

Zmluva č. 01/DV/2023

o duálnom vzdelávaní

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

Zmluvné strany:

Škola:	Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sered'
so sídlom:	Mládežnícka 158/5, 926 01 Sered'
zastúpená:	Ing. Marta Melayová, riaditeľka školy
IČO:	00400238
DIČ:	2021002412
banka:	Štátna pokladnica
číslo účtu:	7000494823/8180
zriaďovacia listina:	2002/74-26 škol.
(ďalej len „škola“)	

a

Zamestnávateľ:	ENVIRAL, a. s.
so sídlom:	Trnavská cesta, 920 41 Leopoldov
Zastúpená:	Ing. Lenka Dragúňová, personálny riaditeľ, v zmysle plnomocenstva Mgr. Peter Kostík, generálny riaditeľ, v zmysle plnomocenstva
IČO:	36 259 233
DIČ:	2021791211
banka:	UniCredit
IBAN účtu:	SK9611110000001042266004
zapísaný v obchodnom registri:	Okresného súdu Trnava
registrácia:	Oddiel Sa, vložka číslo: 10293/T
registračné číslo osvedčenia pre SDV:	2454/SDV/RUZ/2022
(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 bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie

2. Zamestnávateľ bude poskytovať žiakom 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

3. 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 2 tohto článku zmluvy. Škola poskytne zamestnávateľovi v jednom vyhotovení príslušné školské vzdelávacie programy v tlačenej verzii a jedenkrát v elektronickej forme prostredníctvom emailu na adresy lopasovska@enviengroup.eu a scipakova@enviengroup.eu 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	2

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. Odborný výcvik bude zamestnávateľ poskytovať v rozsahu uvedenom v učebnom pláne a v učebných osnovách predmetu odborný výcvik 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.
8. Učebný plán a učebné osnovy budú pri podpise zmluvy prerokované so zamestnávateľom.

Článok VI.

Počet hlavných inštruktorov, počet inštruktorov

1. Praktické vyučovanie budú žiaci vykonávať pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.
2. Počet hlavných inštruktorov, počet inštruktorov podľa odseku č. 1 je uvedený v *prílohe č. 2* tejto zmluvy.

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 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.
3. 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 lopasovska@enviengroup.eu a scipakova@enviengroup.eu** 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 – chváľitebný, 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** alebo formou e-mailu oznamuje škole **minimálne 4 krát za školský rok** v termínoch určených školou, ktoré zodpovedajú termínom hodnotenia a klasifikácie žiaka za príslušné klasifikačné obdobie (štvrtročné 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 prospechové štipendium za podmienok dohodnutých v učebnej zmluve so žiakom a v internom predpise zamestnávateľa.
6. Zamestnávateľ poskytne žiakom **stravovanie** v čase praktického vyučovania v súlade s ustanoveniami zákona a s interným predpisom zamestnávateľa.
7. 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
2. Praktická časť skúšky sa uskutoční v odbornej učebni 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 § 80 a § 82 školského zákona.

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. 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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 **20. 11. 2029**.
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. 5 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. 6 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 nepožiadala 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 vytlačenej 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, čísla faxu 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.

Ochrana osobných údajov

1. **Samostatné zodpovednosti každej zo zmluvných strán na úseku ochrany osobných údajov dotknutých osôb**

Škola je zodpovedná za spracúvanie osobných údajov, najmä za plnenie informačných povinností voči dotknutým osobám a za zabezpečenie výkonu ich práv podľa zákona. Škola je ďalej zodpovedná za zabezpečenie spoločného kontaktného miesta pre dotknuté osoby a za bezodkladné poskytovanie informácií o podnetoch a žiadostiach.

Zamestnávateľ je zodpovedný za spracúvanie osobných údajov, najmä za plnenie informačných povinností voči dotknutým osobám a za zabezpečenie výkonu ich práv podľa zákona.
2. **Spoločné povinnosti a vyhlásenia zmluvných strán na úseku ochrany osobných údajov dotknutých osôb**

Každá zo Zmluvných strán sa zaväzuje, že bude spracúvať osobné údaje v súlade s príslušnými právnymi predpismi a touto Zmluvou. Ak nebude niektorá zo Zmluvných strán môcť z akýchkoľvek dôvodov zabezpečiť dodržiavanie povinností stanovených príslušnými právnymi predpismi, touto Zmluvou alebo pokynmi druhej Zmluvnej strany

v dohodnutých prípadoch, zaväzuje sa o tom okamžite informovať druhú Zmluvnú stranu, ktorá je v takom prípade oprávnená pozastaviť uvedené spracovanie osobných údajov a / alebo odstúpiť od tejto Zmluvy.

Každá zo Zmluvných strán ďalej vyhlasuje, že pred začatím spracúvania osobných údajov prijali organizačné a technické bezpečnostné opatrenia. Spracúvanie osobných údajov bude uskutočnené oprávnenými zástupcami každej zo Zmluvných strán v priestoroch každej zo Zmluvných strán automatizovane prostredníctvom Aplikácie, prípadne mechanickými prostriedkami v listinnej podobe.

Každá zo Zmluvných strán ďalej vyhlasuje, že poučila všetkých svojich zamestnancov a ďalších prípadných zástupcov, ktorí sú poverení spracúvaním osobných údajov alebo prichádzajú do styku s osobnými údajmi spracovávanými podľa tejto Zmluvy, o ich povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a o bezpečnostných opatreniach, ktorých zverejnenie by ohrozilo ochranu osobných údajov.

Žiadna zo zmluvných strán nesmie v rámci spracúvania osobných údajov druhej strany podľa tejto Zmluvy údaje akýmkoľvek spôsobom sprístupňovať ďalším osobám na účely akéhokoľvek spracúvania (s výnimkou osôb uvedených v predchádzajúcom odseku), najmä nie je oprávnená osobné údaje odovzdávať ďalším osobám okrem druhej Zmluvnej strany, a to len vo vzťahu k spracúvaniu, za ktoré je táto Zmluvná strana zodpovedná podľa tejto Zmluvy.

Každá zo Zmluvných strán je povinná umožniť, na základe písomnej odôvodnenej žiadosti druhej Zmluvnej strany preskúmanie činností spojených so spracúvaním údajov podľa tejto Zmluvy. Kontrola bude vykonaná primeraným spôsobom za prítomnosti zástupcu Zmluvnej strany, ktorá žiadosť o kontrolu dostala.

Každá zo Zmluvných strán sa taktiež zaväzuje oznámiť bezodkladne druhej Zmluvnej strane akýkoľvek prípad neúmyselného alebo neoprávneného prístupu k osobným údajom spracúvaným podľa tejto Zmluvy.

3. Záruky a technické a organizačné zabezpečenie ochrany osobných údajov

Každá zo Zmluvných strán je povinná prijať primerané opatrenia, aby nemohlo dôjsť k neoprávnenému alebo náhodnému prístupu k osobným údajom, k ich zmene, zničeniu či strate, neoprávneným prenosom, k ich inému neoprávnenému spracúvaniu, ako aj k inému zneužitiu osobných údajov. Táto povinnosť platí aj po ukončení spracúvania osobných údajov na základe tejto Zmluvy.

Priestory, v ktorých budú osobné údaje spracúvané, budú mechanicky zabezpečené.

Prístupové práva do automatizovaného systému spracúvania osobných údajov budú mať k dispozícii len pracovníci strán, ktorí budú zaškolení v oblasti zaobchádzania s osobnými údajmi a budú osobné údaje priamo spracúvať. Títo pracovníci budú mať prístup len k osobným údajom zodpovedajúcim oprávneniam týchto osôb, a to na základe osobitných užívateľských oprávnení zriadených výlučne pre tieto osoby. Zamestnávateľ zabezpečí systém antivírovej ochrany zariadení na spracúvanie osobných údajov a tiež systém bezpečnostného zálohovania údajov.

Všetky uvedené opatrenia bude každá Zmluvná strana zachovávať po celú dobu trvania tejto Zmluvy.

4. **Zodpovednosť**

Za akékoľvek spracúvanie osobných údajov podľa tejto zmluvy znáša výlučnú a samostatnú zodpovednosť tá zmluvná strana, ktorá ich má vo faktickej dispozícii (tzn. najmä k takým osobným údajom, ktoré sú pod vlastnou kontrolou príslušnej zmluvnej strany, v systémoch pod správou príslušnej zmluvnej strany, sprístupnené vlastným interným príjemcom (personálu), ktorým príslušná zmluvná strana vydala pokyny na spracúvanie. Ak by si poškodená dotknutá osoba uplatnila náhradu škody u zmluvnej strany a za vznik škody by bola objektívne zodpovedná druhá zmluvná strana, oslovená zmluvná strana má právo požadovať od zodpovednej zmluvnej strany, aby uhradila dotknutej osobe samostatne vzniknutú škodu v plnej výške alebo aby sa samostatne dohodla s dotknutou osobou na inom urovnaní sporu. Prípadná zodpovednosť ktorejkoľvek zo Zmluvných strán voči Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky za správne delikty pri spracúvaní osobných údajov sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákona.

Ak ktorákoľvek Zmluvná strana zistí, že druhá Zmluvná strana porušuje povinnosti stanovené Zákomom, je povinná ju na to bezodkladne upozorniť a ukončiť spracúvanie osobných údajov.

Článok XVI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami.
2. 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 **dvoch rovnopisoch**, po jednom pre zamestnávateľa a 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:

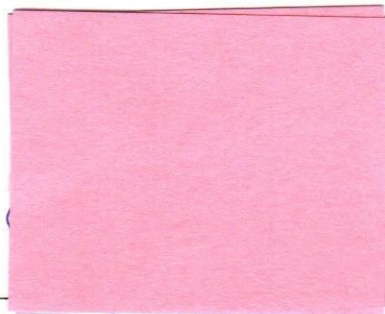
1. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah.
2. Počet majstrov odbornej výchovy, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie.
Počet majstrov odbornej výchovy, ktorí sú zamestnancami školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie, ak zamestnávateľ nezamestnáva:
 - a) majstrov odbornej výchovy alebo
 - b) potrebný počet majstrov odbornej výchovy.Počet hlavných inštruktorov a inštruktorov, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.
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 žiakov a hmotné zabezpečenie žiakov.

V Seredi dňa 20. 12. 2023



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

V Leopoldove dňa 20. 12. 2023



ENVIRAL, a. s.
Ing. Lenka Dragúňová
personálny riaditeľ, splnomocnenec
Mgr. Peter Kostík,
generálny riaditeľ, splnomocnenec

Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah**1. Miesto výkonu praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia****1. ročník**

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Trnavská cesta, 920 41 Leopoldov	
Od: <i>január 2024</i>	Do: <i>31. 08. 2024</i>
Adresa odbornej učebne školy	
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sered'	
Od: <i>04. 09. 2023</i>	Do: <i>30. 06. 2024</i>

2. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Trnavská cesta, 920 41 Leopoldov	
Od:	Do:
Adresa odbornej učebne školy	
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sered'	
Od:	Do:

3. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Trnavská cesta, 920 41 Leopoldov	
Od:	Do:
Adresa odbornej učebne školy	
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sered'	
Od:	Do:

4. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Trnavská cesta, 920 41 Leopoldov	
Od:	Do:
Adresa odbornej učebne školy	
Mládežnícka 158/5, 926 01 Sered'	
Od:	Do:

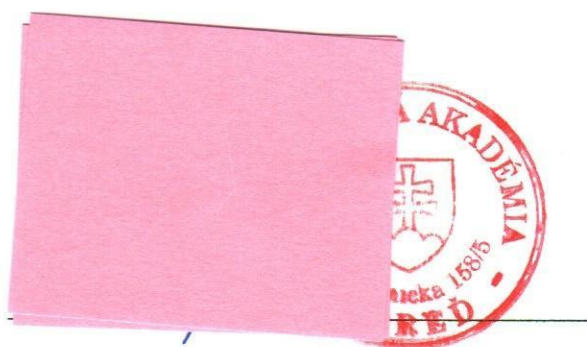
2. Rozsah praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

Ročník	Počet vyučovacích hodín predmetu odborná prax*	Počet vyučovacích týždňov
1. ročník	198 h	33
2. ročník	231 h	33
3. ročník	494 h	31
4. ročník	452 h	28
SPOLU	1 375 h	125

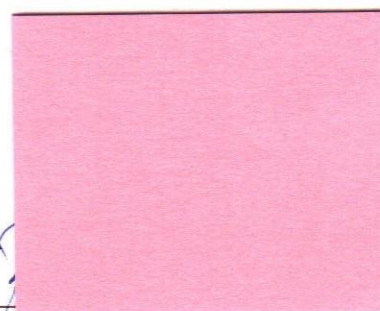
*Pozn.: Skutočný rozsah zamestnávateľom poskytnutého praktického vyučovania vo forme odborného výcviku za príslušný školský rok závisí od využitia kalendárnych týždňov jednotlivých vyučovacích mesiacov (sviatky, školské prázdniny).

V Seredi dňa 20. 12. 2023

V Leopoldove dňa 20. 12. 2023



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



ENVIRAL, a. s.
Ing. Lenka Dragúňová
personálny riaditeľ, splnomocnenec
Mgr. Peter Kostík,
generálny riaditeľ, splnomocnenec

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:	
Telefón a mailová adresa hlavného inštruktora:	

Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora:	1
Meno a priezvisko inštruktora:	
Telefón a mailová adresa inštruktora:	<u>h</u>

V Seredi dňa 20. 12. 2023

V Leopoldove dňa 20. 12. 2023

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

ENVIRAL, a. s.
Ing. Lenka Dragúňová
personálny riaditeľ, splnomocnenec
Mgr. Peter Kostík,
generálny riaditeľ, splnomocnenec

- 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		Hlavný inštruktori:	
Stredná odborná škola		MOV/UOP SOŠ:	
Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5 Sereď		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 určité pracovné činnosti 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 inštruktormi, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.			
6. Proaktívny prístup - schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnať sa s akýmkoľvek situáciou, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.			
POČET BODOV CELKOM			

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

<i>vzťahov a pravidiel.</i>	- vie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.	vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.	- nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.	- nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.
2. Praktická zručnosť - spôsobilosť správne, rýchlo, s malou námahou vykonávať určitú pracovnú činnosť na základe osvojených vedomostí a predchádzajúcej praktickej činnosti.	Žiak /žiacka vykonáva vždy správne a rýchlo praktické činnosti, - vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.	Žiak /žiacka vykonáva zväčša správne a rýchlo praktické činnosti, potrebuje len minimálnu pomoc inštruktora, - vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.	Žiak /žiacka dokáže vykonávať správne praktické činnosti s pomocou inštruktora , potrebuje opakovaný nácvik na získanie potrebnej rýchlosti a na odbúranie zbytočnej námahy.	Žiak /žiacka potrebuje pri praktickej činnosti pomoc inštruktora a napriek opakovanému nácviku nedochádza k správnenmu vykonávaniu viacerých činností.
3. Samostatné riešenie úloh - schopnosť samostatne vykonávať prácu, samostatne plánovať a organizovať vlastnú prácu, samostatne sa rozhodovať a konať.	Žiak /žiacka vždy samostatne vykonáva zadané úlohy bez akejkoľvek pomoci inštruktora, - samostatne plánuje a organizuje vlastnú prácu, - samostatne sa rozhoduje a koná.	Žiak /žiacka zväčša samostatne vykonáva zadané úlohy, - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje občas pomoc inštruktora, - pri rozhodovaní potrebuje občas pomoc inštruktora.	Žiak /žiacka niekedy pracuje samostatne, - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje často pomoc inštruktora, - málokedy sa vie sám/sama rozhodnúť.	Žiak /žiacka 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 /žiacka je vždy dôkladný/á v dodržaní všetkých parametrov úlohy, - vždy dodržiava pracovné postupy, - vždy dodržiava termíny (aj čiastkové) pri realizácii úloh.	Žiak /žiacka je zväčša dôkladný/á v dodržaní parametrov úlohy, - snaží sa dodržiavať pracovné postupy, - snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh.	Žiak /žiacka je dôkladný/á v dodržaní len niektorých parametrov úlohy, - v dodržiavaní pracovných postupov má rezervy, - snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh.	Žiak /žiacka nie je dôkladný/á v dodržaní viacerých parametrov úlohy, - v dodržiavaní pracovných postupov má väčšie rezervy, - nedarí sa mu dodržiavať termíny pri realizácii úloh.

<p>5. Dodržiavanie pravidiel, disciplína</p> <p><i>- schopnosť dodržiavať interné smernice, dohody s inštruktorom, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.</i></p>	<p>Žiak/žiačka pozná a vždy dodržiava relevantné predpisy a pravidlá bez upozorňovania,</p> <p>- pozná ich význam,</p> <p>- uvedomuje si ich dôležitosť,</p> <p>- je príkladom aj pre ostatných.</p>	<p>Žiak/žiačka zväčša dodržiava relevantné predpisy a pravidlá,</p> <p>- pozná ich význam</p> <p>- uvedomuje si ich dôležitosť.</p>	<p>Žiak/žiačka dodržiava relevantné predpisy a pravidlá na základe upozornenia inštruktora,</p> <p>- opakované potrebuje vysvetlenie ich významu,</p> <p>- neprikladá im dôležitosť.</p>	<p>Žiak/žiačka dodržiava len niektoré relevantné predpisy a pravidlá,</p> <p>- opakované je potrebné žiaka/žiačku upozorňovať na dodržiavanie niektorých pravidiel.</p>
<p>6. Proaktívny prístup</p> <p><i>- schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnávať sa s akýmkoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.</i></p>	<p>Žiak/žiačka vždy preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <p>- vždy sa zapája do komunikácie a prispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami,</p> <p>- je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.</p>	<p>Žiak/žiačka zväčša preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <p>- často sa zapája do komunikácie a prispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami,</p> <p>- často je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.</p>	<p>Žiak/žiačka niekedy preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <p>- málokedy sa zapojí do komunikácie a niekedy prispieje nápadmi a alternatívnymi riešeniami.</p>	<p>Žiak/žiačka preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia len na základe podnetu inštruktora,</p> <p>- veľmi málo sa zapája do komunikácie a neprispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami.</p>

2. Mesačné hlásenie o absencii žiaka na praktickom vyučovaní

Zamestnávateľ: ENVIRAL, a. s. , Trnavská cesta, 920 41 Leopoldov 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:

Príloha č. 3

3. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka

Stredná odborná škola Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď	Mesiac/rok:	
--	-------------	--

Adresa školy: Mládežnícka 158/5, 926 01 Sereď	Adresa PPV: Trnavská cesta, 920 41 Leopoldov
--	---

Zamestnávateľ: ENVIRAL, a.s.	Meno žiaka:
---	--------------------

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 vyplňa a spracováva žiak (okrem klasifikácie žiaka známkou).

Hl. inštruktor/inštruktor / potvrdia správnosť údajov.

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

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 samostatnom liste.																															
Dátum:																															
Podpis inštruktora:																															

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**.
 1. ročník 2,50 EUR
 2. ročník 2,50 EUR
 3. ročník 2,50 EUR
 4. ročník 2,50 EUR
- ✓ **podnikové štipendium** – podnikové štipendium bude zamestnávateľ poskytovať mesačne; základná výška podnikového štipendia pre jednotlivé ročníky:
 1. ročník 30,- EUR
 2. ročník 50,- EUR
 3. ročník 70,- EUR
 4. ročník 100,- EUR

Pri určovaní výšky podnikového štipendia sa bude prihliadať najmä na dosiahnutý prospech žiaka a jeho pravidelnú účasť na praktickom vyučovaní.

- ✓ **prospechové štipendium** - prospechové štipendium bude zamestnávateľ poskytovať 1x ročne, po ukončení školského roka, najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca, t.j. do 31.7.

Výška prospechového štipendia je závislá od dosiahnutých študijných výsledkov nasledovne:

Prospel s vyznamenaním – priemer do 1,00	60,- EUR
Prospel s vyznamenaním – priemer od 1,01 do 1,50	40,- EUR
Prospel veľmi dobre – priemer od 1,51 do 2,00	30,- EUR

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,

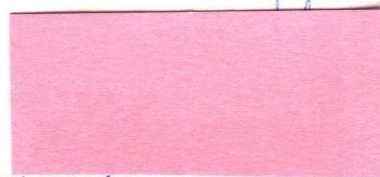
Zamestnávateľ bude poskytovať hmotné zabezpečenie žiaka v súlade s podmienkami ich poskytovania stanovenými v jeho učebnej zmluve.

V Seredi dňa 20.12.2023



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

V Leopoldove dňa 20.12.2023



ENVIRAL, a. s.
Ing. Lenka Dragúňová
personálny riaditeľ, splnomocnenec
Mgr. Peter Kostík,
generálny riaditeľ, splnomocnenec