

Zmluva č. 128/2023-K o poskytovaní praktického vyučovania

uzavretá podľa § 8 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole (ďalej ako „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

1. Stredná odborná škola

Názov: Súkromná stredná odborná škola služieb

Sídlo: SNP 1253, 058 01 Poprad

Telefón: 052/7860139, 0907257713, **mail:** zastov@sosvelka.sk

IČO: 00686964, **DIČ:** 2020665592

IBAN: SK09 0900 0000 0004 9081 4700

v zastúpení: Ing. Mária Krempaská, MBA riaditeľka školy

(ďalej aj „škola“)

2. Zamestnávateľ

Názov: OBEC LENDAK

Sídlo: KOSTOLNÁ 194/14, 059 04 LENDAK

IČO: 00326321, **DIČ:** 2020697206

IBAN: SK89 5800 0000 0016 4178 6001

v zastúpení: MGR. MIROSLAV KOŠČEK

Telefón: 090555883, **mail:** miroslav@lendak.sk

Identifikačné údaje pracoviska zamestnávateľa

Adresa pracoviska (miesto poskytovania praktického vyučovania):

KOSTOLNÁ 194/14, 059 04 LENDAK

(ďalej aj „zamestnávateľ“)

(zamestnávateľ a škola ďalej jednotlivo ako „zmluvná strana“ a spoločne ako „zmluvné strany“)

Článok I

Predmet a účel zmluvy

1. Účelom tejto zmluvy je zabezpečenie praktického vyučovania žiakov školy v mieste pracoviska zamestnávateľa (ďalej ako „pracovisko“) ako súčasti odborného vzdelávania a prípravy výchovno-vzdelávacieho procesu, v ktorom sa získavajú vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností v zmysle zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o odbornom vzdelávaní a príprave“).
2. Predmetom zmluvy je úprava podmienok realizácie praktického vyučovania žiakov školy študujúcich v študijných a učebných odboroch školy podľa § 3 ods. 1 písm. f) zákona o odbornom vzdelávaní a príprave v mieste pracoviska zamestnávateľa.

Článok II

Forma a časový harmonogram praktického vyučovania

1. Praktické vyučovanie žiakov školy sa bude vykonávať formou odbornej praxe – cvičnej práce v súlade s učebnými osnovami školy v súlade s § 4 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.
2. Pri každej výmene žiakov škola vypracuje aktuálny rozpis žiakov v súlade s časovým harmonogramom praktického vyučovania podľa potreby zamestnávateľa. Časový harmonogram praktického vyučovania tvorí prílohu č. 1 zmluvy.
3. Deň začatia praktického vyučovania je 01.09. príslušného kalendárneho roka a deň ukončenia praktického vyučovania je 30.06. príslušného kalendárneho roka.

Článok III

Počet žiakov, ktorí sa zúčastnia na praktickom vyučovaní a počet inštruktorov

1. Aktualizovaný počet žiakov, ktorí absolvujú praktické vyučovanie vypracuje škola v súlade s časovým harmonogramom praktického vyučovania, ktorý tvorí prílohu č. 2 zmluvy.
2. Za celkový priebeh a organizáciu praktického vyučovania sú zodpovední nasledovní
 *inštruktori: ING. ANDREA HALČINOVÁ
 *majstri odbornej výchovy: MICHAELA NOVÁ, WINKOVÁ
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v zmysle § 22 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave inštruktor spĺňa požiadavky.

Článok IV

Spôsob účasti inštruktora/majstra odbornej výchovy na hodnotení a klasifikácii žiakov

1. Hodnotenie sa vyjadruje klasifikáciou výkonov žiakov. Podstatou klasifikácie je triedenie a zaraďovanie výkonov žiakov do poradovej, výkonnostnej skupiny. Predmet odborná prax sa hodnotí stupňom výborný až nedostatočný.
2. Hodnotenie žiakov sa robí spoluprácou inštruktora s MOV, minimálne 4x ročne, hodnotí sa:

- vzťah k práci, praktickým činnostiam a pracovnému kolektívu;
- osvojenie praktických zručností a návykov;
- využitie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach;
- aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach;
- udržiavanie poriadku na pracovisku;
- dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a starostlivosť o životné prostredie;
- dodržiavanie stanovených termínov;
- hospodárne využívanie surovín, materiálov, energie;
- dodržiavanie osobnej a pracovnej hygieny.

Článok V

Naplň práce

Žiaci budú vykonávať na praktickom vyučovaní počas štúdia činnosti v súlade s učebnými osnovami predmetu odborný výcvik príslušného školského vzdelávacieho programu.

Učebné osnovy predmetu odborný výcvik/odborná prax tvoria prílohu č. 3 zmluvy.

Článok VI

Hmotné a finančné zabezpečenie žiakov

1. Zamestnávateľ pre žiakov školy zabezpečí stravovanie a pitný režim (ak je možnosť zamestnávateľa zdarma).
2. Zamestnávateľ zabezpečí žiakovi osobné ochranné pracovné prostriedky pre žiaka a posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak sa na výkon praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje.
3. Žiaci všetkých ročníkov vykonávajú u zamestnávateľa cvičnú prácu.

Článok VII

Povinnosti školy

- určiť majstra odbornej výchovy pre styk so zamestnávateľom:
Majstra učia, KINUDIA
- zabezpečiť informovanosť žiakov o zamestnávateľovi, u ktorého budú vykonávať OV,
- zabezpečiť pre žiakov úvodné preškolenie z predpisov OBP a PO a zápisník OBP,
- oznámiť zamestnávateľovi režim odborného výcviku a rozvrh hodín,
- zabezpečiť priebežnú spoluprácu so zamestnávateľom pri riešení odborného výcviku, výchovných opatrení, dodržiavania platných predpisov prostredníctvom majstra OV,
- zabezpečiť prostredníctvom majstra OV, a ďalších kompetentných pracovníkov školy kontrolu realizácie odborného výcviku žiakov u zamestnávateľa a dodržiavania zmluvy,
- zabezpečiť, aby žiaci na odborný výcvik u zamestnávateľa nastúpili s pracovnými odevmi, obuvou,

- každý školský rok so zamestnávateľom odsúhlasiť počty žiakov na odbornom výcviku na tlačive „Príloha č. 2“, vrátane zmien počas šk. roku,
- zabezpečiť pre inštruktorov učebné osnovy (obsahu odborného výcviku),
- vymeniť žiakov u zamestnávateľa pokiaľ to bude absolvovaný obsah odborného výcviku u zamestnávateľa vyžadovať resp. pre iný dôvod, uvedenú zmenu obidve strany zmluvy potvrdia v Prílohe č. 2 zmluvy,
- zabezpečiť odsúhlasenie mesačných odpracovaných hodín žiakov v rámci odborného výcviku so zamestnávateľom do troch pracovných dní nasledujúceho mesiaca, (prostredníctvom majstra odbornej výchovy) ako podkladu pre mesačnú fakturáciu nákladov zamestnávateľovi,
- mesačne vyfakturovať odsúhlasené náklady za poskytovanie služieb zamestnávateľovi v rámci odborného výcviku,
- včas oznámiť zamestnávateľovi prekážky pre ktoré sa žiaci nezúčastnia odborného výcviku u zamestnávateľa (prázdniny, riaditeľské voľno, reprezentácia školy, školské akcie a pod.),
- dodať rámcové povinnosti inštruktorov pre zamestnávateľa.

Článok VIII

Povinnosti zamestnávateľa

- informovaným písomným súhlasom zabezpečiť inštruktorov pre odborný výcvik žiakov vo svojej spoločnosti, s tým, aby jeden inštruktor mal maximálne 3 žiakov,
- preškoliť žiakov z predpisov OBP a PO vo vlastnej spoločnosti, so zápisom v zápisníku OBP žiaka,
- nezaraďovať žiakov na odborný výcvik na činnosti s vyšším rizikom podľa zákona 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
- prípadné úrazy žiakov na svojom pracovisku riešiť ako registrované pracovné úrazy, v súlade so zákonom č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
- zodpovednosť za žiakov počas odborného výcviku v prevádzkových priestoroch zamestnávateľa v plnom rozsahu v oblasti OBP, PO, Zákonníka práce, zdravotných predpisov so zohľadnením vekovej štruktúry žiakov,
- zabezpečiť pre žiakov vhodné pracoviská a cvičné práce typické pre odbor podľa obsahu učebných osnov,
- poskytnúť žiakom zamestnanecké stravovanie, prípadne stravovanie zdarma, podľa možnosti zamestnávateľa,
- dodržať školským zákonom stanovenú dobu odborného výcviku vo všetkých odboroch a ročníkoch (Vyhl. MŠ SR č. 224/2022 Z.z. o str. školách), v 1. ročníku max. 6 hod. denne, vrátane prestávok, v 2., 3. a 4. ročníku max. 7 hod. denne vrátane prestávok s tým, aby OV sa ukončil do 20.00 hod.
- zabezpečiť žiakom priestory na hygienu a prezliekanie vyhovujúce hygienickým normám,
- poskytnúť žiakom vlastné pracovné prostriedky pre odborný výcvik a ochranné pracovné pomôcky,
- umožniť kompetentným pracovníkom školy vstup do svojich priestorov (majster odbornej výchovy, hlavný majster odbornej výchovy, zástupca riaditeľa pre praktické vyučovanie, riaditeľ školy) za účelom kontroly žiakov v spoločnosti a kontroly dojednaných podmienok zmluvy,

- uvoľniť žiakov na akcie organizované školou z odborného výcviku (súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, kurz ochrany života a zdravia, reprezentácia školy a pod.) bez požadovanej náhrady,
- zamestnávateľ je povinný viesť presnú evidenciu dochádzky žiakov na odborný výcvik (výkaz) a týždenne (t. j. v piatok) hlásiť dochádzku žiakov majstrovi odborného výcviku, nakoľko škola prešla na elektronickú triednu knihu,
- odsúhlasiť s povereným majstrom odbornej výchovy školy mesačný výkaz dochádzky žiakov na odborný výcvik, jeho správanie a hodnotenie, ktorý žiak doručí do troch pracovných dní v nasledujúcom mesiaci majstrovi odborného výcviku,
- uhradiť fakturované náklady za cvičné práce a služby poskytnuté žiakmi v rámci odborného výcviku v termíne splatnosti faktúry.

Článok IX

Inštruktor odborného výcviku

- vedie žiaka k samostatnosti v práci, upevňuje jeho vzťah k práci a zvolenému povolaniu,
- zoznamuje žiaka s uplatňovaním nových foriem práce, zvyšovania úrovne služieb, dosahovanie efektívnosti a kvality,
- zodpovedá za bezpečnosť pridelených žiakov, vyžaduje od nich dodržiavanie všetkých predpisov OBP a PO, pracovnej a technologickej disciplíny,
- dodržiava pracovný čas žiakov stanovený učebnými osnovami, nezamestnáva žiakov prácou nadčas a prácou zakázanou žiakom,
- prideluje žiakom cvičné práce typické pre odbor podľa obsahu učebných osnov,
- neprideluje žiakom práce, ktoré sú vzhľadom k anatomickým, fyziologickým zvláštnostiam veku škodlivé ich zdraviu,
- dbá o dodržiavanie poriadku a hygieny na pracovisku, osobnej hygieny a úprave žiaka,
- podieľa sa na príprave žiaka na praktickú časť záverečnej skúšky,
- osobným príkladom vedie žiaka k využívaniu pracovného dňa, k hospodárnosti a šetreniu materiálom, energiou a zvereného majetku,
- vedie predpísanú dokumentáciu, evidenciu dochádzky a týždenne hlási (každý piatok) dochádzku žiaka majstrovi odborného výcviku, nakoľko škola prešla na elektronickú triednu knihu,
- úzko spolupracuje s pedagogickými pracovníkmi SSOŠ služieb, ktorí sú poverení spolupracou so zamestnávateľom v oblasti hodnotenia a klasifikácie žiakov.

Článok X

Opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- v deň nástupu žiakov na pracovisko oboznámiť žiakov s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia práci na pracovisku, ako aj s prevádzkovým poriadkom a vyhotoviť záznam o tomto poučení s podpismi žiakov;
- poveriť organizovaním praxe svojho pracovníka, ktorý poskytne žiakom odbornú pomoc a odborné vedenie a zabezpečí evidenciu žiakov na praktickom vyučovaní;
- zapísať vykonanie praxe do zošita evidencie praktickej prípravy;
- rešpektovať práva a povinnosti žiakov ustanovené v § 12 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci“);

- zabezpečiť bezpečnosť priestorov, strojov a zariadení;
- pri akoľvek úraze žiaka školy ihneď urobiť písomný záznam o vzniknutom úraze;
- v prípade registrovaného pracovného úrazu postupovať podľa § 17 ods. 6 zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

2. Škola sa zaväzuje:

- poučiť žiakov o všeobecných hygienických, bezpečnostných a protipožiarnych predpisoch;
- upozorniť žiakov, že údaje získané u zamestnávateľa a na pracovisku, v ktorom budú vykonávať prax môžu použiť len na vyučovacie účely.

3. Povinnosti žiaka:

- dodržiavať pracovný režim na pracovisku, plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne súvislej praxe;
- rešpektovať pokyny kompetentných pracovníkov zamestnávateľa na pracovisku;
- počas vykonávania praxe byť primerane upravený, oblečený podľa požiadaviek resp. charakteru pracoviska.

Článok XI

Trvanie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na obdobie jedného školského roka, t.j. od 28. 7. 2023 do 30. 06. 2024.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že ak jedna zmluvná strana nedoručí druhej zmluvnej strane najneskôr do posledného dňa školského vyučovania príslušného školského roka písomný prejav vôle túto zmluvu ukončiť, predlžuje sa platnosť a účinnosť tejto zmluvy vždy na ďalší školský rok. Výnimku z uvedeného predstavujú príloha č. 1 a príloha č. 2 zmluvy, ktoré sa zmluvné strany zaväzujú písomne aktualizovať pre každý školský rok, resp. podľa potreby. V prípade, že medzi zmluvnými stranami nedôjde k aktualizácii niektorej v tomto bode zmluve uvedených príloh, platí, že zmluvné strany sú naviazane ich posledným znením.

3. Zmluvu je možné ukončiť:

a) písomnou dohodou zmluvných strán,

b) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán, a to aj bez uvedenia dôvodu.

Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.

c) okamžitým skončením.

Zmluvná strana bude druhou zmluvnou stranou vopred písomne oboznámená o nedostatku (nedostatkoch) s tým, že strana ktorá požaduje nápravu určí lehotu, v ktorej požaduje nedostatok odstrániť. Ak vyzvaná zmluvná strana nedostatok v určenej lehote neodstráni, môže druhá strana ukončiť zmluvu okamžite, pričom za deň ukončenia sa považuje deň doručenia oznámenia o okamžitom skončení tejto zmluvy, resp. deň uloženia zásielky na pošte, ktorá bola nedoručená z dôvodu nezastihnutia zmluvnej strany (vrátane ak je adresát neznámy, presťahovaný a pod.).

Článok XII

Úhrada nákladov

Zamestnávateľ uhradí škole dohodnutú výšku nákladov za poskytovanie služieb žiakmi u zamestnávateľa v rámci odborného výcviku/praxe nasledovne:

1. ročník 30,- € paušál na polrok /1 žiak
2. ročník 0,50 € / hod. 1 žiak
3. ročník 0,70 € / hod./1 žiak
1. a 2. roč. (nadst. štúdium) 1,00 € / hod. /1 žiak

Článok XIII

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
2. Zmluvu možno dopĺňať alebo meniť iba písomne, a to na základe dodatku ku zmluve podpísaného oboma zmluvnými stranami.
3. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých zamestnávateľ obdrží jeden rovnopis a škola obdrží jeden rovnopis.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že obsah zmluvy je im dostatočne jasný a zrozumiteľný, je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle, zmluvu si prečítali, oboznámili sa s jej obsahom a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.
5. Ak zmluva neupravuje vzniknutú situáciu, požiadavku a pod. zmluvné strany sa zaväzujú tieto skutočnosti riešiť vzájomnou dohodou.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:

Príloha č. 1 – Časový harmonogram praktického vyučovania

Príloha č. 2 – Zoznam žiakov školy na odbornom výcviku/odbornej praxi

Príloha č. 3 – Učebné osnovy predmetu odborný výcvik/odborná prax príslušného školského vzdelávacieho programu

V Poprade, dňa: 22.9.2023

Súkromná stredná odborná škola služieb
UL SNP 1253 ③
058 01 Poprad
IČO: 00 686 964, DIČ: 2020665592

.....

Ing. Mária Krempaská, MBA

za školu

V LENDAKU, dňa: 22.9.2023



Obec Lendak

.....

za zamestnávateľa