

21/2019

**ZMLUVA**

nr. c.: 45/2019

**o zabezpečení súvislej umeleckej praxe žiakov strednej umeleckej školy a organizácií****ŠKOLA**

**Názov školy:** Stredná umelecká škola (SUŠ)  
**Sídlo:** Vodárenská 3, 080 01 Prešov  
**Štatutárny orgán:** Ing. Katarína Pindešová, riaditeľka školy  
**IČO:** 017078466  
**DIČ:** 2021403021  
**Zodpovedný zamestnanec:** Mgr. Alena Šmajdová  
**Telefónne číslo:** 051/77 11 458 kl. 105  
 (ďalej len škola)

ŠARIŠSKÁ GALÉRIA V PREŠOVE	
DOŠLO DŇA: 21.5.2019	REG. ZNAČKA: K27
EV. ČÍSLO ZÁZNAMU: 16-36/2019-021	ZNAK HODNOTY A LEHOTA ULOŽENIA: 110
ČÍSLO SPISU:	VYBAVUJE: R1201702
PRÍLOHY: -	

za

**ŽIAKA/ŽIAKOV:**

**Meno a priezvisko:** Simona Hritzová  
 Natália Semanová  
 Patrik Tupta

(ďalej len žiak/žiaci)

a

**ORGANIZÁCIA**

**Názov:** Šarišská galéria v Prešove  
**Sídlo:** Hlavná 51, 080 01 Prešov  
**Zástupca:** PhDr. R. Dupkala, PhD., MBA, riaditeľ ŠG  
**IČO:** 37781286  
**DIČ:** 2021486786  
**Zodpovedný zamestnanec:** Mgr. Ľubica Kotalová  
**Telefónne číslo:** 051  
 (ďalej len organizácia)

**uzatvárajú**

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 a 85 umenie a umeleckoremeselná tvorba I, 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 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

**zmluvu o podmienkach pre vykonávanie súvislej umeleckej praxe žiakov.****I.****Predmet zmluvy**

- a) Predmetom zmluvy je spolupráca zmluvných strán pri zabezpečení súvislej umeleckej praxe žiakov SUŠ, Vodárenská 3 v Prešove.

- b) Odborná prax sa uskutoční v termíne od 3.6. 2019 do 7.6.2019. Pracovná doba je 6 hodín denne (1hodina trvá 60 minút), pričom pracovnú dobu je možné upraviť podľa potreby prevádzky. Celková týždenná pracovná doba v rámci súvislej praxe bude 30 hodín.

## II.

### Povinnosti organizácie

- a) Zabezpečiť výber zamestnanca/ov, ktorí povedú umeleckú prax a budú zaznamenávať evidenciu dochádzky a záznam o vykonávaných činnostiach a na záver praxe vypracujú stručné hodnotenie žiaka s možnosťou uviesť postrehy a odporúčania z praxe.
- b) Zabezpečiť vstupné školenie z predpisov BOZP a PO na pracovisku.
- c) Umožniť prístup žiakov do prevádzok v sprievode poverených zamestnancov, v ktorých sa bude uskutočňovať umelecká prax.
- d) Umožniť výkon kontroly plnenia obsahovej náplne súvislej umeleckej praxe žiakov povereným pedagogickým zamestnancom školy.
- e) Informovať zodpovedného zamestnanca školy, uvedeného v hlavičke Zmluvy v prípade, ak žiak poruší pracovnú morálku alebo sa dopustí iného priestupku.
- f) Vytvoriť v možnej miere podmienky pre plnenie povinností žiakov v súlade s osnovou súvislej umeleckej praxe.

## III.

### Povinnosti školy

- a) Oboznámiť žiakov so spôsobmi kontroly, spôsobom hodnotenia súvislej praxe, právami a povinnosťami žiakov pri vykonávaní praxe.
- b) Predložiť menný zoznam žiakov, ktorí budú vykonávať súvislú prax zodpovednému zamestnancovi firmy.
- c) Oboznámiť žiakov s povinnosťami počas súvislej praxe, najmä s dodržiavaním pracovnej doby, rešpektovaním bezpečnostných a hygienických predpisov a o správaní na pracoviskách pre vykonávanie praxe.
- d) Poučiť žiakov o mlčanlivosti pri práci s internými dokumentmi organizácie.
- e) Poveriť pedagogických zamestnancov zodpovedných za koordináciu prípravy a priebehu súvislej umeleckej praxe.
- f) Vyvodiť dôsledky voči žiakom v zmysle Školského poriadku SUŠ v prípade porušenia učebnej a pracovnej disciplíny.

## IV.

### Povinnosti žiaka

- a) Dodržiavať vnútorný poriadok organizácie, predpisy BOZP a PO a pokyny pracovníkov organizácie a pracovnú dobu praxe.
- b) Zabezpečovať si interne **denné záznamy o pracovnej činnosti**, ktoré na konci odbornej praxe **dáva potvrdiť zodpovednému zamestnancovi (pečiatka, podpis)**, ku ktorému bol počas praxe pridelený.
- c) Spracovať na záver praxe správu o svojej činnosti počas súvislej praxe pre interné účely školy.
- d) Dodržiavať mlčanlivosť a zásady etiky o interných veciach organizácie (firmy).

## V.

### Všeobecná časť

- a) Odborná prax bude vykonaná bezplatne.
- b) Táto zmluva je podpísaná v 2 kópiách. Každá zmluvná strana obdrží 1 kópiu tejto Zmluvy.

V Prešove dňa 05.05.2019

Organizácia

Ing. Katarína Pindešová  
riaditeľka 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 umelecká 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 súvislej 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 zamestnancovi na praxi a zároveň informovať riaditeľku školy.

### 6. Dochádzka žiaka na prax

- a) Rozpis pracovnej doby žiaka na praxi bude predmetom Zmluvy o vykonávaní súvislej umeleckej 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 súvislej umeleckej 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
  - popis priebehu praxe,
  - prínos realizovanej praxe pre žiaka,
- b) Žiak odovzdá záverečnú správu z praxe v rozsahu 1-2 strán formátu A4, vyhotovenej na PC. Pri úprave práce sa žiaci riadia pokynmi, ktoré sú zverejnené na stránke školy <http://www.suspo.sk> v časti Dokumenty - Žiaci a zákonný zástupca – Zmluva a obsahová náplň súvislej umeleckej praxe.
- c) Správu z praxe žiak odovzdá v euroobale vyučujúcemu umeleckej praxe.