



Příkaz ředitelky č.08/23

Postup při podepisování smluv o výkonu praxe studentů

Vzhledem k tomu, že se začátkem školního roku značně vzrostl zájem studentů o praxi v naší organizaci, dodržujte při sjednání a podpisu smluv následující postup:

- 1) Student si zařizuje praxi ve středisku, kde jí chce vykonávat, tudíž vedoucí střediska MUSÍ vědět, že tam bude mít někoho „cizího“,
- 2) Po obdržení smluv na praxi si student vyplní všechny potřebné údaje ve smlouvě, zejména právě vybrané středisko a osobu zodpovědnou za praxi a studenta, a také termín požadované praxe,
- 3) Daný pracovník střediska na jeden výtisk smlouvy vyhotoví do dolního rohu svoji parafu, tím tak stvrzuje správnost údajů,
- 4) Smlouva bude předána na ředitelství organizace, kde (vždy a všechny) smlouvy před podpisem ředitelky kontroluje Ing. Bambasová. Po kontrole tak i ona svoji parafou stvrzuje správnost všech údajů a smlouva je tak připravena k podpisu ředitelky,
- 5) Asistentka ředitelky po všech výše uvedených úkonech zaeviduje smlouvu ve spisové službě a předá smlouvy studentovi k podpisu školského zařízení.
- 6) Student doručí oboustranně podepsanou smlouvu zpět asistentce ředitelky CSZS. Ta jí naskenuje do spisové služby již s oběma podpisy a předá na personální oddělení.
- 7) Kopii smlouvy pak asistentka ředitelky vždy přepošle vedoucí/mu střediska, u kterého bude výkon praxe realizován.

Příkaz je platný dnem vystavení.

V Příbrami dne 13.09.2023



CENTRUM SOCIÁLNÍCH
A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB
MĚSTA PŘÍBRAM

Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram
Brodská 100, 261 01 Příbram VIII • T: 318 629 057
E: info@centrumpribram.cz
www.centrumpribram.cz

Mgr. Barbora Vacková

ředitelka Centra sociálních

a zdravotních služeb města Příbram