

## Zmluva č. 1/ DV/2023 o duálnom vzdelávaní

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

Zmluvné strany:

**Škola:** Obchodná akadémia  
so sídlom: Jesenského 259/6, 017 44 Považská Bystrica  
zastúpená: PhDr. Katarína Dudrová - riaditeľka  
IČO: 00162086  
DIČ: 2020712309  
banka: Štátna pokladnica  
číslo účtu: SK 87 8180 0000 0070 0050 6169  
zriaďovacia listina: vydaná: Trenčianskym samosprávnym krajom so sídlom v Trenčíne  
(ďalej len „škola“)

a

**Zamestnávateľ:** VÁŠ PARTNER, s.r.o.  
so sídlom: Pod vinicou 262/5, 010 04 Žilina  
zastúpený: Ing. Zuzana Andrášeková Mazúrová, konateľ  
IČO: 45530131  
DIČ: 2023028535  
banka: číslo účtu: SK23 8370 0000 0062 1104 8431  
zapísaný: v obchodnom registri : Okresného súdu Žilina, oddiel: Sro, vložka číslo: 52851/L  
registrácia: RÚZ - Podľa § 13 zákona č.61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov  
registračné číslo osvedčenia pre SDV: 2170/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	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 2 tohto článku zmluvy. Škola poskytne zamestnávateľovi v jednom vyhotovení príslušné školské vzdelávacie programy jedenkrát v elektronickej forme prostredníctvom emailu na adresu kunovska@imao.sk vo formáte PDF najneskôr do konca augusta 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, začínajúcich v 1. ročníku v školskom roku 2022/2023 ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie:

Obor vzdelávania	Počet žiakov
6317 M Obchodná akadémia	2

2. Ak nebude naplnený počet žiakov uvedený v bode č. 1, môže zamestnávateľ uzatvoriť učebnú zmluvu so žiakom prvého ročníka najneskôr do 31. augusta príslušného školského roka.
3. Zamestnávateľ bude na pracovisku praktického vyučovania v súlade s osvedčením poskytovať praktické vyučovanie v jeden vyučovací deň praktického vyučovania pre najvyšší počet žiakov:

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	denná

#### 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 zamestnávateľia alebo aj u iného zamestnávateľa s osvedčením alebo u iného zamestnávateľa s osvedčením, 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 nepľnoletého 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 nepľnoletého 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 nepĺnoletého žiaka a pĺnoletému 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 nepĺnoletého 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. Odborná 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 majstrov odbornej výchovy**

1. Praktické vyučovanie budú žiaci vykonávať pod vedením:
  - hlavného inštruktora,
  - inštruktora,
  - majstra odbornej výchovy, ktorý je zamestnancom zamestnávateľa,
  - majstra odbornej výchovy, 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 formou emailu na adresu zandraskova@gmail.com najneskôr do 31.08. Rozvrh vyučovacích hodín obsahuje zaradenie a poradie vyučovacích predmetov na jednotlivé vyučovacie dni v kalendárnom týždni. Rozvrh vyučovacích hodín môže byť rozpísaný na párny a nepárny kalendárny týždeň samostatne. 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 odborný výcvik sa klasifikuje stupňami: 1 – výborný, 2 – chválitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný, 5 – nedostatočný.
2. Hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania spracováva záznamový list žiaka ako podklad pre účasť hlavného inštruktora alebo inštruktora na klasifikácii a hodnotení žiaka, ktorý je uvedený v prílohe č. 3, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Záznamový list archivuje zamestnávateľ. Príloha č. 3 obsahuje aj iné vzory dokumentácie k praktickému vyučovaniu, ktorá podľa dohody zmluvných strán môže byť používaná v rámci plnenia zmluvy alebo nahradená inou formou dokumentácie.
3. Klasifikáciu prospechu žiaka, ktorý vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora vykonáva na základe podkladov a ďalších informácií od hlavného inštruktora alebo inštruktora určený pedagogický zamestnanec, ktorého určil riaditeľ školy podľa § 9 ods. 3 zákona.
4. Spätnú väzbu k výkonu praktického vyučovania žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa zamestnávateľ písomne oznamuje škole minimálne 4 krát za školský rok v termínoch určených školou, ktoré zodpovedajú termínom hodnotenia a klasifikácie žiaka za príslušné klasifikačné obdobie (štvrtročné a polročné hodnotenie a klasifikácia žiakov).

## Článok IX.

### Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka

1. Zamestnávateľ poskytne žiakom, s ktorými uzatvoril učebnú zmluvu podľa § 19 zákona finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka.
2. Zamestnávateľ poskytne žiakom osobné ochranné pracovné pomôcky nevyhnutné na ochranu zdravia pri práci a to najmenej v rozsahu, ktorý zodpovedá rozsahu poskytovania osobných a ochranných pomôcok zamestnancovi zamestnávateľa, ktorý vykonáva povolanie, na ktoré sa žiak pripravuje.
3. Zamestnávateľ poskytne žiakom, ktorí na praktickom vyučovaní vykonávajú produktívnu prácu odmenu za produktívnu prácu za podmienok dohodnutých v učebnej zmluve so žiakom a za podmienok určených interným predpisom zamestnávateľa, najmenej vo výške 50% minimálnej hodinovej mzdy.
4. Zamestnávateľ môže poskytnúť žiakom podnikové štipendium za podmienok dohodnutých v učebnej zmluve so žiakom a v internom predpise zamestnávateľa.
5. Zamestnávateľ poskytne žiakom stravovanie v čase praktického vyučovania v súlade s ustanoveniami zákona a s interným predpisom zamestnávateľa.
6. Základný rozsah poskytovania hmotného a finančného zabezpečenia žiakov je upravený v prílohe č. 4, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

## Článok X.

### Spôsob účasti zamestnávateľa na odbornej zložke maturitnej skúšky

1. Ukončovanie štúdia žiakov s učebnou zmluvou sa bude uskutočňovať záverečnou skúškou a 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 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 po dohode so školou aj v dielni školy.
3. Zamestnávateľ je povinný 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 §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 alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania podľa § 17 ods. 1 zákona. Oznámenie v nasledujúcich školských rokoch sa zverejní v termínoch podľa dohody zmluvných strán.
2. Škola v spolupráci so zamestnávateľom vypracuje školský vzdelávací program pre príslušný odbor vzdelávania. Škola pri vypracovaní školského vzdelávacieho programu zohľadňuje požiadavky zamestnávateľa týkajúce sa najmä:
  - profilu absolventa vzdelávacieho programu,
  - podielu praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín za štúdium,
  - organizácie striedania dní teoretického vyučovania a dní praktického vyučovania,
  - skladby odborných predmetov odborného vzdelávania a obsahu odborného vzdelávania, ktoré zohľadňujú vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy, vzdelávacie poriadky pre praktické vyučovanie, ak sú pre príslušný odbor vzdelávania vypracované.

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

3. Zamestnávateľ vypracuje s podporou školy priebeh praktického vyučovania, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania. Priebeh praktického vyučovania vypracuje zamestnávateľ v súlade s učebnou osnovou predmetu praktického vyučovania spracovanou v súlade so vzdelávacím poriadkom praktického vyučovania príslušného odboru vzdelávania, ak je spracovaný.
4. 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.  
Po ukončení prijímacieho konania škola doručí zamestnávateľovi zoznam prijatých žiakov, ktorí priložili k prihláške na vzdelávanie potvrdenie zamestnávateľa, v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia.

Škola doručí zamestnávateľovi aj:

- a) údaj o nenaplnenom počte žiakov podľa tohto bodu zmluvy,
- b) zoznam prijatých žiakov, ktorí nepriložili k prihláške na vzdelávanie potvrdenie, v rozsahu meno, priezvisko a študijný odbor alebo učebný odbor.

Zamestnávateľ v súčinnosti so školou informuje prijatých žiakov prvého ročníka, ktorí nepriložili k prihláške na vzdelávanie potvrdenie, o možnosti uzatvorenia učebnej zmluvy so zamestnávateľom.

4. Škola určí pre koordináciu praktického vyučovania u zamestnávateľa s teoretickým vyučovaním v škole a na metodické usmerňovanie zamestnancov zamestnávateľa, pod vedením ktorých žiaci vykonávajú praktické vyučovanie u zamestnávateľa minimálne jedného pedagogického zamestnanca školy. Zamestnávateľ umožní pedagogickému zamestnancovi školy, ktorý sa preukáže písomným poverením školy, vykonávať koordináciu praktického vyučovania s teoretickým vyučovaním v priestoroch zodpovedajúcich pracovisku praktického vyučovania. Zamestnávateľ preukázateľne poučí určeného pedagogického zamestnanca školy, ktorý má povolený vstup do priestorov zamestnávateľa, o pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci týkajúcich sa zamestnancov iných zamestnávateľov a o povinnosti zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, s ktorými sa oboznámi pedagogický zamestnanec školy v rámci svojej účasti na praktickom vyučovaní v priestoroch zamestnávateľa a ktorých prezradenie by mohlo spôsobiť zamestnávateľovi škodu a upozorní ho na jeho povinnosť konať tak, aby tieto skutočnosti neboli vyzradené tretej osobe, pričom je tento poverený zamestnanec školy povinný zachovávať mlčanlivosť aj po skončení výkonu svojej činnosti súvisiacej s praktickým vyučovaním u zamestnávateľa. V prípade, že pedagogický zamestnanec školy poruší pokyny zamestnávateľa, povinnosť zachovávať mlčanlivosť alebo obchodné tajomstvo zamestnávateľa, je zamestnávateľ oprávnený odmietnuť ďalšie pôsobenie tohto pedagogického zamestnanca vo svojich priestoroch a zakázať mu vstup na miesto výkonu praktického vyučovania. Mlčanlivosť sa nevzťahuje na zákonom stanovené skutočnosti (ohlasovacia povinnosť). O všetkých týchto skutočnostiach je škola povinná svojho zamestnanca riadne poučiť.
5. Zamestnávateľ a škola sa budú vzájomne bezodkladne informovať o všetkých náležitostiach týkajúcich sa plnenia si školských povinností žiaka s učebnou zmluvou na praktickom vyučovaní a na teoretickom vyučovaní ako aj o zmenách organizácie praktického a teoretického vyučovania, ktoré môžu ovplyvniť organizáciu a časový harmonogram praktického vyučovania alebo teoretického vyučovania. Škola určeným zamestnancom zamestnávateľa za účelom výmeny týchto informácií umožní využívať v dohodnutom rozsahu informačný systém školy.
6. Zamestnávateľ môže odmietnuť uvoľnenie žiaka z praktického vyučovania na akciu organizovanú školou, ak by to malo vplyv na kvalitu a výsledok praktického vyučovania žiaka alebo by to ovplyvnilo chod prevádzky zamestnávateľa.

## **Článok XII.**

### **Doba, na ktorú sa zmluva uzatvára**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.08.2026
2. Pred uplynutím doby, na ktorú bola zmluva uzatvorená, možno zmluvu ukončiť písomnou výpoveďou z dôvodov podľa čl. XII tejto zmluvy s výpovednou dobou jeden mesiac.

**Článok XIII.**  
**Spôsob ukončenia zmluvného vzťahu**

1. Zamestnávateľ môže vypovedať zmluvu podľa § 16 ods. 5 zákona ak:
  - a) samosprávny kraj neurčí pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie, triedu prvého ročníka podľa § 31 ods. 2 zákona,
  - b) škola prestala spĺňať podmienky určené normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia alebo štátnym vzdelávacím programom pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie,
  - c) škola zabezpečuje teoretické vyučovanie odborného vyučovacieho predmetu študijného odboru alebo učebného odboru, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie, pedagogickým zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady podľa zákona č. 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 odsťahoval“, „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, čísla faxu a elektronickej adresy (e-mail) v lehote do 14 kalendárnych dní od ich zmeny. Ak zamestnávateľ alebo škola v stanovenej lehote druhú stranu o zmene neinformuje, považuje sa doručenie písomností za riadne vykonané na poslednú známu adresu.

### **Článok XV. Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami.
2. Prípadné zmeny zmluvy a zmeny prílohy č. 4 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 5 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 5 doručí zamestnávateľovi. Prílohy č. 1, 2, 3 a 5 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.

V Považskej Bystrici, dňa: .....

Obchodná akadémia Považská Bystrica  
PhDr. Katarína Dudrová- riaditeľka

V Považskej Bystrici, dňa: .....

VÁŠ PARTNER s.r.o. Považská Bystrica  
Ing. Zuzana Andrášeková Mazúrová- konateľ

**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) učiteľov odbornej praxe alebo
  - b) potrebný počet učiteľov odbornej praxe.Počet hlavných inštruktorov a inštruktorov, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inšpektora alebo inšpektora.
3. 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. Spôsob finančného zabezpečenia časti praktického vyučovania, ktoré sa bude po dohode zmluvných strán vykonávať v dielni školy.  
Spôsob finančného zabezpečenia majstrov odbornej výchovy, hlavných inštruktorov alebo inštruktorov ktorí sú zamestnancami školy a pod vedením ktorých bude zamestnávateľ vykonávať praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania.
5. Finančné zabezpečenie žiakov a hmotné zabezpečenie žiakov.

Príloha č. 1 k zmluve č.1/DV/2022 pre školský rok 2022/2023

1. Miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah

Miesto výkonu praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

1. ročník

<b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>	
VÁŠ PARTNER, s.r.o., A.Hlinku 25/30, 017 01 Považská Bystrica	
Od: 05.09.2022	Do: 31.08.2023

2. ročník

<b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>	
VÁŠ PARTNER, s.r.o., A. Hlinku 25/30, 017 01 Považská Bystrica	
Od: 02.09.2023	Do: 31.08.2024

3. ročník

<b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>	
VÁŠ PARTNER, s.r.o., A.Hlinku 25/30, 017 01 Považská Bystrica	
Od: 02.09.2024	Do: 31.08.2025

4. ročník

<b>Adresa pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa</b>	
VÁŠ PARTNER, s.r.o., A. Hlinku 25/30, 017 01 Považská Bystrica	
Od: 02.09.2025	Do: 31.08.2026

Rozsah praktického vyučovania – 6317 M obchodná akadémia

Ročník	Počet vyučovacích hodín predmetu odborný výcvik*
1. ročník	240
2. ročník	280
3. ročník	560
4. ročník	490

V Považskej Bystrici, dňa: 11.11.2022

Obchodná akadémia Považská Bystrica  
PhDr. Katarína Dudrová-riaditeľka

V Považskej Bystrici, dňa: 11.11.2022

VÁŠ PARTNER, s.r.o. Považská Bystrica  
Ing. Zuzana Andrášeková Mazúrová - konateľ

Príloha č. 2 k zmluve č.1/DV/2022 pre školský rok 2022/2023

Počet majstrov odbornej výchovy, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie.	x
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.	x
Počet hlavných inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.	2
Počet hlavných inštruktorov, ktorí sú zamestnancami školy, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora.	x
Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora.	x
Počet inštruktorov, ktorí sú zamestnancami školy, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením inštruktora.	x

V Považskej Bystrici, dňa .....

Obchodná akadémia Považská Bystrica  
PhDr. Katarína Dudrová- riaditeľka

V Považskej Bystrici, dňa: .....

VÁŠ PARTNER, s.r.o. Považská Bystrica  
Ing. Zuzana Andrášeková Mazúrová - konateľ

Príloha č. 3 k zmluve č.1/DV/2022 pre školský rok 2022/2023

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/poľrok
Zamestnávateľ	Hlavný inštruktor:	
Stredná odborná škola	Študijný/učebný odbor	MOV/UOP SOŠ:

Kritérium	Pridelené body
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 MOV/UOP SOŠ: .....

Odporúčaná prepočet bodov pre klasifikáciu žiaka z predmetu odborný výcvik /odborná prax v SDV:

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

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

Kritérium	Popis a počet bodov dosiahnutej úrovne žiaka v danom kritériu			
	10-9	8-6	5-3	2-0
- charakteristika kritéria 1. Aplikovanie získaných vedomostí - <i>schopnosť aplikovať získané vedomosti do konkrétnej situácie na základe teoretických poznatkov a porozumenia vzťahov a pravidiel.</i>	Žiak /žiачka vie <b>vždy</b> využiť získané vedomosti z príslušného odboru pri riešení úlohy, - vie ich vždy využiť aj pri úlohách problémového charakteru, - vie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.	Žiak /žiачka vie <b>zväčša</b> využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úlohy, - pri úlohách problémového charakteru potrebuje niekedy pomoc, - niekedy vie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.	Žiak /žiачka <b>niekedy</b> vie využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úlohy, - pri úlohách problémového charakteru potrebuje zväčša pomoc, - nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.	Žiak /žiачka <b>zriedka</b> vie využiť získané vedomosti príslušného odboru pri riešení úlohy, - nevie ich využiť pri úlohách problémového charakteru, - nevie využiť získané vedomosti pri predvídaní javov a kauzálnych súvislostí.
2. Praktická zručnosť - <i>spôsobilosť správne, rýchlo, s malou námahou vykonávať určitú pracovnú činnosť na základe osvojených vedomostí a predchádzajúcej praktickej činnosti.</i>	Žiak /žiачka vykonáva <b>vždy</b> správne a rýchlo praktické činnosti, - vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.	Žiak /žiачka vykonáva <b>zväčša</b> správne a rýchlo praktické činnosti, potrebuje len minimálnu pomoc inštruktora, - vie vykonávať príslušné činnosti bez zbytočne vynaloženej námahy.	Žiak /žiачka dokáže vykonávať správne praktické činnosti <b>s pomocou inštruktora</b> , potrebuje opakovaný nácvik na získanie potrebnej rýchlosti a na odbúranie zbytočnej námahy.	Žiak /žiачka potrebuje pri praktickej činnosti pomoc inštruktora a napriek <b>opakovanému nácviku</b> nedochádza k správnejmu vykonávaniu viacerých činností.
3. Samostatné riešenie úloh - <i>schopnosť samostatne vykonávať prácu, samostatne plánovať a organizovať vlastnú prácu, samostatne sa rozhodovať a konať.</i>	Žiak /žiачka <b>vždy</b> samostatne vykonáva zadané úlohy bez akejkoľvek pomoci inštruktora, - samostatne plánuje a organizuje vlastnú prácu, - samostatne sa rozhoduje a koná.	Žiak /žiачka <b>zväčša</b> samostatne vykonáva zadané úlohy, - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje občas pomoc inštruktora, - pri rozhodovaní potrebuje občas pomoc inštruktora.	Žiak /žiачka <b>niekedy</b> pracuje samostatne, - pri plánovaní a organizácii práce potrebuje často pomoc inštruktora, - málokedy sa vie sám/sama rozhodnúť.	Žiak /žiачka <b>zriedka</b> pracuje samostatne, - 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"> <li>- schopnosť splniť presne všetky parametre úlohy (produktu, činnosti...), dodržať pracovné postupy a dodržať stanovený termín odovzdania úlohy.</li> </ul>	<p>Žiak/žiačka je <b>vždy</b> 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/žiačka je <b>zväčša</b> 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/žiačka je dôkladný/á v dodržaní len <b>niektorých</b> 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/žiačka <b>nie je</b> dôkladný/á v dodržaní <b>viacerých</b> 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 inštruktormi, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.</li> </ul>	<p>Žiak/žiačka pozná a <b>vždy</b> 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/žiačka <b>zväčša</b> 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/žiačka dodržiava relevantné predpisy a pravidlá <b>na základe upozornenia</b> inštruktora,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opakovane potrebuje vysvetlenie ich významu,</li> <li>- neprikladá im dôležitosť.</li> </ul>	<p>Žiak/žiačka dodržiava len <b>niektoré</b> relevantné predpisy a pravidlá,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opakovane je potrebné žiaka/žiačku 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 akýmikoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.</li> </ul>	<p>Žiak/žiačka <b>vždy</b> preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vždy sa zapája do komunikácie a prispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami,</li> <li>- je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.</li> </ul>	<p>Žiak/žiačka <b>zväčša</b> preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- často sa zapája do komunikácie a prispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami,</li> <li>- často je zvedavý/á, kladie otázky a hľadá odpovede.</li> </ul>	<p>Žiak/žiačka <b>niekedy</b> preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté rozhodnutia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- málokedy sa zapojí do komunikácie a niekedy prispieje nápadmi a alternatívnymi riešeniami.</li> </ul>	<p>Žiak/žiačka preberá zodpovednosť za svoje konanie a za prijaté <b>rozhodnutia len na základe podnetu inštruktora</b>,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veľmi málo sa zapája do komunikácie a neprispieva nápadmi a alternatívnymi riešeniami.</li> </ul>



### 3. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka

Stredná odborná škola ...	Mesiac:	
---------------------------	---------	--

Adresa školy:	Adresa PPV:

Zamestnávateľ:	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/majstra odbornej výchovy:

Podpis vedúceho zmeny/výroby a pod.:

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

Hl. inštruktora/inštruktora /majster odbornej výchovy 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 20xx/20xx																															
pre žiakov SOŠ ..., adresa školy																															
Priezvisko žiaka:										Meno žiaka:										Dátum narodenia žiaka:											
Trieda:										Bydlisko žiaka:										Odbor štúdia:											
Organizácia:															Inštruktor odborného výcviku:																
Mesiac:	Dni:																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
September																															
Október																															
November																															
December																															
Január																															
Február																															
Marec																															
Apríl																															
Máj																															
Jún																															

Pozn.: Do príslušného dňa sa uvedie počet hodín praktického vyučovania.

Ak sa žiak nezúčastní PV uvedie sa A a počet hodín absencie (napr. A4, žiak chýbal 4 h). Ospravedlnenie absencie sa uvádza na samostatnom liste.

Dátum:

Podpis inštruktora:

VAS PARTNER s.r.o.  
 POD VITKOVOU 282/9  
 01004 ŽILINA  
 IČO: 45222103 DIČ: SK2120000000

Príloha č. 4 k zmluve č.1/DV/2022 pre školský rok 2022/2023

**1. Finančné zabezpečenie žiaka a hmotné zabezpečenie žiaka**

Finančné zabezpečenie žiaka bude poskytovať zamestnávateľ v rozsahu:

- ✓ odmena za produktívnu prácu.

Základná výška odmeny za produktívnu prácu pre jednotlivé ročníky denného štúdia a pre jednotlivé odbory:

Študijný odbor: 6317 M obchodná akadémia

1. ročník 50 % min. hod. mzdy za aktuálne obdobie v platnom znení
2. ročník 50 % min. hod. mzdy za aktuálne obdobie v platnom znení
3. ročník 50 % min. hod. mzdy za aktuálne obdobie v platnom znení
4. ročník 50 % min. hod. mzdy za aktuálne obdobie v platnom znení

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 neploletého 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 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 Považskej Bystrici, dňa: ...

V Považskej Bystrici, dňa: ...

Obchodná akadémia Považská Bystrica  
PhDr. Katarína Dudrová- riaditeľka

VÁŠ PARTNER, s.r.o. Považská Bystrica  
Ing. Zuzana Andrášeková Mazúrová - konateľ