

DOHODA

O REALIZÁCIÍ ODBORNEJ PRAXE

Súkromná stredná odborná škola Gíraltovce, v mene ktorej koná
RNDr. Katarína Kocová Mičkaninová, PhD. riaditeľka školy a

Mesto Gíraltovce
Dukelská 75
087 01 Gíraltovce

uzavreli dňa 07.11.2024 dohodu o realizácii odbornej praxe

t a k t o:

I.

1. Predmetom dohody je realizácia odbornej praxe v priestoroch Mestského úradu v Gíraltovciach pre 1 žiaka
4.A triedy odboru podnikanie v remeslách a službách.

Menný zoznam žiakov vykonávajúcich prax: Ruslan Rishko.

2. Odborná prax sa bude uskutočňovať skupinovou – individuálnou formou v rozsahu 6 hodín denne,
t.j. 30 hodín týždenne.

3. Časový rozvrh praxe:

a/ dátum uskutočnenia odbornej praxe: 25. 11. 2024 - 06. 12. 2024

b/ výkon odbornej praxe sa bude realizovať v dňoch: pondelok - piatok
v čase medzi 06:00 – 22:00 v rozsahu 6 hodín denne.

4. Počas odbornej praxe žiaci sú schopní vykonávať tieto činnosti:

- práca s PC v prostredí Windows, v programe Microsoft Office
- pracovať s účtovnými dokladmi /v oblasti platobného styku, dodávateľsko-odberateľských vzťahov, materiálových zásob/
- ovládajú základy podvojného účtovníctva

5. Za organizáciu odbornej praxe a kontrolu žiakov na pracovisku je za školu zodpovedný: Mgr. Antónia Vavreková, ktorého riadi zástupca riaditeľa školy.

6. Činnosť žiakov na pracovisku riadi firmou poverený zamestnanec :

Mgr. Katarína Šimková, tel. : 0907 265 731 v súlade s učebnými osnovami a zároveň preberá zodpovednosť za žiakov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Odbornú prax možno realizovať len v pracovných dňoch.

II.

1. Firma: Mesto Gíraltovce sa zaväzuje:

a/ umožniť vykonávanie odbornej praxe v súlade s platnými učebnými osnovami, umožniť vstup žiakov do prevádzkových jednotiek za účelom výuky a určeným pracovníkom /zodpovedná osoba, riaditeľ školy, zástupca riaditeľa/ za účelom kontroly.

b/ zabezpečiť vhodné podmienky pre žiakov z hľadiska dodržiavania bezpečnosti a

ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a požiarnej ochrany v rozsahu platných predpisov, firma vykoná poučenie BOZP a urobí písomný zápis.

c/ poskytnúť vhodné priestory na prezliekanie a úschovu vecí žiakov.

d/ umožniť žiakom v súlade s platnými legislatívnymi normami /podľa charakteru poskytovateľa praxe/ , aby sa oboznámili napr. s:

- evidenciou pošty
- evidenciou faktúr v Knihe prijatých faktúr a v Knihe odoslaných faktúr
- vyplňovaním daňových priznaní
- zostavením objednávky
- realizovaním kontroly pri preberaní zásob na sklad
- archivovaním dokladov
- používaním faxu a telefónu pri komunikácii s partnermi poskytovateľa praxe
- realizáciou platobného styku
- personálnymi činnosťami, evidenciu pracovníkov
- formulármi súvisiacimi so sociálnym a zdravotným poistením zamestnancov
- spracovaním podkladov pre vedenie účtovníctva

V týchto oblastiach majú žiaci teoretické základy, ktoré je vhodné odbornou praxou rozšíriť o praktické zručnosti.

e/ v spolupráci so zodpovednou osobou viesť evidenciu žiakov na odbornej praxi.

Písomný záznam účasti na odbornej praxi s uvedením dátumu a počtu hodín potvrdí pečiatkou a podpisom v Denníku vykonávaných činnosti odbornej praxe.

III.

1. Sporné otázky, ktoré vzniknú v priebehu prípravy žiakov, budú riešiť zástupcovia obidvoch zmluvných strán zmiernou cestou.
2. Prípadné zmeny k tejto dohode možno uskutočniť len na základe obojstranného súhlasu zmluvných strán zaznamenané písomne.
3. Pred dohodnutým termínom jej skončenia je možno zrušiť dohodou.
4. Pokiaľ v zmluve nie je dohodnuté inak, riadia sa ďalšie právne vzťahy zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych noriem.

V Gíraltovciach dňa

V dňa

Za Súkromnú strednú odbornú školu
Gíraltovce

Za organizáciu:

RNDr. Katarína Kocová Mičkaninová, PhD.
riaditeľka školy