

## Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania č. 128/2021-STM

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

medzi

**Spojená škola, Masarykova 24, Prešov**, so sídlom Masarykova 24, 080 01 Prešov  
zastúpená: Mgr. Michal Čiernik – poverený riadením školy  
IČO: 54018391  
DIČ: 2121552785  
(ďalej len ako „SŠ“)

a

**Slovenské technické múzeum** so sídlom Hlavná č. 88, 040 01 Košice  
zastúpené: Mgr. Zuzana Šullová – generálna riaditeľka  
IČO: 312 97 111  
IČ DPH: SK 2021443380  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava  
Číslo účtu: SK90 8180 0000 0070 0007 1070  
Právna forma: štátna príspevková organizácia  
Zriaďovacia listina: Rozhodnutie MK SR č.: MK 1426/2010-10/5882 v znení  
Rozhodnutia MK SR č.: MK 2767/2015-110/13883  
Osoba oprávnená vo veciach realizácie zmluvy: PhDr. Marek Duchoň – riaditeľ Múzea Solivar v Prešove  
(ďalej len ako „poskytovateľ“)

### I. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie praktického vyučovania vykonávaného formou priebežnej odbornej praxe – predmet Praktická vo firme /ďalej len odborná prax/ žiakov III. ročníka SŠ v školskom roku 2021/2022 v študijnom odbore 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu. Odborná prax bude vykonávaná v prevádzke poskytovateľa: – **Múzeum Solivar, Námestie osloboditeľov 4, 080 05 Prešov-Solivar** (ďalej ako „prevádzka“).

2. Žiaci budú vykonávať práce a služby podľa potrieb a požiadaviek poskytovateľa v súlade s platnými učebnými osnovami, najmä práce spojené s marketingom, administratívnou činnosťou pri zabezpečení economickej, prevádzkovej a právnej agendy, účtovníctvom, predajom produktov, komunikácie s klientom, ako aj s ďalšou agendou prislúchajúcou činnosti poskytovateľa a ostatné práce, určené a špecifikované poskytovateľom.

3. Jedná sa o žiakov SŠ, ktorí sa vykonávaním prác a služieb podľa bodu 1. nepripravujú pre žiadnu inú organizáciu a uvedené služby a práce budú na základe tejto zmluvy v rámci odbornej praxe v študijnom odbore 6324 M vykonávať len pre poskytovateľa. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť výkon uvedených prác a služieb v jeho prevádzke pre žiakov SŠ počas celej platnosti tejto zmluvy podľa dohodnutého rozpisu.

4. Odborná prax žiaka III. ročníka sa bude realizovať v časovom rozpätí od 08.00 - 18.00 hod., v rozsahu 6 hodín v dohodnutom dni v týždni počas celého školského roka 2021/2022. Konkrétne od 29.septembra 2021 podľa nasledovného rozpisu:

	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
Počet žiakov	-	-	2	-	-

5. Na odbornú prax u poskytovateľa budú zaradení žiaci podľa uvedeného rozpisu v bode 4.
6. Za organizovanie dňa odbornej praxe je zodpovedný určený učiteľ odbornej praxe, ktorého riadi zástupca riaditeľa pre organizačnú zložku SOŠ podnikania.
7. V čase školských prázdnin a v dňoch pracovného pokoja sa odborná prax nevykonáva. V prípade potreby realizácie odbornej praxe v dňoch pracovného pokoja zo strany poskytovateľa je možné odbornú prax vykonať po dohode oboch zmluvných strán.
8. Počas odbornej praxe má žiak práva a povinnosti ustanovené podľa zákona č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 311/2001 Zákonníka práce a podľa ostatných predpisov s ktorými bol oboznámený.
9. Čas príchodu a odchodu z výkonu odbornej praxe je žiak povinný vyznačiť a podpisom potvrdiť v evidencii dennej dochádzky poskytovateľa.

## II. Poskytovateľ

1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že:

- a) zabezpečí pracovné a hygienické podmienky pre vykonávanie odbornej praxe,
- b) preukázateľne oboznámi žiakov odbornej praxe i učiteľa odbornej praxe s prevádzkovými priestormi, prevádzkovým poriadkom a ostatnými predpismi a pokynmi platnými v prevádzke poskytovateľa a zároveň poučí žiakov o predpisoch BOZP, PO, ochrany osobných údajov platných v jeho prevádzke, čo žiaci potvrdia svojím podpisom,
- c) umožní nerušenú realizáciu odbornej praxe žiakov v súlade s platnými oznámenými učebnými osnovami,
- d) žiakom nebude pridelať vykonávanie pomocných prác, ktoré nesúvisia s celkovým profilom ani požiadavkami na absolventa v oblasti vzdelávania v študijnom odbore,
- e) umožní prístup do priestorov jednotlivých prevádzok zodpovedným pedagogickým pracovníkom SŠ (učiteľ odbornej praxe, zástupca riaditeľa pre organizačnú zložku SOŠ podnikania, riaditeľ SŠ a osoby písomne poverené riaditeľom SŠ) za účelom realizácie odbornej praxe a kontroly výuky,
- f) zabezpečí žiakom prestávky v súlade s pravidlami poskytovania prestávok mladistvým zamestnancom v prevádzke poskytovateľa pri súčasnom rešpektovaní zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v platnom znení,
- g) bude akceptovať po vzájomnej dohode osobu učiteľa odbornej praxe určeného SŠ, ktorá môže byť kedykoľvek v priebehu trvania tejto zmluvy vymenená,
- h) bude akceptovať po vzájomnej dohode požiadavky SŠ v súvislosti s určovaním termínu nástupov na odbornú prax a na uvoľňovanie žiakov z odbornej praxe zo závažných dôvodov, o ktorých rozhoduje SŠ,
- i) bude bezodkladne informovať SŠ, povereného odborného učiteľa, ak v prípade objektívnych, resp. aj nepredvídaných okolností musí prerušiť výkon odbornej praxe žiaka, aby sa mohol žiak na tento čas vrátiť do objektu SŠ, a mohol mu byť pridelený náhradný výkon praxe.

2. Poskytovateľ zabezpečí inštruktora – **PhDr. Marek Duchoň**, ktorý je v pracovno-právnom vzťahu s poskytovateľom.

3. Poskytovateľ je oprávnený po vzájomnej dohode s osobou učiteľa odbornej praxe určeného SŠ riadiť činnosť žiakov SŠ, pridelať im úlohy, organizovať a riadiť ich činnosť počas praxe a následne ju kontrolovať a hodnotiť.

4. Žiak vykonáva odbornú prax bez nároku na odmenu od poskytovateľa.

### III. Spojená škola

1. SŠ je povinná postupovať pri realizácii odbornej praxe s odbornou starostlivosťou, dodržiavať ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky ako aj ustanovenia tejto zmluvy a včas informovať poskytovateľa o všetkých skutočnostiach, týkajúcich sa realizácie záväzkov zmluvných strán podľa tejto zmluvy.

2. SŠ je povinná zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa jej o činnosti druhej zmluvnej strany stali známe počas trvania zmluvného vzťahu, považovať všetky informácie o poskytovateľovi v súvislosti s plnením tejto zmluvy, a ktoré sa týkajú poskytovateľa, za prísne dôverné a môže ich sprístupniť len svojim zamestnancom, a to len v rozsahu nevyhnutne nutnom k dosiahnutiu účelu tejto zmluvy. Nárok na náhradu škody porušením tejto povinnosti nie je dotknutý.

3. SŠ zabezpečí:

a) v dohodnutý deň v týždni účasť žiakov na pracovisku poskytovateľa pod vedením učiteľa odbornej praxe, ktorý bude viesť skupinu žiakov na odbornej praxi v priestoroch jednotlivých prevádzok ,

b) potrebný počet odborných učiteľov, pod vedením ktorých budú žiaci v školskom roku 2021/2022 vykonávať odbornú prax u poskytovateľa:

- **Mgr. Janka Šebejová** – odborná učiteľka (0903 640 783, janasebejova@sospodnikania.sk),
- **Ing. Jana Kočárová** – odborná učiteľka (0910 388 028, kocarova@sospodnikania.sk),
- **Ing. Bohuš Popík, MBA** – zástupca riaditeľa školy pre organizačnú zložku SOŠ podnikania (0907 029 842, popik@sospodnikania.sk),

c) pridelovanie jednotlivých druhov prác učiteľom odbornej praxe po dohode s manažérom alebo vedúcim úseku poskytovateľa,

d) na žiadosť poskytovateľa písomné potvrdenie o neúčasti žiaka na odbornej praxi a odovzdá mu ho,

e) pre žiakov predpísané pracovné oblečenie a obuv podľa pokynov poskytovateľa,

f) poučenie žiakov o požiadavkách hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zdravotné preukazy pre žiakov,

g) dodržiavanie disciplíny žiakov počas odbornej praxe, v prípade jej porušenia zo strany žiaka je SŠ povinná takého žiaka okamžite vyviešť z priestorov prevádzky poskytovateľa.

### IV. Činnosti, ktoré žiaci môžu vykonávať v rámci odbornej praxe v študijnom odbore 6324 M

#### Vo všetkých prevádzkach

- vybavovanie firemnej korešpondencie, elektronickej pošty a telefonických hovorov,
- evidencia, zakladanie, vyhľadávanie, archivácia dokumentov,
- plnenie operatívnych úloh, obsluha kancelárskych zariadení,
- príprava podkladov pre nadriadených a ostatné oddelenia spoločnosti ,
- komunikácia s externými partnermi spoločnosti ,
- komunikovanie s obchodnými partnermi spoločnosti,
- komunikovanie s odberateľmi a dodávateľmi, riešenie prípadných nezrovnalostí,
- komunikovanie s dodávateľmi a odberateľmi spoločnosti v materinskom a cudzom jazyku, evidovanie stanovených pracovných úloh a sledovanie dodržiavania ich termínov,
- vybavovanie prichádzajúcich a odchádzajúcich telefonických hovorov,
- preberanie a prepájanie telefonátov, prijímanie a odovzdávanie odkazov,
- evidovanie požiadaviek volajúcich do informačného systému,
- dodržiavanie štandardov telefonickej komunikácie a kvality poskytovaných služieb v súlade s internými predpismi,
- spracovávanie hospodárskej korešpondencie a elektronickej pošty,

- prepisovanie údajov pomocou výpočtovej techniky, spravovanie databáz, vytváranie prezentácií,
- zhotovovanie zápisníc z pracovných porád a rokovaní na základe podkladov nadriadeného,
- ohlasovanie a uvádzanie návštev, poskytovanie všeobecných informácií návštevníkom,
- zaznamenávanie príchodov a odchodov do knihy návštev,
- spolupracovanie s ostatnými členmi oddelení s cieľom poskytnúť adekvátnu odpoveď na položené otázky,
- vybavovanie žiadostí, sťažností a reklamácií, triedenie a evidovanie písomností,
- kontrolovanie splatnosti odberateľských pohľadávok a záväzkov spoločnosti,
- vystavovanie a spracovávanie faktúr, vypracovávanie podkladov pre fakturáciu a účtovníctvo,
- spracovávanie cestovných príkazov,
- evidovanie a archivovanie dokladov v súlade s účtovnými, daňovými a internými predpismi, monitorovanie trhu a činnosti konkurencie,
- organizovanie a koordinovanie podporných marketingových akcií, výstav a pod.,
- analyzovanie a vyhodnocovanie úspešnosti marketingových aktivít,
- rozvíjanie a zefektívňovanie marketingových aktivít,
- podieľanie sa na uvádzaní nových produktov na trh,
- vypracovávanie cenových ponúk na základe požiadaviek zákazníkov,
- spracovávanie vytvorených a stornovaných objednávok,
- zadávanie údajov do počítačového systému,
- pripravovanie podkladov pre potreby účtovníctva,
- iné činnosti súvisiace s prevádzkou a vedením podniku.

#### **V. Všeobecné ustanovenia**

1. Sporné otázky vyplývajúce z tejto zmluvy a v príčinnej súvislosti s ňou v priebehu realizácie odbornej praxe, sú oprávnení riešiť iba zástupcovia zmluvných strán.
2. Zmeny tejto zmluvy sú možné iba na základe vzájomnej dohody vo forme písomných dodatkov.
3. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to odo dňa jej účinnosti do 30. júna 2022; táto zmluva je platná dňom jej podpísania obomi zmluvnými stranami.
4. V prípade podstatného porušenia zmluvných povinností niektorej zo zmluvných strán, má právo poškodená zmluvná strana od tejto zmluvy 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.
5. Každá zo zmluvných strán môže zmluvu písomne vypovedať, pričom výpovedná lehota je dvojmesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
6. Vzťahy medzi stranami v zmluve neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a iných dotknutých príslušných právnych predpisov.
7. Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom vyhotovení.
8. Zmluvné strany, každá jednotlivito vyhlasujú, že si pred jej podpísaním zmluvu prečítali, že sú oprávnení predmetom tejto zmluvy nakladať podľa tejto zmluvy, že táto zmluva je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle a na znak súhlasu byť viazaní jej obsahom ju podpisujú.

9. Táto zmluva nadobudne účinnosť dňom, nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR, ku ktorému zverejneniu v súlade s platnými právnymi predpismi udeľujú zmluvné strany, každá jednotlivito svoj súhlas; zverejnenie zmluvy zabezpečí poskytovateľ.

V Prešove, dňa 24. septembra 2021

V Košiciach, dňa 27. septembra 2021

Spojená škola:

poskytovateľ:

.....  
**Mgr. Michal Čiernik**  
poverený vedením školy

.....  
**Mgr. Zuzana Šullová**  
generálna riaditeľka