



PÍLINSKÝ
samosprávný kraj
zria ovate



Obchodná akadémia
Bernolákova 2
036 37 Martin

OBCHODNÁ AKADÉMIA MARTIN

Jazyková škola

Bernolákova 2, 036 37 Martin

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

Jazyková škola

OBSAH

1	Všeobecné údaje.....	3
1.1	Úvodné identifikačné údaje	3
1.2	Charakteristika školy	5
1.3	Personálne zabezpečenie	5
1.4	Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov.....	6
1.5	Materiálno-technické a priestorové podmienky	6
1.6	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	6
2	Charakteristika školského vzdelávacieho programu	7
2.1	Ciele jazykovej školy	7
2.2	Zameranie jazykovej školy	7
2.3	Stupeň jazykového vzdelania	8
2.4	Profil absolventa.....	8
2.4.1	Charakteristika absolventa.....	8
2.4.2	Profil absolventa primárneho jazykového vzdelania	9
2.4.3	Profil absolventa sekundárneho jazykového vzdelania	10
2.4.4	Kompetencie absolventa.....	11
2.5	Organizácia prijímacieho konania	12
2.6	Ukončovanie časti vzdelávacieho programu	12
2.7	Vzdelávacie stratégie.....	12
2.8	Podmienky pre vzdelávanie poslucháčov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.....	13
3	Vnútrotný systém kontroly a hodnotenia	14
3.1	Vnútrotný systém hodnotenia a klasifikácie poslucháčov.....	14
3.2	Vnútrotný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy.....	15
4	Školský učebný plán kurzov cudzích jazykov.....	16
4.1	Primárne jazykové vzdelanie	16
4.2	Sekundárne jazykové vzdelanie – nižšie	16
4.3	Sekundárne jazykové vzdelanie – vyššie	16
4.4	Organizácia vyučovania a kurzov	17
5	Učebné rámcové osnovy cudzích jazykov	18
5.1	Učebné zdroje	18

1 Všeobecné údaje

1.1 Úvodné identifikačné údaje

Názov a adresa školy:	Jazyková škola, Bernolákova 2, 036 37 Martin
Názov ŠkVP:	Jazyková škola
Dátum schválenia ŠkVP:	28. augusta 2008
Miesto vydania:	Obchodná akadémia Martin
Platnosť ŠkVP:	01. september 2008, začínajúc 1. ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón/fax	e-mail
Ing. Elena Siráňová	Riaditeľka školy	043/422 35 79 422 35 79	siranova@oamt.sk
Mgr. Tibor Mažári	Zástupca pre všeobecnovzdelávacie predmety, vedúci oddelenia jazykovej školy	043/422 18 90, 422 35 62	mazari@oamt.sk
Ing. Marína Jankovičová	Zástupkyňa pre odborné predmety, štatutárny zástupca riaditeľky školy	043/422 18 90, 422 35 62	marina@oamt.sk

Zriaďovateľ:

Žilinský samosprávny kraj
Komenského 48
011 01 Žilina

Martin 28. augusta 2008

Ing. Elena Siráňová
riaditeľka školy

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:

[illegible]

1.2 Charakteristika školy

Jazyková škola je zriadená od 01. 09. 1990 ako súčasť Obchodnej akadémie, Bernolákova 2, 036 37 Martin.

Za dobu svojej existencie si vybudovala veľmi dobré meno nielen medzi obyvateľmi mesta Martin, ale aj celého regiónu vysokou úrovňou vyučovania cudzích jazykov a kvalifikovanosťou učiteľov.

Jazyková škola poskytuje jazykové vzdelávanie v cudzích jazykoch pre žiakov základných škôl v základných kurzoch, v základných, stredných a vyšších kurzoch pre žiakov stredných škôl, študentov vysokých škôl a dospelých. Štúdium trvá 6 rokov. Kurzy sú zamerané na všeobecný jazyk. Môžeme zriadiť i ďalšie typy kurzov, ako sú konverzačné kurzy, špeciálne kurzy pre potreby podnikov, prípravne kurzy na všeobecnú štátnu jazykovú skúšku a pod.

Úspešným absolvovaním vzdelávacieho programu môžu poslucháči získať v našej jazykovej škole stupeň jazykového vzdelania a môžu ho skončiť vykonaním štátnej jazykovej skúšky v jazykovej škole, ktorá má na to oprávnenie vydané ministerstvom školstva, pretože naša jazyková škola nemá oprávnenie vykonávať štátne jazykové skúšky. V oblasti vykonania všeobecnej štátnej jazykovej skúšky spolupracujeme s Jazykovou školou v Žiline.

Prispievame k zvyšovaniu jazykového vzdelávania obyvateľov mesta Martin a celého regiónu. Dlhodobu najväčšiu záujem je o štúdium anglického jazyka, ale otvárame aj kurzy nemeckého jazyka a na základe väčšieho záujmu verejnosti môžeme zriadiť aj kurzy francúzskeho, španielskeho, talianskeho a ruského jazyka. Počet otváraných kurzov a poslucháčov v nich je pohyblivý, pretože vychádza z potrieb regiónu a firiem, pôsobiach v meste a regióne. Pri jazykovom vzdelávaní pomáhame aj základným a stredným školám tým, že žiaci základných a stredných škôl, ktorí navštevujú jazykové kurzy, sa učia iný jazyk ako vo svojej škole, alebo si upevňujú a rozširujú vedomosti z toho istého jazyka.

Aj napriek silnej konkurencii jazykových škôl v meste Martin je o štúdium v našej jazykovej škole záujem. Naším zámerom je voliť také metódy a formy vzdelávania, ktoré sa orientujú na získavanie a rozvíjanie komunikačných kompetencií poslucháčov v praktickom používaní jazyka a na kvalitu výučby. Dôraz kladieme na zvládnutie živého jazyka, aby poslucháči boli pripravení na dorozumievanie sa v cudzom jazyku mimo školského prostredia, používali osvojený cudzí jazyk v rámci osobnej a pracovnej komunikácie na primeranej úrovni. Táto úroveň by mala byť taká, aby sa poslucháč po príchode do cudzojazyčného prostredia necítil izolovaný, ale aby cudzí jazyk bol preňho prostriedkom na rýchle zorientovanie sa v cudzojazyčnej realite a slobodného prejavu vlastnej osobnosti.

Jazyková škola ako súčasť Obchodnej akadémie Martin využíva jej priestory v popoludňajších hodinách. K dispozícii má kvalitné a udržiavané pracovné prostredie, dobré priestorové podmienky a vybavenie školy. Budova školy leží v centre mesta a na hlavnom cestnom ťahu v blízkosti železničnej a autobusovej stanice.

1.3 Personálne zabezpečenie

Požiadavky na manažment školy, ktorý realizuje školský vzdelávací program, je v súlade s požiadavkami odbornej a pedagogickej spôsobilosti a s kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon riadiacich činností podľa platných predpisov. Vedúci pedagogickí zamestnanci svojimi manažérskymi spôsobilosťami vytvárajú predpoklady pre fungujúce, motivované spolupracujúce spoločenstvo v jazykovej škole s náročnou profesionálnou klímou a podporujúcim prostredím, vytvárajú podmienky pre svoj odborný a osobnostný rast, ako aj všetkých členov kolektívu vzhľadom na ich osobný záujem a potreby školy.

Pedagogickí zamestnanci, ktorí realizujú školský vzdelávací program, spĺňajú kvalifikačné požiadavky stanovené zákonom, preukazujú odborné a pedagogicko-psychologické spôsobilosti, ktoré využívajú pri pedagogickej komunikácii, motivácii poslucháčov, ich diagnostikovaní, hodnotení, pozitívnom riadení kurzu v priateľskej pracovnej atmosfére a udržiavaní neformálnej disciplíny, riadia svoj vlastný rozvoj a celoživotné učenie v odbornej oblasti a osobnostnom raste, ako súčasť kolektívu sú schopní vzájomnej efektívnej a ľudsky podporujúcej komunikácie, spolupráce, práce v tímoch a kooperatívneho riešenia problémov a navrhovania odborných a pedagogických podnetov na nové programy, tvorby vlastných školských učebných materiálov. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.

Administratívni a technickí zamestnanci so znalosťou problematiky jazykovej školy, jej potrieb, dokumentácie, finančných a zmluvných vzťahov vytvárajú predpoklady na úspešnú prácu pedagogického zboru školy, jej technickú podporu, presnú evidenciu študijných výsledkov a školného a ďalšie podporné a pomocné práce pri priebehu procesu výchovy a vzdelávania, dopĺňujú si odborné spôsobilosti v súlade s potrebami jazykovej školy a kooperujú pri riešení problémov dennej prevádzky školy. Odborná spôsobilosť nepedagogických zamestnancov (ekonómka, sekretárka pre styk s poslucháčmi, mzdová účtovníčka, technik výpočtovej techniky, školník, upratovačky a pod.), ktorí sa podieľajú na realizácii školského vzdelávacieho programu, je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.

1.4 Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov

Škola má vypracovaný systém ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ktorého súčasťou je plán kontinuálneho vzdelávania. Tento sa každý rok aktualizuje. Podrobný a konkrétny plán kontinuálneho vzdelávania je súčasťou ročného plánu školy.

Tento plán je zameraný na napĺňanie týchto požiadaviek:

- uvádzať začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe, realizovať adaptačné vzdelávanie v zmysle programu adaptačného vzdelávania,
- udržiavať a zvyšovať kompetenciu (spôsobilosť efektívne vychovávať a vzdelávať) pedagogických zamestnancov,
- motivovať pedagogických zamestnancov pre neustále sebvzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti,
- zdokonaľovať osobnostné vlastnosti pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu,
- sprostredkovať pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania cudzích jazykov, pedagogiky a príbuzných vied,
- pripravovať pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠKVP, tvorba štandardov, učebných osnov a ďalšej tvorba pedagogickej dokumentácie,
- pripravovať pedagogických zamestnancov na prácu s modernými materiálnymi prostriedkami videotechnikou, výpočtovou technikou, multimédiami a pod.,
- zhromažďovať a rozširovať progresívne skúsenosti z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov,
- pripravovať pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie,
- podporovať rozširujúce štúdium cudzích jazykov, predovšetkým anglického jazyka,
- podporovať vzdelávanie v oblasti IKT (e-learning, využitie IKT vo vyučovacích predmetoch),
- zabezpečovať funkčné štúdium, funkčné inovačné štúdium a funkčné aktualizčné štúdium vedúcich pedagogických zamestnancov.

Pedagogickí zamestnanci školy majú možnosť voľby organizačných foriem, metód a materiálnych prostriedkov svojho vzdelávania.

Škola spolupracuje s inštitúciami vytvárajúcimi systém ďalšieho vzdelávania v školstve (najmä s MPC a vysokými školami).

1.5 Materiálno-technické a priestorové podmienky

Škola má k dispozícii 30 učební, z toho sú tri plne odborné, a to pre anglický jazyk sú vytvorené dve učebne a pre nemecký jazyk jedna učebňa a jedna učebňa je multimediálna.

V škole sú dva predmetové kabinety cudzích jazykov: kabinet anglického jazyka a nemeckého jazyka s knižnicami odbornej literatúry. Na prízemí je školská knižnica.

Máme zborovňu a pracovňu s počítačmi pre všetkých interných učiteľov, zborovňu pre externých učiteľov s didaktickou technikou, aulu s kapacitou 120 poslucháčov a automat nápojov.

Vybavenie školy prostriedkami IKT je na vysokej úrovni. Počítače v učebniach, administratívne, kabinetoch a v zborovni sú pripojené na vysokorýchlostný internet cez optický kábel. Učitelia majú k dispozícii dataprojektory a notebooky. Vo vestibule školy je počítačový terminál, ktorý môžu využívať aj poslucháči jazykovej školy. Z projektu INFOVEK máme na chodbách vybudovanú WIFI sieť.

Škola má kanceláriu riaditeľa a zástupcov riaditeľa školy, sekretariátu školy, účtovníčky školy a miestnosť pre správcu výpočtovej techniky.

1.6 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

Pri realizácii požiadavky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa v škole postupuje v zmysle platných predpisov, nariadení, vyhlášok, noriem a pod.

Zásady BOZP sú obsiahnuté v pracovnom poriadku pre zamestnancov školy, v školskom poriadku jazykovej školy, bezpečnostnom štatúte a v požiarom poriadku. Na začiatku školského roka sú poslucháči poučení o BOZP a ochrane pred požiarmi, čo potvrdzujú svojim podpisom.

Zásady BOZP pre zamestnancov školy sú rozpracované v Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v Obchodnej akadémii v Martine.

Zamestnanci školy sú sústavne oboznamovaní s predpismi na zaistenie BOZP a pravidelne sú overované ich znalosti z týchto predpisov. BOZP a PO zabezpečuje v našej škole externá firma Gajos, s. r. o, Liptovský Mikuláš.

2 Charakteristika školského vzdelávacieho programu

2.1 Ciele jazykovej školy

Cieľom jazykového vzdelávania v jazykovej škole je, aby poslucháč **získal komunikačné kompetencie** v cudzom jazyku, spôsobilosť komunikovať v cudzom jazyku založenú na schopnosti porozumieť, vyjadrovať a tlmočiť myšlienky, pocity, fakty a názory ústnou a písomnou formou v spoločenských a kultúrnych súvislostiach a **rozvinul kľúčové kompetencie**, ktoré podľa stupňa jazykového vzdelania a svojich potrieb a záujmov využíva pri ich získavaní, používaní, rozširovaní, prehľbovaní a aktualizácii tak, aby jeho jazyková príprava efektívne zodpovedala požiadavkám moderného európskeho demokratického občana pripraveného na život v spojenej Európe a svete. Komunikácia a rozvoj kompetencií v cudzom jazyku sú dôležité pre podporu mobility v rámci Európskej únie, umožňujú občanom plne využívať slobodu pracovať a študovať doma alebo v niektorom z jej členských štátov, či kdekoľvek vo svete. Učenie sa cudzích jazykov podporuje otvorenejší prístup k ľuďom. Okrem nadobudnutia komunikačných kompetencií je cieľom, aby poslucháč pochopil kultúru, zvyky a národnú identitu krajín cieľového jazyka.

Jazyková škola pripravuje poslucháčov na používanie cudzieho jazyka v pracovnej praxi, v osobnom a sociálnom živote, ale aj na ďalšie jazykové vzdelávanie, a to inštitucionálne alebo samostatné. Poslucháč vedome a cielene pristupuje k osvojeniu si cudzieho jazyka nielen na hodinách cudzieho jazyka, ale i prostredníctvom všetkých dostupných médií (v rámci samoštúdia) tak, aby sa na základe vlastného uváženia vzhode so svojimi osobnými záujmami a profesijnou orientáciou rozhodol, do akej miery bude cudzí jazyk v budúcnosti používať.

2.2 Zameranie jazykovej školy

Jazykové vzdelávanie v jazykovej škole smeruje k utváraniu a rozvíjaniu kľúčových kompetencií tým, že vedie poslucháčov k:

- podpore sebadôvery každého poslucháča,
- k osvojeniu si vedomostí a nadobudnutých kompetencií, ktoré im umožnia vzdelávať sa v cudzom jazyku po celý ich život a zaujať aktívne miesto v ekonomickom, sociálnom a kultúrnom živote s pochopením pre pluralizmus a kultúrnu otvorenosť,
- pochopeniu vzdelávania v príslušnom jazyku ako svojbytnému historickému javu, v ktorom sa odráža historický a kultúrny vývoj národa a zároveň ako významný zjednocujúci činiteľ národného spoločenstva a ako dôležitý prostriedok celoživotného vzdelávania,
- vnímaniu a postupnému osvojovaniu si cudzieho jazyka ako bohatého mnohotvárneho prostriedku k získavaniu a odovzdávaniu informácií, k vyjadrovaniu vlastných postojov a názorov,
- zvládnutiu základných pravidiel medziľudskej komunikácie daného kultúrneho prostredia a nadobudnutiu pozitívneho vzťahu k cudziemu jazyku v rámci interkultúrnej komunikácie,
- nadobudnutiu vzťahov k slovesným umeleckým dielam, k vlastným čitateľským zážitkom, k rozvíjaniu svojho pozitívneho vzťahu k literatúre a k ďalším druhom umenia vychádzajúcich z umeleckých textov a rozvíjaniu svojich emocionálnych a estetických cítení a vnímaní prostredníctvom cudzieho jazyka.

Základným princípom jazykového vzdelávania na báze kompetencií je zabezpečiť, aby poslucháč:

- dokázal riešiť každodenné životné situácie v cudzej krajine a v ich riešení pomáhal cudzincom, ktorí sú v jeho vlastnej krajine,
- dokázal vymieňať si informácie a nápady s mladými ľuďmi a dospelými, ktorí hovoria iným jazykom a sprostredkúvajú mu svoje myšlienky a pocity v jazyku, ktorý si osvojuje,
- viac a lepšie chápal spôsob života a myslenia iných národov a ich kultúrne dedičstvo a vedel zhodnotiť multikultúrne poznanie pre vlastné a spoločenské obohatenie.

Cieľom jazykového vzdelávania je poslucháč, ktorý:

- má povedomie kultúrnej identity krajín cieľového jazyka a vie ho porovnať s vlastným kultúrno-historickým vedomím, rešpektovať a tolerovať hodnoty iných kultúr,
- má rozvinutú kultivovanú jazykovú gramotnosť v cudzom jazyku zodpovedajúcu stupňu jazykového vzdelania,
- získal schopnosť kreatívneho vyjadrovania myšlienok, skúseností a emócií v cudzom jazyku prostredníctvom písaného a hovoreného slova,
- využíva základné kultúrne nástroje na kultivovanú komunikáciu v cudzom jazyku,
- rozlišuje rôzne súčasti kultúry (umenie, veda, náboženstvo, šport a i.), rozumie ich úlohu v živote jednotlivca a spoločnosti,
- zaujíma sa o kultúrne dedičstvo svojho regiónu, národa a štátu a zoznamuje sa s kultúrou iných národov a regiónov, vie o nej získavať informácie, spracovať ich a kriticky vyhodnocovať,
- zaujíma zodpovedné postoje k súčasnej kultúrnej ponuke, k móde a k subkultúram,
- uplatňuje kritické myslenie voči mediálnej ponuke a iným súčasným kultúrnym procesom,
- má základné interkultúrne kompetencie pre komunikáciu s príslušníkmi iných kultúr.

2.3 Stupeň jazykového vzdelania

Úspešným absolvovaním školského vzdelávacieho programu v jazykovej škole môže poslucháč získať:

Primárne jazykové vzdelanie – jeho cieľom sú komunikačné kompetencie na úrovni používateľa základného jazyka v rozsahu definovanom stupňom **A1** a **A2** SERR určené v ucelenej časti vzdelávacieho programu pre jazykové vzdelávanie v základnom kurze.

Sekundárne jazykové vzdelanie

1. **nižšie** – jeho cieľom sú komunikačné kompetencie na úrovni samostatného používateľa jazyka v rozsahu definovanom stupňom **B1** a **B2.1** SERR určené v ucelenej časti vzdelávacieho programu pre jazykové vzdelávanie v strednom kurze,
2. **vyššie** – jeho cieľom sú komunikačné kompetencie na úrovni samostatného používateľa jazyka v rozsahu definovanom stupňom **B2.2** a skúseného používateľa jazyka v rozsahu definovanom stupňom **C1** SERR určené v ucelenej časti vzdelávacieho programu pre jazykové vzdelávanie vo vyššom kurze.

Stupeň náročnosti podľa SERR	Stupeň jazykového vzdelania	Základné typy kurzov
A1	primárne jazykové vzdelanie	základný kurz
A2	primárne jazykové vzdelanie	základný kurz
B1	nižšie sekundárne jazykové vzdelanie	stredný kurz
B2	nižšie sekundárne jazykové vzdelanie B2.1 vyššie sekundárne jazykové vzdelanie B2.2	stredný (B2.1), vyšší kurz (B2.2)
C1	vyššie sekundárne jazykové vzdelanie	vyšší kurz

Pri klasifikácii obsahu jazykového vzdelávania podľa jednotlivých stupňov jazykového vzdelania sa pri hodnotení a porovnávaní jazykovej spôsobilosti a kompetencií postupuje podľa odporúčania Rady Európy „Spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky“ (*Common European Framework of Reference for Languages*, so slovenskou skratkou SERR a anglickou skratkou CEFR).

Základná úroveň A – používateľ základov jazyka sa ďalej delí na:

- **úroveň A1** (fáza objavovania/oboznamovania sa s jazykom) a
- **úroveň A2** (počiatočná fáza využívania základných komunikačných nástrojov).

Mierne pokročilá úroveň B – samostatný používateľ sa ďalej delí na:

- **úroveň B1** (fáza plynulého využívania základných komunikačných nástrojov/prahová úroveň) a
- **úroveň B2** (fáza primeraného využívania komunikačných kompetencií v bežných komunikačných situáciách).

Pokročilá úroveň C – skúsený používateľ sa ďalej delí na úroveň C1 a úroveň C2:

- **úroveň C1** (fáza plynulého využívania komunikačných kompetencií v širokom komunikačnom kontexte).

2.4 Profil absolventa

2.4.1 Charakteristika absolventa

Poslucháč našej jazykovej školy získava úspešným absolvovaním časti vzdelávacieho programu **primárne alebo sekundárne jazykové vzdelanie**. Počas štúdia získa všeobecné a jazykové kompetencie, osvojí si vedomosti a jazykové zručnosti vymedzené Štátnym vzdelávacím programom (ďalej ŠVP) pre príslušný stupeň jazykového vzdelania a špecifikované Školským vzdelávacím programom (ŠKVP).

Po získaní primárneho, nižšieho sekundárneho či vyššieho sekundárneho jazykového vzdelania sa môže zdokonaľovať v jazyku podľa vlastných potrieb, uváženia a výberu, pokračovať v nadväzujúcom stupni jazykového vzdelávania alebo v štúdiu iného cudzieho jazyka.

Primerane komunikuje v cudzom jazyku na úrovni stanovenej ŠKVP pre absolvovaný kurz. Vie samostatne pracovať s jazykovou literatúrou a slovníkmi, analyzovať a tvoriť text, pracovať s informáciami z tlače, rôznych médií a beletrie, chápe čo je primeraný štýl ústnej a písomnej komunikácie, má potrebné kultúrno-spoločenské a historické vedomosti, vie prezentovať výsledky vlastnej práce na úrovni primeranej dosiahnutému stupňu jazykového vzdelania.

Je samostatnou morálne vyspelou osobnosťou, myslí tvorivo a kriticky. Má pozitívny vzťah k ďalšiemu vzdelávaniu a rozvíjaniu svojej osobnosti, k zdravému životnému štýlu, ochrane životného prostredia, kultúrnych a spoločenských hodnôt a je otvorený multikultúrnym hodnotám.

2.4.2 Profil absolventa primárneho jazykového vzdelania

Úroveň A1

V hovorenom prejave:

- Používa jednoduché frázy a vety na opísanie miesta, kde žije, dokáže opísať svojich blízkych.
- Vytvára predovšetkým samostatné frázy o ľuďoch a miestach.
- Opíše seba, svoju prácu a miesto, kde žije.
- Je schopný jednoducho komunikovať. Komunikácia je založená na neustálom opakovaní v pomalšom tempe, resp. na preformulovaní viet/fráz. Dokáže sa pýtať a odpovedať na jednoduché otázky a reagovať v prípade potreby. Je schopný hovoriť o svojich záľubách, obľúbených témach.

Pri čítaní:

- Porozumie veľmi krátkemu jednoduchému textu a zároveň jednotlivých frázam. Zachytí známe slová, základné frázy a slovné spojenia.
- Pochopí krátke a jednoduché odkazy.
- Rozpozná známe slová, základné frázy v oznámeniach, ktoré sa objavujú v každodenných situáciách.
- Prečíta veľmi krátky vopred pripravený text, napr. pochopí obsah jednoduchého informačného materiálu a opisu, hlavne ak je text doplnený ilustráciami.

Pri počúvaní:

- Ak partner hovorí zreteľne, porozumie pomalému slovnému prejavu so zreteľnou výslovnosťou a s dlhými pauzami tak, aby bol schopný pochopiť význam.
- Rozumie inštrukciám v pomalom tempe a postupuje podľa stručných a jednoduchých pokynov.

V písanom prejave:

- Píše jednoduché oddelené frázy a vety o sebe a iných ľuďoch, o tom, kde žijú a čo robia.
- Napíše jednoduchú a krátku pohľadnicu.
- Poskytne osobné údaje alebo si ich vie vypýtať.
- Je schopný vyplniť formulár alebo iné písomné dokumenty/odkazy, správy s číselnými a osobnými údajmi (napr. hotelová registračná karta).

Úroveň A2

V hovorenom prejave:

- Požiada o tovar v obchode a objedná si jedlo v reštaurácii z jedálneho lístka alebo podľa ponuky.
- Rezervuje si izbu v hoteli osobne, alebo tvorí základné otázky určené hostiteľskej rodine.
- Požiada o poskytnutie základných služieb v banke alebo na pošte a dokáže opísať lekárovi svoje zdravotné problémy. Poslucháč používa v prípade potreby aj gestikuláciu.
- Na pracovisku dokáže vyjadriť svoje požiadavky v rámci pracovnej náplne a odovzdať jednoduché odkazy.

Pri čítaní:

- Porozumie jednoduchým návodom, názvom výrobkov, bežným názvom jedál na štandardných jedálnych lístkoch, účtom, nápisom v hoteloch, základným informáciám v inzerátoch a reklamách týkajúcich sa ubytovania, textu v bankomate a nápisom, informačným tabuliam, ktoré sa vyskytujú v núdzových situáciách.
- Na pracovisku roztriedi listy podľa obsahu na objednávky, správy a odvodí základné informácie z textu vo svojom poli pôsobnosti. Poslucháč rozumie krátkym a štandardným informačným tabuliam (napr. Zákaz fajčiť).

Pri počúvaní:

- Pochopí jednoduché pravidlá v domácnosti, ako napríklad čas, kedy sa podáva jedlo, rozmiestnenie izieb, ceny v obchodoch, jednoduché otázky a pokyny u lekára, ceny a podmienky pri prenášaní bytu, jednoduchý popis cesty a bežné otázky emigračných úradníkov.
- Na pracovisku porozumie jednoduchým pokynom a je schopný si vypočítať jednoduché údaje dodávok, telefonický odkaz pre neho známej a predvídateľnej situácii.

V písanom prejave:

- Napíše jednoduchý list alebo fax, rezervuje si hotelovú izbu, vyplní formulár pri registrácii v hoteli alebo v banke.
- Napíše stručný odkaz alebo jednoduchý ďakovný list.
- Na pracovisku napíše jednoduchý bežný odkaz alebo odkaz s prosbou pre kolegu. Poslucháč si dokáže zapísať pokyny a požiadavky, napr. objednávky od klientov alebo číselné údaje dodávok.

2.4.3 Profil absolventa sekundárneho jazykového vzdelania

Úroveň B1

V hovorenom prejave je schopný:

- Nakupovať tovar v obchode a objednávať si jedlá v reštaurácii.
- Rezervovať si telefonicky izbu v hoteli a poradiť si vo väčšine situácií v hoteli.
- Jednať v obmedzenom počte situácií v banke, vysvetliť lekárovi, zubárovi alebo lekárnikovi zdravotné problémy.

V písanom prejave je schopný:

- Písať krátke poznámky, odkazy a krátke osobné listy (rozprávanie a opis), napr. ďakovné listy a pohľadnice.
- Na pracovisku písať krátke odkazy a žiadosti a zaznamenať bežnú objednávku.
- Robiť si počas schôdzky poznámky pre vlastnú potrebu, napísať nekomplikovaný list, ktorý však bol prekontrolovaný skúsenejším kolegom.

Pri počúvaní je schopný:

- Vyjadriť sa o známych témach a osobných záujmoch jednoducho a súvislo.
- Pochopiť celkový zmysel prednášok, celkový obsah televízneho programu a jednoduchý telefonický odkaz na známu tému, ktorú užívateľ dokáže vopred odhadnúť.
- Na pracovisku pochopiť bežný pokyn a jednať na základe požiadaviek od návštevníkov, napr. objednať taxík. Poslucháč sa dokáže zapojiť do jednoduchej výmeny názorov na známu tému a tému, ktorú dokáže predvídať.

Pri čítaní je schopný:

- Pochopiť veľkú časť jednoduchého jedálneho lístka, bežné listy a formuláre, reklamy a brožúry, ktoré sa vzťahujú na hotely, atď.
- Porozumieť návodom a upozorneniam na zdravotníckych a potravinárskych výrobkoch každodennej potreby a pochopiť jednoduché návody na použitie.
- Pochopiť celkový obsah jednoduchých článkov v novinách a porozumieť letákom.
- Na pracovisku si prečítať štandardné listy vo svojom odbore a dokáže na ne reagovať. Užívateľ dokáže pochopiť správu vo svojej oblasti pôsobenia, ak má dostatok času. Rovnako rozumie návodom a popisom výrobkov, ak je použitý jednoduchý jazyk a ak je možné podstatu textu predvídať.

Úroveň B2

V hovorenom prejave je schopný:

- Poradiť si vo väčšine situácií v obchodoch, v reštauráciách a v hoteloch.
- Orientovať sa v bežných situáciách u lekára, v banke, na pošte, na letisku a na stanici.
- Previesť návštevu mestom, opísať miesto a odpovedať na prípadné otázky.
- Na pracovisku podať podrobné informácie a podrobne formulovať požiadavky v známom kontexte a zúčastniť sa nekomplikovaných rokovaní.
- Prijímať a odovzdávať odkazy, zúčastňovať sa schôdzí, ktoré sa týkajú náplne práce a viesť nekomplikované rokovania.

Pri čítaní je schopný:

- Čítať dlhšie texty, pochopiť zložitejšie, komplexnejšie listy a články z novín a časopisov a z iných médií. Pochopí krátke ukážky z beletrie.
- Poradiť si s bežnými listami a porozumieť celkovému významu väčšine neštandardnej korešpondencie. Poslucháč má problémy v zložitejších situáciách, ak je použitý neštandardný jazyk.
- Porozumieť celkovému významu krátkych správ a článkov na témy, ktoré je možno predpokladať, a pochopiť návody a popisy, ak sa týkajú jeho pracovnej náplne.

Pri počúvaní je schopný:

- Zúčastniť sa neformálnej konverzácie na rôzne známe alebo predvídateľné témy a témy, ktoré pozná, napr. osobné zážitky, práca, aktuálne udalosti.

- Porozumieť väčšine televíznych programov a správ, vďaka vizuálnemu prevedeniu a pochopiť hlavné body rozhlasového vysielania.
- Na pracovisku sledovať faktografické prednášky a praktické ukážky predmetov.

V písanom prejave je schopný:

- Písať súkromné listy s dopredu zadaným a obmedzeným počtom tém a poradiť si s niektorými formálnymi listami, napr. rezervácia ubytovania.
- Na pracovisku vypracovať rôzne písané dokumenty (presnosť a štýl musí prekontrolovať osoba, ktorej rodným jazykom je daný cudzí jazyk). Poslucháč dokáže napísať detailný opis, napr. výrobku alebo služby v odbore mu blízkom. Dokáže písať žiadosti, ale len na témy, ktoré dokáže predvídať.
- Prijímať a odovzdávať odkazy. Ak ide o dlhé alebo zložité odkazy, môže mať problémy.

Úroveň C1

V hovorenom prejave je schopný:

- Rozumieť hovorenému plynulému prejavu aj v prípade, ak nie sú vzťahy absolútne zreteľné, len nepriamo naznačené.
- Zúčastniť sa dlhých rozhovorov, hovoriť plynule a presne sa vyjadrovať aj k abstraktným a kultúrnym témam.
- Presne, detailne a plynule formulovať svoje myšlienky (a tak prispieť do diskusie) bez toho, aby musel hľadať výrazy vrátane abstraktných.
- Obhajovať svoj názor a pýtať sa otázky, ktoré sa priamo netýkajú jeho odbornosti a pôsobnosti.
- Aktívne sa zúčastňovať schôdzí a seminárov, ktoré sa týkajú jeho práce a samostatne prednášať, alebo niečo prezentovať.

Pri počúvaní je schopný:

- Poradiť si v bežnom živote, pochopiť detailné informácie, ktoré sa týkajú ubytovacích podmienok a zjednávania nájomných zmlúv.
- Zapojiť sa do spoločenskej zábavy, baviť sa s ostatnými a zúčastniť sa rôznych spoločenských konverzácií.
- Pochopiť veľkú časť televízneho a rozhlasového vysielania, filmov a dramatických diel. Zložité zápletky a podrobnosti hádok nebudú pravdepodobne pochopené.
- Porozumieť väčšine z toho, čo sa povie na schôdzach a seminároch v prípade, ak ide o tému týkajúcu sa ich vlastnej práce.

Pri čítaní je schopný:

- Rozumieť dlhej a komplexnej faktografii a beletrii a dokázať rozlíšiť štýly.
- Rozumieť špecializovaným článkom a dlhším technickým popisom a inštrukciám, aj keď nesúvisia s jeho odborom.
- Dokáže čítať dostatočne rýchlo, aby sa mohol zapojiť do akademických rozhovorov.
- Rozumie informáciám v novinách a ďalších médiách a beletrii.

V písanom prejave je schopný:

- Písať aj viac štruktúrovane listy a vyjadriť sa jasne. Problém nastane len ak ide o zložitý problém. Poslucháč dokáže písať niektoré typy formálneho listu, napr. články do novín, eseje a správy.
- Dokáže rozlišovať štýly s ohľadom na tému a čitateľa.
- Zapisovať diktované informácie a robiť si poznámky, nemôže však ísť o veľmi špecializované alebo abstraktné témy.
- Písať listy s bežným obsahom, napr. písať sťažnosti, žiadosti, dožadovať sa informácií, predkladať požiadavky.

2.4.4 Kompetencie absolventa

Absolvent našej školy získal a rozvinul kľúčové a komunikačné spôsobilosti tak, ako sú definované v Štátnom vzdelávacom programe vzdelávania pre príslušný stupeň jazykového vzdelania.

Kľúčovými kompetenciami v oblasti jazykovej prípravy sú:

- porozumieť (počúvať, čítať),
- hovoriť (ústna interakcia, samostatný ústny prejav),
- písať.

Kľúčové kompetencie sú priamo ovplyvňované kvalitatívnymi aspektmi ako rozsah, presnosť, plynulosť, interakcia a koherencia.

Tie sú podmienené kvantitatívnymi aspektmi: znalosťou jazykových prostriedkov, syntaxe, morfológie, lexiky, fonetiky a fonológie jazyka a socio-kultúrnymi vedomosťami.

Podrobnejšie sú kľúčové kompetencie rozpracované v učebných osnovách a štandardoch jednotlivých cudzích jazykov.

2.5 Organizácia prijímacieho konania

Uchádzač o štúdium v jazykovej škole sa prihlasuje do príslušného ročníka kurzu **písomne**, doručením riadne vyplnenej prihlášky.

Uchádzač o štúdium v jazykovej škole sa prihlasuje do príslušného ročníka kurzu **písomne**. Na prijatie na štúdium je potrebné: **doručenie riadne vyplnenej prihlášky, doručenie dokladu o zaplatení zápisného a školného, splnenie kritérií na štúdium.**

Termíny a kritériá prijímania určuje riaditeľ jazykovej školy.

Na štúdium sa prijímajú uchádzači vo veku od 15 rokov.

Uchádzač o štúdium v jazykovej škole sa stáva poslucháčom školy až **po zápise vyplnením zápisného lístka a po doručení dokladu o zaplatení školného a zápisného**. Ak nebude zapísaný, škola si vyhradzuje právo prijať na jeho miesto iného uchádzača.

Zápis uchádzačov o štúdium sa organizuje každý rok pred začiatkom nasledujúceho školského roka v júni, dodatočný zápis je v posledný augustový a v prvý septembrový týždeň. Oznam o zápise do 1. ročníka a na voľné miesta vo vyšších ročníkoch sa uverejňuje na informačnej tabuli JŠ v budove školy a na webovej stránke školy. **Skúšky do 1. ročníka a vyšších ročníkov sa nekonajú.**

Prestup poslucháča z inej jazykovej školy je podmienený riadnym ukončením predchádzajúceho ročníka (na základe osvedčenia o ukončení kurzu). Prijímanie externých záujemcov o štúdium je obmedzené voľnými miestami v kurzoch.

V prípade, že poslucháč nemôže nastúpiť do kurzu na začiatku vyučovania, škola mu rezervuje miesto do 15. septembra. Ak do tohto termínu nenastúpi a písomne alebo osobne sa neospravedlní, jeho miesto bude poskytnuté ďalšiemu záujemcovi o štúdium.

2.6 Ukončovanie časti vzdelávacieho programu

O úspešnom ukončení kurzu vydá jazyková škola interným poslucháčom osvedčenie o absolvovaní časti vzdelávacieho programu – základného, stredného a vyššieho kurzu po ukončení 2., 4., 6. ročníka. Osvedčenie vydáva učiteľ kurzu. Osvedčenia so spätnou platnosťou (maximálne 5 rokov) vydáva riaditeľstvo školy.

Na základe písomnej žiadosti vydá jazyková škola interným poslucháčom potvrdenie o návšteve školy po úspešnom ukončení 1., 3., 5. ročníka na konci školského roka (so spätnou platnosťou maximálne 5 rokov).

2.7 Vzdelávacie stratégie

Pri vyučovaní cudzích jazykov sa budú využívať nasledovné **metódy**: rozhovor, metóda práce s textom, metóda samostatnej práce, inscenačná metóda, metóda názornej ukážky, demonštrácia, metóda precvičovania a zdokonaľovania zručností, brainstorming, metóda skupinovej práce, metóda riešenia úloh, vysvetľovanie, diagnostické a klasifikačné metódy **formy vyučovania**: frontálne vyučovanie, párové vyučovania, skupinové vyučovanie, hodina samostatnej práce, domáca úloha, hodina prezentácie, hodina opakovania a hodnotenia vedomostí.

Vzdelávacie stratégie sú orientované na uplatnenie autodidaktických metód (samostatné učenie a práca) hlavne pri riešení problémových úloh, tímovej práci a spolupráci. Uplatňujú sa slovné dialogické metódy formou účelovo zameranej diskusie alebo brainstormingu, ktoré naučia poslucháčov komunikovať s druhými ľuďmi na báze ľudskej slušnosti a ohľaduplnosti. Poskytujú im priestor na vytvorenie vlastného názoru založeného na osobnom úsudku. Učia ich chápať zložitosti medziludských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie. Jazyková škola kladie veľký dôraz na motiváciu poslucháčov, a preto využíva vo veľkej miere rôzne motivačné činitele – zaradovanie simulačných a situačných úloh, riešenie konfliktových situácií, verejné prezentácie prác a pod.

Učiteľ nie je len sprostredkovateľom vedomostí, ale vedie poslucháča k aktívnemu získavaniu jazykových zručností a vedomostí, učí ho učiť sa, vedie ho k samohodnoteniu a stanovovaniu si reálnych čiastkových učebných cieľov. Povzbudzuje ho v komunikácii a chyby prezentuje ako prirodzenú súčasť učenia sa. Vedie ho k zodpovednosti za vlastné výsledky štúdia.

Vzdelávacie stratégie uplatňované pri vyučovaní cudzích jazykov sú rozpracované v učebných osnovách, štandardoch a v tematických výchovno-vzdelávacích plánoch.

2.8 Podmienky pre vzdelávanie poslucháčov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Vzdelávanie poslucháčov prebieha v súlade so štátnym vzdelávacím programom, Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a platnými metodickými usmerneniami a metodickými pokynmi MŠ SR, ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy žiakov (poslucháčov) so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“).

Poslucháč so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je poslucháč, u ktorého je potrebné zabezpečiť ďalšie zdroje na podporu efektívneho jazykového vzdelávania. Použitie ďalších zdrojov umožní vytvoriť kvalitatívne nové prostredie, zodpovedajúce potrebám poslucháčov, ktorí si vyžadujú špeciálny prístup vo vzdelávaní. Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby sú u poslucháča diagnostikované školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie, prípadne obdobným zariadením pre dospelých.

Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na úpravu podmienok (obsahu, foriem, metód, prostredia a prístupov) vo vzdelávaní pre poslucháča jazykovej školy. Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú zo zdravotného znevýhodnenia alebo zo sociálne znevýhodneného prostredia, zohľadnenie ktorých mu zabezpečí rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopností alebo osobnosti, ako aj dosiahnutie primeraného stupňa jazykového vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

Ďalšie zdroje na podporu efektívneho vzdelávania poslucháča so SZP sú rôzneho druhu, predovšetkým finančné – odpustenie alebo čiastočné odpustenie školného so súhlasom zriaďovateľa jazykovej školy.

Jazykové vzdelávanie poslucháčov so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje v kurzoch spolu s ostatnými poslucháčmi školy. Ak má takýto poslucháč špeciálne vzdelávacie potreby, je vzdelávaný podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ktorý vypracúva škola v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie. Zákonný zástupca žiaka má právo sa s týmto programom oboznámiť.

Vo všetkých organizačných formách vzdelávania je potrebné vytvárať žiakom so zdravotným znevýhodnením špecifické podmienky pre ich úspešné vzdelávanie a uspokojovanie ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb, najmä:

- Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôbujú individuálnym osobitostiam poslucháčov so zdravotným znevýhodnením.
- V prípade potreby poslucháčov so zdravotným znevýhodnením možno predĺžiť dĺžku vzdelávania až o dva roky.
- Poslucháči so zdravotným znevýhodnením, ktorí nemôžu splniť požiadavky príslušných vzdelávacích oblastí a štandardov, sa vzdelávajú podľa individuálnych vzdelávacích programov.
- Poslucháčovi, ktorému zdravotné znevýhodnenie nedovoľuje realizovať vzdelávací obsah, či realizovať niektorú jazykovú zručnosť sa môže v školskom vzdelávacom programe nahradiť príslušná zručnosť príbuzným alebo iným vzdelávacím obsahom, ktorý lepšie vyhovuje vzdelávacím možnostiam poslucháča.

Ak je poslucháčovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami potrebné prispôbiť obsah vzdelávania, vypracuje vyučujúci daného jazyka v spolupráci so špeciálnym pedagógom ako súčasť individuálneho vzdelávacieho programu *Úpravu učebných osnov konkrétneho cudzieho jazyka*. Ide o úpravu obsahu vzdelávania poslucháča, nie o redukciu obsahu učiva. Vychádza sa pritom z učebných osnov cudzieho jazyka v zmysle úpravy učiva s prihliadnutím na špecifiká vyplývajúce zo zdravotného znevýhodnenia poslucháča.

Individuálny výchovno-vzdelávací program sa v priebehu školského roka môže upravovať a dopĺňovať podľa aktuálnych špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb poslucháča. Úpravy výchovno-vzdelávacieho programu sú výsledkom odborných konzultácií všetkých zainteresovaných odborníkov.

3 Vnútný systém kontroly a hodnotenia

3.1 Vnútný systém hodnotenia a klasifikácie poslucháčov

Vykonáva sa:

- priebežná klasifikácia, ktorá sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov poslucháča,
- súhrnná klasifikácia na konci každého polroka,
- formatívne hodnotenie – sledovanie individuálneho pokroku poslucháča (nie je spojené s klasifikáciou),
- sumatívne hodnotenie – stanovuje úroveň dosiahnutých vedomostí, schopností, zručností na konci určitého časového obdobia.

Cieľom hodnotenia je poskytnúť poslucháčovi spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získava informácie o tom, aký pokrok dosiahol v štúdiu cudzieho jazyka, najmä v plynulosti komunikácie primeranej stupňu jazykového vzdelania, v čom sa zlepšil a v čom má nedostatky. Učiteľ sa snaží viesť poslucháčov k samostatnej korekcii chýb. So stúpajúcim stupňom jazykového vzdelania sa kladie väčší dôraz na presnosť komunikácie a jej výstižnosť, vhodnosť a primeranosť použitých jazykových prostriedkov a vedomostí.

Hodnotenie sa zameriava na individuálny pokrok každého poslucháča, nie na jeho porovnávanie s ostatnými poslucháčmi kurzu, resp. na hodnotenie podľa dopredu známych kritérií. Súčasťou hodnotenia je konkrétny návod, ako má poslucháč postupovať, aby svoje nedostatky odstránil. Hlavným cieľom je vnútorná motivácia poslucháča, akceptovanie jeho osobných a vzdelávacích potrieb, eliminovanie strachu, bezradnosti pri riešení problémov a pod. Hodnotenie nesmie viesť k zníženiu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty poslucháča. Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia poslucháča je jeho prístup, postoje, účasť na vyučovaní.

Významnou zložkou hodnotenia je aj sebahodnotenie poslucháčov, ich schopnosť posúdiť svoju prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy.

Metódy a prostriedky hodnotenia: súhrnné písomné skúšanie formou písomnej práce, resp. testu, ústne skúšanie, písomné cvičenie, projekt, riešenie problémových úloh, referát.

Hodnotenie poslucháčov sa vyjadruje rôznymi formami: slovom, bodmi, percentami, známku.

Pri hodnotení a klasifikácii poslucháčov postupujeme podľa Vyhlášky MŠ SR č. 321/2008 o jazykovej škole.

Prospech poslucháča sa hodnotí týmito štyrmi stupňami:

- stupeň 1 – výborný,
- stupeň 2 – veľmi dobrý,
- stupeň 3 – dobrý,
- stupeň 4 – nevyhovel.

Ak sa používa bodové alebo percentuálne hodnotenie študijných výsledkov poslucháča, prevedie sa na hodnotenie podľa vyššie uvedeného takto:

- | | |
|------------------------|---------------|
| stupeň 1 – výborný | 100 až 90 %, |
| stupeň 2 – veľmi dobrý | 89 až 80 %, |
| stupeň 3 – dobrý | 79 až 70 %, |
| stupeň 4 – nevyhovel | 69 a menej %. |

Študijné výsledky poslucháča jazykovej školy hodnotí učiteľ kurzu. Výsledky písomných prác zapíše učiteľ do triednej knihy, rovnako ako celkové polročné a celoročné hodnotenie a ústne oboznámi poslucháča s hodnotením.

Pri celkovom hodnotení poslucháča berie učiteľ do úvahy nie len výsledky písomných prác, ale aj dosiahnutý progres v ústnej a písomnej komunikácii, vedomosti a samostatnú prácu poslucháča za školský polrok.

Poslucháč, ktorý bol na konci školského roka klasifikovaný stupňom 4 - nevyhovel alebo nebol klasifikovaný, nemôže byť zapísaný do vyššieho ročníka kurzu. Môže sa opätovne prihlásiť do ročníka kurzu, v ktorom bol hodnotený stupňom nevyhovel.

Ak poslucháč z rôznych dôvodov nepostúpi do vyššieho ročníka, môže opakovať daný ročník, pričom musí opäť zaplatiť príslušný poplatok za štúdium.

Do vyššieho ročníka môže poslucháč postúpiť, ak riadne dochádza na vyučovanie (s minimálnou účasťou 70 %) a dosiahol dobré študijné výsledky:

- do 2., 3., 4. ročníka, ak z predpísaných 4 písomných prác napíše aspoň 3, povinne polročné a koncoročné, so stupňom prospechu 1, 2, 3;

- do 5., 6. ročníka môže postúpiť, ak napíše 3 písomné práce so stupňom prospechu 1, 2, 3 a úspešne vykoná aj ústnu skúšku na záver školského roka v 4. a 5. ročníku.

3.2 Vnútny systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Vnútny systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy zabezpečuje harmonickú organizáciu celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Škola bude využívať dva spôsoby hodnotenia: formatívne a sumatívne.

Formatívne hodnotenie sa používa na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania. Sumatívne hodnotenie sa používa na rozhodovanie. Kontrolná činnosť je každý školský rok rozpracovaná v pláne kontrolnej činnosti, ktorý je súčasťou plánu práce školy. Vnútny systém kontroly je zameraný hlavne na výchovno-vzdelávací proces, na pedagogickú dokumentáciu, na dodržiavanie pracovného poriadku pre zamestnancov obchodnej akadémie, na kontrolu hospodárenia s majetkom.

Na hodnotenie pedagogických zamestnancov školy možno použiť tieto metódy:

- pedagogické pozorovanie (hospitácie),
- rozhovor,
- výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, žiacke práce),
- hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti,
- hodnotenie pedagogických zamestnancov manažmentom školy,
- vzájomné hodnotenie učiteľov (čo si vyžaduje aj vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“),
- hodnotenie učiteľov žiakmi.

Pre hodnotenie zamestnancov sú stanovené nasledovné kritériá:

- hodnotenie učiteľa vo vzťahu k vyučovaciemu procesu,
- hodnotenie učiteľa vo vzťahu k žiakom,
- hodnotenie učiteľa k sebarozvoju,
- osobnostné predpoklady,
- hodnotenie učiteľa vo vzťahu k právnym normám a pracovnému správaniu,
- hodnotenie učiteľa vo vzťahu k aktivitám školy.

Hodnotenie pedagogických zamestnancov je rozpracované v Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Obchodnej akadémie v Martine.

4 Školský učebný plán kurzov cudzích jazykov

4.1 Primárne jazykové vzdelanie

Základný kurz

Úrovně kompetencií podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky (SERR) učenie sa, vyučovanie, hodnotenie													
Hrubé členenie	A1		A2		B1		B2		C1		C2		hodín/ týždeň/ spolu
Jemnejšie členenie	A1.1	A1.2	A2.1	A2.2	B1.1	B1.2	B2.1	B2.2	C1.1	C1.2	C2.1	C2.2	
	Základný kurz												
- všeobecný jazyk	1. r.	1. r.											3 105
			2. r.	2. r.									3 105
													210
- žiacky, seniorský	1. r.												2 70
		2. r.											2 70
			3. r.										2 70
				4. r.									2 70
													280

4.2 Sekundárne jazykové vzdelanie – nižšie

Stredný kurz

	Úrovně kompetencií podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky (SERR) učenie sa, vyučovanie, hodnotenie												
Hrubé členenie	A1		A2		B1		B2		C1		C2		hodín/ týždeň/ spolu
Jemnejšie členenie	A1.1	A1.2	A2.1	A2.2	B1.1	B1.2	B2.1	B2.2	C1.1	C1.2	C2.1	C2.2	
					Stredný kurz								
- všeobecný jazyk					1. r.	1. r.							3 105
						2. r.	2.r.						4 140
													245

4.3 Sekundárne jazykové vzdelanie – vyššie

Vyšší kurz

Úrovně kompetencií podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky (SERR) učenie sa, vyučovanie, hodnotenie													
Hrubé členenie	A1		A2		B1		B2		C1		C2		hodín/ týždeň/ spolu
Jemnejšie členenie	A1.1	A1.2	A2.1	A2.2	B1.1	B1.2	B2.1	B2.2	C1.1	C1.2	C2.1	C2.2	
								Vyšší kurz					
- všeobecný jazyk								1. r.	1. r.				4 140
									2. r.	2. r.			4 140
													280

4.4 Organizácia vyučovania a kurzov

Vzdelávanie v jazykovej škole sa uskutočňuje v kurzoch. Jazyková škola zriaďuje nasledovné kurzy, ktoré trvajú 2 roky:

- **Základný kurz** na osvojenie si základov všeobecného jazyka v rozsahu 210 vyučovacích hodín pri 3 vyučovacích hodinách týždenne v 1. a 2. ročníku. Absolvovaním posledného ročníka základného kurzu získa poslucháč primárne jazykové vzdelanie. Obsahom primárneho stupňa sú komunikačné kompetencie na úrovni používateľa základného jazyka v rozsahu definovanom stupňom **A1** a **A2** Spoločného európskeho referenčného rámca (SERR).
- **Stredný kurz** na prehĺbenie a rozšírenie znalosti základov všeobecného jazyka v rozsahu 245 vyučovacích hodín pri 3 vyučovacích hodinách v 3. ročníku týždenne a pri 4 vyučovacích hodinách týždenne v 4. ročníku. ročníku. Absolvovaním posledného ročníka stredného kurzu získa poslucháč nižšie sekundárne jazykové vzdelanie. Obsahom nižšieho sekundárneho stupňa sú komunikačné kompetencie na úrovni samostatného používateľa jazyka v rozsahu definovanom stupňom **B1** a **B2.1** SERR.
- **Vyšší kurz** na zvýšenie jazykových kompetencií v rozsahu 280 vyučovacích hodín pri 4 vyučovacích hodinách týždenne v 5. a 6. ročníku. Absolvovaním posledného ročníka vyššieho kurzu získa poslucháč vyššie sekundárne jazykové vzdelanie. Obsahom vyššieho sekundárneho stupňa sú komunikačné kompetencie na úrovni samostatného a skúseného používateľa jazyka v rozsahu definovanom stupňom **B2.2** a **C1** SERR.

Kurz	Ročník	Počet hodín týždenne	Rozsah	Stupeň náročnosti podľa SERR pre jazyky	Stupeň jazykového vzdelania
základný	1.	2	280 hodín	A1 – A2	primárne
	2.	2			
	3.	2			
	4.	2			
základný	1.	3	210 hodín	A1 – A2	primárne
	2.	3			
stredný	3.	3	245 hodín	B1 – B2.1	nižšie sekundárne
	4.	4			
vyšší	5.	4	280 hodín	B2.2 – C1	vyššie sekundárne
	6.	4			

Podmienkou zriadenia kurzu je najmenej 12 a najviac 20 poslucháčov. Ak klesne počet poslucháčov v kurze pod 10, riaditeľ jazykovej školy môže na konci školského roka rozhodnúť o jeho zrušení. Poslucháči sa podľa možnosti zaradia do paralelného kurzu.

Vyučovanie prebieha jedenkrát týždenne 3 vyučovacie hodiny v 1., 2., 3. ročníku, 4 vyučovacie hodiny v 4., 5., 6. ročníku v popoludňajších hodinách podľa rozvrhu, ktorý na začiatku školského roka schvaľuje riaditeľ školy.

Vyučovanie je v pracovných dňoch v súlade s organizáciou školského roka v obchodnej akadémii. Školský rok trvá 35 týždňov. Nevyučuje sa v čase školských prázdnin a štátnych sviatkov. Na základe organizácie školského roka sa vypracujú termíny úloh.

5 Učebné rámcové osnovy cudzích jazykov

Učebné osnovy sú prílohou Školského vzdelávacieho programu.

5.1 Učebné zdroje

Učebnice:

Anglický jazyk

New Headway the THIRD edition, Oxford University Press

Elementary

Pre-Intermediate

Intermediate

Upper-Intermediate

Nemecký jazyk:

Sprechen Sie Deutsch? Polyglot

1. diel

2. diel

em, Hueber

Hauptkurs

Didaktická technika

magnetofón

video a DVD prehrávač

televízor

počítač

dataprojektor

Materiálne prostriedky na výučbu

obrazy, tabule, mapy a schémy

CD, DVD, filmy

časopisy, katalógy