

Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania – zabezpečenie odborného výcviku žiakov

V zmysle zákona č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a dokumentu Sprievodca školským rokom 2021/2022 sa uzatvára zmluva na o poskytovaní praktického vyučovania - zabezpečenie odborného výcviku (ďalej len „zmluva“) žiakov medzi:

Názov organizácie: Stredná odborná škola podnikania a služieb
Sídlo: Myslenická 1, 902 01 Pezinok
Zastúpená: Ing. Natáliou Krejčiovou, riaditeľkou telefón: 033/ 642 34 10
IČO: 00351822
Č. účtu: SK88 8180 0000 0070 0050 3435 Štátna pokladnica
ďalej len „škola“
E- mail: riaditelka@soskompk.sk

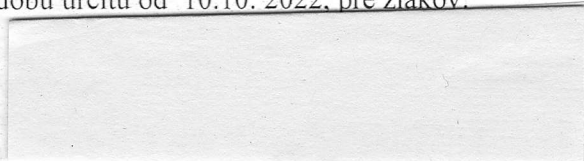
a

Názov organizácie: Základná škola
Sídlo: Vinohradská 62, 900 81n Šenkvice
Zastúpená: Mgr. Mifková Soňa telefón: 033/649 63 52
Prevádzka: Školská jedáleň pri ZŠ
IČO: 31817017
Č. účtu: SK69 5600 0000 0066 0745 6001
Ďalej len „organizácia“

Čl. I Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je zabezpečenie odborného výcviku žiakov Strednej odbornej školy podnikania a služieb, Myslenická 1, Pezinok, (ďalej len škola) pre učebný odbor 6445 H kuchár, ktorí sa pripravujú na výkon povolania v priestoroch organizácie (zamestnávateľa) pod odborným vedením zamestnávateľa (inštruktora), v súlade so školským vzdelávacím programom školy.
Zmluva je uzatvorená na dobu určitú od 10.10. 2022. pre žiakov:

Deniel Figura



Čl. II Cieľ odborného výcviku

Žiaci budú počas odborného výcviku vykonávať činnosti, ktoré súvisia so zameraním učebného odboru 6445 H kuchár.

Odborný výcvik na prevádzkovom pracovisku sa vykonáva pod vedením a dozorom inštruktora a majstra odborného výcviku. Spôsob účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácie žiaka je nasledovný: Inštruktor sleduje prácu žiaka na pracovisku a poskytne informácie o jej úrovni majsterke ODV, ktorá, ako pedagogický zamestnanec, uzavrie žiakovi výslednú známku na konci každého klasifikačného obdobia.

Čl. III Druh činností a dĺžka pracovnej doby

- a) Odborný výcvik v súlade s náplňou praxe usmerňuje žiakov k uplatňovaniu teoretických vedomostí a praktických zručností súvisiacich so zameraním učebného odboru 6445 H kuchár
- b) Odborný výcvik sa uskutočňuje v školskom roku 2021/2022 nasledovne:
 - žiaci I. a II. ročníka 6 hodín denne
 - žiaci III. ročníka 7 hodín denne

- c) Pracovná doba podľa platnej legislatívy začína o 7,00 h. Odborný výcvik žiakov mladších ako 18 rokov sa končí najneskôr o 20,00 hod.

Č. IV Povinnosti školy

Škola:

- a) zabezpečí poučenie žiaka pred nástupom na odbornú prax o príslušných ustanoveniach Zákonníka práce a o povinnosti zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach spojených s výkonom práce,
- b) poučí žiakov o nutnosti dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- c) poučí žiakov o ochrane osobných údajov a interných údajov organizácie, v ktorej vykonávajú odbornú prax, vrátane preukázateľného písomného informovania žiakov o povinnosti zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy dozvedia, iba ak by išlo skutočnosti verejne známe alebo dostupné z verejných zdrojov,
- d) oboznámi žiakov s hodnotením, spôsobom kontroly a klasifikáciou odbornej praxe, s dodržiavaním pracovnej doby, rešpektovaním predpisov, so správaním sa na mieste výkonu odbornej praxe, zabezpečí škola prostredníctvom určeného inštruktora – učiteľa odbornej praxe
- e) kontroluje žiakov počas vykonávania odbornej praxe,
- f) zabezpečí ostatné plnenie finančného a hmotného zabezpečenia študentov podľa všeobecne záväzných platných právnych predpisov,
- g) prostredníctvom inštruktora – učiteľa odbornej praxe je povinný/á preukázateľne informovať prevádzku organizácie o nedostatkoch po stránke BOZP, PO a hygieny na prevádzke,
- h) zabezpečí, aby každý žiak zúčastňujúci sa odbornej praxe mal platné potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti zodpovedajúcej vykonávaným cvičným prácam v rámci odbornej praxe (zdravotný preukaz), ak je vyžadovaný platnými právnymi predpismi,
- i) aby žiak dodržiaval všetky povinnosti uvedené v článku VI tejto zmluvy, s ktorými je škola povinná žiaka oboznámiť a kontrolovať ich dodržiavanie.

Kontaktná osoba poverená vypracovaním dohôd a riešením problémov počas odbornej praxe za SOŠ podnikania a služieb je Ing. Natália Krejčiová, tel. 033/ 642 34 10, e-mail riaditelka@soskompk.sk

Čl. V Povinnosti organizácie

Organizácia

- a. v súvislosti s náplňou, ktorá je uvedená v bode 2 tejto zmluvy, umožní žiakovi vykonať odborný výcvik,
- b. zabezpečí pracovné miesto pre výkon odborného výcviku žiakov, organizácia pridelí žiakovi prácu a poskytne mu k nej potrebné informácie,
- c. oboznámi žiaka s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, vedie o tom písomný záznam, zabezpečí poučenie o ochrane osobných údajov a interných údajov organizácie. (Poučenie sa uskutoční v deň nástupu žiakov na vykonanie odborného výcviku.)
- d. bude sledovať dodržiavanie používania osobných ochranných pomôcok,
- e. v prípade pracovného úrazu zabezpečí záznam o úraze a informuje školu,
- f. poverí zamestnanca zodpovedného za odborný výcvik žiakov na prevádzke,
- g. zabezpečí vstup pedagogickým zamestnancom poverených kontrolou odborného výcviku,
- h. zabezpečí miesto pre bezpečné odloženie osobných vecí žiakov,
- i. informuje školu o neospravedlnenej absencii žiaka na odbornom výcviku,
- j. zabezpečí jedno teplé jedlo žiakovi počas pracovného dňa na ODV
- k. informuje školu o organizačných zmenách počas výkonu odborného výcviku, najmä zmenu sídla, zmenu pracoviska, prerušenie, pozastavenie alebo ukončenie činnosti organizácie,
- l. vyplní hodnotiaci hárok žiaka, ktorý zabezpečí škola, ako podklad na klasifikáciu žiaka v I. a II. klasifikačnom období školského roka.

Zabezpečením odbornej praxe za organizáciu a kontaktnou osobou je za organizáciu poverený:
vedúca prevádzky školskej jedálne, Figurová Martina, tel.číslo: 0907 797 399

Čl. VI. Povinnosti a práva žiaka

- a) žiak má počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti BOZP ustanovené podľa osobitného predpisu (zákon č. 124/2006 Z.z.),
- b) prestávky pre žiaka sú zhodné s prestávkami zamestnancov organizácie, kde žiak koná odborný výcvik,
- c) žiak je povinný nastúpiť na vykonanie odbornej praxe na pridelené zmluvné pracovisko podľa pokynov vyučujúceho a pedagogického zamestnanca určeného zabezpečením odbornej praxe za SOŠ podnikania a služieb,
- d) žiak je povinný pridelovanú prácu vykonávať zodpovedne, svedomito a riadne podľa svojich vedomostí,
- e) absolvovať na zmluvnom pracovisku školenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- f) dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, dodržiavať ochranu osobných údajov a interných údajov organizácie,
- g) dodržiavať pracovný čas na zmluvnom pracovisku,
- h) dodržiavať pracovný režim na zmluvnom pracovisku a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odborného výcviku, dodržiavať pokyny kompetentných zamestnancov zmluvného pracoviska,
- i) žiak je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k stretu záujmov s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s výkonom odbornej praxe vo vlastný prospech alebo v prospech niekoho iného,
- j) bude rešpektovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone odbornej praxe,
- k) počas vykonávania odbornej praxe byť primerane oblečená/y podľa požiadaviek, resp. charakteru zmluvného pracoviska,
- l) oznámiť majstrovi odborného výcviku každú zmenu súvisiacu s ODV (zmena miesta vykonávania praxe, práceneschopnosť a pod.).

Čl. VII Finančné vysporiadanie

Ak žiak vykonáva produktívnu prácu na praktickom vyučovaní na pracovisku zamestnávateľa (ods. 2 § 27 zákona č. 61/2015 Z.z.) odmena za prácu sa uhrádza z prostriedkov zamestnávateľa, odmeňovanie určuje SOŠ podnikania a služieb (dokument ŠIOV, marec 2015).

Zmluvná strana uhradí každú odpracovanú hodinu v rámci odborného výcviku finančnú čiastku pre žiaka

- I. a II. ročníka 1,50 Eur
- **III. ročníka 1,79 Eur**

Podklady k finančnej úhrade odošle poštou/e-mailom/osobne zmluvná strana na SOŠ podnikania a služieb, Myslenická 1, Pezinok najneskôr do 5. dňa nasledovného mesiaca.

SOŠ podnikania a služieb, Myslenická 1 zašle zmluvnej strane faktúru e-mailom (vystavenú na základe spomínaných podkladov) najneskôr do 10. dňa v príslušnom mesiaci, faktúru je potrebné uhradiť do 14 dní po jej doručení.

Čl. VIII Spoločné ustanovenia

1. V prípade nedodržiavania pokynov a nariadení stanovených vedúcim zamestnancom organizácie, u ktorého bude žiak pracovať, a pri dôvodnom podozrení z porušenia pracovnej disciplíny žiakom, organizácia informuje riaditeľku školy, ktorá rozhodne o ďalšom odbornom výcviku žiaka.
2. Ktorákoľvek zmluvná strana je oprávnená túto zmluvu vypovedať, a to formou písomnej výpovede, s výpovednou dobou 1 mesiac, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po kalendárnom mesiaci, v ktorom bol a táto písomná výpoveď preukázateľne druhej zmluvnej strane doručená. V prípade pochybností sa za deň doručenia považuje 3. pracovný deň odo dňa preukázateľného podania výpovede na poštovú prepravu.
3. Organizácia po prekonzultovaní s riaditeľkou školy môže okamžite odstúpiť od zmluvy, najmä ak žiak porušuje pracovnú disciplínu ako aj za nezodpovedný prístup k plneniu daných úloh. Účinky odstúpenia od zmluvy nastanú okamihom doručenia oznámenia o odstúpení škole, a to i formou emailovej komunikácie na adresu kontaktnej osoby vyššie.

4. Zmeny a doplnky tejto zmluvy možno vykonať len písomnými dodatkami obojstranne podpísanými.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoch zmluvných strán, nadobúda účinnosť prvým dňom odborného výcviku a skončí uplynutím dohodnutej doby odborného výcviku.
6. Táto zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch. Po jej podpísaní každý účastník zmluvy dostane jedno jej vyhotovenie.
7. V prípade, ak budú na základe tejto zmluvy spracované osobné údaje, zaväzujú sa zmluvné strany upraviť ich spracovanie v zmysle platnej legislatívy.

8. GDPR doložka (ochrana dát)

Zmluvné strany potvrdzujú, že sú oboznámené s účinnosťou legislatívy týkajúcej sa ochrany osobných údajov, a to najmä Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679, o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenia o ochrane osobných údajov – GDPR).

Škola (ďalej na účel tejto doložky ako „Dodávateľ/poskytovateľ služieb“ berie na vedomie, že podrobné informácie o tom, aké osobné údaje dodávateľa/ poskytovateľa služieb, ak je fyzickou osobou, prípadne jeho kontaktných osôb ak je fyzickou osobou alebo právnickou osobou, na aké účely a na základe akých právnych dôvodov sú spracované, stanovuje samostatný dokument – Informácie o spracovaní osobných údajov pre dodávateľov a poskytovateľov služieb.

V Pezinku

6.10. 2022



Pečiatka a podpis vedúceho organizácie

základná škola
VINOHRADSKÁ 62
900 81 ŠENKVICE

STREŠNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
PODNIKANIA A SLUŽIEB



Ing. Natália Krejčiová
riaditeľka SOŠ podnikania a služieb

Prílohy (súčasť zmluvy):

1. Organizácia školského roka 2022/2023
2. Tematický výchovno-vzdelávací plán učebného odboru 6445 H kuchár
3. Pokyny a odporúčania v súvislosti s pandemickým ochorením COVID-19