

Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania formou odbornej praxe

uzavretá v súlade so Zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov medzi:

1. Škola: **Obchodná akadémia**
sídlo: Tajovského 25
975 73 Banská Bystrica
IČO: 00162027
DIČ: 2021115558
zastúpená: Ing. Darinou Šlosarovou
riaditeľka školy

a

2. Názov organizácie: Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici
sídlo: Lazovná 9, 975 58 Banská Bystrica
IČO: 35987006
DIČ: 2021433172
zastúpená: PhDr. Blanka Snopková, PhD,
riaditeľka

Čl. I.

Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je zabezpečenie praktického vyučovania formou odbornej praxe žiakov **3. ročníka** Obchodnej akadémie Banská Bystrica študijného odboru 6317 M obchodná akadémia pre žiaka / žiačku z **III. A** triedy: **Beáta Demianová**

Čl. II.

Cieľ

- 1) Cieľom praktického vyučovania formou odbornej praxe je nadobudnutie a rozšírenie teoretických vedomostí a praktických poznatkov z problematiky ekonomickej agendy organizácie v súlade s učebnými osnovami v podmienkach praxe.
- 2) Odborná prax doplní odbornú teoretickú prípravu žiakov o praktické poznanie prostredia a podmienok, v ktorých budú po absolvovaní štúdia pracovať.

Čl. III.

Druh pracovnej činnosti, miesto, termín a čas

- 1) Žiaci budú počas odbornej praxe vykonávať cvičnú prácu nácvikom vykonávania pracovných činností ekonomického charakteru, napr.:
 - spracovanie textových dokumentov, tabuliek, grafov, jednoduchých databáz
 - administratívne práce
 - aktivity v oblasti účtovníctva
 - pokladničné operácie
 - práce na úseku daní a poplatkov
 - práce súvisiace s vybavovaním personálnej agendy
 - obchodné aktivity a marketing
- 2) Odbornú prax bude žiak absolvovať v termíne **od 13. 05. 2019 do 24. 05. 2019**, t. j. 10 pracovných dní.

- 3) Žiak bude vykonávať odbornú prax v rozsahu 6 hodín denne v čase od 8.00 h do 14.00 h.
- 4) Odbornú prax bude žiak vykonávať na pracovisku: Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici

Čl. IV.

Podmienky a povinnosti

Organizáciou a zabezpečením odbornej praxe budú poverení zamestnanci:

Za OA: Mgr. Elena Maslíková, zástupkyňa riaditeľky školy tel.: 048/423 07 00

Za organizáciu: PhDr. Oľga Doktorová, vedúca odboru riaditeľa, 048-4155067

Povinnosti organizácie:

1. Zabezpečiť pre žiaka primerané pracovné podmienky, vstup na pracovisko, poskytnúť sociálne a hygienické zariadenia a ochranné pomôcky.
2. Pri nástupe žiaka na odbornú prax zabezpečiť vstupné školenie o BOZP a PO v podmienkach organizácie, oboznámi žiakov zo Zákonom o ochrane osobných údajov a o interných predpisoch organizácie.
3. Podľa uváženia poskytne žiakovi materiál potrebný k vypracovaniu správy z odbornej praxe.
4. Poverený zamestnanec organizácie vystaví na konci odbornej praxe potvrdenie o jej vykonaní, o dochádzke žiaka a jeho zhodnotenie.
5. Umožniť pedagogickému zamestnancovi školy vstup na miesto výkonu praktického vyučovania za účelom kontroly priebehu praxe.

Povinnosti školy:

1. Riaditeľka školy:
 - a) poveruje vyučujúce predmetov: podniková ekonomika a účtovníctvo oboznámiť žiakov s náplňou a hodnotením odbornej praxe v súlade s učebnými osnovami a vypracovaní správy z odbornej praxe.
 - b) poveruje vyučujúce odborných predmetov 3. ročníka a triednych učiteľov kontrolovať žiakov počas vykonávania odbornej praxe.
2. Poučí žiakov o správaní sa na miestach vykonávania odbornej praxe.
3. Vypracované správy z odbornej praxe a pracovné hodnotenie žiaka počas odbornej praxe využiť ako podklad hodnotenia predmetu prax.
4. Poučí žiakov o nutnosti dodržiavať zásady BOZP a PO a Zákona o ochrane osobných údajov, upozorní na dodržiavanie pracovnej doby a rešpektovanie interných predpisov organizácie.

Povinnosti žiaka:

1. Dodržiavať pracovnú dobu na pracovisku a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe.
2. Dodržiavať vnútorný poriadok organizácie a rešpektovať pokyny povereného pracovníka organizácie.
3. Vykonávať odbornú prax bez nároku na mzdu.
4. Povinnosť informovať organizáciu a povereného zamestnanca školy o prípadnej neúčasti a jej dôvode na praktickom vyučovaní.
5. Počas vykonávania odbornej praxe byť primerane oblečený a upravený.
6. Viest' denný záznam o priebehu praxe, ktorý podpisuje poverený zamestnanec.

7. Vypracovať správu z odbornej praxe podľa vybranej témy, ktorej prílohu tvorí potvrdenie a hodnotenie o absolvovaní praxe.

Čl. V

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva je vyhotovená v súlade so zákonom č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v 2 rovnopisoch, z ktorých zmluvné strany obdržia po 1 vyhotovení.
2. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomným dodatkom podpísaným zmluvnými stranami.
3. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 13. 05. 2019 do 24. 05. 2019
4. Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto zmluvou sa správajú príslušnými účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Zmluva je platná od dňa podpisu a účinná deň po zverejnení v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR.
6. Obe strany svojim podpisom vyjadrujú súhlas, že zmluve porozumeli a súhlasia s jej zverejnením v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR.

Banská Bystrica 11. 04. 2019

Banská Bystrica 09. 05. 2019

Škola:

Poskytovateľ:

Obchodná akadémia, Banská Bystrica

Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici

.....
Ing. Darina Šlosarová
riaditeľka školy

.....
PhDr. Blanka Snopková, PhD.
riaditeľka ŠVK