

D O H O D A O ZABEZPEČENÍ ODBORNEJ PRAXE

uzatvorená v súlade s ustanovením zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 184/2009 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MŠ SR č. 282/2009 Z.z. o stredných školách

1. ZMLUVNÉ STRANY:

1.1. Stredná priemyselná škola stavebná v Žiline zastúpená Ing. Jozefom Ďurinikom, riaditeľom školy

1.2.(organizácia a štatutárny zástupca): Obec Nededza, zastúpená: PhDr. Petrom Vajdom, starostom obce

2. PREDMET DOHODY:

je odborná prax žiakov 3. ročníka SPŠS Žilina odboru technické a informatické služby v stavitelstve.

3. CIEĽ ODBORNEJ PRAXE

Cieľom odbornej praxe je nadobudnutie a prehĺbenie praktických zručností a vedomostí v stavebníctve, ekonomike, administratíve v stavebníctve. Odborná prax dopĺňa teoretickú prípravu žiakov o praktické poznanie prostredia a vykonávania praktických činností, v ktorých budú absolventi školy pracovať po ukončení štúdia.

4. PODMIENKY VYKONÁVANIA ODBORNEJ PRAXE

4.1. Odbornú prax vykonáva žiak na konkrétnom pracovisku, počas ktorej vykonáva pracovnú činnosť zameranú na účtovníctvo, materiálové hospodárenie, personalistiku, finančné plánovanie, administratívne práce, kalkulácie, marketing a manažment hlavne s orientáciou na stavebníctvo. Je nutné, aby žiak pracoval pri čo najširšej škále uvedených prác.

4.2. Organizácia (zamestnávateľ) zabezpečí odbornú prax pre žiaka: Anna Fulierová, triedy: III.CT, rodné číslo.....

4.3. Pracovisko žiaka počas odbornej praxe: Obecný úrad Nededza, Hlavná 1/1, Nededza (uviesť presne názov a miesto – pracoviska – adresu stavby)

4.4. Odbornú prax žiak absolvuje v termíne od 11.05.2015 do 22.05.2015, t.j. 10 pracovných dní, pričom denná pracovná doba je šesť šesťdesiatminútových hodín a bude vykonávaná denne v čase od 08.00 hod. do 14:00 hod.

4.5. Organizovaním a vedením odbornej praxe je poverený: Alica Hodásová, 041/5980519 (pracovník firmy – meno, telefonický kontakt)

5. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

5.1. Organizácia sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť vykonávanie praxe v pracovných činnostiach podľa bodu 3.
- b) vytvorí primerané pracovné podmienky pri dodržaní ustanovení ZP platného od 1. marca 2010 a v súlade s platnou legislatívou MŠ SR
- c) umožní závodné stravovanie žiakovi
- d) v prvý deň nástupu na pracovisko preukázateľne oboznámi a preškolí žiaka s BOZP a zakázanými činnosťami a v čase trvania pracovnej doby za žiaka zodpovedá v plnom rozsahu
- e) umožní vykonanie kontroly poverenému zamestnancovi školy na pracovisku žiaka
- f) písomne potvrdí pracovný (stavebný) denník žiaka, ktorý si je žiak povinný viesť počas odbornej praxe, bezprostredne po ukončení praxe

5.2. Povinnosti školy:

- a) Riaditeľ školy poveruje riadením a organizáciou prípravy odbornej praxe zamestnanca: Ing. Viliam Balko: 0415621528
- b) Oboznámiť žiakov s ustanoveniami § 43 školského zákona (Praktické vyučovanie)
- c) Pracovné výsledky žiakov a vypracovaný pracovný denník potvrdený organizáciou využiť ako podklad pre záverečné hodnotenie žiaka v predmete prax.
- d) Oboznámiť žiakov s ustanoveniami § 144 školského zákona (Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia).

5.3. Povinnosti žiaka:

- a) Dodržiavať pracovný režim na pracovisku a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe.
- b) Rešpektovať pokyny a príkazy kompetentných pracovníkov organizácie.
- c) Počas vykonávania praxe byť oblečený a vystrojený podľa požiadaviek a charakteru

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

6.1. Dohodu presne a úplne vo všetkých bodoch vyplní organizácia (zamestnávateľ) a podpíše štatutárny zástupca organizácie, následne zmluvu, ak sú dodržané požiadavky podpíše riaditeľ školy.

6.2. Právne vzťahy zúčastnených strán bližšie nešpecifikované v tejto dohode sa riadia vyššie uvedenými právnymi normami a Zákonníkom práce.

6.3. Zmeny a doplnky dohody možno vykonať len písomne na základe vzájomnej dohody účastníkov.

6.4. Dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach - 1-krát pre školu, 1-krát pre organizáciu.

Prílohy k dohode:

Dátum: 14.04.2015

Dátum: 22.04.2015

organizácia: PhDr. Peter Vajda

Ing. Jozef Ďuriník, riaditeľ SPŠS v Žiline

Oboznámenie sa s obsahom dohody: Ďuglová