, 150 21 PRAHA 5
IČ	70 891 095
Telefon	257 280 111
Fax	257 280 203
Email	info@stredocech.cz
www	www.kr-stredocesky.cz

Doplňující údaje

Dosažený stupeň vzdělání - kvalifikační úroveň EQF 4

Schválil: RNDr. Jiří Šlégl, ředitel školy

Schváleno: 25.08.2014

čj. ŠVP 02/2014

platnost od 01.09.2014, počínaje 1. ročníkem

LAE - výměna hodinové dotace mezi ročníky 1-2-2-2, nově 2-2-2-1

(sjednocení s TEL)

Aktualizace Pravidel hodnocení a klasifikace žáků

Schváleno: 25.08.2015

čj. ŠVP 02/2015

platnost od 01.09.2014, počínaje 1. ročníkem

IKT - výměna hodinové dotace mezi ročníky 2-2-2-2, nově 3-2-2-1 (1. ročník sjednocen s TEL)

Schváleno 25.8.2016

čj. ŠVP 02/2016, počínaje 1. ročníkem

Vytvoření dvou zaměření:

- Veřejná správa se zaměřením sociálně právním
- Veřejná správa se zaměřením ekonomicko - právním

Rozdělení předmětu Veřejná správa s dotací 2-3-4-4 na dva předměty

Veřejná správa 2-3-3-3 a Příklady z právní praxe 0-0-1-1

Dodatek č. 1 Změna PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ KE VZDĚLÁVÁNÍ a ZPŮSOBU UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Platnost od 01.09.2016

Dodatek č. 2 Opatření MŠMT Č. j.: MSMT-21703/2016-1, kterým se mění rámcové vzdělávací programy oborů středního vzdělávání kategorie stupně dosaženého vzdělání J, E, H, M a L (s výjimkou oborů kategorie L5 – nástavbové studium) a oborů vzdělání v konzervatoři kategorie stupně dosaženého vzdělání M a P

Platnost od 01.09.2016

Dodatek č. 3 Přehled rozpracovanosti obsahu vzdělávání RVP do ŠVP, viz. samostatná příloha

Změna - Přehled využití týdnů

- výuka dle rozpisu studia - 4. ročník - 27 týdnů

- maturitní zkouška - 4. ročník - 4 týdny

Platnost od 1.9.2016

Změna - hodinové dotace v předmětu IKT (přesun hodin mezi ročníky)

Schváleno: 25.08.2017

čj. ŠVP 02/2017

platnost od 01.09.2017, počínaje 1. ročníkem

IKT - výměna hodinové dotace mezi ročníky 3-2-2-1, nově 2-2-2-2

Platnost od 1.9.2017

Schváleno: 29.08.2018

čj. ŠVP 02/2018

platnost od 01.09.2018, počínaje 1. ročníkem

Opatření č. 5 ministra školství, mládeže a tělovýchovy,

Matematické vzdělávání - změny výsledků a obsahu vzdělávání.

Změna - hodinové dotace v předmětu IKT

Schváleno: 29.08.2019

čj. ŠVP 02/2019

platnost od 01.09.2019, počínaje 1. ročníkem

IKT - snížení hodinové dotace z 2-2-2-2 na 2-2-2-0

Platnost od 1.9.2019

Změna - hodinové dotace v předmětu MAT

Schváleno: 29.08.2019

čj. ŠVP 02/2019

platnost od 01.09.2019, počínaje 1. ročníkem

MAT - zvýšení hodinové dotace z 3-3-2-2 na 3-3-3-3

Platnost od 1.9.2019

Schváleno: 30.08.2022

čj. ŠVP 02/2022

platnost od 01.09.2022, počínaje 1. ročníkem.

Aktualizace ŠVP dle aktuální verze RVP

Schváleno: 25.08.2023

čj. ŠVP 02/2023

platnost od 01.09.2023, počínaje 1. ročníkem

CJL - úprava hodinové dotace mezi ročníky 2-1-1-2, nově 1-1-1-2

IKT - změna vzdělávací oblasti "Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích", nový název
Informatické vzdělávání;

změna Klíčové kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s
informacemi, nový název Digitální kompetence (aktualizovaný obsah);

průřezové téma "Informační a komunikační technologie", nový název "Člověk a digitální svět".

Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j.:MŠMT-17140/2023-5.

Platnost od 1.9.2025, platí pro všechny ročníky

Číslo jednací: ŠVP 02/2025

Schváleno 28.8.2025

datum, podpis, razítko

2 Profil absolventa

Škola	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762, Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV		
Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM		
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky	Délka studia v letech:	4.0
Kód a název oboru	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost	Forma vzdělávání	denní forma vzdělávání

UPLATNĚNÍ ABSOLVENTA

Absolvent se uplatní v rámci působnosti územních, ústředních nebo jiných orgánů státní správy a samosprávy jako referent státní správy nebo referent samosprávy.

Absolvent zajišťuje odborné činnosti nebo ucelené agendy, např. v oblasti hospodaření s majetkem obce, vedení evidencí podle závazně platných předpisů, vedení agend správních a samosprávních komisí, práce související s vystavováním úředních dokladů, s určováním, vyměřováním a vybíráním dávek a poplatků, se správním řízením apod.

Podle zvoleného zaměření nalezne navíc uplatnění v oblasti sociálních služeb nebo v oblasti ekonomické.

Získané ekonomické a právní vzdělání mu umožní uplatnit se i v občanském sektoru.

Absolvent je připraven k dalšímu studiu na vyšších odborných a vysokých školách.

ZPŮSOB UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ, POTVRZENÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ, STUPEŇ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ

Maturitní zkouška; dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem.

Dosažený stupeň vzdělání

- střední vzdělání s maturitní zkouškou
- kvalifikační úroveň EQF 4.

Kompetence absolventa

Klíčové kompetence

- Kompetence k učení
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání
 - ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný
 - s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky
- Kompetence k řešení problémů
 - porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace
 - volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve

- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
 - vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
 - dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce
 - dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě)
 - formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
 - účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje
 - zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata
 - dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii
 - vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat
- Personální a sociální kompetence
 - posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
 - reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
 - přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
 - podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých
 - přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým
 - ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí
 - mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislosti
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní
 - pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje
 - uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
 - uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
 - podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci

- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám**
 - vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle
 - znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků
 - rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám
 - mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze
 - mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady
 - umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání
- **Matematické kompetence**
 - aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru
 - efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů a v běžných situacích
 - používat pojmy kvantifikujícího charakteru
 - provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
 - nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení
 - číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
 - správně používat a převádět běžné jednotky
- **Digitální kompetence**
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
 - uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní
 - učit se používat nové aplikace
 - komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace
 - získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
 - pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem
 - znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
 - osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik
 - znali systém péče státu o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce)
 - byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
 - dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
 - dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana)
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
 - zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady
 - efektivně hospodařili se svými finančními prostředky
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Vést správní agendy
 - dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů
 - prováděli šetření, rozborů činností, výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti
 - pracovali s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy
 - využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, ovládali desetiprstovou hmatovou metodu
 - uměli aplikovat základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy
 - odpovědně prováděli potřebná šetření a rozhodnutí o nárocích klientů, dodržovali správní řád
 - zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady
 - samostatně zpracovávali, kontrolovali nebo vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty
 - orientovali se v našem právním systému a právním řádu, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací
 - znali strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy, základní podmínky a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení

- dbali na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jednali v duchu etiky státního úředníka
- Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce
 - znali funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na regionální úrovni
 - pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizích jazyků
 - měli přehled o ekonomicko-sociálním rozvoji a stavu životního prostředí v regionu ve srovnání s ostatními regiony ČR
 - uměli vyhledat a připravit podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce
 - chápali cíle a strategie EU, měli přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj, uměli vyhledat potřebné informace
- Komunikovat s veřejností
 - zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, dbát na ochranu osobnosti
 - využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům)
 - poskytovat úplné informace
 - řídit se principy profesní etiky, jednat podle mravního kodexu státního úředníka
 - uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi
 - v kontaktu s klienty dodržovat rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reagovat přiměřeně ve vypjatých situacích

3 Charakteristika školy

Název školy	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762		
Adresa	Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV		
Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM		
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost	Délka studia v letech:	4

Škola navazuje na bohatou historii zemědělského školství v Mladé Boleslavi. Již v roce 1883 z rozhodnutí sněmu Království českého bylo povoleno zřízení zimní hospodářské školy v Mladé Boleslavi. Výuka byla zahájena 1. září 1883 ve vlastní budově. V roce 1888 byla škola přeměněna na školu rolnickou s dvouletým celoročním vyučováním. V roce 1887 byla pořádána v Mladé Boleslavi krajská výstava. Pro potřeby výstavy byla na školním nádvoří postavena výstavní budova, která po skončení přešla do majetku školy.

Pro školu byl významný rok 1952. Do té doby existovala v Mladé Boleslavi Zemská rolnická škola a od roku 1949 v budově bývalé Zemské hospodářské školy rolnická škola se zaměřením na mechanizaci zemědělské výroby. Usnesením vlády z 3. června 1952 o reorganizaci zemědělského školství byly zřízeny 4leté zemědělské technické školy pro výchovu zemědělských techniků pro potřeby zemědělství. V Mladé Boleslavi na základě usnesení školských orgánů ministerstva zemědělství byla zřízena Zemědělská technická škola - oboru mechanizace zemědělské výroby (ZTŠm). Škola měla připravovat kvalifikované zemědělské odborníky - zemědělské mechanizátory pro potřeby několika krajů. Tato forma studia pokračovala do roku 1993.

V roce 1993 se škola transformovala na Integrovanou střední školu zemědělskou a technickou - Centrum odborné přípravy. To v praxi znamenalo, že ve škole byly integrovány obory maturitní a obory učební se vzájemnou prostupností. V roce 1999 škola splynula se Středním odborným učilištěm stavebním a Učilištěm Josefův Důl a vznikl nový subjekt s názvem Střední odborná škola, Střední odborné učiliště a Učiliště - Centrum odborné přípravy.

Od 1. září 2005 se škola jmenuje STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA a STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, MLADÁ BOLESLAV, JIČÍNSKÁ 762. Jejím zřizovatelem je Středočeský kraj.

Areál školy a budovy školy (i domov mládeže) procházejí v posledních letech postupnou rekonstrukcí. Dílky byly v roce 2005 rozšířeny o nově postavený blok učeben, kde se nacházejí pracoviště pro truhláře, zedníky, je zde laboratoř měření, učebna pro praktickou výuku, šatny a sociální zázemí pro žáky a sborovna pro učitele odborného výcviku. Jednotlivé dílky jsou postupně vybavovány novými stroji a zařízeními. Ve škole jsou vybudovány 2 moderní učebny pro výuku informačních a komunikačních technologií a další dvě učebny se nacházejí i v budově domova mládeže. Další učebny jsou vybaveny novou audiovizuální technikou. Ve druhé školní budově, v Jičínské ulici čp.1025, se nacházejí učebny pro výuku žáků učebních oborů, domov mládeže, tělocvična a kuchyň s jídelnou.

Ve školním roce 2022/2023 studuje ve škole 537 studentů, celkem ve 24 třídách.

KONCEPCE ŠKOLY

Škola má ve svém vzdělávacím programu zařazeny obory maturitní a obory učební. Cílem vzdělávacího programu je nabídnout obory podle zájmu a schopností žáka, představ rodičů a potřeb trhu práce a sociálních partnerů.

Nabídkou učebních a maturitních oborů v jedné škole je žákům umožněno v případě zájmu změnu oboru z učebního na maturitní a obráceně. Zejména u oborů učebních jsou školní vzdělávací programy u většiny oborů konstruovány tak, aby umožnily v 1. pololetí prvního ročníku změnu oboru např. při nevhodně zvoleném oboru. Pro absolventy učebních oborů má škola ve své vzdělávací nabídce obory nástavbového studia, ve kterých si mohou zájemci při denní či dálkové formě doplnit maturitní vzdělání.

4 Charakteristika ŠVP

Název školy	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762		
Adresa	Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV		
Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM		
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost	Délka studia v letech:	4

Obor vzdělávání **VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST** je náročný na intelektové dovednosti žáků při uplatnění tvořivého a logického myšlení. Vyučující vedou žáky k trpělivé a soustavné práci a usilují o to, aby si žáci vytvořili kladný vztah ke zvolenému oboru a získali správné návyky. Záměrem je vybavit absolventa takovými znalostmi, dovednostmi a postoji, které mu umožní dobré uplatnění na trhu práce případně při navazujícím vysokoškolském studiu. Při sestavování obsahu vzdělávání byly respektovány požadavky sociálních partnerů příslušné odbornosti. Cílem vzdělávacího programu je poskytnout žákům určité množství všeobecných, odborných poznatků pro výkon ucelených agend v rámci samostatné působnosti obcí a měst a dílčích správních agend územních, ústředních nebo jiných orgánů státní správy, zejména těch, které mají sídlo v regionu školy apod.

Učivo odborných předmětů je vybráno s ohledem na možnosti pracovního uplatnění absolventa v různých firmách regionu a pro navazující vysokoškolské studium. Celkovým záměrem školního vzdělávacího programu je připravit pracovníky, kteří se dobře umístí na trhu práce a budou schopni reagovat na měnící se podmínky na trhu práce.

CELKOVÉ POJETÍ VZDĚLÁVÁNÍ V DANÉM PROGRAMU

Školní vzdělávací program respektuje koncepci středního odborného vzdělávání, která vychází z celoživotně pojatého a na principu znalostní společnosti vybudovaného konceptu vzdělávání, v němž je vzdělávání cestou i nástrojem rozvoje lidské osobnosti. Zároveň naplňuje vlastní vizi školy, která směřuje k vytvoření školy jako místa pro seberealizaci žáka i učitele, školy pomáhající a partnerské s důrazem na etické normy. V souladu s tím je záměrem školy připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa.

Strategické cíle školního vzdělávacího programu

Učit se poznávat, tj.:

- osvojit si nástroje pochopení světa a rozvinout dovednosti potřebné k učení se, prohloubit si v návaznosti na základní vzdělání poznatky o světě a dále je rozšiřovat
- poskytnout žákům všestranné a pro profesní život použitelné vzdělání
- rozvíjet dovednost učit se a motivovat je k celoživotnímu vzdělávání
- podněcovat schopnost řešit problémy.

Učit se pracovat a jednat, tj.:

- naučit se tvořivě zasahovat do prostředí, které žáky obklopuje, vyrovnávat se s různými situacemi a problémy, umět pracovat v týmech, být chopen vykonávat povolání a pracovní činnosti, pro které byl připravován
- podněcovat aktivitu, tvořivost, přizpůsobivost
- rozvíjet schopnost zodpovědně pracovat v týmu i samostatně
- chápat práci jako příležitost pro seberealizaci.

Učit se být, tj.:

- rozumět vlastní osobnosti a jejímu utváření, jednat v souladu s obecně přijímanými morálními hodnotami, se samostatným úsudkem a osobní zodpovědností
- vést žáky k dodržování etických norem
- vést žáky zodpovědnosti za sebe
- posilovat schopnost účinně odolávat vnější manipulaci, rozvíjet jejich úsudek a rozhodování.

Učit se žít společně, učit se žít s ostatními, tj.:

- umět spolupracovat s ostatními, být schopen podílet se na životě společnosti a nalézt v ní své místo
- prohlubovat komunikační dovednosti potřebné pro hodnotný partnerský život i pro život v širším (pracovním, rodinném, zájmovém aj.) kolektivu
- posilovat slušné a odpovědné chování žáků v souladu s morálními zásadami a pravidly společenského chování oproštěné od předsudků
- jednat v souladu se strategií udržitelného rozvoje.

DALŠÍ VZDĚLÁVACÍ A MIMOVYUČOVACÍ AKTIVITY

Pro aktivity spojené s posilováním soudržnosti kolektivu je ihned po zahájení vzdělávání ve škole organizován pro žáky prvních ročníků adaptační kurz.

Vedle samotného vyučování dle rozpisu učiva je v 1. a 2. ročníku zařazen sportovní výcvikový kurz (zimní a letní).

Během studia je vytvořen prostor pro kulturně-vzdělávací a výchovné akce (filmová a divadelní představení, přednášky, výstavy, knihovny, galerie, výchovné programy).

Jednotlivým vyučujícím je dán prostor pro organizaci exkurzí do podniků, popřípadě na výstavy a veletrhy související se zvoleným oborem studia.

Každý rok škola organizuje pro své žáky poznávací zájezd do Velké Británie, který by měl rozšířit jejich znalosti o ostrovní zemi, seznámit s pamětihodnostmi bývalé světové velmoci a nabídnout setkání s rodilými mluvčími angličtiny v jejich domácím prostředí (pokud to organizace a typ zájezdu umožní).

Dále škola organizuje zpravidla jednodenní zájezd do Německa (Berlín, Drážďany).

Tématika ochrany člověka za mimořádných událostí je realizována na základě pokynu MŠMT č.j. 13586/03-22 ze dne 4. 3. 2003 v rámci předmětu tělesná výchova.

Škola se snaží motivovat žáky k zapojení se do Středoškolské odborné činnosti a různých soutěží (např. jazykové soutěže, sportovní soutěže, soutěž v psaní na klávesnici).

ORGANIZACE VÝUKY

Studium je organizováno jako čtyřleté denní. Výchovně vzdělávací proces je naplánován na období září až červen, celkem 40 týdnů. Vyučování je podle aktuálního učebního plánu rozplánováno na 33 týdnů, zbývajících 7 týdnů je využito dle rozpisu v učebním plánu. Výuka je organizována ve čtrnáctidenních cyklech (sudý a lichý vyučovací týden).

Vzdělávací program má část teoretickou a praktickou. Teoretické vyučování probíhá v prostorách hlavní školní budovy a v části domova mládeže. Výuka tělesné výchovy se realizuje v tělocvičně a posilovně, která je součástí domova mládeže a na školním hřišti, které se nachází v areálu školy. Odborná praxe je realizována na smluvních pracovištích.

Část předmětů se učí ve skupinách (cizí jazyk, informační a komunikační technologie, tělesná výchova, praktická výuka) při zachování nezbytných zásad hygieny a bezpečnosti práce.

Školní výuka je realizována v kmenových a odborných učebnách, řídí se rozvrhem, který je sestaven tak, aby odpovídal požadavkům výuky, respektoval specifika jednotlivých předmětů a možnosti školy.

Maturitní zkouška se organizuje v souladu s platnými předpisy.

Adaptační kurz, lyžařský výcvik, letní sportovně turistický kurz, odborné exkurze, sportovní a jiné soutěže i kulturní akce jsou organizačně zajišťovány pověřenými pedagogy ve spolupráci s vedením školy.

Zvýšená pozornost je věnována vedení žáků k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a k dodržování pracovních předpisů a dále problematice ochrany člověka za mimořádných událostí ve smyslu pokynu MŠMT č.j. 13586/03-22 ze dne 4. 3. 2003.

REALIZACE PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Praktické vyučování je realizováno formou odborné praxe. Praxe je zařazena ve druhém, třetím a čtvrtém ročníku v rozsahu dvou týdnů v každém ročníku. Praxe je organizována zpravidla blokově pro celou třídu najednou.

Odbornou praxi absolvují žáci na pracovištích fyzických či právnických osob na základě smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování. Žáci praxi vykonávají pod vedením učitelů odborných předmětů a instruktorů. Pracoviště fyzických či právnických osob si mohou žáci podle školou daných podmínek (min. dvě pracoviště musí být součástí veřejné správy, zbývajících pracoviště může být sjednáno v podnikatelské sféře) sjednat sami, např. v místě bydliště. V ostatních případech pracoviště zajišťuje škola. Smlouvy a podmínky praxe sjednává s pracovištěm škola.

V případě, že žáci vykonávají produktivní práci, jsou za ní finančně odměňováni v souladu s příslušnými předpisy.

STRUKTURA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Obsah vzdělávání je začleněn do vyučovacích předmětů, jejichž obsah je vymezen v učebních osnovách. Vyučovací předměty jsou všeobecně vzdělávací a odborné. Učební osnovy jednotlivých předmětů jsou zpracovány rámcově. V učebních osnovách jsou kromě učiva vymezeny také očekávané výsledky vzdělávání.

METODICKÉ PŘÍSTUPY

Metody a formy vzdělávání volí vyučující se zřetelem k charakteru předmětu a ke konkrétní situaci ve vyučovacím procesu. Ve výuce je žádoucí uplatňovat různé aktivizační metody, které napomáhají vytvoření požadovaných klíčových, odborných a dalších kompetencí a dovedností, podporují nadané žáky a jejich předpoklady pro vysokoškolské studium. Jsou to například metody autodidaktické (techniky samostatného učení a práce), problémového vyučování, dialogické metody, metody demonstrační, simulační nebo metody týmové práce. Metody a postupy odpovídají potřebám a zkušenostem jednotlivých pedagogů. Zařazení jednotlivých metod do školního vzdělávacího programu je konkretizováno až na úrovni vyučovacích předmětů.

ZPŮSOB A KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Učitelé přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení.

V hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažených cílů středního vzdělávání, jak jsou uvedeny ve školském zákoně (§ 57).

Hodnocení žáků je prováděno na základě klasifikačního řádu, který je součástí vnitřního řádu školy (Kapitola 6 Hodnocení žáků a autoevaluace školy). Klasifikace v jednotlivých předmětech je výsledkem průběžného sledování a posouzení znalostí žáka za příslušné klasifikační období. Požadované výsledky vzdělávání jsou přiměřené učebním osnovám a profilu absolventa. V předmětech teoretických nebo s převahou teorie učitel hodnotí proporcionálně jak ústní, tak písemný projev a jiné výkony žáka při vyučování. Hodnocení je konkrétněji rozpracováno na úrovni jednotlivých předmětů. V předmětech s praktickým zaměřením jsou hodnoceny zejména dovednosti žáka, využití teoretických poznatků v praxi, přístup žáka k práci, dodržování zásad bezpečnosti práce, schopnost organizace práce a pořádek na pracovišti.

Formy diagnostiky a hodnocení:

- ústní zkoušení
- písemné zkoušení
- didaktické testy
- samostatné práce
- hodnocení aktivity
- sebehodnocení studenta
- hodnocení třídy, skupiny
- hodnocení aktivity a průběhu činností
- hodnocení a klasifikace pohybových aktivit, jejich zvládnutí
- hodnocení kritérijních požadavků formou testování
- ústní zkoušení teoretických částí výuky
- hodnocení připravenosti na výuku.

Zásady hodnocení:

- Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků by mělo být jednoznačné, srozumitelné, všestranné a srovnatelné s kritérii, která jsou předem stanovena.
- Hodnocení by mělo být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Mělo by vycházet z míry očekávaných výstupů formulovaných učebními dokumenty a podpořených školským zákonem.
- Učitel přistupuje k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu.
- Učitel rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků.
- Učitel přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktům vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšného hodnocení.
- Učitel zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů a výsledků.
- Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován.

- Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka.
- Hodnocením nevyvoláváme stres. Hodnocení nesmí být trestem, není sankcí.
- Omezujeme individuální zkoušení u tabule. Vhodnější je hodnotit vzdělávací činnosti žáka v jejich přirozené podobě na jeho pracovním místě. Všechny důležité činnosti oznamujeme předem – včetně požadavků, které budeme hodnotit.

SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY SE SVP A PODPORY NADANÝCH ŽÁKŮ - METODICKÝ POKYN viz. dodatek č. 1

REALIZACE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI A POŽÁRNÍ PREVENCE

Vzdělávání je směřováno k tomu, aby absolvent:

- chápal bezpečnost práce jako součást péče o zdraví své i spolupracovníků;
- dodržoval příslušné právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a hygienické předpisy;
- používal osobní ochranné pracovní prostředky podle platných právních norem, předpisů a směrnic pro dané jednotlivé činnosti a pracovní postupy;
- uplatňoval oprávněné nároky týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídající bezpečnostním a protipožárním předpisům při práci či případném pracovním úrazu.

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ KE VZDĚLÁVÁNÍ

Přijímání ke vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy.

Studium je určeno pro chlapce a dívky, kteří:

- splnili povinnou školní docházku nebo úspěšně ukončili základní vzdělání před splněním povinné školní docházky
- vyhověli přijímacímu řízení v rozsahu stanoveném ředitelem školy.

ZPŮSOB UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Společná část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury a druhé zkoušky, pro kterou si žák na přihlášce k maturitní zkoušce zvolí jeden ze zkušebních předmětů – cizí jazyk (který je na škole vyučován) nebo matematika. Zkoušky společné části maturitní zkoušky se konají formou didaktického testu. Didaktickým testem se rozumí písemný test, který je jednotně zadáván a centrálně vyhodnocován, a to způsobem a podle kritérií stanovených prováděcím právním předpisem. Žák se může ve společné části dále přihlásit až ke dvěma nepovinným zkouškám ze zkušebních předmětů a ze zkušebního předmětu rozšiřující matematika.

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury, a pokud si žák ve společné části maturitní zkoušky zvolil cizí jazyk, ze zkoušky z tohoto cizího jazyka. Zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka se konají vždy formou písemné práce a formou ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí.

Dále žák koná maturitní zkoušku ze 3 povinných odborných předmětů:

Zaměření: Ekonomicko-právní

Provozně ekonomické předměty (EKO, UCE)

Veřejnosprávně-právní předměty (VES, PRA)

Soubor odborných předmětů – maturitní práce s obhajobou

Zaměření: Sociálně-právní

Ekonomické a sociální předměty (EKO, SPO)

Veřejnosprávně-právní předměty (VES, PRA)

Soubor odborných předmětů – maturitní práce s obhajobou

Žák může dále v rámci profilové části maturitní zkoušky konat nejvýše 2 nepovinné zkoušky. Žák může volit nepovinné zkoušky z nabídky stanovené ředitelem školy.

Úspěšné složení maturitní zkoušky a získání maturitního vysvědčení umožňuje absolventovi ucházet se o studium na vyšších odborných nebo vysokých školách.

4.1 Podmínky realizace

MATERIÁLNÍ PODMÍNKY

Školní vzdělávací program je realizován ve vlastních prostorách školy, jejichž vlastníkem je zřizovatel školy, tj. Středočeský kraj.

Jedná se o tyto budovy a prostory:

Areál školy

- budova školy, Jičínská ulice 762, Mladá Boleslav (učebny, kabinety, sborovna, kanceláře vedení školy a ekonomického úseku, knihovna, školní informační centrum)
- budovy dílen (2) (dílny pro jednotlivé obory, kabinety, kancelář vedoucího dílen, sborovna dílen, učebna dílen)
- sklad materiálu
- ocelokolna a garáže na uložení techniky
- sportovní hřiště
- cvičiště autoškoly
- zahrada školy

Domov mládeže, Jičínská ulice 1025, Mladá Boleslav

- ubytovací prostory (192 lůžek)
- školní kuchyň s jídelnou (aktuální kapacita 520 jídel)
- učebny, kabinety, sborovna
- tělocvična, posilovna, sklad nářadí

Škola je pro výuku jednotlivých oborů vybavena celkem 54 učebnami a dílnami, které jsou vybaveny potřebnými učebními pomůckami.

Budova i celý areál, ve kterém je škola umístěna, skýtá dostatek prostoru pro plnění školního vzdělávacího programu.

Kromě kmenových učeben (20) se zde nacházejí odborné učebny (16) a dílny pro praktické vyučování (18). Učebny jsou vybaveny dataprojektory a audiotechnikou. Počítače a přístup k Internetu jsou žákům k dispozici v budově školy a také na domově mládeže.

Žáci mohou využívat i školní knihovnu.

K výuce tělesné výchovy slouží tělocvična s vhodným náčiním a nářadím, posilovna a venkovní hřiště.

Materiálně technické podmínky pro výuku matematiky, fyziky a dalších přírodovědných předmětů jsou na dobré úrovni. Vyučuje se v běžných učebnách a vybavení učebními pomůckami je standardní.

Prostorové a materiální podmínky pro výuku výpočetní techniky jsou na dobré úrovni. Ve škole se nacházejí čtyři počítačové učebny (85 ks počítačů). Ve třídách jsou instalovány dataprojektory s počítači pro učitele.

Jazykové učebny jsou vybaveny magnetofonem, videem, zpětným projektorem a ozvučovací technikou a interaktivní tabulí. Vyučující disponují také přenosnými magnetofony. K výuce jazyků může být využíváno materiální vybavení učeben výpočetní techniky.

Výuka všeobecně vzdělávacích a společenských předmětů probíhá v estetickém prostředí prostorných tříd. Pro výuku odborných technických předmětů jsou využívány učebny: fyzika, automobily, cvičný sklad, elektro učebna, atd.

Praktické vyučování je realizováno kromě odborných učeben (dílnách) ve škole také formou odborné praxe.

Praxe je zajišťována na pracovištích fyzických a právnických osob (viz. Spolupráce se sociálními partnery).

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

ŠVP realizuje k 1. 9. 2022 kolektiv 58 (49 přepočtených) pedagogických pracovníků školy (z nich je 26 žen, tj. 24 přepočtených). Na domově mládeže pracuje 8 vychovatelů (z nich je 7 žen).

Všichni pedagogičtí pracovníci splňují podmínky pro odbornou způsobilost a většina má i způsobilost pedagogickou. Předsedové metodických týmů (předmětových komisí) jsou garanty požadované úrovně výuky předmětů zařazených do daného metodického týmu.

Ve škole pracují tyto metodické týmy:

- Český jazyk a literatura + společenských předmětů
- Cizí jazyky
- Přírodovědné předměty + informační a komunikační technologie
- Tělesná výchova
- Ekonomické předměty + administrativní předměty
- Technické odborné předměty

Ve škole pracují školní metodik prevence, výchovný poradce a školní psycholog.

Školní metodik prevence společně s učiteli vykonává činnosti k předcházení nežádoucích jevů (šikana a drogy) a k jejich včasnému odhalení. Řešení otázek spojených se studiem žáků se SVP, studijních a kázeňských problémů spadá do oblasti činnosti výchovného poradce. Ten koordinuje spolupráci mezi rodiči a žáky na jedné straně a vedením školy a třídními učiteli na straně druhé. Školní psycholog nabízí možnost konzultací rodinných, třídních, školních, osobních či jiných problémů.

Žáci i pedagogové mohou využívat služeb výchovného poradce, školního metodika prevence a školního psychologa.

V oblasti personální politiky má vedení školy následující priority:

- zvyšování odborné a pedagogické úrovně všech zaměstnanců
- zvýšení aprobovanosti pedagogických zaměstnanců
- doplňování pedagogického sboru mladými zaměstnanci (zejména pak v oblasti výuky odborných předmětů)
- stabilizace pedagogického sboru i skupiny nepedagogických zaměstnanců
- motivační program pro chybějící pedagogické profese (cizí jazyky, odborné předměty)

K zajištění výše uvedených priorit je maximálně podporován DVPP, jehož základem je dlouhodobý PLÁN DVPP.

Vedení školy podporuje v současném období zejména následující oblasti:

- spolupráce při tvorbě ŠVP
- počítačová gramotnost
- výuka cizích jazyků
- semináře a kurzy pro vedoucí pracovníky (ŘŠ, ZŘŠ, VP, ICT koordinátor, ...)
- odborné semináře pro vyučující jednotlivých předmětů.

Cíle stanovené v personální oblasti jsou plněny se střídavými úspěchy. Do pedagogického sboru průběžně přichází mladí pedagogové, starší učitelé nemají však vždy dostatek motivace využívat moderních výukových metod či techniky, což souvisí také s jejich vztahem k ICT gramotnosti. Přesto již většina učitelů s úspěchem využívá interaktivní tabuli či class server.

Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců jsou řešeny v souladu se zákoníkem práce a pracovním řádem pro zaměstnance školy. Ve škole dále pracuje odborová organizace, která hájí práva zaměstnanců a má se školou uzavřenou kolektivní smlouvu.

.

ZÁKLADNÍ PODMÍNKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

1. Důkladné a prokazatelné seznámení žáků s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, protipožárními předpisy a s technologickými postupy.
2. Používání technického vybavení, které odpovídá bezpečnostním a protipožárním předpisům.
3. Používání osobních ochranných pracovních prostředků podle platných předpisů.
4. Vykonyávání stanoveného dozoru.

.

Stupně dozoru jsou vymezeny následovně:

Práce pod dozorem vyžaduje trvalou přítomnost osoby pověřené dozorem, která dozírá na dodržování BOZP .

Tato osoba musí všechna pracovní místa zrakově obsáhnout tak, aby mohla

bezprostředně zasáhnout v případě porušení bezpečnostních předpisů a pracovních pokynů nebo ohrožení.

Při práci s dohledem osoba pověřená dohledem zkontroluje pracoviště před zahájením práce a pokud všechna pracovní místa zrakově neobsáhne, pak je v průběhu prací obchází a kontroluje.

Stanovení stupně dozoru na konkrétní probírané téma odborného výcviku je povinností vedoucích pracovníků školy v závislosti na charakteru tématu, předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a na podmínkách jednotlivých pracovišť, kde žáci požadavky příslušného celku plní.

4.2 Začlenění průřezových témat

4.2.1 Realizace průřezových témat

REALIZACE PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Zařazení průřezových témat do výuky je zaměřeno tak, aby si žáci uvědomili vzájemnou použitelnost a souvislost znalostí a dovedností z různých vzdělávacích oblastí. Průřezová témata výrazně formují charakter žáků.

Průřezová témata jsou zařazována do všech ročníků vždy podle vhodné vazby na učivo.

Občan v demokratické společnosti

Charakteristika tématu

Výchova k demokratickému občanství se zaměřuje na vytváření a upevňování takových postojů a hodnotové orientace žáků, které jsou potřebné pro fungování a zdokonalování demokracie. Nejde však pouze o postoje, hodnoty a jejich preference, ale také o budování občanské gramotnosti žáků, tj. osvojení si faktické, věcné a normativní stránky jednání odpovědného aktivního občana.

Výchova k demokratickému občanství se netýká jen společenskovední oblasti vzdělávání, v níž se nejvíce realizuje, ale prostupuje celým vzděláváním a nezbytnou podmínkou její realizace je také demokratické klima školy, otevřené k rodičům a k širší občanské komunitě v místě školy.

Přínos tématu k naplňování cílů rámcového vzdělávacího programu

K odpovědnému a demokratickému občanství je třeba mít dostatečně rozvinuté klíčové kompetence (komunikativní kompetence, personální a sociální kompetence, kompetence k řešení problémů a k práci s informacemi...), proto je jejich rozvíjení při výchově k demokratickému občanství velmi významné.

Kromě toho jsou žáci vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- byli připraveni klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení;
- hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní;
- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby;
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení;
- byli ochotni se angažovat nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch jiných lidí, zejména sociálně potřebných, doma i v jiných zemích;
- vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Obsah tématu a jeho realizace

Výchova k odpovědnému a aktivnímu občanství v demokratické společnosti zahrnuje vědomosti a dovednosti z těchto oblastí:

- osobnost a její rozvoj;
- komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů;
- společnost – jednotlivec a společenské skupiny, kultura, náboženství;
- stát, politický systém, politika, soudobý svět;
- masová média;
- morálka, svoboda, odpovědnost, tolerance, solidarita;
- potřebné právní minimum pro soukromý a občanský život.

Těžiště realizace průřezového tématu se předpokládá:

- v důsledně a promyšleně prováděné **etické výchově**, vedoucí k občanským ctnostem (humanita, láska k lidem, soucit, přátelství, pomoc, odpovědnost, spolupráce, aktivita pro dobré věci...). Občanské ctnosti úzce souvisejí s tím, jaký je člověk ve svém soukromí – v neveřejné oblasti svého prožívání a jednání. Ke skutečnému lidství a dobré morálce, projevující se v prosociálním chování, by měly vést všechny vyučovací předměty – všechny složky školního kurikula, a to především použitím prožitkové výukové strategie, která obsahuje přijetí žáka učitelem i skupinou žáků, pozitivní motivaci, prožitek žákova úspěchu. Cílem je kladný přístup žáka k sobě

samému a z toho pramenící kladný přístup žáka k životu, k ostatním lidem, k živé i neživé přírodě, ke kulturním a jiným hodnotám, které lidé vytvářejí;

- **ve vytvoření demokratického klimatu školy** (např. dobré přátelské vztahy mezi učiteli a žáky a mezi žáky navzájem);
- v náležitém rozvržení prvků průřezového tématu do jednotlivých částí školního vzdělávacího programu včetně plánované činnosti žáků mimo vyučování;
- v cílevědomém úsilí o dobré **znalosti a dovednosti žáků**, které jsou nezbytně potřebné pro informované a odpovědné občanské a jiné rozhodování a jednání; tyto vědomosti a dovednosti budou žáci nejvíce získávat ve vyučovacích předmětech zaměřených na výchovu k občanství a společenskovední vzdělávání, tedy např. v občanské nauce, v základech společenských věd nebo v dějepisu;
- **v promyšleném a funkčním používání strategií výuky**, např. používání aktivizujících metod a forem práce ve výuce, jako je problémové a projektové učení, kooperativní učení, různé diskusní a simulační metody, metody směřující k rozvoji prosociálního chování, k rozvoji funkční gramotnosti žáků (tj. schopnost číst textový materiál s porozuměním, interpretovat jej, hodnotit a používat pro různé účely) atp.;
- v realizaci **mediální výchovy**.

Člověk a životní prostředí

Charakteristika tématu

Udržitelný rozvoj patří mezi priority EU včetně naší republiky. Nezbytným předpokladem jeho realizace je příprava budoucí generace k myšlení a jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek a k úctě k životu ve všech jeho formách. Průřezové téma Člověk a životní prostředí se podílí na zvyšování gramotnosti pro udržitelnost rozvoje a ovlivňuje etické vztahy k prostředí. V souvislosti s odborným vzděláváním žáků poukazuje na vlivy pracovních činností na prostředí a zdraví a využívání moderní techniky a technologie v zájmu udržitelnosti rozvoje. Hlavním cílem průřezového tématu Člověk a životní prostředí je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- porozuměli souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji;
- respektovali principy udržitelného rozvoje;
- získali přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje;
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
- pochopili vlastní odpovědnost za své jednání a snažili se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů;
- osvojili si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

Přínos tématu k naplňování cílů rámcového vzdělávacího programu

Přínos průřezového tématu je ve třech rovinách:

- informativní, směřující k získání potřebných znalostí a dovedností, jejich chápání a hodnocení;
- formativní, zaměřené zejména na vytváření hodnot a postojů ve vztahu k životnímu prostředí (etických, citových, estetických apod.);
- sociálně-komunikativní, zaměřené na rozvoj dovedností vyjadřovat a zdůvodňovat své názory, zprostředkovávat informace, obhajovat řešení problematiky životního prostředí a působit pozitivním směrem na jednání a postoje druhých lidí.

Obsah tématu a jeho realizace

Průřezové téma je začleněno v rámcovém vzdělávacím programu do cílů vzdělávání a výsledků vzdělávání v různých souvislostech. Získané vědomosti a dovednosti se v průřezovém tématu propojují a doplňují tak, aby vznikl ucelený obraz ukazující složitost souvislostí v přírodě, ve společnosti, mezi přírodou a člověkem a jeho životním prostředím.

Ve složce všeobecného vzdělávání je průřezové téma začleněno především do přírodovědného vzdělávání v tématech ekologie a člověk a životní prostředí, dále je začleněno ve společenskovedním vzdělávání,

v estetickém vzdělávání a vzdělávání pro zdraví.

V odborné složce je průřezové téma diferencovaně začleněno do obsahových okruhů podle charakteru oborů vzdělání. Zaměřuje se zejména na materiálové a energetické zdroje, na kvalitu pracovního prostředí, vlivy pracovních činností na prostředí a na zdraví, na technické a technologické procesy a řídicí činnosti.

Obsah průřezového tématu Člověk a životní prostředí zahrnuje témata:

- biosféra v ekosystémovém pojetí (znalosti o abiotických a biotických podmínkách života, o ekologické přizpůsobivosti, o vzájemných vztazích organismů a prostředí, o struktuře a funkci ekosystémů, o významu biodiverzity a ochrany přírody a krajiny);
- současné globální, regionální a lokální problémy rozvoje a vztahy člověka k prostředí (klimatické změny, ohrožování ovzduší, vody, půdy, ekosystémů i biosféry z různých hledisek rozvoje lidské populace, vliv prostředí na lidské zdraví);
- možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje v daném oboru vzdělání a v občanském životě (např. nástroje právní, ekonomické, informační, technické, technologické, organizační, prevence negativních jevů, principy udržitelnosti rozvoje).

Průřezové téma lze realizovat různými metodami a formami v rámci teoretického a praktického vyučování a mimoškolními aktivitami. V praktickém vyučování je vhodné vést žáky ke správnému nakládání s odpady, využívat úsporné spotřebiče a postupy, dodržovat požadavky na bezpečnost a hygienu práce. Problémově zadávané otázky, úkoly nebo situace mají žákům umožnit nejen pochopení a procvičování probíraného učiva, ale i uplatnění jejich dalších znalostí z různých oblastí vzdělávání i z mimoškolního prostředí. Vzdělávací a výchovný význam mají žakovské projekty s environmentální problematikou propojenou s odborným učivem a s odbornou praxí.

Při realizaci environmentálního vzdělávání a výchovy doporučujeme spolupracovat se středisky a centry ekologické výchovy a s dalšími ekologickými institucemi a pracovišti.

Člověk a svět práce

Cílem průřezového tématu Člověk a svět práce je vybavit žáka praktickými dovednostmi a informacemi pro jeho budoucí pracovní život tak, aby byl schopen efektivně reagovat na dynamický rozvoj trhu práce a měnící se požadavky na pracovníky. Prostřednictvím kariérového vzdělávání si žák osvojí znalosti a především dovednosti pro řízení své kariéry a života (Career Management Skills), které využije pro cílené plánování a odpovědné rozhodování o svém osobním rozvoji, dalším vzdělávání a seberealizaci v profesních záměrech. Zároveň se naučí přijímat změny ve své profesní kariéře jako běžnou součást života.

Přínos tématu k naplňování cílů rámcového vzdělávacího programu

Téma Člověk a svět práce přispívá k naplňování cílů vzdělávání zejména rozvojem těchto kompetencí:

- identifikace a formulování vlastních priorit a cílů;
- aktivní a tvořivý přístup při vytváření profesní kariéry;
- přijetí osobní odpovědnosti při rozhodování;
- vyhledávání a kritické hodnocení kariérových informací;
- komunikační dovednosti a sebe prezentace;
- otevřenost vůči celoživotnímu učení.

Uskutečňování tohoto cíle předpokládá:

- vést žáka k osobní odpovědnosti za vlastní život;
- naučit žáka formulovat své profesní cíle, plánovat a cílevědomě vytvářet profesní kariéru podle svých potřeb a schopností;
- motivovat žáka k celoživotnímu učení pro udržení konkurenceschopnosti na trhu práce a pro aktivní osobní i profesní rozvoj;
- seznámit žáka s globalizovaným světem práce a rozvojem pracovních příležitostí;
- naučit žáka vyhledávat v relevantních informačních zdrojích a kriticky posuzovat informace o profesních příležitostech a možnostech dalšího vzdělávání;
- naučit žáka efektivní sebe prezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli;
- seznámit žáka se základními aspekty pracovního vztahu, právy a povinnostmi zaměstnanců a zaměstnavatelů i aspekty soukromého podnikání, včetně klíčových právních předpisů;
- představit žákům služby kariérového poradenství a služby zaměstnanosti.

Obsah tématu a jeho realizace

Obsah kariérového vzdělávání je možné rozdělit do několika tematických okruhů:

1. Individuální příprava na pracovní trh

- sebereflexe ve vztahu k osobním profesním a vzdělávacím plánům, mimoškolním aktivitám, přístupu k učení a studijním výsledkům, schopnostem, vlastnostem i zdravotním předpokladům, vytvoření osobního portfolia dovedností i se zkušenostmi z informálního učení;
- písemná i verbální prezentace v prostředí trhu práce – formy aktivního hledání práce, zpracování žádosti o zaměstnání, formy životopisů a motivačních dopisů a jejich vytvoření, praktická příprava na jednání s potenciálním zaměstnavatelem, přijímací pohovor a výběrové řízení;
- vyhledávání zaměstnání, informační zdroje a jejich vyhodnocení;
- aktivní plánování a projektování profesní kariéry, dosahování cílů podle stanoveného plánu.

2. Svět vzdělávání

- význam celoživotního učení jako požadavku pro osobní růst a udržení konkurenceschopnosti a profesní restart;
- formální a neformální vzdělávací příležitosti, možnosti vzdělávání v zahraničí, návaznosti vzdělávání po absolvování střední školy, rekvalifikace;
- ověřené kariérové informace jako podmínka při rozhodování o profesních a vzdělávacích záměrech – informační zdroje, posuzování informací o vzdělávání, pracovních nabídkách, trhu práce.

3. Svět práce

- trh práce z hlediska globalizace i regionální ekonomiky, jeho ukazatele, všeobecné vývojové trendy, požadavky zaměstnavatelů;
- nové formy a podmínky práce, pracovní mobilita, možnosti zaměstnání v zahraničí;
- technologický rozvoj v činnostech lidské práce, základní charakteristiky pracovních činností;
- pracovní uplatnění po absolvování příslušného oboru vzdělání včetně alternativních možností;
- zákoník práce, formy pracovního vztahu, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele.

4. Podpora státu ve sféře zaměstnanosti

- služby kariérového poradenství;
- zprostředkovatelské služby při hledání práce, pracovní agentury, služby úřadu práce.

Výuka tematických okruhů musí být koncipována tak, aby měl žák praktické příležitosti k sebereflexi a objevování vlastního potenciálu, učil se řešit konkrétní situace, se kterými se může potkat na pracovním trhu a pracoval s konkrétními kariérovými informacemi. Při výuce lze využívat různé techniky, např. rolové hry, pracovní listy k sebezpoznávání a vytváření osobního portfolia, simulační hry v rámci odborné praxe nebo odborného výcviku (ideálně v reálném pracovním prostředí), týmová i individuální práce, besedy s podporou sociálních partnerů, pracovních agentur, úřadů práce, odborníků z praxe apod., exkurze ve firmách a organizacích se zaměřením na odborné činnosti, organizační strukturu, celkový provoz, práce s informacemi aj.

Člověk a digitální svět

Digitální technologie přináší 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.

Přínos tématu k naplňování cílů rámcového vzdělávacího programu

Hlavním cílem průřezového tématu je vybavit žáky digitálními kompetencemi, ty mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula. Digitální kompetence chápeme jako průřezové klíčové kompetence, tj. kompetence, bez kterých není možné u žáků plnohodnotně rozvíjet další klíčové kompetence. Jejich základní charakteristikou je aplikace – využití digitálních technologií při nejrůznějších činnostech, při řešení nejrůznějších problémů.

– 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 společenskovědním 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 70 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 při odborné činnosti.

Obsah tématu a jeho realizace

Obsah tématu je zpracován v souladu se Strategií digitálního vzdělávání do roku 2020 schválenou vládou v říjnu 2014 a vychází z Evropského rámce digitálních kompetencí pro občany (DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens).

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 životního 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 tipy;
- 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 71 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.

Občan v demokratické společnosti

Pokryto předmětem

Příklady z právní praxe

Člověk a svět práce

Pokrytí v projektu

Maturitní projekt

Člověk a digitální svět

Pokryto předmětem

Informační a komunikační technologie

Příklady z právní praxe

Pokrytí v projektu

Maturitní projekt

5 Učební plán

Název školy	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762		
Adresa	Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV		
Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM		
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost	Délka studia v letech:	4

Učební plán ročníkový

Povinné předměty	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	
Český jazyk	1	1	1	2	5
Cizí jazyk 1	3	3	4	4	14
Cizí jazyk 2	2	2	2	2	8
Praktika v cizím jazyce	-	-	-	1	1
Základy společenských věd	3	2	-	-	5
Literatura a estetika	2	2	2	2	8
Přírodní vědy	3	3	-	-	6
Matematika	3	3	3	3	12
Tělesná výchova	2	2	2	2	8
Informační a komunikační technologie	2	2	2	-	6
Ekonomika	1	2	2	3	8
Veřejná správa	2	3	3	3	11
Příklady z právní praxe	-	-	1	1	2
Právo	2	2	3	4	11
Pisemná komunikace a administrativa	-	-	3	2	5
Technika administrativy	2	2	-	-	4
Společenská kultura	1	1	-	-	2
Zeměpis	2	1	-	-	3
Psychologie	1	1	2	-	4
Volitelný blok	-	-	0+2	0+3	5
Celkem základní dotace	32	32	30	29	123
Celkem disponibilní dotace	0	0	2	3	5
Celkem v ročníku	32	32	32	32	128

Volitelné předměty

3. ročník

Volitelný blok

Sociální péče	1
Sociální politika	1
Účetnictví	2

4. ročník

Volitelný blok

Sociální péče	2
Sociální politika	1
Účetnictví	3

Přehled využití týdnů

	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Výuka dle rozpisu učiva	33	33	33	27
Adaptační kurz	1			
Lyžařský kurz	1			
Sportovně turistický kurz		1		
Odborná praxe		2	2	2
Maturitní zkouška				4
Časová rezerva	5	4	5	5
Celkem:	40	40	40	38

POZNÁMKY

1) Předmět ZÁKLADY SPOLEČENKÝCH VĚD je rozčleněn na dvě části:

- a) dějepis - dotace 3 hodiny v 1. ročníku, 1 hodina ve 2. ročníku
- b) občanská nauka - 2 hodiny ve 2. ročníku.

2) ODBORNÁ PRAXE je součástí předmětu VEŘEJNÁ SPRÁVA

- ve ŠVP je zařazena odborná praxe v rozsahu 6 týdnů za celou dobu vzdělávání

2. ročník 2 týdny po 6 hodinách/den

3. ročník 2 týdny po 7 hodinách/den

4. ročník 2 týdny po 8 hodinách/den

- praxe je realizována v úřadech státní správy a samosprávy a výjimečně i v podnikatelské sféře

- odborná praxe se organizuje v souladu s platnými právními předpisy.

3) Zaměření oboru si žáci volí na konci 2. ročníku (podmínkou otevření příslušného zaměření je zájem min. 10 žáků).

- zaměření Sociálně právní - předmět Sociální politika a Sociální péče (3. a 4.r.)

- zaměření Ekonomicko - právní - předmět Účetnictví (3. a 4.r.).

6 Přehled rozpracování RVP do ŠVP

Název školy	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762				
Adresa	Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV				
Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM				
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou		
Kód a název oboru	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost		Délka studia v letech:	4	

RVP			ŠVP			z toho disponibilní
Jazykové vzdělávání a komunikace	15	480		28	870	
Vzdělávání a komunikace v českém jazyce	5	160	Český jazyk	5	153	
Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce	10	320	Cizí jazyk 1	14	438	
			Cizí jazyk 2	8	252	
			Praktika v cizím jazyce	1	27	
Společenskovědní vzdělávání	5	160		5	165	
Společenskovědní vzdělávání			Základy společenských věd	5	165	
Estetické vzdělávání	5	160		8	252	
Estetické vzdělávání			Literatura a estetika	8	252	
Přírodovědné vzdělávání	4	128		6	198	
Fyzikální vzdělávání			Přírodní vědy	6	198	
Matematické vzdělávání	10	320		12	378	
Matematické vzdělávání			Matematika	12	378	
Vzdělávání pro zdraví	8	256		8	252	
Vzdělávání pro zdraví			Tělesná výchova	8	252	
Informatické vzdělávání	4	128		6	198	
Informatické vzdělávání			Informační a komunikační technologie	6	198	
Odborné vzdělávání	42	1344		46	1440	
Ekonomika	7	224	Ekonomika	8	246	
Právo a veřejná správa	18	576	Veřejná správa	11	345	
			Příklady z právní praxe	2	60	
			Právo	11	339	
Písemná komunikace a administrativa	9	288	Písemná komunikace a administrativa	5	153	
			Technika administrativy	4	132	
Kultura ve veřejné správě	6	192	Společenská kultura	2	66	
Česká republika a evropské dimenze	2	64	Zeměpis	3	99	
Celkem disponibilní dotace	35	1120				5 147
Celkem základní dotace	93	2976		123	3885	
Celkem				128	4032	

7 Spolupráce se sociálními partnery

Sociálními partnery školy jsou Úřad práce v Mladé Boleslavi, Středočeský kraj jako zřizovatel školy, fyzické a právnické osoby vykonávající činnost v potřebném oboru, rodiče a žáci, ostatní firmy, školy podobného zaměření a instituce v regionu (škola je členem OKRESNÍ HOSPODÁŘSKÉ KOMORY). Se všemi těmito partnery byla vždy konzultována potřeba zařazení daného oboru do zařazovací listiny školy.

ÚŘAD PRÁCE

Spolupráce s úřadem práce je zaměřena na sledování uplatnění absolventů na trhu práce. Pravidelným hodnocením je možné reagovat na poptávku trhu práce, upravovat učební plán a osnovy jednotlivých předmětů. Cílem je minimalizovat počet absolventů, kteří budou po ukončení studia pobírat podporu v nezaměstnanosti. Všichni žáci se během studia zúčastní besedy na Úřadu práce v Mladé Boleslavi v prvním a závěrečném ročníku studia. Cílem besedy je seznámení žáků s činností úřadu práce, s možnostmi pomoci při hledání vhodného uplatnění po absolvování studia, s podmínkami podpory v nezaměstnanosti, s podmínkami eventuální rekvalifikace a aktuální situací na trhu práce a s aktuální nezaměstnaností.

FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY

S fyzickými a právnickými osobami spolupracuje škola v několika oblastech: - praxe žáků u těchto organizací - podpora výuky ve škole zapůjčováním či darováním zařízení, náradí, materiálu, dokumentace - besedy či přednášky se žáky ve škole či ve firmě - školení učitelů zejména odborných předmětů ve firmách - případné sponzorování akcí školy (maturitní ples, výroba propagačních materiálů na dny otevřených dveří, apod.). Při výuce žáků v oboru VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST škola spolupracuje zejména s orgány státní správy a samosprávy a s firmami. Jejich požadavky a připomínky ovlivňují především odborné předměty, jejich obsah a rozsah. Důležitým kontaktem mezi orgány státní správy a samosprávy, firmami a školou je výkon praxe žáků na pracovištích těchto úřadů a podniků.

Jedná se zejména o tyto instituce:

- MAGISTRÁT MĚSTA Mladá Boleslav
- MĚSTSKÝ ÚŘAD Mnichovo Hradiště, Bakov nad Jizerou a Benátky nad Jizerou
- ÚŘAD PRÁCE v Mladé Boleslavi
- ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ Mladá Boleslav
- FINANČNÍ ÚŘAD Mladá Boleslav
- OBECNÍ ÚŘADY v regionu a v místě bydliště žáků
- OKRESNÍ SOUD v Mladé Boleslavi
- ŠKODA AUTO a.s., Mladá Boleslav

RODIČE A ŽÁCI

Rodiče mohou ovlivňovat obsah školního vzdělávacího programu, a to prostřednictvím školské rady. Žáci mohou ovlivňovat školní vzdělávací program stejným způsobem nebo připomínkami a návrhy u třídního učitele či při jednání studentského parlamentu.

8 Projekty

Škola	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762, Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV		
Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM		
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky	Délka studia v letech:	4.0
Kód a název oboru	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost	Forma vzdělávání	denní forma vzdělávání

Maturitní projekt

Určen pro: 4. ročník

Žáci závěrečných ročníků maturitních oborů zpracovávají žákovské projekty, které potom prezentují před zkušební komisí a ostatními žáky.

Účelem žákovských projektů je využití získaných vědomostí a dovedností v praxi. Žáci při realizaci projektu řeší individuálně či skupinově problémové situace, navazují kontakty s úřady, firmami, získávají informace v knihovnách, na internetu, vyrábí učební pomůcky pro školu, navrhuje a realizují různé výrobky, zpracovávají dokumentaci, zakládají fiktivní firmy atd.

Cíl: REALIZACE CÍLŮ KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

1. komunikativní dovednosti
2. personální a interpersonální dovednosti
3. dovednosti řešit problémy a problémové situace
4. dovednosti řešit numerické aplikace
5. dovednosti pracovat s informacemi a využívat informační technologie
6. odborné dovednosti

PROJEKTOVÉ ČINNOSTI

Zahájení činnosti:

- diskuse o tématu projektu
- příprava časového harmonogramu projektových činností
- případné vytvoření pracovního týmu a rozdělení činností a odpovědností spojených s přípravou a realizací projektu.

Realizace projektu:

- vytvoření přehledu o vhodných informačních zdrojích
- výběr konkrétních informací a námětů čerpaných z příslušných odborných publikací, katalogů a časopisů, příp. získání informací na základě osobních návštěv provozoven
- prezentace zpracovaného tématu na veřejnosti

ČASOVÉ A ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PRACÍ NA PROJEKTU

- žákovský projekt žák zpracuje v závěrečném ročníku studia
- zadání projektu: září – říjen
- příprava podkladů pro projekt 1. pol. závěrečného ročníku
- realizace a odevzdání projektu do 31. března závěrečného ročníku
- prezentace a obhajoba projektu při praktické zkoušce maturitní zkoušky

FORMY A METODY PRÁCE UŽÍVANÉ V PROJEKTU

- samostatná případně skupinová práce žáků
- samostatné vyhledávání informací, pramenů, materiálů
- studium a zpracování informací
- diskuse o problematice
- konzultace s vyučujícími odborných a všeobecně vzdělávacích předmětů
- individuální příprava
- vyučující plní při přípravě a realizaci projektu funkci poradenskou, konzultační a koordinační.

HODNOCENÍ

- klasifikace: známkou
- hodnotí se celkový výkon a jednotlivé části projektových činností (vlastní práce na projektu, kvalita zpracování zprávy – dokumentace) - hodnotí se i způsob prezentace, obhajoby a kvalita odpovědí na předem položené otázky.

Účast na projektu, vypracování práce v písemné podobě (2x) a elektronické (CD nebo DVD), včasné odevzdání práce i případného výrobku k hodnocení je podmínkou úspěšného ukončení posledního ročníku studia a možnosti přistoupení k praktické zkoušce maturitní zkoušky.

9 Evaluace vzdělávacího programu

Název školy	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Mladá Boleslav, Jičínská 762		
Adresa	Jičínská 762, 293 01 MLADÁ BOLESLAV		
Název ŠVP	(2025) VEŘEJNÁ SPRÁVA se zaměřením 1) SOCIÁLNĚ PRÁVNÍM, 2) EKONOMICKO - PRÁVNÍM		
Platnost	od 01.09.2025 pro všechny ročníky	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost	Délka studia v letech:	4

PRAVIDLA HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevu žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

Prospěch žáka se určuje podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků.

A) PRAVIDLA HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla chování žáků jsou formulována ve Školním řádu SOŠ a SOU, Mladá Boleslav, Jičínská 762, který je součástí Organizačního řádu SOŠ a SOU, Mladá Boleslav, Jičínská 762. Problematiku porušování norem pak řeší Sankční řád SOŠ a SOU, Mladá Boleslav, Jičínská 762.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy.
- Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto výchovných opatření

k posílení kázně žáků:

- napomenutí třídním učitelem, napomenutí učitelem odborného výcviku
- důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku
- důtka ředitele školy

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy v rámci správního řízení.

Chování žáka se klasifikuje následujícími stupni:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu, dopouští se závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Současně s klasifikací nižším stupněm z chování může být uděleno výchovné opatření. Toto výchovné opatření může také předcházet vlastní klasifikaci již v průběhu školního roku.

B) HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni prospěchu:

1 – výborný; 2 – chvalitebný; 3 – dobrý; 4 – dostatečný; 5 - nedostatečný

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Na pedagogických radách v 1. a 3. čtvrtletí se projednávají v pedagogické radě také případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapiší učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do

třídního výkazu v PC.

Zákonný zástupce žáka (dále jen "zástupce žáka") je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména pak:

- prostřednictvím studijního průkazu
 - prostřednictvím internetu
 - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách s rodiči
- a na pravidelných konzultacích s rodiči
- třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají
 - třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem
 - ředitelem školy v mimořádných případech

BA) KLASIFIKACE V PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU TEORETICKÉHO ZAMĚŘENÍ

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.

Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu a zákonitosti podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledku jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevu je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevu a zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, slovně apod.). Stanoví však pravidla jejich transformace do základních stupňů.

BB) KLASIFIKACE V PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje učební zařízení a pomůcky, přístroje. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopouští malých chyb. Učební zařízení a pomůcky, přístroje obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních zařízení a pomůcek, přístrojů musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky.

C) ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy
- hodnocením výkonu žáka při akcích třídy mimo vyučování
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- rozhovory se žákem a zástupcem žáka, popř. se žáky třídy

Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.

Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně, písemně nebo prakticky alespoň dvakrát za každé klasifikační období. Ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně pak minimálně čtyřikrát. Přihlíží se též k samostatným pracím žáka, jsou-li součástí vyučovacího předmětu. Počet kontrolních písemných prací stanoví osnovy příslušných vyučovacích předmětů.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonu, výtvoru, znalosti. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci ukáže.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky oznámí učitel včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

V případě, že má žák povolen individuální studijní plán, obsahuje tento plán také podmínky získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.

D) CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje stupni:

1. prospěl(a) s vyznamenáním,
2. prospěl(a),
3. neprospěl(a),
4. nehodnocen(a).

Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacích předmětů prospěch nedostatečný.

E) OPRAVNÉ ZKOUŠKY

Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný z nejvýše dvou vyučovacích předmětů, koná opravné zkoušky z těchto předmětů nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

Opravné zkoušky koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný z nejvýše dvou vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.

Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do 31. srpna příslušného roku. Žáku, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září a žákovi, který byl klasifikován v termínu k 31. srpnu (na základě zkoušek v náhradním termínu) do 15. října příslušného roku.

Žák, který se bez vážných důvodů a bez omluvy k vykonání opravné zkoušky nedostaví, se klasifikuje ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

F) KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

Nelze-li žáka klasifikovat v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho vyzkoušení náhradní termín, a to zpravidla tak, aby klasifikace za první pololetí mohla být ukončena nejpozději do konce druhého pololetí. Závažnou příčinou může být absence ve výuce daného předmětu ve výši 30% a více v daném klasifikačním období (pololetí).

Nelze-li žáka klasifikovat ve druhém pololetí (závažnou příčinou může být absence ve výuce daného předmětu ve výši 30% a více v daném pololetí), je žák zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelem školy.

Jestliže má žák nebo zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitel střední školy, může být požádán o přezkoušení žáka nadřízený orgán.

Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace.

Komisionální zkoušku na SOŠ a SOU, Mladá Boleslav, Jičínská 762, koná žák v těchto případech:

- požádá-li žák nebo zástupce žáka o jeho přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy
- koná-li opravné zkoušky
- je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy
- požádá-li vyučující ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (např. z důvodu objektivnosti hodnocení, velké absence žáka apod.)

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise Krajský úřad Středočeského kraje. Členy komise jmenuje ředitel střední školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

G) POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU A OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.

Pokud žák neprospěl na konci druhého pololetí, může mu na základě žádosti jeho zákonných zástupců (v případě nezletilého žáka) nebo na základě jeho žádosti (je-li žák zletilý) ředitel školy povolit opakování ročníku.

H) VEDENÍ DOKUMENTACE O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI ŽÁKŮ

Veškeré záznamy o hodnocení a klasifikaci žáků jsou součástí programu BAKALÁŘI.

Formulace zápisů do pedagogické dokumentace jsou uvedeny v samostatném interním pokynu o práci s daty žáků.

Průběžná klasifikace může být vyjádřena v číselné podobě také jinak než celočíselným vyjádřením.

I) DODATKY

IA) ad PRAVIDLA KLASIFIKACE ŽÁKŮ DENNÍ FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

Žák denní (řádné i nástavbové) formy vzdělávání může být neklasifikován v jednotlivém předmětu, dosáhne-li jeho omluvená absence výše 30%.

IB) KLASIFIKACE POSLUCHAČŮ DÁLKOVÉ FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

Posluchači dálkové formy vzdělávání jsou hodnoceni na základě kritérií formulovaných pro hodnocení žáků denní formy vzdělávání. Jednotliví vyučující si mohou kritéria korigovat či doplnit o specifická kritéria hodnocení; v nich jsou však povinni přihlídnout k charakteru předmětu a k jeho časové dotaci.

IC) PRAVIDLA KLASIFIKACE ŽÁKŮ V PŘEDMĚTECH CSZ, DIC, MOV, ODV

Podmínkou klasifikace v uvedených předmětech je minimálně 50% účast žáka na každém pracovišti, řádné zpracování protokolů či zápisů a získaná klasifikace z každého pracoviště.

V případě omluvené neúčasti na cvičení z důvodu praxe, autoškoly či dlouhodobé nemoci si žák domluví s příslušným učitelem dodatečnou klasifikaci na daném pracovišti.

Podmínkou pro klasifikaci žáka z předmětu Odborný výcvik v každém klasifikačním období nejhůře stupněm dostatečný je klasifikace z každého pracoviště, a ve třetím ročníku i závěrečného ročníkového projektu, nejhůře stupněm dostatečný. Pokud je žák na některém z pracovišť (a ve třetím ročníku ze závěrečného ročníkového projektu) hodnocen stupněm nedostatečný, je jeho celkové hodnocení z předmětu Odborný výcvik v daném klasifikačním období vyjádřeno stupněm nedostatečný.

Pokud je žák na některém z pracovišť (a ve třetím ročníku ze závěrečného ročníkového projektu) nehodnocen, je z předmětu Odborný výcvik v daném klasifikačním období nehodnocen.

Účast žáků ve výuce předmětu Odborný výcvik je u každého pracoviště konkrétně upřesněna v rámci příslušného ŠVP (v části charakteristika předmětu ODV). V případě nesplnění dané podmínky je žák v řádném termínu nehodnocen.

ID) PRAVIDLA KLASIFIKACE ŽÁKŮ V PŘEDMĚTU PRAXE

Podmínkou klasifikace v předmětu Praxe je minimálně 70 % účast žáka na praxích, řádné zpracování a odevzdání protokolů či zápisů a získaná klasifikace za každou praxi.

V případě omluvené neúčasti na praxi z důvodu autoškoly či dlouhodobé nemoci si žák praxi nahradí v době svého volna (prázdnin). Termín stanoví učitel praxe.

IE) HODNOCENÍ MATURITNÍ ZKOUŠKY

Hodnocení žáka u maturitní zkoušky je uskutečněno na základě platné aktuální legislativy.

Podmínkou pro celkové hodnocení maturitní zkoušky ze skupiny odborných předmětů známkou lepší než „nedostatečný“ je hodnocení stupněm nejhůře „dostatečný“ z každé části této zkoušky.

9.1 Dodatek č. 1

METODICKÝ POKYN

SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY SE SVP A PODPORY NADANÝCH ŽÁKŮ

POK ŘŠ 04 / 2022-2023

DATUM VYDÁNÍ 2022-08-31

ÚČINNOST OD 2022-09-01

1. Úvod

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění, a škola poskytuje těmto žákům podpůrná opatření, přičemž poradenská pomoc je jedním z nich. Na Střední odborné škole a Středním odborném učilišti, Mladá Boleslav, Jičínská 762 existuje fungující systém podpory žáků se SVP, který bude podrobněji popsán v následující kapitole. Vedle žáků se SVP se

zaměříme i na podporu žáků nadaných, o nichž pojednává třetí kapitola.

2. Žáci se SVP

1. Obecná charakteristika

Žáci se SVP jsou žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích potřeb potřebují poskytnutí podpůrných opatření vyplývajících z jejich individuálních potřeb na základě jejich zdravotního stavu, odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek.

Na naší škole jsou zastoupeni mezi žáky se SVP žáci s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu jejich zdravotního stavu (žáci tělesně či zrakově znevýhodnění, žáci s kombinovanými vadami, žáci se zdravotním oslabením, dlouhodobou nemocí či lehčími zdravotními poruchami mající vliv na poruchy učení).

Druhou skupinu tvoří žáci s vadou řeči, kteří mají problém se zpracováním jazykové informace na příjmu i při produkci (žáci s afázií, dysfázií či dysartrií¹).

Třetí skupinu tvoří žáci se specifickými poruchami učení (SPU), poruchou pozornosti a chování. Poruchy učení jsou poruchy způsobující výukové obtíže v rámci vzdělávacího procesu v důsledku nedostatečně rozvinutých schopností žáků. Nejvíce je zastoupena

¹ Afázie = porucha produkce nebo porozumění řeči, dysfázie = porucha produkce nebo porozumění řeči (lehčí než afázie), dysartrie = porucha artikulace.

dyslexie, dysgrafie, dysortografie a dyskalkulie.² Mezi poruchy pozornosti patří ADD – porucha pozornosti – vývojová porucha charakteristická problémy s udržení pozornosti při aktivitách. Typické jsou problémy s organizací aktivit a řešením úkolů vyžadujících soustředění, zapomětivost, snadné rozptýlení vnějšími podněty, obtíže s vnímáním pokynů, obtíže postupovat podle instrukcí a dokončit zadané úkoly. ADHD – porucha pozornosti s hyperaktivitou – vývojová porucha charakteristická nepřiměřeným stupněm pozornosti, hyperaktivity a impulzivity. Obtíže jsou často spojené s neschopností dodržovat pravidla chování a provádět opakovaně po delší dobu určité pracovní výkony.

Dále jsou na naší škole zastoupeni žáci z odlišných kulturních a životních podmínek (žáci s nízkým sociálně kulturním statutem a žáci, jejichž mateřským jazykem není čeština).

2.2. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

Škola spolupracuje se ŠPZ převážně z Mladé Boleslavi a blízkého okolí. Nejvíce žáků jsou klienty Pedagogicko-psychologické poradny (PPP) Středočeského kraje se sídlem Václavkova 1040, 293 01 Mladá Boleslav II. Mezi další navštěvované poradny patří PPP v České Lípě, Turnově, Jičíně. Žáci se zdravotním znevýhodněním jsou klienty Speciálně pedagogických center (SPC). Žáci školy s postižením tělesným, sluchovým, závažnými vadami řeči (narušená komunikační schopnost), souběžným postižením více vadami a autismem navštěvují především Speciálně pedagogické centrum Mladá Boleslav, Na Celně 2, popřípadě specializovaná SPC v Praze.

2.3. Evidence žáků se SVP

Ve škole je stanoven pracovník – výchovný poradce, který se komplexně věnuje vzdělávání žáků se SVP.

Sleduje využívání a vyhodnocování poskytovaných podpůrných opatření, komunikuje se ŠPZ, žáky a rodiči nezletilých žáků, s dalšími pedagogickými pracovníky školy, popřípadě s dalšími institucemi.

Žáci školy jsou evidováni v přehledové tabulce – Žáci školy se speciálními vzdělávacími potřebami ve školním roce... – podle tříd. Mezi další údaje patří jméno a příjmení, druh znevýhodnění, stupeň podpůrného opatření a platnost doporučení ŠPZ. Tento dokument je (v případě nových doporučení) pravidelně 1 x měsíčně aktualizován.

Doporučení ŠPZ jsou uchovávána v uzamčené místnosti ve složkách podle ročníků. Každý vyučující je seznámen s druhem znevýhodnění, se stupněm podpůrných opatření, s metodami výuky a způsobem hodnocení. V případě potřeby konzultovat doporučení se může obrátit na výchovného poradce.

² Dyslexie = porucha schopnosti naučit se číst běžnými metodami a porozumět čtenému textu, dysortografie = ztížená schopnost osvojit si pravopis, dysgrafie = obtíže s písemnou formou projevu, dyskalkulie = specifická porucha počítání a práce s matematickými symboly.

2.4. Podpůrná opatření a jejich poskytování

Podpůrná opatření jsou vymezena v § 16 odst. 2 školského zákona a spočívají v poradenské pomoci školy, úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání včetně prodloužení délky středního vzdělávání až o dva roky, úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání, použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, využití asistenta pedagoga atd.

Podpůrná opatření jsou rozdělena do pěti stupňů. Žáci naší školy bývají zpravidla zařazováni do 1.-3. stupně podpůrných opatření.

Podpůrná opatření 1. stupně může škola poskytovat bez doporučení ŠPZ. V případě, že pro poskytování podpůrných opatření 1. stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních potřeb žáka při vzdělávání, může

škola zpracovat plán pedagogické podpory (PLPP), který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření

1. stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu. Povinnost školy je vyhodnotit naplňování účelu poskytování podpůrných opatření nejpozději po 3 měsících od zahájení jejich poskytování. V případě, že podpůrná opatření vedou k naplňování stanovených cílů, škola pokračuje v poskytování podpůrných opatření a takto nastavená opatření mohou podporovat žáka v celém průběhu jeho vzdělávání. V opačném případě škola doporučí zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci ŠPZ.

Podpůrná opatření od 2. stupně mohou být poskytována pouze na základě doporučení ŠPZ. Zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka může na základě vlastního rozhodnutí či doporučení školou využít poradenské pomoci ŠPZ. Před vydáním doporučení ŠPZ projedná doporučení podpůrných opatření se školou. Doporučení ŠPZ je doručeno škole. Ta informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrného opatření, a o organizačních změnách, které mohou nastat. Zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka ve škole ne/udělí písemný informovaný souhlas poskytováním podpůrných opatření. Škola ne/začne bezodkladně poskytovat podpůrná opatření.

2.5. Vzdělávání žáků se SVP podle individuálního vzdělávacího plánu

V případě, že je součástí doporučení ŠPZ vzdělávat žáka podle IVP, jedná se dle § 16 odst. 2 písm. F) školského zákona o podpůrné opatření a na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce s největší pravděpodobností nemůže správní orgán uvést důvod pro zamítnutí žádosti. IVP je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od doby, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Po zpracování IVP škola seznámí zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka, který tuto skutečnost stvrdí podpisem. Následně je zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka informován o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrného opatření, a ne/udělí informovaný souhlas s poskytováním podpůrných opatření – vzdělávání žáka podle IVP. Pokud ovšem není poskytnut informovaný souhlas s vypracováním IVP, škola totž podpůrné opatření nemůže poskytovat. IVP může být upravován a doplňován v průběhu celého školního roku.³ IVP vyhodnocuje ŠPZ ve spolupráci se školou nejpozději jednou ročně.

3. Vzdělávání nadaných žáků

Vzdělávání nadaných žáků vymezuje část čtvrtá vyhlášky č. 27/2016 Sb., v platném znění. Paragraf 27 definuje, kdo je považován za nadaného⁴ a mimořádně⁵ nadaného žáka. Vyhláška dále zmiňuje, že zjišťování mimořádného nadání provádí ŠPZ ve spolupráci se školou. Povinnosti školy a školských zařízení je dle § 17 školského zákona vytvářet podmínky pro rozvoj nadání žáků.

3.1. Přístupy ke vzdělávání nadaných žáků

Odborná literatura uvádí několik forem vzdělávání nadaných. Nejčastěji využívaný model je individuální integrace žáka v běžné třídě. Ve výuce žák pracuje dle sestaveného IVP, většinou se jedná o samostatnou práci na odlišném úkolu. Tato forma s sebou přináší mnohá úskalí, ať už je to nedostatečný čas věnovaný učitelem či osamělost a vyčleňování žáka z kolektivu.

Další možnost vzdělávání nadaných žáků vychází z odstavce 4 § 27 vyhlášky č. 27/2016 Sb., v platném znění, kdy ředitel školy může pro nadané žáky vytvářet studijní skupiny ať už v rámci jednoho ročníku či napříč ročníky. Tento způsob je dle odborníků pro nadané žáky dále lepší, než nejčastěji používaná individuální integrace žáka v běžné třídě, neboť jsou v kontaktu s podobně nadanými jedinci stejného věku.

Třetí možností je vytvářet třídy s rozšířenou výukou některých předmětů podle nadání žáků. Do této třídy je žák zařazen na základě rozhodnutí ředitele školy a se souhlasem zletilého žáka či zákonného zástupce. Vzdělávací potřeby jsou dostatečně uspokojovány a je zde dostatečný prostor pro obohacování učiva, zadávání specifických úkolů, zapojení žáků do projektů a specifických úkolů. Nevýhodou této skupiny je, že jsou všichni žáci na podobné úrovni, tudíž se nenaučí pracovat ve skupině žáků, kde je každé na jiné úrovni.

Vyhláška zmiňuje i možnost rozšířit obsah vzdělávání nad rámec ŠVP, umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku, současně se se souhlasem ředitele školy mohou vzdělávat formou stáží v jiné škole stejného nebo jiného druhu.

³ Příloha č. 2 k vyhlášce č. 27/2016 Sb. stanovuje podobu IVP.

⁴ (1) Za nadaného žáka se pro účely této vyhlášky 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.

⁵ (2) Za mimořádně nadaného žáka se pro účely této vyhlášky 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. Obecně se hovoří o třech pilířích⁶ vzdělávání nadaných žáků, přičemž je potřeba dodržet každý z nich, jinak nemusí dojít k rozvoji nadaného žáka. Jedná se o urychlování vyučovacího procesu – rychlejší tempo při postupu školními osnovami (přeskočení ročníku, účast na výuce ve vyšším ročníku) – obohacování učiva formou rozšíření znalostí, rozvoji zájmů a dovedností, které přesahují rámec běžného učiva – diferenciaci učiva, kdy žáci

disponují různými úrovněmi nadání a učitel musí vzít tyto odlišnosti v potaz. Souhrnně platí, že nadaným jedincům se musíme snažit přizpůsobit výuku obsahově, organizačně i metodologicky.

3.2. Podpůrná opatření pro nadané a mimořádně nadané žáky

Status nadaného žáka s sebou přináší i poskytování podpůrných opatření v 1.-3. stupni.

V 1. stupni podpůrných opatření se upravuje obsah vzdělávání – obohacování učiva (dílčích výstupů) nad rámec školního vzdělávacího programu, formy obohacování se volí podle charakteru nadání. Cílem je učivo prohloubit, rozšířit a obohatit o další informace, stimulovat procesy objevování aj. Ve 2. stupni podpůrných opatření umožňují metody výuky obohacení dílčích výstupů ŠVP nad rámec učiva vyučovacích předmětů a oblastí ŠVP pro nadané a mimořádně nadané žáky, využívají skupinovou i individuální projektovou práci, stáže na odborných pracovištích za účelem rozvoje vědomostí a dovedností. Podpůrná opatření 3. stupně upravují obsah vzdělávání – umožňují se obohacování nad rámec výstupů ŠVP.

3.3. Podíl ŠPZ na vzdělávání nadaného a mimořádně nadaného žáka

ŠPZ se nejen podílí na zajištění podpůrných opatření pro rozvoj nadání – doporučuje podpůrná opatření, spolupracuje se školou, žáky a jejich zákonnými zástupci na jejich využití a vyhodnocení jejich účinnosti. Činnost ŠPZ se projevuje více při vzdělávání nadaného žáka a mimořádně nadaného žáka podle IVP či přearažení do vyššího ročníku, a to již před povolením vzdělávání podle IVP, při jeho vypracování následném vyhodnocení. ŠPZ zjišťuje míru nadání na základě psychologického a speciálně pedagogického vyšetření. V případě, že se nadání projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých, míra nadání vyplývá z posudku odborníka dané oblasti a ŠPZ se vyjadřuje ke specifickým dané osobnosti.

Ředitel školy může dle § 18 školského zákona s písemným doporučením ŠPZ povolit vzdělávání podle IVP a ten škola zpracovává ve spolupráci s ŠPZ. IVP obsahuje závěry doporučení ŠPZ, závěry psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a pedagogické diagnostiky, které popisují oblast, typ a rozsah nadání a vzdělávací potřeby mimořádně nadaného žáka, v neposlední řadě pedagogického pracovníka ŠPZ, se kterým bude škola spolupracovat při vzdělávání mimořádně nadaného žáka. ŠPZ sleduje a ve spolupráci se školou nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP.

⁶ DIVÍNOVÁ, Romana. Přístup ke vzdělání nadaných žáků. Školní poradenství v praxi, 20.1.2016.

3.4. Školní koordinátor podpory nadání

Jeden ze způsobů možného řešení podpory nadání na škole. Člověk, který má na starosti systém podpory nadání. Měla by to být osoba, která je dostatečně nadšená, zná problematiku, tvořivá a má podporu vedení školy.

Věnuje se především vyhledávání a identifikaci nadaných žáků, spolupracuje se ŠPZ ohledně diagnostiky, poradenství, PLPP a IVP. Rozvíjí nabídky v oblasti vzdělávání pro nadané žáky v rámci školy, je oporou pro pedagogy v oblasti vzdělávání nadaných žáků, komunikuje se zákonnými zástupci nadaných žáků a zajišťuje nabídku mimoškolních aktivit pro podporu nadání.

Školní koordinátor podpory nadaných není zákonem ošetřená pozice, avšak v kompetenci každého ředitele je tuto pozici vytvořit. Často tuto pozici zastávají výchovní poradci, obdobně jako pozici kariérového poradce, neboť spolupracují se ŠPZ a vytváří IVP pro žáky se SVP.

3.5. Nadaní žáci se SVP

Nadání se u každého nadaného žáka může projevit zcela jiným způsobem.⁷ Jsou i tací nadaní žáci, u kterých se zároveň vyskytuje určitý typ znevýhodnění (specifické poruchy učení, ADHD, poruchy autistického spektra aj.). Žáci, kteří jsou na jedné straně výjimeční v nadání a na druhé straně mají určité znevýhodnění bývají označováni jako žáci s dvojí výjimečností. Tyto žáky považujeme za průměrné a je velmi obtížné odhalit jejich nadání. Nejčastěji se objevuje kombinace nadání se specifickými poruchami učení, dále s ADHD a s Aspergerovým syndromem

3.6. Identifikace nadaného žáka

K tomu, aby učitelé byli schopni identifikovat nadaného žáka, potřebují znát charakteristiky nadaných a identifikační postupy. Charakteristiky učení u nadaných žáků můžeme dle Kovářové shrnout do následujících bodů:

- relativně dobrá adaptace v novém učebním prostředí;
- preference individuálního učení (tempa) před skupinovým;
- samostatné vyhledávání potřebných informací a orientace v nich;
- znalosti v oblasti zájmu přesahují požadovaný rozsah a hloubku učiva, problém je, že někdy se oblast zájmu žáka nesetká s učivem daného předmětu nebo ročníku;
- učení prostřednictvím experimentování;

- preference problémových úloh;
- tendence ke strukturování řešeného problému;
- nezájem o mechanické a paměťové učení;
- preference vlastního tempa při vypracování úkolu;
- snaha o dokonalé provedení úkolu;

- častá polemika s učiteli;
- potřeba prezentace svých znalostí před ostatními.

7 R. Kovářová ve své metodice uvádí, že každý nadaný člověk je nadán jiným druhem (druhy) nadání, které se vyskytuje v nejrůznější intenzitě. Jednotlivé druhy nadání se mohou také různě kombinovat. K identifikaci nadaného žáka může učitel použít metodu pozorování nebo analýzu jeho prací/výstupů ve vzdělání, které jsou doplněny rozhovory s žákem či zákonným zástupcem žáka. Kovářová uvádí základní postup v identifikaci nadaných žáků:

1. Vycházíme z nezáměrné identifikace, přičemž za základní metody můžeme považovat pozorování, analýzu výsledků práce a jejich porovnávání s výkony ostatních žáků ve třídě. Učitel zde bere v potaz i názory dalších učitelů, rodičů a vrstevníků potenciálně nadaného dítěte.

2. Jestliže se žák jeví jako potenciálně mimořádně nadaný, nastupuje záměrná identifikace, jejímž cílem je vytvořit celkový profil žáka z pohledu učitele.

Ten zejména:

- sleduje sociální začlenění žáka v kolektivu vrstevníků;
- vyhodnocuje emoční charakteristiky;
- pozoruje specifické faktory, jako jsou motivace, vytrvalost, rozsah zájmů apod.;
- sleduje úroveň tvořivosti ve školních pracích;
- cíleně žákovi připravuje náročnější úkoly a vyhodnocuje, jak se s nimi vyrovnává.

Na základě analýzy všech zjištění učitele dokreslenými informacemi ostatních pedagogů a rodičů je možná další úroveň identifikace a případné potvrzení nadání žáka ve školském poradenském zařízení.

4. Možnosti dalšího rozvoje nadání

V ČR existuje několik organizací, které podporují rozvoj dětí/žáků a mládeže:

- Klub přátel deskových her: www.deskovehry.info
- Centrální bod systému podpory nadání: www.talentovani.cz
- Patron nadaných žáků: www.qiido.cz
- Centrum rozvoje nadaných dětí: www.nadanedeti.cz
- Organizace věnující se péči o mimořádně nadané děti: www.centrumnadani.cz
- Nevýdělečné apolitické sdružení nadprůměrně inteligentních lidí bez rozdílu rasy a vyznání: www.mensa.cz
- Společnost pro talent a nadání kolektivní člen mezinárodní společnosti ECHA: www.talent-nadani.cz
- Národní ústav pro vzdělávání: www.nuv.cz
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy: www.msmt.cz
- Asociace pro mládež, vědu a techniku: www.amavet.cz
- Česká rada dětí a mládeže: www.crdm.cz
- Dětská tisková agentura: www.wp.publisher.cz
- Asociace debatních klubů: www.debatovani.cz

5. Desatero doporučení ČSI k podpoře nadání i na středních školách

1. Připomínat si a uvědomovat mnohost lidských nadání a talentů, jejich různorodost, pestrost typů lidské inteligence. Fakt, že každý člověk má potenciál v něčem užitečném vyniknout.

2. Pomáhat svým žákům, aby lépe porozuměli sami sobě, podporovat při výuce jejich sebepoznání a sebepojetí. Např. společně s nimi oslavovat jejich úspěchy a pokroky nebo se společně s nimi radovat z rozmanitosti, kterou do života třídy jejich různá nadání přináší.

3. Stimulaci nadání žáků realizovat v každé hodině, a ne až po diagnostice nadání. Diagnostika je důležitá a užitečná, ovšem její absence nesmí omezovat víru v potenciál žáků.

4. Každou výukovou aktivitu začít rozvíčkovou, podle povahy činnosti rozvíčkovou rozumu, emocí či těla. Existují cvičení pro rozvoj fantazie, soustředění, logiky, pozornosti, prostorové představivosti, paměti, smyslového vnímání, pohybové koordinace apod.

5. Vytvářet ve třídě obohacené prostředí. Školní třída může být příjemnou místností, ve které žáci pobývají rádi. Využívat také potenciál venkovního učení.
6. Podpořit kontakt žáků s lidmi, kteří své nadání rozvinuli a jejich činnost je lidmi oceňována. Každého žáka inspirovat, povzbuzovat a podporovat jeho přesvědčení, že je na každém člověku, kam až v rozvoji svého nadání dojde. Každý pedagog může modelovat a žákům popisovat svůj rozvoj, podporovat růstové myšlení a vytvářet atmosféru, ve které je děláni chyb přirozenou součástí jakéhokoli vzdělávacího procesu.
7. Z podpory nadání vytvořit téma, o kterém se ve škole bude často mluvit. Vhodné je sdílet své zkušenosti, využívat informační zdroje.
8. Pedagogové mohou společně plánovat a realizovat aktivity pro stimulaci a podporu nadání a společně je reflektovat. Tím budou rozvíjet své nadání podporovat nadané žáky.
9. Užitečným podporovatelem nadaného žáka může být i pedagog, aniž by se sám na obor žákova nadání zaměřoval. Např. propojením s lidmi z oboru, kteří mu pomohou růst dále.
10. Komunikovat více o nadání žáků s jejich rodiči, rozptýlovat jejich obavy a nejistoty.

6. Zdroje

Autorský Tým APIV B. Rozumově nadaný žák se speciálními vzdělávacími potřebami. Školní poradenství v praxi [online]. 14.6.2022 [cit. 2022-01-11]. Dostupné z: <https://www.rizeniskoly.cz/casopisy/skolni-poradenstvi-v-praxi/rozumove-nadany-zak-se-specialnimi-vzdelavacimi-potrebami.m-9299.html>

DIVÍNOVÁ, Romana. Přístupy ke vzdělávání nadaných žáků. Školní poradenství v praxi [online]. 20.1.2016 [cit. 2022-01-11]. Dostupné z: <https://www.rizeniskoly.cz/casopisy/skolni-poradenstvi-v-praxi/pristupy-ke-vzdelavani-nadanych-zaku.m-2415.html>

KOVÁŘOVÁ, Renata. Podpora nadaných žáků v inkluzivním prostředí [online]. Dostupné z: <https://www.pf.ujep.cz/wp-content/uploads/2020/01/KOV%C3%81%C5%98OV%C3%81-Renata.-Podpora-nadan%C3%BDch-%C5%BE%C3%A1k%C5%AF-v-inkluzivn%C3%ADm-prost%C5%99ed%C3%AD-Studijn%C3%AD-opora.pdf>

LITAVSKÝ, Miroslav. Rozvíjíme nadání na našich školách systematicky? Školní poradenství v praxi [online]. 22.2.2018 [cit. 2022-01-11]. Dostupné z: <https://www.rizeniskoly.cz/casopisy/skolni-poradenstvi-v-praxi/rozvijime-nadani-na-nasich-skolach-systematicky.m-4006.html>

MERTIN, Václav a Lenka KREJČOVÁ a kolektiv. *Výchovné poradenství*. 3. aktualizované vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2020. ISBN978-80-7598-174-5.

PAVLAS, Tomáš a kol. Podpora vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků v základních a středních školách. Tematická zpráva [online]. Dostupné z: https://www.csicr.cz/CSICR/media/Prilohy/2022_p%C5%99%C3%ADlohy/Dokumenty/TZ_Podpora_vzdelavani-nadanych-zaku.pdf

Vyhláška č. 27/2016 Sb. [online]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-27>

Zákon č. 561/2004 Sb. [online]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561>

Zpracovala: Mgr. Martina Zemanová, výchovný poradce

Schválil: RNDr. Jiří Šlégel, ředitel