ZMLUVA
o poskytovaní praktického vyučovania žiakov SOŠ

uzatvorená podľa zákona č.61/2015 Z .z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Duálny zákon) – systém školského vzdelávania a pedagogicko- organizačných pokynov MŠVVaŠ SR na školský rok 2018/2019.

I. ZMLUVNÉ STRANY

1. Stredná odborná škola, Myslenická 1, Pezinok; 902 01 Pezinok
   zastúpená: riaditeľkou Mgr. Elenou Jurčíkovou
   IČO: 00351822
   DIČ: 2020663678
   č. účtu : SK88 8180 0000 0070 0050 3435 Štátna pokladnica

2. Víno Matyšák s.r.o., Holubyho 85, 902 01 Pezinok
   zastúpená: konateľom/riaditeľom Marekom Matyšákom
   prevádzka: Vinum Galeria Bozen, Holubyho 85, 902 01 Pezinok
   IČO: 35836113
   DIČ: 2020205836
   č. účtu: SK29 3100 0000 0040 0108 6406

uzatvárajú túto zmluvu o poskytovaní odborného výcviku žiakov v učebnom odbore kuchár 6445 H.

II. PREDMET ZMLUVY

Poskytovanie odborného výcviku žiakov, ktorí sa pripravujú na výkon povolania v priestoroch organizácie (zamestnávateľa) a pod odborným vedením zamestnávateľa (inštruktora).

III. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Stredná odborná škola (ďalej len SOŠ):

predloží pokyny k organizácii príslušného šk. roka (2018/2019),
určí zodpovedného pracovníka, ktorý bude zabezpečovať spoluprácu medzi SOŠ a zamestnávateľom,
zabezpečí prvotnú kontrolu dokumentu "zdravotný preukaz žiaka",
predloží príslušný tematický výchovnovzdelávací plán.

2. Zamestnávateľ:

zabezpečí vhodnú produktívnu prácu a vhodné pracovné podmienky pre žiakov,
určí inštruktora, pod vedením ktorého bude žiak vykonávať odborný výcvik,
poučí žiaka o BOZ na pracovisku a na jednotlivých pracovných miestach a bude sledovať dodržiavanie používania osobných ochranných pomôcok - v prípade prac. úrazu zabezpečí záznam o úraze a informuje SOŠ (žiak má počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti BOZP ustanovené podľa osobitného predpisu – zákon č. 124/2006 Z. z.),
vedie záznamy o vykonaní školení BOZ a PO (dokument bude dostupný na príslušnej prevádzke s podpisom poučeného žiaka),
vedie záznamy o dochádzke a mesačne informuje povereného pracovníka SOŠ o absencii žiaka a odpracovaných hodinách na praktickom vyučovaní (tlačivo "Dochádzka žiaka"),
zabezpečí , aby žiaci nosili pracovné ošatenie a menovky,
je povinný zaslať (poštou/e-mailom/osobne) vyhodnotenie odbornosti žiaka (tlačivo SOŠ) k polročnej a koncoročnej hodnotiacej klasifikácii (podklad pre známku na vysvedčení).

IV. Dĺžka pracovnej doby:

je podľa ročníkov nasledovná:

1. a 2. ročník: denne 6 hodín,
3. ročník: denne 7 hodín.

Pracovná doba podľa Vyhlášky č. 282/2009 začína o 7,00 hod.; odborný výcvik žiakov mladších ako 18 rokov končí najneskôr o 20,00.

V. Lehoty

Zmluva je uzatvorená na dobu určitú od 5.9.2018 do 7.6.2019 (3. ročník), do 27.6. 2019 (1. ročník).

VI. FINANČNÉ VYSPORIADANIE

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

Zmluvná strana uhradí za každú odpracovanú hodinu v rámci odborného výcviku finančnú čiastku pre žiaka 3. ročníka 0,66 € a žiaka 1.a 2. ročníka 0,60 €. Podklady k finančnej úhrade odošle poštou/e-mailom/osobne zmluvná strana na SOŠ, Myslenická 1, Pezinok najneskôr do 5. dňa nasledovného mesiaca.

SOŠ Pezinok zašle zmluvnej strane faktúru elektronickou poštou (vystavenú na základe spomínaných podkladov) najneskôr do 10. dňa v príslušnom mesiaci; faktúru je potrebné uhradiť do 14 dní po jej doručení.

VII. OSTATNÉ UJEDNANIA

Zmeny v zmluve môžu byť vykonané písomnou formou a so súhlasom oboch zmluvných strán.

Zmluvu možno ukončiť:

a) vzájomnou dohodou SOŠ a zamestnávateľa,
b) písomnou výpoveďou SOŠ alebo zamestnávateľa s výpovednou lehotou najmenej jeden mesiac.

Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch pre každú zmluvnú stranu 1x.

Súčasťou dohody sú tieto prílohy:

č.1 zoznam žiakov, príslušný inštruktor (SOŠ),
č.2 organizácia príslušného šk. roku 2018/2019 (SOŠ),
č.3 tematický výchovno-vzdelávací plán (SOŠ),
č.4 hodnotenie žiaka – tlačivo, ktoré je potrebné vyplniť a zaslať na SOŠ pred klasifikáciou,
č.5 fotokópia výučného listu inštruktora (zamestnávateľ).

V Pezinku, 5.9. 2018

Mgr. Jurčíková Elena
riaditeľka SOŠ

Druhá zmluvná strana