

ZMLUVA

o poskytovaní praktického vyučovania formou odbornej praxe

č. 46. OA/2019

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. Ľubomír Vida, riaditeľ školy,

č. tel.: 5438118

a

2. Obecný úrad Jalovec, Mlynská 636, 972 31 Jalovec,

adresa pracoviska: Mlynská 636, 972 31 Jalovec,

štatutárny zástupca: Ing. Peter Kotian,

č. tel.: 046/547 19 48.

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 20. 05. 2019 do 31. 05. 2019, t. j. v dĺžke 10 pracovných dní.
- 3.3. Žiaci budú odbornú prax vykonávať denne v rozsahu 6 hodín (mimo obednej prestávky). Pracovná doba 07:30 - 13:30
- 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

Roland Čiscon

II. A

- B/ Poveriť organizovaním a zabezpečením odbornej praxe svojho zamestnanca, inštruktora - *Ing. Peter Kotian*. 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 vzdaľovať 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 Prievdza.
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.

29. 03. 2019

JALOVEC

(miesto a dátum)



[Handwritten signature]

Prievidza 08. 04. 2019

Obchodná akadémia
E. Madvu 2
011 29 Prievidza

[Handwritten signature]

Mgr. Ľubomír Vida
riaditeľ školy