

**Zmluva č. 14/2024/OAZA/DZ 18  
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

so sídlom: Veľká okružná 321, 011 57 Žilina

zastúpená: JUDr. Jana Tomaníčková, riaditeľka školy

IČO: 00162124

DIČ: 2020671499

banka:

číslo účtu:

zriaďovacia listina: 2002/305-SP zo dňa 1.7.2002

(ďalej len „škola“)

a

**Zamestnávateľ:** Centrum sociálnych služieb TAU

so sídlom: 013 12 Turie 296

zastúpený: Ing. Elena Bohdalová, riaditeľka

IČO: 00647683

DIČ: 2020638928

IČ DPH: nie sme platcami DPH

banka:

číslo účtu:

zapísaný v registri poskytovateľov sociálnych služieb 13/2009/OSV

registračné číslo osvedčenia pre SDV: 2092/SDV/RUZ/2021

(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**

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 |
|-------------------|---------------------|--------------|--------------|---|--|
| 6317 M            | obchodná akadémia   | denná        | 4 roky       | úplné stredné odborné vzdelanie ISCED3A | vysvedčenie o maturitnej skúške                  |

2. Výchovu a vzdelávanie žiakov v rozsahu praktického vyučovania poskytovaného zamestnávateľom a teoretického vyučovania v škole budú zmluvné strany poskytovať žiakom podľa školských vzdelávacích programov pre príslušný študijný odbor uvedený v bode 1 tohto článku zmluvy. Škola poskytne zamestnávateľovi 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:

| Obor 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 zamestnávateľa 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 odborná prax 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

2. Ak zamestnávateľ nezamestnáva potrebný počet hlavných inštruktorov alebo inštruktorov, môže žiak vykonávať praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania aj pod vedením hlavného inšpektora alebo inšpektora, 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 teoretického vyučovania a praktického vyučovania je uvedený v školskom vzdelávacom programe.

#### **Článok VIII.**

##### **Spôsob účasti hlavného inšpektora a inšpektora 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 inšpektor alebo inšpektor praktického vyučovania spracováva hodnotiaci/záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inšpektora alebo inšpektora 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 inšpektora alebo inšpektora, vykonáva na základe podkladov a ďalších informácií od hlavného inšpektora alebo inšpektora 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 v mesačnom hlásení v termínoch určených školou, ktoré zodpovedajú termínom hodnotenia a klasifikácie žiaka za príslušné klasifikačné obdobie.

## Článok IX.

### Spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni(PPV) školy

1. Škola si nenárokuje úhradu finančných prostriedkov za praktické vyučovanie v škole pod vedením učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami školy. Zamestnávateľ môže škole poskytnúť kancelárske potreby, výpočtovú techniku a podobne podľa možností zamestnávateľa.

## Článok X.

### 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 zabezpečí žiakom posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickéj spôsobilosti žiaka ak si to výkon praktického vyučovania a príprava na povolanie vzhľadom na charakter povolania vyžaduje.
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, vo výške 100 % minimálnej hodinovej mzdy.
4. Zamestnávateľ poskytne žiakom podnikové štipendium za podmienok dohodnutých v učebnej zmluve so žiakom a v internom predpise zamestnávateľa.
5. Zamestnávateľ poskytne žiakom stravovanie v čase praktického vyučovania v súlade s ustanoveniami zákona a s interným predpisom zamestnávateľa.
6. Základný rozsah poskytovania hmotného a finančného zabezpečenia žiakov je upravený v prílohe č. 4, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

## Článok XI.

### 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 na pracovisku praktického vyučovania zamestnávateľa alebo v dielni (PPV) školy. Organizáciu ukončovania štúdia zabezpečí škola v spolupráci so zamestnávateľom. Zamestnávateľ je povinný vytvoriť priestorové a materiálno-technické podmienky na vykonanie praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky na svojom pracovisku praktického vyučovania ( ak sa praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky uskutoční na pracovisku praktického vyučovania zamestnávateľa ).
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 § 81 a § 82 školského zákona.

## Článok XII.

### 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, ktoré zohľadňujú vzdelávacie poriadky pre praktické vyučovanie, ak sú pre príslušný odbor vzdelávania vypracované.
3. Zamestnávateľ vypracuje s podporou školy vnútorný poriadok priebehu 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. 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 nebolí 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 XIII.

#### Doba, na ktorú sa zmluva uzatvára

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do **31.8.2028**.
2. Pred uplynutím doby, na ktorú bola zmluva uzatvorená, možno zmluvu ukončiť písomnou výpoveďou z dôvodov podľa čl. XV tejto zmluvy s výpovednou dobou jeden mesiac.

(Pozn.: Zmluva sa uzatvára najmenej na dobu zodpovedajúcu dobe štúdia v odbore vzdelávania uvedenom v zmluve.)

### Článok XIV.

#### Spôsob ukončenia zmluvného vzťahu

1. Zamestnávateľ môže vypovedať zmluvu podľa § 16 ods. 4 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, alebo
  - d) škola opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy.
2. Škola môže vypovedať zmluvu podľa § 16 ods. 5 zákona ak:
  - a) zriaďovateľ školy rozhodol o zmene typu príslušnej strednej odbornej školy na iný typ strednej odbornej školy,
  - b) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa podľa § 15 ods. 1 písm. a) zákona a zamestnávateľ nepožiadala o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa podľa zákona,
  - c) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa podľa § 15 ods. 1 písm. b)
  - d) ) alebo c) prvého bodu, druhého bodu alebo štvrtého bodu zákona alebo
  - e) zamestnávateľ opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy,
  - f) zamestnávateľovi bolo pozastavené alebo zaniklo živnostenské oprávnenie, ktoré zodpovedá obsahu vzdelávania.
3. Zmluva o duálnom vzdelávaní zaniká dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o vyradení strednej školy zo siete škôl a školských zariadení v SR.
4. Práva a povinnosti zo zmluvy prechádzajú na právneho nástupcu zmluvnej strany.
5. Výpovedná lehota podľa § 16 ods. 3 zákona je stanovená na 1 mesiac.

### Článok XV.

#### 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. V prípade emailovej komunikácie sa považuje písomnosť za doručení 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, zmenu 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 XVI. Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami.
2. Prípadné zmeny zmluvy a zmeny príloh 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. Všetky prílohy 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 hlavných inštruktorov a inštruktorov pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie u zamestnávateľa.
3. Mesačný výkaz hodnotenia a dochádzky žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa ( evidencia dochádzky žiaka ,hodnotenie žiaka, popis pracovných činností na praktickom vyučovaní ).
4. Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka.

V Žiline,

dňa: 20.11.2024

V Žiline,

dňa: 20. 11. 24

---

Obchodná akadémia, Žilina  
JUDr. Jana Tomaníčková  
riaditeľka školy

---

Centrum sociálnych služieb TAU  
Ing. Elena Bohdalová  
riaditeľka

# 1. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah

Príloha č. 1

## Miesto výkonu praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

### 1. ročník

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>                 |                |
| Centrum sociálnych služieb TAU, 013 12 Turie 296                               |                |
| Od: 1.2.2025   | Do: 30.6.2025  |
| <b>Adresa dielne školy</b>   |                |
| Obchodná akadémia, Veľká okružná 32, 011 57 Žilina                             |                |
| Od: 1.9.2024   | Do: 30.6.2025  |
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa</b> |                |
|  |                |
| Od: xx.xx.xxxx   | Do: xx.xx.xxxx |

### 2. ročník

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>                 |                |
| Centrum sociálnych služieb TAU, 013 12 Turie 296                               |                |
| Od: 1.9.2025   | Do: 30.6.2026  |
| <b>Adresa dielne školy</b>   |                |
| Obchodná akadémia, Veľká okružná 32, 011 57 Žilina                             |                |
| Od: 1.9.2025   | Do: 30.6.2026  |
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa</b> |                |
|  |                |
| Od: xx.xx.xxxx   | Do: xx.xx.xxxx |

### 3. ročník

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>                 |                |
| Centrum sociálnych služieb TAU, 013 12 Turie 296                               |                |
| Od: 1.09.2026  | Do: 30.6.2027  |
| <b>Adresa dielne školy</b>   |                |
| Obchodná akadémia, Veľká okružná 32, 011 57 Žilina                             |                |
| Od: 1.9.2026   | Do: 30.6.2027  |
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa</b> |                |
|  |                |
| Od: xx.xx.xxxx   | Do: xx.xx.xxxx |

### 4. ročník

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>                 |                |
| Centrum sociálnych služieb TAU, 013 12 Turie 296                               |                |
| Od: 1.9.2027   | Do: 30.6.2028  |
| <b>Adresa dielne školy</b>   |                |
| Obchodná akadémia, Veľká okružná 32, 011 57 Žilina                             |                |
| Od: 1.9.2027   | Do: 30.6.2028  |
| <b>Adresa pracoviska praktického vyučovania iného zmluvného zamestnávateľa</b> |                |
|  |                |
| Od: xx.xx.xxxx   | Do: xx.xx.xxxx |

## Rozsah praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

| Ročník    | Počet vyučovacích hodín predmetu odborná prax* | Počet vyučovacích týždňov | Časová rezerva (opakovanie učiva) |
|-----------|--|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. ročník | 210  | 33                        | 7                                 |
| 2. ročník | 245  | 33                        | 7                                 |
| 3. ročník | 532  | 33                        | 7                                 |
| 4. ročník | 490  | 28                        | 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 týždenných vyučovacích hodín na PPV zamestnávateľa | Počet týždenných vyučovacích hodín v dielni školy alebo u iného zmluvného zamestnávateľa (max. do 50%) | Počet týždenných vyučovacích hodín OP spolu |
|----------|--|--|---|
| 1.ročník | 6 (od 2. polroku)  | 6 (1. polrok)  | 6   |
| 2.ročník | 7  | 0  | 7   |
| 3.ročník | 7  | 7  | 14  |
| 4.ročník | 7  | 7  | 14  |

\*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).

## Časový harmonogram praktického vyučovania:

| Týždenný rozvrh hodín | Po | Ut | St | Št | Pi |
|-----------------------|----|----|----|----|----|
| 1.ročník              | TV | TV | TV | PV | TV |
| 2.ročník              | TV | TV | TV | TV | PV |
| 3.ročník              | TV | PV | PV | TV | TV |
| 4.ročník              | PV | PV | TV | TV | TV |

PV - Odborná prax v škole  
PV - Odborná prax u zamestnávateľa

V Žiline,

dňa: 20.11.2024

V Žiline,

dňa: 20.11.24

Obchodná akadémia, Žilina  
 JUDr. Jana Tomaníčková  
 riaditeľka školy

Centrum sociálnych služieb TAU/  
 Ing. Elena Bohdalová  
 riaditeľka

Počet inštruktorov:

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

|   |   |
|---|---|
| Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora. | 2 |
|---|---|

V Žiline,

dňa: 20.11.2024

V Žiline,

dňa: ..... 20.11.24

Obchodná akadémia, Žilina  
JUDr. Jana Tomaníčková  
riaditeľka školy

Centrum sociálnych služieb TAU  
Ing. Elena Bohdalová  
riaditeľka

## a) Mesačný výkaz hodnotenia a dochádzky žiaka na praktickom vyučovaní

Za mesiac: .....

Meno a priezvisko žiaka: .....

Študijný odbor: obchodná akadémia (v SDV)

Ročník:

Organizácia zabezpečujúca PV: .....

|                                   |  |  |  |  |                         |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|-------------------------|--|
| Dátum                             |  |  |  |  |                         |  |
| Počet hodín                       |  |  |  |  |                         |  |
| Vymeškané hodiny za mesiac spolu: |  |  |  |  | Z toho neospravedlnené: |  |

## Hodnotenie správania

|  |
|--|
|  |
|--|

## Hodnotenie žiaka:

| Oblasť hodnotenia  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Známka: | Poznámky k činnostiam |  |
|--|---|---|---|---|---|---------|-----------------------|--|
| Aplikovanie získaných vedomostí žiaka v konkrétnej situácii na základe teoretických poznatkov, porozumenia vzťahov a pravidiel |   |   |   |   |   |         |                       |  |
| Hodnotenie praktických zručností žiaka pri práci   |   |   |   |   |   |         |                       |  |
| Samostatnosť žiaka pri práci-samostatné riešenie úloh, rozhodovanie a konanie  |   |   |   |   |   |         |                       |  |
| Kvalita vykonávanej práce žiaka  |   |   |   |   |   |         |                       |  |
| Dodržiavanie pravidiel, disciplína-dodržiavanie interných smerníc, BOZP, PO a pod.   |   |   |   |   |   |         |                       |  |
| Proaktívny prístup žiaka   |   |   |   |   |   |         |                       |  |
| Iné vyjadrenia zamestnávateľa:   |   |   |   |   |   |         |                       |  |

Hodnotenie sa vykoná vyznačením čísla vo forme X. Škála hodnotenia:

- 1 – výborný
- 2 – chválitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatočný
- 5 – nedostatočný

| Dátum                    | Počet hodín | Vykonávaná pracovná činnosť  | Podpis žiaka | Podpis inštruktora |
|--------------------------|-------------|------------------------------|--------------|--------------------|
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
|                          |             |                              |              |                    |
| Odpracované hodiny spolu |             | Klasifikácia žiaka za mesiac |              |                    |

Meno hl.inštruktora/inštruktora:  
email:

tel:

Podpis inštruktora: .....

Koordinátorka SDV za školu: Ing. Darina Kolmanová  
E-mail: kolmanovadarina@gmail.com

tel: 0903 433 347

**Poznámka:** Mesačný výkaz hodnotenia a dochádzky žiaka vyplňa inštruktor a žiak a odovzdá ho poverenému zamestnancovi, ktorý vykonáva dohľad nad žiakom vo firme a koordinátorky SDV na škole

b) Záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inštruktora, inštruktora na (polročnej a koncoročnej) klasifikácii a hodnotení žiaka (vyplniť na konci každého polroka)

Záznamový list žiaka na praktickom vyučovaní

ZÁZNAMOVÝ LIST ŽIAKA Z PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA v SDV

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
| Meno a priezvisko žiaka:                                | Ročník:                                     | Školský rok/polrok:               |
| Zamestnávateľ:  |   | Hlavný inštruktore / inštruktore: |
| SOŠ: Obchodná akadémia, Veľká okružná 32, Žilina 011 57 | Študijný odbor:<br>6317 M obchodná akadémia |                                   |

| 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 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 inštruktormi, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.                                    |                        |
| 6. Proaktívny prístup - schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnávať sa s akýmkoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.                   |                        |
| <b>Počet bodov celkom:</b>  |                        |

Dátum: .....

Podpis hlavného inštruktora/inštruktora: .....

Podpis učiteľa OP OA Žilina: .....

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

| Priradený počet bodov | % úspešnosti žiaka | Slovný popis dosiahnutia celkového stupňa výkonu žiaka na praktickom vyučovaní v predmete odborná prax     | Klasifikácia školou - stupeň prospechu vjadrený známkom |
|-----------------------|--------------------|--|---|
| (48 – 60 b)           | 80% - 100%         | Výkon žiaka nadštandardne spĺňa požiadavky odbornej spôsobilosti vo väčšine oblasti sledovaných kritérií.  | 1 - výborný   |
| (39 - 47 b)           | 65% - 79%          | Výkon žiaka nadštandardne spĺňa požiadavky odbornej spôsobilosti vo viacerých oblastiach sledov. 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  |

### 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>- schopnosť aplikovať získané vedomosti do konkrétnej situácie na základe teoretických poznatkov a porozumenia vzťahov a pravidiel.</p> | <p>Žiak /žiачka vie vždy využiť získané vedomosti z príslušného odboru pri riešení úloh,</p> <p>- vie ich vždy využiť aj pri úlohách problemového 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 problemového 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 problemového 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 problemového charakteru,</p> <p>- nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.</p> |
| <p>2. Praktická zručnosť</p> <p>- spôsobilosť spraviť, rýchlo, s malou námhou vykonať určitú pracovnú činnosť na základe osvojených vedomostí a predchádzajúcej praktickej činnosti.</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 odbúrnanie 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> <p>- schopnosť samostatne vykonávať prácu, samostatne plánovať a organizovať vlastnú prácu, samostatne sa rozhodovať a konať.</p>   | <p>Žiak /žiачka vždy samostatne vykonáva zadané úlohy bez akéhokoľvek pomoci inštruktora,</p> <p>- samostatne plánuje a organizuje vlastnú prácu,</p> <p>- samostatne sa rozhoduje a koná.</p>  | <p>Žiak /žiачka zväčša samostatne vykonáva zadané úlohy,</p> <p>- pri plánovaní a organizácii práce potrebuje občas pomoc inštruktora,</p> <p>- potrebuje občas pomoc inštruktora.</p>   | <p>Žiak /žiачka niekedy pracuje samostatne,</p> <p>- pri plánovaní a organizácii práce potrebuje často pomoc inštruktora,</p> <p>- málokedy sa vie sám/sama rozhodnúť.</p>   | <p>Žiak /žiачka zriedka pracuje samostatne,</p> <p>- pri plánovaní a organizácii práce potrebuje pomoc inštruktora,</p> <p>- pri rozhodovaní potrebuje pomoc iných.</p>  |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <p>4. Kvalita výsledku práce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schopnosť splniť presne všetky parametre úlohy (produktu, činnosti...), dodržať pracovné postupy a dodržať stanovený termín odovzdania úlohy.</li> </ul> | <p>Žiak/žiacka je vždy dôkladný/á v dodržaní všetkých parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vždy dodržiava pracovné postupy,</li> <li>- vždy dodržiava termíny (aj čiastkové) pri realizácii úloh.</li> </ul>  | <p>Žiak/žiacka je zväčša dôkladný/á v dodržaní parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- snaží sa dodržiavať pracovné postupy,</li> <li>- snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh.</li> </ul>   | <p>Žiak/žiacka je dôkladný/á v dodržaní niektorých parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- v dodržiavaní pracovných postupov má rezervy,</li> <li>- snaží sa dodržiavať termíny pri realizácii úloh.</li> </ul>      | <p>Žiak/žiacka nie je dôkladný/á v dodržaní viacerých parametrov úlohy,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- v dodržiavaní pracovných postupov má väčšie rezervy,</li> <li>- nedarí sa mu dodržiavať termíny pri realizácii úloh.</li> </ul>               |
| <p>5. Dodržiavanie pravidiel, disciplína</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schopnosť dodržiavať interné smernice, dohody s inštruktorom, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.</li> </ul>                                | <p>Žiak/žiacka pozná a vždy dodržiava relevantné predpisy a pravidlá bez upozorňovania,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozná ich význam,</li> <li>- uvedomuje si ich dôležitosť,</li> <li>- je príkladom aj pre ostatných.</li> </ul>                                   | <p>Žiak/žiacka zväčša dodržiava relevantné predpisy a pravidlá,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozná ich význam</li> <li>- uvedomuje si ich dôležitosť.</li> </ul>   | <p>Žiak/žiacka dodržiava relevantné predpisy a pravidlá na základe upozornenia inštruktora,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opakovane potrebuje vysvetlenie ich významu,</li> <li>- nepríkladá im dôležitosť.</li> </ul>       | <p>Žiak/žiacka dodržiava len niektoré relevantné predpisy a pravidlá,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opakovane je potrebné žiaka/žiacku upozorňovať na dodržiavanie niektorých pravidiel.</li> </ul>   |
| <p>6. Proaktívny prístup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnávať sa s akýmkoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.</li> </ul>               | <p>Žiak/žiacka vždy preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vždy sa zapája do komunikácie a prispieva nápadiami a alternatívnymi riešeniami,</li> <li>- je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.</li> </ul> | <p>Žiak/žiacka zväčša preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- často sa zapája do komunikácie a prispieva nápadiami a alternatívnymi riešeniami,</li> <li>- často je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.</li> </ul> | <p>Žiak/žiacka niekedy preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- málokedy sa zapojí do komunikácie a niekedy prispieva nápadiami a alternatívnymi riešeniami.</li> </ul> | <p>Žiak/žiacka preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia len na základe podnetu inštruktora,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veľmi málo sa zapája do komunikácie a neprispieva nápadiami a alternatívnymi riešeniami.</li> </ul> |

**1. Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka**  
( je zadané vo vnútornom predpise zamestnávateľa, s ktorým budú oboznámení zákonní zástupcovia neplnoletého žiaka a žiak pri podpise učebnej zmluvy).

Finančné zabezpečenie žiaka bude poskytovať zamestnávateľ v rozsahu:

- ✓ podnikové štipendium,
- ✓ odmena za produktívnu prácu

**Podnikové štipendium** bude zamestnávateľ poskytovať žiakom v jednotlivých ročníkoch v základnej výške:

Študijný odbor: 6317 M obchodná akadémia

|   | 1. ročník | 2. ročník | 3. ročník | 4. ročník |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 100% dochádzka bez porušenia disciplíny | 50 €      | 70 €      | 100 €     | 150 €     |
| 80 % dochádzka bez porušenia disciplíny | 40 €      | 50 €      | 80 €      | 120 €     |
| 60 % dochádzka bez porušenia disciplíny | 30 €      | 30 €      | 60 €      | 90 €      |
| 50 % dochádzka a menej                  | 0 €       | 0 €       | 0 €       | 0 €       |
| Porušenie disciplíny                    | 0 €       | 0 €       | 0 €       | 0 €       |

Základná výška odmeny za **produktívnu prácu** pre žiaka (v prípade ak **vykonáva prácu samostatne bez dozoru inštruktora**):

Odmena za produktívnu prácu je vo výške 100 % hodinovej minimálnej mzdy a bude vždy upravená podľa aktuálneho Nariadenia vlády SR , ktorým sa ustanovuje výška minimálnej mzdy na daný rok.

Poskytovanie finančného zabezpečenia je upravené interným predpisom zamestnávateľa.

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

Hmotné zabezpečenie žiaka bude poskytovať zamestnávateľ v rozsahu:

- poskytnutie stravovania u zamestnávateľa v režime stravovania zamestnancov zamestnávateľa

Poskytnutie stravovania u zamestnávateľa pre žiakov v čase praktického vyučovania u zamestnávateľa 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 Žiline, dňa: 20.11.2024

V Žiline, dňa: 20.11.24

---

Obchodná akadémia, Žilina  
JUDr. Jana Tomaníčková  
riaditeľka školy

---

Centrum sociálnych služieb TAU, Turie  
Ing. Elena Bohdalová  
riaditeľka