

DOHODA O VYKONANÍ ODBORNEJ PRAXE

Názov organizácie: **Obec Jasov**
Sídlo: **Námestie sv. Floriána 1, 044 23 Jasov**
IČO: **00324264**
Zastúpená: **Ing. Gabriel Nagy, starosta**
Zodpovedný pracovník: **Ing. Gabriel Nagy, 055/4664106**
(uviesť telefónne číslo)

Názov školy: **Stredná odborná škola**
Sídlo: **Ostrovského 1, 040 11 Košice**
IČO: **0089331**
Zastúpená: **Ing. Elena Tibenská, riaditeľka školy**

uzatvárajú Dohodu o vykonaní odbornej praxe žiakov v súlade so ŠVP 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby, ŠkVP Ekonomika, študijným odborom 6317 6 obchodná akadémia.

I.

Cieľ odbornej praxe

1.Cieľom odbornej praxe je nadobudnutie a rozšírenie teoretických a praktických poznatkov a vedomostí z problematiky ekonomickej agendy organizácie v súlade s učebnými osnovami v podmienkach praxe.

2.Odborná prax dopĺňa odbornú teoretickú prípravu študentov o praktické poznanie prostredia a podmienok, v ktorých budú po absolvovaní štúdia pracovať.

II.

Predmet dohody

Predmetom dohody je vykonávanie odbornej praxe študenta:

Meno študenta: **Alexandra Onuferová**

Trieda: **IV.A**

Študijný odbor: **6317 6 obchodná akadémia**

Miesto vykonávania praxe (presná adresa) : **Obec Jasov, Námestie sv. Floriána 1, Jasov**



III.

Druh pracovnej činnosti, dĺžka odbornej praxe, pracovná doba

1. Študent bude počas odbornej praxe vykonávať činnosti:
pomocné administratívne činnosti, kancelárske a sekretárske činnosti
2. Odborná prax začína dňom: **24.11.2014** a končí dňom : **05.12.2014** (t.j. 10 pracovných dní).
Pracovná doba študenta je 6 hodín denne (spolu 60 hodín).

IV.

Podmienky na realizáciu odbornej praxe Povinnosti organizácie

1. Poveriť organizovaním odbornej praxe svojho zamestnanca – inštruktora odbornej praxe.
Meno zamestnanca Ing. Gabriel Nagy, č. tel. 055/4664106.
2. Oboznámiť študentov s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci pri nástupe na odbornú prax. V prípade potreby ich upozorniť na priestory, v ktorých sa môžu študenti zdržiavať.
3. Zamestnávať študentov praktickými činnosťami, ktoré súvisia so študijným odborom 6317 6 obchodná akadémia a ktoré im umožnia overiť si teoretické poznatky získané v škole.
4. Podľa uváženia organizácie poskytnúť materiál, ktorý využijú pri spracovaní správy. V prípade potreby oznámiť študentom, ktoré údaje a fakty sú predmetom obchodného tajomstva.
5. Umožniť obvyklým spôsobom študentom vstup do organizácie.
6. Umožniť poverenému pedagogickému zamestnancovi školy vykonávať kontrolu priebehu odbornej praxe.

Povinnosti školy

1. Oboznámiť študentov s cieľom odbornej praxe, poučiť ich o správaní sa na odbornej praxi, o dodržiavaní bezpečnostných predpisov a o spracovaní záverečnej správy
2. Upozorniť študentov, že údaje získané o organizácii, v ktorej budú vykonávať odbornú prax, môžu použiť len na vyučovanie účely
3. Riaditeľka školy poverí pedagogického zamestnanca kontrolou priebehu odbornej praxe.
Zodpovedný pedagogický zamestnanec Ing. Veronika Mereiderová, č. tel. **0907 641 584**

Povinnosti študenta

1. Dodržiavať pracovný režim na pracovisku, kde bude odbornú prax vykonávať a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe.
2. Dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
3. Rešpektovať pokyny kompetentných pracovníkov organizácie, ktorí budú zabezpečovať organizovanie praxe priamo na pracovisku.



4. Najneskôr jeden pracovný deň vopred oznámiť poverenému pedagogickému zamestnancovi prípadne triednemu učiteľovi každú zmenu počas realizácie odbornej praxe: zmenu pracovnej doby (aj jednorázovú napr. pri náhrade za lekárske vyšetrenie), neprítomnosť na pracovisku (vážne a opodstatnené zdravotné, prípadne rodinné problémy, lekárske vyšetrenia, reprezentácia školy ap.), zmenu miesta vykonávania praxe ap.
5. Žiak súčasne oznamuje svoju neprítomnosť a jej dôvody aj v organizácii (firme), kde odbornú prax vykonáva – zamestnancovi, ktorý je poverený organizovaním odbornej praxe.
6. Písomné ospravedlnenia svojej neprítomnosti počas odbornej praxe žiak predkladá najneskôr do troch pracovných dní po skončení odbornej praxe triednemu učiteľovi.
7. Viest si denné záznamy o pracovnej činnosti.
8. Vykonávať odbornú prax bez nároku na mzdu.
9. Počas vykonávania praxe byť primerane oblečený podľa požiadaviek resp. charakteru pracoviska.
10. Spracovať na záver správu o svojej činnosti počas súvislej praxe pre interné účely školy. Jednu kópiu tejto správy obdrží organizácia.

V.

Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda sa uzatvára v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákonom č. 184/2009 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhl. MŠVVaŠ SR č. 282/2009 Z.z. o stredných školách. Zmeny a doplnky dohody možno vykonávať písomným dodatkom len na základe dohody oboch zúčastnených strán.
2. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch, pričom 1 exemplár dostáva organizácia zabezpečujúca odbornú prax študenta SOŠ Ostrovského 1, Košice.
3. Dohoda o vykonaní odbornej praxe nadobúda platnosť dňom podpisu zástupcov oboch zúčastnených strán.

V Košiciach.....

Ing. Gabriel Nagy
starosta



V Košiciach.....

Ing. Elena Tibenská
riaditeľka SOŠ

5.11.2014