

ZMLUVA

o zabezpečení súvislej umeleckej praxe žiakov ročníka

medzi

Organizácia: Stredná umelecká škola (SUŠ)

Sídlo: Vodárenská 3, 080 01 Prešov

Štatutárny orgán: Ing. Katarína Pindešová, riaditeľka školy

IČO: 017078466

DIČ: 2021403021

a

Organizácia/súkromný podnikateľ:

Sídlo:

Zástupca:

IČO:

DIČ:

(ďalej ako „zmluvné strany“)

uzatvárajú túto zmluvu:

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva sa uzatvára v súlade so zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 65/2015 Z. z. o stredných školách v platnom znení, štátnym vzdelávacím programom pre skupiny študijných odborov 82 umenie a umeleckoremeselná tvorba a 85 umenie a umeleckoremeselná tvorba pre stupeň vzdelania ISCED 3A, vyhláškou MŠ SR č. 231/2009 Z. z.

o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v platnom znení, zákonom NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Školským vzdelávacím programom SUŠ.

2. Zmluva sa vzťahuje na zabezpečenie a realizáciu súvislej umeleckej praxe pre žiakov ročníka SUŠ na Vodárenskej ulici č. 3 v Prešove v organizáciách alebo u súkromných podnikateľov.

II. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Záväzky organizácie - súkromného podnikateľa

Organizácia sa zaväzuje:

1. Umožniť výkon súvislej umeleckej praxe žiakovi/žiačke, ročníka, študijného odboru, v termíne od do, v čase od dot. j. denne 6 šesťdesiat minútových hodín – celková prax v rozsahu 30 hodín.

2. Vytvoriť podmienky pre plnenie povinností žiakov v súlade s osnovou praxe a požiadavkami na záverečnú správu z praxe.

3. Zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci v zmysle platných predpisov a vykonať školenie BOZP.

4. Poveriť osobu zodpovednú za realizáciu súvislej umeleckej praxe žiaka, ktorou je, tel. kontakt:.....

Menovaný zamestnanec denne potvrdzuje dochádzku a činnosti žiaka na praxi do tlačiva „Evidencia dochádzky a záznam o vykonávaných činnostiach“ a na záver praxe vypracuje stručné hodnotenie žiaka, vrátane zhodnotenia pripravenosti žiaka pre prax a odporúčaní pre školu v oblasti doplnenia obsahu učiva v školskom vzdelávacom programe.

5. Bezodkladne informovať zodpovedného zamestnanca – PaedDr. A. Hucecovú, zástupcu riaditeľa školy, č. t. 051-7711 458 kl. 105, ak žiak poruší pracovnú morálku alebo sa dopustí iného priestupku.

6. Umožniť výkon kontroly plnenia obsahovej náplne súvislej umeleckej praxe žiakov povereným učiteľom školy.

7. Zabezpečiť miestnosť alebo miesto na bezpečné uloženie osobných vecí.

Závázky školy

Škola sa zaväzuje:

1. Poučiť žiakov o ich právach a povinnostiach, ktoré pre nich zo súvislej umeleckej praxe vyplývajú.

2. Zabezpečiť pravidelnú dochádzku žiakov na pracovisko.

3. Pripraviť žiakov na práce, ktoré budú počas súvislej umeleckej praxe vykonávať a aplikovať získané poznatky a skúsenosti pri teoretickom vyučovaní.

4. Poučiť žiakov o dôslednosti dodržiavania bezpečnostných a hygienických predpisov.

5. Zabezpečiť pravidelnú kontrolu žiakov na súvislej umeleckej praxi.

6. Pri porušení učebnej a pracovnej disciplíny, pri porušovaní bezpečnostných predpisov žiakmi vyvolať dôsledky voči žiakom v zmysle Školského poriadku SUŠ.

V Prešove dňa

.....
Organizácia - súkromný podnikateľ

.....
riaditeľ školy

Obsahová náplň súvislej umeleckej praxe žiakov

1. Obsah súvislej umeleckej praxe

- a) Súvislá umelecká prax obsahom nadväzuje na vyučovanie v oblasti návrhovej a realizačnej tvorby.
- b) Žiak získava prehľad o organizácii práce vo firme, o dodávateľsko-odberateľských vzťahoch a tieto poznatky spája s teoretickými vedomosťami z oblasti ekonomiky.

2. Výkonové štandardy

Žiak má:

- a) zvládnuť jednoduché pracovné činnosti,
- b) naučiť sa pracovať v kolektíve,
- c) vedieť vhodne poskytnúť svoje odborné pripomienky k riešeniu problému,
- d) získať vhodné pracovné návyky – dochvilnosť, presnosť, dôslednosť.

3. Obsahové štandardy

Žiak:

- a) ovláda a v bežnej praxi používa bezpečnostné predpisy,
- b) má reálnu predstavu o využití teoretických vedomostí v prevádzkových podmienkach,
- d) vie čiastočne posúdiť ekonomickú výhodnosť zvolených pracovných postupov,
- e) vie vhodne komunikovať s obchodným partnerom.

4. Povinnosti žiakov

Žiak je povinný:

- a) dodržiavať stanovenú pracovnú dobu,
- b) dodržiavať BOZP,
- c) zdržiavať sa počas stanovenej pracovnej doby na určenom pracovisku,
- d) nahlásiť prípadnú zmenu pracovnej doby, pracovnej zmeny, absenciu zodpovednému pedagogickému zamestnancovi školy,
- e) riadiť sa pokynmi zodpovedných pracovníkov, ktorým je pridelený,
- f) vykonávať umeleckú prax bez nároku na odmenu,
- g) používať pracovný odev, pracovnú obuv a iné osobné ochranné prostriedky podľa požiadaviek firmy, v ktorej prax vykonáva,
- h) počas trvania praxe viesť evidenciu dochádzky, ktorú si denne nechá potvrdiť zodpovednému zamestnancovi, ktorému je pridelený,
- i) viesť denný záznam o vykonávaných činnostiach, ktoré mu denne potvrdzuje zodpovedný pracovník,
- j) spracovať záverečnú správu z praxe, ktorej súčasťou bude hodnotenie žiaka zodpovedným zamestnancom firmy,
- k) po ukončení praxe záznam o evidencii dochádzky, záznam o vykonávaných činnostiach odovzdať vyučujúcemu praxe na najbližšej vyučovacej hodine predmetu prax,
- l) odovzdať správu o vykonanej praxi v termíne do jedného týždňa od ukončenia praxe vyučujúcemu praxe.

5. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- a) Počas trvania praxe sa žiak riadi predpismi BOZP a predpismi o bezpečnosti pri práci, ktoré má firma vypracované.
- b) Žiak je povinný dodržiavať pracovný poriadok firmy, v ktorej vykonáva prax.
- c) V prípade úrazu, ktorý sa stane počas vykonávania praxe je žiak povinný túto skutočnosť ihneď oznámiť zodpovednému pracovníkovi na praxi a zároveň informovať riaditeľku školy.

6. Dochádzka žiaka na prax

- a) Presný rozpis pracovnej doby žiaka na praxi bude predmetom Zmluvy o vykonávaní praxe.
- b) Žiakovi je možné uznať absolvovanie praxe, ak absolvuje minimálne 80 % praxe.
- c) Žiak je povinný svoju neúčast' na súvislej umeleckej praxi riadne ospravedlniť triednemu učiteľovi.
- d) V prípade, že žiak neabsolvuje túto prax v stanovenom rozsahu, je povinný si ju nahradiť v termíne do konca príslušného školského roka mimo vyučovacieho procesu t. j. v termíne do klasifikačnej porady za 2. polrok a písomne oznámiť riaditeľstvu školy náhradný termín absolvovania umeleckej praxe alebo jej časti.

e) Kontrolu dochádzky a vykonávania praxe bude vykonávať pedagogický zamestnanec poverený vedením školy (na základe podpísanej zmluvy o praxi).

7. Záverečná správa z praxe

a) Obsahom záverečnej správy z praxe je:

- identifikačné údaje firmy, v ktorej žiak prax vykonával
 - obchodný názov a sídlo firmy,
 - štatutár organizácie,
 - právna forma,
- stručná charakteristika
 - vznik firmy,
 - profilácia organizácie,
 - organizačná štruktúra (grafická schéma a popis),
 - popis priebehu praxe,
 - prínos realizovanej praxe pre žiaka,
 - fotodokumentácia práce.

b) Žiak odovzdá záverečnú správu z praxe v rozsahu 2-3 strán formátu A4, vyhotovenej na PC. Pri úprave práce sa žiaci riadia pokynmi, ktoré sú zverejnené na stránke školy <http://www.zsus-po.sk> v časti Dokumenty „Smernica k realizácii praktickej časti odbornej zložky MS“ – príloha č. 5 – štruktúra písomnej práce.

c) Správu z praxe žiak odovzdá v euroobale vyučujúcemu umeleckej praxe.

