

DOHODA

o vykonaní odbornej praxe žiaka

uzavretá podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ako aj zákona NR SR č. 309/2007 o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení

medzi

Názov školy: **Obchodná akadémia Michalovce**

Adresa: Kapušianska 2, 071 01 Michalovce

IČO: 31953549

V zastúpení riaditeľom školy: Ing. Dana Kerekešová

Ďalej len „Škola“

a

Organizácia:

OBEC HLIVIJTIA

Adresa:

HLIVIJTIA 73, 073 01

IČO:

0032596

V zastúpení:

Ďalej len „Organizácia“

MGR. MIROSLAV DŽUBA

Táto dohoda sa uzatvára za účelom uskutočnenia odbornej praxe žiakov Školy v Organizácii.

Povinnosti Organizácie

- Výber pracovníkov, ktorí povedú odbornú prax.
- Zabezpečí vo svojej prevádzkovej jednotke (miesto konania odbornej praxe, adresa):
..... OBECNY URAD HLIVIJTIA predovšetkým ekonomického a obchodného úseku odbornú prax žiaka/žiačky 4. ročníka meno a priezvisko:
..... Veronika Kocenhova študijného odboru 6329 M obchodné a informačné služby, v súlade s učebnými osnovami a plánmi školy v termíne od **20. septembra 2021 do 1. októbra 2021**. Obsahová náplň odbornej praxe bude zameraná na práce ekonomického, obchodného a administratívneho charakteru.
- Zabezpečí vstupné školenie z predpisov BOZP a PO na pracovisku.
- Umožní prístup žiakov do prevádzok v sprievode poverených pracovníkov, v ktorých sa bude uskutočňovať odborná prax.
- Umožní stravovanie žiakov v závodnej jedálni (pokiaľ je k dispozícii) ak o to žiak požiadá, za finančnú úhradu.

Povinnosti Školy

- a) Oboznámiť žiakov s náplňou odbornej praxe, so spôsobmi kontroly, hodnotenia praxe, a právami a povinnosťami pri vykonávaní praxe.
- b) Vydať žiakom pokyny na vedenie denníka praxe.
- c) Oboznámiť žiakov s povinnosťami počas súvislej praxe, najmä s dodržiavaním pracovnej doby, rešpektovaním predpisov a o správaní sa na miestach praxe.
- d) Poučiť žiakov o mlčanlivosti pri práci s internými dokumentmi organizácie.
- e) Poveruje pedagogického pracovníka zodpovedného za koordináciu pri príprave a priebehu odbornej praxe, **Ing. Danu Kerekešovú, riaditeľku školy** pre triedu IV. B.

Povinnosti žiaka

- a) Dodržiavať vnútorný poriadok organizácie, predpisy BOZP a PO a pokyny pracovníkov organizácie.
- b) Dodržiavať pracovnú dobu praxe.
- c) Viest' si denné záznamy o pracovnej činnosti, ktoré na konci pracovného dňa dá podpísať zodpovednému pracovníkovi, ku ktorému bol v príslušný deň pridelený.
- d) Spracovať na záver praxe správu o svojej činnosti počas súvislej praxe pre interné účely školy. Jednu kópiu tejto správy obdrží aj organizácia.

Všeobecná časť

- a) Odborná prax bude vykonaná bezplatne, v rozsahu 6 hodín denne, ako deň nástupu odbornej praxe je určený deň **13. september 2021**. Začiatok a koniec pracovnej doby si dohodne žiak so zástupcom organizácie, tak aby bola dodržaná dĺžka praxe 6 hodín denne v pracovnom čase organizácie.
- b) Táto dohoda je podpísaná v 2 origináloch, z ktorých 1 vyhotovenie si ponechá Organizácia a druhé vyhotovenie odošle na adresu Školy.
- c) Táto dohoda je platná pre školský rok 2021/2022. Súčasťou dohody je odporúčaná náplň práce odbornej praxe.
- d) Zmeny a doplnky k tejto dohode môžu urobiť obidve zmluvné strany po vzájomnej dohode.

Prílohy: Odporúčaná náplň práce odbornej praxe.

V Michalovciach dňa 8.9. 2021

Organizácia:
(Pečiatka a podpis)

Škola: Ing. Dana Kerekešová
riaditeľka školy



Obchodná akadémia v Michalovciach

Kapušianska 2, 071 01 Michalovce

ODBORNÁ PRAX 4. ROČNÍKA OBCHODNEJ AKADÉMIE

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, tvorba cien atď.

Manažérska činnosť: organizácia a riadenie úsekov.

Podnikateľské aktivity.

Žiak si na odbornej praxi po konzultácii s pracovníkom povereným vedením odbornej praxe spracuje PLÁN PRÁCE ODBORNEJ PRAXE do denníka praxe, ktorý počas praxe vedie. Na záver odbornej praxe žiak napíše dvojmo SPRÁVU Z ODBORNEJ PRAXE, 1 exemplár správy odovzdá zástupcovi organizácie, 2. exemplár správy bude súčasťou denníka praxe, ktorý do 5 dní od skončenia odbornej praxe žiak odovzdá poverenému pracovníkovi školy.

Organizácia po skončení odbornej praxe vydá žiakovi potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe, kde stručne zhodnotí jeho dochádzku, správanie a aktivitu na pracovisku odbornej praxe.