**Dohoda o zajištění odborné praxe** **žáka obchodní školy**

**Obor vzdělání 63-51-3/01 Obchodní škola**

**Jedličkův ústav a školy**

zastoupen ředitelem: Mgr. Petr Hrubý

Adresa: V Pevnosti 4, 128 41 Praha 2

Telefon: 261225261 e-mail: p.hruby@jus.cz

*(dále také jen „Škola“)*

a

Organizace**:**

Zastoupena:

Adresa:

Telefon: e- mail:

(*dále také jen „Přijímající organizace“)*

*(Škola a Přijímající organizace dále společné také jen „Smluvní strany“, nebo každá samostatně též „Smluvní strana“)*

**uzavírají tuto dohodu**

(dále jen také „Dohoda“):

**I.**

**Předmět praxe**

Předmětem této dohody je spolupráce Smluvních stran při zajištění odborné praxe (dále jen také „Praxe“) žáka

*Jméno a příjmení: Ročník studia:*

*Narozen:*

*Bydliště:*

*(dále jen také „Žák“)*

na základě vzdělávacího programu Přijímající organizace, zákona č 561/2004 Sb. (školský zákon) a souvisejících předpisů.

**II.**

**Termín a místo výkonu Praxe, celková doba trvání Praxe, obsah a cíl Praxe**

*Dohoda se uzavírá na dobu:* ***do***

*Pracoviště pro výkon Praxe:*

*Celkový počet hodin Praxe: Počet hodin Praxe denně:*

*Denní rozsah praxe od* ***8:00*** *do* ***18:00***

**Cíl Praxe:***Získávání konkrétních praktických znalostí a zkušeností žáků přímo u zaměstnavatele, zvýšení možnosti profesního uplatnění budoucího absolventa. Poznat reálné ekonomické prostředí.*

**Zaměření a obsah Praxe; druh činnosti vykonávaný jako obsah Praxe:**

*Zaměření praxe na běžné administrativní činnosti, zdokonalení ovládání PC, dále se zorientovat v organizační činnosti instituce (seznámit se s jejím ekonomickým provozem), navázat na své teoretické znalosti z oblasti ekonomiky.*

**III.**

**Práva a povinnosti Smluvních stran**

**Přijímající organizace se zavazuje:**

1. Umožnit na svých pracovištích výkon Praxe Žáka v rozsahu stanoveném v čl. II. Dohody.
2. Stanovit pracovní dobu Žáka mezi 8.00 – 18.00 a to v pracovní dny dle možností Žáka a Přijímající organizace.
3. Přidělit Žákovi pracovní činnosti s ohledem na jeho schopnosti a zdravotní stav. Přidělená pracovní činnost svou povahou bude směřovat k naplnění cíle Praxe, jak stanoven v čl. II Dohody.
4. Ustanovit pracovníka odpovědného za kvalitní průběh Praxe a organizaci Praxe Žáka (dále jen také „Pověřený pracovník“). Pověřený pracovník provede v závěru Praxe na vyžádání školy písemné zhodnocení Praxe na předepsaném formuláři.
5. První den nástupu na Praxi seznámit Žáka s předpisy bezpečnosti a hygieny práce. Provést opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci Žáka.
6. Umožnit pedagogovi pověřenému Školou (dále také jen „Pedagog“) návštěvu na pracovišti, kde probíhá Praxe Žáka a umožnit kontrolu jejího průběhu.
7. Ohlásit Pedagogovi všechny změny, které mají vliv na výkon Praxe.
8. V případě absence Žáka na pracovišti uvědomit Pedagoga o nepřítomnosti Žáka.

**Přijímající organizace je oprávněna**

přerušit výkon Praxe v případě naléhavé potřeby, kdy Žák svým chování poškozuje Přijímající organizaci, porušuje vnitřní předpisy Přijímací organizace, nerespektuje pokyny Pověřeného pracovníka, nebo v rámci mimořádných bezpečnostních opatření Přijímající organizace. Tuto skutečnost je přijímající organizace povinna neprodleně oznámit Pedagogovi.

**Škola se zavazuje:**

1. Zajistit a umožnit docházku Žáka na Praxi.
2. Stanovit zaměření, obsah a cíl Praxe s ohledem na její délku a aktuální stupeň odbornosti Žáka.
3. Informovat neprodleně Přijímající organizaci o všech změnách v organizaci Praxí.
4. Zajistit kontrolu výkonu Praxe Pedagogem.
5. Zajistit základní pojištění Žáka dle podmínek pojistné smlouvy, kterou má Jedličkův ústav a školy přes svého zřizovatele uzavřenou s Českou pojišťovnou a.s
6. Poučit Žáka před zahájením Praxe o:

* obsahu Dohody,
* významu Praxe pro vzdělání Žáka v rámci jeho vzdělávacího oboru,
* povinnosti dodržovat vnitřní předpisy Přijímající organizace a řídit se pokyny Pověřeného pracovníka nebo statutárního zástupce Přijímající organizace,
* dále o možných následcích porušování povinností účastníka Praxe.

**Škola je oprávněna:**

přerušit či ukončit výkon Praxe v případě naléhavé potřeby, kdy Praxe neprobíhá v souladu s touto Dohodou či není zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví Žáka při výkonu Praxe.

**IV.**

**Společná ustanovení**

1. Smluvní strany se dohodly, že Praxe Žáka v Přijímající organizaci proběhne bezplatně. Po dobu Praxe nevzniká mezi Žákem Praxi konajícím a Přijímající organizací právní vztah. Každá Smluvní strana nese náklady, které jí vznikly v souvislosti s uskutečňováním Praxe, výhradně ze svých prostředků.
2. Pedagogem Praxe je za Školu pověřen(a):

**Mgr. Eva Völflová, tel.: 722 982 322, email: e.volflova@jus.cz**

1. Kontaktní osobou pro Školu, resp. pro Pedagoga a vedením Praxe je za Přijímající organizaci pověřen(a):
2. Nástroje a nářadí nutné pro výkon Praxe se zavazuje zajistit pro Žáka Přijímající organizace.
3. Škola nehradí příspěvky na závodní stravování ani ubytování Žáka.
4. Přijímající organizace v souvislosti s absolvováním Praxe neposkytuje Žákovi žádnou finanční odměnu, náhradu osobních nákladů, věcných nákladů, jízdného či stravného.
5. Žáci se dopravují na místo výkonu Praxe samostatně; za předpokladu, že Žák má speciální potřeby, zajistí dopravu Škola. Bude-li to potřeba, zajistí si Žák doprovod na pracoviště a asistenci na pracovišti výkonu Praxe.
6. Na Žáka se při výkonu Praxe na pracovišti Přijímající organizace vztahují ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. (zákoníku práce), která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci podle platných právních předpisů.

**V.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato Dohoda je včetně příloh vyhotovena a podepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží Přijímající organizace a jedno Škola. Obsah Dohody může být měněn výhradně prostřednictvím písemných číslovaných Dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami.
2. Dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu statutárními zástupci Smluvních stran.

Pedagog Praxe pověřený školou je informován o realizaci praxe Žáka.

V Praze dne: ………………………………………………………

podpis Pedagoga Praxe

V Praze dne:

…................................................... …..........................................................

razítko a podpis odpovědné osoby razítko a podpis odpovědné osoby

(Přijímající organizace) (Škola)