DOHODA
o zabezpečení odbornej praxe
(ďalej len „dohoda")

uzatvorená v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. – Občianskym zákonníkom v znení neskorších predpisov, zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „školský zákon") a zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „zákon o odbornom vzdelávaní a príprave") medzi týmito zúčastnenými stranami:

Žiadateľ:

Názov organizácie:	Arcibiskupské gymnázium biskupa P. Jantauscha, Stredná odborná škola pedagogická bl. Laury a Cirkevná materská škola sv. Jána Pavla II.
Sídlo:	Jána Hollého 9, 917 01 Trnava
Organizačná zložka:	Stredná odborná škola pedagogická bl. Laury
IČO:	57 133 263
Štatutárny zástupca:	PhDr. PaedDr. Ľuboš HAŠAN, PhD., MBA, LL.M

Poskytovateľ:

Názov organizácie:	Zariadenie pre seniorov
Sídlo:	Ulica Terézie Vansovej 2914/ 5, 917 01 Trnava
IČO:	00 611 972
Štatutárny zástupca:	Mgr. Anna Menkynová, MBA

Čl. I.
Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto dohody je zabezpečenie odbornej praxe pre žiakov SOŠ pedagogickej bl. Laury pre študijný odbor **7646 M vychovávateľsko – opatrovateľská činnosť.** Cieľom odbornej praxe je rozvíjanie teoretických vedomostí a praktických zručností. Odborná prax dopĺňa teoretickú prípravu žiakov a je súčasťou učebného procesu v súlade so školským zákonom, Školským vzdelávacím programom, Plánom práce školy na školský rok 2026/2027 a učebnými osnovami SOŠ pedagogickej bl. Laury.
2. Odbornú prax bude vykonávať žiaci 3. ročníka SOŠ pedagogickej bl. Laury, ktorých menný zoznam tvorí prílohu č.1 tejto dohody, v rozsahu 5 hodín týždenne (piatok).

Čl. II.
Doba trvania dohody, miesto plnenia, poverené osoby

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto dohody do **25.06.2027.** Odbornej praxe sa budú žiaci zúčastňovať v priestoroch Zariadenie pre seniorov, Terézie Vansovej 2914/5, Trnava (ďalej len ako „Zariadenie pre seniorov T. Vansovej").

2. Organizáciou a zabezpečením odbornej praxe sú poverené nasledujúce osoby: Za SOŠ pedagogickú bl. Laury: Mgr. PaedDr. Martina Masáriková, PhD. 0905/464 645. Za Zariadenie T. Vansovej: Lívia Mokošáková, 033/32 36 714.

Čl. III.
Práva a povinnosti účastníkov dohody

1. Povinnosti poskytovateľa:
- zabezpečí pre žiakov primerané podmienky vhodné na zabezpečenie odbornej praxe vrátane pomôcok a poskytne hygienické a sociálne zariadenia;
- oboznámi žiakov s prostredím a priestormi, kde sa bude odborná prax realizovať;
- oboznámi žiakov s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len ako „BOZP") na pracovisku a organizáciou aktivít SR v súlade s ustanovením § 25 ods. 5 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, podľa ktorého má žiak počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti BOZP;
- v prípade prerušenia vyučovania sa zabezpečí ďalšia spolupráca odbornej praxe podľa podmienok a možností vyplývajúcich z obsahu odbornej praxe. Žiak študijného odboru **7646 M vychovávateľsko – opatrovateľská činnosť** bude vykonávať odbornú participáciu na výchove a vzdelávaní dištančnou formou. Konkrétne návrhy aktivít pre odbornú prax realizovaných dištančnou formou pre daný odbor tvoria prílohu č.2 tejto dohody.

2. Povinnosti žiadateľa:
- poučí žiakov o povinnosti dodržiavať BOZP a protipožiarne predpisy, plniť si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu a rozsahu odbornej praxe, rešpektovať pokyny poverených osôb, správať sa v súlade s vnútorným poriadkom školy;
- poučí žiakov o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s realizáciou odbornej praxe a majú súvislosť s poskytovateľom;
- zabezpečí pravidelnú dochádzku žiakov na pracovisko;
- pripraví žiakov na aktivity, ktoré bude počas odbornej praxe vykonávať;
- pri zabezpečovaní odbornej praxe sa budú riadiť aktuálnymi nariadeniami opatrení orgánov verejného zdravotníctva a všeobecne záväznými právnymi predpismi v zmysle príslušnej legislatívy.

Povinnosti žiaka:
- žiak je povinný dodržiavať pracovný režim a plniť si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu praxe;
- žiak je povinný rešpektovať pokyny zamestnancov Zariadenie pre seniorov T. Vansovej;
- žiak sa počas vykonávania praxe správa v súlade s vnútorným poriadkom a požiadavkami Zariadenie pre seniorov T. Vansovej.

Čl. IV.
Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto dohode je možné vykonať po vzájomnej dohode zmluvných strán, musia byť vyhotovené písomne vo forme očíslovaných dodatkov a musia byť podpísané oboma zúčastnenými stranami, inak sú neplatné.
2. Dohodu je možné pred uplynutím určenej doby ukončiť písomnou dohodou zúčastnených strán.

3. Táto dohoda sa vyhotovuje v 2 rovnopisoch, z toho jedno vyhotovenie je určené pre žiadateľa a jedno vyhotovenie je určené pre poskytovateľa. Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody je príloha č.1- menný zoznam žiakov 3. ročníka SOŠ pedagogickej bl. Laury vykonávajúcich odbornú prax.
4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zúčastnených strán.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že majú plnú spôsobilosť k uzavretiu tejto dohody, že dohoda je uzatvorená po vzájomnom prerokovaní, že v dohode prejavili svoju vôľu slobodne, vážne a zrozumiteľne, bez nátlaku, nie v tiesni ani za inak jednostranne výhodných podmienok. Zúčastnené strany si túto dohodu pozorne prečítali, jej obsahu rozumejú a ako prejav súhlasu s celým obsahom tejto dohody ju obidve zúčastnené strany potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

V Trnave 01. 10. 2026

[redacted]

za organizáciu
riaditeľ/ konateľ

[redacted]

PhDr. PaedDr. Ľuboš HAŠAN, PhD., MBA, LL.M
riaditeľ cirkevných škôl

Príloha č.1 : Menný zoznam žiakov 3. ročníka SOŠ pedagogickej bl. Laury vykonávajúcich odbornú prax

Príloha č.2 : Návrhy aktivít pre odbornú prax realizovaných dištančnou formou pre študijný odbor 7661 M vychovávateľsko – opatrovateľská činnosť

Príloha č.1 Menný zoznam žiakov 3. ročníka SOŠ pedagogickej bl. Laury vykonávajúcich odbornú prax

ODBORNÁ PRAX – ZARIADENIE PRE SENIOROV T. VANSOVEJ

ŠKOLSKÝ ROK: 2026/2027

ŠTUDIJNÝ ODBOR: 7646 M vychovávateľsko-opatrovateľská činnosť

TRIEDA: III. VO – 1.skupina

VYUČUJÚCI: PhDr. Paulína Nitková, MBA

ZOZNAM ŽIAČOK:

1. BALOGOVÁ Sára
2. BOKOROVÁ Melissa
3. DUCHOVIČ Nikolaj
4. FRANKOVÁ Karin
5. HORŇÁKOVÁ Linda
6. KULICH Martin
7. KUSYOVÁ Natália
8. LUŽÁKOVÁ Nina
9. MRÁZOVÁ Ema

Arcibiskupské gymnázium biskupa P. Jantauscha,
Stredná odborná škola pedagogická bl. Laury a
Cirkevná materská škola sv. Jána Pavla II.,
Jána Hollého 9, TRNAVA

Stredná odborná škola pedagogická bl. Laury
(organizačná zložka)
Jána Hollého 9, 917 01 TRNAVA

Príloha č.1 Menný zoznam žiakov 3. ročníka SOŠ pedagogickej bl. Laury vykonávajúcich odbornú prax

ODBORNÁ PRAX – ZARIADENIE PRE SENIOROV T. VANSOVEJ

ŠKOLSKÝ ROK: 2026/2027

ŠTUDIJNÝ ODBOR: 7646 M vychovávateľsko-opatrovateľská činnosť

TRIEDA: III. VO – 2.skupina

VYUČUJÚCI: Mgr. Eva Tomíková, PhD., MPH

ZOZNAM ŽIAČOK:

1. ORIHELOVÁ Hana
2. STAŠÁKOVÁ Klaudia
3. ŠÁLY Matúš
4. ŠULKO Jakub
5. ŠULKOVÁ Vanesa
6. TORÁČOVÁ Diana
7. VAŠKOVÁ Lucia
8. VEDELOVÁ Sabína
9. VEXLEROVÁ Soňa

Príloha č. 2 Návrhy aktivít pre odbornú prax realizovaných dištančnou formou

Študijný odbor: **7646 M vychovávateľsko-opatrovateľská činnosť**

Aktivity realizované dištančnou formou sú zamerané na rozvoj odborných kompetencií žiakov v oblasti poskytovania opatrovateľskej starostlivosti o seniorov a osoby odkázané na pomoc inej osoby. Dôraz sa kladie na správnosť a bezpečnosť jednotlivých opatrovateľských postupov, rešpektovanie individuálnych potrieb a dôstojnosti klienta, podporu jeho sebestačnosti, prevenciu rizík, hygienu, výživu, mobilitu a polohovanie, ako aj na schopnosť žiaka odborne analyzovať a reflektovať jednotlivé postupy opatrovateľskej starostlivosti.

1. Oboznámenie sa so zariadením a systémom poskytovania starostlivosti
Na základe informácií získaných komunikáciou so zamestnancami zariadenia, samoštúdiom, analýzou verejne dostupných a poskytnutých materiálov žiak spracuje odborný záznam o zariadení, v ktorom sa odborná prax realizuje.
Záznam môže obsahovať najmä:

- charakteristiku a poslanie zariadenia;
- cieľovú skupinu klientov a druh poskytovaných služieb;
- štruktúru zariadenia a spôsob jeho organizácie a riadenia;
- legislatívny rámec poskytovania sociálnych a opatrovateľských služieb;
- základnú dokumentáciu zariadenia;
- personálne zabezpečenie a kompetencie jednotlivých pracovníkov;
- úlohy opatrovateľa a jeho spoluprácu s ostatnými členmi odborného tímu;
- prostredie, priestory a materiálne vybavenie;
- časový harmonogram jednotlivých činností;
- spôsob zabezpečovania osobnej hygieny, stravovania, mobility, polohovania a ďalšej starostlivosti;
- zásady bezpečnosti pri poskytovaní opatrovateľskej starostlivosti.

Štruktúra a rozsah záznamu sa diferencujú podľa typu konkrétneho zariadenia.

2. Analýza opatrovateľských činností
Žiak spracuje odborné záznamy a analýzy jednotlivých opatrovateľských činností vykonávaných v zariadení, najmä:

- osobná hygiena klienta;
- kúpanie a sprchovanie klienta;
- starostlivosť o pokožku;
- starostlivosť o ústnu dutinu;
- obliekanie a vyzliekanie klienta;
- podpora pri sebaobslužných činnostiach;
- podávanie stravy a tekutín, kŕmenie klienta pri odkázanosti na pomoc;
- polohovanie klienta, zmena polohy imobilného klienta;
- manipulácia s klientom a jeho presun;

- používanie vhodných kompenzačných a oporných pomôcok;
- úprava lôžka a prostredia klienta;
- zabezpečenie pohodlia a bezpečia klienta;
- pozorovanie zmien zdravotného a psychického stavu klienta a ich oznámenie kompetentnému pracovníkovi.

Pri vybranej činnosti žiak:

- analyzuje videozáznamy alebo obrazové materiály zobrazujúce vybrané opatrovateľské postupy;
- identifikuje správne a nesprávne pracovné postupy;
- pomenuje možné riziká nesprávne vykonanej činnosti;
- navrhne správny postup pri jednotlivých opatrovateľských úkonoch;
- analyzuje dodržiavanie zásad hygieny, bezpečnosti práce a ochrany klienta;
- posúdi vhodnosť použitých pomôcok a pracovného prostredia;
- zhodnotí spôsob komunikácie pracovníka s klientom počas poskytovania starostlivosti;
- zdôvodní potrebu rešpektovania dôstojnosti, súkromia a individuálneho tempa klienta.

3.Modelové situácie z opatrovateľskej praxe

V podmienkach dištančnej odbornej praxe žiak rieši modelové situácie zamerané na praktické opatrovateľské činnosti.

Môže ísť napríklad o situácie:

- klient odmieta hygienickú starostlivosť;
- klient odmieta stravu alebo tekutiny;
- klient potrebuje pomoc pri kŕmení;
- klient má obmedzenú pohyblivosť;
- imobilného klienta je potrebné správne polohovať;
- klient je ohrozený pádom;
- klient potrebuje pomoc pri presune z lôžka na vozík;
- klient prejavuje bolesť alebo nepohodu;
- počas starostlivosti dôjde k náhlej zmene stavu klienta;
- klient má poruchu orientácie alebo komunikácie;
- klient potrebuje zvýšenú mieru podpory pri sebaobslužných činnostiach.

Pri riešení modelovej situácie žiak uvedie správny pracovný postup, potrebné pomôcky, zásady bezpečnosti a hygieny, spôsob komunikácie s klientom a situácie, pri ktorých je potrebné informovať zdravotníckeho alebo iného kompetentného pracovníka.

4. Videokonferencie a konzultácie s odborníkmi z praxe

- realizovať videokonferencie s odborníkmi pracujúcimi v zariadeniach poskytujúcich starostlivosť seniorom a pripraviť si otázky týkajúce sa konkrétnych opatrovateľských činností a následne diskutovať o praktických skúsenostiach pri starostlivosti o imobilných a odkázaných klientov;
- spracovať odborný záznam a reflexiu z uskutočnenej videokonferencie; podľa možností realizovať online konzultácie s cvičným pracovníkom zariadenia.

5. Reflexia a sebareflexia

Po spracovaní jednotlivých odborných úloh žiak vypracuje reflexiu, v ktorej zhodnotí najmä:

- čo som sa naučil/a o konkrétnej opatrovateľskej činnosti;
- ktorým činnostiam rozumiem a pri ktorých potrebujem ďalšie praktické precvičenie;
- aké riziká sú spojené s nesprávnym vykonaním daného úkonu;

- ako je možné zabezpečiť bezpečnosť a dôstojnosť klienta;
- ako by som komunikoval/a s klientom počas poskytovania starostlivosti;
- aké zásady musím pri konkrétnom úkone dodržať;
- akú spätnú väzbu som získal/a od cvičného pracovníka alebo pedagóga odbornej praxe;
- čo by som pri ďalšom praktickom výkone potreboval/a zlepšiť.

6. Elektronické portfólio odbornej praxe

Žiak priebežne zhromažďuje výstupy z realizovaných odborných činností v elektronickom portfóliu odbornej praxe.

Portfólio môže obsahovať najmä:

- charakteristiku zariadenia;
- odborné záznamy o organizácii opatrovateľskej starostlivosti;
- spracované pracovné postupy vybraných opatrovateľských činností;
- analýzy videozáznamov a správnych a nesprávnych postupov;
- riešenia modelových situácií;
- postupy pri polohovaní a manipulácii s klientom;
- postupy pri osobnej hygiene a starostlivosti o klienta;
- postupy pri podávaní stravy a tekutín;
- modelové záznamy odbornej dokumentácie;
- záznamy a reflexie z odborných videokonferencií a konzultácií;
- priebežné sebareflexie.

Pri spracovaní dokumentácie, modelových situácií a odborných záznamov je potrebné rešpektovať ochranu osobných údajov, dôvernosť informácií a dôstojnosť klientov. V elektronickom portfóliu nesmú byť uvedené identifikačné údaje konkrétnych klientov ani citlivé osobné alebo zdravotné údaje.