

DOHODA O VYKONANÍ ODBORNEJ PRAXE

Súkromná stredná odborná škola, Ul. 29. augusta 4812, 058 01 Poprad,
zastúpená Ing. Beátou Mítickou, riaditeľkou školy

Centrum voľného času
Farbiarska 35/7
064 01 Stará Ľubovňa
IČO:00188131

a

(názov a sídlo organizácie)

zastúpená PhDr. MARTA HANEČÁKOVÁ, PhD., RIADITEĽKA
(meno a priezvisko zamestnanca) (funkcia)

uzatvárajú Dohodu o vykonaní odbornej praxe žiakov na základe učebných osnov predmetu **odborná prax** schválených MŠ SR dňa 30.08.2007 pod č. CD-2007-6766/34283-3:096.

I.

Cieľ odbornej praxe

1. Cieľom odbornej praxe je nadobudnutie a rozšírenie teoretických a praktických poznatkov a vedomostí z problematiky ekonomickej a právnej agendy organizácie v súlade s učebnými osnovami v podmienkach praxe.
2. Odborná prax doplní 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 menom: ALEXANDRA KOVÁČIKOVÁ

trieda Súkromnej strednej odbornej školy, v odbore 6857 M Právo a podnikanie

Centrum voľného času
Farbiarska 35/7

Miesto vykonávania praxe: 064 01 Stará Ľubovňa
IČO:00188131

III.

Druh pracovnej činnosti a dĺžka odbornej praxe

Študent bude počas odbornej praxe vykonávať činnosti:

POMOČNÉ PRÁCE SPOJENÉ S ÚČTOVNÍCTVOM

03. 10. 2016

07. 10. 2016

Odborná prax začína dňom: a končí dňom:

Študent bude odbornú prax vykonávať denne v čase od 9⁰⁰ do 15³⁰ hod.

IV.
Podmienky na realizáciu odbornej praxe

Povinnosti organizácie

1. Poveriť organizovaním odbornej praxe svojho zamestnanca.

Meno zamestnanca Ing. JANA DURIAČINSKA, č.tel. 052/4528991

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 zdržiavať.
3. Zamestnávať študentov praktickými činnosťami, ktoré im umožnia overiť si teoretické poznatky získané v škole. Pracovná doba je 6 hodín denne.
4. Podľa uváženia organizácie poskytnúť materiál, ktorý využijú pri spracovaní správy.
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. Ľuboslava Kačmárová, tel. č.: 0905 806 693.
4. Riadením odbornej praxe v škole a podpisovaním dohôd je poverená Ing. Beáta Mitická,
č. tel.: 0905 298 655.

Povinnosti študenta

1. Dodržiavať pracovný režim na pracovisku, kde bude vykonávať odbornú prax a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe.
2. Rešpektovať pokyny kompetentných zamestnancov organizácie, ktorí zabezpečujú odbornú prax.
3. Vykonávať odbornú prax bez nároku na mzdu.
4. Počas vykonávania odbornej praxe byť primerane oblečený podľa požiadaviek, resp. charakteru pracoviska.

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, Vyhl. MŠ SR č. 314/2008 Z. z. o stredných školách a o zozname študijných odborov a učebných odborov, v ktorých sa vyžaduje overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania.
2. Zmeny a doplnky dohody možno vykonávať písomným dodatkom len na základe dohody oboch zúčastnených strán.
3. Dohoda je vyhotovená v 2 exemplároch – 1-krát pre školu a 1-krát pre organizáciu, ktorá zabezpečuje odbornú prax.
4. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu zástupcov oboch zúčastnených strán.

V ST. ĽUBOVNI, dňa 24.9.2016

Centrum voľného času
.....
za organizáciu

.....
za Súkromnú strednú odbornú školu