

Zmluva o spolupráci pri zabezpečení odbornej praxe v školskom roku 2020/2021

(študijné odbory 6323 K hotelová akadémia)

V zmysle Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle Zákona č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 282/2009 Z.z. o stredných školách, v zmysle Zákona č. 124/2006 o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, v zmysle Zákonníka práce a ostatnými predpismi, ktoré menia a dopĺňajú uvedené predpisy platné pre prípravu žiakov na povolanie, sa uzatvára zmluva o spolupráci pri zabezpečovaní odbornej praxe žiakov študijných odborov hotelová akadémia a manažment regionálneho cestovného ruchu medzi zmluvnými stranami:

Hotelová akadémia, Radničné nám.1, 052 01 Spišská Nová Ves, IČO: 17078504
v zastúpení: **Mgr. Milanom KUDRIKOM, riaditeľom školy**

a

Abdulkadr Šakiri, Francisciho 6, Levoča, IČO: 36161004
v zastúpení: **p. Abdulkadr ŠAKIRI, súkromný podnikateľ**

Hotelová akadémia, Radničné nám.1, Spišská Nová Ves sa zaväzuje:

1. Oboznámiť študentov s povinnosťami počas odbornej praxe, najmä s dodržiavaním pracovnej doby, rešpektovaním predpisov o BOZP a slušnom správaní sa na pracovisku.
2. Oboznámiť študentov s orientačnou náplňou odbornej praxe, so spôsobom kontroly a hodnotenia praxe.
3. Zabezpečiť, aby študenti boli vhodne a čisto oblečení, mali so sebou zdravotný preukaz a preukaz totožnosti.
4. Oboznámiť organizáciu s náplňou odbornej praxe študentov podľa jednotlivých ročníkov.

Abdulkadr Šakiri, Francisciho 6, Levoča – Cukráreň Oáza, Námestie Majstra Pavla 16, 054 01 Levoča sa zaväzuje:

1. Umožniť študentom prístup k informáciám, ktoré sa dotýkajú obsahu odbornej praxe.
2. Oboznámiť študentov s vnútornými predpismi organizácie, najmä s rozvrhom pracovnej doby, pokynmi o BOZP počas praxe.
3. Poskytnúť študentom vykonávajúcim prax stravovanie zdarma.
4. Poveriť svojich zamestnancov odborným vedením študentov počas odbornej praxe.
5. Organizácia vyplatí žiakom odmenu za vykonanú produktívnu prácu počas prázdnin, v dňoch pracovného pokoja a za hodiny vykonávané nad určený rozsah povinnej odbornej praxe v zmysle Zákona č.61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§27, ods.1,2), v zmysle Zákona o minimálnej mzde a v súlade s platným Zákonníkom práce.
6. Zabezpečiť prepravu študentov na miesto vykonávania odbornej súvislej praxe a späť do miesta bydliska v spolupráci so školou a poskytnúť žiakom aj ubytovanie zadarmo.
7. Spolupracovať so školou nielen v rámci praxe študentov, ale aj v spoločenskom a pracovnom uplatňovaní absolventov školy i organizovaní exkurzií a besied so študentmi a pod.

Prílohy:

Termíny konania, náplň súvislej odbornej praxe, zoznam študentov.

Spišská Nová Ves dňa 24.5. 2021

Mgr. Milan Kudrik
riaditeľ školy

p. Abdulkadr Šakiri
súkromný podnikateľ

Príloha č.1

k Zmluve o zabezpečení odbornej praxe v školskom roku 2020/2021
uzatvorenej dňa 24.5. 2021

Miesto vykonávania praxe: **Cukráreň Oáza, Námestie Majstra Pavla 16, 054 01 Levoča**
Zoznam žiakov:

SÚVISLÁ PRAX 24.5. – 30.6. 2021		
meno žiaka	trieda	počet odpracovaných hodín
Barbora Nováková	IV.B	196 – 7 hodín denne

SÚVISLÁ PRAX 1.7. – 30.7. 2021		
meno žiaka	trieda	počet odpracovaných hodín
Barbora Nováková	IV.B	140 – 7 hodín denne

Náplň súvislej odbornej praxe:

- vypracovať receptúry a individuálne kalkulácie cien,
- zostaviť jedálny lístok vrátane jeho jazykových mutácií,
- pripraviť rôzne druhy jedál a nápojov tradičnými aj progresívnymi technologickými postupmi,
- prijať objednávku, organizačne zabezpečiť a vyúčtovať rôzne druhy gastronomických podujatí,
- vykonávať jednoduché i zložité formy obsluhy vrátane prípravy, resp. dokončovania jedál a nápojov pred zrakom host'a,
- spracovať a viesť dokumentáciu pre platobný a zúčtovací styk s obchodnými partnermi a peňažnými ústavmi,
- využívať v organizačnej a riadiacej práci jednoduché počítačové systémy,
- založiť a viesť skladovú evidenciu manuálne i pomocou výpočtovej techniky,
- zaviesť a viesť prevádzkovú a finančnú evidenciu na úseku príjmu hostí v ubytovacom zariadení manuálne a pomocou počítača,
- orientovať sa v základných právnych normách a predpisoch (Obchodný zákonník, Živnostenský zákon, Zákonník práce, daňové zákony a iné),
- písať na PC,
- pracovať podľa hygienických predpisov a bezpečne,
- ochraňovať zdravie človeka pri práci a životné prostredie.

Spišská Nová Ves dňa 24.5. 2021

Vybavuje: Ing. Zuzana Sarnová, zástupca riaditeľa
0903 405 276, zuzanasarnova@gmail.com