

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉ UČEBNÍ PRAXE

pro žáky středních odborných škol a středních odborných učilišť

Uzavřena mezi smluvními stranami:

Škola: SPgŠ a SOŠS Mladá Boleslav
Se sídlem: Mladá Boleslav, Na Karmeli 206, 293 80
IČ: 00 473 944
Zastoupená: Mgr. Štefan Klíma, ředitel školy
Telefon/e-mail: reditel@spgsmb.cz 326 321 649

(dále jen „škola“)

a

Společnost:

Se sídlem:

IČ:

DIČ:

Zapsaná:

Jednající:

Telefon/e-mail:

(dále jen „firma“)

Předmět smlouvy

Smluvní strany se dohodly, že žák(yně)
ze SPgŠ a SOŠS , Mladá Boleslav, Na Karmeli 206, ze třídynar.
bytem.....
ve školním roce

Průběžná praxe –den souvislá praxe*

bude vykonávat odbornou praxi za podmínek této smlouvy u právnické nebo fyzické osoby, která má oprávnění k činnosti v daném oboru.

*Termín souvislé praxe: dle kalendáře školy.

Práva a povinnosti smluvních stran

Dodavatel se zavazuje:

- 1) Zabezpečit ve svých prostorách pro vykonávání bezplatné praxe žáka SPgŠ a SOŠS na pracovišti (adresa, kde najdeme žáka pro potřeby kontroly):

.....
- 2) Zajistit dohled nad žáky po stránce pracovní, organizační a výchovné. Hrubé nedostatky hlásit ihned škole na tel. č. 326 321 649 vedoucím praxí.
- 3) Zajistit proškolení v rozsahu zákoníku práce, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro místní podmínky firmy, o proškolení provést záznam na list studenta.
- 4) Zabezpečit odbornou praxi podle vzdělávacích dokumentů školy.
- 5) Zabezpečit prostory, kde se bude odborná praxe konat, odpovídajícím normám příslušného orgánu hygienické služby a požadavkům bezpečnosti práce.
- 6) Umožní zástupcům odběratele (tj. zástupci školy a jejího zřizovatele) vstup do prostor, kde je realizována odborná praxe v rozsahu potřebném pro provádění koordinačních a kontrolních činností a to bez předchozího upozornění ze strany školy.
- 7) Eventuální úraz nahlásit ihned škole a zajistit postiženým okamžitou a náležitou pomoc.
- 8) Potvrdit žákům vykonanou praxi, eventuálně napsat připomínky k ní.
- 9) Pracovní doba je 5,5 hodin denně včetně 30 minut na oběd.
- 10) Praxe je zaměřena na odbornou/administrativní činnost.

Odběratel (škola) se zavazuje:

1. Organizačně připravit žáky na praxi a zajistit občasný osobní/telefonní pedagogický dozor.
2. Spolupracovat s pověřeným pracovníkem firmy při řešení nedostatků, eventuálně kázeňských přestupků.

Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy, které nejsou výslovně upraveny touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, zákoníku práce.
2. Smluvní strany prohlašují, že uzavírají tuto smlouvu svobodně a vážně a na důkaz svého souhlasu s jejím obsahem připojují své vlastnoruční podpisy.
3. Střední pedagogická škola a Střední odborná škola služeb Mladá Boleslav, Na Karmeli 206 si vyhrazuje právo v případě potřeby školy přerušit odbornou praxi v nezbytně nutném rozsahu či praxi na daném pracovišti ukončit.

4. Pracovní doba žáků je od.....do..... (uvedte přesně **od kolika do kolika hodin, včetně polední přestávky**).
5. Doprava žáků do místa výkonu odborné praxe je dle instrukcí školy veřejnými hromadnými prostředky.
6. Škola je pojištěna proti odpovědnosti za škody č. p. 7720152417
7. **Jakékoliv změny nebo doplňky této smlouvy je možno provést pouze písemně se souhlasem obou účastníků.**
8. Učební praxe žáků je součástí výuky, žákům za učební praxi nenáleží odměna.
9. Žák, který nebude při kontrole na pracovišti zastižen, vykoná praxi v plném rozsahu v náhradním termínu (prázdniny) administrativní prací ve škole.

Mladá Boleslav

.....
podpis žáka

.....
dodavatel (firma)



SPgŠ a SOŠS,
Mladá Boleslav

.....
odběratel (škola)



Pro případ nepravidelné pracovní doby, uveďte zde rozpis na každý den:

.....

*V případě, že MŠMT změní organizaci školního roku, může dojít ke změně termínu