

**Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania formou odbornej praxe**  
uzavretá v súlade so Zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a  
doplnení niektorých zákonov medzi:

A. Škola: **Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď**  
so sídlom: Mládežnícka 158/5  
926 01 Sereď  
IČO: 00400238  
DIČ: 2021002412

Zastúpená: Ing. Martou Melayovou, riaditeľkou školy  
tel. kontakt 0911 034 753

Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5 Sereď	
Došlo dňa: 10 -04- 2025	
Číslo zápisu:	Číslo spisu:
Prílohy:	Vybavuje:

a

B. Organizácia: **OBEC ČOPOREČA**  
so sídlom: **ČOPOREČA 1149**  
**92552 ČOPOREČA**  
IČO: **00306204**  
DIČ: **2021000938**  
Zastúpená: **Mgr. ADRIAN MACO**

## Čl. I

## Predmet zmluvy

- a) Predmetom zmluvy je zabezpečenie praktického vyučovania formou odbornej praxe počas **3. ročníka školského roka 2024/2025 a počas 4. ročníka školského roka 2025/2026** pre žiaka Obchodnej akadémie Sereď, študijného odboru 6317 M obchodná akadémia:

meno žiaka: [REDACTED]  
bydlisko: [REDACTED]  
telefón: [REDACTED]  
meno žiaka: [REDACTED]  
bydlisko: [REDACTED]  
telefón: [REDACTED]

- b) Cieľom praktického vyučovania formou odbornej praxe je rozšírenie teoretických vedomostí a praktických zručností v podmienkach hospodárskej praxe. Odborná prax dopĺňa teoretickú prípravu žiakov o praktické poznanie.

**Odporúčaná náplň praxe:**

- administratívne práce a korešpondencia,
- vedenie účtovníctva,
- práca s kancelárskou a výpočtovou technikou,
- práca s kancelárskym a ekonomickým softvérom,
- personalistika a mzdová agenda,
- marketingové a obchodné aktivity,
- tvorba cien,
- platobný styk,
- podnikateľské aktivity,
- manažérska činnosť: organizácia a riadenie úsekov,
- práce s kancelárskou a výpočtovou technikou,
- práce na úseku daní, poplatkov,
- štatistika a hospodárske výpočty,
- práca v registratúrnom stredisku a iné.

Viac informácií na webovom sídle školy <https://oasered.edupage.org/>, v časti Menu – Prax.

## Čl. II

### Miesto a čas výkonu praktického vyučovania

- a) Žiak bude vykonávať odbornú prax na pracovisku zamestnávateľa /úplná adresa výkonu praktického vyučovania/ - ŠOPORŇA 1149, ŠOPORŇA

pod vedením – **MENO, MAILOVÝ A TELEFONICKÝ KONTAKT INŠTRUKTORA:**

Ing. MARTIN GALA, prednosta 04 @ soporna.sk, 0908 772 932

- b) Odbornú prax bude žiak vykonávať **10 pracovných dní** v termínoch:

**od 26. 05. 2025 do 06. 06. 2025 a**

**od 01. 09. 2025 do 12. 09. 2025**

Dňa 01. 09. 2025 sa žiaci zúčastnia slávnostného zahájenia šk. roku 2025/2026.

- c) Odbornú prax bude žiak/žiačka vykonávať v rozsahu **6 hodín denne** v časovom rozpätí 7.00 h – 14.00 h. Organizácia nesmie poverovať žiaka prácou nadčas. Prestávky žiaka/žiačky budú v súlade s prestávkami organizácie, v ktorej sa odborná prax uskutočňuje.



### Čl. III

#### Povinnosti zmluvných strán

##### Povinnosti organizácie:

- a) Umožniť výkon odbornej praxe žiakovi v čase a v termínoch určených školou.
- b) Umožniť žiakovi školy vstup do určených priestorov, v ktorých bude vykonávať bezplatnú prax.
- c) Zabezpečiť pre žiaka primerané pracovné podmienky, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiakov, poskytnúť sociálne a hygienické zariadenia a ochranné pomôcky.
- d) Pri nástupe žiaka na odbornú prax zabezpečiť vstupné školenie o BOZP a PO v podmienkach organizácie, oboznámiť žiaka so Zákonom o ochrane osobných údajov a s internými predpismi organizácie.
- e) Poveriť svojho zamestnanca uvedeného v čl. II ods. a) funkciou inštruktora, ktorý organizačne zabezpečí odbornú prax a bude poskytovať žiakovi odbornú konzultáciu. Odbornú prax môžu pod vedením jedného inštruktora vykonávať najviac **traja žiaci**. Zamestnanec - inštruktor realizuje odbornú prax pod vedením učiteľa odbornej praxe Ing. Melayovej a Ing. Mrvovej – tel. kontakt 031/ 789 2016 /ústredňa/ alebo +421911 034 753.
- f) **Poverený zamestnanec organizácie-inštruktor**, pod vedením ktorého bude žiak vykonávať odbornú prax na pracovisku zamestnávateľa, **musí** v zmysle §32 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov **absolvovať** pred výkonom funkcie inštruktora **prípravu inštruktorov** zameranej na žiaka v praktickom vyučovaní, výkon a obsah praktického vyučovania v rozsahu 8 hodín.
- g) Podľa uváženia poskytnúť žiakovi materiál potrebný k vypracovaniu správy z odbornej praxe.
- h) Umožniť pedagogickému zamestnancovi školy vstup na miesto výkonu praktického vyučovania za účelom dohľadu nad dodržiavaním podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu žiaka.
- i) Poverený zamestnanec organizácie-inštruktor **písomne zhodnotí prácu a dochádzku žiaka, potvrdí podpisom a pečiatkou obsah Denníka z praxe**, ktorý je žiak povinný viesť počas praxe.

##### Povinnosti školy:

- a) Poveriť vyučujúcich predmetu podniková ekonomika, aby oboznámili žiaka s náplňou a hodnotením praxe a s vypracovaním správy z odbornej praxe.
- b) Poučiť žiaka o nutnosti dodržiavať zásady BOZP a PO a Zákona o ochrane osobných údajov, upozorniť na dodržiavanie pracovnej doby a rešpektovanie interných predpisov organizácie.
- c) Pre prípravu a organizáciu praxe a priamy styk s organizáciou sú určení pedagogickí zamestnanci - Ing. Mrvová a Ing. Melayová.
- d) Zabezpečiť podľa prevádzkových podmienok školy kontrolu praxe poverenými pedagogickými zamestnancami.
- e) Zabezpečiť na základe splnomocnenie Republikovej únie zamestnávateľov prípravu inštruktorov a vydať potvrdenie o absolvovaní prípravy inštruktora,
- f) Využiť vypracované správy z odbornej praxe a pracovné hodnotenie žiaka počas odbornej praxe ako podklad hodnotenia predmetu odborná prax.

##### Povinnosti žiakov:

- a) Vykonávať pridelenú prácu svedomite, v stanovenom pracovnom čase, byť primerane oblečený a upravený.
- b) Dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti o ochrany zdravia pri práci.
- c) Dodržiavať zásadu mlčanlivosti v rozsahu určenom organizáciou, v ktorej žiak odbornú prax vykonáva.
- d) Dodržiavať vnútorný poriadok organizácie a rešpektovať pokyny povereného zamestnanca organizácie.
- e) Vypracovať správu z odbornej praxe v programe Word v rozsahu 10 strán A4. Povinnou súčasťou správy je Denník z odbornej praxe podpísaný zamestnancom, pod vedením ktorého



žiak prax vykonával. Témy, náležitosti správy z praxe a jej formát budú žiakom oznámené vyučujúcou predmetu podniková ekonomika a budú zverejnené aj na stránke školy.

- f) **Informovať organizáciu a školu (tel. kontakt 0911 034 753, 031/ 789 2016) o prípadnej neúčasti na odbornej praxi. Krátkodobú absenciu si žiak nahradí počas praxe, dlhšiu absenciu počas prázdnin.**
- g) Vykonávať prax bez nároku na hmotné a finančné zabezpečenie žiaka.

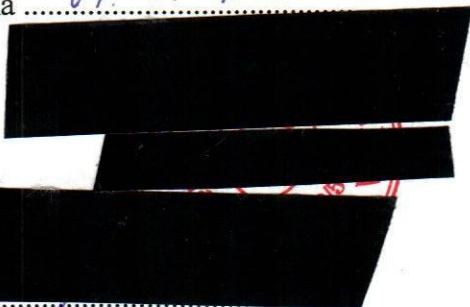
#### Čl. IV Ukončenie zmluvy

- a) Platnosť zmluvy končí uplynutím dojednanej doby praxe podľa čl. II. bodu b) tejto zmluvy.
- b) Pred uplynutím dojednanej doby môže byť táto zmluva vypovedaná po vzájomnej písomnej dohode obidvoch zmluvných strán.
- c) Zmluvu možno ukončiť tiež na základe výpovede ktoroukoľvek zo zmluvných strán písomným oznámením, a to aj bez uvedenia dôvodu. Platnosť zmluvy v tom to prípade končí uplynutím výpovednej lehoty, ktorá je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

#### Čl. V Záverečné ustanovenia

- a) Táto zmluva je vyhotovená v súlade s § 8 zákona č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v 2 rovnopisoch, z ktorých zmluvné strany obdržia po jednom vyhotovení.
- b) Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomným dodatkom podpísaným zmluvnými stranami. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú **od 26. 05. 2025 do 31. 12. 2025.**
- c) Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto zmluvou sa riadia platnými právnymi predpismi.
- d) Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania zmluvnými stranami.

V Seredi dňa 07. 04. 2025



Ing. Marta Melayová  
riaditeľka Obchodnej akadémie Sered'

V 03. 04. 2025 dňa Sopotni



za organizáciu