

**Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách  
praktického vyučování – odborného výcviku**

dle § 65 odst. 2 a § 71 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon  
a § 12 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři  
**Číslo smlouvy: OV 677/00**

**Článek I.  
Smluvní strany**

1. **FABOK spol. s r.o.**, zastoupená Františkem Boučkem  
sídlem: Husovo náměstí 10, 250 87 Mochov  
IČO: 25682725  
(dále jen „**Poskytovatel**“)

a

2. **Střední odborná škola Jarov**, zastoupená ředitelem Mgr. Miloslavem Janečkem  
sídlem: Učňovská 1/100, 190 00 Praha 9  
IČO: 00300268  
(dále jen „**Škola**“)

**Článek II.  
Základní ustanovení**

1. Předmětem Smlouvy je závazek Poskytovatele zajistit za podmínek Smlouvy odborný výcvik (dále jen „**OV**“) pro žáky Školy (dále jen „**žáci**“).
2. **OV začíná dne: 1. 10. 2020**
3. **Místo výkonu OV: Hlavní město Praha, Středočeský kraj**
4. **Žáci (kód a název oboru): 23-51-E/01 STROJÍRENSKÉ PRÁCE – ZÁMEČNICKÉ PRÁCE**
5. **Druh činností, které žáci při OV budou vykonávat: strojírenské - zámečnické práce**
6. **Rozsah denní pracovní doby pro žáky 1. ročníku je 6 hodin, pro žáky 2. a 3. ročníku je 7 hodin. Pracovní doba začíná nejdříve v 7,00 hod. a končí nejpozději ve 20,00 hod.**
7. **Doba přestávek nesmí být v rozporu se zákoníkem práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání pracovního dne.**
8. **OV nebude probíhat v nepracovních dnech a prázdninách dle právních předpisů, zejména zákona č. 561/2004 Sb., a rozhodnutí Školy a nebude překračován stanovený hodinový denní rozsah OV.**
9. **Dohledem nad průběhem OV je Školou pověřen učitel OV:**  
Jméno a příjmení:  
tel.:  
e-mail:
10. **Jmenný seznam žáků podle jejich učebních oborů (obor vzdělání) je uveden v příloze A Smlouvy.**
11. **Dopravu na pracoviště si žáci zajistí sami na své náklady.**

### Článek III. Práva a povinnosti

#### 1. Práva a povinnosti Školy jsou:

- a) zabezpečit vstupní školení BOZP, lékařské prohlídky žáků a vybavit žáky pracovní obuví a pracovním oděvem.
- b) poskytnout Poskytovateli na vyžádání metodickou pomoc a osnovy OV a Školní vzdělávací program Školy;
- c) zajišťovat metodické vedení žáků, které bude probíhat v rámci výuky; práci žáků může pravidelně kontrolovat prostřednictvím učitelů OV, kteří budou Školu zastupovat ve všech běžných jednáních týkajících se OV žáků;
- d) umožnit zástupcům Poskytovatele účastnit se pedagogických a metodických akcí Školy;
- e) výlučné právo rozhodovat o uvolnění žáků z OV;
- f) právo řešit neomluvenou nepřítomnost žáka na pracovišti;
- g) výlučné právo převést žáky kdykoli na své pracoviště z důvodu speciální výuky;
- h) ověřovat praktické dovednosti žáka prováděním kontrolních prací na pracovišti stanoveném Školou;
- i) výlučné právo uvolnit žáka z OV na základě žádosti žáka, či jeho zákonného zástupce žáka.

#### 2. Práva a povinnosti Poskytovatele:

- a) zajistit průběh OV podle vzdělávací koncepce Školy;
- b) přidělit žákovi instruktora, který má dostatečnou kvalifikaci pro daný obor (dále jen „instruktor“); Poskytovatel odpovídá za to, že instruktor je jeho zaměstnancem a že bude plnit řádně povinnosti dle Smlouvy;
- c) zapůjčit žákovi potřebné nástroje, nářadí a pomůcky;
- d) hradit Škole dle Smlouvy odměnu za odpracovanou produktivní hodinu každého žáka;
- e) zajistit, aby prostory, kde bude probíhat OV, odpovídaly podmínkám hygieny práce a BOZP dle platných právních a dalších předpisů (Metodický pokyn k zajištění BOZ dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 37 014/2005-25);
- f) poskytovat žákům osobní ochranné a pracovní prostředky;
- g) pro OV prokazatelně proškolit žáky v rozsahu stanoveném právními předpisy o BOZP a dbát na dodržování těchto podmínek;
- h) seznámit učitele OV a žáky se specifickými požadavky na BOZP a PO na pracovišti, kde budou žáci vykonávat OV;
- i) žáci nebudou vykonávat práce, které jsou jim příslušnými předpisy zakázány (např. vyhláška 180/2015 Sb., nařízení vlády 272/2011 Sb. o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací, apod.);
- j) zajistit, aby žáci nepracovali bez stálého a přímého dozoru;
- k) umožnit učitelům OV, jinému pracovníkovi Školy, zástupcům zřizovatele Školy, České školní inspekci, popř. jiné osobě dle rozhodnutí Školy vstup do prostor, kde je OV realizován, v rozsahu potřebném pro provádění koordinačních a kontrolních činností;
- l) v případě výchovných, či odborných problémů informovat bezodkladně Školu;

- m) nést náklady, které mu vzniknou v souvislosti OV, včetně nákladů instruktora a jeho odměny;
- n) odpovídat dle zákoníku práce žákům za újmu, která vznikla při OV nebo v souvislosti s ním.

### 3. Povinnosti Poskytovatele, které Poskytovatel zajistí prostřednictvím instruktora:

- a) vést žáky po odborné stránce tak, aby získali praktické dovednosti a zkušenosti v oboru, pro který se připravují;
- b) ukládat žákovi pouze takové práce, které jsou v souladu s učebními osnovami pro daný obor a Školním vzdělávacím programem Školy;
- c) dbát, aby žáci dodržovali stanovenou pracovní dobu;
- d) uvolnit žáka z OV ve stanovených termínech, dle rozhodnutí učitele OV, k teoretickému vyučování, kontrolní práci z OV a dalším akcím pořádaným Školou a v jiných případech stanovených Smlouvou;
- e) neprodleně informovat učitele OV o žakově absenci;
- f) zapisovat denně do Listu evidence žáka na OV přítomnost a nepřítomnost žáka na pracovišti, odpracované hodiny produktivní činnosti žáka a správnost zápisu potvrzovat svým podpisem; na pracovišti vést pomocnou evidenci docházky žáka;
- g) odesílat Pracovní list žáka na emailovou adresu Školy do 3. dne měsíce následujícího po provedení produktivní činnosti;
- h) umožnit žákovi, aby mohl ve stanoveném termínu odevzdat Škole řádně vyplněný mzdový list;
- i) dbát, aby žák pracoval pouze pod jeho přímým dohledem a dodržoval pravidla BOZP;
- j) provádět průběžně školení žáka z pravidel BOZP, vést jeho zápisník BOZP a záznamy o úrazech;
- k) každý (i drobný) úraz neprodleně ohlásit učiteli OV;
- l) oznámit v dostatečném předstihu, nejpozději do 13 hod. předcházejícího dne učiteli OV a dle možností i žákovi, že Poskytovatel nemá dostatek práce potřebné k OV.
- m) vést současně nejvýše 3 žáky.

## Článek IV.

### Odměna a platební podmínky

1. Poskytovatel se zavazuje hradit Škole odměnu 60,- Kč za odpracovanou produktivní hodinu každého žáka (dále jen „odměna“); tato částka je tvořena částkou 20,- Kč/hod, která náleží Škole za metodické vedení a zbylá část náleží žákům (dle § 122 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. a nařízení vlády č. 567/2006 Sb.).
2. Poskytovatel je oprávněn ohodnotit žáka vyšší odměnou, než uvedenou ve Smlouvě. V tomto případě Poskytovatel, či instruktor uvede závaznou výši odměny v měsíčním výkazu práce žáků, popř. v obdobném dokumentu a potvrdí ji podpisem.
3. Výše odměny bude upravena, pokud by se dostala při změně výše minimální mzdy do rozporu se zákonnou úpravou.
4. Poskytovatel bude hradit odměnu na základě faktur. Škola je oprávněna vystavit fakturu 1. dne následujícího měsíce po provedení produktivní činnosti. Poskytovatel souhlasí s elektronickou fakturací na e-mailovou adresu:

5. Faktura je splatná vždy do 14 dní od jejího doručení.
6. V případě prodlení s úhradou dle Smlouvy uhradí Poskytovatel Škole smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

### **Článek V. Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou
2. Smlouvu je možné ukončit dohodou smluvních stran. Při porušení smluvních povinností jednou smluvní stranou je druhá strana oprávněna smlouvu vypovědět, pokud nedoručí ke zjednání nápravy ani do 7 dnů po doručení výzvy povinné smluvní straně. Ve výpovědi musí být specifikováno konkrétní porušení povinnosti. Smlouva v tomto případě zaniká okamžikem doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Smluvní strany jsou dále oprávněny Smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodu s výpovědní dobou, která činí jeden měsíc a plyne od posledního dne měsíce, v němž byla výpověď doručena druhé straně. Smluvní vztah pro konkrétního žáka je ukončen také v případě, že žák ukončí vzdělávání na Škole.
3. Smluvní strany shodně konstatují, že Smlouva podléhá režimu zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zveřejnění Smlouvy v registru smluv provede Střední odborná škola Jarov, Učňovská 1/100, 190 00 Praha 9, IČ 00 300 268.
4. Smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu smluvních stran a účinnosti okamžikem její registrace v Registru smluv po jejím podpisu smluvními stranami.
5. Nedílnou součástí Smlouvy jsou:
  - Příloha A - seznam žáků;
  - Souhlas zákonného zástupce žáka a žáka s umístěním do OV.

V Praze dne: 23.9.2020

---

**Firma**

---

**Střední odborná škola Jarov**  
ředitel Mgr. Miloslav Janeček