

# DOHODA

o zabezpečení odbornej praxe 11 / IV.B – OA 2018/2019

## Článok I.

### 1. Strany zúčastnené na dohode:

**Škola:** Stredná odborná škola, Námestie SNP 5, Partizánske  
**Sídlo:** Námestie SNP 5, 958 23 Partizánske  
**Zastúpená:** Ing. Katarína Hartmannová, riaditeľka školy  
**IČO:** 50424891

**Právnická/fyzická osoba:**

**Sídlo:**

**Zastúpená:**

### 2. Predmet dohody:

Žiaci Strednej odbornej školy, Námestie SNP 5, Partizánske študijného odboru obchodná akadémia v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 184/2009 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov zákona č. 324/2012 Z.z., Vyhlášky MŠ SR č. 282/2009 Z. z o stredných školách v znení zmien a doplnkov a Školského vzdelávacieho programu pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia, schváleného v Partizánskom dňa 01. 09. 2013 v čase **od 03. 09. 2018 do 14. 09. 2018**, absolvujú odbornú prax.

#### Druh činnosti:

Práce v nadväznosti na učivo odborných predmetov – podniková ekonomika, účtovníctvo, informatika a výpočtová technika, ekonomické cvičenia, administratíva a korešpondencia, bankovníctvo, daňová sústava, marketing, manažment, tvorba cien, kalkulácii, plánovanie a i.

#### Odporúčaná náplň práce: (podľa zamerania príslušného zariadenia, inštitúcie, organizácie)

- 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, kalkulácii, plánovania, zásobovania a pod.

Časový rozvrh praxe: 07. 00 – 13. 00 hod.

Odmeňovanie žiakov: prax je bezplatná.

### Povinnosti školy

- Pripraví v spolupráci s povereným pracovníkom organizácie prevádzkovú prax.
- Zabezpečí kontrolu prevádzkovej praxe svojimi učiteľmi.
- Zabezpečí pravidelnú dochádzku žiakov na pracoviská.
- Pripraví evidenčné listy o prevádzkovej praxi.
- Poučí žiakov o nevyhnutnosti dôsledného dodržiavania bezpečnosti pri práci.
- Oznámi priamo na pracovisku pred začiatkom prevádzkovej praxe mená zaradených žiakov do príslušnej organizácie.
- Prípravou a organizáciou praxe poveruje škola vyučujúceho: Ing. Miroslava Dorčiaka (t.č. 0911590812)

### Povinnosti právnickej organizácie

- Zabezpečí vo svojej organizácii prevádzkovú prax žiakom Strednej odbornej školy, Námestie SNP 5, Partizánske.
- Poverí organizovaním prevádzkovej praxe pracovníka, ktorý zadelí žiakov na príslušné pracoviská a oboznámi príslušných vedúcich o prevádzkovej praxi žiakov.
- Zabezpečí poučenie žiakov o predpisoch k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, o čom vyhotoví písomný záznam.
- Poskytne metodickú pomoc žiakom pri vypracovaní denníka z priebehu praxe, čím prispeje k realizácii spojenia školy s praxou.
- Zodpovedný pracovník bude dopĺňať a podpisovať evidenčný list žiaka.

### Povinnosti žiaka

- Žiak sa zaväzuje, že bude pridelenú prácu vykonávať svedomito, v stanovenom pracovnom čase.
- Bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone praxe.
- Bude dodržiavať právne predpisy na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Vypracuje denník z priebehu praxe.

### Článok III.

#### Záverečné ustanovenia

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú **od : 03. 09. 2018 - 14. 09. 2018**
2. Súčasťou dohody je príloha s menným zoznamom žiakov
3. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch, každá strana zúčastnená na dohode dostane jeden exemplár.

V Partizánskom, dňa:

**Centrum sociálnych služieb - Partizánske**

ŠKULTÉTYHO 853/20  
958 01 PARTIZÁNSKE

.....  
Právnická/fyzická osoba:  
Funkcia:  
Telefón:

**Stredná odborná škola, ©  
Námestie SNP 5, Partizánske**

Námestie SNP 5, 958 23 Partizánske  
IČO: 50424891

.....  
Ing. Katarína Hartmannová  
riaditeľka školy  
Telefón: 038/7479112