

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 v znení neskorších predpisov:

- Škola: **Obchodná akadémia Mareka Frauwirtha**
sídlo: Tajovského 25
975 73 Banská Bystrica
IČO: 00162027
DIČ: 2021115558
zastúpená: Mgr. Líviou Žuffovou
riaditeľkou školy

a

- Názov organizácie: **OBEC NEHLE**
sídlo: **LÚČNA 52, NEHLE**
IČO: **0064 74 38**
DIČ: **202 110 8892**
zastúpená: **ALENA KRAJČOVÁ**

Čl. I.

Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je zabezpečenie praktického vyučovania formou odbornej praxe žiakov **4. ročníka** Obchodnej akadémie Mareka Frauwirtha Banská Bystrica študijného odboru 6317 M obchodná akadémia pre žiaka / žiačku z **IV. A** triedy: **Simona Hlinková**

Čl. II.

Cieľ

- 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.
- Odborná prax dopĺňa 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

- 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.
- Odbornú prax bude žiak absolvovať v termíne **od 25. 09. 2023 do 06. 10. 2023**, 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: OBEČNÝ ÚRAD NEHLE

Čl. IV.

Podmienky a povinnosti

Organizáciou a zabezpečením odbornej praxe budú poverení zamestnanci:

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

Za organizáciu: ALENA KRAJČÁKOVÁ, EVA TÓTHOVÁ, JUDITA CHOCHVLOVÁ

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 hodnotenie.
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 4. 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 znení neskorších predpisov v 2 rovnopisoch, z ktorých zmluvné strany dostanú 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 25. 09. 2023 do 06. 10. 2023
4. Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto zmluvou sa správajú príslušnými účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania zmluvnými stranami.

Banská Bystrica 08. 09. 2023

Škola:

Obchodná akadémia Mareka Frauwirtha,
975 73 Banská Bystrica



Obchodná akadémia
Mareka Frauwirtha

Tajovského 25

975 73 Banská Bystrica

-1-

.....
Mgr. Lívia Žuffová
riaditeľka školy

NEMCE 19. 9. 2023
.....

Poskytovateľ:

OBEC NEMCE

Lúčna ul. 52, 974 01 NEMCE
IČO: 00647438 DIČ: 2021108892

-1-

.....
podpis a pečiatka

ALENA KRAJČÁKOVÁ
STAROSTKA