**PRAKTIKA LEPING**

Tallinnas, …. . …………. 201….

Tallinna Tööstushariduskeskus, mida esindab Tallinna Tööstushariduskeskuse direktori 31.08.2016

käskkirja nr 1-1/16alusel ……………………………………… isikus (edaspidi Kool), ettevõte .............................................................................................................. isikus (edaspidi Ettevõte) ja õpilane ............................................................................................edaspidi (Õpilane), leppisid kokku alljärgnevas.

1. **LEPINGU ÜLESANNE**
	1. Määratleda kolmepoolsed suhted, mis tekivad Kooli, Ettevõte ja Õpilase vahel seoses Õpilase koolivälise praktikaga Ettevõttes alates …………….. kuni ………….. 201…(…… nädalat) kogumahuga …….. tundi (a´60 minutit).
	2. Tagada Õpilase õppekava järgne eesmärgistatud, juhendatud ning tagasisidestatud praktika ettevõttes, mille käigus saavutatud õpiväljundid vastavad õppekavas sätestatud hindamiskriteeriumitele.
	3. Luua Ettevõttele võimalused ja valikud uue töötaja ettevalmistamiseks ja tööle võtmiseks.
2. **POOLTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**
	1. **KOOLI ÕIGUSED**
		1. Hinnata eelnevalt Ettevõtte sobilikkust praktika läbiviimiseks.
		2. Kutsuda Õpilane praktikalt tagasi kui Ettevõte ei rakenda Õpilast praktikajuhendis sätestatud ülesannete täitmisel.
		3. Informeerida Ettevõtet ja Õpilast koolis toimuvatest koolitustest ja üritustest vähemalt 1 (üks) nädal ette, et Õpilane saaks nendest osa võtta Ettevõtte tööd häirimata.
		4. Saada ettevõttelt tagasisidet praktika korraldusega seotud tegevuse ja Õpilase õpitulemuste kohta.
		5. Külastada praktika Ettevõtet praktikaperioodi vältel.
		6. Kool ei vastuta Õpilase poolt praktika käigus Ettevõttes teostatavate tööde taseme ja kvaliteedi eest.

**2.2 KOOLI KOHUSTUSED**

* + 1. Tagada Õpilase teadmiste, oskuste, vilumuste ja hoiakute tase vastavalt õppekavas toodud õpiväljunditele.
		2. Valmistada Õpilane ette praktika korraldust puudutavates küsimustes (dokumentatsiooni täitmine, aruandluse esitamine, hindamisprotsess jne).
		3. Tagada Kooli ja Ettevõttepoolse juhendaja ettevalmistus Õpilase juhendamiseks, hindamiseks ja tagasiside andmiseks praktika vältel ning praktikaperioodi lõpus.
		4. Määrata Õpilasele koolipoolne praktikajuhendaja ja kindlustada koolipoolse praktikajuhendaja ………………………………………………………………………. kaudu kontakt Ettevõttega.
		5. Tagada Ettevõttes praktika perioodi jooksul Õpilase teoreetiliste teadmiste kinnistamine ja praktiliste oskuste täiendamine.
		6. Tagada Õpilasele määratud toetuste õigeaegne edastamine praktika ajal.
		7. Viia läbi Õpilase praktikaperioodi kokkuvõtlik hindamine, kaasates kõik lepingu osapooled.
	1. **ETTEVÕTTE ÕIGUSED**
		1. Saada Kooli poolt vajalik informatsioon Õpilase juhendamiseks, hindamiseks ja Koolile tagasiside andmiseks.
		2. Saada tuge Koolilt praktika käigus ettetulevate probleemsete olukordade lahendamiseks.
		3. Osaleda Kooli poolt korraldatava(te)l praktika tagasiside seminari(de)l ja praktika aruande kaitsmis(t)el.
		4. Rakendada Õpilane tööle vastavalt praktikajuhendile, mis on fikseeritud praktika lepingu lisas (Lisa 1.Praktikajuhend).
	2. **ETTEVÕTTE 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 praktikajuhendist (Lisa 1. Praktikajuhend).

2.4.7. Tagada kontakt Kooliga praktika ajal ja lubada kooli esindaja Õpilase tööd vaatlema.

* + 1. Võimaldada Õpilase osavõtt Koolis toimuvatest eksamitest, koolitustest ja üritustest vastavalt praktika lepingu (Lisa 2. Individuaalne praktikakava) toodud ajakavale või vastavalt praktikalepingu punktile 2.1.3.
		2. Teavitada Kooli probleemide korral praktika korralduses või Õpilasega seonduvalt.
			1. Anda Õpilasele tagasisidet praktika ajal ja praktika lõpus praktikapäeviku ja praktika hinnangulehe kaudu (Lisa 3. Praktika hinnanguleht).
	1. **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 Kooli poolne ettevalmistus õppekavast tulenevate õpiväljundite saavutamisel, abi praktika koha leidmisel, juhised praktika eesmärkidest ja hindamisest.

2.5.3. Saada praktikaperioodil Kooli- ja Ettevõtte praktikajuhendaja poolset juhendamist ja nõustamist õpiväljundite saavutamiseks.

2.5.4. Saada Ettevõttelt tööohutuse alane väljaõpe ning vajalikud vahendid ohutuks töötamiseks.

2.5.5. Teha lepingu osapooltele ettepanekuid praktika lepingu või selle lisade muutmiseks.

* + 1. Teha praktikajuhendajatele ettepanekuid praktika tõhusamaks korralduseks.

**2.6 ÕPILASE KOHUSTUSED**

2.6.1. Omandama praktikale minekuks vajalikud õppekavajärgsed teadmised, oskused, vilumused ja hoiakud.

2.6.2. Täitma praktikal Ettevõtte töökaitse-ja sisekorra eeskirju, tuleohutus- ja tervisekaitse- ning muid kehtestatud nõudeid.

2.6.3. Kasutama tööandja vara heaperemehelikult, järgima praktika vältel üldtunnustatud käitumisnorme ja reegleid ning töödistsipliini.

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 praktika lepingu (Lisa 2. Individuaalne praktikakava) 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

 hinnanguleht, praktikaaruanne).

2.6.8. Tagastama allkirjastatud praktika lepingu ühe eksemplari Koolile hiljemalt 5 tööpäeva jooksul

 lepingu punktis 1.1 praktika alguse kuupäevast alates.

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

* 1. Käesolev leping on Kooli, Ettevõtte ja Õpilase pool sõlmitud tähtajalisena ja jõustub allakirjutamise järgselt lepingu punktis 1.1 toodud praktika alguse kuupäeval.
	2. Käesoleva lepingu tingimusi võib muuta, täiendada või lepingut lõpetada kirjalikult osapoolte kokkuleppel, välja arvatud juhtudel kui need muutused tulenevad Eesti Vabariigi õigusaktidest. Lepingu muudatused, täiendused ja lepingu lõpetamine rakendub lepingu allakirjutamisele 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, Ettevõte 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 osapoolele antakse üks eksemplar.

Lepingu lisad:

Lisa 1. Praktikajuhend

Lisa 2. Individuaalne praktikakava

Lisa 3. Praktika hinnanguleht

**LEPINGU OSAPOOLTE ANDMED**

KOOL ETTEVÕTE ÕPILANE

Tallinna Tööstushariduskeskus ……………………………… ……………………………

Reg nr 70005559 ……………………………… ……………………………

Sõpruse pst 182, 13424 TALLINN ……………………………… ……………………………

Telefon 654 5026 ……………………………… ……………………………

e-post: …………………………. ……………………………… ……………………………

Kuupäev: ….. ………… 201… ……………………………… ……………………………

Allkiri: …………………………. ……………………………… ……………………………