

## Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania

uzatvorená v súlade so Zákonom NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zákonom NR SR č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov

medzi

**Strednou odbornou školou obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, 912 50 Trenčín**

**zastúpenej riaditeľkou** : Mgr. Máriou Hančinskou

**IČO** : 000 351 806

**Bankové spojenie** : Štátna pokladnica

**číslo účtu** : 7000 508 965/8180

**Email** : maria.hancinska@sosostn.sk

(ďalej len „SOŠ obchodu a služieb“)

a

**Podnikom** : Obecný úrad Trenčianske Stankovce

**Prevádzkou** : Obecný úrad Trenčianske Stankovce, 362, 913 11 Trenčianske Stankovce

**Zastúpeným** : JUDr. Martinom Markechom

**IČO** : 00312100

**Email** : obectrenc.stankovce@stonline.sk

(ďalej len „podnik“)

(ďalej len „zmluvné strany“) za týchto podmienok :

### Článok I. Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je zabezpečenie a realizácia praktického vyučovania a praxe žiakov SOŠ obchodu a služieb v súlade s požiadavkami školského vzdelávacieho programu pre príslušný odbor.

### Článok II. Druh činností žiakov

Podľa § 43 ods. 12 školského zákona sa bude odborný výcvik a odborná prax uskutočňovať cvičnou alebo produktívnou prácou spočívajúcou v zhotovovaní výrobkov, výkonom služieb alebo výkonom prác, ktoré majú materiálnu hodnotu.

**Článok III.**  
**Miesto konania praktického vyučovania**

Praktické vyučovanie sa bude realizovať v prevádzke organizácie: Obecný úrad Trenčianske Stankovce nachádzajúcej sa v Trenčianskych Stankovciach 362, 913 11.

**Článok IV.**  
**Časový rozsah praktického vyučovania, jeho dĺžka a deň jeho začatia**

1. Pri praktickom vyučovaní žiakov je vyučovacou jednotkou jeden vyučovací deň, ktorý u žiakov prvého a druhého ročníka trvá najviac šesť vyučovacích hodín, u žiakov tretieho až piateho ročníka sedem vyučovacích hodín. Vyučovacou hodinou sa rozumie čas v trvaní šesťdesiat minút. Prestávky počas vyučovania sú rovnaké ako u zamestnancov.
2. Začiatok vyučovania je spravidla o 8:00 hodine, najskôr o 7:00 hodine, ukončenie vyučovania žiakov mladších ako 18 rokov je do 18:00 hodiny, najneskôr do 20:00 hodiny u žiakov starších ako 18 rokov je do 22:00 hodiny.
3. Praktické vyučovanie sa bude realizovať individuálnou formou u 1 žiaka.
4. Praktické vyučovanie začína dňom 28.9.2015 a končí dňom 9.10.2015.

**Článok V.**  
**Počet žiakov**

1. Počet žiakov, ktorí sa zúčastnia na praktickom vyučovaní v prevádzke bude:

a) párný týždeň	1	žiakov študijného odboru
	0	žiakov učebného odboru
b) nepárny týždeň	1	žiakov študijného odboru
	0	žiakov učebného odboru

2. Menný zoznam žiakov, ktorí budú vykonávať odborný výcvik a odbornú prax je uvedený v prílohe č.1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. V prípade zmien bude vypracovaná nová príloha.

**Článok VI.**  
**Počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe a inštruktorov**

1. Strany sa dohodli, že počet majstrov odbornej výchovy a učiteľov odbornej praxe, ktorí budú viesť praktické vyučovanie bezprostredne a priamo bude 0. Počet majstrov odbornej výchovy a učiteľov odbornej praxe na vedenie žiakov nepriamym spôsobom bude 2. Počet inštruktorov, zamestnancov podniku, bude 1 .
2. Inštruktor zabezpečuje vedenie a dozor pri precvičovaní zručností žiakov, pričom môže viesť najviac troch žiakov v jednom vyučovacom dni. Inštruktor musí spĺňať podmienky na výkon činností v súlade s § 22 ods.1 písm. a), b), c) zákona NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Menný zoznam majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe a inštruktorov je uvedený v prílohe č. 1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. Náklady na majstra odbornej výchovy hradí škola, náklady na inštruktora hradí podnik.
5. Kontrolu výchovnej i odbornej činnosti majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej



praxe i inštruktorov vykonáva hlavná majsterka odbornej výchovy, zástupca riaditeľa pre praktické vyučovanie, riaditeľka školy a kontrolné orgány v zmysle vyhlášok a usmernení Ministerstva školstva Slovenskej republiky.

### **Článok VII.**

#### **Opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní**

1. Škola poučí žiakov o všeobecných zásadách dodržiavania bezpečnosti a ochrany zdravia na pracoviskách praktického vyučovania, zároveň na konkrétnej prevádzke to uskutoční inštruktor v spolupráci s povereným zamestnancom organizácie.
2. Organizácia je povinná vytvárať podmienky pre bezpečné a zdravie neohrožujúce praktické vyučovanie v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Počas praktického vyučovania sú žiaci povinní používať ochranné pracovné prostriedky, ktoré na jednotlivé činnosti stanovujú príslušné právne normy, alebo ktorých používanie je pri daných činnostiach obvyklé.
4. Podnik poskytne žiakovi potrebné vybavenie, náradie a pracovné pomôcky pre výkon činností z vlastných zdrojov.
5. Kontrolu dodržiavania opatrení na zaistenie bezpečnosti zabezpečuje inštruktor, majster odbornej výchovy a učiteľ odbornej praxe.
6. Ak k výkonu praxe je nevyhnutné ubytovanie, toto sa v primeranom štandarde poskytne na náklady podniku.
7. Pri výkone praxe mimo dohodnutého miesta uhradí podnik žiakovi náklady na dopravu.

### **Článok VIII.**

#### **Povinnosti školy**

SOŠ obchodu a služieb sa zaväzuje:

1. Odovzdať v písomnej forme prevádzke podniku zoznam žiakov, ktorí budú vykonávať odborný výcvik a odbornú prax, ako prílohu č. 1, informatívny obsah odborného výcviku a odbornej praxe ako prílohu č. 2, denník z odbornej praxe ako prílohu č. 3, potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe a hodnotenie žiaka ako prílohu č. 4.
2. Poučiť žiakov, že v priestoroch prevádzky podniku sú povinní dodržiavať vo všeobecnosti prevádzkový poriadok podniku, riadiť sa pokynmi zodpovedných pracovníkov, pracovať tak, aby sebe a iným nespôsobili pracovný úraz, svoj príchod a odchod z pracoviska denne potvrdzovať v bežnom systéme evidencie dochádzky pracoviska.
3. SOŠ obchodu a služieb nezodpovedá za prípadné škody vzniknuté podniku v dôsledku činnosti alebo konania žiakov.
4. Zabezpečiť pedagogického pracovníka na kontrolu a metodické vedenie odborného výcviku a odbornej praxe.
5. V spolupráci s prevádzkou podniku riešiť porušenia školského poriadku žiakmi.

### **Článok IX.**

#### **Povinnosti podniku**

Podnik sa zaväzuje:

1. Určiť pracovisko k vykonávaniu odborného výcviku alebo praxe vo svojej prevádzke

5. Zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
6. Obe zmluvné strany zhodne prehlasujú, že s obsahom tejto zmluvy sa riadne oboznámili a na znak súhlasu ju potvrdzujú svojimi podpismi.
7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

V Trenčíne, dňa 23.9.2015

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA  
OBCHODU A SLUŽIEB  
Ul. P. Jilemnického 24  
TRENČÍN

  
-----  
**Mgr. Mária Hančínská**  
riaditeľka SOŠ obchodu a služieb





-----  
**JUDr. Martin Markech**  
starosta obce

Príloha č. 1:

Zoznam majstrov, učiteľov, inštruktorov, žiakov, časový rozsah vyučovacej povinnosti

Zoznam majstrov odborného výcviku a učiteľov odbornej praxe:

1. Ing. Ľubica Gerhardt
2. PhDr. Marcela Štefániková

Zoznam inštruktorov a ich použiteľná kvalifikácia:

1. JUDr. Martin Markech, starosta obce

Meno žiaka	Trieda, odbor	Dátum	OV v dňoch a týždni
Richard Repka	IV.Š, škola podnikania		10 dní súvisle

Rozsah vyučovacej povinnosti pre žiakov 2. ročníka je 6 hodín denne v čase od 7:00 do 20:00 hod.  
Rozsah vyučovacej povinnosti pre žiakov 3., 4., 5. ročníka je 7 hodín denne v čase od 7:00 do 22:00hod.

Prílohu vypracovala: Ing. Martina Barteková

Dňa: 21.9.2015

Zmenu prílohy vypracoval: (uvádza sa pri zmene)

Dňa: (uvádza sa pri zmene)

S platnosťou od: (uvádza sa pri zmene)



Príloha č. 2:  
Informatívny obsah odbornej praxe

odbor 6341 M škola podnikania

III. ročník

- získavanie zručností pri vyplňovaní účtovnej a inej ekonomickej dokumentácie
- získavanie zručností pri práci s kancelárskou technikou
- osvojenie komunikačných zručností na pracovisku

IV. ročník

- upevňovanie zručností pri práci s účtovnými softvérmi
- zdokonalenie v nadobudnutých schopnostiach v oblasti administratívy a korešpondencie
- nadobudnúť presvedčenie o potrebe vedomia individuálnej zodpovednosti za vzťah človeka k prostrediu ako spotrebiteľa a aj ako výrobcu