

DOHODA O VYKONANÍ ODBORNEJ PRAXE

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

a MESTO LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ
MESTSKÝ ÚRAD
031 42 LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ
0-3

(názov a sídlo organizácie)

zastúpená Ing. Jánom Blaháčom, Ph.D., primátorom mesta
(meno a priezvisko zamestnanca) (funkcia)

uzatvárajú Dohodu o vykonaní odbornej praxe žiakov na základe učebných osnov predmetu **odborná prax študijného odboru 6858 M Ekonomicko-právne činnosti v podnikaní.**

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: Iveta Kacerová
z 3. J. triedy Súkromnej strednej odbornej školy, Ul.29.augusta 4812, Poprad.

Miesto vykonávania praxe: mesto Liptovský Mikuláš, Mestský úrad,
Štírova 1989/41,
031 01 Lipt. Mikuláš

III.

Druh pracovnej činnosti a dĺžka odbornej praxe

Študent bude počas odbornej praxe vykonávať činnosti:

- posunúť administratívne práce na odbore sociálneho práva
- posunúť administratívne práce na odbore organizácie

Odborná prax začína dňom: 11.03.2024 a končí dňom: 15.03.2024.

Študent bude odbornú prax vykonávať denne v čase od 8⁰⁰ hod. do 15⁰⁰ hod.

IV.
Podmienky na realizáciu odbornej praxe

Povinnosti organizácie

1. Poveriť organizovaním odbornej praxe svojho zamestnanca.

Meno zamestnanca ly Anna Skolinska....., č.tel. 044/5565207

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 7 hodín denne.
4. Podľa uváženia organizácie poskytnúť materiál, ktorý študenti 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 byť použité len na študijné účely.
3. Riaditeľka školy poverí pedagogického zamestnanca kontrolou priebehu odbornej praxe.

Zodpovedný pedagogický zamestnanec: Ing. Michaela Uhlárová.....

4. Riadenie odbornej praxe v škole a podpisovanie dohôd je v kompetencii riaditeľky školy Ing. Beáty Mítickej.

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 a Vyhlášky MŠVVaŠ SR o stredných školách č. 224/2022 Z.z..
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 Lipt. Mikuláš....., dňa 16.02.2024

.....
za organizáciu

.....
za Súkromnú strednú odbornú školu

Súkromná