

Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania číslo 4/2023-2024

uzatvorená

v nadväznosti na § 8 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

medzi zmluvnými stranami

Identifikačné údaje školy:

Hotelová akadémia Ľudovíta Wintera, Stromová 34, 921 01 Piešťany

zastúpená: Ing. Ladislav Blaškovič, riaditeľ školy

IČO: 00162019

DIČ: 202053710

Identifikačné údaje zamestnávateľa:

TATRA UNITED CORPORATION a.s., Námestie 1. mája 5, 811 06 Bratislava

Prevádzka: Hotel Magnólia, Nálepková 1, 921 01 Piešťany

Zastúpená: Ing. Miroslav Vavrina – predseda predstavenstva

Ing. Ivana Pechová – člen predstavenstva

IČO: 31382711

IČ DPH : SK2020303637

Identifikačné údaje pracoviska:

Hotel Magnólia, Nálepková 1, 921 01 Piešťany

1. Forma praktického vyučovania:

Praktické vyučovanie žiakov sa bude vykonávať formou odbornej praxe v súlade s učebnou osnovou študijného odboru 6323 K hotelová akadémia.

Žiaci vykonávajú na pracovisku zamestnávateľa cvičnú alebo produktívnu prácu v zmysle zákona 61/2015 ZZ o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pracovná náplň žiakov:

Žiaci tretieho ročníka budú vykonávať pri praktickom vyučovaní nasledovné činnosti:

- a) bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické predpisy, HACCP,

- b) organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných strediskách,
- c) organizácia a nadväznosť pracovných činností v odbytových strediskách,
- d) precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných a odbytových strediskách.

Žiaci štvrtého ročníka budú vykonávať pri praktickom vyučovaní nasledovné činnosti:

- a) bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické predpisy, HACCP,
- b) organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných strediskách gastronomických zariadení,
- c) organizácia a nadväznosť pracovných činností v odbytových strediskách gastronomických zariadení,
- d) organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných a odbytových stredísk
- e) nácvik komunikácie so zákazníkom, spoločenské vystupovanie,
- f) administratívne práce v prevádzke.

2. Časový harmonogram praktického vyučovania

Odborná prax žiaka 3. ročníka trvá 6 hodín, 4. ročníka trvá 7 hodín. Jedna hodina odbornej praxe trvá 60 minút. Prestávky sú rovnaké ako prestávky zamestnancov na jednotlivých pracoviskách. Vyučovanie sa začína najskôr o 7.00 hodine, u plnoletého žiaka môže začať o 6.00 hodine. Vyučovanie sa končí najneskôr do 20.00 hodiny.

3. Deň začatia a deň ukončenia praktického vyučovania

11.09.2023 - 31.08.2024

4. Počet žiakov, ktorí sa zúčastnia na praktickom vyučovaní:

Menný zoznam žiakov, ktorí absolvujú praktické vyučovanie je súčasťou zmluvy ako prílohy tejto zmluvy.

5. Kontaktná osoba odbornej praxe za školu a inštruktori odbornej praxe:

Kontaktom za Hotelovú akadémiu Ľudovíta Wintera v Piešťanoch je v školskom roku 2023/2024 bude Ing. Ladislav Blaškovič, riaditeľ školy – 0905209319, blaskovic.ladislav@gmail.com. Korešpondenciu v súvislosti s evidenciou dochádzky, realizáciou praxe budú zamestnávateľia zasielať na emailovú adresu halw.hluchova@gmail.com

Za celkový priebeh a organizáciu praktického vyučovania sú zodpovední nasledovní inštruktori:
..... Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v zmysle paragrafu 22
Zákona 61/20015 Z.Z. o odbornom vzdelávaní a príprave a doplnení niektorých zákonov
inštruktor spĺňa požiadavky.

6. Spôsob účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiakov:

Na hodnotení žiaka sa inštruktor podieľa vždy v spolupráci s koordinátorom odbornej praxe.

Hodnotenie žiakov:

- a) vzťah k práci, praktickým činnostiam a pracovnému kolektívu,
- b) osvojenie praktických zručností a návykov, zvládnutie účelných spôsobov práce,
- c) schopnosť spolupracovať pri riešení úloh,
- d) využitie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach,
- e) aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach,
- f) kvalita výsledkov činností,
- g) organizácia vlastnej práce a pracoviska, udržiavanie poriadku na pracovisku,
- h) dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, ochrane pred požiarom
a starostlivosť o životné prostredie,
- i) dodržiavanie stanovených termínov,
- j) hospodárne využívanie surovín, materiálov, energie, prekonávanie prekážok v práci,
- k) dodržiavanie osobnej a pracovnej hygieny.

7. Hmotné zabezpečenie žiakov:

Zamestnávateľ zabezpečí v súvislosti s praktickým vyučovaním v zmysle Zákona 61/2015 Z.z.
o odbornom vzdelávaní a príprave a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(§26)

- a) v prípade potreby osobné ochranné pracovné prostriedky žiakov,
- b) posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak sa na výkon
praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje,
- c) stravovanie žiakov na svojich pracoviskách.

8. Finančné zabezpečenie žiaka

Zamestnávateľ bude postupovať v zmysle Zákona 61/20015 Z.Z. o odbornom vzdelávaní
a príprave a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

9. Opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní:

Organizácia sa zaväzuje:

- a) v deň nástupu žiakov na pracovisko oboznámiť s predpismi o BOZP a PO v organizácii, ako aj s prevádzkovým poriadkom a vyhotoviť záznam o tomto poučení s podpismi žiakov,
- b) zabezpečiť bezpečnosť priestorov, strojov a zariadení,
- c) rešpektovať práva a povinnosti žiakov ustanovené v § 12 zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a v znení neskorších predpisov,
- d) dodržiavať pracovné a hygienické podmienky (stravovacie podmienky),
- e) pri akomkoľvek úraze žiaka ihneď ohlásiť úraz príslušnému učiteľovi, ktorý urobí záznam o vzniknutom úraze a bude postupovať podľa 17 ods. 6 zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov,
- f) vytvárať priaznivé pracovné podmienky pre mladistvých, nedovoliť im vykonávať práce zakázané mladistvým v súlade so Zákonníkom práce a s ním súvisiacich právnych predpisov,
- g) poskytovať škole informácie o realizácii praxe žiaka.

Škola sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť výber a rozdelenie žiakov podľa potreby školy,
- b) spolupracovať pri odbornej praxi žiakov v zmysle platných učebných dokumentov a metodicky ho riadiť,
- c) vykonávať pravidelnú kontrolu priebehu odbornej praxe na pracoviskách zamestnávateľa.

Povinnosti žiaka:

- a) akceptovať a dodržiavať zásady a povinnosti vykonávania odbornej praxe v zmysle školského poriadku,
- b) rešpektovať pokyny kompetentných pracovníkov organizácie,
- c) počas vykonávania praxe byť primerane upravený, oblečený podľa požiadaviek, resp. charakteru pracoviska.

10. Spôsob ukončenia zmluvného vzťahu:

Zmluvu o poskytovaní praktického vyučovania je možné ukončiť vzájomnou dohodou strednej odbornej školy a zamestnávateľa, alebo písomnou výpoveďou s výpovednou lehotou jeden mesiac.

11. Osobitné ustanovenia

- a) Zamestnávateľ uvoľní žiakov na akcie usporiadané školou po dohode s učiteľom odbornej praxe.
- b) Zamestnávateľ oboznámi žiakov o povinnosti zachovávať mlčanlivosť, ako aj o iných skutočnostiach dôverného charakteru, s ktorými príde do styku pri vykonávaní praktického vyučovania.
- c) Zamestnávateľ umožní kontrolu priebehu praktického vyučovania na svojom pracovisku zamestnancom školy (zástupca riaditeľa, riaditeľ, triedny učiteľ).

12. Spracovanie osobných údajov

- 1) Spracovanie osobných údajov sa vykonáva v režime podľa čl. 28 Nariadenia EP a Rady (EU) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „nariadenie GDPR“) a ust. § 34 zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“).
- 2) Škola ako prevádzkovateľ osobných údajov poveruje zamestnávateľa ako sprostredkovateľa osobných údajov spracúvaním osobných údajov spracúvaných školou v informačnom systéme školy v nasledujúcom rozsahu:
 - a) priezvisko, meno,
 - b) označenie triedy a študijného odboru,
 - c) údaje o dochádzke a odpracovanom čase žiaka u zamestnávateľa,
 - d) adresa trvalého pobytu alebo adresa prechodného pobytu,
 - e) korešpondenčná adresa,
 - f) rodné číslo, dátum narodenia,
 - g) podpis,
 - h) komunikačné údaje (napr. telefón, e-mail),
- 3) Zamestnávateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje v mene školy odo dňa účinnosti tejto zmluvy.
- 4) Zamestnávateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje v mene školy výlučne na účely zabezpečenia a realizácie praktického vyučovania a s tým spojených úkonov, napr. vedenie evidencie odpracovaného času žiakmi, vedenia dochádzky žiakov a podobne.
- 5) Zamestnávateľ je oprávnený vykonávať s osobnými údajmi len nasledujúce operácie: získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, prehliadanie, preskupovanie, prípadne ďalšie

operácie vyplývajúce z tejto zmluvy a nevyhnutné na jej splnenie a splnenie povinností zamestnávateľa z nej vyplývajúcich.

6) Škola neudeľuje organizácii súhlas spracúvať osobné údaje v zmysle a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve prostredníctvom tretej osoby, subdodávateľa.

Škola vyhlasuje, že pri výbere zamestnávateľa dbala na jej odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jej schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov podľa platných právnych predpisov.

13. Záverečné ustanovenie:

Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú (školský rok), a to do 31. 08. 2024.

Túto zmluvu možno meniť, dopĺňať len písomnou dohodou oboch zmluvných strán, inak sú zmeny či doplnky neplatné.

Zmluva je vyhotovená v 3 exemplároch, 1 x pre školu, 1 x pre zamestnávateľa a 1 x pre zriaďovateľa strednej odbornej školy.

Zástupcovia oboch zmluvných strán prehlasujú, že si túto zmluvu pozorne prečítali a s jej obsahom súhlasia. Na dôkaz toho k nej pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania. Účinnosť nadobúda v nasledujúci deň po zverejnení v registri na webovom sídle zriaďovateľa. Týmto strácajú platnosť predchádzajúce zmluvy a dodatky.

Prílohy k zmluve :

1. Časový harmonogram, menný zoznam žiakov

V Piešťanoch dňa 07.09.2023

Z

..

P

h