

ZMLUVA
o realizácii súvislej odbornej praxe žiakov
Strednej zdravotníckej školy, Moyzesova 17, 040 01 Košice

I. Zmluvné strany

1. **Stredná zdravotnícka škola, Moyzesova 17, 040 01 Košice**
Zastúpená: PhDr. Viera Rusinková, riaditeľka školy

IČO: 606 766

(ďalej len „Stredná odborná škola“ alebo „SOŠ“)

2. **Mesto Košice**
Sídlo: Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice
Zastúpené: JUDr. Martin Petruško, námestník primátora
IČO: 00691135
DIČ: 2021186904

Vo veciach technických: Lívia Belyová, vedúca školskej jedálne MŠ
Azovská 1, Košice

(ďalej len „zamestnávateľ“)

u zatvárajú

v zmysle § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie túto zmluvu o realizácii odbornej praxe vo výučbovom zariadení za dohodnutých podmienok uvedených v tejto zmluve

II. Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je zabezpečenie súvislej odbornej praxe žiakov SOŠ v súlade so štátnym vzdelávacím programom (ďalej ŠVP) v študijnom odbore **asistent výživy** v rozsahu stanovenom študijným plánom pre príslušný ročník daného odboru.
2. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie súvislej odbornej praxe na pracovisku zamestnávateľa v školskej jedálni pri MŠ Azovská 1 v Košiciach a úprava, postavenie a vzájomné vzťahy účastníkov zmluvy v procese jej realizácie.
3. Primátor mesta Košice poveruje Líviu Belyovú, vedúcu školskej jedálne pri Materskej škole Azovská 1 v Košiciach na konanie tejto zmluvy vo veciach technických.

III. Povinnosti zmluvných strán

a. Na základe tejto zmluvy sa zamestnávateľ zaväzuje, že:

1. vytvorí podmienky pre odbornú prax žiakov v príslušnom študijnom odbore v súlade so ŠVP,
2. umožní žiakom školy vstup na pracovisko - školská jedáleň, na ktorom sa bude vykonávať odborná prax pod vedením inštruktora,
3. poverí vedúceho pracovníka za inštruktora pre realizáciu odbornej praxe,
4. vo veciach odbornej prípravy bude inštruktor zohľadňovať primerané požiadavky školy,
5. oboznámi žiakov s predpismi OBP, PO platnými všeobecne pre organizáciu a osobitne s hygienickými zásadami platnými pre príslušné pracovisko v deň nástupu na pracovisko, čo potvrdia svojim podpisom na predpísanom tlačive „Potvrdenie a poučenie“,
6. vyhodnotenie odbornej praxe potvrdí inštruktor na tlačive „Hodnotenie odbornej praxe v školskom roku“, ktoré mu poskytne vysielajúca organizácia, vid'. príloha č. 1.
7. umožní povereným zamestnancom školy vykonávať prípadnú kontrolu priebehu súvislej odbornej praxe,
8. stravovanie pre žiakov školy na ich vlastné náklady.

a. Povinnosti strednej odbornej školy

1. Vypracovať časový harmonogram (rozvrh) odbornej praxe.
2. Rozsah súvislej odbornej praxe je 7 hodín denne, t.j. pracovná doba žiaka spolu s prestávkou je od 7:30 hod. do 14:30 hod..
3. Oboznámiť zamestnávateľa s náplňou odbornej praxe na základe platných učebných osnov ešte pred uzatvorením tejto zmluvy, vid'. príloha č. 2.
4. Pred nástupom na odbornú prax poučí žiakov, že pri svojej činnosti sa budú riadiť pokynmi inštruktora, ktorému plne zodpovedajú za dodržiavanie odbornej stránky a časovému harmonogramu odbornej praxe.
5. Vybaví žiakov potrebnými osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami podľa platných predpisov.
6. Poučí žiakov o povinnosti dodržiavať prevádzkový poriadok, predpisy OBP, PO a zásady hygieny na danom pracovisku.

IV. Zodpovednosť za škodu

1. Práva a povinnosti vyplývajúce zo zodpovednosti za škodu, ku ktorej dôjde pri výkone súvislej odbornej praxe sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Zodpovednosť zmluvných strán vzniká predovšetkým na základe nasledujúcich právnych vzťahov:

a) voči sebe navzájom podľa príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka

včítane regresnej povinnosti.

- b) voči vlastným zamestnancom podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce.
- c) voči tretím osobám podľa ustanovení Občianskeho zákonníka a školského zákona.

V. Zabezpečenie materiálno-technických podmienok

1. Zriaďovateľ materskej školy prostredníctvom osoby poverenej vo veciach technických podľa čl. II. bod 2. tejto zmluvy vytvorí podmienky pre zabezpečenie výučby zameranej na získanie potrebných praktických zručností pre vykonávanie povolania na úrovni poznatkov súčasnej doby.

VI. Ďalšie ustanovenia

1. Spory alebo sporné otázky týkajúce sa napĺňania obsahu a zmyslu tejto zmluvy sa účastníci zmluvy zaväzujú riešiť prednostne vzájomným rokovaním a dohodou. Prípadné zmeny dohodnutých ustanovení tejto zmluvy budú riešiť formou písomného, obojstranne schváleného dodatku k tejto zmluve.
2. Spory odborného a organizačného charakteru budú zmluvné strany riešiť prednostne prostredníctvom poverených zástupcov účastníkov zmluvy.
3. V prípade, ak nedôjde medzi účastníkmi k dohode pri riešení sporných otázok týkajúcich sa tejto zmluvy, budú sa riešiť prostredníctvom miestne príslušného súdu.

VII. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi orgánmi obidvoch zmluvných strán prípadne ich oprávnenými zástupcami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle SOŠ.
2. Zamestnávateľ berie na vedomie povinnosť SOŠ zverejniť túto zmluvu.
3. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, že bola uzavretá po vzájomnom prerokovaní a zmluvu podpísali dobrovoľne.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že sa budú vzájomne bez zbytočného odkladu informovať o akýchkoľvek zmenách údajov, uvedených v záhlaví tejto zmluvy.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilé k právnym úkonom a ich voľnosť nie je ničím obmedzená.
6. Nedeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú :

príloha č. 1: Hodnotenie odbornej praxe v školskom roku.

príloha č. 2: Náplň odbornej praxe (forma praktického vyučovania).

príloha č. 3: počet a identifikačné údaje žiakov SZŠ zúčastňujúcich sa praktickej výučby vo výučbovom zariadení.

príloha č. 4: identifikačný zoznam pedagogických zamestnancov SZŠ poverených kontrolou študentov.

7. Z tejto zmluvy neplynú účastníkom odbornej praxe, žiakom a inštruktorom, žiadne finančné nároky.
8. Plnenie záväzkov dohody zmluvnými stranami je bezodplatné.
9. Táto zmluva je vyhotovená v 4 vyhotoveniach, z ktorých každá strana dostane 2 originály. Každé vyhotovenie má hodnotu originálu.
10. V prípade podstatného porušenia zmluvných povinností niektorej zo zmluvných strán, má právo poškodená zmluvná strana od tejto dohody jednostranne odstúpiť. Odstúpenie musí byť v písomnej forme a musí byť riadne odôvodnené a doručené druhej zmluvnej strane. Účinnosť odstúpenia nastáva dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.

Zmluva sa uzatvára na obdobie od: 28. 5. - 8. 6. 2018

V Košiciach dňa: 20. 3. 2018

V Košiciach dňa: 10-04-2018

.....
PhDr. Viera Rusinková
riaditeľka školy
SZŠ, Moyzesova 17, Košice

.....

JUDr. Martin Petruško
náместník primátora
mesta Košice

Príloha č. 1

Hodnotenie súvislej odbornej praxe v školskom roku

v školskom roku:.....

Žiak (priezvisko a meno).....

Ročník:....., študijný odbor:.....

I. pracovisko:.....

V termíne (od - do):.....odpracoval(a) celkom..... hod.

II. pracovisko:.....

V termíne (od - do):.....odpracoval(a) celkom..... hod.

Spolu odpracoval (a) celkom:..... hodín

Hodnotenie	Známka číslo a slovom	Známka číslo a slovom	Výsledná známka
	I. pracovisko	II. pracovisko	
a) pracovné schopnosti - zručnosti, aktivity - odborná pripravenosť - samostatnosť			
	Podpis:	Podpis:	
b) charakterové vlastnosti - postoje - empatia - vystupovanie			
	Podpis:	Podpis:	
b) seminárna práca - štylistická úprava - splnenie cieľa			
	Podpis:		Podpis tr. učiteľa

Výslednú známku stanovia učitelia odborných predmetov s prihliadnutím na dosiahnuté študijné výsledky v teórii a v praktických cvičeniach.

Navrhovaný klasifikačný stupeň:

výborný	1	chválitebný	2	dobry	3	dostatočný	4	nedostatočný
---------	---	-------------	---	-------	---	------------	---	--------------

V Košiciach dňa: 20.3.2018

PhDr. Viera Rusinková
riaditeľka školy

Príloha č. 2

Náplň odbornej praxe (forma praktického vyučovania).

1. Spoločné výkony na pracoviskách:

- správna voľba a hospodárne využitie jednotlivých druhov potravín,
- určenie správnych technologických postupov a úpravy jednotlivých základných a vybraných špeciálnych diétnych pokrmov čo do chuti, vzhľadu a zachovania nutričnej hodnoty pokrmov,
- zostava jedálnych lístkov pri uplatňovaní zásad správnej výživy,
- zostava jedálnych plánov s uplatňovaním najnovších poznatkov v oblasti fyziologickej výživy a dietetiky,
- účelná organizácia vlastnej práce,
- odber vzoriek pripravovanej stravy,
- kontrola úpravy jedál a vhodného stolovania,
- plánovanie dennej stravy podľa vekových kategórií / predškolský vek, mladší školský vek, starší školský vek/
- kontrola dodržiavania hygienicko - epidemiologických zásad prípravy stravy a dodržiavanie predpisov HCCP a OBP na pracovisku.

2. Administratívne práce na pracovisku:

- vyplňovanie tlačív pre príslušnú stravovaciu prevádzku,
- práca s normami, práca s PC programom v danom zariadení, diétnym systémom a tabuľkami výživných hodnôt,
- hodnotenie potravín z fyziologického a dietetického hľadiska,
- výpočet energetickej a biologickej hodnoty jednotlivých pokrmov,
- vedenie účtovania.

3. Špeciálne výkony podľa požiadaviek pracoviska:

- plánovanie stravy pri rozličných systémových ochoreniach / diabetes, celiakia, ochorenia pečene, pankreasu, obezita, ochorenia obličiek, srdca, hypertenzia/.

V Košiciach dňa:

PhDr. Viera Rusinková
riaditeľka školy

Stredná zdravotnícka škola, Moyzesova 17, 040 01 Košice

P r í l o h a č. 3

Zoznam žiakov III. AV
zaradených na vvučbovú základňu

1. Pročková Andrea

V Košiciach dňa:*20.3.2018*.....

V. Rusinková
PhDr. Viera Rusinková
riaditeľka školy

P r í l o h a č . 4

**Zoznam pedagogických zamestnancov SZŠ poverených kontrolou
študentov na pracoviskách počas súvislej odbornej praxe
od 28. 5. - 8. 6. 2018**

1. Mgr. Iveta Vozárová
2. Mgr. Viera Hônischová
3. PaedDr. Jana Hríbová
4. PaedDr. Mária Vasilíková

V Košiciach dňa:

PhDr. Viera'Rusnhíjfová
riaditeľka školy