

## **Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania**

uzatvorená v súlade so Zákonom NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zákonom NR SR č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov

medzi

**Strednou odbornou školou obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, 912 50 Trenčín**

**zastúpenej riaditeľkou:** RNDr. Katarína Juricová

**IČO:** 00351806

**E-mail:** katarina.juricova@sosostn.sk

(ďalej len „SOŠ obchodu a služieb“)

a

**organizáciou:**

**Stredná odborná škola obchodu a služieb**

**Ul. P. Jilemnického 24**

**912 50 Trenčín**

**zastúpeným:**

Ing. Janka Balajová,

zástupkyňa riaditeľky školy pre technicko-ekonomické činnosti

**IČO:** 00351806

**E-mail:** janka.balajova@sosostn.sk

(ďalej len „organizácia“)

(ďalej len „zmluvné strany“) za týchto podmienok :

### **Článok I.**

#### **Predmet zmluvy**

Predmetom zmluvy je zabezpečenie a realizácia praktického vyučovania – odbornej praxe žiakov SOŠ obchodu a služieb v súlade s požiadavkami školského vzdelávacieho programu pre príslušný študijný odbor.

### **Článok II.**

#### **Druh činností žiakov**

Podľa § 5 ods. 2 zákona 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa bude odborná prax uskutočňovať cvičnou prácou spočívajúcou v poskytovaní služieb alebo vykonávaním pracovných činností zodpovedajúcich odborným činnostiam, na ktoré sa žiak v študijnom odbore pripravuje.

### **Článok III.**

#### **Miesto konania praktického vyučovania**

Odborná prax sa bude vykonávať v prevádzke organizácie, ktorá sa nachádza na adrese SOŠ obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, Trenčín

#### **Článok IV.**

##### **Časový rozsah praktického vyučovania, jeho dĺžka a deň jeho začatia**

1. Pri praktickom vyučovaní žiakov je vyučovacou jednotkou jeden vyučovací deň, ktorý u žiakov tretieho alebo štvrtého ročníka trvá najviac sedem vyučovacích hodín. Vyučovacou hodinou sa rozumie čas v trvaní šesťdesiat minút. Prestávky počas vyučovania sú rovnaké ako u zamestnancov.
2. Začiatok vyučovania je spravidla o 8.00 h, najskôr o 7.00 h, ukončenie vyučovania žiakov mladších ako 18 rokov je do 18.00 h, najneskôr do 20.00 h, u žiakov starších ako 18 rokov je do 22.00 h., 7 hodín denne.
3. Odborná prax sa bude realizovať individuálnou formou u 1 žiaka.
4. Odborná prax organizovaná súvisle začína dňom 26.05.2025 a končí dňom 06.06.2025.

#### **Článok V.**

##### **Počet žiakov**

1. Počet žiakov, ktorí sa zúčastnia na odbornej praxi v prevádzke organizácie bude:  
**1 žiak študijného odboru 6352 M obchod a podnikanie.**
2. Menný zoznam žiakov, ktorí budú vykonávať odbornú prax je uvedený v prílohe č.1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. V prípade zmien bude vypracovaná nová príloha.

#### **Článok VI.**

##### **Počet učiteľov odbornej praxe a inštruktorov**

1. Strany sa dohodli, že počet učiteľov odbornej praxe, ktorí budú viesť praktické vyučovanie bezprostredne a priamo bude 0. Počet učiteľov odbornej praxe na vedenie žiakov nepriamym spôsobom bude 1. Počet inštruktorov, zamestnancov organizácie bude 1.
2. Inštruktor zabezpečuje vedenie a dozor pri precvičovaní zručností žiakov, pričom môže viesť najviac troch žiakov v jednom vyučovacom dni. Inštruktor musí spĺňať podmienky na výkon činností v súlade s § 22 ods.1 písm. a), b), c), d), e) zákona NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Menný zoznam učiteľov odbornej praxe a inštruktorov je uvedený v prílohe č. 1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. Náklady na učiteľa odbornej praxe hradí škola, náklady na inštruktora hradí organizácia.
5. Kontrolu výchovnej i odbornej činnosti učiteľov odbornej praxe i inštruktorov vykonáva zástupca riaditeľa školy, riaditeľka školy a kontrolné orgány v zmysle vyhlášok a usmernení Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

#### **Článok VII.**

##### **Opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní**

1. Škola poučí žiakov o všeobecných zásadách dodržiavania bezpečnosti a ochrany zdravia na pracoviskách praktického vyučovania, zároveň na konkrétnej prevádzke organizácie to uskutoční inštruktor v spolupráci s povereným zamestnancom organizácie.
2. Organizácia je povinná vytvárať podmienky pre bezpečné a zdravie neohrozujúce praktické vyučovanie v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Počas praktického vyučovania sú žiaci povinní používať ochranné pracovné prostriedky, ktoré na jednotlivé činnosti stanovujú príslušné právne normy, alebo ktorých používanie je

- pri daných činnostiach obvyklé.
4. Organizácia poskytne žiakovi potrebné vybavenie, náradie a pracovné pomôcky pre výkon činností z vlastných zdrojov.
  5. Kontrolu dodržiavania opatrení na zaistenie bezpečnosti zabezpečuje inštruktor a učiteľ odbornej praxe.

### **Článok VIII. Povinnosti školy**

SOŠ obchodu a služieb sa zaväzuje:

1. Odovzdať v písomnej forme prevádzke organizácii:  
Prílohu 1 Zoznam inštruktorov, učiteľov, žiakov, časový rozsah vyučovacej povinnosti,  
Prílohu 2 Informatívny obsah odbornej praxe,  
Prílohu 3 Denník z odbornej praxe,  
Prílohu 4 Potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe a hodnotenie žiaka.
2. Poučiť žiakov, že v priestoroch prevádzky organizácie sú povinní dodržiavať vo všeobecnosti prevádzkový poriadok organizácie, riadiť sa pokynmi zodpovedných pracovníkov, pracovať tak, aby sebe a iným nespôsobili pracovný úraz, svoj príchod a odchod z pracoviska denne potvrdzovať v bežnom systéme evidencie dochádzky pracoviska.
3. SOŠ obchodu a služieb nezodpovedá za prípadné škody vzniknuté organizácii v dôsledku činnosti alebo konania žiakov.
4. Zabezpečiť pedagogického pracovníka na kontrolu a metodické vedenie súvislej odbornej praxe.
5. V spolupráci s prevádzkou organizácie riešiť porušenia školského poriadku žiakmi.

### **Článok IX. Povinnosti organizácie**

Organizácia sa zaväzuje:

1. Určiť pracovisko k vykonávaniu odbornej praxe vo svojej prevádzke uvedenej v záhlaví tejto zmluvy.
2. Odbornú prax vykonávajú žiaci pod dozorom inštruktora.
3. V prípade dlhodobej neprítomnosti inštruktora písomne poveriť iného kvalifikovaného pracovníka ako inštruktora zodpovedného za odborné vedenie, výchovu a činnosť žiakov na pracovisku. Kópie poverení poskytnúť škole.
4. Vytvoriť pre žiakov pracovné prostredie, ktoré umožní, aby výkon ich odbornej praxe bol kvalitný, hospodárny a bezpečný.
5. Žiakov poveriť prácami, ktoré sú primerané ich fyzickému a rozumovému rozvoju, sú v súlade s tematickým plánom a neohrozujú ich zdravie a mravnosť.
6. Ak požaduje organizácia neštandardné oblečenie a vybavenie, uhradí náklady na jeho zabezpečenie z vlastných zdrojov.
7. Spolupracovať s kompetentnými pracovníkmi školy v otázkach pedagogických aj administratívnych a umožniť im kontrolu na pracovisku.
8. Menovať pre dané odbory kvalifikovaných inštruktorov v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov. Inštruktor žiaka hodnotí slovne, známku klasifikuje učiteľ odbornej praxe v súčinnosti s inštruktorom.

## **Článok X. Finančné a hmotné podmienky**

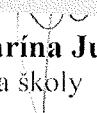
1. Neštandardné oblečenie a výstroj žiaka je hradená z prostriedkov organizácie.
2. Organizácia sa zaväzuje umožniť žiakom školy vykonávajúcim u nej odbornú prax, podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy, stravovanie za rovnakých podmienok ako svojim zamestnancom.
3. Žiakovi, ktorý vykonáva v organizácii odbornú prax, môže zamestnávateľ zo svojich prostriedkov poskytnúť odmenu za vykonanie súvislej odbornej praxe.
4. V prípade potreby posúdenia zdravotnej, zmyslovej a psychologickej úrovne hradí náklady na toto posúdenie organizácia, kde sa odborná prax uskutočňuje.

## **Článok XI. Záverečné ustanovenie**

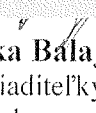
1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to od 26.05.2025 do 06.06.2025.
2. Sporné otázky týkajúce sa predmetu tejto zmluvy vzniknuté počas realizácie odbornej praxe v zmysle tejto zmluvy a v súvislosti s ňou budú riešiť iba poverení zástupcovia zmluvných strán.
3. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, je možné dohodu ukončiť písomnou výpoveďou ktorejkoľvek strany s jednomesačnou výpovednou lehotou nasledujúcou od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede. Okamžitou výpoveďou, teda výpoveďou bez výpovednej lehoty, možno ukončiť túto dohodu vtedy, ak dôjde k porušeniu zmluvou určenej povinnosti druhou zmluvnou stranou alebo k zmene legislatívnych podmienok.
4. Právne vzťahy medzi zmluvnými stranami v dohode neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
6. Obe zmluvné strany zhodne prehlasujú, že s obsahom tejto zmluvy sa riadne oboznámili a na znak súhlasu ju potvrdzujú svojimi podpismi.
7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

**Zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv zabezpečí SOŠ obchodu a služieb.**

ST



**RNDr. Katarína Juricová**  
riaditeľka školy



**Ing. Janka Báľajová**  
zástupkyňa riaditeľky školy  
pre technicko-ekonomické činnosti

## **Príloha 1: Zoznam inštruktorov, učiteľov, žiakov, časový rozsah vyučovacej povinnosti**

### **Inštruktor:**

Ing. Janka Balajová, zástupkyňa RŠ pre TEČ

### **Učiteľka odbornej praxe:**

Ing. Adriana Blahová

| <b>Meno žiaka</b> | <b>Trieda</b> | <b>Odborná prax vo vyučovacích dňoch</b> |
|-------------------|---------------|------------------------------------------|
| Sandra Majdánová  | III.P         | pondelok - piatok                        |

Rozsah vyučovacej povinnosti pre žiakov 3., 4. ročníka je 7 hodín denne v čase od 7.00 do 20.00 h

Prílohu vypracovala: Ing. Beata Jalovičiarová, dňa: 07.04.2025

## **Príloha 2: Informatívny obsah odbornej praxe III. ročník**

študijný odbor 6352 M obchod a podnikanie

- základy manažmentu a manažérskych činností,
- spracovanie ekonomických informácií s využitím technológií (marketing, tovar, legislatíva, doprava, účtovné doklady, .....),
- platobný styk, účtovné finančné operácie,
- obchodná korešpondencia, interná korešpondencia,
- vyhotovovanie písomností v súvislosti s profesijným zameraním,
- archivácia dokumentov,
- spoločenský styk,
- práca s MS Office, účtovné programy.

Meno a priezvisko žiaka:.....Trieda:.....

| Dátum | Vykonávaná činnosť | Podpis<br>inštruktora |
|-------|--------------------|-----------------------|
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |
|       |                    |                       |

**Príloha 4: Potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe**  
(plus hodnotiaci formulár)

Názov organizácie.....  
.....  
.....  
p o t v r d z u j e m e:

že žiak .....

**absolvoval** (a) odbornú prax od.....do.....  
v rozsahu .....hodín z celkového plánovaného počtu.....hodín.

Odbornej praxe **sa nezúčastnil** v dňoch:

.....  
.....  
.....  
v celkovom rozsahu .....hodín.

**Hodnotenie žiaka:**

|                                              |                         |
|----------------------------------------------|-------------------------|
| Prístup k práci                              | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Plnenie povinností                           | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Aktivita a iniciatíva                        | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Zodpovednosť                                 | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Pochopenie pracovnej problematiky            | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Komunikácia na pracovisku                    | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Správanie                                    | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Dochvilnosť a dochádzka                      | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Upravenosť žiaka                             | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| Predpoklad vhodnosti na výkon danej profesie | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 bodov |
| <b>Spolu bodov</b>                           |                         |

Spolu bodov max 50, najvyššia čiastkové hodnotenie je 5, najnižšie 1.

Dátum:

.....  
Pečiatka, meno a priezvisko zástupcu zamestnávateľa