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

příjmení a jméno: …………………………………………………………………………………………………………………

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

* 1. Odpovědná osoba za školu:

příjmení a jméno: Ing. Josef Melč

telefon: 485 151 099 e-mail: melc.josef@ssams.cz

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Předpokládaná pracovní doba žáka:** …………………………………………………………………………………….......
2. **Termín vykonání odborné praxe: 2. – 13.9.2019**
3. **Informace o žákovi:**

Příjmení a jméno: …………………………………………………………………………………………………………………………….

Třída:……….. Obor:…………………………………………………………………………………………………………………………..

1. 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.
2. **Povinnosti organizace:**
	1. Stanoví pracovní dobu – rozsah **6 hod** denně, odpovědného zaměstnance a umožní při kontrole ze strany školy přístup na pracoviště.
	2. Zabezpečí řádné proškolení o předpisech BOZP a PO v organizaci.
	3. Na formuláři, který bude mít žák u sebe, vede docházku žáka a provede vyhodnocení odborné praxe.
	4. V případě, že žák na odbornou praxi nenastoupí, nebo ji nevykoná v celé její délce, bude o této skutečnosti školu neprodleně informovat.
3. **Povinnosti školy:**
	1. Stanoví odpovědnou osobu za vedení praxe, která bude spolupracovat s organizací.
	2. Provede v rámci svých možností kontrolu žáků vykonávajících odbornou praxi
	3. Provede celkové hodnocení praxe.
	4. Kontaktní osobou pro komunikaci s organizací je stanovena Mgr. Jitka Barešová, manažer projektů, mobil: 777 750 587, e-mail: baresova.jitka@ssams.cz
4. **Informace o zpracování osobních údajů:**
	1. Pro zajištění zabezpečení odborné praxe, v souladu s ustanovením §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 jsou zpracovávány výše uvedené osobní údaje.
	2. Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky, ID DS 7mnk8xe, emailem na adrese privacy-protection@ssams.cz nebo poštou na adrese Na Bojišti 759/15, Liberec 3, 460 10. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží organizace a jeden škola

V ………………………………………………… dne ………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………….za organizaci | ………………………………………………….za školu |