

# ZMLUVA

o realizácii súvislej odbornej praxe žiakov  
Strednej zdravotníckej školy, Moyzesova 17, 040 01 Košice

## I. Zmluvné strany:

1. Organizácia: Základná škola, Užhorodská 39, 040 11 Košice  
Zastupená: RNDr. Mikuláš Tóth, riaditeľ školy  
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.  
Číslo účtu: 0501917001  
Kód banky: 5600  
ICO: 31263071

(ďalej len „ZŠ“)

2. Organizácia: Stredná zdravotnícka škola, Moyzesova 17, 040 01 Košice  
Zastupená: Mgr. Eva Göblová, riaditeľka školy  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15  
Číslo účtu: 7000188746  
Kód banky: 8180  
ICO: 606 766

(ďalej len „zamestnávateľ“)

## uzatvárajú

v zmysle zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 209/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 61/2015 Z. z. túto zmluvu o určení výučbového zariadenia strednej zdravotníckej školy (ďalej len „zmluva“), za dohodnutých podmienok uvedených v tejto zmluve.

## II. Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je určenie výučbového zariadenia § 17 ods. 1) Vyhlášky MZ SR č. 84/2016 Z. z. v platnom znení na zabezpečenie súvislej odbornej praxe (ďalej SOP) žiakov SZŠ v súlade so štátnym vzdelávacím programom (ďalej ŠVP) v študijnom odbore asistent výtivy v rozsahu stanovenom študijným plánom pre príslušný ročník daného študijného odboru.
2. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie SOP v školskej jedálni pri ZŠ Užhorodská 39 v Košiciach a úprava, postavenie a vzájomné vzťahy účastníkov zmluvy v procese jej realizácie.
3. Vedúcou výučbového pracoviska pre žiakov SZŠ je pre účely tejto zmluvy **Olga Hudziková**, zodpovedným pracovníkom za žiakov SZŠ je pre účely tejto zmluvy:

## III. Povinnosti zmluvných strán

### A. Na základe tejto zmluvy sa základná škola zaväzuje, že:

1. vytvorí podmienky pre SOP žiakov v študijnom odbore asistent výtivy v súlade so ŠVP,
2. umožní žiakom SZŠ vstup na pracovisko – školská jedáleň, v ktorom sa bude vykonávať SOP pod vedením pracovníkov zariadenia,
3. poverí vedúceho pracovníka za školu pre realizáciu SOP,

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi orgánmi obidvoch zmluvných strán prípadne ich oprávnenými zástupcami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník) v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony - Obchodný zákonník, zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a ďalšie súvisiace predpisy.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi orgánmi obidvoch zmluvných strán prípadne ich oprávnenými zástupcami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle SZŠ.

#### VI. Záverečné ustanovenia

1. Spory alebo sporné otázky týkajúce sa naplnenia obsahu a zmyslu tejto zmluvy sa účastníci zmluvy zavazujú riešiť prednostne vzájomným rokovacím a dohodou. Prípadne zmeny dohodnutých ustanovení tejto zmluvy budú riešiť formou písomného, obojstranne schváleného dodatku k tejto zmluve.
2. Spory odborného a organizačného charakteru budú zmluvné strany riešiť prednostne prostredníctvom poverených zástupcov účastníkov zmluvy.
3. V prípade, ak nedôjde medzi účastníkmi k dohode pri riešení sporných otázok týkajúcich sa tejto zmluvy, budú sa riešiť prostredníctvom miestne príslušného súdu.

#### V. Ďalšie ustanovenia

1. Práva a povinnosti vyplývajúce zo zodpovednosti za škodu, ku ktorej dôjde pri výkone SOP, sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Zodpovednosť zmluvných strán vzniká predovšetkým na základe nasledujúcich právnych vzťahov:
  - a) voči sebe navzájom podľa príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka vrátane regresnej povinnosti,
  - b) voči vlastným zamestnancom podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce,
  - c) voči tretím osobám podľa ustanovení Občianskeho zákonníka a školského zákona.

#### IV. Zodpovednosť za škodu

1. Vypracovať časový harmonogram (rozvrh) odbornej praxe.
2. Rozsah SOP je 7 hodín denne, pracovná doba žiaka spolu s prestávkou je od 8:00 hod. do 14:00 hod.
3. Oboznámiť vyučbové pracovisko s náplňou SOP na základe platných učebných osnov, vid. príloha B.
4. Pred nástupom na SOP poučí žiakov, že pri svojej činnosti sa budú riadiť pokynmi školiťefa, ktorému plne zodpovedajú za dodržiavanie odbornej stránky a časového harmonogramu SOP.
5. Vybaviť žiakov potrebnými osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami podľa platných predpisov.
6. Poučí žiakov o povinnosti dodržiavať prevádzkový poriadok, predpisy OBP, PO, a zásady hygieny na danom pracovisku.

#### B. Povinnosti SZŠ

4. vo veciach odbornej prípravy budú školiťefia zohľadňovať primerané požiadavky SZŠ,
5. oboznámi žiakov s predpismi OBP, PO platnými všeobecne pre organizáciu a osobitne s hygienickými zásadami platnými pre príslušné pracovisko v deň nástupu na pracovisko, čo potvrdia svojím podpisom na predpísanom tlačive "Potvrdenie a poučenie",
6. vyhodnotenie SOP potvrdí školiťef na tlačive "Hodnotenie odbornej praxe v školskom roku", ktoré mu poskytne vystielajúca organizácia, vid. príloha A,
7. umožni povereným odborným zamestnancom školy vykonávať prípadnú kontrolu priebehu SOP,
8. stravovanie pre žiakov školy je na ich vlastné náklady.

3. ZŠ – poskytovateľ SOP berie na vedomie povinnosť SZŠ zverejniť túto zmluvu.
4. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsah porozumeli, že bola uzavretá po vzájomnom preukovaní a zmluvu podpísali dobrovoľne.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že sa budú vzájomne bez zbytočného odkladu informovať o akýchkoľvek zmenách údajov, uvedených v záhlaví tejto zmluvy.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilé k právnym úkonom a ich voľnosť nie je ničím obmedzená. Nedeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú:

**príloha A:** Hodnotenie SOP v školskom roku.

**príloha B:** Náplň SOP (forma praktického vyučovania).

**príloha C:** Počet a identifikácie údajov žiakov SZŠ zúčastňujúcich a praktickej výučby vo vyučovanom zariadení.

**príloha D:** Identifikačný zoznam pedagogických zamestnancov SZŠ poverených kontrolou žiakov.

8. Z tejto zmluvy neplnňú účastníkom SOP, žiakom a školiteľom žiadne finančné nároky.

9. Plnenie záväzkov dohody zmluvnými stranami je bezodplatné. Každé vyhotovenie má hodnotu originálu.

10. Táto zmluva je vyhotovená v 2 vyhotoveniach, z ktorých 1 originál dostane ZŠ a 1 originál SZŠ. Každé vyhotovenie má hodnotu originálu.

11. V prípade podstatného porušenia zmluvných povinností niektorou zo zmluvných strán, má právo poškodená zmluvná strana od tejto dohody jednostranne odstúpiť. Odstúpenie musí byť v písomnej forme a musí byť riadne odôvodnené a doručené druhej zmluvnej strane. Účinnosť odstúpenia nastáva dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.

Zmluva sa uzatvára na obdobie od: 30. 5. 2022 – 10. 6. 2022

V Košiciach dňa: 5. 4. 2022

V Košiciach dňa: 12. 05. 2022

Stredná zdravotnícka škola  
Moyzesova 17  
Košice

Mgr. Eva Göblová  
riadička SZŠ  
Moyzesova 17 Košice

Základná škola  
Užhorodská 39, Košice  
3

RNDr. Mikuláš Tóth  
riadiťel ZŠ  
Užhorodská 39 Košice

Príloha A

Hodnotenie súvislej odbornej praxe v školskom roku 2021/2022

Ziak (prezvisko a meno).....  
 Ročník: ..... študijný odbor: .....

I. pracovisko: .....

V termíne (od – do): ..... odpracoval(a) celkom ..... hod.

II. pracovisko: .....

V termíne (od – do): ..... odpracoval(a) celkom ..... hod.

Spolu odpracoval (a) celkom: ..... hodín

Hodnotenie	Známka číslo a slovom	Známka I. pracovisko	Známka číslo a slovom	II. pracovisko	Výsledná známka
a) pracovné schopnosti - zručnosti, aktivita - odborná pripravenosť - samostatnosť		Podpis: .....		Podpis: .....	Podpis tr. učiteľa .....
		Podpis: .....		Podpis: .....	
		Podpis: .....		Podpis: .....	
		Podpis: .....		Podpis: .....	
b) charakterové vlastnosti - postoje - empatia - vystupovanie		Podpis: .....		Podpis: .....	
		Podpis: .....		Podpis: .....	
b) seminárna práca - štýlistická úprava - splnenie cieľa		Podpis: .....		Podpis: .....	
		Podpis: .....		Podpis: .....	

Navrhovaný klasifikačný stupeň:									
výborný	1	chválitebný	2	dobry	3	dostatočný	4	nedostatočný	5

Výslednú známku stanovila učiteľka odborných predmetov s prihliadnutím na dosiahnuté študijné výsledky v teórii a v praktických cvičeniach.

Mgr. Eva Göblová  
 riaditeľka školy

V Košiciach dňa 5. 4. 2022

**Príloha B**

**Náplň súvislej odbornej praxe (forma praktického vyučovania)**

**1. Spoločné výkony na pracoviskách:**

- správa voľba a hospodárne využitie jednotlivých druhov potravín,
- určenie správnych technologických postupov a úpravy jednotlivých základných a vybraných špeciálnych diétnych potravín čo do chuti, vzhľadu a zachovania nutričnej hodnoty potravín,
- zostava jedálnych lístkov pri uplatňovaní zásad správnej výživy,
- zostava jedálnych plánov s uplatňovaním najnovších poznatkov v oblasti fyziologickej výživy a diétky,
- účelná organizácia vlastnej práce,
- odber vzoriek pripravovanej stravy,
- kontrola úpravy jedál a vhodného stolovania,
- plánovanie dennej stravy podľa vekových kategórií - predškolský vek, mladší a starší školský vek
- kontrola dodržiavania hygienických a epidemiologických zásad prípravy stravy a dodržiavanie predpisov HCCP a OBP na pracovisku.

**2. Administratívne práce na pracovisku:**

- vyplňovanie tlačív pre príslušnú stravovaciu prevádzku,
- práca s normami, práca s PC programom v danom zariadení, diétnym systémom a tabuľkami výživných hodnôt,
- hodnotenie potravín z fyziologického a diétkového hľadiska,
- výpočet energetickej a biologickej hodnoty jednotlivých pokrmov,
- vedenie účtovania.

**3. Špeciálne výkony podľa požiadaviek pracovišta:**

- plánovanie stravy pri rozličných systémových ochoreniach - diabetes; celiakia, ochorenia pečene, pankreasu, obezita, ochorenia obličiek, srdca, hypertenzia.

V Košiciach dňa 5. 4. 2022

Mgr. Éva Göblová  
riaditeľka školy

Príloha C

Zoznam žiakov III. AV  
zaradených na výučbovú základňu

P. č.	Meno	Priezvisko	Trieda
1.	Polina	Yudina	III. AV

V Košiciach dňa 5. 4. 2022

Mgr. Eva Göblová  
riaditeľka školy



Príloha D

Zoznam odborných pedagogických zamestnancov SZŠ poverených kontrolou žiakov na pracoviskách počas SOP

od 30. 5. 2022 do 10. 6. 2022

P. č.	Pedagogickí zamestnanci
1.	PaedDr. Jana Hribová
2.	PaedDr. Mária Vasilková
3.	zástupkyňa RS

V Košiciach dňa 5. 4. 2022



Mgr. Eva Göblová  
riaditeľka školy

