



## **STŘEDNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, LIBEREC**

**Na Bojišti 15, příspěvková organizace**  
se sídlem: Na Bojišti 15, 460 10 Liberec 3

### **Smlouva o zabezpečení odborné praxe**

**Střední škola a Mateřská škola, Liberec, Na Bojišti 15, příspěvková organizace**

se sídlem Na Bojišti 15, 460 10 Liberec 3

IČ: 00671274

zastoupená ředitelem školy Ing. Zdeňkem Krabsem, Ph.D.

dále jen „škola“

a

firma nebo OSVČ: .....

se sídlem: .....

IČ: ..... zastoupená: .....

dále jen „organizace“

uzavírají tuto smlouvu o zabezpečení odborné praxe podle §65 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

#### **1. Kontaktní osoby:**

**1.1.** Odpovědná osoba za organizaci, která bude nad žákem dohlížet po dobu odborné praxe:

příjmení a jméno: .....

telefon: ..... e-mail: .....

**1.2.** Odpovědná osoba za školu:

příjmení a jméno: **Mgr. Marie Bulířová**

telefon: 485 151 099 e-mail: [bulirova.marie@ssams.cz](mailto:bulirova.marie@ssams.cz)

**Adresa výkonu odborné praxe** (vyplňte pouze v případě, že adresa není totožná se sídlem organizace):

.....

**2. Předpokládaná pracovní doba žáka:** .....

**3. Termín vykonání odborné praxe:** **4. – 15.9.2017**

#### **4. Informace o žákovi:**

Příjmení a jméno: ..... datum narození: .....

bydliště: .....

**5.** Organizace ani škola nebudou vzájemně vyžadovat žádné finanční úhrady za prováděnou odbornou praxi. Vyplácení odměny za vykonanou práci během odborné praxe je v kompetenci organizace.

**6. Povinnosti organizace:**

- 6.1. Stanoví pracovní dobu – rozsah **6 hod** denně, odpovědného zaměstnance a umožní při kontrole ze strany školy přístup na pracoviště.
- 6.2. Zabezpečí řádné proškolení o předpisech BOZP a PO v organizaci.
- 6.3. Na formuláři, který bude mít žák u sebe, vede docházku žáka a provede vyhodnocení odborné praxe.
- 6.4. V případě, že žák na odbornou praxi nenastoupí, nebo ji nevykoná v celé její délce, bude o této skutečnosti školu neprodleně informovat.

**7. Povinnosti školy:**

- 7.1. Stanoví odpovědnou osobu za vedení praxe, která bude spolupracovat s organizací.
  - 7.2. Provede v rámci svých možností kontrolu žáků vykonávajících odbornou praxi
  - 7.3. Provede celkové hodnocení praxe.
  - 7.4. Kontaktní osobou pro komunikaci s organizací je stanovena Mgr. Jitka Barešová, manažer projektů, mobil: 777 750 587, e-mail: [baresova.jitka@ssams.cz](mailto:baresova.jitka@ssams.cz)
8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží organizace a jeden škola.

V ..... dne .....

.....  
za organizaci

.....  
za školu