

ZMLUVA

o poskytovaní praktického vyučovania formou odbornej praxe

č. 69. OA/2018

uzatvorená v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov, zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 65/2015 Z. z. o stredných školách medzi

- 1. Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievidza,**
sídlo školy: F. Madvu 2, 971 29 Prievidza,
štatutárny zástupca Mgr. Lubomír Vida, riaditeľ školy,
č. tel. 5438118

a

- 2. Obedný úrad, SNP 583/1, 972 17 Kanianka,**
adresa pracoviska: SNP 583/1, 972 17 Kanianka,
starosta obce Ivor Husár,
č. tel.: 046/540 06 15.

I.

Predmet dohody

Predmetom dohody je zabezpečenie odbornej praxe žiakov Obchodnej akadémie Prievidza, II. a III. ročníka, študijného odboru 6317 M obchodná akadémia.

II.

Cieľ praxe

Cieľom praxe je rozšírenie teoretických a nadobudnutie praktických poznatkov a vedomostí z problematiky ekonomickej agendy organizácie v súlade s učebnými osnovami príslušného študijného odboru v podmienkach praxe. Odporúčaná náplň praxe:

- administratívne práce, agenda a korešpondencia,
- aktivity v oblasti účtovníctva,
- práce s kancelárskou a výpočtovou technikou,
- vybavovanie personálnej agendy,
- štatistika a ekonomické výpočty,
- obchodné aktivity, marketing,
- práce na úseku daní, poplatkov, tvorba cien,
- manažérska činnosť – riadenie a organizácia úsekov,
- podnikateľské aktivity.

III.

Druh pracovnej činnosti, termín a dĺžka vyučovania v podmienkach odbornej praxe

- 3.1. Žiaci budú počas odbornej praxe vykonávať činnosti súvisiace s odporúčanou náplňou praxe

- 3.2. Odbornú prax budú žiaci vykonávať v termíne od 14. 05. 2018 do 25. 05. 2018, t. j. v dĺžke 10 pracovných dní.
- 3.3. Žiaci budú odbornú prax vykonávať denne v rozsahu 6 hodín (mimo obednej prestávky).
Pracovná doba
Prípadnú jednorazovú zmenu pracovnej doby je potrebné nahlásiť škole vopred.
Organizácia nesmie poverovať žiaka prácou nadčas.

IV.

Zabezpečenie podmienok pre realizáciu odbornej praxe

4.1. Povinnosti organizácie:

A/ Zabezpečiť vo svojej prevádzke odbornú prax v zmysle jej cieľa a náplne pre

Alex Komoš

II. A

B/ Poveriť organizovaním a zabezpečením odbornej praxe svojho zamestnanca, inštruktora - *Igor Makeš*. Zamestnanec je zodpovedný za odbornú pomoc a odborné vedenie pridelených žiakov v rozsahu podľa oddielu 2.1

C/ Poskytnúť žiakom primerané pracovné a sociálne podmienky (napr. závodné stravovanie za úhradu a pod.).

D/ V prvý deň praxe oboznámiť žiakov s pracovným poriadkom, s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v podmienkach organizácie a v súlade so Zákonníkom práce.

Žiak sa nesmie vzdávať z pracoviska (napr. pošta, banka, služobné cesty).

E/ Písomne zhodnotiť žiaka v denníku z praxe, jeho prístup k povinnostiam, aktivitu a pod. Denník z praxe je potrebné zároveň potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky.

F/ Umožniť poverenému učiteľovi vykonať kontrolu priebehu praxe.

4.2. Povinnosti školy:

A/ Organizáciou a zabezpečením odbornej praxe je v škole poverená Ing. Balková.

B/ Poučiť žiakov o podmienkach vykonávania praxe a požiadavkách na prácu, ktorú budú vykonávať počas praxe.

C/ Upozorniť žiakov, že údaje získané o organizácii, v ktorej budú vykonávať prax, môžu použiť len na vyučovacie účely.

D/ Riaditeľ školy poveruje vyučujúcich kontrolovať žiakov počas vykonávania praxe.

E/ Pracovné výsledky žiakov z odbornej praxe využiť ako podklad pre záverečné hodnotenie žiada v predmete prax.

4.3. Povinnosti žiaka:

A/ Dodržiavať pracovný poriadok organizácie, kde bude vykonávať odbornú prax a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe. Na žiaka sa počas odbornej praxe v plnej miere vzťahujú usmernenia Školského poriadku Obchodnej akadémie Prievidza.

V prípade neprítomnosti na pracovisku z rôznych dôvodov (návšteva lekára, reprezentácia školy, rodinné dôvody a pod.) je povinný nahlásiť čas absencie.

Absenciu a termín nahradenia musí ohlásiť škole minimálne deň v o p r e d .

B/ Rešpektovať pokyny zodpovedných pracovníkov organizácie, ktorí budú zabezpečovať organizovanie praxe.

C/ Používať telefón, fax, počítač, internet, kopírovacie zariadenia, prípadne iné technické zariadenia len so súhlasom pracovníka zodpovedného za odborné vedenie žiaka.

D/ Vykonávať odbornú prax bez nároku na mzdu.

E/ Po ukončení praxe je povinný do konca týždňa po príchode do školy odovzdať kompletnú odbornú prácu, ktorá je spolu s písomným hodnotením v potvrdenom dennom zázname z praxe súčasťou hodnotenia žiaka v predmete prax.

V.

Záverečné ustanovenia

- 5.1. Táto dohoda sa uzatvára v súlade s platnými právnymi normami.
- 5.2. Právne pomery zúčastnených strán, ktoré nie sú obsahom dohody sa riadia platnými právnymi predpismi, najmä školským zákonom a Zákonníkom práce.
- 5.3. Zmeny a doplnky dohody možno vykonať písomným dodatkom len na základe vzájomnej dohody zúčastnených strán.
- 5.4. Dohoda je vyhotovená v 2 exemplároch – 1 x pre školu, 1 x pre organizáciu zabezpečujúcu odbornú prax žiakov.
- 5.5. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu štatutárnymi zástupcami zúčastnených strán.

V KANIANKE 9.4.2018

(miesto a dátum)



Prievidza 29. 03. 2018

Obchodná akadémia
F. Madýru 2
971 29 Prievidza

Mgr. Ľubomír Vida
riaditeľ školy

prevzaté 9.4.2018 Kanianka