Seznam příloh

P I Návratka

P II Smlouva

P III Kontaktní list

P IV Hodnocení praxe žáka firmou – záznamový arch

P V Titulní strana zprávy z odborné praxe

P VI Zpráva z odborné praxe – vzor

Zařazené přílohy jako konkrétní příklady jsou písemnosti používané na Obchodní akademii Tomáše Bati a Vyšší odborné škole ekonomické Zlín.

Příloha P I: Návratka

NÁVRATKA

ODBORNÁ praxe žáků 3. ročníků obchodní akademie

Studium oboru vzdělání Obchodní akademie je čtyřleté a ukončuje se maturitní zkouškou. Součástí maturity jsou, mimo jiné, i dílčí zkoušky z odborných předmětů (praktická zkouška z odborných předmětů, teoretická zkouška z ekonomiky a teoretická zkouška z účetnictví).

V současné době škola připravuje odbornou praxi a hledá vhodné partnery – organizace (podniky, firmy aj.), které by žákům umožnily v době od DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR tuto praxi splnit. Jedná se o čtyřtýdenní neplacenou odbornou praxi, která je nedílnou součástí učebního plánu v rámci školního vzdělávacího programu.

Odborná praxe bude zabezpečena na základě smluvního vztahu školy (vysílající organizace) a příslušné organizace (poskytovatel odborné praxe). Žák je v průběhu praxe sledován a kontrolován vedoucím praxe ze školy a v organizaci je určen garant odborné praxe, který žáka vede, dává mu úkoly a kontroluje ho.

Cílem praxe je seznámení žáka s činností organizace a má spíše orientační charakter. Žák podle pokynů školy vypracovává zprávu z odborné praxe.

V případě, že souhlasíte s naším návrhem, prosíme o vyplnění návratky. Škola pak sama připraví a uzavře s organizací dohodu o zajištění odborné praxe žáků.

S pozdravem

Jméno Příjmení

ředitel školy

✂------------------------------------- ústřižek odevzdejte dle pokynů školy --------------------------

**Odborná praxe žáků 3. ročníků obchodní akademie**

Jméno a příjmení žáka:

Třída:

Další žák školy vykonávající praxi v téže organizaci:

Název organizace:

Sídlo organizace:

IČ:

Zastoupená:

Kontaktní osoba:

Telefon:

E-mailové spojení:

Místo výkonu odborné praxe:

Příloha P II: SMLOUVA

**NÁLEŽITOSTI SMLOUVY**

Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování je uzavírána nejčastěji mezi školou a firmou nebo firmami, kde bude odborný výcvik či odborná praxe žáků probíhat. Taková smlouva musí obsahovat dostatečnou identifikaci smluvních stran. V hlavičce smlouvy musí být za každou smluvní stranu uvedeno alespoň:

* Název smluvní strany spolu s právní formou subjektu,
* sídlo,
* IČO,
* jméno osoby, která je oprávněna za tuto smluvní stranu jednat.

Dále mohou smluvní strany uvést např. bankovní spojení či jméno a kontakt na osobu odpovědnou za realizaci praktického vyučování, pokud jsou tyto informace pro předmět této smlouvy relevantní.

Samotné obsahové náležitosti smlouvy o realizaci praktického vyučování obsahuje § 12 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů. Tato právní úprava stanoví, že taková smlouva obsahuje zejména:

1. obory vzdělání a druh činností, které žáci při praktickém vyučování budou vykonávat,
2. místo konání praktického vyučování,
3. časový rozvrh praktického vyučování, jeho délku a den jeho zahájení,
4. počet žáků, kteří se zúčastňují praktického vyučování,
5. poskytování nástrojů a nářadí používaných při praktickém vyučování a způsob dopravy žáků do místa výkonu praktického vyučování,
6. způsob odměňování žáků za produktivní činnost,
7. opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při praktickém vyučování, včetně ochranných opatření, která musí být přijata, zejména s uvedením osobních ochranných pracovních prostředků a k zajištění hygienických podmínek při praktickém vyučování,
8. podmínky spolupráce pověřeného zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy a pověřeného zaměstnance fyzické nebo právnické osoby při organizaci a řízení praktického vyučování na pracovištích fyzických nebo právnických osob a požadavky pro výkon činnosti pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen „instruktor“),
9. ujednání o náhradě nákladů, které jiné fyzické nebo právnické osobě prokazatelně a nutně vznikají výhradně za účelem uskutečňování praktického vyučování na jejím pracovišti.

Dle dikce ustanovení jde o výčet demonstrativní, což znamená, že je na úvaze smluvních stran, jaké další otázky si hodlají takovou smlouvou upravit.

V neposlední řadě je nezbytné opatřit smlouvu podpisy obou smluvních stran, respektive podpisy statutárních zástupců a datem, kdy byla tato smlouva podepsána.

Doložená smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování má pouze ilustrační charakter, nejedná se o příklad ani závazný vzor, neřeší způsob odměňování žáků za produktivní činnost.

smlouva o zajištění ODBORNÉ praxe žáků

3. ročníků obchodní akademie

kterou uzavírají tyto smluvní strany:

1. **Název školy:** podle zřizovací listiny

 Sídlo školy: adresa školy

 IČ: XXXXXXXX

 Zastoupená: Jméno Příjmení, funkce

 Kontaktní osoba: Jméno Příjmení, funkce, kontakty

 na straně jedné jako vysílající organizace – škola (dále také jen „škola“)

a

2. **Název organizace:** podle obchodního rejstříku

Sídlo organizace: adresa organizace

 IČ: XXXXXXXX

 Zastoupená: Jméno Příjmení, funkce

 Kontaktní osoba: Jméno Příjmení, funkce, kontakty

 na straně druhé jako poskytovatel odborné praxe – organizace (dále také jen „organizace“)

**Článek I.**

**Úvodní ustanovení**

1. Smluvní strany se dohodly na uzavření této rámcové smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách odborné praxe žáků školy (dále také jen „smlouva“), v jejímž rámci má dojít zejména k rozvoji některých odborných kompetencí žáků při propojování teoretické výuky s praxí.
2. Smluvní strany se zavazují ke vzájemné spolupráci při realizaci odborné praxe (dále také jen „praxe“) dle podmínek této smlouvy.

**Článek II.**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy této smlouvy je zabezpečení a realizace čtyřtýdenní odborné praxe …… žáků 3. ročníků školy. Tato praxe je součástí učebního plánu v rámci školního vzdělávacího programu školy.
2. Hlavním cílem odborné praxe je, aby se žák v rámci rozvoje svých kompetencí seznámil s organizací jako celkem – způsob organizace a řízení, organizace vnitropodnikových útvarů a úseků, kontakty s peněžními ústavy, hlavní náplň činnosti organizace aj.
3. Dále pak dle možností organizace se žák bude účastnit praxe na dvou útvarech nebo úsecích organizace, aby se podrobněji seznámil s agendou a náplní práce vybraných pracovišť. Umístění žáka je na rozhodnutí organizace. Preferovány jsou tyto agendy: účetnictví a financování, zpracování dat pomocí digitálních technologií, marketing, činnost a náplň práce sekretářky (referentky), práce ve mzdové účtárně aj.
4. V rámci odborné praxe bude žák vykonávat  jednoduché práce dle zadání odpovědné osoby (dále také jako „garant odborné praxe“).
5. Organizace se zavazuje poskytnout žákovi v průběhu praxe informace a materiál nezbytný ke zpracování zprávy z odborné praxe, kterou je žák povinen po ukončení praxe předložit ve škole.

**Článek III.**

**Závazky stran**

**Škola se zavazuje:**

1. Stanovit odpovědného vyučujícího školy jako vedoucího odborné praxe, který bude organizovat a koordinovat činnosti žáka ve škole.
2. Podrobně seznámit žáka s přípravou, průběhem a vyhodnocením praxe, s jejím smyslem a se zpracováním zprávy z praxe či způsobu předložení zpracovaného tématu.
3. Být v kontaktu s osobou, která je v podniku pověřena vedením praxe (garant odborné praxe).
4. Poučit žáka o povinnosti zachování mlčenlivosti o všech informacích, se kterými přijde do styku při praxi, a o způsobu využití podkladů pro zprávu z odborné praxe.
5. Zajistit kontakt mezi školou a místem realizace praxe během jejího trvání. Vedoucí odborné praxe navštíví během praxe organizaci osobně nebo se spojí s odpovědným pracovníkem organizace (garantem odborné praxe) telefonicky.

**Organizace se zavazuje:**

1. Stanovit odpovědného pracovníka organizace jako garanta odborné praxe, který bude organizovat a koordinovat činnosti žáka na pracovišti.
2. Zabezpečit seznámení žáka s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, V případě potřeby poučit žáka o povinnosti zachování mlčenlivosti o všech informacích, se kterými přijde do styku při praxi, a o způsobu využití podkladů pro zprávu z odborné praxe.
3. Na základě dohody se školou a s žákem přidělit pracoviště a případně úkol, který bude žák zpracovávat.
4. Stanovit žákovi přesnou pracovní dobu a umožnit mu během dne řádné přestávky.
5. v nezbytném rozsahu poskytnout žákovi podkladový materiál pro přípravu zprávy z odborné praxe.
6. Mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené na zdraví nebo na majetku jiných osob v dostatečné výši

**Článek IV.**

**Doba platnosti smlouvy o zajištění odborné praxe žáků**

1. Doba účinnosti této smlouvy začíná dnem podpisu této smlouvy a končí dnem ukončení realizace odborné praxe žáka, nejpozději však...
2. Tato smlouva může být ukončena:
3. uplynutím lhůty, na kterou byla smlouva uzavřena,
4. písemnou dohodou obou smluvních stran,
5. okamžitým odstoupením od smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran poruší některou podstatnou povinnost uvedenou v této smlouvě

3. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a prokazatelně doručeno druhé smluvní straně.

4. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení od smlouvy. Odstoupením smlouva zaniká od samého počátku.

**Článek V.**

**Cena za zajištění odborné praxe žáků**

1. Z realizace této smlouvy neplynou ani jedné smluvní straně žádné finanční nároky, ani závazky vůči druhé smluvní straně, ani žádné třetí osobě. Odborná praxe je v rámci dané smlouvy poskytována bezúplatně a dobrovolně.
2. V případě, že organizace bude chtít ocenit práci odvedenou žákem, bude tato skutečnost řešena mimo tuto smlouvu vlastním uzavřením smluvního vztahu s konkrétním žákem.
3. Pomůcky pro praxi poskytne žákovi organizace dle umístění žáka na pracoviště.
4. Případné náklady vzniklé žákovi za dopravné, stravné či ubytování, případně nocležné, si hradí sám žák.
5. Žák je povinen dopravit se na místo realizace praxe sám a na vlastní náklady.

**Článek VI.**

**Konkretizace smlouvy**

**Termín výkonu praxe:**

**Místo výkonu praxe:**

**Garant odborné praxe v organizaci:**

 Telefon:

E-mailové spojení:

**Vedoucí odborné praxe ve škole:**

Telefon:

E-mailové spojení:

**Na základě této smlouvy se praxe v organizaci zúčastní tento žák/tito žáci:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Číslo | Jméno a příjmení | Rodné číslo | Číslo OP | Bydliště |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**Článek VII.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží poskytovatel odborné praxe (organizace) a jedno vysílající organizace (škola).
2. Smlouva může být doplňována nebo měněna pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma smluvní mi stranami.
3. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
4. Na důkaz svého souhlasu s obsahem smlouvy tuto smlouvu obě smluvní strany potvrzují svými podpisy.

Místo, datum Místo, datum

 razítko a podpis za organizaci razítko a podpis za školu

Upozornění: Uvedená smlouva je pouze ilustrativní a nemůže být použita jako obecný vzor. Při sjednávání smlouvy o obsahu a rozsahu odborné praxe je vždy nutné přihlédnout k aktuálním podmínkám sjednávané spolupráce.

Příloha P IIi: Kontaktní list

**KONTAKTNÍ LIST**

Jméno a příjmení žáka: Třída:

Organizace:

Garant odborné praxe v organizaci: tel.: XXX XXX XXX

Vedoucí odborné praxe ve škole: tel.: XXX XXX XXX

Třídní učitel žáka: tel.: XXX XXX XXX

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Stručný popis práce | Podpis pracovníka organizace | Podpis pracovníka školy |
| DD.MM.RRRR |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| DD.MM.RRRR |  |  |  |

Evaluace (hodnocení) odborné praxe žákem – viz samostatný záznamový arch.

Evaluace (hodnocení) odborné praxe žáka firmou – viz samostatný záznamový arch.

**Stručné zhodnocení činnosti žáka během odborné praxe:**

 podpis garanta odborné praxe razítko organizace

Příloha P Iv: Hodnocení praxe žáka firmou

 – záznamový arch

**HODNOCENÍ ODBORNÉ PRAXE ŽÁKA FIRMOU (GARANTEM ODBORNÉ PRAXE) – ZÁZNAMOVÝ ARCH**

1. **Základní údaje o žákovi**

Jméno a příjmení žáka:

Obor vzdělání:

1. **Základní údaje o vybrané firmě**

Název firmy:

Sídlo firmy:

Garant odborné praxe:

|  |
| --- |
| Žák absolvoval celou praxi bez absence: |
| Žák se během praxe omluvil v těchto dnech (uveďte datum): |
| Žák se během praxe nedostavil bez omluvy v těchto dnech (uveďte datum): |

1. **Kritéria hodnocení přístupu a práce žáka**

3 – velmi dobré

2 – dobré

1 – částečně vyhovující

0 – nedostatečné

N – nehodnoceno (činnost žák nevykonával)

1. **Dílčí cíle žáka ve vztahu k odborné praxi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dílčí cíl | Hodnocení | Poznámka |
| Motivace žáka k poznání firmy (sepětí teorie a praxe) |  |  |
| Kvalita odvedené práce |  |  |
| Zodpovědnost a přesnost plnění úkolů |  |  |
| Zapojení do řešení aktuálních problémů firmy (zařízení) |  |  |
| Týmová práce a sdílení chování žáka v pracovním týmu |  |  |
| Další: |  |  |

1. **Zhodnocení práce žáka**

Vedení firmy nabídlo výhledově žákovi pracovní poměr (zaměstnání): ano × ne

Zpracoval garant odborné praxe: ……………………………………………….

 (podpis garanta)

Přiloha P V: Titulní strana zprávy z odborné praxe

OBCHODNÍ AKADEMIE TOMÁŠE BATI

A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ ZLÍN

náměstí T. G. Masaryka 3669, 761 57 ZLÍN

Zpráva z odborné praxe

žáka 3. ročníku OA



 Jméno Příjmení, Třída Školní rok: 20xx/20yy

Příloha P Vi: Zpráva z odborné praxe – vzor

**Zpráva z ODBORNÉ praxe ŽÁKŮ 3. ročníkŮ OA**

Úprava: řádkování: 1,5; písmo Times New Roman, vel. 12

 okraje: nahoře, dole, vlevo a vpravo 3 cm

 číslování stránek: nahoře doprostřed stránky, u titulní strany neuvádět číslo stránky

 vazba: jednotná (do určených složek)

 vypracování: na počítači

 rozsah: minimálně 8 stran bez titulní strany, kontaktního listu a příloh

Obsah práce:

1. **Titulní strana (**viz samostatný vzor)
2. **Charakteristika firmy**
	1. Samotná charakteristika a popis firmy (hlavní oblast činnosti)
	2. Používaný způsob evidence ÚJ (účetní soustava, FÚ, vedení vnitropodnikového UCE, používaný software aj.)

Zpracování vybraného úseku dle vlastního výběru a podmínek, například.:

* + 1. DHM
		2. zaměstnanci
		3. zásoby
		4. peníze a ceniny
		5. jak je zabezpečeno přezkušování a zpracování účetních dokladů
		6. co obsahuje vnitropodniková směrnice o UCE, např.:
			1. kalkulace
			2. rozpočetnictví
			3. oceňování
			4. inventarizace

Tato část je individuální, záleží na organizaci, ve které odbornou praxi vykonáváte.

1. **Časový průběh odborné praxe žáka** (popis činnosti v jednotlivých dnech)
2. **Přínos odborné praxe pro žáka** (co mi praxe dala)
3. **Přílohy** (zpracovaná případová studie, tiskopisy, reklamní materiály aj.)
4. **Kontaktní list** (viz samostatný vzor)