

ZMLUVA

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

I. Zmluvné strany:

1. **Organizácia:** Školská jedáleň, Kežmarská 28, 040 11 Košice
Zastúpená: Svetlana Miková, riaditeľka školskej jedálne
Bankové spojenie: PRIMA BANKA
Číslo účtu: 0504659001
Kód banky: 1600
IČO: 31742756

(ďalej len „SZŠ“)

a

2. **Organizácia:** Stredná zdravotnícka škola, Moyzesova 17, 040 01 Košice
Zastúpená: Mgr. Eva Göblová, riaditeľka školy
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15
Číslo účtu: 7000188746
Kód banky: 8180
IČO: 606 766

(ďalej len „zamestnávateľ“)

uzatvárajú

v zmysle zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 209/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 61/2015 Z. z. túto zmluvu o určení výučbového zariadenia strednej zdravotníckej školy (ďalej len „zmluva“), za dohodnutých podmienok uvedených v tejto zmluve.

II. Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je určenie výučbového zariadenia § 17 ods. 1) Vyhlášky MZ SR č. 84/2016 Z.z. v platnom znení na zabezpečenie súvislej odbornej praxe (ďalej SOP) žiakov SZŠ v súlade so štátnym vzdelávacím programom (ďalej ŠVP) v študijnom odbore **asistent výživy** v rozsahu stanovenom študijným plánom pre príslušný ročník daného študijného odboru.
2. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie SOP v školskej jedálni pri **ŠJ Kežmarská 28** v Košiciach a úprava, postavenie a vzájomné vzťahy účastníkov zmluvy v procese jej realizácie.
3. Vedúcou výučbového pracoviska pre žiačku SZŠ je pre účely tejto zmluvy **Svetlana Miková**, zodpovedným pracovníkom za žiačku SZŠ je pre účely tejto zmluvy:

III. Povinnosti zmluvných strán

A. Na základe tejto zmluvy sa základná škola zaväzuje, že:

1. vytvorí podmienky pre SOP žiakov v študijnom odbore asistent výživy v súlade so ŠVP,
2. umožní žiakom SZŠ vstup na pracovisko – školská jedáleň, v ktorom sa bude vykonávať SOP pod vedením pracovníkov zariadenia,
3. poverí vedúceho pracovníka za školiteľa pre realizáciu SOP,

4. vo veciach odbornej prípravy budú školitelia zohľadňovať primerané požiadavky SZŠ,
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 SOP potvrdí školiťel na tlačive „Hodnotenie odbornej praxe v školskom roku”, ktoré mu poskytne vysielajúca organizácia, vid'. príloha A,
7. umožní povereným odborným zamestnancom školy vykonávať prípadnú kontrolu priebehu SOP,
8. stravovanie pre žiakov školy je na ich vlastné náklady.

B. Povinnosti SZŠ

1. Vypracovať časový harmonogram (rozvrh) odbornej praxe.
2. Rozsah SOP je 7 hodín denne, pracovná doba žiaka spolu s prestávkou je od 8:00 hod. do 14:00 hod.
3. Oboznámiť výučbové pracovisko s náplňou SOP na základe platných učebných osnov, vid'. príloha B.
4. Pred nástupom na SOP poučí žiakov, že pri svojej činnosti sa budú riadiť pokynmi školiteľa, ktorému plne zodpovedajú za dodržiavanie odbornej stránky a časovému harmonogramu SOP.
5. Vybaviť 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 SOP, 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. Ďalšie ustanovenia

1. Spory alebo sporné otázky týkajúce sa naplnenia 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.

VI. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi orgánmi oboch zmluvných strán prípadne ich oprávnenými zástupcami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník) v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony - Obchodný zákonník, zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a ďalšie súvisiace predpisy.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi orgánmi oboch zmluvných strán prípadne ich oprávnenými zástupcami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle SZŠ.

3. ZŠ – poskytovateľ SOP berie na vedomie povinnosť SZŠ zverejniť túto zmluvu.
4. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, že bola uzavretá po vzájomnom prerokovaní a zmluvu podpísali dobrovoľne.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že sa budú vzájomne bez zbytočného odkladu informovať o akýchkoľvek zmenách údajov, uvedených v záhlaví tejto zmluvy.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilé k právnym úkonom a ich voľnosť nie je ničím obmedzená.
7. Nedeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú:

príloha A: Hodnotenie SOP v školskom roku.

príloha B: Náplň SOP (forma praktického vyučovania).

príloha C: Počet a identifikačné údaje žiakov SZŠ zúčastňujúcich a praktickej výučby vo výučbovom zariadení.

príloha D: Identifikačný zoznam pedagogických zamestnancov SZŠ poverených kontrolou žiakov.

8. Z tejto zmluvy neplynú účastníkom SOP, žiakom a školiteľom žiadne finančné nároky.
9. Plnenie záväzkov dohody zmluvnými stranami je bezodplatné.
10. Táto zmluva je vyhotovená v 2 vyhotoveniach, z ktorých 1 originál dostane ZŠ a 1 originál SZŠ. Každé vyhotovenie má hodnotu originálu.
11. 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: 31. 05. 2021 – 11. 06. 2021

V Košiciach dňa: 11. 05. 2021

V Košiciach dňa: 19. 05. 2021

[Signature]

[Signature]

Príloha A

Hodnotenie súvislej odbornej praxe v školskom roku 2020/2021

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, aktivita - odborná prípravenosť - samostatnosť			
	Podpis:	Podpis:	
b) charakterové vlastnosti - postoje - empatia - vystupovanie			
	Podpis:	Podpis:	
b) seminárna práca - štylistická úprava - splnenie cieľa			Podpis tr. učiteľa
	Podpis:		

Navrhovaný klasifikačný stupeň:

výborný	1	chválitebný	2	dobry	3	dostatočný	4	nedostatočný	5
---------	---	-------------	---	-------	---	------------	---	--------------	---

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

V Košiciach dňa 11. 05. 2021


Mgr. Eva Göblová
riaditeľka školy

Príloha B

Náplň súvislej 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 a starší školský vek
- kontrola dodržiavania hygienických a 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 11. 05. 2021


Mgr. Eva Göblová
riaditeľka školy

Stredná zdravotnícka škola
Moyzesova 17
Košice

Stredná zdravotnícka škola, Moyzesova 17, 040 01 Košice

Príloha C

Zoznam žiakov III. AV
zaradených na vyučbovú základňu

P. č.	Meno	Priezvisko	Trieda
1.	Ivana	Vicianová	III. AV

V Košiciach dňa 11. 05. 2021


Mgr. ~~Eva~~ Göblová
riadielka školy

Stredná zdravotnícka škola
Moyzesova 17
Košice

Príloha D

Zoznam odborných pedagogických zamestnancov SZŠ poverených
kontrolou žiakov na pracoviskách počas SOP

od 31. 05. 2021 do 11. 06. 2021

P. č.	Pedagogickí zamestnanci
1.	PaedDr. Jana Hribová
2.	PaedDr. Mária Vasilíková
3.	Mgr. Gabriela Tóthová

V Košiciach dňa 11. 05. 2021


Mgr. Eva Göblová
riaditeľka školy