

Zmluva č. 13/DV/2025
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 sv. Tomáša Akvinského**
so sídlom: Vysokoškolákov 13, 010 08 Žilina
zastúpená: Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ
IČO: 17059640
DIČ: 2020678517
banka: Všeobecná úverová banka
IBAN: SK40 0200 0000 0000 6593 6432
zriaďovacia listina: vydaná 04. 05. 1992
(ďalej len „škola“)

a

Zamestnávateľ: **Mesto Rajecké Teplice**
so sídlom: Námestie SNP 29/1, 013 13 Rajecké Teplice
zastúpený: Ing. Ambróz Hájnik, PhD, primátor mesta
IČO: 00321591
DIČ:
banka: SK67 0200 0000 0000 2252 2432
IBAN: Všeobecná úverová banka, a.s.
zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel: Sro, vložka č. 54764/L
registračné číslo osvedčenia pre SDV: 3276/SDV/RUZ/2024
(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, organizovať a koordinovať odborné vzdelávanie a prípravu žiakov v systéme duálneho vzdelávania.
- 2.

Článok II.
Odbor vzdelávania,
v ktorom bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie

3. 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

4. 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 príslušný školský vzdelávací program elektronicky vo formáte PDF najneskôr do konca školského roka pred začiatkom poskytovania praktického vyučovania a následne pri zmene školského vzdelávacieho programu vždy do konca školského 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:

Kód odboru štúdia	Názov odboru štúdia	Najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň
6317 M	obchodná akadémia	1

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 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,
 - učiteľa odbornej praxe, ktorý je zamestnancom zamestnávateľa,
 - učiteľa odbornej praxe, ktorý je zamestnancom školy.
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 hlavných inštruktorov, počet inštruktorov, počet učiteľov odbornej praxe 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 elektronicky najneskôr do začiatku školského roka. Rozvrh vyučovacích hodín obsahuje zaradenie a poradie vyučovacích predmetov na jednotlivé vyučovacie dni v kalendárnom týždni. 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 – chváľitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný, 5 – nedostatočný.

2. Hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania spracováva hodnotiaci/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. Hodnotiaci/záznamový list archivuje zamestnávateľ. Príloha č. 3 obsahuje aj iné vzory dokumentácie k praktickému vyučovaniu, ktoré podľa dohody zmluvných strán môžu byť používané v rámci plnenia zmluvy alebo nahradené 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 učiteľ odbornej praxe, ktorý je zamestnancom zamestnávateľa, alebo pedagogický zamestnanec, ktorého určil riaditeľ školy podľa § 9 ods. 3 zákona, ak zamestnávateľ nezamestnáva učiteľa odbornej praxe.
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 (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 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, 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.
5. Zamestnávateľ poskytne žiakom podnikové 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.

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. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov.

2. Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa uskutoční v priestoroch školy.
3. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť škole najneskôr do 30. apríla skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa, ktorý bude členom predmetovej maturitnej komisie pre odbornú zložku maturitnej skúšky. Skúšajúci zástupca zamestnávateľa musí spĺňať predpoklady určené ustanoveniami § 81 a § 83 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 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.
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.
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 školského zákona. 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.
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 31. 08. 2029
2. Pred uplynutím doby, na ktorú bola zmluva uzatvorená, možno zmluvu ukončiť písomnou výpoveďou z dôvodov podľa čl. XV tejto zmluvy s výpoveďnou 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, 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, 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. 317/2009 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 odšťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.
2. Písomnosti doručované prostredníctvom faxu 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, číslo 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 a účinnosť dňom podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami.
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 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 inšpektora alebo inšpektora.
3. Hodnotiaci / záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inšpektora alebo inšpektora 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 Žiline, dňa: 02. 01. 2026

V Žiline, dňa: 02. 01. 2026

.....
Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského
Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ

.....
Mesto Rajecké Teplice
Ing. Ambróz Hájnik, PhD, primátor mesta

1. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah

Miesto výkonu praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

1. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Od:	Do:
Adresa dielne školy	
Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského, Vysokoškolákov 13, 010 08 Žilina	
Od:	Do:
Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa	
Mesto Rajecké Teplice, Námestie SNP 29/1, 013 13 Rajecké Teplice	
Od:	Do:

2. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Mesto Rajecké Teplice, Námestie SNP 29/1, 013 13 Rajecké Teplice	
Od:	Do:
Adresa dielne školy	
Od:	Do:
Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa	
Od:	Do:

3. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Mesto Rajecké Teplice, Námestie SNP 29/1, 013 13 Rajecké Teplice	
Od:	Do:
Adresa dielne školy	
Od:	Do:
Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa	
Od:	Do:

4. ročník

Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa	
Mesto Rajecké Teplice, Námestie SNP 29/1, 013 13 Rajecké Teplice	
Od:	Do:
Adresa dielne školy	
Od:	Do:
Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa	
Od:	Do:

Rozsah praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

Ročník	Počet vyučovacích hodín predmetu odborná prax*	Počet vyučovacích týždňov	Časová rezerva (opakovanie učiva)
1. ročník	120	33	7
2. ročník	280	33	7
3. ročník	560	33	7
4. ročník	245	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).

Rozvrhnutie hodín praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

Ročník	Počet vyučovacích hodín na PPV zamestnávateľa	Počet vyučovacích hodín v dielni školy (max. do 50%)	Počet vyučovacích hodín na PPV u iného zmluvného zamestnávateľa (max. do 50%)
1. ročník	120		
2. ročník	280		
3. ročník	560		
4. ročník	245		

*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 Žiline, dňa:

02. 01. 2026

V Žiline, dňa:

02. 01. 2026

Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského
Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ

Mesto Rajecké Teplice
Ing. Ambróz Hájnik, PhD, primátor mesta

Počet učiteľov OP, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie.	
Počet učiteľov OP, ktorí sú zamestnancami školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie, ak zamestnávateľ nezamestnáva učiteľov OP alebo potrebný počet učiteľov OP.	
Počet hlavných inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.	
Počet hlavných inštruktorov, ktorí sú zamestnancami školy, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.	
Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora.	
Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami školy, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora.	

V Žiline, dňa: 02. 01. 2026

V Žiline, dňa: 02. 01. 2026

Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského
Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ

Mesto Rajecké Teplice
Ing. Ambróz Hájnik, PhD, primátor mesta

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 inštruktor:
Mesto Rajecké Teplice, Námestie SNP 29/1, 013 13 Rajecké Teplice	Študijný odbor:	Učiteľ OP SOŠ:
Stredná odborná škola:	obchodná akadémia	Ing. Marta Voleková
Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského,		
Vysokoškolská 13, 010 08 Žilina		

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 vyrovnávať sa s akýmikoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.	
	Počet bodov celkom

Dátum: Podpis hlavného inštruktora/inštruktora: Podpis učiteľa OP SOŠ:

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 známku
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	Popis a počet bodov dosiahnutej úrovne žiaka v danom kritériu			
	10-9	8-6	5-3	2-0
<p>- charakteristika kritéria</p> <p>1. Aplikovanie získaných vedomostí</p> <p>- <i>schopnosť aplikovať získané vedomosti do konkrétnej situácie na základe teoretických poznatkov a porozumenia vzťahov a pravidiel.</i></p>	<p>Žiak /žiачka vie vždy využiť získané vedomosti z príslušného odboru pri riešení úloh,</p> <p>- vie ich vždy využiť aj pri úlohách problémového charakteru,</p> <p>- vie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.</p>	<p>Žiak /žiачka vie zväčša využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úloh,</p> <p>- pri úlohách problémového charakteru potrebuje niekedy pomoc,</p> <p>- niekedy vie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.</p>	<p>Žiak /žiачka niekedy vie využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úloh,</p> <p>- pri úlohách problémového charakteru potrebuje zväčša pomoc,</p> <p>- nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.</p>	<p>Žiak /žiачka zriedka vie využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úloh,</p> <p>- nevie ich využiť pri úlohách problémového charakteru,</p> <p>- nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.</p>
<p>2. Praktická zručnosť</p> <p>- <i>spôsobilosť správne, rýchlo, s malou námahou vykonávať určitú pracovnú činnosť na základe osvojených vedomostí a predchádzajúcej praktickej činnosti.</i></p>	<p>Žiak /žiачka vykonáva vždy správne a rýchlo praktické činnosti,</p> <p>- vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.</p>	<p>Žiak /žiачka vykonáva zväčša správne a rýchlo praktické činnosti, potrebuje len minimálnu pomoc inštruktora,</p> <p>- vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.</p>	<p>Žiak /žiачka dokáže vykonávať správne praktické činnosti s pomocou inštruktora, potrebuje opakovaný nácvik na získanie potrebnej rýchlosti a na odbúranie zbytočnej námahy.</p>	<p>Žiak /žiачka potrebuje pri praktickej činnosti pomoc inštruktora a napriek opakovanému nácviku nedochádza k správne vykonávaniu viacerých činností.</p>

<p>3. Samostatné riešenie úloh</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>schopnosť samostatne vykonávať prácu, samostatne plánovať a organizovať vlastnú prácu, samostatne sa rozhodovať a konať.</i> 	<p>Žiak /žiačka vždy samostatne vykonáva zadané úlohy bez akejkoľvek pomoci inštruktora,</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostatne plánuje a organizuje vlastnú prácu, - samostatne sa rozhoduje a koná. 	<p>Žiak /žiačka zväčša samostatne vykonáva zadané úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje občas pomoc inštruktora, - pri rozhodovaní potrebuje občas pomoc inštruktora. 	<p>Žiak /žiačka niekedy pracuje samostatne,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje často pomoc inštruktora, - málokedy sa vie sám/sama rozhodnúť. 	<p>Žiak /žiačka zriedka pracuje samostatne,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje pomoc inštruktora, - pri rozhodovaní potrebuje pomoc iných.
<p>4. Kvalita výsledku práce</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>schopnosť splniť presne všetky parametre úlohy (produktu, činnosti...), dodržať pracovné postupy a dodržať stanovený termín odovzdania úlohy.</i> 	<p>Žiak /žiačka je vždy dôkladný/á v dodržaní všetkých parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - vždy dodržiava pracovné postupy, - vždy dodržiava termíny (aj čiastkové) pri realizácii úloh. 	<p>Žiak /žiačka je zväčša dôkladný/á v dodržaní parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - snaží sa dodržiavať pracovné postupy, - snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh. 	<p>Žiak /žiačka je dôkladný/á v dodržaní len niektorých parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - v dodržiavaní pracovných postupov má rezervy, - snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh. 	<p>Žiak /žiačka nie je dôkladný/á v dodržaní viacerých parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - v dodržiavaní pracovných postupov má väčšie rezervy, - nedarí sa mu dodržiavať termíny pri realizácii úloh.
<p>5. Dodržiavanie pravidiel, disciplína</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>schopnosť dodržiavať interné smernice, dohody s inštruktorom, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.</i> 	<p>Žiak /žiačka pozná a vždy dodržiava relevantné predpisy a pravidlá bez upozornovania,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozná ich význam, - uvedomuje si ich dôležitosť, - je príkladom aj pre ostatných. 	<p>Žiak /žiačka zväčša dodržiava relevantné predpisy a pravidlá,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozná ich význam - uvedomuje si ich dôležitosť. 	<p>Žiak /žiačka dodržiava relevantné predpisy a pravidlá na základe upozornenia inštruktora,</p> <ul style="list-style-type: none"> - opakovane potrebuje vysvetlenie ich významu, - neprikladá im dôležitosť. 	<p>Žiak /žiačka dodržiava len niektoré relevantné predpisy a pravidlá,</p> <ul style="list-style-type: none"> - opakovane je potrebné žiaka/žiačku upozorňovať na dodržiavanie niektorých pravidiel.

<p>6. Proaktívny prístup - <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, - vždy sa zapája do komunikácie a prispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami, - je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.</p>	<p>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.</p>	<p>Žiak/žiačka niekedy preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia, - málokedy sa zapoji 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, - veľmi málo sa zapája do komunikácie a neprispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami.</p>
---	---	--	---	--

2. Mesačné hlásenie o absencii žiaka na praktickom vyučovaní

Zamestnávateľ: Mesto Rajecké Teplice Hlavný inštruktor/Inštruktor/učiteľ OP:	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 Hl. inštruktora/Inštruktora/učiteľa OP:

Podpis učiteľa OP školy:

3. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka

Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského	Mesiac:	
--	---------	--

Adresa školy: Vysokoškolákov 13, 010 08 Žilina	Adresa PPV: Jabloňová 845/55A, 010 04 Žilina
---	---

Zamestnávateľ:	Mesto Rajecké Teplice	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/učiteľ'a OP:

Podpis učiteľ'a OP školy:

Pozn.: Mesačný výkaz PV žiaka vyplňa a spracováva žiak (okrem hodnotenia žiaka za mesiac známku).

Hl. inštruktor/inštruktor /učiteľ odbornej praxe a riadiaci pracovník potvrdia správnosť údajov.
Pracovný list odovzdá žiak na konci kalendárneho mesiaca koordinátori SDV u zamestnávateľa alebo určenému HR pracovníkovi u zamestnávateľa

4. Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie

Evidencia praktického vyučovania v organizácii - školský rok 2024/2025
pre žiakov Obchodnej akadémie sv. Tomáša Akvinského, Vysokoškolských 13, 010 08 Žilina

Priezvisko žiaka		Meno žiaka													Dátum narodenia žiaka																			
Trieda		Bydlisko žiaka													Odbor štúdia obchodná akadémia																			
Organizácia		Mesto Rajecké Teplice, Námestie SNP 29/1, 013 13 Rajecké Teplice																																
Mesiac		Dni																																
		01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.	09.	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																																		
April																																		
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, ak žiak chýbal 4 hod.) Ospravedlnenie absencie sa uvádza na samostatnom liste.

Dátum:

Podpis inštruktora: