

## **PRAKTIKA LEPING**

Tallinnas, .....2011

Tallinna Tööstushariduskeskus, mida esindab Tallinna Tööstushariduskeskuse direktori 21.09.2011 käskkirja nr 1-3/58 alusel ..... isikus (edaspidi Kool), ettevõtte ..... isikus (edaspidi Ettevõtte) ja õpilane ..... edaspidi (Õpilane) leppisid kokku alljärgnevas.

### **1. LEPINGU ÜLESANNE**

- 1.1 Määratleda kolmepoolseid suhteid, mis tekivad Kooli, Ettevõtte ja Õpilase vahel seoses Õpilase koolivälise õppepraktikaga Ettevõttes alates ..... kuni ..... (viis päeva nädalas) kogumahuga ..... tundi.
- 1.2 Toetada Õpilaste koolis omandatud teadmiste, oskuste, vilumuste, hoiakute, väärtushinnangute jm kujundamiseks autentse õpikeskkonnas – Ettevõttes.
- 1.3 Luua Ettevõtetele võimalused ja valikud uue töötaja ettevalmistamiseks ja tööle võtmiseks.

### **2. POOLTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **2.1 KOOLI ÕIGUSED**

- 2.1.1. Hinnata Ettevõtte sobilikkust praktika läbiviimiseks (Lisa 3. Ettevõtte hindamisleht) .
- 2.1.2. Kutsuda Õpilane tagasi kui Ettevõtte ei rakenda teda erialasel tööol.
- 2.1.3. Informeerida Ettevõtet ja Õpilast koolis toimuvatest koolitustest ja üritustest vähemalt 1 (üks) nädal ette, et Õpilane saaks nendest osa võtta Ettevõtte tööd häirimata.
- 2.1.4. Saada ettevõtelt tagasisidet praktika korraldusega seotud tegevuse ja Õpilase õpitulemuste kohta.
- 2.1.5. Kool ei vastuta Õpilase poolt praktika käigus Ettevõttes teostatavate jooksvate tööde taseme ja kvaliteedi eest.

#### **2.2 KOOLI KOHUSTUSED**

- 2.2.1. Tagada Õpilase teadmiste, oskuste, vilumuste ja hoiakute tase praktikale siirdumiseks vastavalt õppekavas toodud õpiväljunditele.
- 2.2.2. Valmistada Õpilane ette praktika korraldust puudutavates küsimustes (dokumentatsiooni täitmine, aruandluse esitamine, hindamisprotsess jne).
- 2.2.3. Tagada juhendmaterjali abil Kooli ja Ettevõttepoolse juhendaja ettevalmistus Õpilase juhendamiseks, hindamiseks ja tagasiside andmiseks praktika vältel ning lõpus.
- 2.2.4. Määrata Õpilasele koolipoolne praktikajuhendaja ja kindlustada koolipoolse praktikajuhendaja ..... (tel: .....) kaudu kontakt Ettevõttega.
- 2.2.5. Tagada Ettevõttes praktika perioodi jooksul Õpilase õpiprotsessi jätkumine.
- 2.2.6. Tagada Õpilasele määratud toetuste õigeaegne edastamine praktika ajal.
- 2.2.7. Viia läbi Õpilase praktikaperioodi kokkuvõtlik hindamine, kaasates kõik lepingu osapooled.

#### **2.3. ETTEVÕTTE ÕIGUSED**

- 2.3.1. Sõlmida Leping ning kooli nõudmisel täita ettevõtte hindamisleht (Lisa 3).
- 2.3.2. Saada Kooli poolt vajalik informatsioon Õpilase juhendamiseks (Lisa 1. Praktikandi praktikaülesanne), hindamiseks ja tagasiside andmiseks.

- 2.3.3. Saada tuge Koolilt praktika käigus ettetulevate probleemsete olukordade lahendamiseks.
- 2.3.4. Osaleda Kooli poolt korraldatava(te)l praktika tagasiside seminaril ja praktika aruande kaitsmis(t)el.
- 2.3.5. Rakendada Õpilane tööle vastavalt lepingu Lisa 1 näidatud praktikaülesannetele lahendamisele.

## 2.4 ETTEVÖTTE KOHUSTUSED

- 2.4.1. Tagada Õpilasele praktika ajaks sobiliku ettevalmistusega juhendaja kelleks on .....(tel: .....).
- 2.4.2. Tagada Õpilasele tööohutuse alane väljaõpe ettevõttes.
- 2.4.3. Tagada Õpilasele ettevõttega tutvumine, sh eesmärkide, ülesannete ja peamiste tööprotsesside selgitamine.
- 2.4.4. Tagada Õpilasele sisekorraeeskirjade tutvustamine ning vajadusel abi nende täitmisel.
- 2.4.5. Tagada praktika eesmärkide saavutamine sobiva töökeskkonna loomisega ning vajadusel tööülesannete muutmise või kohandamisega.
- 2.4.6. Juhendada ja toetada Õpilast seatud eesmärkide ning õpiväljundite saavutamisel lähtudes praktikaülesannetest (Lisa 1. Praktikandi praktikaülesanne).
- 2.4.7. Tagada kontakt Kooliga praktika ajal ja lubada kooli esindaja Õpilase tööd vaatlama.
- 2.4.8. Võimaldada Õpilase osavõtt Koolis toimuvatest eksamitest, koolitustest ja üritustest vastavalt Lisa 1 punkt 1 toodud ajakavale.
- 2.4.9. Teavitada Kooli probleemide korral praktika korralduses või Õpilasega seonduvalt.
- 2.4.9.1. Anda Õpilasele tagasisidet praktika jooksul ning kokkuvõttev hinnang praktika lõpus praktikapäeviku ja praktika iseloomustuse kaudu (Lisa 2. Praktika iseloomustus).

## 2.5 ÕPILASE ÕIGUSED

- 2.5.1. Saada Koolipoolne ettevalmistus praktika korraldust puudutavates küsimustes (sh dokumentatsiooni täitmine, aruandele esitatavad nõuded, praktika hindamine, tagasiside andmine jne).
- 2.5.2. Saada Koolipoolne ettevalmistus õppekavast tulenevate õpiväljundite saavutamiseks praktika ajal.
- 2.5.3. Saada praktikaperioodi jooksul piisavalt juhendamist õpiväljundite saavutamiseks Kooli- ja Ettevõttepoolselt juhendajatelt.
- 2.5.4. Saada Ettevõttelt tööohutuse alane väljaõpe ning vajalikud vahendid ohutuks töösoorituseks.
- 2.5.5. Saada Koolilt praktikaülesanne ning vajadusel selgitused selle järgimisel.
- 2.5.6. Teha lepingu osapooltele ettepanekuid praktika lepingu või selle lisade muutmiseks.
- 2.5.7. Teha praktikajuhendajatele ettepanekuid praktika tulemuslikumaks korralduseks.

## 2.6 ÕPILASE KOHUSTUSED

- 2.6.1. Kohustub omandama praktikale minekuks vajalikud õppekavajärgsed teadmised, oskused, vilumused, hoiakud.
- 2.6.2. Täitma Ettevõtte töökaits- ja sisekorra eeskirju, tuleohutus- ja tervisekaitsenõudeid ning muid Ettevõttes kehtestatud nõudeid.
- 2.6.3. Kasutama tööandja vara heaperemehelikult ja järgima üldtunnustatud käitumisnorme ja reegleid ning töödistsipliini praktika vältel.
- 2.6.4. Järgima ja täitma nii Ettevõtte kui Kooli praktikajuhendaja poolt määratud praktikajuhendaja märkusi, ettepanekuid, korraldusi jms.

- 2.6.5. Võtma osa Koolis toimuvatest eksamitest, koolitustest ja üritustest vastavalt Lisa 1 punktis 1 toodud ajakavale.
- 2.6.6. Esitama Ettevõtte praktikast puudumise korral esimese kolme tööpäeva jooksul asjakohase tõendi, põhjuseta puudumise korral seletuskirja Ettevõttele ja Koolile.
- 2.6.7. Täitma ja esitama praktika lõppedes koolile praktikadokumendid (praktikapäevik, praktika iseloomustus, praktikaaruande).
- 2.6.8. Tagastama Ettevõtte poolt allkirjastatud praktika lepingu ühe eksemplari Koolile hiljemalt 5 tööpäeva jooksul lepingu punktis 1.1 praktika alguse päevast.

### **3. LEPINGU JÕUSTUMINE, TÄHTAEG, MUUTUMINE, LÕPETAMINE**

- 3.1 Käesolev Kooli, Ettevõtte ja Õpilase poolt sõlmitud leping jõustub allkirjutamise järgselt lepingu punktis 1.1 toodud praktika alguse päevast.
- 3.2 Käesolev leping on sõlmitud tähtajalisena alates ..... kuni .....
- 3.3 Käesoleva lepingu tingimusi võib muuta, täiendada või lepingut lõpetada kirjalikult ainult Kooli, Ettevõtte ja Õpilase kokkuleppel, välja arvatud juhtudel kui need muutused tulenevad Eesti Vabariigi õigusaktidest. Lepingu muudatused, täiendused ja lepingu lõpetamine rakendub viimaste sõlmimisele järgneva 5 (viie) tööpäeva jooksul.

### **4. MUUD TINGIMUSED**

- 4.1 Käesoleva lepingu täitmisel tekkivad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel, kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse töövaidlus seadusandlusega ette nähtud korras.
- 4.2 Kool, Ettevõtte ja Õpilane ei tohi käesolevast lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle anda kolmandatele isikute ilma teiste käesoleva lepingu osapoolte eelneva kirjaliku nõusolekuta.
- 4.4 Juhul, kui seoses Eesti Vabariigi õigusaktide muutumisega osutub mõni käesoleva lepingu säte kehtetuks, ei mõjuta see teiste käesoleva lepingu sätete kehtivust.

Käesolev leping on koostatud kolmes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris eesti keeles, millest igale osapooltele antakse üks eksemplar.

Lepingu allkirjastamisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

Lisa 1 Praktikandi praktikaülesanne

Lisa 2 Praktika iseloomustus

Lisa 3 Ettevõtte hindamisleht (kooli nõudmisel)

### **LEPINGU OSAPOOOLTE ANDMED**

**KOOL**

Tallinna Tööstushariduskeskus

Reg nr 70005559

Sõpruse pst 182, 13424 TALLINN

Telefon 654 5026

Kuupäev:

Allkiri:

**ETTEVÕTE**

**ÕPILANE**