

DOHODA

**na zabezpečenie odbornej praxe žiakov Strednej odbornej školy obchodu a služieb
v Prievidzi, Nábr. J. Kalinčiaka 1 v školskom roku 2012/2013
pre obdobie od 15.09. 2012 – 15.06.2013**

uzatváraná v nadväznosti na zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov., vyhlášky MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách, dokumentoch schválených MŠ SR pod č. CD -2007-10430/21515-1:093 a školským vzdelávacím programom medzi:

**1. Strednou odbornou školou obchodu a služieb, Nábr. J. Kalinčiaka 1, 971 01 Prievidza,
zastúpenou: PaedDr. Štefan Gaman, riaditeľ školy**

IČO: 158 577

Bankové spojenie: VÚB Prievidza, č. účtu: 11032-382/022

a

2. Vyšehrad s.r.o., Kollárova 601, 039 01 Turčianske Teplice

zastúpený: .p. Miloslavou Krškovou, majiteľkou hotela

I. Predmet dohody:

Predmetom dohody je zabezpečenie odbornej praxe realizáciou dohodnutých prác, formou týždňových súvislých pobytov žiakov (rozpis jednotlivých ročníkov – podľa samostatného Organizačného zabezpečenia Strednej odbornej školy obchodu a služieb v Prievidzi).

II. Cieľ praxe:

2.1. Cieľom odbornej praxe je v rámci využitia medzipredmetových vzťahov praktické precvičovanie prác z odborných predmetov a doplnenie zručnosti v reálnej praxi za účelom zabezpečenia prípravy na budúce povolanie. Prax dopĺňa odborné vzdelanie žiakov o praktické poznanie prostredia a podmienok, v ktorých budú pracovať po ukončení štúdia.

III. Druh činnosti a dĺžka vyučovania:

- 3.1 Odborná prax - cieľavedome usmerňujú žiakov k uplatňovaniu teoretických vedomostí na pracoviskách k tomu určených hotelom Vyšehrad pod vedením zodpovedných pracovníkov.
- 3.2. Odborná prax a krátkodobá odborná prax sa uskutočnia v rámci vyučovania i v čase voľna alebo prázdnin. Odpracovaná doba sa započítava žiakom do dotácie hodín predmetu prax a odbornej praxe. Pri realizácii odbornej praxe je potrebné dodržiavať platné učebné osnovy v rozsahu, ktorý umožňujú reálne podmienky pracoviska.
V zmysle vyhlášky MŠ SR č. 282/2009 Z. z. trvá vyučovacia hodina 60 minút. Žiaci majú v jednom dni **7 hod. praxe**, V prípade samostatnej akcie umožniť krátke prestávky. Dĺžka prestávok sa započítava do pracovného dňa.
- 3.3. Odbornú prax v uvedenom zariadení absolvovať, podľa usmernenia zodpovedného pracovníka a to najmä: **pracovný čas od: 7.00 – 10.00, 12.00 – 14.00, 19.00 – 22.00 hod.**

V celkovom súčte musí byť dodržaný pracovný čas v zmysle vyhlášky.

Prípadnú zmenu ohlásit' poverenému pracovníkovi školy.

Táto dohoda nezakladá práva a povinnosti žiakov, ktorí si dohodnú iné druhy činnosti v inej dĺžke vyučovania s objednávatel'om týchto činností (prác).

IV. Evidencia práce:

Vykonané práce, počet hodín sa evidujú v prehľade za jednotlivé týždne na jednotnom Tlačive po konzultácii so zodpovedným pracovníkom Vyšehradu s.r.o. v Turčianskych Tepliciach.

V. Zabezpečenie podmienok:

1. Podnikateľský subjekt sa zaväzuje zabezpečiť, aby odbornú prax viedli inštruktori, ktorí sú odborne vyspelí, osvedčení, s niekoľkoročnými praktickými skúsenosťami, trestne bezúhonní a ktorí sú svojim jednaním schopní zabezpečiť rozvoj zručností a morálnych vlastností žiakov. Mená osôb, ktoré podnikateľský subjekt zabezpečí ako inštruktorov a súhlas školy s ustanovením týchto osôb sú uvedené v prílohe č.2 tejto dohody. Škola prehlasuje a svojim podpisom na prílohe potvrdzuje, že sa s osobami inštruktorov zoznámila, že ich považuje za plne spôsobilé k výkonu funkcie inštruktora.

5.1. Organizácia sa zaväzuje:

- zabezpečiť, aby pracovné podmienky žiakov počas odbornej praxe boli v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce v platnom znení, ktoré upravujú pracovný čas, čas odpočinku, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, starostlivosť o zamestnanca a pracovné podmienky žien a mladistvých.
- zabezpečiť, aby hygienické podmienky žiakov počas odbornej praxe boli v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov na hygienu práce.
- poskytnúť žiakom vhodné priestory na prezliekanie, ako aj možnosť osobnej hygieny v rozsahu a spôsobom rovnocenným so zamestnancami podnikateľského subjektu a základné hygienické prostriedky.
- zorganizovať činnosť v rámci odbornej praxe na svojich pracoviskách v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, najmä zákona č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- zabezpečiť, aby pred začiatkom odbornej praxe oboznámil žiakov poverený zamestnanec zodpovedný za BOZP so základnými predpismi BOZP, usporiadal preškolenie žiakov o otázkach BOZP v podmienkach konkrétneho pracoviska a vyhotovil o tom písomný záznam.
- postupovať pri evidencii, registrácii a hlásení pracovných úrazov v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä zákona č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- poveriť zamestnanca zodpovedného za odbornú prax, uviesť v bode 5.2.
- zabezpečiť vstup pedagogickým pracovníkom poverených kontrolou praxe, v prípade potreby poskytnúť možnosť ubytovania
- poskytnúť žiakom bezplatne vhodné ubytovanie, štandardné stravovanie a pitný režim
- vyhodnotenie praxe, zapísaním činnosti a odpracovanej doby do vopred pripraveného formuláru
- vypracovanie prehľadu turnusov, so striedaním v pondelok o 8.30 hod. zo školského dvora
- zabezpečiť dohľad nad „večierkou“ žiakov a o tom viesť evidenciu (kniha príchodov a odchodov)
- upozorňovať rodičov o prípadnej práci navyše, v inom pracovnom čase a žiadať od nich súhlas

5.2. Zabezpečením praxe boli poverení:

- -za školu Mgr. Darina Krčíková, tel. : 54 221 10, email: darina.krcikova@kalina.tsk.sk
- -za organizáciu : -za organizáciu : Miloslava Krškova a Ing. Peter Krško – majitelia hotela

5.3. Povinnosti školy:

- poučiť žiakov o nutnosti dodržiavať zásady BOZ,PO a hygienických predpisov, o tomto viesť záznam s podpismi žiakov, obsah školenia tvorí prílohu
- poučiť žiakov o špecifických podmienkach vykonávania praxe v hoteli Vyšehrad, používať len priestory pridelené na ubytovanie.
- upozorniť žiakov, že údaje získané o organizácii, v ktorej budú vykonávať prax môžu použiť len na vyučovacie účely.
- upozorniť žiakov na nutnosť dodržiavania vnútorného poriadku školy so zreteľom na usmernenie pre žiakov vykonávajúcich odbornú prax v hoteli Vyšehrad, ktorí tvorí prílohu
- Vykonané práce, počet hodín sa evidujú v prehľade za jednotlivé týždne na jednotnom tlačive.
- Podklady pre fakturáciu zabezpečí poverený pracovník SOŠ po konzultácii so zodpovedným pracovníkom hotela Vyšehrad.

4.4. Povinnosti žiaka:

- dodržiavať pracovný režim na pracovisku, kde bude vykonávať odbornú prax a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe
- rešpektovať pokyny kompetentných pracovníkov organizácie, ktorí budú zabezpečovať odbornú prax - uvedení v bode 2.
- počas vykonávania odbornej praxe byť primerane oblečený podľa požiadaviek, resp. charakteru pracoviska, používať vlastné OOPP, v prípade nutnosti vyžiadať OOPP od pracovníkov hotela
- dodržiavať ustanovenia vnútorného poriadku školy, Miestneho prevádzkového bezpečnostného poriadku a zásady BOZP a PO a vyžívať priestory a zariadenie, ktoré určí zodpovedný pracovník hotela
- dodržiavať stanovený pracovný čas
- po ukončení praxe spracovať správu o jej priebehu v súlade so stanovenými témami a prehľad odpracovaných hodín
- individuálny spôsob dopravy na pracovisko

VI. Prílohy : č. 1 Usmernenie pre žiakov

V Prievidzi: 31.08.2012

Za hotel Vyšehrad s.r.o. Turčianske Teplice

Miloslava Kršková
majiteľka hotela

VYŠEHRAD s.r.o. ①
ul. Kollárova 601
039 01 Turčianske Teplice
IČO: 36394815, DIČ: 36394815/667
Tel./fax: 043/492 2583

Za Strednú odbornú školu obchodu a služieb

PaedDr. Stefan J. J. J.,
riaditeľ školy

Stredná odborná škola obchodu a služieb
Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza