DOHODA O PRAXI STUDENTA
VOŠ a SOŠ Roudnice nad Labem

(tato smlouva obsahuje tři stránky textu)

1. Předmět smlouvy :

Praxe žáka 3. ročníku Střední odborné školy v Roudnici nad Labem
oboru vzdělání : Agropodnikání

2. Smluvní strany :

Tato smlouva je trojstranná. Smluvními stranami jsou : podnik, žák a škola.
(Následující řádky vyplňte strojem nebo hůlkovým písmem.)

Podnik :

Název podniku : .....

Adresa podniku : .....

.....

tel : ..... fax : .....

Osoba zodpovídající za průběh praxe : .....

tel : .....

Žák :

Příjmení : ..... Jméno : .....

Rod. číslo : ...../.....

Adresa : .....

.....

tel : ..... mobil : .....

Škola :

Název : Vyšší odborná škola a Střední odborná škola Roudnice nad Labem,
Špindlerova 690, příspěvková organizace

Adresa : Špindlerova třída 690, Roudnice nad Labem, PSČ 413 01,
tel.: 416 83 12 25

Vedoucí praxe : Ing. Alena Končická
tel.: 723 228 932
Ředitel školy: Ing. Josef Nehyba
Zástupce ředitele: Ing. Mgr. Sáša Nelibová

3. Doba trvání praxe :

Ve třetím ročníku je určená minimální délka praxe dva týdny (10 dní po 6 hodinách). Proběhne v časovém období od 16. 6. 2020 do 31. 8. 2020.

Praxe proběhne v termínu :

od ..... **do** .....

4. Podmínky smlouvy :

4.1. Společné podmínky :

V zájmu zajištění optimálního průběhu praxe se všechny tři smluvní strany společně zavazují splnit tyto cíle praxe žáka :

a) získat co nejširší přehled o podmínkách v daném podniku (seznámit se s provozem podniku)
b) získat praktické dovednosti
c) v případě, že se podnik podílí na výzkumném úkolu, popsat podmínky, účel a způsob provádění této činnosti
d) zjištění a popis upotřebení mechanizace a mechanizačních služeb
e) seznámit se s ekonomikou podniku
f) rozvoj sociálních dovedností žáka (chování, schopnost komunikace s okolím, rozvoj kladných morálně-volních vlastností)

4.2. Podmínky jednotlivých smluvních stran :

Dále se jednotlivé zúčastněné strany zavazují :

4.2.1. Škola :

a) Škola připraví žáka pro pobyt na praxi podle svých možností a schopností (především po teoretické a instruktážní stránce).
b) Určený člen pedagogického sboru průběžně kontroluje praxi žáka v podniku, případně prodiskutuje eventuelní problémy, které mohou v průběhu praxe vzniknout. Žák předá pověřenému pracovníkovi podniku jméno, adresu (popř. i telefonní číslo) svého dohlížejícího učitele při nástupu do podniku.
c) Škola se postará o všeobecné administrativní záležitosti žáka, včetně evidence a zápisů praxe.
d) Škola uzavřela pojištění pro případ škod na věci, životě a zdraví žáka.

4.2.2. Žák :

a) Žák bude docházet do podniku podle dvoustranné dohody s podnikem, přičemž za celou dobu praxe odpracuje minimálně 60 hodin v souladu s platným zněním zákoníku práce.
b) Žák je povinen vést deník praxe s popisem jednotlivých činností a záznam nových poznatků dosažených v průběhu praxe.

4.2.3. Podnik :

a) Podnik bere na zřetel roli žáka a zadává mu úkoly tak, aby mohl splnit výše uvedené cíle.
b) Před každou novou pracovní činností bude pověřený pracovník podniku žáka informovat o pracovním postupu a bezpečnosti práce.
c) Pokud se v průběhu žákovi praxe vyskytnou problémy, které se vymykají rámci možností řešení v podniku, bude o nich pověřený pracovník podniku informovat určeného učitele.
d) Podnik zajistí žákovi v případě potřeby stravu a nocleh.
e) Podnik poskytuje odměnu za produktivní činnost na základě ustanovení § 122 zákona č. 561/2004 (Školský zákon). O možné výši odměny rozhoduje zástupce podniku se zástupcem školy.
f) Na konci praxe pověřený pracovník podniku vyplní hodnotící formuláře a zašle je na adresu školy.

Podnik :	**Žák :**	**Škola :**
Datum :	**Datum :**	**Datum :** .....
.....	.....	.....
Podpis osoby zodpovídající za průběh praxe v podniku	**Podpis žáka**	**Podpis vedoucího praxe**
.....		.....
Razítko podniku		**Razítko školy**