

Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania č. 24/2019
uzatvorená podľa § 8 zákona NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní
a príprave a zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon)
v zmení a doplnení neskorších zákonov

Článok 1
Zmluvné strany

Identifikačné údaje školy:

Názov školy: Stredná odborná škola obchodu a služieb Martin

Sídlo: Stavbárska 11, 036 80 Martin

V zastúpení: Mgr. Danka Černáková, riaditeľka školy

Telefón: 043/41 353 11, 043/41 332 66

mobil: 0910 909 927, e-mail: cernakova@zssmt.sk

IČO: 00158 551, **DIČ:** 2020603035

(ďalej len „škola“)

a

Identifikačné údaje zamestnávateľa:

Názov: ZÁMOK VÍGLAŠ s. r. o.

Sídlo: : Kremnická 24, 851 01 Bratislava

IČO: 35 967 64, **IČ DPH:** SK 2022099926

V zastúpení: Daniel Rekitar, konateľ

Telefón: 0903 558 383 , e-mail: director@grandviglas.com

Prevádzka: hotel THE GRAND VÍGLAŠ****

Eliška Matejová, 0903 458 274, prevadzkar@grandviglas.com

(ďalej len „zamestnávateľ“)

Článok 2

Predmet zmluvy, forma, spôsob, a miesto výkonu praktického vyučovania

1. Predmetom zmluvy je zabezpečenie a realizácia praktického vyučovania žiakov, *študijného odboru 6323 K hotelová akadémia* vo výrobných a odbytových strediskách hotelového typu s cieľom doplnenia odborných vedomostí a precvičovania zručností v reálnej praxi za účelom zabezpečenia prípravy na budúce povolanie.

2. Forma praktického vyučovania: **odborná prax.**

Odborná prax sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru 6323 K hotelová akadémia „Prevádzková prax“, pod vedením učiteľa odborných predmetov alebo inštruktora.

Časový harmonogram odbornej praxe - odborná prax na pracovisku zamestnávateľa sa bude konať podľa § 3 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 65/2015 o stredných školách.

Inštruktor sa podieľa na hodnotení a klasifikácii žiakov a to na tlačive - Potvrdenie o absolvovaní praxe (príloha č.3).

3. Spôsob výkonu praktického vyučovania: **cvičná práca.**

Žiak na odbornej praxi vykonáva cvičnú prácu. Cvičná práca sa vykonáva nácvikom zhotovovania výrobkov, poskytovania služieb alebo vykonávania pracovných činností zodpovedajúcich povolaniu, na ktoré sa žiak v príslušnom študijnom odbore pripravuje.

4. Miesto výkonu praktického vyučovania: pracovisko zamestnávateľa.

Na pracovisku zamestnávateľa žiak vykonáva odbornú prax pod vedením inštruktora. Pod vedením jedného inštruktora môžu vykonávať odbornú prax najviac traja žiaci. Inštruktor poskytuje učiteľovi odbornej praxe informácie o činnosti, ktorú žiaci počas odbornej praxe vykonávali a tiež informácie o správaní žiakov.

5. Samostatné prílohy tejto zmluvy tvoria:

- a) Rámcová obsahová náplň odbornej praxe pre jednotlivé ročníky vychádzajúca zo Školského vzdelávacieho programu (ďalej len ŠkVP - príloha č. 1),
- b) Časový harmonogram odbornej praxe spolu s termínom začatia a ukončenia, ktorý bude prerokovaný s riadiacim pracovníkom zamestnávateľa pred začatím odbornej praxe (príloha č. 2),
- c) Potvrdenie o absolvovaní praxe (príloha č.3).

6. Aktuálny zoznam žiakov na jednotlivé turnusy, dĺžka a deň začatia praxe bude zasielaný zamestnávateľovi e-mailom minimálne 3 dni pred začatím odbornej praxe.

Článok 3

Zamestnávateľ v procese praktického vyučovania

1. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa odborná prax vykonávala:

- a) v súlade s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách,
- b) cvičnou prácou žiakov, ktorá zodpovedá povolaniu, skupine povolaní alebo odborným činnostiam, na ktoré sa žiaci pripravujú,
- c) pod vedením odborne vyspelého inštruktora.

2. Zamestnávateľ je povinný pri výkone odbornej praxe zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiakov a plniť povinnosti ustanovené osobitnými predpismi.

3. Zamestnávateľ je povinný pravidelne informovať školu žiakov, ktorí u neho vykonávajú odbornú prax, o všetkých skutočnostiach súvisiacich s výkonom odbornej praxe. Túto informačnú povinnosť plní prostredníctvom pedagogického zamestnanca školy, ktorého určí riaditeľka školy.

4. Zamestnávateľ je povinný určenému pedagogickému zamestnancovi umožniť vstup na miesto výkonu odbornej praxe za účelom dohľadu nad dodržiavaním podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov.

5. Zamestnávateľ je povinný vytvárať pracovné, hygienické a základné podmienky BOZP pre žiakov vykonávajúcich odbornú prax.

6. Zamestnávateľ je povinný:

- oboznámiť žiakov s predpismi o BOZP a PO na príslušnom pracovisku v deň nástupu na odbornú prax,
- vytvárať podmienky na výkon odbornej praxe v súlade s učebnou osnovou a tematickým plánom predmetu,
- nepoverovať žiakov pracovnými úlohami, ktorú sú uvedené v zozname prác a pracovísk zakázaných mladistvým zamestnancom (nariadenie vlády SR č. 286/2004 Z. z.),
- zabezpečiť žiakom pracovné miesta a pracovné náradie vrátane bezodplatného poskytnutia osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- poskytnúť žiakom šatne na prezliekanie a hygienicé pomôcky,
- poskytnúť zamestnaneckú stravu žiakom a informovať žiakov o možnosti stravovania, (príloha č.5),

- viesť dennú evidenciu odbornej praxe a dochádzky žiakov na určenom tlačive,
- v prípade úrazu žiaka bezodkladne informovať školu a umožniť jej zástupcovi podieľať sa na prešetrení úrazu.

Článok 4 Pracovné podmienky

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby pracovné podmienky žiakov školy počas odbornej praxe podľa tejto zmluvy boli v súlade s platnou legislatívou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR a Zákonníkom práce v platnom znení, ktoré upravujú pracovný čas, čas odpočinku, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, starostlivosť o zamestnanca a pracovné podmienky žien a mladistvých.
2. Odbornú prax je možné vykonávať skupinovo alebo individuálnou formou. Žiaci môžu vykonávať len cvičnú prácu, schválenú učiteľom odbornej praxe, resp. inštruktorom odbornej praxe.
3. Odborná prax sa môže vykonávať aj v období školských prázdnin. Ak sa odborná prax vykonáva v období školských prázdnin, obdobie odbornej praxe sa predĺži o počet dní prázdnin a žiak sa môže po dohode so zamestnávateľom rozhodnúť pre jednu z nasledujúcich možností:
 - a) žiak vykoná celú odbornú prax bez prerušenia, a potom bude mať prázdniny,
 - b) žiak v období prázdnin preruší odbornú prax na dobu prázdnin, a potom bude pokračovať v odbornej praxi,
 - c) zamestnávateľ sa môže dohodnúť so žiakom, že v období prázdnin uzavrie so žiakom pracovno-právny vzťah v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce a po skončení prázdnin bude žiak pokračovať v odbornej praxi.
4. Zamestnávateľ organizuje odbornú prax tak, aby týždenný počet vyučovacích dní odbornej praxe nepresiahol 5 dní a cvičná práca žiakov trvala maximálne 6 hodín denne.
5. Zamestnávateľ zabezpečí žiakom na celý čas odbornej praxe dostatok cvičnej práce zahrňujúcej činnosti typické pre daný študijný odbor. Umožní žiakom používať pracovné pomôcky, prostriedky a náradie, stroje, suroviny a materiály.
6. Škola sa zaväzuje zabezpečiť, aby žiaci nastupovali na odbornú prax v predpísanom pracovnom oblečení pre daný odbor, špecifikovaný vnútorným predpisom. Žiaci sú počas odbornej praxe označení menovkami so znakom školy.

Článok 5 Hygienické podmienky

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby hygienické podmienky pri výkone odbornej praxe podľa tejto zmluvy boli v súlade s požiadavkami a všeobecne záväznými právnymi predpismi na hygienu práce.
2. Škola sa zaväzuje zabezpečiť, v prípade potreby, aby žiak v deň nástupu na odbornú prax predložil organizácii platný zdravotný preukaz.
3. Zamestnávateľ týmto berie na vedomie, že škola je povinná uviesť pracovisko/prevádzku, v ktorej sa uskutočňuje odborná prax v zozname pracovísk pre daný školský rok, na Regionálny úrad verejného zdravotníctva.

Článok 6

Základné podmienky BOZP

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje organizovať činnosť v rámci odbornej praxe na svojich pracoviskách v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných a právnych predpisov na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci č. 124/2006 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej len zákon o BOZP).
2. Pred začatím práce oboznámi zodpovedný inštruktor zamestnávateľa žiakov s bezpečnými pracovnými postupmi a podmienkami na pracovisku a v čase osobného voľna urobí preškolenie žiakov školy o otázkach BOZP.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje postupovať pri evidencii, registrácii a hlásení pracovných úrazov v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ku dňu uzatvorenia tejto zmluvy je týmto všeobecne záväzným právnym predpisom Zákon o BOZP s vykonávacími predpismi a Vyhláškou MPSVaR SR č. 500/2006 Z. z.
4. Škola sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť organizácii každý úraz svojho žiaka (vrátane drobného poranenia), ku ktorému malo dôjsť na pracovisku organizácie, o ktorom sa škola dozvie, a ktorý nebol nahlásený vedúcemu zamestnávateľa. Škola je povinná preukázateľne oboznámiť žiakov o povinnosti hlásenia každého úrazu na pracovisku zamestnávateľa.

Článok 7

Inštruktor

1. Inštruktor je fyzická osoba, pod vedením ktorej žiak vykonáva odbornú prax na pracovisku zamestnávateľa ak:
 - a) je v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom, alebo je zamestnávateľom, ktorý je samostatne zárobkovo činná osoba,
 - b) dosiahol najmenej úplné stredné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
 - c) vykonávala najmenej tri roky povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný odbor,
 - d) má preukaz alebo iný doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť, ak sa na výkon takéhoto povolania vyžaduje,
 - e) má potvrdenie o absolvovaní prípravy inštruktora vydané príslušnou stavovskou organizáciou, ktoré musí získať do 1 roka od začiatku výkonu činnosti inštruktora.
2. V prípade, že z akýchkoľvek dôvodov dôjde k ukončeniu vykonávania inštruktorskej činnosti niektorým z inštruktorov, zamestnávateľ je povinný tohto nahradiť iným inštruktorom, ktorý bude spĺňať podmienky uvedené v tejto zmluve.

Článok 8

Stredná odborná škola v procese praktického vyučovania

1. Škola prerokuje školský vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu so zamestnávateľom, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytovaní odbornej praxe.

2. Škola je povinná pravidelne informovať zamestnávateľa o všetkých dôležitých skutočnostiach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom žiaka. Túto informačnú povinnosť plní prostredníctvom pedagogického zamestnanca, ktorého určila riaditeľka školy.

Článok 9 **Žiak v procese praktického vyučovania**

1. Žiak je povinný zúčastňovať sa na odbornej praxi:
 - a) podľa časového harmonogramu odbornej praxe, ktorý zamestnávateľovi predloží škola,
 - b) pod vedením povereného inštruktora.
2. Žiak počas odbornej praxe vykonáva len cvičnú prácu, ktorá zodpovedá povolaniu, na ktoré sa žiak pripravuje v zmysle ŠkVP.
3. Ak žiak počas odbornej praxe preukázateľne úmyselne spôsobí škodu a túto škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu, škola alebo zamestnávateľ môže od žiaka požadovať náhradu škody. Náhrada škody nesmie u jednotlivého žiaka presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku minimálnej mzdy.
4. Žiak má počas odbornej praxe práva a povinnosti zamestnanca:
 - a) v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ustanovené podľa osobitného predpisu,
 - b) v zmysle jednotlivých ustanovení Zákonníka práce.
5. Žiak je povinný počas odbornej praxe aj v čase osobného voľna dodržiavať školský poriadok a tiež ubytovací poriadok zamestnávateľa.

Článok 10 **Hmotné zabezpečenie žiaka**

1. Zamestnávateľ, na pracovisku ktorého sa vykonáva odborná prax podľa § 8 uhradí žiakovi zo svojich prostriedkov náklady na zamestnanecké stravovanie, ubytovanie žiaka v mieste výkonu odbornej praxe a cestovné náhrady za dopravu z miesta trvalého bydliska do miesta odbornej praxe a späť.

Článok 11 **Finančné zabezpečenie žiaka**

1. Žiakovi, ktorý na odbornej praxi vykonáva cvičnú prácu sa neposkytuje odmena.

Článok 12 **Osobitné dojednania**

1. Škola sa zaväzuje pred začiatkom výkonu odbornej praxe poučiť žiakov o ochrane majetku a o následkoch v prípade porušenia povinností k ochrane majetku a o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri odbornej a praxi. Zamestnávateľ nebude od žiakov alebo školy požadovať náhradu škody, ktorá bola zavinená neúmyselným konaním žiakov počas odbornej praxe.
2. Zamestnávateľ chráni svoj majetok vrátane finančnej hotovosti tak, aby neumožnil krádeže alebo poškodenie, či zneužitie majetku žiakmi.

3. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa včas informovať o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa realizácie tejto zmluvy.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje uvoľniť žiada z praktického vyučovania na akcie organizované školou /súťaže, exkurzie, lyžiarsky výcvik a pod./.

Článok 13 Kontaktné osoby

1. Zmluvné strany sa dohodli, že bežnú realizáciu tejto zmluvy budú zabezpečovať prostredníctvom kontaktných osôb.

2. Kontaktná osoba za školu určená riaditeľkou školy je učiteľ odbornej praxe:

Ing. Nataša Račeková, mobil: 0905467653, e-mail: racekovan@gmail.com

3. Kontaktné osoby za zamestnávateľa sú dvaja určení inštruktori odbornej praxe:

Za výrobné stredisko:..... *Elita Matijová 0903 458 179 pmuadeta+@grandijgbr.com*

Za odbytové stredisko:.....

4. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa včas informovať o zmene kontaktných osôb alebo kontaktnej adresy.

Článok 14 Trvanie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na školský rok: 2019/2020.

2. Zmluva sa ukončí:

a) uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená,

b) písomnou dohodou zmluvných strán,

c) písomnou výpoveďou strednej odbornej školy alebo zamestnávateľa s výpovednou lehotou 2 mesiacov.

3. Túto zmluvu možno pred uplynutím doby uvedenej v ods.1 kedykoľvek skončiť písomnou dohodou zmluvných strán.

4. Výpovedanie musí byť písomné a musí byť doručené druhej zmluvnej strane, inak je neplatné a neúčinné. Písomnosť sa považuje za doručenú, len čo ju druhá strana prevezme, alebo len čo ju pošta vrátila ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním, alebo opomenutím druhej strany, alebo ak ju zmluvná strana odmietne prevziať. Účinky odstúpenia nastanú ku dňu doručenia písomnosti o odstúpení druhej zmluvnej strane.

Článok 15 Záverečné ustanovenie

1. Táto zmluva sa vyhotovuje v troch vyhotoveniach, z ktorých škola obdrží 2 vyhotovenia a zamestnávateľ 1 vyhotovenie.
2. Zmluvné strany sa dohodli riešiť sporné otázky, ktoré vzniknú v priebehu odbornej praxe, prednostne spoločným jednaním vedeným vôľou po spoločnej dohode.
3. Túto zmluvu možno meniť či dopĺňať len písomnou dohodou oboch zmluvných strán, inak sú zmeny či doplnky neplatné a neúčinné.
4. Platnosťou tejto zmluvy sa rušia všetky predchádzajúce dohody vrátane dodatkov.
5. Zástupcovia oboch zmluvných strán prehlasujú, že si túto zmluvu pozorne prečítali a s jej obsahom súhlasia, pretože je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle. Na dôkaz toho k nej pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.
6. Prílohou zmluvy je časový harmonogram praxe, kritériá pre hodnotenie kvality práce žiaka na odbornom výcviku, učebná osnova predmetu odborný výcvik, evidencia dochádzky a vykonávaných činností a rozpis stravovania žiakov na pracovisku.

V Martine 27.8.2019

Stredná odborná škola
obchodu a služieb
036 80 Martin, Stavbárska 1

ZÁMOK VIGLAŠ s.r.o.
851 01 Bratislava
1
20028

Zoznam príloh:

- Príloha č. 1: Rámcová obsahová náplň odbornej praxe pre jednotlivé ročníky vychádzajúca zo Školského vzdelávacieho programu (ďalej len ŠkVP).
- Príloha č. 2: Časový harmonogram odbornej praxe spolu s termínom začatia a ukončenia.
- Príloha č. 3: Potvrdenie o absolvovaní praxe a Hodnotenie študenta.
- Príloha č. 4: Zmluva o vykonávaní funkcie inštruktora zverených žiakov počas praktického vyučovania
- Príloha č. 5: Harmonogram stravovania študentov počas výkonu praxe (dodá zamestnávateľ)

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

PRAX

Študijný odbor:	6323 K hotelová akadémia
Forma, spôsob a organizácia štúdia:	denné štúdium pre absolventov základnej školy

Platnosť od 1.9.2012

Charakteristika predmetu : Prevádzková prax

Základným cieľom predmetu je doplniť odborné teoretické vedomosti o praktické zručnosti v prostredí a podmienkach, v ktorých budú absolventi študijného odboru pracovať. Zabezpečuje prepojenie odbornej výchovy a teoretického vzdelávania so spoločenskou a podnikateľskou praxou, prehĺbenie vedomostí z odborných predmetov, získaných v predchádzajúcich ročníkoch, osvojenie si praktických zručností a návykov v hotelových a gastronomických zariadeniach.

Charakteristickou črtou predmetu je cieľavedomé usmerňovanie žiakov k uplatňovaniu teoretických vedomostí v praxi, k používaniu správnych technologických postupov, hygienických, bezpečnostných a ekonomických zásad, k premyslenej a plánovitej organizácii svojej práce i práce svojich spolupracovníkov. Žiaci sa zaradia do skupín tak, aby splnili všetky výstupné štandardy zručností z oblasti hotelierstva a gastronómie.

Učivo je rozvrhnuté s prihliadnutím na požiadavku primeranosti a vzťahov medzi všeobecným a teoretickým i praktickým odborným vzdelaním.

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

2. ročník

1. Nácvik a praktické precvičovanie prác v odbytovom stredisku

- Komunikácia s hosťom
- Základné pravidla stolovania
- Inventár – zoznamovanie sa
- Príprava a udržiavanie pracoviska - bežné a generálne upratovanie
- Prípravné práce na pracovisku
- Jedálny lístok, obsah grafická úprava, náležitosti, zostavovanie

2. Precvičovanie spôsobu obsluhy

- Jednoduchá obsluha – raňajky – príprava pracoviska, podávanie
- - obedy, večere – príprava pracoviska, podávanie

3. Nácvik prác vo výrobnom stredisku

- Základné technologické postupy – predbežná príprava potravín
- - tepelná úprava pokrmov – odlišnosti
- Úprava zeleniny, zemiakov, obilnín, strukovín, vajec, syrov

3. Precvičovanie technologických postupov, úprava pokrmov

- Jednoduchá praktická príprava:
- studených predjedál
- Polievok
- Omáčok – teplých a studených
- Bezmäsité pokrmy,
- Pokrmy z mias jatočných zvierat
- Pokrmy z hydiny, rýb, zveriny
- Jednoduché múčniky

5. Seminárna práca

- Vypracovanie kompletného menu podľa vlastného výberu z pokrmov, ktoré ste robili na praxi (seminárna práca).

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

3. ročník

1. **Organizačno-technické zabezpečenie predmet**
 - Charakteristika predmetu, poučenie o ochrane a bezpečnosti pri práci
 - Hygienické predpisy, HACCP, BPP
2. **Organizácia hotelovo-reštauračného zariadenia**
 - Exkurzia v zariadení praxe, oboznámenie sa žiakov s organizačnou štruktúrou zariadenia
 - Organizačným poriadkom zariadenia
3. **Informačno-komunikačné technológie v reštauračnom zariadení**
 - Oboznámenie sa s recepčným softwarom
 - Gastro výroba (sklad, výroba a receptúry)
 - Reštauračný predaj
4. **Výrobné stredisko**
 - Precvičovanie reštauračného systému na PC – skladové hospodárstvo
 - Precvičovanie reštauračného systému na PC – výroba
 - Precvičovanie prípravy hotových jedál, jedál na objednávku, špeciálnych jedál na slávnostné stolovanie
 - Precvičovanie prípravy jedál, z jatočných vnútorností, z morských živočíchov, zeleniny, ovocia , cereálií
 - Precvičenie prípravy pokrmov v moderných zariadeniach na tepelné spracovanie pokrmov – špeciálna úprava minútiok
 - Precvičovanie spracovania polotovarov a mrazených výrobkov
 - Precvičovanie prípravy pokrmov medzinárodnej gastronómie
 - Precvičovanie expedície pokrmov
 - Hospodárenie výrobného strediska
5. **Odbytové stredisko**
 - Precvičovanie reštauračného systému na PC - predaj
 - Precvičovanie jednotlivých funkcií v obsluhu, samostatné vyúčtovanie s hosťom cez registračné pokladnice a odvod tržieb
 - Precvičovanie obsluhy v hotelovej hale a na etáži
 - Príprava rôznych slávnostných, pracovných, príležitostných akcií so zameraním na rôzne spoločenské podujatia - spoločenský a diplomatický protokol
 - Precvičovanie prác pri stole host'a
 - Precvičovanie interkultúrnej komunikácie
6. **Realizácia súvislých ucelených činností**
 - Písomná príprava na realizáciu komplexnej akcie (recepčia, banket...)
 - v odbytovom a výrobnom stredisku – technicko-organizačné zabezpečenie
 - Zostavenie jedálneho lístka
 - Príprava inventára
 - Kalkulácie jedál, nápojov
 - Precvičovanie prípravy záverečných tabúľ
 - Precvičovanie rôznych foriem obsluhy pri tabuli
 - Precvičovanie prípravy jedál na slávnostné stolovanie
7. **Správa z praxe**
 - Spracovanie správy z praxe
 - Prezentácie spracovaných správ
 - Zhodnotenie správy

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

4. ročník

1. Organizačno-technické zabezpečenie predmetu

- Charakteristika predmetu, poučenie o ochrane a bezpečnosti pri práci
- Hygienické predpisy – HACCP
- Exkurzie v zariadeniach praxe
- Oboznámenie sa žiakov s organizačnou štruktúrou zariadení a Organizačným poriadkom zariadení

2. Prevádzkový úsek

- Zamestnanci prevádzkového úseku a ich pracovná náplň
- Nadväznosti pracovných činností v prevádzkovom úseku
- Organizácia práce a plánovanie činnosti
- Precvičovanie jednotlivých činností na prevádzkovom úseku – prevádzkar, asistent prevádzkara
- Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní konferencie, seminára, týždenných pobytov

3. Ekonomický úsek

- Zamestnanci ekonomického úseku a ich pracovná náplň
- Oboznámenie sa s písomnosťami, dokladmi, obehom dokladov
- Spracovanie dokladov, evidencia dokladov
- Ukladanie a archivácia dokladov
- Vybavovanie bežnej korešpondencie v zariadení praxe
- Evidencia a inventarizácia majetku
- Oboznámenie sa s účtovnou dokumentáciou zariadenia
- Oboznámenie sa s vnútornými smernicami (Pracovný poriadok, Smernica o účtovníctve, cenotvorba a ďalšie)
- Evidencia súvisiaca s mzdovou a pracovno-právnou oblasťou

4. Ubytovací úsek

- Zamestnanci ubytovacieho úseku a ich pracovná náplň
- Ubytovacie služby – druhy, popis
- Precvičovanie prác na úseku príjmu hosťa
- Evidencia, doklady. Osobitosti pri príjme cudzinca.
 - Precvičovanie rezervačného systému ubytovania na PC
 - Simulácie situácií na recepcii, aj v cudzom jazyku

5. Hotelová gazdiná

Zamestnanci zaradení do úseku hospodárskych činností
Precvičovanie činností na úseku hotelových izieb
Precvičovanie evidencie a organizácie prác na úseku hotelových izieb
Kontrolná činnosť na úseku hotelových izieb

6. Kontrola akosti potravín a nápojov

- 6.1 Metódy kontroly akosti potravín a nápojov
- 6.2 Kontrola akosti podľa jednotlivých druhov potravín
- 6.3 Kontrola akosti nápojov
- 6.4 Kontrola akosti hotových pokrmov

7. Správa z praxe

- Spracovanie správy z praxe
- Prezentácie spracovaných správ
- Zhodnotenie správy

**Časový harmonogram odbornej praxe žiakov SOŠ obchodu a služieb Martin,
štud. odbor: hotelová akadémia pre šk. rok 2019/2020 pre The Grand Vígľaš******

Termín	Počet žiakov	Rozsah praxe	Poznámka
23.09. – 06.10.2019	2	60 hodín/2 týždne	
06.10. - 27.10.2019	2	90 hodín/3 týždne	
28.10. -03.11.2019		Jesenné prázdniny	
03.11.- 24.11.2019	2	90hodín/3 týždne	
24.11.-08.12.2019	2	60 hodín/2 týždne	
08.12.-22.12.2019	2	60 hodín/2 týždne	
23.12.2019 -12.01.2020		Vianočné prázdniny	
12.01.- 02.02.2020	2	90 hodín/3 týždne	
04.02. – 23.02.2020	2	90 hodín/3týždne	
24.02.- 01.03.2020		Jarné prázdniny	
02.03. -15.03.2020	2	60 hodín/2 týždne	MDŽ a DU = IV. roč. v škole!
15.03.-05.04.2020	2	90 hodín/3týždne	MDŽ a DU = IV. roč. v škole!
06.04.-19.04.2020		Prázdniny	Veľkonočné 9.4.- 14.4.2020
19.04.-03.05.2020	2	60 hodín /2 týždne	
03.05.-17.05.2020	2	60 hodín /2 týždne	
17.05.- 07.06.2020	2	90 hodín/3týždne	

V Martine 22.08.2019

Vypracovala: Ing. Nataša Račeková

Šk. rok:

Potvrdenie o absolvovaní praxe - prevádzková / súvislá*

**) nehodiace prečiarknúť*

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpená:

p o t v r d z u j e,

že študent/ka

..... triedy, **SOŠ OaS Martin, študijný odbor: hotelová akadémia**

absolvoval(a) odbornú prax od do

Počet týždňov:

Praxe sa nezúčastnil v dňoch....., v celkovom trvaní.....hodín.

Neprítomnosť na praxi si nahradil....., v celkovom trvaní.....hodín.

.....
Podpis a pečiatka
zmluvného zariadenia

Hodnotenie študenta:

		Výrobné stredisko	Odbytové stredisko
a)	<i>Prístup k práci</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
b)	<i>Plnenie si svojich povinností</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
c)	<i>Aktivita a iniciatíva</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
d)	<i>Zodpovednosť</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
e)	<i>Pochopenie pracovnej problematiky</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
f)	<i>Komunikácia s hosťom a pracovníkmi</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
g)	<i>Správanie</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
h)	<i>Dochvilnosť a dochádzka</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
i)	<i>Upravenosť praktikanta</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
j)	<i>Predpoklad vhodnosti na výkon danej profesie</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5
Spolu:			

k)	<i>Dodržiavanie školského poriadku a hotelového poriadku mimo pracovnej doby (ak je žiak ubytovaný)</i>	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	---	-------------------

Celkový počet bodov 50. (Najvyššie čiastkové hodnotenie je hodnotou 5. Najnižšie hodnotou 1).

Stručné zhodnotenie správania a odborných schopností študenta:

Dátum a podpis

inštruktorov:.....

ZMLUVA

o vykonávaní funkcie inštruktora zverených žiakov počas praktického vyučovania
uzavretá medzi

školou: **Stredná odborná škola obchodu a služieb, Stavbárska 11, 036 80 Martin**

v zastúpení: **Mgr. Danka Černáková**, riaditeľka školy

a

organizácia:

(ďalej len „zamestnávateľ“)

v zastúpení:

a pracovníkom organizácie (inštruktorom): *Frída Matyja*

1. Pracovník sa zaväzuje, že bude vykonávať funkciu inštruktora zvereným žiakom:

- v plnom rozsahu

2. Inštruktor plní nasledovné povinnosti:

- odovzdá žiakom svoje odborné skúsenosti,
- bude dbať na dodržiavanie predpisov BOZ pri práci,
- bude viesť žiakov k samostatnosti a zodpovednosti v práci, k dodržiavaniu pracovnej a technologickej disciplíny, poriadku a hygieny na pracovisku,
- bude viesť evidenciu odpracovaných hodín praktického vyučovania,
- bude sa podieľať na stručnom slovnom zhodnotení žiaka na praktickom vyučovaní,
- vypíše žiakovi potvrdenie o absolvovaní praktického vyučovania,
- v prípade potreby bude inštruktor konzultovať výchovu a vzdelávanie žiaka s učiteľkou odbornej praxe Ing. Natašou Račkovou (0905 467 653)

3. Riaditeľ organizácie potvrdzuje, že:

- pracovník spoločnosti (firmy) vo funkcii inštruktora bol preškolený v zmysle zákona č. 367/2001 Z. z. o BOZP,
- pracovník spoločnosti (firmy) vo funkcii inštruktora bol preškolený z Vyhlášky č. 718/2002 § 20 (obsluha elektrických zariadení) a preškolený o zásadách prvej pomoci po zasiahnutí elektrickým prúdom
- pracovník vo funkcii inštruktora spĺňa kvalifikačné požiadavky na výkon funkcie v zmysle zákona č. 61/2015 § 22.

5. Dohoda je platná na školský rok: 2019/2020

Dohodu možno zrušiť v prípade neplnenia povinností jednej alebo druhej strany, vždy po dohode obidvoch strán.

V Martine dňa:

Pracovník / Inštruktor
organizácie

ZÁMOK VIGEAŠ s.r.o.
Kremni
...č...
I

Stredná odborná škola
obchodu a služieb 1
036 80 Martin, Stavbárska 11

Za školu

Harmonogram stravovania študentov hotelových akadémii počas výkonu praxe v zariadení Hotel The Grand Víglaš

Raňajky : od 07:00 –do 10:30 v priestoroch Office reštaurácie

Obed : od 12:00 – do 14:00 v priestoroch Office reštaurácie

- ponuka obedov je tvorená z polievky, jedného hlavného jedla

Večera : od 17:00– do 21:00: v priestoroch Office reštaurácie

V prípade, že študent po príchode na prax oznámi potravinovú intoleranciu bude mu poskytnutá strava, ktorú môže prijímať.