

Dohoda
o zabezpečení odbornej praxe

I. Zmluvné strany

Obchodná akadémia, Tehelná 4, 920 01 Hlohovec
Zastúpená: Mgr. Katarínou Turzovou, riaditeľkou školy
(ďalej len „škola“)

a

Obecný úrad Brestovany
Sídlo: H. Niznanskeho 8, 91924 Brestovany
Zastúpený: Ing. Ondrej Kujda, starosta
(ďalej len „organizácia“)

II. Predmet dohody

Odborná prax žiakov Obchodnej akadémie v Hlohovci, ktorá sa uskutoční v súlade s učebnými osnovami uvedenej školy v čase od 31.5.2021 do 4.6.2021 v trvaní 10 5 pracovných dní, 6 hodín denne.

Počet žiakov: 1

Osobné údaje žiakov: Veronika Krištofiarová

Odporúčaná náplň praxe:

- administratívne práce, agenda a korešpondencia,
- aktivity v oblasti účtovníctva,
- práce s kancelárskou a výpočtovou technikou,
- vybavovanie personálnej agendy,
- štatistické a ekonomické výpočty,
- obchodné aktivity, marketing,
- práce na úseku daní, poplatkov, tvorby cien,
- oboznámenie sa s manažérskou činnosťou a podnikateľskými aktivitami,

Miesto výkonu praxe: Obecný úrad Brestovany

Časový rozvrh praxe: Pondelok - Piatok, 6 hodín denne, od 8⁰⁰ do 14⁰⁰

Odmeňovanie žiakov:

Odborná prax je **bezplatná**.

III. Povinnosti školy

1. Pripraví v spolupráci s povereným pracovníkom organizácie odbornú prax.
2. Zabezpečí kontrolu odbornej praxe svojimi učiteľmi.
3. Zabezpečí pravidelnú dochádzku žiakov na pracoviská.
4. Pripraví evidenčné listy o odbornej praxi.
5. Poučí žiakov o nevyhnutnosti dôsledného dodržiavania bezpečnosti pri práci.

6. Oznámi 10 dní pred začiatkom odbornej praxe mená zaradených žiakov do príslušnej organizácie.
7. Určí tému záverečnej práce z praxe.
8. Pre prípravu a organizáciu bezplatnej odbornej praxe a priamy styk s organizáciou je určená za školu Ing. Lívia Černušáková, zástupkyňa riaditeľky školy.

IV. Povinnosti organizácie

1. Zabezpečí vo svojej organizácii odbornú prax žiakov Obchodnej akadémie Hlohovec.
2. Poverí organizovaním odbornej praxe pracovníka, ktorý zadelá žiakov na príslušné pracoviská a oboznámi príslušných vedúcich o odbornej praxi žiakov Obchodnej akadémie Hlohovec.
3. Zabezpečí poučenie žiakov o predpisoch k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, o čom spraví písomný záznam.
4. Poskytne metodickú pomoc žiakom pri vypracovaní súhrnnej správy o priebehu a výsledkoch praxe, čím prispeje k realizácii spojenia školy s praxou.
5. Zodpovedný pracovník bude dopĺňať a podpisovať evidenčný list žiaka (pracovnú náplň).
6. Zabezpečí, aby žiaci vykonávajúci odbornú prax sa zdržovali len v areáli pracoviska.
7. Vypracuje hodnotenie činnosti žiaka počas praxe.

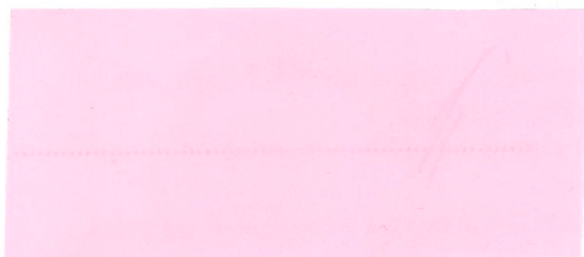
V. Povinnosti žiaka

1. Žiak sa zaväzuje, že bude pridelenú prácu vykonávať svedomito v stanovenom pracovnom čase.
2. Bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone praxe.
3. Bude dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
4. Vypracuje zadanú tému z praxe v rozsahu minimálne 5 strojom písaných strán.

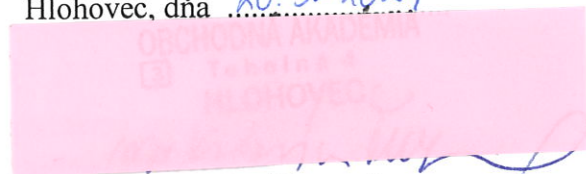
VI. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán.
2. Táto dohoda je účinná od 31.5.2021 do 4.6.2021.....
3. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží jeden exemplár.

V Brestovanoch, dňa 13.5.2021



Hlohovec, dňa 20.5.2021



Mgr. Katarína Turzová
riaditeľka školy