

Smlouva

o odborném výcviku žáků na smluvních pracovištích

I. Smluvní strany

1. Střední odborná škola, Frýdek- Místek, příspěvková organizace

Sídlo: Lískovecká 2089, 738 01 Frýdek-Místek
IČO: 00844691
DIČ: CZ00844691
Zastoupena: Ing Pavlem Řezníčkem, ředitelem školy
Bank. spojení: Komerční banka a.s., pobočka Frýdek-Místek
Číslo účtu: 31839-781/0100
Telefon: 558 621 792, 558 482 720
(dále jen SOŠ)

a

2. Organizace: Č. V. PROTOTYP s.r.o.

Sídlo: U Řeky 694, 720 00 Ostrava - Hrabová
IČO: 25376675
DIČ: CZ25376675
Zastoupena: Černákem Radoslavem, jednatelem společnosti
Bank. spojení: Komerční banka.
Číslo účtu: 19-9895730207/0100
Telefon: 602574746
(dále jen organizace)

vysvětlivky:

organizace - dohodnutá pracoviště u podnikajících fyzických a právnických osob, kde se provádí praktické vyučování žáků

zkratky:

BOZP - bezpečnost a ochrana zdraví při práci

PO - požární ochrana

II. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je odborný výcvik žáků učebního oboru:

23-45-L/01 Mechanik seřizovač

Žáci budou zařazeni na pracovišti:

III.

Způsob plnění smlouvy

1. Organizace se zavazuje zabezpečit odborný výcvik žáků podle vzdělávací koncepce dané učebním a tematickým plánem uvedeného učebního oboru v pracovních prostorách organizace, které musí odpovídat normám příslušného orgánu hygienické služby a budou z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) splňovat požadavky příslušných ustanovení Zákoníku práce, zákona č. 309/2006 Sb., Vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 288/2003 Sb., kterou se stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázané mladistvým a dalších právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a PO.
Organizace při odborném výcviku žáků bude dodržovat veškeré právní a ostatní předpisy k zajištění BOZP týkající se pracovní činnosti je povinna zajistit školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít do styku na pracovišti.
Před zahájením odborného výcviku seznámí vedoucí pracoviště žáky s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště.
2. Organizace zabezpečí prokazatelné vstupní proškolení a přezkoušení žáků z bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany pracoviště dle předpokládané činnosti žáků. Podle potřeby bude zajišťovat další průběžná proškolení žáků při změně charakteru vykonávané pracovní činnosti.
3. SOŠ vybaví žáky základními osobními ochrannými pracovními prostředky (dále jen OOPP). Jedná se o pracovní oděv, pracovní obuv, ochranná čepice, síťka na vlasy pod ochrannou čepici. Organizace vydá žákům SOŠ v případě potřeby další vyžadované OOPP na základě vyhodnocení rizik dle pracovní činnosti žáků (např. ochranné brýle). Potřebné OOPP vydá organizace na své náklady.
4. Organizaci výuky, zařazování na pracovní místa a ostatní záležitosti spojené s výukou žáků budou obě strany řešit po vzájemném projednání prostřednictvím učitele odborného výcviku (dále jen UOV), pod jehož vedením je odborný výcvik organizován v návaznosti na učební osnovu daného učebního oboru. Nejsou-li dodržena ustanovení smlouvy, případně jsou-li žáci zaměstnání pracemi, které neodpovídají zaměření učební osnovy nebo tyto patří mezi práce, které jsou zakázané mladistvým, má UOV jako zástupce Střední odborné školy (dále jen SOŠ) povinnost žáky z vykonávané činnosti ihned odvolat.
5. Procvičování dovedností žáků na pracovištích organizace bude učitel odborného výcviku zabezpečovat za vedení a dozoru instruktorů žáků. Instruktor může vést současně nejvýše 3 žáky. Činnost instruktorů řídí a kontroluje učitel odborného výcviku.
6. Za bezpečnost svěřených žáků v plném rozsahu zodpovídá především určený instruktor žáka, dále pak vedoucí pracoviště a učitel odborného výcviku.
7. Instruktory na návrh organizace schvaluje ředitel SOŠ nebo ZŘ PV.
8. Žáci se na odborný výcvik dopravují individuálně.

IV. Vypořádání produktivní práce žáků

1. Charakteristika produktivní práce žáků SOŠ

- Za produktivní práci žáků pro účely této smlouvy se považuje jen taková učební činnost žáků, jež kromě pedagogických cílů sleduje i zhodnocení vložených prostředků a je časově a předmětově spojena s konkrétním hospodářským závazkem organizace, ve které vykonává žák odborný výcvik. Je to výrobek nebo služba, která se zhodnotí formou prodeje. Ostatní práce žáků konané v rámci výuky v organizaci, které nejsou zhodnoceny prodejem, nelze označit za produktivní práci, tudíž za ni odměna nepřísluší.
- Odměnu za produktivní práci žáků jim poskytuje organizace.

2. Odměňování žáků za produktivní práci vykonanou u organizace

- Organizace je povinna v souladu s § 122 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb. uhradit odměnu za produktivní práci žákovi, který v organizaci vykonává odborný výcvik.
- Smluvní strany se dohodly, že výplatu odměn za produktivní práci žáků vyplatí SOŠ na základě uzavřené příkazní smlouvy (podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku). Příkazce je organizace a SOŠ jako příkazník vyplatí odměnu poskytnutou organizací. Příkazník (SOŠ) bude tyto odměny fakturovat příkazci (organizaci) před výplatou odměn žáka včetně nezbytných nákladů vynaložených v souvislosti se zajištěním výuky v organizace a jejím odměňováním v souladu s příkazní smlouvou, která je nedílnou součástí této smlouvy.

3. Praktická realizace

- Na základě konkrétního požadavku organizace přiděluje žákům produktivní práci instruktor žáka.
- Pověřený pracovník organizace nebo instruktor žáka dohodne s učitelem odborného výcviku objem zadané produktivní práce. V závěru učebního dne zaznamenává instruktor žákovi do tiskopisu „Evidence výkonu žáka v odborném výcviku“ počet hodin produktivní práce a počet odpracovaných hodin celkem.
- Po ukončení měsíce vystaví učitel odborného výcviku sněmovnici, kterou nechá odsouhlasit vedoucímu organizace nebo pověřenému pracovníkovi (razítko a podpis) a tuto předá do 3. pracovního dne následujícího měsíce k dalšímu zpracování na mzdovou účtárnu SOŠ. Součástí sněmovnice je i výše odměn za produktivní práci.
- Po zpracování výplat provede SOŠ fakturaci odměn za vykonanou produktivní práci žáků. Za každý den prodlení splatnosti faktury je SOŠ oprávněna organizaci účtovat úrok z prodlení ve výši 0.01% z dlužné částky.
- Jako podklad pro fakturaci slouží výplatní listina mezd žáků s tím, že výše odměny za každou odpracovanou hodinu produktivní práce činí minimálně 20,- Kč. Za produktivní práci v sobotu nebo neděli náleží žákovi příplatek ve výši 25% hodinové sazby.

V. Ostatní ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá od 21. 10. 2016 na dobu neurčitou. Lze ji zrušit nebo změnit kdykoli písemnou dohodou. Jednostranně ji lze zrušit písemnou výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která začne plynout prvním dnem měsíce následujícího po jejím doručení a skončí posledním dnem tohoto měsíce.
2. Změny této smlouvy jsou vázány na souhlas obou smluvních stran a budou vždy provedeny písemně.
3. Organizace bude bezplatně poskytovat SOŠ provozní dokumentaci BOZP a PO, týkající se provozů, kde bude prováděna výuka žáků.
4. V případě potřeby poskytne organizace žákům a UOV ošetření na stanici první pomoci.
5. V případě úrazu žáka je organizace povinna tuto skutečnost neprodleně oznámit ředitelství SOŠ a postupovat podle platných pracovněprávních předpisů.
6. Odborný výcvik včetně přestávek se uskutečňuje formou vyučovacích dnů v souladu se zákonem č. 561/2004 (Školský zákon).
7. Stanovená týdenní pracovní doba se řídí § 79a ZP a vyhláškou č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání.
8. Žáky je zakázáno zaměstnávat prací přesčas.
9. Odpovědnost za škodu, kterou způsobí žáci SOŠ, se řeší v souladu s platnými pracovněprávními předpisy.
10. SOŠ je oprávněna ukončit odborný výcvik žáka na pracovištích organizace okamžitě, pokud organizace bude v prodlení s výplatou finančních prostředků odměn žáků a odměn z příkazní smlouvy déle než 30 kalendářních dnů.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy, které nejsou výslovně upraveny touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku, Zákoníku práce, zákona č. 309/2006 Sb. a ostatními obecně závaznými právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž obdrží jedno vyhotovení SOŠ a jedno vyhotovení organizace.

Ve Frýdku -Místku dne

.....
zástupce školy

.....
za organizaci - statutární zástupce