

Z M L U V A

o poskytovaní praktického vyučovania

Zmluvné strany:

Identifikačné údaje strednej odbornej školy:

Stredná odborná škola obchodu a služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza

So sídlom: Nábřežie J. Kalinčiaka 1, 971 01 Prievidza

zastúpená PaedDr.Štefanom Gamanom, riaditeľom školy

IČO: 00158577

DIČ: 2021143531

Banka: Štátna pokladnica Bratislava

Číslo účtu: 7000509255/8180

IBAN: SK8881800000007000509255

(ďalej len „SOŠ Prievidza“)

Identifikačné údaje zamestnávateľa:

Stredná odborná škola, T. Vansovej 32, 971 01 Prievidza

IČO: 42026407

DIČ: SK 2022666173

Banka: Štátna pokladnica Bratislava

Číslo účtu:

IBAN:

Identifikačné údaje pracoviska zamestnávateľa:

Školská jedáleň, T. Vansovej 32, 971 01 Prievidza

uzatvárajú zmluvu takto:

Článok 1

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie praktického vyučovania žiakov Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza (ďalej len „SOŠ obchodu a služieb Prievidza“) na pracovisku zamestnávateľa za účelom zabezpečenia prípravy mládeže na povolanie v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 65/2015 Z.z. o stredných školách v školskom roku 2016/2017

Článok 2

Forma praktického vyučovania

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť a vykonávať praktické vyučovanie žiakov SOŠ obchodu a služieb Prievidza formou odborného výcviku na pracovisku zamestnávateľa
2. Zamestnávateľ po dohode s riaditeľom SOŠ obchodu a služieb Prievidza určí pracovisko, na ktorom budú žiaci vykonávať odborný výcvik spôsobom cvičnej práce na pracovisku zamestnávateľa.

Článok 3

Časový harmonogram praktického vyučovania

1. Odborný výcvik žiakov SOŠ obchodu a služieb Prievidza bude prebiehať v pracovných dňoch určených na výkon praktického vyučovania v prevádzkových priestoroch pracoviska zamestnávateľa v nasledovnom časovom rozvrhu:
 - 2. roč. učebné odbory trvá 6 hodín denne
 - 3. roč. učebné odbory trvá 7 hodín denne
 - jedna vyučovacia hodina odborného výcviku trvá 60 minút
 - odborný výcvik u zamestnávateľa sa vykonáva v pracovných dňoch do 18.00 hod.
 - prestávky žiakom na jedlo a odpočinok poskytne zamestnávateľ v súlade so Zákonníkom práce a v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 65/2015 Z.z. o stredných školách. Do dĺžky jedného vyučovacieho dňa vyučovania odborného výcviku sa započítava aj dĺžka prestávok
2. Deň začatia praktického vyučovania: 06.09.2016 a deň ukončenia: 29.06.2017
3. V období školských prázdnin sa praktické vyučovanie nevykonáva

Článok 4

Počet žiakov

1. Menný zoznam žiakov, ktorí sa zúčastnia na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa tvorí prílohu č. 1 k tejto zmluve
2. Menný zoznam žiakov bude v prípade zmeny aktualizovaný.
3. V mennom zozname žiakov musí byť uvedený tento rozsah:
 - meno a priezvisko žiaka
 - učebný alebo študijný odbor
 - ročník
 - týždeň, v ktorom sa vykonáva odborný výcvik (párny týždeň alebo nepárny týždeň)
4. Menný zoznam žiakov predkladá SOŠ obchodu a služieb zamestnávateľovi na začiatku školského roka spolu s pedagogickou dokumentáciou.
5. Pedagogickú dokumentáciu tvorí: tematický plán, učebné osnovy, zápisník bezpečnosti práce

Článok 5

Majster odbornej výchovy

1. Na pracovisku zamestnávateľa žiaci vykonávajú odborný výcvik pod vedením majstra odbornej výchovy, ktorý je zamestnancom SOŠ obchodu a služieb Prievidza
2. V rámci odborného výcviku môžu byť žiakom SOŠ obchodu a služieb Prievidza prideľované len práce vopred schválené majstrom odbornej výchovy SOŠ obchodu a služieb Prievidza, v súlade s príslušnými tematickými plánmi a učebnými osnovami SOŠ Prievidza, ktoré budú primerané fyzickému a rozumovému rozvoju žiakov
3. V prípade neprítomnosti majstra odbornej výchovy SOŠ obchodu a služieb Prievidza, bude mať dozor nad žiakmi zamestnanec zamestnávateľa, ktorého meno a priezvisko bude uvedené v prílohe č. 2

Článok 6

Evidencia odborného výcviku

1. Vykonané práce s popisom pracovnej činnosti, počtom žiakov, odpracovanými hodinami, eviduje majster odbornej výchovy denne do predpísaného tlačiva – Denníka evidencie odborného výcviku

Článok 7

Opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje organizovať činnosti v rámci odborného výcviku na svojich pracoviskách v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.
2. Zamestnávateľ vykoná potrebné bezpečnostné opatrenia na pracoviskách, na ktorých budú žiaci vykonávať odborný výcvik v súlade s príslušnými právnymi predpismi a zabezpečí pre žiakov školenie BOZP a PO v spolupráci s majstrom odbornej výchovy, ako aj podmienky vyhovujúce z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany. V prípade vzniku úrazu žiaka na pracovisku ihneď informuje SOŠ obchodu a služieb Prievidza a v zmysle § 17 zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov hlásenie o úraze, ktoré zašle SOŠ obchodu a služieb Prievidza.
3. Zodpovedný majster odbornej výchovy SOŠ obchodu a služieb Prievidza zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov pri práci po celú dobu, po ktorú sa budú zdržiavať v priestoroch zamestnávateľa a na jeho pracoviskách z dôvodu výkonu odborného výcviku podľa tejto zmluvy, vrátane doby prípravy potrebnej na výcvik a určených prestávok na jedlo a odpočinok.
4. Za týmto účelom žiaci absolvujú povinné vstupné a priebežné školenie z hľadiska BOZP a PO, ktoré vykoná zodpovedný zamestnanec zamestnávateľa spolu s majstrom odbornej výchovy. Zamestnávateľ v zmysle Nariadenia vlády č. 392/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov je povinný vykonať zaškolenie žiakov na pracovných strojoch, zariadeniach a nástrojoch preukázateľne (záznam zo školenia s podpismi žiakov zo školenia). Zároveň budú žiaci oboznámení s pravidlami BOZP pri nových pracovných činnostiach v rámci tematických plánov.
5. Majster odbornej výchovy SOŠ obchodu a služieb Prievidza a zodpovedný zamestnanec zamestnávateľa sú povinní po celú dobu trvania odborného výcviku kontrolovať stav pracovísk, kde žiaci vykonávajú odborný výcvik z hľadiska ich bezpečnosti a požadovanej hygieny a bezodkladne hlásiť SOŠ obchodu a služieb Prievidza a zamestnávateľovi všetky zistené nedostatky.
6. Úraz žiaka na odbornom výcviku sa považuje za školský úraz a tento spíše zodpovedný zamestnanec zamestnávateľa v spolupráci s majstrom odbornej výchovy alebo majster odbornej výchovy. O úraze žiaka zamestnávateľ ihneď informuje vedenie SOŠ obchodu a služieb Prievidza alebo technika BOZP.
7. SOŠ obchodu a služieb Prievidza oboznámi žiakov o povinnosti hlásenia každého úrazu na pracovisku zamestnávateľa.
8. Žiaci môžu vykonávať len práce, ktoré nie sú zakázané a ktorými boli poverení majstrom odbornej výchovy

Článok 8

Hygienické a pracovné podmienky

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť žiakom počas odborného výcviku vhodné pracovné a hygienické podmienky, primerane k pracovným podmienkam na príslušnom pracovisku s prihliadnutím na právnu ochranu pracovných podmienok mladistvých. Zamestnávateľ sa tiež zaväzuje prideľovať žiakom primerane podľa ich schopnosti cvičnú prácu s cieľom rozvoja ich odbornej spôsobilosti, poskytnúť im na takúto prácu potrebné stroje, nástroje, zariadenia, pracovné a ochranné pomôcky a zabezpečiť ich odborné vedenie počas tejto práce prostredníctvom inštruktorov.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby hygienické podmienky pri výkone odborného výcviku podľa tejto dohody boli v súlade s požiadavkami a všeobecne záväznými právnymi predpismi na hygienu práce.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť žiakom a majstrovi odbornej výchovy odbornú učebňu na inštruktáž, vhodné priestory na prezliekanie, uloženie osobného a pracovného oblečenia a poskytnúť im základné hygienické prostriedky.
4. SOŠ obchodu a služieb Prievidza sa zaväzuje zabezpečiť, aby žiaci mali v deň nástupu na odborný výcvik platný zdravotný preukaz a pracovné oblečenie

Článok 9

Kontaktné osoby

1. Zmluvné strany sa dohodli, že bežnú realizáciu tejto zmluvy budú zabezpečovať prostredníctvom kontaktných osôb. Kontaktné osoby však nie sú oprávnené na zmenu ani skončenie tejto zmluvy.
2. Kontaktnou osobou za SOŠ obchodu a služieb Prievidza je určený majster odbornej výchovy (príloha č. 2)
3. Kontaktnou osobou za zamestnávateľa je určený zamestnanec (zoznam majstrov odbornej výchovy a zamestnancov (vrátane telefónnych čísel) tvorí prílohu č. 2
4. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa včas informovať o zmene kontaktnej osoby a ich kontaktných údajov.

Článok 10

Spoločné ustanovenia

1. Zamestnávateľ a SOŠ obchodu a služieb Prievidza sa zaväzujú zabezpečovať výchovno-vzdelávací proces v súlade s platnými právnymi predpismi a Školským vzdelávacím programom.
2. SOŠ obchodu a služieb Prievidza sa zaväzuje pred začiatkom výkonu odborného výcviku poučiť žiakov o ochrane majetku a o následkoch v prípade porušenia povinnosti k ochrane majetku a o zodpovednosti za škodu spôsobenú úmyselne pri odbornom výcviku.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje podieľať sa v potrebnom rozsahu na zabezpečení záverečných skúšok žiakov.
4. Zamestnávateľ umožní zamestnancom SOŠ obchodu a služieb Prievidza povereným kontrolou a metodickou činnosťou vstup na pracoviská, kde žiaci vykonávajú odborný výcvik, za účelom plnenia ich úloh.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne a včas sa informovať o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa realizácie tejto zmluvy.

6. Zamestnávateľ bol oboznámený, že SOŠ obchodu a služieb Prievidza je povinná uviesť pracovisko (prevádzku), v ktorej sa uskutočňuje odborný výcvik v zozname pracovísk pre
7. daný školský rok, na schválenie Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Bojniciach.
8. SOŠ obchodu a služieb Prievidza poskytuje rovnopis zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania svojmu zriaďovateľovi. Ak došlo k ukončeniu zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania písomne mu oznámi aj túto skutočnosť.
9. Zamestnávateľ najneskôr do 15 dní odo dňa uzatvorenia zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania písomne oznámi jej uzatvorenie príslušnej stavovskej alebo profesijnej organizácii. Ak došlo k ukončeniu zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania písomne jej oznámi aj túto skutočnosť.

Článok 11

Spôsob ukončenia zmluvného vzťahu

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom zverejnenia v Registri zmlúv.
2. Zmluva je uzatvorená na dobu určitú, do 29.06.2017
3. Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu písomne vypovedať s dvojmesačnou výpovednou lehotou.
4. V prípade závažného porušenie niektorých svojich povinností vyplývajúcich zo zmluvy alebo v prípade, že niektorá zo zmluvných strán opakovane poruší akúkoľvek svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy, hoci bola na predchádzajúce porušenie povinnosti písomne upozornená alebo v prípadoch ustanovených všeobecne záväznými predpismi, je možné od zmluvy odstúpiť ihneď.
5. Odstúpenie musí byť písomné a musí byť doručené druhej zmluvnej strane, inak je neplatné a neúčinné. Písomnosť sa považuje za doručenie, len čo ju druhá strana prevezme alebo len čo ju poštový úrad vrátil ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie bolo zmarené konaním alebo opomenutím druhej strany, alebo aj ju zmluvná strana odmietne prevziať. Účinky odstúpenia nastanú ku dňu doručenia písomnosti o odstúpení druhej zmluvnej strane.

Článok 12

Záverečné ustanovenie

1. Táto zmluva sa vyhotovuje v štyroch rovnopisoch a každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch rovnopisoch..
2. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú zriaďovacia listina zamestnávateľa (živnostenský list, výpis z obchodného registra a prílohy č. 1 a 2.
3. Zmluvné strany sa dohodli riešiť sporné otázky, ktoré vzniknú v priebehu odborného výcviku prednostne spoločným rokovaním vedeným vôľou po spoločnej dohode.
4. Túto zmluvu možno meniť či dopĺňať len písomnou dohodou oboch zmluvných strán, inak sú zmeny, či doplnky neplatné a neúčinné.
5. Zástupcovia oboch zmluvných strán prehlasujú, že si túto zmluvu pozorne prečítali, porozumeli jej a súhlasia s jej obsahom, na dôkaz čoho ju vlastnoručne podpisujú.

V Prievidzi dňa.....

31.08.2016

.....
PaedDr. Štefan Gaman
riaditeľ školy

.....
Mgr. Ján Mata
riaditeľ školy

Zoznam príloh:

Príloha č. 1 – Zoznam žiakov

Príloha č. 2 – Zoznam MOV a inštruktorov