

**Zmluva o zabezpečení praktického vyučovania v šk. roku 2021/2022  
(formou individuálneho odborného výcviku žiakov)**

**č.30/ 2021**

uzatvorená podľa § 42, zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa § 5, 6 a 8 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona č. 311/2001 Zákonník práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, (ďalej len „zmluva“).

**Článok 1  
Zmluvné strany**

**Škola: Stredná odborná škola stavebná**

Sídlo: Tulipánová 2, 011 62 Žilina

IČO: 00 893 226

DIČ: 2020642448

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Č. ú.: 7000484537/8180

IBAN: SK1781800000007000484537

Štatutárny zástupca: **Ing. Josef Ilčík, PhD.**

(ďalej len „škola“)

a

**Organizácia / fyzická osoba podnikateľ /: Vodárenská spoločnosť Ružomberok, a.s.**

Sídlo: Pri Váhu 6, 034 06 Ružomberok

IČO: 36 672 271

DIČ: 2022239043

IČ DPH: SK2022239043

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s. Ružomberok

Č. ú.: 833928001/5600

IBAN: SK60 5600 0000 0083 3928 0001

Zastúpená: **Ing. Milan Mojš, prokurista, riaditeľ spoločnosti**

(ďalej len „organizácia“)

**Článok 2  
Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie a realizácia odborného výcviku žiakov pod vedením inštruktora, zodpovedajúca pracovným činnostiam, na ktoré sa žiaci pripravujú v príslušnom učebnom alebo študijnom odbore so žiakmi pod vedením inštruktora, zodpovedajúca pracovným činnostiam, na ktoré sa žiaci pripravujú v príslušnom učebnom alebo študijnom odbore **SOS stavebnej, Tulipánová 2, 011 62 Žilina**, 2. ročníka, v učebných a študijných odboroch podľa menného zoznamu, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto dohody,

na pracovisku organizácie:

zákazky firmy Vodárenská spoločnosť Ružomberok, a.s., Pri Váhu 6, 034 06 Ružomberok

.....

v súlade s učebnými osnovami a za podmienok dohodnutých v tejto dohode.

2. Organizácia sa zaväzuje umožniť žiakom školy vykonať odborný výcvik v súlade s touto dohodou, vytvoriť k tomu potrebné podmienky, zabezpečiť inštruktorov, ako aj plniť ďalšie povinnosti vyplývajúce z tejto dohody.

### Článok 3 Ciele odborného výcviku

1. Cieľom odborného výcviku je nadobudnutie a rozšírenie teoretických a praktických vedomostí a zručností v súlade s učebnými osnovami v podmienkach praxe.
2. Odborný výcvik dopĺňa odbornú teoretickú prípravu žiakov a praktické poznanie prostredia a podmienok, v ktorých budú po absolvovaní štúdia pracovať.
3. Pre dosiahnutie hlavných cieľov tejto dohody zmluvné strany sa zaväzujú plniť nasledovné povinnosti:

#### 3.1. Organizácia sa zaväzuje, najmä:

- a) umožniť žiakom vykonať odborný výcvik na svojich prevádzkach za podmienok dohodnutých v tejto dohode a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- b) zabezpečiť, aby odborný výcvik na pracoviskách viedli odborne vyspelí **inštruktori** vyučení v príslušnom alebo podobnom odbore s minimálnou odbornou praxou 3 roky a boli preškolení v oblasti BOZ a PO.
- c) umožniť prístup majstrom odbornej výchovy (ďalej len „MOV“) a zástupcom školy na prevádzku za účelom kontroly, vykonávania odborného výcviku žiakov,
- d) vytvárať pracovné, hygienické a základné podmienky BOZP pre žiakov vykonávajúcich odborný výcvik a MOV,
- e) poskytovať žiakom, ktorí vykonávajú odborný výcvik finančné zabezpečenie, najmä odmenu za produktívnu prácu, podľa podmienok dohodnutých v tejto dohode, plniť ďalšie povinnosti, ktoré pre ňu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov v spojení so zabezpečením a výkonom odborného výcviku žiakov a z tejto dohody, najmä mesačne vyhotoviť do tlačiva dodaného školou, ktoré tvorí prílohu č.3 tejto dohody písomný zoznam vykonávaných produktívnych prác žiakmi a počet odpracovaných hodín žiakmi a tento predložiť škole **do 5 dní** po skončení kalendárneho mesiaca školy,
- f) uhrádzať mesačne faktúru za vykonané produktívne práce žiakmi v lehote **7 dní** od jej doručenia organizácii.

#### 3.2. Škola sa zaväzuje, najmä:

- a) ako vzdelávacia inštitúcia zabezpečovať výchovno-vzdelávací proces a v súčinnosti s organizáciou zabezpečiť riadny výkon odborného výcviku
- b) vypracovať pedagogickú dokumentáciu pre riadny výkon odborného výcviku,
- c) vypracovať a aktualizovať menný zoznam žiakov, ktorí sa odborného výcviku zúčastňujú,
- d) zabezpečiť a určiť pre odborný výcvik MOV a ďalšie kontaktné osoby pre informačný styk s organizáciou vo veci výkonu dohodnutého odborného výcviku,
- e) vopred dohodnúť a odsúhlasiť s organizáciou zoznam inštruktorov a ich spôsobilosť pre vedenie odborného výcviku na pracovisku,
- f) zabezpečovať vzájomnú komunikatívnosť a informovanosť vo vzťahu škola - žiak - organizácia,



- g) plniť ďalšie povinnosti, ktoré pre ňu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov v spojení so zabezpečením a výkonom odborného výcviku žiakov a z tejto dohody.

#### **Článok 4**

##### **Menný zoznam žiakov a pedagogická dokumentácia**

1. Menný zoznam žiakov, ktorí sa zúčastňujú odborného výcviku vyhotovuje škola a tvorí prílohu č. 1 tejto dohody.
2. V mennom zozname žiakov musí byť uvedený minimálne tento rozsah:
  - meno a priezvisko žiaka,
  - ďalšie identifikačné údaje žiaka (dátum narodenia),
  - dĺžka a deň začatia praktického vyučovania,
  - druh vykonávanej pracovnej činnosti a miesto výkonu práce,
  - pracovná doba, časový rozvrh termínov vykonávania odborného výcviku.
3. Menné zoznamy žiakov spolu s pedagogickou dokumentáciou predkladá stredná škola organizácii (inštruktorom) najmenej 7 dní pred začatím nového školského roka a podľa platnej pedagogickej dokumentácie.
4. Pedagogická dokumentácia sa stáva súčasťou tejto dohody a tvorí ju tematický plán.
5. Škola sa zaväzuje odvolať žiaka z výkonu odborného výcviku pokiaľ ho možno nahradiť za iného žiaka toho istého ročníka a pokiaľ o to organizácia písomne požiada s preukázaným odôvodnením pre zlú pracovnú morálku žiaka.

#### **Článok 5**

##### **Inštruktori odbornej praxe**

1. Organizácia sa zaväzuje vyhotoviť menný zoznam osôb, ktoré organizácia zabezpečí ako inštruktorov pre odborný výcvik žiakov a tento predloží na odsúhlasenie škole v termíne do **30.09.2021**.
2. Inštruktorom môže byť len osoba odborne vyspelá, osvedčená, s niekoľkoročnými praktickými skúsenosťami, trestne bezúhonná a ktorá je svojím konaním schopná zabezpečiť rozvoj zručností a morálnych vlastností žiakov. Škola s odsúhlasenými inštruktormi uzatvorí osobitné inštruktorské dohody, (tvoria prílohu č.2 tejto dohody), v ktorých bližšie dohodne najmä rozsah práv a povinností pri plnení výkonu odborného výcviku.
3. Počet inštruktorov musí organizácia určiť tak, aby inštruktor mal na starosť maximálne 7 žiakov.
4. Inštruktor je povinný zabezpečiť, aby odborný výcvik prebiehal v súlade s učebnými osnovami a usmerneniami majstra odbornej výchovy, ktorého určí stredná odborná škola.
5. V prípade, že z akýchkoľvek dôvodov dôjde k ukončeniu vykonávania inštruktorskej činnosti niektorým z inštruktorov, organizácia je povinná tohto nahradiť iným inštruktorom, ktorý bude spĺňať podmienky uvedené v tejto dohode.

## Článok 6

### Pracovné podmienky

1. Organizácia sa zaväzuje zabezpečiť, aby pracovné podmienky žiakov školy počas odborného výcviku podľa tejto dohody boli v súlade s platnou legislatívou MŠ SR a Zákonníkom práce v platnom znení, ktoré upravujú pracovný čas, čas odpočinku, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, starostlivosť o zamestnanca a pracovné podmienky žien a mladistvých, ak neustanovuje táto dohoda vyslovene inak.
2. Organizácia sa zaväzuje poskytnúť žiakom školy vykonávajúcim u nej odborný výcvik podľa tejto dohody stravovanie za rovnakých podmienok ako svojim zamestnancom.
3. Organizácia môže žiakom uhradiť náklady spojené s cestovaním do miesta výkonu praxe.
4. Škola sa zaväzuje zabezpečiť, aby žiaci nastupovali na odborný výcvik v predpísanom pracovnom oblečení pre daný odbor, špecifikovaný vnútorným predpisom. Žiaci počas odborného výcviku sú označení menovkami so znakom školy. Škola počas vykonávania odborného výcviku vykonáva na prevádzke kontrolu.
5. Osobné ochranné pracovné pomôcky, prostriedky a náradie poskytuje žiakovi organizácia na svoje náklady.
6. Žiak pracuje 7 hodín denne, **produktívna** práca žiaka tvorí **50 %** a **neproduktívna** práca tvorí **50 %**.

## Článok 7

### Hygienické podmienky

1. Organizácia sa zaväzuje zabezpečiť, aby hygienické podmienky pri výkone odborného výcviku podľa tejto dohody boli v súlade s požiadavkami a všeobecne záväznými právnymi predpisov na hygienu práce.
2. Organizácia sa zaväzuje poskytnúť žiakom a majstrom odborného výcviku vhodné priestory na prezliekanie, uloženie civilného a pracovného ošatenia. Poskytnúť im základné hygienické prostriedky.

## Článok 8

### Základné podmienky BOZP



1. Organizácia sa zaväzuje organizovať činnosti v rámci odborného výcviku na svojich pracoviskách v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.
2. Pred začiatkom práce oboznámi zodpovedný zamestnanec organizácie žiakov so základnými otázkami BOZP a spolu preukazne vykonajú preškolenie žiakov školy o otázkach BOZP na podmienky pracoviska.
3. Organizácia sa zaväzuje postupovať pri evidencii, registrácii a hlásení pracovných úrazov v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ku dňu uzavretia tejto dohody je týmto všeobecne záväzným právnym predpisom zákon NR SR č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ďalšie s ním súvisiace predpisy.



4. Žiaci môžu vykonávať len práce, ktoré im nie sú zakázané a ktorými boli poverení MOV alebo inštruktorom.

## Článok 9 Finančné zabezpečenie

1. Organizácia môže poskytnúť žiakovi finančné zabezpečenie, ktorým je motivačné štipendium v zmysle zákona NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov. O poskytnutí motivačného štipendia písomne informuje školu.
2. a) Organizácia uhradí mesačne SOŠ stavebnej, Tulipánová 2, Žilina odmenu za vykonávané **produktívne** práce žiakov podľa výkazu odpracovaných hodín žiakov za daný mesiac. Dohodnutá čiastka za 1 odpracovanú hodinu žiakom je **1,79€/hod.**, čo je zákonom stanovených 50 % z hodinovej minimálnej mzdy ( pre rok 2021 ).  
b) Výška čiastky za 1 odpracovanú hodinu **produktívnej práce** môže byť zmenená, ak dôjde k úprave výšky hodinovej minimálnej mzdy pre rok 2022. Táto úprava bude riešená formou dodatku k tejto zmluve.
3. Organizácia mesačne vyhotoví do tlačiva dodaného školou (tvorí prílohu č.3 tejto dohody) písomný zoznam vykonávaných produktívnych prác žiakmi a počet odpracovaných hodín žiakmi a tento predloží škole do **5 dní po skončení kalendárneho mesiaca**, v prípade zaslania faxom alebo e-mailom originál zaslať po žiakovi **do 10 dní od konca mesiaca**.
4. Za organizáciu je oprávnený podpisovať výkaz dochádzky IOV :  

a) Rastislav Macura, Majster Vodovody	vzorový podpis.....	
b) Iveta Malíková, Finančný účtovník	vzorový podpis.....	
5. Organizácia sa zaväzuje uhradiť faktúru za vykonané produktívne práce žiakmi v lehote **7 dní** od jej doručenia organizácií. Faktúry bude škola zasielať elektronicky na e-mailovú adresu organizácie: viď čl. 11, bod 1 – fakturácia ( meno kontaktnej osoby )

## Článok 10 Osobitné dojednania

1. Škola sa zaväzuje pred začiatkom výkonu odborného výcviku poučiť žiakov o ochrane majetku a o následkoch v prípade porušenia povinností k ochrane majetku a o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri odbornom výcviku.
2. Oprávnený zástupca školy môže vykonávať kontrolu výkonu odborného výcviku podľa tejto dohody na pracovisku organizácie. Organizácia sa zaväzuje takúto kontrolu umožniť.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa včas informovať o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa realizácie tejto dohody.

## Článok 11 Kontaktné osoby

1. Zmluvné strany sa dohodli, že bežnú realizáciu tejto dohody budú zabezpečovať prostredníctvom kontaktných osôb. Kontaktné osoby však nie sú oprávnené na zmenu ani skončenie tejto dohody. Kontaktnou osobou za školu je vedúci PV a školou určený hlavný majster odbornej výchovy. Kontaktnou osobou za organizáciu sú organizáciou určení inštruktori odborného výcviku a osoba zodpovedná za prijímanie a uhrádzanie faktúr.

## Kontaktné adresy osôb

### škola:

Bc. Pavol Dubovec – vedúci úseku PV tel. č.: 0908 924 786 e-mail: [dubovec@sosstavebna.sk](mailto:dubovec@sosstavebna.sk)

Ing. Ľuboš Marček – hlavný majster tel. č.: 0917 648 273 e-mail: [marcek@sosstavebna.sk](mailto:marcek@sosstavebna.sk)

### organizácia:

#### inštruktor:

Rastislav Macura, Majster Vodovody tel. č.: 0905 454 091 e-mail: [rastislav.macura@vsr.sk](mailto:rastislav.macura@vsr.sk)

#### fakturácia:

Iveta Malíková, Finančný účtovník tel. č.: 044 4331621, kl.305 e-mail: [iveta.malikova@vsr.sk](mailto:iveta.malikova@vsr.sk)

#### zmluva :

Helena Dvorská, Referent personalistiky tel. č. 0917 147 629 e-mail: [helena.dvorska@vsr.sk](mailto:helena.dvorska@vsr.sk)

3. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa včas informovať o zmene kontaktnej osoby či kontaktnej adresy.

## Článok 12 Trvanie dohody

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu **určitú od 06.09.2021 do 24.06.2022.**  
**Pre končiace ročníky učebných odborov doba trvania zmluvy je najdlhšie do začiatku praktickej časti záverečnej skúšky.**  
**Pre končiace ročníky študijných odborov je doba trvania zmluvy najdlhšie do začiatku praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.**
2. Pred uplynutím doby uvedenej v ods. 1 tohto článku môže každá zo zmluvných strán od tejto dohody odstúpiť v prípade:
  - a) že druhá zmluvná strana závažným spôsobom poruší niektorú svoju povinnosť vyplývajúcu z dohody. Za závažné porušenie sa považuje porušenie povinnosti uvedené v čl. 3 ods. 3.1 tejto dohody.
  - b) že druhá zmluvná strana opakovane poruší akúkoľvek svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto dohody hoci bola na predchádzajúce porušenie povinnosti písomne upozornená,
  - c) v prípadoch ustanovených všeobecne záväznými predpismi.

Odstúpenie musí byť písomné a musí byť doručené druhej zmluvnej strane, inak je neplatné a neúčinné. Písomnosť sa považuje za doručenú, len čo ju druhá strana prevezme alebo len čo ju pošta vrátila ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním alebo opomenutím druhej strany, alebo ak ju zmluvná strana odmietne prevziať. Účinky odstúpenia nastanú ku dňu doručenia písomnosti o odstúpení druhej zmluvnej strane.

## Článok 13 Záverečné ustanovenie

1. Táto zmluva sa vyhotovuje v troch exemplároch, dva exempláre pre školu a jeden exemplár zmluvy pre organizáciu.



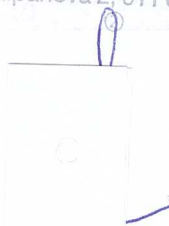
2. Túto zmluvu možno meniť či dopĺňať len písomným dodatkom podpísaným oboma zmluvnými stranami, inak sú zmeny či doplnky neplatné a neúčinné.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory, ktoré medzi nimi vzniknú z právnych vzťahov, vzniknutých na základe tejto zmluvy, alebo súvisiacich s touto zmluvou rozhodne Centrálny arbitrážny súd, ako stály rozhodcovský súd zriadený pri občianskom združení IUDICIUM, IČO: 42 350 018.

Strany sa ďalej dohodli, že vylučujú podanie žaloby podľa § 40 ods. 1 písm. h) zákona č.244/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov (dôvody na obnovu konania). Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili a súhlasia so Štatútom, Rokovacím poriadkom a poplatkovým poriadkom Centrálného arbitrážneho súdu, ktoré sú zverejnené v Obchodnom vestníku a vyhlasujú, že sa rozhodnutiu vydanému v rozhodcovskom konaní podriadia s tým, že takéto rozhodnutie bude pre zmluvné strany konečné a záväzné.

4. Zástupcovia oboch zmluvných strán prehlasujú, že si túto zmluvu pozorne prečítali a s jej obsahom súhlasia, pretože je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle. Na dôkaz toho k nej pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V Žiline dňa 03. septembra 2021

Stredná odborná škola  
stavebná  
Tulipánová 2, 011 62 Žilina



Ing. Josef Ilčík, PhD.

Stredná odborná škola stavebná

VODÁRENSKÁ SPOLOČNOSŤ  
RUŽOMBEROK, a.s.  
Ružomberok



Ing. Milan Mojš

prokurista, riaditeľ spoločnosti

Vodárenská spoločnosť Ružomberok, a.s.

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA	
vykonaná v zmysle §7 zákona č.357/2015 Z.z.	
<b>Zodpovedný zamestnanec:</b> Meno a priezvisko <i>Ing. Ľubor MARČEK</i>	<b>Finančnú operáciu alebo jej časť</b> a) možno vykonať/ nemožno vykonať/* b) možno pokračovať/ nemožno pokračovať/* c) poskytnuté plnenie treba vymáhať/ potrebné vymáhať/* Dátum: <i>02.09.2021</i> Po
<b>Štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec:</b> Meno a priezvisko <i>Bc. Pavol Dubovec</i>	<b>Finančnú operáciu alebo jej časť</b> a) možno vykonať/ nemožno vykonať/* b) možno pokračovať/ nemožno pokračovať/* c) poskytnuté plnenie treba vymáhať/ nie je potrebné vymáhať/* Dátum: <i>02.09.2021</i> P
/* nehodiace škrtnite	