

Zmluva č. 108/2021-G
o zabezpečení praktického vyučovania žiakov
Súkromnej strednej odbornej školy Poprad

Súkromná stredná odborná škola Poprad
Zastúpená: **Mgr. Milan Sova – riaditeľ školy**

Adresa: Ul. SNP 1253, 058 01 Poprad
IČO: 686 964 DIČ: 2020665592
Telefón: 052/7860131 Fax: 052/7860154 E-mail: riaditel@sosvelka.sk

a

organizácia: Základná škola s materskou školou
zastúpená: Mgr. JÁN BRADNÍK
adresa: JARNÁ 3168/13, 058 01 POPRAD
IČO: 37 791 605 DIČ: 2021554667 Číslo účtu:
Telefón: 052/7743970 Fax: E-mail: skola@zsjarapp.edu.sk

u z a v r e l i

v súlade so zákonmi NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon), Zákonom č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave, zákonom č. 124/2006 a v znení neskorších predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Vyhláškou MŠ SR č. 65/2015 Z.z. o stredných školách, Zákonníkom práce a ostatnými predpismi platnými pre prípravu žiakov v stredných odborných školách

zmluvu ,


podľa ktorej sa zaväzujú:

Základná škola s materskou školou
Jarná ulica 3168/13
058 01 Poprad
-2-

1. Organizácia:

Zabezpečí vo svojich prevádzkových priestoroch odborný výcvik (prax) žiakov Súkromnej SOŠ Poprad formou cvičných prác za podmienok uvedených v prílohe č. 1 a 2 tejto zmluvy pod vedením inštruktorov z vlastných zamestnancov v súlade s § 8 Zákona 61/2015 o odbornom vzdelávaní.

2. Obidve strany zmluvy sa zaväzujú splniť povinnosti uvedené v **prílohe č. 1**, ktoré konkretizujú podmienky organizačného zaistenia, povinnosti organizácie a povinnosti školy.

V Poprade dňa

Mgr. Milan Sova – riaditeľ školy

Súkromná stredná odborná škola
Ul. SNP 1253
058 01 Poprad
IČO: 00 686 964 • DIČ: 2020665592

Základná škola s materskou školou
Jarná ulica 3168/13, 058 01 Poprad
IČO: 37 791 605; DIČ: 2021554667
za organizáciu:

Príloha č. 1

k zmluve č. 108/2021-G o zabezpečení praktického vyučovania žiakov Súkromnej strednej odbornej školy Poprad

1. Povinnosti Súkromnej strednej odbornej školy Poprad (SSOŠ):

- určiť majstra odbornej výchovy pre styk s organizáciou:.....,
- zabezpečiť informovanosť žiakov o organizácii, v ktorej budú vykonávať OV,
- zabezpečiť pre žiakov úvodné preškolenie z predpisov OBP a PO a zápisník OBP,
- oznámiť organizácii režim odborného výcviku a rozvrh hodín,
- zabezpečiť priebežnú spoluprácu s organizáciou 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 v organizácii a dodržiavania zmluvy,
- zabezpečiť, aby žiaci na odborný výcvik v organizácii nastúpili s pracovnými odevmi, obuvou,
- každý školský rok s organizáciou odsúhlasí počty žiakov na odbornom výcviku na tlačive „Príloha č. 2“, vrátane zmien počas šk. roku,
- **zabezpečiť pre inštruktorov tematické plány (obsahu odborného výcviku) v elektronickej podobe, odoslaním na e-mailovú adresu organizácie,**
- vymeniť žiakov v organizácii pokiaľ to bude absolvovaný obsah odborného výcviku v organizácii 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 s organizáciou **spravidla do troch pracovných dní nasledujúceho mesiaca** (prostredníctvom majstra odbornej výchovy) ako podkladu pre mesačnú fakturáciu nákladov organizácii,
- mesačne vyfakturovať odsúhlasené náklady za poskytovanie služieb organizácii v rámci odborného výcviku,
- včas oznámiť organizácii prekážky pre ktoré sa žiaci nezúčastnia odborného výcviku v organizácii (prázdniny, reprezentácia školy, školské akcie ap.),
- dodať rámcové povinnosti inštruktorov pre organizáciu.

2. Povinnosti organizácie:

- informovaným písomným súhlasom zabezpečiť inštruktorov pre odborný výcvik žiakov vo svojej organizácii, s tým, aby 1 inštruktor mal maximálne 3 žiakov,
- **preškoliť žiakov z predpisov OBP a PO vo vlastnej organizácii, so zápisom v zápisníku OBP žiaka,**
- nezaradiť žiakov na odborný výcvik na činnosti s vyšším rizikom podľa zákona 118/2015 Z.z.,
- 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 organizácie v plnom rozsahu v oblasti OBP, PO, Zákonníka práce, zdravotných predpisov so zohľadnením vekovej štruktúry žiakov,
- zabezpečiť pre žiakov vhodné pracoviská a práce typické pre odbor podľa obsahu tematických plánov,
- poskytnúť žiakom zamestnanecké stravovanie, prípadne stravovanie zdarma, podľa možnosti organizácie,

- dodržať školským zákonom stanovenú dobu odborného výcviku vo všetkých odboroch a ročníkoch (Vyhl. MŠ SR č. 65/2015 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 organizácie (majster odbornej výchovy, hlavný majster odbornej výchovy, zástupca riaditeľa pre praktické vyučovanie, riaditeľ školy) za účelom kontroly žiakov v organizácii a kontroly dojednaných podmienok zmluvy,
- uvoľniť žiakov na akcie organizované školou z odborného výcviku (súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, reprezentácia školy a pod.) bez požadovanej náhrady,
- **organizácia je povinná 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.

3. Platnosť zmluvy :

od 2.9.2021 do 30.9.2022

4. Ďalšie ustanovenia

- veci neobsiahnuté v tejto zmluve (priestupky, požiadavky ako i úhrada nákladov za žiakov nadstavbového štúdia) budú riešené operatívne vzájomným jednaním oboch strán,
- táto príloha je neoddeliteľnou časťou zmluvy č. 108/2021-G,
- obidve strany sa dohodli na okamžitom zrušení zmluvy v prípade neplnenia záväzkov uvedených v prílohe č. 1 zmluvy,
- vypovedať zmluvu je možné i pre iný dôvod, v takom prípade platnosť zmluvy bude ukončená osobitným jednaním, resp. písomnou výpoveďou s výpovednou lehotou 1 mesiac,
- zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, jej obsahu plne porozumeli, táto bola spísaná na základe ich slobodnej vôle, že jej text je zrozumiteľným vyjadrením ich slobodnej a vážne prejavenej vôle, že Zmluvu neuzatvárajú v tiesni ani za jednostranne výhodných podmienok a na znak súhlasu pripájajú svoje podpisy.

5. Úhrada nákladov:

Dohodnutá výška nákladov za poskytovanie služieb žiakmi organizácií v rámci odborného výcviku je nasledovná:

1. ročník 0,50 € / hod. / 1 žiak
2. ročník 0,70 € / hod. / 1 žiak
- 3.a 4. ročník 0,90 € / hod. / 1 žiak
1. a 2. roč. (nadst. štúdium) 1,00 € / hod. / 1 žiak

V Poprade dňa

Mgr. Milan Sova – riaditeľ školy

Súkromná stredná odborná škola
Ul. SNP 1253
058 01 Poprad
IČO: 00 686 964 • DIČ: 2020665592

Základná škola s materskou školou
Jarná ulica 3168/13, 058 01 Poprad
IČO: 37 791 605, DIČ: 2021554667

za organizáciu:

Povinnosti inštruktora

Inštruktore 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 učebným plánom, nezamestnáva žiakov prácou nadčas a prácou zakázanou žiakom,
- neprideliť 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, ktorí sú poverení spoluprácou s organizáciou.