Zmluva č. 05/DV/2026
o duálnom vzdelávaní

(ďalej ako „zmluva“)

uzatvorená podľa § 16 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zákon“)

Zmluvné strany:

Škola:	**Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď**
so sídlom:	Mládežnícka 158/5, 926 01 Sereď
zastúpená:	Ing. Marta Melayová, riaditeľka školy
IČO:	00400238
DIČ:	2021002412
banka:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK06 8180 0000 0070 0049 4823
zriaďovacia listina:	2002/74-26 škol.
(ďalej len „škola“)	

a

Zamestnávateľ:	**Bobeková, s. r. o.**
so sídlom:	D. Štúra 4397/5A, 926 01 Sereď
V zastúpení:	Ing. Zuzana Bobeková, konateľ
IČO:	36 277 126
DIČ:	2022093161
banka:	VÚB a.s.
IBAN:	SK03 0200 0000 0020 9482 2951
zapísaný v obchodnom registri:	Okresného súdu Trnava
registrácia:	oddiel: Sro, vložka číslo: 17758/T
registračné číslo osvedčenia pre SDV:	1382/SDV/RUZ/2019 v zmysle dodatku č. 1
(ďalej len „zamestnávateľ“)	

Článok I.
Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je záväzok zamestnávateľa poskytovať žiakom školy, s ktorými má zamestnávateľ uzatvorenú učebnú zmluvu (ďalej len „žiak“), praktické vyučovanie na svoje náklady a zodpovednosť a záväzok školy poskytovať žiakom teoretické vyučovanie a organizovať a koordinovať odborné vzdelávanie a prípravu žiakov v systéme duálneho vzdelávania.

Článok II.
Odbor vzdelávania,
v ktorom sa bude poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania

1. Zamestnávateľ bude poskytovať žiakom školy praktické vyučovanie v odboroch vzdelávania, ktoré sú uvedené v osvedčení o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania (ďalej len „osvedčenie“), a to:

Študijný odbor

Kód odboru štúdia	Názov odboru štúdia	Forma štúdia	Dĺžka štúdia	Stupeň dosiahnutého vzdelávania	Doklad o získanom vzdelaní/odbornej kvalifikácii
6317 M	obchodná akadémia	denná	4 roky	úplné stredné odborné vzdelanie	vysvedčenie o maturitnej skúške

2. Výchovu a vzdelávanie žiakov v rozsahu praktického vyučovania poskytovaného zamestnávateľom a teoretického vyučovania v škole budú zmluvné strany poskytovať žiakom podľa školských vzdelávacích programov pre príslušný študijný odbor uvedený v bode 1 tohto článku zmluvy. Škola poskytne zamestnávateľovi v jednom vyhotovení príslušné školské vzdelávacie programy v elektronickej forme prostredníctvom emailu na adresu **bobekova@bobekova.sk** vo formáte PDF najneskôr do konca mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola uzatvorená duálna zmluva alebo v deň uzatvorenia učebnej zmluvy (podľa toho, ktorý dátum nastane skôr) a následne pri zmene školského vzdelávacieho programu vždy do konca septembra príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola zmena schválená.

Článok III.
Počet žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie

1. Počet žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie za všetky ročníky štúdia, ktorý vyjadruje zamestnávateľom plánovaný počet žiakov s učebnou zmluvou za všetky ročníky štúdia:

Odbor vzdelávania	Počet žiakov
6317 M obchodná akadémia	1

2. Ak nebude naplnený počet žiakov uvedený v bode č. 1, môže zamestnávateľ uzatvoriť učebnú zmluvu so žiakom prvého ročníka najneskôr do 31. augusta príslušného školského roka.

3. Zamestnávateľ bude na pracovisku praktického vyučovania v súlade s osvedčením poskytovať praktické vyučovanie v jeden vyučovací deň praktického vyučovania pre najvyšší počet žiakov (podľa Osvedčenia zamestnávateľa):

Kód odboru štúdia	Názov odboru štúdia	Najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň
6317 M	obchodná akadémia	2

Článok IV.
Forma praktického vyučovania

1. Praktické vyučovanie bude zamestnávateľ poskytovať v jednotlivých odboroch štúdia formou:

Študijný odbor

Kód odboru štúdia	Názov odboru štúdia	Forma praktického vyučovania
6317 M	obchodná akadémia	odborná prax

Článok V.
Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah

1. Miestom výkonu praktického vyučovania je pracovisko praktického vyučovania uvedené v osvedčení, ktorým je organizačná súčasť zamestnávateľa alebo iný priestor, ku ktorému má zamestnávateľ vlastnícke právo alebo užívacie právo.

2. Praktické vyučovanie môže zamestnávateľ poskytovať žiakom aj na pracovisku praktického vyučovania, ku ktorému má vlastnícke právo alebo užívacie právo organizácia, v ktorej sú združení viacerí zamestnávatelia alebo aj u iného zamestnávateľa s osvedčením alebo u iného zamestnávateľa s osvedčením a s označením nadpodnikové vzdelávacie centrum, ak počet vyučovacích hodín praktického vyučovania na týchto miestach spolu neprekročí 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka. Zamestnávateľ písomne oznámi zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka a žiakovi výkon praktického vyučovania na inom mieste, spôsob organizácie a časový harmonogram praktického vyučovania.

3. Praktické vyučovanie môže zamestnávateľ poskytovať žiakom aj v dielni školy, ak počet vyučovacích hodín praktického vyučovania vykonávaného v dielni neprekročí v dielni 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka. Zamestnávateľ písomne oznámi zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka a žiakovi výkon praktického vyučovania v škole, spôsob organizácie a časový harmonogram praktického vyučovania.

4. Ak to vyžaduje charakter povolania, na ktoré sa žiak v príslušnom odbore štúdia pripravuje, môže sa odborný výcvik dočasne vykonávať aj na inom mieste výkonu produktívnej práce určenom zamestnávateľom. Pri zmene miesta výkonu praktického vyučovania je zamestnávateľ povinný zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiaka podľa § 25 ods. 5 zákona. Iné miesto výkonu praktického vyučovania preukázateľne oznamuje zamestnávateľ zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka a plnoletému žiakovi.

5. Zamestnávateľ môže zabezpečiť výkon praktického vyučovania aj mimo územia Slovenskej republiky, za predpokladu, že sa praktické vyučovanie zabezpečí u zamestnávateľa, ktorý spĺňa podmienky primerane podľa zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov. Pri zmene miesta výkonu praktického vyučovania je zamestnávateľ povinný zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiaka podľa § 25 ods. 5 zákona. Iné miesto výkonu praktického vyučovania preukázateľne oznamuje zamestnávateľ zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka a žiakovi spôsobom uvedeným vo vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania.

6. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah sú uvedené v *Prílohe č. 1*, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

7. Odbornú prax bude zamestnávateľ poskytovať v rozsahu uvedenom v učebnom pláne a v učebných osnovách predmetu odborná prax v školskom vzdelávacom programe pre príslušný odbor vzdelávania, v ktorom sa žiak pripravuje a podľa zmluvnými stranami dohodnutej organizácie praktického vyučovania v jednotlivých vyučovacích mesiacoch.

Článok VI.
Počet hlavných inštruktorov, počet inštruktorov, počet učiteľov odbornej praxe

1. Praktické vyučovanie budú žiaci vykonávať pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora alebo učiteľa odbornej praxe.

2. Počet hlavných inštruktorov, počet inštruktorov podľa odseku č. 1 je uvedený v *Prílohe č. 2* tejto zmluvy.

3. Učiteľa odbornej praxe počas praktického vyučovania prebiehajúceho v dielni školy zabezpečí škola.

Článok VII.
Časový harmonogram praktického vyučovania

1. Praktické vyučovanie bude zamestnávateľ poskytovať podľa časového harmonogramu praktického vyučovania v súlade s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách.

2. Škola a zamestnávateľ najneskôr v deň podpisu zmluvy a následne každoročne najneskôr do 31.8. kalendárneho roka pred začiatkom školského roka spracujú časový harmonogram praktického vyučovania. Zamestnávateľ zapracuje návrh časového harmonogramu praktického vyučovania do vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa v súlade s § 21 ods. 6 zákona.

Praktické vyučovanie bude zamestnávateľ poskytovať podľa rozvrhu vyučovacích hodín spracovaného školou v spolupráci so zamestnávateľom. Rozvrh vyučovacích hodín zverejní škola vo svojich priestoroch a na svojom webovom sídle. Rozvrh vyučovacích hodín škola poskytne zamestnávateľovi formou emailu na adresu **bobekova@bobekova.sk** v deň podpisu učebnej zmluvy. Rozvrh vyučovacích hodín obsahuje zaradenie a poradie vyučovacích predmetov na jednotlivé vyučovacie dni v kalendárnom týždni.

Článok VIII.
Spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka

1. Prospech žiaka v predmete odborný výcvik sa klasifikuje stupňami: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný, 5 – nedostatočný.

2. Hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania spracováva **záznamový list žiaka** ako podklad pre účasť hlavného inštruktora alebo inštruktora na klasifikácii a hodnotení žiaka, ktorý je uvedený v *Prílohe č. 3,* ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Záznamový list archivuje zamestnávateľ. Príloha č. 3 obsahuje aj iné vzory dokumentácie k praktickému vyučovaniu, ktorá podľa dohody zmluvných strán môže byť používaná v rámci plnenia zmluvy alebo nahradená inou formou dokumentácie.

3. Klasifikáciu prospechu žiaka, ktorý vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora, vykonáva na základe podkladov a ďalších informácií od hlavného inštruktora alebo inštruktora určený pedagogický zamestnanec, ktorého určil riaditeľ školy podľa § 9 ods. 3 zákona.

4. **Spätnú väzbu** k výkonu praktického vyučovania žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa **zamestnávateľ písomne** oznamuje škole **minimálne 4 krát za školský rok** v termínoch určených školou, ktoré zodpovedajú termínom hodnotenia a klasifikácie žiaka za príslušné klasifikačné obdobie (štvrťročné a polročné hodnotenie a klasifikácia žiakov).

Článok IX.
Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka

1. Zamestnávateľ poskytne žiakom, s ktorými uzatvoril učebnú zmluvu podľa § 19 zákona finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka.

2. Zamestnávateľ poskytne žiakom **osobné ochranné pracovné pomôcky** nevyhnutné na ochranu zdravia pri práci a to najmenej v rozsahu, ktorý zodpovedá rozsahu poskytovania osobných a ochranných pomôcok zamestnancovi zamestnávateľa, ktorý vykonáva povolanie, na ktoré sa žiak pripravuje.

3. Zamestnávateľ poskytne žiakom, ktorí na praktickom vyučovaní vykonávajú produktívnu prácu **odmenu za produktívnu prácu** za podmienok dohodnutých v učebnej zmluve so žiakom a za podmienok určených interným predpisom zamestnávateľa, **najmenej vo výške 50% minimálnej hodinovej mzdy**.

4. Zamestnávateľ poskytne žiakom podnikové štipendium za podmienok dohodnutých v učebnej zmluve so žiakom a v internom predpise zamestnávateľa.

5. Zamestnávateľ poskytne žiakom **stravovanie** v čase praktického vyučovania v súlade s ustanoveniami zákona a s interným predpisom zamestnávateľa.

6. Základný rozsah poskytovania hmotného a finančného zabezpečenia žiakov je upravený v *Prílohe č. 4*, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

Článok X.
Spôsob účasti zamestnávateľa na odbornej zložke maturitnej skúšky

1. Ukončovanie štúdia žiakov s učebnou zmluvou sa bude uskutočňovať maturitnou skúškou podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a vyhlášky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole v znení neskorších predpisov.

2. Praktická časť skúšky sa uskutoční po dohode so zamestnávateľom v dielni školy Organizáciu ukončovania štúdia zabezpečí škola v spolupráci so zamestnávateľom.

3. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť škole najneskôr do 30. apríla skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa, ktorý bude členom skúšobnej komisie pre odbornú zložku maturitnej skúšky. Skúšajúci zástupca zamestnávateľa musí spĺňať predpoklady určené ustanoveniami § 24 vyššie uvedenej vyhlášky.

Článok XI.
Spôsob zabezpečovania vzájomných práv a povinností zmluvných strán

1. Po uzatvorení tejto zmluvy zamestnávateľ a škola zverejnia na svojich webových sídlach oznámenie o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania podľa § 17 ods. 1 zákona. Oznámenie v nasledujúcich školských rokoch sa zverejní v termínoch podľa dohody zmluvných strán.

2. Škola v spolupráci so zamestnávateľom vypracuje školský vzdelávací program pre príslušný odbor vzdelávania. Škola pri vypracovaní školského vzdelávacieho programu zohľadňuje požiadavky zamestnávateľa týkajúce sa najmä:
   - profilu absolventa vzdelávacieho programu,

- podielu praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín za štúdium,
- organizácie striedania dní teoretického vyučovania a dní praktického vyučovania,
- skladby odborných predmetov odborného vzdelávania a obsahu odborného vzdelávania, ktoré zohľadňujú vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy, vzdelávacie poriadky pre praktické vyučovanie, ak sú pre príslušný odbor vzdelávania vypracované.

Škola a zamestnávateľ sa v súlade s § 49 a ods. 2 zákona o odbornom vzdelávaní môžu dohodnúť, že v štvorročnom vzdelávacom programe sa všeobecne vzdelávacie predmety budú vyučovať prednostne v prvých dvoch ročníkoch štúdia.

3. Škola pred uzatvorením duálnej zmluvy prerokuje so zamestnávateľom obsah školského vzdelávacieho programu Obchodnej akadémie Sereď vrátane učebného plánu a učebných osnov.

4. Zamestnávateľ vypracuje s podporou školy priebeh praktického vyučovania, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania. Priebeh praktického vyučovania vypracuje zamestnávateľ v súlade s učebnou osnovou predmetu praktického vyučovania spracovanou v súlade so vzdelávacím poriadkom praktického vyučovania príslušného odboru vzdelávania, ak je spracovaný.

5. Škola určí pre koordináciu praktického vyučovania u zamestnávateľa s teoretickým vyučovaním v škole a na metodické usmerňovanie zamestnancov zamestnávateľa, pod vedením ktorých žiaci vykonávajú praktické vyučovanie u zamestnávateľa minimálne jedného pedagogického zamestnanca školy. Zamestnávateľ umožní pedagogickému zamestnancovi školy, ktorý sa preukáže písomným poverením školy, vykonávať koordináciu praktického vyučovania s teoretickým vyučovaním v priestoroch zodpovedajúcich pracovisku praktického vyučovania. Zamestnávateľ preukázateľne poučí určeného pedagogického zamestnanca školy, ktorý má povolený vstup do priestorov zamestnávateľa, o pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci týkajúcich sa zamestnancov iných zamestnávateľov a o povinnosti zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, s ktorými sa oboznámi pedagogický zamestnanec školy v rámci svojej účasti na praktickom vyučovaní v priestoroch zamestnávateľa a ktorých prezradenie by mohlo spôsobiť zamestnávateľovi škodu a upozorní ho na jeho povinnosť konať tak, aby tieto skutočnosti neboli vyzradené tretej osobe, pričom je tento poverený zamestnanec školy povinný zachovávať mlčanlivosť aj po skončení výkonu svojej činnosti súvisiacej s praktickým vyučovaním u zamestnávateľa. V prípade, že pedagogický zamestnanec školy poruší pokyny zamestnávateľa, povinnosť zachovávať mlčanlivosť alebo obchodné tajomstvo zamestnávateľa, je zamestnávateľ oprávnený odmietnuť ďalšie pôsobenie tohto pedagogického zamestnanca vo svojich priestoroch a zakázať mu vstup na miesto výkonu praktického vyučovania. Mlčanlivosť sa nevzťahuje na zákonom stanovené skutočnosti (ohlasovacia povinnosť). O všetkých týchto skutočnostiach je škola povinná svojho zamestnanca riadne poučiť.

6. Zamestnávateľ a škola sa budú vzájomne bezodkladne informovať o všetkých náležitostiach týkajúcich sa plnenia si školských povinností žiaka s učebnou zmluvou na praktickom vyučovaní a na teoretickom vyučovaní ako aj o zmenách organizácie praktického a

teoretického vyučovania, ktoré môžu ovplyvniť organizáciu a časový harmonogram praktického vyučovania alebo teoretického vyučovania. Škola určeným zamestnancom zamestnávateľa za účelom výmeny týchto informácií umožní využívať v dohodnutom rozsahu informačný systém školy.

7. Zamestnávateľ môže odmietnuť uvoľnenie žiaka z praktického vyučovania na akciu organizovanú školou, ak by to malo vplyv na kvalitu a výsledok praktického vyučovania žiaka alebo by to ovplyvnilo chod prevádzky zamestnávateľa.

Článok XII.
Doba, na ktorú sa zmluva uzatvára

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do **05. 10. 2033**.

2. Pred uplynutím doby, na ktorú bola zmluva uzatvorená, možno zmluvu ukončiť písomnou výpoveďou z dôvodov podľa čl. XIII tejto zmluvy s výpovednou dobou jeden mesiac.

Článok XIII.
Spôsob ukončenia zmluvného vzťahu

1. **Zamestnávateľ môže vypovedať zmluvu** podľa § 16 ods. 4 zákona ak:
   a) samosprávny kraj neurčí pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie, triedu prvého ročníka podľa § 31 ods. 2 zákona,
   b) škola prestala spĺňať podmienky určené normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia alebo štátnym vzdelávacím programom pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie,
   c) škola zabezpečuje teoretické vyučovanie odborného vyučovacieho predmetu študijného odboru alebo učebného odboru, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie, pedagogickým zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
   d) škola bola vyradená zo siete škôl alebo
   e) škola opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy.

2. **Škola môže vypovedať zmluvu** podľa § 16 ods. 5 zákona ak:
   a) zriaďovateľ školy rozhodol o zmene typu príslušnej strednej odbornej školy na iný typ strednej odbornej školy,
   b) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa podľa § 15 ods. 1 písm. a) zákona a zamestnávateľ nepožiadal o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa podľa zákona,
   c) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa podľa § 15 ods. 1 písm. c) prvého bodu, druhého bodu alebo štvrtého bodu zákona alebo
   d) zamestnávateľ opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy.

3. Práva a povinnosti zo zmluvy prechádzajú na právneho nástupcu zmluvnej strany.

Článok XIV.
Doručovanie

1. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná. Za deň doručenia písomnosti prostredníctvom pošty zasielanej ako doporučená zásielka s doručenkou sa považuje takisto deň:
    a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
    b) v ktorom sa dostala do dispozičnej sféry adresáta (t. j. kedy sa mal možnosť oboznámiť so zásielkou),
    c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

2. Písomnosti doručované prostredníctvom elektronickej schránky sa považujú za doručené dňom doručenia uvedeným na správe o ich úspešnom odoslaní. V prípade emailovej komunikácie sa považuje písomnosť za doručenú v deň úspešného odoslania emailovej správy na určenú emailovú adresu, aj keď sa adresát s obsahom emailovej správy neoboznámil.

3. Zmluvné strany sú povinné navzájom si oznámiť zmenu adresy na doručovanie a elektronickej adresy (e-mail) v lehote do 14 kalendárnych dní od ich zmeny. Ak zamestnávateľ alebo škola v stanovenej lehote druhú stranu o zmene neinformuje, považuje sa doručenie písomností za riadne vykonané na poslednú známu adresu.

Článok XV.
Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami a účinnosť deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

2. Prípadné zmeny zmluvy sa vyhotovujú vo forme riadne očíslovaných písomných dodatkov, ktoré musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami. Zmluvné strany sa dohodli, že prílohy č. 1, 2, 3 a 4 nie je potrebné meniť formou dodatkov k tejto zmluve a budú menené tak, že škola vypracuje znenie príloh najneskôr do 31.8. aktuálneho kalendárneho roka alebo v iných dohodnutých termínoch a takto zmenené prílohy č. 1, 2, 3 a 4 doručí zamestnávateľovi. Prílohy č. 1, 2, 3 a 4 sa stávajú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy v momente doručenia zamestnávateľovi.

3. Právne vzťahy v tejto zmluve neupravené sa riadia ustanoveniami zákona, zákona o výchove a vzdelávaní, zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Obchodného

zákonníka a ostatných súvisiacich právnych predpisov v ich platnom znení. Sporné otázky týkajúce sa predmetu tejto zmluvy vzniknuté počas realizácie praktického vyučovania a teoretického vyučovania v zmysle tejto zmluvy a v súvislosti s nimi, budú riešiť iba zástupcovia zmluvných strán na to poverení zo strany riaditeľa školy a štatutára zamestnávateľa.

4. Zmluva je vyhotovená v **troch rovnopisoch**, dva obdrží zamestnávateľ a jeden je určený pre školu.

5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, považujú ju za dostatočne jasnú, určitú a zrozumiteľnú, neuzatvárajú ju v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na znak toho, že táto zmluva zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, túto podpisujú.

Prílohy:

1. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah.
2. Počet hlavných inštruktorov a inštruktorov, pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie u zamestnávateľa.
3. Záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inštruktora alebo inštruktora na klasifikácii a hodnotení žiaka. Mesačné hlásenie o absencii žiaka na praktickom vyučovaní. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka. Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie.
4. Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka.

V Seredi, dňa .....

V Seredi, dňa .....

Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď
Ing. Marta Melayová, riaditeľka školy

Bobeková, s. r. o.
Ing. Zuzana Bobeková, konateľ

Príloha č. 1

Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah

1. Miesto výkonu praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

1. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa		
D. Štúra 4397/5A, 926 01 Sereď		
Od: Deň nástupu žiaka na PPV: október 2026		Do: 30. 06. 2027
Adresa dielne školy		
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sereď		
Od:	01. 09. 2026	Do: 30. 06. 2027

2. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Od:	Do:
Adresa dielne školy	
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sereď	
Od:	Do:

3. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Od:	Do:
Adresa dielne školy	
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sereď	
Od:	Do:

4. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Od:	Do:
Adresa dielne školy	
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sereď	
Od:	Do:

2. Rozsah praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

Ročník	Počet vyučovacích hodín predmetu odborná prax*	Z toho hodiny súvislej odbornej praxe	Počet vyučovacích týždňov	Časová rezerva (opakovanie učiva)
1. ročník	198	0	33	7
2. ročník	231	0	33	7
3. ročník	504	70	33	7
4. ročník	462	70	30	5

**Pozn.: Skutočný rozsah zamestnávateľom poskytnutého praktického vyučovania vo forme odbornej praxe za príslušný školský rok závisí od využitia kalendárnych týždňov jednotlivých vyučovacích mesiacov (časová rezerva, sviatky, školské prázdniny). Súčasťou vyučovacieho predmetu odborná prax je aj súvislá odborná prax v rozsahu 70 hodín v 3. a 4. ročníku, ktorá sa môže započítať do rozsahu hodín odbornej praxe.*

Rozvrhnutie hodín praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

Ročník	Počet vyučovacích hodín na PPV zamestnávateľa	Počet vyučovacích hodín v cvičnej dielni školy alebo u iného zmluvného zamestnávateľa (max. do 50%)	Počet vyučovacích hodín spolu (zamest.+škola)
1.ročník	108	90	198
2.ročník	126	105	231
3.ročník	350	154	504
4.ročník	308	154	462

**Pozn.: Skutočný rozsah zamestnávateľom poskytnutého praktického vyučovania vo forme odbornej praxe za príslušný školský rok závisí od využitia kalendárnych týždňov jednotlivých vyučovacích mesiacov (časová rezerva, sviatky, školské prázdniny).*

V Seredi, dňa .....

V Seredi, dňa .....

Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď
Ing. Marta Melayová, riaditeľka školy

Bobeková, s. r. o.
Ing. Zuzana Bobeková, konateľ

Príloha č. 2

Počet hlavných inštruktorov a inštruktorov, pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie u zamestnávateľa

Počet hlavných inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora:	**1**
Meno a priezvisko hlavného inštruktora: Telefonický kontakt: Mailový kontakt:	**Ing. Zuzana Bobeková** **0905802978** **bobekova@bobekova.sk**

Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora:	

V Seredi, dňa .....

V Seredi, dňa .....

Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď
Ing. Marta Melayová, riaditeľka školy

Bobeková, s. r. o.
Ing. Zuzana Bobeková, konateľ

Príloha č. 3

1. Záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inštruktora, inštruktora na klasifikácii a hodnotení žiaka.
2. Mesačné hlásenie o absencii žiaka na praktickom vyučovaní.
3. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka.
4. Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie.

1. Záznamový list žiaka na praktickom vyučovaní

ZÁZNAMOVÝ LIST ŽIAKA Z PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA v SDV

Meno a priezvisko žiaka	**Ročník**	**Školský rok/polrok**
Zamestnávateľ Bobeková, s. r. o., D. Štúra 4397/5A, 926 01 Sereď		**Hlavný inštruktor:** Ing. Zuzana Bobeková
Stredná odborná škola Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5 Sereď	**Študijný odbor** 6317 M obchodná akadémia	**UOP SOŠ:** Ing. Ľubica Mrvová

Kritérium	**Pridelené body/počet**
1. Aplikovanie získaných vedomostí - *schopnosť aplikovať vedomosti do konkrétnej situácie na základe teoretických poznatkov a porozumenia vzťahov a pravidiel.*	
2. Praktická zručnosť - *spôsobilosť správne, rýchlo, s malou námahou vykonávať určitú pracovnú činnosť na základe osvojených vedomostí a predchádzajúcej praktickej činnosti.*	
3. Samostatné riešenie úloh - *schopnosť samostatne vykonávať prácu, samostatne plánovať a organizovať vlastnú prácu, samostatne sa rozhodovať a konať.*	
4. Kvalita výsledku práce - *schopnosť splniť presne všetky parametre úlohy (produktu, činnosti...), dodržať pracovné postupy a dodržať stanovený termín odovzdania úlohy.*	
5. Dodržiavanie pravidiel, disciplína - *schopnosť dodržiavať interné smernice, dohody s inštruktorom, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.*	
6. Proaktívny prístup - *schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnať sa s akýmikoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.*	
POČET BODOV CELKOM	

Dátum: ..... Podpis hlavného inštruktora/inštruktora: ..... Podpis UOP SOŠ: .....

VZOR

Odporúčaný prepočet bodov pre klasifikáciu žiaka z predmetu odborná prax v SDV:

Priradený počet bodov	% úspešnosti žiaka	Slovný popis dosiahnutia celkového stupňa výkonu žiaka na praktickom vyučovaní v predmete odborná prax	Klasifikácia školy - stupeň prospechu vyjadrený známkou
(48 – 60 b)	80% - 100%	Výkon žiaka nadštandardne spĺňa požiadavky odbornej spôsobilosti vo väčšine oblastí sledovaných kritérií.	1 - výborný
(39 - 47 b)	65% - 79%	Výkon žiaka nadštandardne spĺňa požiadavky odbornej spôsobilosti vo viacerých oblastiach sledovaných kritérií.	2 - chválitebný
(31 - 38 b)	51% - 64%	Výkon žiaka spĺňa požiadavky odbornej spôsobilosti vo všetkých oblastiach sledovaných kritérií..	3 - dobrý
(19 - 30 b)	31% - 50%	Výkon vykazuje nedostatky, žiak nespĺňa niektoré oblasti odbornej spôsobilosti sledovaných kritérií.	4 - dostatočný
(0 - 18 b)	do 30%	Výkon nespĺňa požiadavky odbornej spôsobilosti vo väčšine oblastí sledovaných kritérií.	5 - nedostatočný

PODKLAD PRE VEDENIE MOTIVAČNÉHO ROZHOVORU SO ŽIAKOM A PRE VYHOTOVENIE ZÁZNAMOVÉHO LISTU ŽIAKA z PV v SDV

POPIS SLEDOVANÝCH KRITÉRIÍ

Kritérium - charakteristika kritéria	Popis a počet bodov dosiahnutej úrovne žiaka v danom kritériu			
	10-9	**8-6**	**5-3**	**2-0**
1. Aplikovanie získaných vedomostí - ***schopnosť aplikovať získané vedomosti do konkrétnej situácie na základe teoretických poznatkov a porozumenia vzťahov a pravidiel.***	Žiak /žiačka vie **vždy** využiť získané vedomosti z príslušného odboru pri riešení úloh, - vie ich vždy využiť aj pri úlohách problémového charakteru, - vie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych	Žiak /žiačka vie **zväčša** využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úloh, - pri úlohách problémového charakteru potrebuje niekedy pomoc, - niekedy vie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.	Žiak /žiačka **niekedy** vie využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úloh, - pri úlohách problémového charakteru potrebuje zväčša pomoc, - nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych	Žiak /žiačka **zriedka** vie využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úloh, - nevie ich využiť pri úlohách problémového charakteru, - nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych

	súvislostí.		súvislostí.	súvislostí.
2. Praktická zručnosť ***- spôsobilosť správne, rýchlo, s malou námahou vykonávať určitú pracovnú činnosť na základe osvojených vedomostí a predchádzajúcej praktickej činnosti.***	Žiak /žiačka vykonáva **vždy** správne a rýchlo praktické činnosti, - vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.	Žiak /žiačka vykonáva **zväčša** správne a rýchlo praktické činnosti, potrebuje len minimálnu pomoc inštruktora, - vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.	Žiak /žiačka dokáže vykonávať správne praktické činnosti **s pomocou inštruktora**, potrebuje opakovaný nácvik na získanie potrebnej rýchlosti a na odbúranie zbytočnej námahy.	Žiak /žiačka potrebuje pri praktickej činnosti pomoc inštruktora a napriek **opakovanému nácviku** nedochádza k správnemu vykonávaniu viacerých činností.
3. Samostatné riešenie úloh ***- schopnosť samostatne vykonávať prácu, samostatne plánovať a organizovať vlastnú prácu, samostatne sa rozhodovať a konať.***	Žiak /žiačka **vždy** samostatne vykonáva zadané úlohy bez akejkoľvek pomoci inštruktora, - samostatne plánuje a organizuje vlastnú prácu, - samostatne sa rozhoduje a koná.	Žiak /žiačka **zväčša** samostatne vykonáva zadané úlohy, - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje občas pomoc inštruktora, - pri rozhodovaní potrebuje občas pomoc inštruktora.	Žiak /žiačka **niekedy** pracuje samostatne, - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje často pomoc inštruktora, - málokedy sa vie sám/sama rozhodnúť.	Žiak /žiačka **zriedka** pracuje samostatne, - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje pomoc inštruktora, - pri rozhodovaní potrebuje pomoc iných.
4. Kvalita výsledku práce ***- schopnosť splniť presne všetky parametre úlohy (produktu, činnosti...), dodržať pracovné postupy a dodržať stanovený termín odovzdania úlohy.***	Žiak/žiačka je **vždy** dôkladný/á v dodržaní všetkých parametrov úlohy, - vždy dodržiava pracovné postupy, - vždy dodržiava termíny (aj čiastkové) pri realizácii úloh.	Žiak/žiačka je **zväčša** dôkladný/á v dodržaní parametrov úlohy, - snaží sa dodržiavať pracovné postupy, - snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh.	Žiak/žiačka je dôkladný/á v dodržaní len **niektorých** parametrov úlohy, - v dodržiavaní pracovných postupov má rezervy, - snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh.	Žiak/žiačka **nie je** dôkladný/á v dodržaní **viacerých** parametrov úlohy, - v dodržiavaní pracovných postupov má väčšie rezervy, - nedarí sa mu dodržiavať termíny pri realizácii úloh.
5. Dodržiavanie pravidiel, disciplína ***- schopnosť dodržiavať interné smernice, dohody s inštruktorom, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.***	Žiak/žiačka pozná a **vždy** dodržiava relevantné predpisy a pravidlá bez upozorňovania, - pozná ich význam, - uvedomuje si ich dôležitosť,	Žiak/žiačka **zväčša** dodržiava relevantné predpisy a pravidlá, - pozná ich význam - uvedomuje si ich dôležitosť.	Žiak/žiačka dodržiava relevantné predpisy a pravidlá **na základe upozornenia** inštruktora, - opakovane potrebuje vysvetlenie ich významu, - neprikladá im dôležitosť.	Žiak/žiačka dodržiava len **niektoré** relevantné predpisy a pravidlá, - opakovane je potrebné žiaka/žiačku upozorňovať na dodržiavanie niektorých pravidiel.

	- je príkladom aj pre ostatných.			
6. Proaktívny prístup ***- schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnať sa s akýmikoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.***	Žiak/žiačka **vždy** preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia, - vždy sa zapája do komunikácie a prispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami, - je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.	Žiak/žiačka **zväčša** preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia, - často sa zapája do komunikácie a prispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami, - často je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.	Žiak/žiačka **niekedy** preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia, - málokedy sa zapojí do komunikácie a niekedy prispeje nápadmi a alternatívnymi riešeniami.	Žiak/žiačka preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté **rozhodnutia len na základe podnetu inštruktora**, - veľmi málo sa zapája sa do komunikácie a neprispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami.

Príloha č. 3

2. Mesačné hlásenie o absencii žiaka na praktickom vyučovaní

Zamestnávateľ: Bobeková, s. r. o., D. Štúra 4397/5A, 926 01 Sereď **Hlavný inštruktor/Inštruktor:**	**Mesiac:**

Por. č.	Priezvisko a meno žiaka	Ospravedlnená	Neospravedlnená	Nedoriešená	Spolu
01.					
02.					
03.					
04.					
05.					
06.					
07.					
08.					
09.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Dátum: .....

Podpis hlavného inštruktora/inštruktora: .....

VZOR

Príloha č. 3

3. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka

Meno žiaka:	Mesiac/rok:

Zamestnávateľ: **Bobeková, s. r. o.**	Adresa PPV: D. Štúra 4397/5A, 926 01 Sereď

Stredná odborná škola **Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď**	Adresa školy: Mládežnícka 158/5, 926 01 Sereď

Dátum	Od	Do	Spolu hodín	Vykonávaná pracovná činnosť	Podpis žiaka	Podpis hl. inštruktora/inštruktora
Odpracované hodiny spolu:				Klasifikácia žiaka za uvedené obdobie (známka):		

Podpis hl. inštruktora/inštruktora: .....

Pozn.: **Mesačný výkaz PV žiaka vypĺňa a spracováva žiak (okrem klasifikácie žiaka známkou).**

Hl. inštruktor/inštruktor / potvrdia správnosť údajov.

Pracovný list odovzdá žiak na konci kalendárneho mesiaca koordinátori SDV u zamestnávateľa.

Príloha č. 3

4. Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie

Evidencia praktického vyučovania v organizácii - školský rok 20xx/20xx																															
pre žiakov SOŠ ..., adresa školy																															
Priezvisko žiaka:							*Meno žiaka:*												*Dátum narodenia žiaka:*											
Trieda:							*Bydlisko žiaka:*												*Odbor štúdia:*											
Organizácia:																			*Inštruktor odborného výcviku:*											
Mesiac:	*Dni:*																														
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*	*24*	*25*	*26*	*27*	*28*	*29*	*30*	*31*
September																															
Október																															
November																															
December																															
Január																															
Február																															
Marec																															
Apríl																															
Máj																															
Jún																															
Pozn.: Do príslušného dňa sa uvedie počet hodín praktického vyučovania.																															
Ak sa žiak nezúčastní PV uvedie sa A a počet hodín absencie (napr. A4, žiak chýbal 4 h). Ospravedlnenie absencie sa uvádza na samostanom liste.																															
Dátum:																															
Podpis inštruktora:																															

Príloha č. 4

Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka

FINANČNÉ zabezpečenie žiaka bude poskytovať zamestnávateľ v rozsahu:

- ✓ odmena **za produktívnu prácu** - základná výška odmeny za produktívnu prácu pre jednotlivé ročníky je **minimálne 50 % z platnej minimálnej hodinovej mzdy.**

Zamestnávateľ bude poskytovať finančné zabezpečenie žiaka v súlade s pravidlami poskytovania finančného zabezpečenia žiaka, ktoré zamestnávateľ vydal po vyjadrení sa zástupcov zamestnancov u zamestnávateľa a s ktorými preukázateľne oboznámi zamestnávateľ zákonných zástupcov neplnoletého žiaka a žiaka.

HMOTNÉ zabezpečenie žiaka bude poskytovať zamestnávateľ v rozsahu:

- ✓ **poskytnutie osobných ochranných pracovných prostriedkov** pre žiakov sa bude uskutočňovať rovnakým spôsobom, akým sa poskytujú zamestnancom zamestnávateľa podľa interného predpisu zamestnávateľa, ktorý upravuje poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade so zákonníkom práce a predpismi upravujúcimi ochranu zdravia pri práci,

- ✓ **poskytnutie stravovania** u zamestnávateľa pre žiakov v čase praktického vyučovania sa bude uskutočňovať rovnakým spôsobom, akým sa poskytuje stravovanie zamestnancom zamestnávateľa podľa interného predpisu zamestnávateľa, ktorý upravuje poskytovanie stravovania zamestnancom zamestnávateľa v súlade so zákonníkom práce v režime stravovania zamestnancov zamestnávateľa,

Zamestnávateľ bude poskytovať hmotné zabezpečenie žiaka v súlade s pravidlami poskytovania hmotného zabezpečenia žiaka, ktoré zamestnávateľ vydal po vyjadrení sa zástupcov zamestnancov u zamestnávateľa, a s ktorými preukázateľne oboznámi zákonných zástupcov neplnoletého žiaka a žiaka.

V Seredi, dňa .....

V Seredi, dňa .....

Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď
Ing. Marta Melayová, riaditeľka školy

Bobeková, s. r. o.
Ing. Zuzana Bobeková, konateľ