

**Erasmus+****SMLOUVA****o odborné stáži v rámci programu ERASMUS+**

Číslo projektu: 2025-1-CZ01-KA121-VET-000319627

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Horky nad Jizerou 35, 294 73 Brodce, IČ: 00069558, nejsme plátcí DPH, dále v tomto dokumentu nazývaná jen „**institute**“ (vysílající organizace), pro účely podepsání této smlouvy zastoupená Mgr. Markétou Klimovou Ulmanovou, ředitelkou školy

a

Tatry mountain resorts, a.s, Demänovská Dolina 72, 031 01 Liptovský Mikuláš, IČO: 31 560 636, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel: Sa, vložka č.: 62/L, IČ DPH: SK2020428036

Prevádzka: Hotel FIS, K vodopádom 4028/26, 059 85 Vysoké Tatry - Štrbské Pleso, Slovenská republika

dále jen „**přijímající organizace**“, pro účely podepsání této smlouvy zastoupená paní Mgr. Erikou Fočárovou, ředitelkou hotelu

STRANY SE DOHODLYna níže uvedených **Podmínkách a Přílohách**:

Příloha I **Quality Commitment for ERASMUS+ Training Placements (Partnerská dohoda o zajištění kvality stáží v rámci programu ERASMUS+) a Training Agreement (Smlouva o pracovním programu)**

Příloha II **Všeobecné podmínky,**

které jsou nedílnou částí této smlouvy (dále jen „smlouva“).

PODMÍNKY**ČLÁNEK 1 – ÚČEL GRANTU**

- 1 Instituce účastníkovi poskytne finanční podporu na uskutečnění odborné stáže v rámci projektu ERASMUS+

Číslo projektu: 2025-1-CZ01-KA121-VET-000319627

ČLÁNEK 2 – TRVÁNÍ

- 2.1 Tato smlouva vstoupí v platnost k datu, kdy ji podepíše poslední ze dvou zúčastněných stran.

2.2 Odborná stáž začne nejdříve 18. 1. 2026 a skončí nejpozději 7. 2. 2026.

ČLÁNEK 3 – FINANCOVÁNÍ ODBORNÉ STÁŽE

Financování stáže zajišťuje účastníkům instituce. Instituce uhradí přijímající organizaci 52,- EUR za stravování a ubytování žáka na den a 100,- EUR za stravování a ubytování pedagogického dozoru na den. Předpoklad je 8 žáků a 1 pedagogický dozor. Bude vyúčtováno dle skutečnosti.

ČLÁNEK 4 – UJEDNÁNÍ O PLATBÁCH

Finanční částka za ubytování a stravování bude uhrazena převodem na bankovní účet přijímající organizace 20 nocí x 8 žáků 8 320,- EUR a 1 pedagogický dozor 20 nocí 2 000,- EUR (uvedená cena je včetně DPH). Faktura bude vystavena do 5 dnů (dle skutečného počtu žáků) po skončení stáže. Splatnost faktury 14 dní ode dne vystavení.

ČLÁNEK 5 – BANKOVNÍ ÚČET

Platby budou provedeny

na níže uvedený bankovní účet přijímající organizace:

Název banky: Tatra banka, a.s.

Přesné označení majitele účtu: Tatry mountain resorts.a.s., Demänovská Dolina 72, Liptovský Mikuláš

Celé číslo účtu (včetně bankovních kódů): 2628128455/1100

IBAN: SK13 1100 0000 0026 2812 8455

BIC-SWIFT: TATRSKBX

ČLÁNEK 6 – PŘÍSLUŠNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

Grant se řídí podmínkami této smlouvy, příslušnými pravidly Společenství a, druhotně, zákony České republiky vztahujícími se na granty. Účastník může zahájit soudní řízení, pokud jde o rozhodnutí instituce týkající se uplatnění ustanovení této smlouvy a ujednání za účelem jejího uskutečnění, u příslušného soudu v souladu s příslušným národním zákonem.

ČLÁNEK 7 - Práva a povinnosti instituce

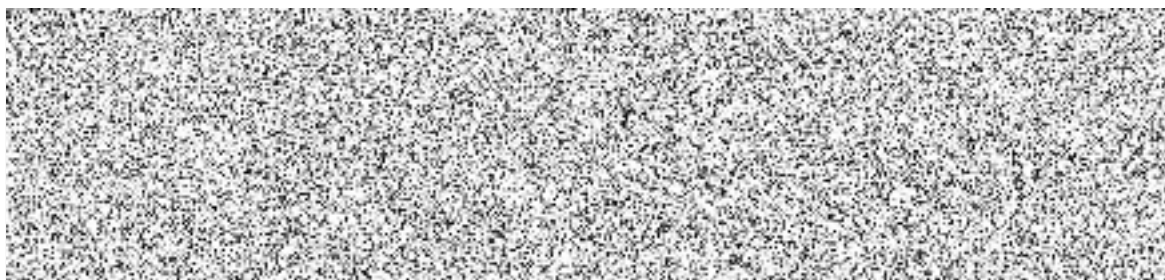
- 7.1.1 Instituce využívá svého práva organizátora stáže a v souladu s obsahem a zaměřením stáže a na základě studijních a pracovních výsledků a oborového zaměření zařadila jmenovaného účastníka k uskutečnění zahraniční stáže (dle Školského zákona 561/2004 Sb., § 17, odst. 1).
- 7.1.2 Instituce si vymíní právo zařazení účastníka zrušit, pokud do doby od podpisu dohody do uskutečnění vlastní stáže ukončí přípravu na budoucí povolání v rámci svého studijního zaměření nebo závažným způsobem poruší školní řád.
- 7.1.3 Instituce zajistí účastníkům odpovídající přípravu, jejíž úroveň prověří obvyklým způsobem.
- 7.1.4 Instituce za účastníka zajistí v rámci projektu podmínky k realizaci a úhradu výdajů za přípravu, ubytování, stravné, jízdné a pojištění pro dobu pobytu na léčebné výlohy, úraz a zodpovědnost za škodu.
- 7.1.5 V případě vyskytnuvších se organizačních nebo i jiných podmínek je instituce oprávněna od této smlouvy odstoupit, případně ji změnit.
- 7.1.6 Prostřednictvím pedagogického pracovníka zajistit kontrolu žáků a plnění učebních osnov. Pedagogický pracovník bude koordinovat práci instruktorů.
- 7.1.7 Před zahájením odborné stáže proškolit žáky o bezpečnosti a hygieně práce, dodržování příslušných ustanovení Školního řádu, řádu stáže a ubytovacího řádu. Jako doklad o provedené instruktáži bude sloužit zápis potvrzený podpisy žáků.

- 7.1.8 Vybavit své žáky ochrannými pracovními pomůckami dle platných předpisů.
7.1.9 Vypracovat jmenný seznam žáků, kteří budou v provozovnách školitele pracovat.
Seznam bude předán školiteli při zahájení stáže.

7.2 Práva a povinnosti přijímající organizace a instituce

Práva a povinnosti přijímající organizace

- 7.2.1 Ve dnech a v době od 18. 1. do 7. 2. 2026 zajistit přístup žáků na svá pracoviště a umožnit zde odbornou stáž žáků v souladu se školními vzdělávacími programy. Učební doba žáků nesmí překročit v I. ročnících 6 hodin denně, u vyšších 7 hodin denně. V kalendářním týdnu mohou žáci konat pět dní praktické výuky. Pověřený pracovník přijímající organizace připraví ve spolupráci s pedagogickým dozorem žáků v první den stáže harmonogram pracovních směn žáků.
- 7.2.2 V provozovnách a na pracovištích, kde bude prováděna odborná stáž zajistit bezpečnostní a hygienické podmínky odpovídající platným normám. Zajistit, aby žáci a doprovodní pracovníci byli ve vstupních instruktážích seznámeni s technologickými postupy a proškoleni ze zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na pracovištích, s protipožárními předpisy v místě výkonu stáže a seznámeni s možnými riziky vzniku úrazu. Umožnit žákům přístup k prostředkům první pomoci.
- 7.2.3 Poskytnout žákům a pedagogickému dozoru objednatelce celodenní personální stravu minimálně ve finanční výši stravovacího normativu stanoveného pro žáky středních škol. V rámci pitného režimu poskytnout žákům suroviny a inventář pro přípravu čaje a studeného nápoje.
- 7.2.4 Pro 8 žáků a pedagogický dozor zajistit ubytování v oddělených pokojích pro chlapce, dívky a pedagogický dozor, se sociálním zařízením, televizorem a varnou konvicí.
- 7.2.5 Zajistit žákům a pedagogickému dozoru možnost používání služeb hotelové prádelny pro praní pracovního oblečení bezplatně.
- 7.2.5 Zajistit účastníkům nezbytné hygienické zázemí a šatní skříňky pro pracovní oblečení.
- 7.2.6 Ve volném čase zajistit žákům a pedagogickému dozoru možnost bezplatného používání posilovny, sauny, wellness a v rámci možností i tělocvičny. Poskytnout pro pedagogický dozor a žáky lyžařské permanentky Gopass na sjezdové lyžování v areálu Štrbského Plesa. Uhradit účastníkům stáže vstupné na jednu návštěvu Tatralandia Liptovský Mikuláš v průběhu konání stáže. Umožnit účastníkům stáže bezplatně využít připojení na internet, v době mimo hlavní vytížení této služby hotelovými hosty, v přiměřeném rozsahu.



Mgr. Markéta Klímová Ulmanová,
ředitelka
Horky nad Jizerou

Mgr. Erika Fočárová
ředitelka
Štrbské Pleso

Příloha II

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost

Každá ze smluvních stran zproští druhou smluvní stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody, které příslušná strana nebo její pracovníci utrpěli v důsledku plnění této smlouvy, pokud takové škody nejsou výsledkem závažného a úmyslného porušení úřední povinnosti druhou smluvní stranou nebo jejími pracovníky.

Národní agentura České republiky, Evropská komise ani jejich pracovníci nebudou uznáni odpovědnými v případě nároku podle této smlouvy vztahujícího se k jakékoliv škodě způsobené během uskutečňování této stáže. V důsledku toho Národní agentura České republiky ani Evropská komise nevezmou v úvahu žádnou žádost o odškodnění úhrady provázející takový nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník nesplní kterýkoliv ze závazků vyplývajících z této smlouvy, a bez ohledu na následky, které stanoví příslušný zákon, instituce je z právního hlediska oprávněna ukončit nebo zrušit tuto smlouvu bez jakékoliv další právní formality, pokud příjemce do jednoho měsíce od obdržení výzvy k řádnému plnění jeho závazků učiněného doporučeným dopisem nepodnikne žádné kroky k nápravě.

Jestliže účastník ukončí tuto smlouvu před jejím smluvním koncem nebo jestliže se nebude řídit touto smlouvou v souladu s těmito pravidly, musí vrátit částku grantu, která mu již byla vyplacena.

V případě, že účastník ukončí tuto smlouvu v důsledku „vyšší moci“, tj. nepředvídatelné výjimečné situace anebo události, která není v jeho moci a nemůže být připsána chybě nebo nedbalosti z jeho strany, bude účastník oprávněn obdržet částku grantu odpovídající skutečné době stáže. Jakékoliv zbývající finanční prostředky je však povinen vrátit instituci.

Článek 3: Ochrana údajů

Všechny osobní údaje obsažené v této smlouvě budou zpracovány v souladu s Nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně jednotlivců, pokud jde o zpracovávání osobních údajů institucemi a orgány Společenství a o volný pohyb takových údajů. Takové údaje budou zpracovávány výhradně v souvislosti s uskutečňováním a následnou kontrolou této smlouvy vysílající institucí, Národní agenturou a Evropskou komisí, bez dotčení možnosti předání těchto údajů orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s legislativou Společenství (Účetnímu dvoru nebo Evropskému úřadu proti boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti, získat přístup ke svým osobním údajům a opravit jakékoliv informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. S jakýmkoliv dotazy týkajícími se zpracování svých osobních údajů by se měl obracet na vysílající instituci a/nebo na Národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů, pokud jde o použití těchto údajů vysílající institucí nebo Národní agenturou, anebo u Evropského kontrolora nad ochranou údajů, pokud jde o použití těchto údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audit

Smluvní strany se zavazují, že poskytnou jakékoliv podrobné informace, které bude Evropská komise, Národní agentura České republiky nebo jakýkoliv jiný externí orgán autorizovaný Evropskou komisí nebo Národní agenturou České republiky požadovat pro účely kontroly, zda příslušná stáž a ustanovení smlouvy jsou náležitě uskutečňována.

Příloha III

DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Přijímající organizace: Tatry mountain resorts, a.s.

Kontaktní osoba: Mgr. Erika Fočárová

**Obecný pracovní plán pro žáky konající stáž v gastronomických střediscích
(pro obor Gastronomie, Kuchař-číšník, Cestovní ruch):**

1. Obecný denní plán pro žáky konající stáž na pracovištích přípravy pokrmů

Den stáže	Téma - obsah dne stáže
1.	Doprava na místo, ubytování, seznámení s dopravní dosažitelností míst realizace stáže. Prohlídka pracovišť stáže
2.	Proškolení ze zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany. Seznámení s pracovními postupy a technologií výroby. Technologické uspořádání pracoviště. Proškolení na obsluhu jednoduchých strojních zařízení na pracovištích.
3.	Hygiena práce při přípravě pokrmů, pravidla pro provádění čištění pracovních míst a sanitace. Seznámení s jídelním a nápojovým lístkem střediska.
4.	Normování pokrmů. Přejímka surovin.
5.	Čištění, opracování a úprava surovin- zeleniny
6.	Společný program – prohlídka kulturních a historických míst
7.	Individuální organizace volného času
8.	Čištění, opracování a úprava surovin- masa a polotovarů
9.	Technologie úpravy příloh
10.	Technologie přípravy pokrmů bezmasých
11.	Technologie přípravy pokrmů z masa
12.	Příprava pokrmů z konvenience (dehydrovaných surovin)
13.	Společný program – prohlídka míst stáže a okolí, nákupy
14.	Individuální organizace volného času
15.	Příprava tradičních pokrmů hostitelské země
16.	Příprava tradičních pokrmů české kuchyně
17.	Výdej pokrmů Uchování pokrmů - zehlazování, zamrazování, regenerace
18.	Výdej pokrmů a zpeněžování – evidence pohybu produktů
19.	Příprava pokrmů
20.	Plnění úkolů ECVET
21.	Doprava ze stáže.

2. Obecný denní plán pro žáky konající stáž na pracovištích úseku obsluhy

Den stáže	Téma - obsah dne stáže
1.	Doprava na místo, ubytování, seznámení s dopravní dosažitelností míst realizace stáže. Prohlídka pracovišť stáže.
2.	Proškolení ze zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany. Seznámení s pracovními postupy, technologií výroby a při obsluze. Technologické uspořádání pracoviště. Proškolení na obsluhu jednoduchých strojních zařízení na pracovištích.
3.	Hygiena práce na pracovištích úseku obsluhy, pravidla pro provádění čištění pracovních míst a sanitace. Seznámení s jídelním a nápojovým lístkem střediska a používaným inventářem.
4.	Skladové hospodářství, sklepní hospodářství, zacházení s obaly. Přejímka zboží.
5.	Používané způsoby obsluhy, příprava pracoviště
6.	Společný program – prohlídka kulturních a historických míst
7.	Individuální organizace volného času
8.	Servis pokrmů

9.	Servis nápojů
10.	Restaurační obsluha. Činnost po ukončení směny.
11.	Restaurační obsluha
12.	Příprava a výdej snídaní, zakládání nabídkových stolů
13.	Společný program – prohlídka míst stáže a okolí, nákupy
14.	Individuální organizace volného času
15.	Příprava pokrmů před hostem
16.	Denní vyúčtování tržeb a skladových zásob
17.	Vyúčtování s hostem
18.	Evidencce pohybu zboží
19.	Servis pokrmů
20.	Plnění úkolů FCVET
21.	Doprava ze stáže

Monitoring and Mentoring of the participant (Monitoring a mentoring účastníků): Bude zajištěn vedoucími pracovišť, kde žáci konají stáž - praktické vyučování.

Evaluation and Validation of the training placement (Evaluace a validace na pracovištích): Bude provedena prostřednictvím mentora ústně při závěrečném vyhodnocení stáže na jejím závěru.