

Zmluva č. SEPSČ-308/2026-7 o duálnom vzdelávaní

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 č. 61/2015 Z. z.“)

Škola: Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava

so sídlom: Lomonosovova 2797/6, 918 54 Trnava

zastúpená: PaedDr. Darina Šulková, riaditeľka školy

IČO: 008 934 12

DIČ: 2021133851

číslo účtu: SK55 8180 0000 0070 0049 7580

bankové spojenie: Štátna pokladnica

zriaďovacia listina: vydaná Trnavským samosprávnym krajom
dňa 01. 09. 1978, číslo 2002/74 – 44 škol

(ďalej len „škola“)

a

Zamestnávateľ: Ministerstvo obrany Slovenskej republiky

so sídlom: Námetie generála Viesta 2, 832 47 Bratislava

zastúpený: JUDr. Martin Rímeš, generálny riaditeľ sekcie personálnych a sociálnych
činností Ministerstva obrany Slovenskej republiky, na základe poverenia
č. KaMO-14/2025-2 zo 16. januára 2025

IČO: 308 455 72

DIČ: 2020947698

číslo účtu: SK50 8180 0000 0070 0017 1215

bankové spojenie: Štátna pokladnica

registračné číslo osvedčenia pre SDV: 3658/SDV/RUZ/2026

(ďalej len „zamestnávateľ“)

(škola a zamestnávateľ ďalej spolu aj ako „zmluvné strany“ alebo jednotlivito „zmluvná strana“)

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

1. 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
9245 M	ochrana osôb a majetku	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.
3. Škola poskytne zamestnávateľovi vo formáte PDF príslušný školský vzdelávací program v elektronickej forme prostredníctvom e-mailu na adresu MOSR.SEPSC@mod.gov.sk najneskôr do konca augusta príslušného kalendárneho roka pred začiatkom poskytovania praktického vyučovania a následne pri zmene školského vzdelávacieho programu vždy do konca augusta 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
9245 M ochrana osôb a majetku	200

2. Ak nebude naplnený počet žiakov uvedený v bode 1, môže zamestnávateľ uzatvoriť učebnú zmluvu so žiakom prvého ročníka aj v priebehu školského roka, najneskôr však 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:

Kód odboru štúdia	Názov odboru štúdia	Najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň
9245 M	ochrana osôb a majetku	33

Článok IV.

Forma praktického vyučovania

Praktické vyučovanie bude zamestnávateľ poskytovať v študijnom odbore 9245 M ochrana osôb a majetku formou odbornej praxe.

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 v dielni školy, ak počet vyučovacích hodín praktického vyučovania vykonávaného v dielni neprekročí 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka. Škola oznámi zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka a žiakovi výkon praktického vyučovania v škole, spôsob organizácie a časový harmonogram praktického vyučovania.
3. Ak to vyžaduje charakter povolania, na ktoré sa žiak v príslušnom odbore štúdia pripravuje, môže sa odborná prax dočasne vykonávať aj na inom mieste určenom zamestnávateľom. Pri zmene miesta výkonu praktického vyučovania je zamestnávateľ povinný zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiaka podľa § 25 ods. 5 zákona č. 61/2015 Z. z.
4. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah sú uvedené v prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
5. Odbornú prax bude zamestnávateľ poskytovať v rozsahu uvedenom 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.
6. Žiaci, ktorí sa zúčastňujú na praktickom vyučovaní v mieste výkonu praktického vyučovania podľa bodov 1 až 4 tohto článku, nebudú vykonávať produktívnu prácu.

Článok VI.

Počet majstrov odbornej výchovy, počet hlavných inštruktorov a inštruktorov

1. Praktické vyučovanie budú žiaci vykonávať pod vedením hlavného inštruktora a inštruktorov.
2. Ak zamestnávateľ nezamestnáva potrebný počet hlavných inštruktorov alebo inštruktorov, môže žiak vykonávať praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania aj pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora, ktorý je zamestnancom školy.
3. Počet majstrov odbornej výchovy, počet hlavných inštruktorov a inštruktorov podľa bodu 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 konca júla 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 č. 61/2015 Z. z.
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 v elektronickej forme prostredníctvom e-mailu na adresu MOSR.SEPSC@mod.gov.sk najneskôr do 31. júla príslušného kalendárneho roka. Rozvrh vyučovacích hodín obsahuje zaradenie a poradie vyučovacích predmetov na jednotlivé vyučovacie dni v kalendárnom mesiaci. Harmonogram striedania dní teoretického vyučovania a praktického vyučovania je uvedený v školskom vzdelávacom programe.

Článok VIII.

Spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka

1. Prospech žiaka v predmete odborná prax sa klasifikuje stupňami: 1 – výborný, 2 – chválitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný, 5 – nedostatočný.
2. Hlavný inštruktor a inštruktor praktického vyučovania spracováva záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inštruktora na klasifikácii a hodnotení žiaka, ktorý je uvedený v prílohe č. 3, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Záznamový list archivuje škola. 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 inštruktora určený hlavný inštruktor, ktorý je zamestnancom školy, alebo pedagogický zamestnanec, ktorého určil riaditeľ školy podľa § 9 ods. 3 zákona č. 61/2015 Z. z., ak zamestnávateľ nezamestnáva učiteľa odbornej praxe alebo majstra odbornej výchovy.
 4. Spätnú väzbu k výkonu praktického vyučovania žiaka u zamestnávateľa zamestnávateľ písomne oznamuje škole spôsobom podľa bodu 2 vždy po ukončení súvislej časti praktického vyučovania.

Článok IX.

Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka

1. Zamestnávateľ poskytne žiakom, s ktorými uzatvoril učebnú zmluvu podľa § 19 zákona č. 61/2015 Z. z., finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka.
2. Zamestnávateľ poskytne žiakom podnikové štipendium spôsobom uvedeným v prílohe č. 4 tejto zmluvy a za podmienok dohodnutých v učebnej zmluve so žiakom.
3. Zamestnávateľ zabezpečí žiakom posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak si to výkon praktického vyučovania a príprava na povolanie vzhľadom na charakter povolania vyžaduje.
4. Zamestnávateľ poskytne žiakom osobné ochranné pracovné prostriedky 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.
5. Zamestnávateľ poskytne žiakom v čase praktického vyučovania stravovanie vo forme jedného teplého hlavného jedla denne. V prípade, ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie podľa predchádzajúcej vety, poskytne žiakovi za deň praktického vyučovania finančný príspevok v zmysle platných právnych predpisov.
6. V prípade, že si to povaha a časový harmonogram výcviku vyžaduje, zamestnávateľ môže poskytnúť žiakovi počas praktického vyučovania bezplatné ubytovanie vo vojenskej ubytovni alebo v ubytovni kasárenského typu.
7. Zamestnávateľ poveruje školu na sprostredkovanie finančného zabezpečenia žiaka podľa bodu 2 a hmotného zabezpečenia žiaka vo forme zaobstarania pracovného odevu žiaka a dopravy žiakov zo školy do miesta výkonu praktického vyučovania a späť prostredníctvom alokovaných finančných prostriedkov od zamestnávateľa spôsobom uvedeným v prílohe č. 4 tejto zmluvy. Poverenie sa udeľuje na dobu trvania tejto zmluvy podľa článku XII. bodu 1 tejto zmluvy, ak nedošlo k ukončeniu zmluvného vzťahu podľa článku XIII. tejto zmluvy.

8. 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 „zákon č. 245/2008 Z. z.“) a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole v znení vyhlášky č. 221/2024 Z. z.
2. Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa uskutoční v priestoroch školy. Organizáciu ukončovania štúdia zabezpečí škola v spolupráci so zamestnávateľom.
3. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť škole najneskôr do 30. apríla príslušného školského roka skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa, ktorý bude členom skúšobnej komisie pre odbornú zložku maturitnej skúšky. Skúšajúci zástupca zamestnávateľa musí spĺňať predpoklady určené ustanoveniami § 81 a § 82 zákona č. 245/2008 Z. z..

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 v systéme duálneho vzdelávania podľa § 17 ods. 1 zákona č. 61/2015 Z. z. 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:
 - a) profilu absolventa vzdelávacieho programu,
 - b) podielu praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín za štúdium,
 - c) organizácie striedania dní teoretického vyučovania a dní praktického vyučovania,
 - d) skladby odborných predmetov odborného vzdelávania a obsahu odborného vzdelávania, ktoré zohľadňujú vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy, ak sú pre príslušný odbor vzdelávania vypracované.Škola a zamestnávateľ sa v súlade s § 49 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z. 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 školským vzdelávacím programom príslušného odboru vzdelávania.

4. Zamestnávateľ oznámi škole v rámci prípravy prijímacieho konania počet žiakov na prijatie, ktorým zamestnávateľ bude poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania. Škola spracuje v spolupráci so zamestnávateľom formu prijímacej skúšky, jej obsah a rozsah podľa vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v základnej škole, jednotné kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre oba termíny prijímacieho konania v súlade s ustanoveniami zákona č. 245/2008 Z. z. Oznámenie k prijímaciemu konaniu škola zverejní na svojom webovom sídle najneskôr do 30. novembra školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa uskutočňuje prijímacie konanie. Po ukončení prijímacieho konania škola doručí zamestnávateľovi informáciu o počte prijatých žiakov, ktorí prejavili záujem o duálne vzdelávanie. Zamestnávateľ následne pre uvedený počet žiakov zabezpečí posúdenie zdravotnej spôsobilosti žiaka. Škola doručí zamestnávateľovi aj:

- a) údaj o nenaplnenom počte žiakov podľa tohto bodu zmluvy,
- b) zoznam prijatých žiakov, ktorí neprejavili záujem o duálne vzdelávanie.

Zamestnávateľ v súčinnosti so školou informuje prijatých žiakov prvého ročníka, ktorí neprejavili záujem o duálne vzdelávanie, o možnosti uzatvorenia učebnej zmluvy so zamestnávateľom.

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 alebo povinnosť zachovávať mlčanlivosť, 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.
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 30. júna 2032.
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, pričom výpovedná doba začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.

Článok XIII.

Spôsob ukončenia zmluvného vzťahu

1. Zamestnávateľ môže vypovedať zmluvu podľa § 16 ods. 4 zákona č. 61/2015 Z. z., ak:
 - a) samosprávny kraj neurčí pre študijný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie, triedu prvého ročníka podľa § 31 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z.,
 - b) škola prestane spĺňať podmienky určené normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia alebo štátnym vzdelávacím programom pre študijný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie,
 - c) škola zabezpečuje teoretické vyučovanie odborného vyučovacieho predmetu študijného 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo
 - d) škola opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy.
2. Škola môže vypovedať zmluvu podľa § 16 ods. 5 zákona č. 61/2015 Z. z., ak:
 - a) zriaďovateľ školy rozhodol o zmene typu školy na iný typ strednej odbornej školy,
 - b) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa podľa § 15 ods. 1 písm. a) zákona č. 61/2015 Z. z. a zamestnávateľ nepožiadala o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa podľa § 14 zákona č. 61/2015 Z. z.,
 - c) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa podľa § 15 ods. 1 písm. c) prvého bodu, druhého bodu alebo štvrtého bodu zákona č. 61/2015 Z. z. alebo
 - d) zamestnávateľ opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce z tejto 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 odoprela zásielku prijať,
 - b) v ktorom sa zásielka dostala do dispozičnej sféry adresáta (t. j. kedy mal možnosť oboznámiť sa so zásielkou),
 - c) v ktorý bola na zásielke zamestnancom pošty vyznačená poznámka, „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.
2. V prípade e-mailovej komunikácie sa považuje písomnosť za doručení v deň úspešného odoslania emailovej správy na určenú e-mailovú adresu, aj keď sa adresát s obsahom e-mailovej správy neoboznámil.
3. Zmluvné strany sú povinné navzájom si oznámiť zmenu adresy na doručovanie a elektronickej adresy (e-mail) v lehote do 10 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. Táto zmluva nadobúda platnosť okamihom podpisu oprávnenými zástupcami zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v súlade s ustanovením § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.
2. Táto zmluva sa povinne zverejňuje podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
3. Prípadné zmeny tejto zmluvy sa vyhotovujú vo forme riadne očíslovaných písomných dodatkov, ktoré musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami. Zmluvné strany sa dohodli, že prílohy č. 1 až 4 nie je potrebné meniť formou dodatkov k tejto zmluve a budú menené tak, že škola alebo zamestnávateľ vypracuje znenie príloh najneskôr do 31. augusta aktuálneho kalendárneho roka alebo v iných dohodnutých termínoch a takto zmenené prílohy doručí druhej zmluvnej strane. Prílohy sa stávajú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy v momente doručenia druhej zmluvnej strane.
4. Právne vzťahy v tejto zmluve neupravené sa riadia ustanoveniami zákona č. 61/2015 Z. z., zákona č. 245/2008 Z. z., zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene

a doplnení niektorých zákonov 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 štatutárneho orgánu zamestnávateľa.

5. Táto zmluva bola vyhotovená v troch rovnopisoch s platnosťou originálu, pričom zamestnávateľ dostane dva rovnopisy a škola dostane jeden rovnopis.
6. 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.

V Trnave dňa: 22. 06. 2026

V Bratislave dňa: 16. JÚN 2026

PaedDr. Darina Šulková
riaditeľka školy



JUDr. Martin Rímeš
generálny riaditeľ sekcie
personálnych a sociálnych činností

Prílohy:

1. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah
2. Počet majstrov odbornej výchovy, hlavných inštruktorov a inštruktorov
3. Záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inštruktora a inštruktora na klasifikácii a hodnotení žiaka. Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie
4. Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka

Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah

Miesto výkonu praktického vyučovania:

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
91.ženijný pluk – VÚ 8221, Kasárenská 1005/54, 926 01 Sereď	
Od: 01.09.2026	Do: 30.06.2032
Adresa dielne školy	
Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, Lomonosovova 2797/6, 918 54 Trnava	
Od: 01.09.2026	Do: 30.06.2032

Rozsah praktického vyučovania:

Ročník	Počet vyučovacích hodín predmetu odborná prax*	Počet vyučovacích týždňov
1. ročník	206,25	33
2. ročník	206,25	33
3. ročník	206,25	33
4. ročník	187,5	30

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

22. 06. 2026

V Trnave dňa:

16. JÚN 2026

V Bratislave dňa:

PaedDr. Darina Šulková
riaditeľka školy



JUDr. Martin Rímeš
generálny riaditeľ sekcie
personálnych a sociálnych činností

Počet majstrov odbornej výchovy, hlavných inštruktorov a inštruktorov

Počet majstrov odbornej výchovy

Počet majstrov odbornej výchovy, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie.	0
Počet majstrov odbornej výchovy, ktorí sú zamestnancami školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie, ak zamestnávateľ nezamestnáva majstrov odbornej výchovy alebo potrebný počet majstrov odbornej výchovy.	0

Počet hlavných inštruktorov

Počet hlavných inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.	0
Počet hlavných inštruktorov, ktorí sú zamestnancami školy, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.	1

Počet inštruktorov

Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora.	9
Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami školy, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora.	0

V Trnave dňa: 22. 06. 2026

V Bratislave dňa: 16. JÚN 2026

PaedDr. Darina Šulková
riaditeľka školy

JUDr. Martin Rímeš
generálny riaditeľ sekcie
personálnych a sociálnych činností

Záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inštruktora a inštruktora na klasifikácii a hodnotení žiaka

ZÁZNAMOVÝ LIST ŽIAKA Z PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA v SDV

Meno a priezvisko žiaka	Ročník	Školský rok/polrok
Zamestnávateľ		Inštruktor:
Stredná odborná škola	Študijný odbor	Hlavný inštruktor:

Kritérium	Počet pridelených bodov
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 predpisy, dohody s inštruktorom, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.	
6. Proaktívny prístup - schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnávať sa s akýmikoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.	
Počet bodov celkom	

Dátum: Podpis inštruktora: Podpis hlavného inštruktora:

Odporúčaná 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 - chváľitebný
(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 súvislostí.	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 súvislostí.	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.
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 správne 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 predpisy, dohody s inštruktormi, 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, - je príkladom aj pre ostatných.	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.
6. Proaktívny prístup - schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnávať sa s akýmkoľvek situáciou, 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 nápadiami 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 nápadiami 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 zapája do komunikácie a niekedy prispieje nápadiami a alternatívnymi riešeniami.	Žiak/žiačka preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia len na základe podnetu inštruktora, - veľmi málo sa zapája do komunikácie a neprispieva nápadiami a alternatívnymi riešeniami.

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.

Pozn.: 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 vo forme podnikového štipendia, ktoré je zložené z dvoch častí:

- Fixná časť podnikového štipendia je rovnaká pre každého žiaka v rámci všetkých štyroch ročníkov denného štúdia v študijnom odbore ochrana osôb a majetku
- v sume 288 € mesačne počas školského roka v období od 1. septembra do 30. júna nasledujúceho roka.

Variabilná časť podnikového štipendia je závislá od účasti žiaka na praktickom vyučovaní

- vyplácaná mesačne za praktické vyučovanie absolvované v predchádzajúcom mesiaci,
- v sume 16 € za každý absolvovaný deň praktickej odbornej prípravy.

Hmotné zabezpečenie žiaka bude poskytovať zamestnávateľ v rozsahu:

- poskytnutie osobných ochranných pracovných prostriedkov (vrátane zabezpečenia pracovného odevu) v rovnakom rozsahu, v ktorom poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi, ktorý vykonáva povolanie, na ktoré sa žiak pripravuje,
- posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka,
- poskytnutie stravovania u zamestnávateľa v režime stravovania zamestnancov zamestnávateľa,
- zabezpečenie dopravy zo školy do miesta výkonu praktického vyučovania a späť,
- poskytnutie bezplatného ubytovania vo vojenskej ubytovni alebo v ubytovni kasárenského typu v čase praktického vyučovania v prípade potreby.

Poskytnutie osobných ochranných pracovných prostriedkov pre žiakov sa bude uskutočňovať rovnakým spôsobom, akým sa poskytujú zamestnancom zamestnávateľa v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) a právnymi predpismi upravujúcimi ochranu zdravia pri práci. Zamestnávateľ poskytne žiakom osobné ochranné pracovné prostriedky (vrátane zabezpečenia pracovného odevu) nevyhnutné na ochranu zdravia pri práci najmenej v rozsahu, ktorý zodpovedá rozsahu poskytovania osobných a ochranných prostriedkov zamestnancovi zamestnávateľa.

Posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka zabezpečí zamestnávateľ, ak si to výkon praktického vyučovania a príprava na povolanie vzhľadom na charakter povolania vyžaduje. Posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka sa vykoná v priestoroch Ústrednej vojenskej nemocnice SNP Ružomberok – fakultná nemocnica v určených termínoch vždy pred prijatím do systému duálneho vzdelávania a vo štvrtom ročníku denného štúdia žiaka v študijnom odbore 9245 M ochrana osôb a majetku. Náklady na vykonanie posúdenia zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka hradí zamestnávateľ v plnom rozsahu.

Poskytnutie stravovania u zamestnávateľa pre žiakov v čase praktického vyučovania sa bude uskutočňovať rovnakým spôsobom, akým sa poskytuje stravovanie zamestnancom zamestnávateľa v súlade so Zákonníkom práce. Zamestnávateľ poskytne žiakovi v čase praktického vyučovania stravovanie vo forme jedného teplého hlavného jedla denne. V prípade, ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie podľa predchádzajúcej vety, poskytne žiakovi za deň praktického vyučovania finančný príspevok v zmysle platných právnych predpisov.

Dopravu žiakov do miesta výkonu praktického vyučovania a späť zabezpečí škola na náklady zamestnávateľa formou prepravy žiakov zo školy do miesta výkonu praktického vyučovania a späť počas každého dňa praktického vyučovania.

Poskytnutie bezplatného ubytovania vo vojenskej ubytovni alebo ubytovni kasárenského typu sa bude uskutočňovať podľa interného predpisu zamestnávateľa. V prípade, že si to povaha a časový harmonogram výcviku vyžaduje, poverený pedagogický pracovník školy dohodne so zamestnávateľom podmienky a rozsah poskytnutého ubytovania pre žiakov v čase praktického vyučovania.

Spôsob finančného a hmotného zabezpečenia žiaka:

Úhradu zodpovedajúcu finančnému zabezpečeniu všetkých žiakov vo forme podnikového štipendia, ktoré zamestnávateľ poskytuje na základe § 27 ods. 6 zákona č. 61/2015 Z. z., vykoná zamestnávateľ bezhotovostným prevodom na príslušný bankový účet školy vždy za predchádzajúci mesiac, a to najneskôr v piaty kalendárny deň v príslušnom kalendárnom mesiaci.

Škola bude podnikové štipendium v súlade s článkom IX. bodom 7 tejto zmluvy poukazovať na bankový účet žiaka najneskôr posledný kalendárny deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom škola prijala úhradu od zamestnávateľa podľa predchádzajúcej vety.

Za účelom hmotného zabezpečenia žiakov v súlade s § 26 ods. 1 písm. a) zákona č. 61/2015 Z. z. zamestnávateľ poskytne finančné prostriedky na zabezpečenie pracovného odevu všetkých žiakov a dopravy žiakov do miesta výkonu praktického vyučovania a späť bezhotovostným prevodom na príslušný bankový účet školy jedenkrát ročne, a to vždy v prvý júnový týždeň príslušného kalendárneho roku. Škola následne oznámi zamestnávateľovi spôsob použitia finančných prostriedkov na zabezpečenie pracovného odevu.

22. 06. 2026
V Trnave dňa:

PaedDr. Darina Šulková
riaditeľka školy



16. JÚN 2026
V Bratislave dňa:

JUDr. Martin Rimeš
generálny riaditeľ sekcie
personálnych a sociálnych činností