

Dohoda o zabezpečení praktického vyučování - odborného výcviku, odbornej praxe

č. : PV¹⁰¹...../2013-2014

uzatvorená podľa § 43 z zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení jeho novelizácií a podľa zákona č. 184/2009 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov

čl. I.

Účastníci dohody

Škola: Hotelová akadémia

Sídlo: Čs. brigády 1804, 031 01 Liptovský Mikuláš

IČO : 893528

Bankové spojenie : DEXIA banka Slovensko a.s. Liptovský Mikuláš

Č. ú. : 8120714100/5600

Zastúpená: Ing. Katarína Uličná, riaditeľka školy

Poverená osoba pre praktické vyučovanie: Mgr. Alexander Kubala, zástupca riaditeľky školy pre PV

(ďalej len "škola")

Organizácia/ fyzická osoba podnikateľ: CENTRUM SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ANITA

Sídlo: JEFREMOVSKÁ 634, 031 04 LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

IČO: 00647799

DIČ: 2020585325

Bankové spojenie: FRITA BANKA

Č.ú.: 812012111015600

Zastúpená: ING. PETER HUTAN, RIADITEĽ

(ďalej len "organizácia")

čl. II.

Predmet dohody

1. Predmetom dohody je realizácia odborného výcviku a odbornej praxe žiakov školy v

prevádzke : JEDÁLEŇ CSS ANITA, JEFRETOVSKÁ 634, 031 04 L. MIKULÁŠ
v zmysle platného učebného plánu pre hotelovú akadémiu, kuchára, čašníka pre školský rok 2013/2014

za podmienok dohodnutých v tejto dohode pre žiakov (aktualizovaný menný zoznam je prílohou tejto Dohody)

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

3. Škola sa zaväzuje plniť riadne všetky svoje povinnosti, ktoré pre ňu, ako vzdelávacej inštitúcie vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, a plniť ďalšie povinnosti vyplývajúce z tejto dohody.

čl. III.

Povinnosti účastníkov dohody

1. Odborný výcvik, odborná prax budú vykonávané v časovom rozvrhu termínov uvedených v prílohe č.1, ktorý obsahuje menný zoznam žiakov v jednotlivých termínoch a je aktualizovaný na každý polrok. Žiaci 1. – 2. roč. pracujú 6 hodín denne (so zaradením prestávky), žiaci 3-5 roč. 7 hodín denne (so zaradením prestávky).
2. Počet žiakov, ktorí budú vykonávať odborný výcvik, odbornú prax podľa tejto dohody je uvedený v mennom zozname žiakov, ktorý je vypracovaný osobitne na 1.a 2. polrok. Pre študijný odbor hotelová akadémia sú menné zoznamy predkladané v 3 cykloch, podľa týždenných striedaní
3. Škola zabezpečí pre inštruktora prostredníctvom majstra odborného výcviku tematické plány a pravidelné konzultácie majstra odborného výcviku. Zaväzuje sa do 31.8. dodať učebnú dokumentáciu ako prílohu č.3 – tematický plán, pracovné listy.
4. Organizácia sa zaväzuje zabezpečiť, aby odborný výcvik, odborná prax prebiehala v súlade s učebnými osnovami, tematickým plánom a usmerneniami majstra odborného výcviku.
5. Organizácia sa zaväzuje, že umožní prístup majstrovi odborného výcviku resp. zástupcovi riaditeľky pre praktické vyučovanie na pracovisko.
6. Organizácia sa zaväzuje zabezpečiť, aby odborný výcvik, odbornú prax viedli inštruktori organizácie, ktorí sú odborne vyspelí, osvedčení, s niekoľkoročnými praktickými skúsenosťami, trestne bezúhonní a ktorí sú svojím jednaním schopní zabezpečiť rozvoj zručností a morálnych vlastností žiakov. Počet inštruktorov musí organizácia určiť tak, aby inštruktor mal na starosť bezprostredne maximálne 3 žiakov. Mená osôb, ktoré organizácia zabezpečí ako inštruktorov, súhlas školy s ustanovením týchto osôb do funkcie inštruktorov sú uvedené v prílohe č. 2 tejto dohody. Škola prehlasuje, že sa s osobami inštruktorov zoznámila, že ich považuje za plne spôsobilé k výkonu funkcie inštruktora odborného výcviku od okamihu podpisu prílohy o inštruktoroch.
7. Škola sa zaväzuje zabezpečiť, aby žiak v deň nástupu na odborný výcvik a odbornú prax predložil organizácii platný zdravotný preukaz .
8. Škola sa zaväzuje odvolať žiaka a pokiaľ možno nahradiť za iného žiaka toho istého ročníka pokiaľ o to organizácia požiada s odkazom na zlú pracovnú morálku žiaka.

čl. IV.

Pracovné podmienky

1. Organizácia sa zaväzuje zabezpečiť, aby pracovné podmienky žiakov školy počas odborného výcviku a odbornej praxe podľa tejto dohody boli v súlade s platnou legislatívou MŠ SR a Zákonníka 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 a odbornú prax podľa tejto dohody stravovanie za rovnakých podmienok ako svojim zamestnancom.
3. Škola požaduje, aby v prípade mimoriadnych gastronomických aktivít spojených s ubytovaním žiaka na základe súhlasu rodiča, náklady na ubytovanie hradila organizácia .
4. Škola sa zaväzuje zabezpečiť, aby žiaci nastupovali na odborný výcvik a odbornú prax v predpísanom pracovnom oblečení pre daný odbor, špecifikovaný vnútornou normou školy . Žiaci počas odborného výcviku a odbornej praxe sú označení menovkami so znakom školy. Škola sa zaväzuje pri nástupe a ďalej priebežne vykonávať kontrolu.
5. Osobné ochranné pracovné pomôcky, prostriedky a náradie môže poskytnúť žiakovi organizácia zo svojich prostriedkov.

čl. V.

Hygienické podmienky

1. Organizácia sa zaväzuje zabezpečiť, aby hygienické podmienky pri výkone odborného výcviku a odbornej praxe podľa tejto dohody boli v súlade s požiadavkami zo všeobecne záväzných právnych predpisov na hygienu práce.
2. Organizácia sa taktiež zaväzuje poskytnúť žiakom a MOV vhodné priestory na prezliekanie, uloženie civilného a pracovného ošatenia. Poskytnúť im základné hygienické prostriedky.
3. Organizácia týmto berie na vedomie, že škola pracovisko uvádza v zozname pracovísk pre daný školský rok, ďalej predkladanom na RÚVZ v Liptovskom Mikuláši.

čl. VI.

Základné otázky BOZP

1. Organizácia sa zaväzuje organizovať činnosti v rámci odborného výcviku a praxe 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 spoločne s majstrom odborného výcviku určeným školou žiakov so základnými otázkami BOZP a urobia preškolenie žiakov školy o otázkach BOZP na podmienky pracoviska.
3. Škola sa zaväzuje bezodkladne písomne informovať organizáciu o všetkých nedostatkoch v oblasti BOZP a hygieny práce, o ktorých sa dozvie.
4. 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.
5. Škola je povinná preukazne oboznámiť žiakov o povinnosti hlásenia každého úrazu na prevádzke organizácie.
6. Žiaci môžu vykonávať len práce, ktoré im nie sú zakázané a ktorými boli poverení MOV alebo inštruktorom.

čl. VII.

Právo kontroly

Oprávnený zástupca školy môže vykonávať kontrolu výkonu odborného výcviku a odbornej praxe podľa tejto dohody na prevádzke organizácie. Organizácia sa zaväzuje takúto kontrolu umožniť na základe povolenia vstupu. Pri zmene kontaktnej osoby je nová osoba vykonávajúca kontrolu povinná preukázať sa takýmto povolením vstupu.

čl. VIII.

Informačná povinnosť

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa včas informovať o všetkých podstatných skutočnostiach týkajúcich sa realizácie tejto dohody, a to najmä o skutočnostiach výslovne uvedených v tejto dohode.
2. Škola sa ďalej tiež zaväzuje bezodkladne písomne informovať organizáciu o nedostatkoch v oblasti BOZP, hygieny práce a iných zistených nedostatkoch týkajúcich sa podmienok v oblasti výkonu odborného výcviku u organizácie podľa tejto dohody.
3. Organizácia sa zaväzuje včas informovať školu o zmene v osobe inštruktora odborného výcviku a odbornej praxe.

čl. IX.

Ďalšie povinnosti zmluvných strán

1. Škola sa zaväzuje poučiť žiakov o ochrane majetku a o následkoch v prípade porušenia povinností k ochrane majetku a o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri odbornom výcviku a odbornej praxi. Škola sa ďalej zaväzuje zaistiť výmenu žiakov a hlásiť zmeny spojené s odborným výcvikom a odbornou praxou.
2. Organizácia sa zaväzuje po skončení odborného výcviku a odbornej praxe predkladať pracovné listy žiakov do školy do 3 dní. Organizácia sa zaväzuje zaregistrovať odbornú prax a odborný výcvik do pracovného preukazu žiaka spolu s hodnotením za príslušný mesiac. Organizácia sa zaväzuje podieľať sa v potrebnom rozsahu na zabezpečení záverečných skúšok.

Čl. X.

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 školou určený majster odborného výcviku. Kontaktnou osobou za organizáciu sú organizáciou určení inštruktori odborného výcviku. Kontaktné adresy (vrátane telefónnych čísiel) si zmluvné strany vzájomne poskytli pri podpise tejto dohody.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa včas informovať o zmene kontaktnej osoby či kontaktnej adresy. Nepriaznivé dôsledky nesplnenia tejto povinnosti nesie tá zo strán, ktorá túto povinnosť poruší.

čl. XI.

Trvanie dohody

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú. Zmluvné strany sa dohodli, že ak jedna zmluvná strana nedoručí druhej zmluvnej strane najneskôr do posledného dňa školského vyučovania školského roka prejav vôle túto zmluvu ukončiť, predlžuje sa účinnosť tejto zmluvy vždy na ďalší školský rok, a to vždy na obdobie od prvého do posledného dňa školského vyučovania. Na každý rok je potrebné odsúhlasiť prílohy.
2. Túto dohodu možno pred uplynutím doby uvedenej v ods. 1 kedykoľvek skončiť písomnou dohodou zmluvných strán.
3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená od tejto dohody odstúpiť v prípade:
 - že druhá zmluvná strana závažným spôsobom poruší niektorú svoju povinnosť vyplývajúcu z dohody
 - že druhá zmluvná strana opakovane poruší svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto dohody, a to napriek písomnému upozorneniu
 - v prípadoch ustanovených všeobecne záväznými predpismiOdstúpenie musí byť písomné a musí byť doručené druhej zmluvnej strane, inak je neplatné a neúčinné. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade pochybností sa odstúpenie považuje za doručené na tretí deň po dni, kedy bola písomnosť o odstúpení odovzdaná k poštovej preprave. Účinky odstúpenia nastanú ku dňu doručenia písomnosti o odstúpení druhej zmluvnej strane.

čl. XII.
Závěrečné ustanovenie

1. Táto dohoda sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží po jednom.
2. Zmluvné strany sa dohodli riešiť sporné otázky, ktoré vzniknú v priebehu odborného výcviku, prednostne spoločným jednaním vedeným vôľou po spoločnej dohode.
3. V prípade , že by sa niektoré z ustanovení tejto dohody ukázalo neplatným, zaväzujú sa obe zmluvné strany nahradiť také ustanovenie ustanovením platným, ktoré bude najlepšie zodpovedať účelu tejto dohody a vôli zmluvných strán vyjadrenej pri jej uzavretí.
4. Túto dohodu možno meniť či dopĺňať len písomnou dohodou oboch zmluvných strán, inak sú zmeny či doplnky neplatné a neúčinné.
5. Zástupcovia oboch zmluvných strán prehlasujú, že si túto dohodu 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 Liptovskom Mikuláši

dňa

22 11 2013





Ing. Uličná Katarína
riaditeľka školy

Hotelová akadémia

Ul. Čs. brigády 1804
031 01 Liptovský Mikuláš

Tel., fax: 044/5524694
e - mail: halm@halm.sk

INŠTRUKTORSKÁ DOHODA

Hotelová akadémia, Čs. brigády 1804, 031 01 Liptovský Mikuláš (ďalej „HA“)
v zastúpení: Ing. Katarína Uličná, riaditeľka školy

a

inštruktor: EVA RAKOVÁ

pracovisko: CSS ANINA, JEFREDOVSKÁ 634, 031 04 L. MIKULÁŠ

1. Všeobecné ustanovenia:

- 1.1. Táto dohoda sa uzatvára na základe Vášho menovania organizáciou do funkcie inštruktora žiakov.
- 1.2. Vzťahuje sa na zabezpečenie a realizáciu odborného výcviku a odbornej praxe pre žiakov HA v organizáciách.

2. Povinnosti inštruktora:

- 2.1. Do pracovného listu denne zapisovať počet odpracovaných hodín, ktoré sú podkladom pre zúčtovanie výšky finančného príspevku organizácie v prospech HA. Pracovné listy doručiť do HA najneskôr do 3 dní po skončení odborného výcviku a odbornej praxe
- 2.2. Praktické vyučovanie realizovať v súlade s učebnými osnovami príslušného učebného - študijného odboru pridelených žiakov.
- 2.3. Výsledky žiaka v praktickom vyučovaní 1x mesačne hodnotiť známkou 1-5 v pracovnom liste.
- 2.4. Výchovno-vzdelávací proces zabezpečovať v súlade s vnútorným poriadkom HA, pravidelne informovať HA o výsledkoch a priebehu praktického vyučovania.
- 2.5. Dôsledne dbať na dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov pri práci a používaní osobných ochranných pomôcok
- 2.6. Viest' evidenciu o preškolení žiakov z BOZP.

3. Hotelová akadémia sa zaväzuje:

- 3.1. V prípade individuálneho odborného výcviku a individuálnej praxe, zabezpečiť pravidelný kontakt s inštruktorom. Inštruktorom zabezpečiť učebné osnovy a metodickú pomoc pri praktickom vyučovaní.
- 3.2. Pri určovaní odmien žiakom a klasifikáciu zohľadňovať hodnotenie inštruktorov.
- 3.3. Pri opakovaných priestupkoch alebo hrubom porušení pracovnej disciplíny po prejednaní s HMOV vyhovieť žiadosti organizácie o preloženie žiaka na iné pracovisko.
- 3.4. Predkladať harmonogram nástupu a rozdelenia žiakov, priebežne aktualizovať údaje.

4. Záverečné ustanovenia:

- 4.1. HA si vyhradzuje právo zrušiť inštruktorskú dohodu v prípade neplnenia si povinnosti inštruktora.

V Lipt. Mikuláši : 22 11 2013

Inštruktor:

Ing. Katarína Uličná, riaditeľka školy