



**Obchodní akademie a Vyšší odborná škola sociální
Ostrava-Mariánské Hory, příspěvková organizace
Karasova 16, 709 00 Ostrava-Mariánské Hory**

Manuál k odborné praxi

Obsah	strana
1 PRAKTICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ	3
1.1 Praktické vzdělávání ve VOŠS	3
1.2 Legislativní ukotvení praktického vzdělávání	3
2 SOCIÁLNÍ PRÁCE / SOCIÁLNÍ PEDAGOGIKA	4
2.1 Dva směry vzdělávání ve VOŠS	4
2.2 Dvě profese absolventů VOŠS	4
2.3 Spektrum vhodných oblastí pro výkon odborné praxe studentů VOŠS	8
2.4 Výběr pracoviště a první administrativní úkony před odbornou praxí	5
2.5 Kompetence sociálního pracovníka a sociálního pedagoga VOŠS	7
3 ODBORNÁ PRAXE (VOŠS / STUDENT VOŠS)	12
3.1 VOŠS a odborná praxe	12
3.2 Student VOŠS a odborná praxe	12
Příloha A	14
Příloha B	15
Příloha C	16
Příloha D	17
Příloha E	17

1 PRAKTICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Praktické vzdělávání ve VOŠS

Praktické vzdělávání ve VOŠS tvoří 25 % celkového rozsahu výuky v obou vzdělávacích programech. Smyslem praktického vzdělávání je podpořit studenty v získání zkušeností a ukotvení znalostí v průběhu teoretické části studia. Student se v rámci praktického vzdělávání učí především děláním, metodou pokusu a omylu, nápodobou a stínováním, případně pozorováním. Nabývá tak potřebné kompetence, které na základě sebereflexe ověřuje. Reflektovaná zkušenost v kontextu partnerského vztahu mezi vyučujícím a studentem je efektivním zdrojem učení dospělých, kteří se nejlépe a nejrychleji učí v životě, v práci a v reálných životních situacích.

1.2 Legislativní ukotvení praktického vzdělávání

Odbornou praxi pro vyšší odbornou školu upravuje:

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, který v ustanovení § 96 uvádí:

*(2) Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou **odborné praxe** na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a **kteří mají se školou uzavřenou smlouvu** o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.*

(3) Na studenty při praktické přípravě se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

2 SOCIÁLNÍ PRÁCE / SOCIÁLNÍ PEDAGOGIKA

2.1 Dva směry vzdělávání ve VOŠS

Sociální práce

Sociální práce je poměrně mladou společenskovední disciplínou a oblastí praktické činnosti, jejímž cílem je odhalování, vysvětlování, zmírňování a řešení sociálních problémů, přičemž se opírá o rámec společenské solidarity a o ideál naplňování individuálního lidského potenciálu. Sociální pracovníci pomáhají jednotlivcům, rodinám, skupinám i komunitám tak, aby dosáhly nebo získaly zpět způsobilost k uplatnění ve společnosti. Další vymezení sociální práce nabízí Mezinárodní federace sociálních pracovníků, kdy sociální práce je chápána jako činnost, která předchází nebo upravuje problémy jednotlivců, skupin a komunit, které vznikají z konfliktů potřeb jedinců a společenských institucí. Záměrem sociální práce je zlepšit kvalitu života všech lidí ve společnosti (International federation of social workers). Nutno dodat, že definic sociální práce je celá řada a záleží, z jakého pohledu na sociální práci nahlížíme.

Sociální pedagogika

Sociální pedagogika propojuje lidi, světy, kultury a ideje. Vytváří prostor pro dialog, sdílení a podporu. Uvolňuje cestu ke kreativitě a solidaritě. Sociální pedagog najde uplatnění v širokém spektru profesí – od školství, sociální oblasti, přes resort spravedlnosti až po komerční sféru. Propojením praxe a vědy pomáhá dělat svět lepším místem pro život.

Sociální pedagogika se neustále vyvíjí, stejně jako se mění prostředí naší společnosti. Nové technologie, globalizace, nárůst sociálních témat a sociálních patologií – to všechno jsou výzvy současného světa, na něž se sociální pedagogika snaží najít smysluplná řešení.

Sociální pedagog pracuje se všemi věkovými skupinami od dětí po seniory. Podporuje jednotlivce a skupiny v běžných i obtížných životních situacích, řídí a organizuje výchovný i aktivizační proces a pomáhá lidem v rámci osobnostního rozvoje.

2.2 Dvě profese absolventů VOŠS

Sociální pracovník

Sociální pracovník vykonává sociální šetření, zabezpečuje sociální agendy včetně řešení sociálně právních problémů v zařízeních poskytujících služby sociální péče, sociálně právní poradenství, analytickou, metodickou a koncepční činnost v sociální oblasti, odborné činnosti v zařízeních poskytujících služby sociální prevence, depistážní činnost, poskytování krizové pomoci, sociální poradenství a sociální rehabilitace, zjišťuje potřeby obyvatel obce a kraje a koordinuje poskytování sociálních služeb.

Uplatnění v praxi

- Odborný sociální pracovník
- Koordinátor pečovatelské služby
- Odborný asistent v sociálních službách
- Odborný kontaktní pracovník sociálních službách
- Odborný resocializační pracovník
- Poradce v sociálních službách
- Samostatný kontaktní pracovník v sociálních službách
- Samostatný resocializační pracovník
- Samostatný sociální pracovník
- Samostatný referent státní správy
- Odborný pracovník služeb zaměstnanosti
- Zdravotně sociální pracovník

Sociální pedagog

Sociální pedagog se při své práci zaměřuje na sociální aspekty výchovy a vývoje osobnosti. Práce sociálního pedagoga je blízká profesi učitele, psychologa, psychoterapeuta, ale v žádném případě je nenahrazuje.

K jeho hlavním rolím patří:

- Integrace osob, jež potřebují odbornou pomoc a podporu, a jež se nacházejí v krizových situacích, v psychickém, sociálním či psychosociálním ohrožení.
- Zajištění žádoucího rozvoje osobnosti ve směru zdravého životního stylu, užitečného naplnění volného času, což v sobě zahrnuje moment prevence a týká se celé populace. Zejména pak dětí a mládeže.

Uplatnění v praxi

- Asistent pedagoga
- Sociální pedagog
- Pedagog volného času
- Vychovatel
- Sociální pracovník

2.3 Spektrum vhodných oblastí pro výkon odborné praxe studentů VOŠS

Odborná praxe je v rámci obou vzdělávacích programů koncipována tak, aby student získal co nejvíce zkušeností. Snahou je, aby student v rámci odborné praxe vystřídal různá pracoviště z různých oblastí, jako jsou:

Oblast státní správy, samosprávy

- Ministerstva
- Úřad práce České republiky
- Česká správa sociálního zabezpečení
- Okresní správa sociálního zabezpečení

- Krajské úřady
- Obecní úřady

Oblast sociálních služeb

- Služby sociálního poradenství
- Služby sociální péče
- Služby sociální prevence

Oblast školství

- Školská poradenská zařízení (PPP, SPC)
- Školská zařízení (družiny, střediska volného času, ...)
- Školská zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy (diagnostické ústavy, dětské domovy, dětské domovy se školou, výchovné ústavy, střediska výchovné péče)
- Mateřské školy
- Dětské skupiny
- Základní školy

Oblast zdravotnictví

- Nemocnice
- Psychiatrické nemocnice
- Léčebny dlouhodobě nemocných
- Hospicová a paliativní péče

Oblast resortu vnitra a spravedlnosti

- Probační a mediační služba
- Vazební věznice
- Věznice
- Zařízení spadající pod Správu uprchlických zařízení Ministerstva vnitra ČR (příjímací střediska, pobytová střediska, integrační azylová střediska, zařízení pro zajištění cizinců, centra na podporu integrace cizinců)

Oblast neziskového sektoru

Student si vybírá neziskové organizace zřízené podle zákon č. 108/2005 Sb., o sociálních službách nebo zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

- Spolky
- Obecně prospěšné společnosti
- Ústavy
- Nadace; nadační fondy
- Církevní organizace
- Evidované právnické osoby

2.4 Výběr pracoviště a první administrativní úkony před odbornou praxí

Student si výkon odborné praxe dohodne na vybraném pracovišti. Na základě této dohody pak vyplní formulář *Předběžný souhlas s odbornou praxí* (viz příloha A). Student dbá na to, aby předběžný souhlas byl vyplněn správně (název pracoviště a kontaktní údaje). Formulář pak zkontroluje učitel odborné praxe ve škole a podepíše. Vyplněný formulář student předloží na pracovišti, kde mu podpisem a razítkem odpovědná osoba potvrdí účast na odborné praxi. *Návratku* (viz příloha A), s pečlivě vyplněnými kontaktními údaji, student odevzdá svému učiteli odborné praxe, popř. garantu odborné praxe. Návratku je nutné odevzdat 20 pracovních dnů před plánovaným nástupem na odbornou praxi. Návratka je podkladem pro vyhotovení dokumentu *Smlouva o zajištění odborné praxe*.

Spolu s předběžným souhlasem student vyplňuje dokument *Údaje o druhu a režimu práce a o zdravotně bezpečnostních rizicích této práce a míře rizik vyjádřené kategorií práce* (viz příloha B). Tento dokument slouží jako podklad pro případnou vstupní lékařskou prohlídku. Dokument student odevzdává učiteli odborné praxe spolu s předběžným souhlasem.

Lékařské prohlídky ke vzdělávání nebo v průběhu vzdělávání řeší ustanovení § 8 vyhlášky č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů V případě odborné praxe ve VOŠS se **jedná o lékařskou prohlídku v průběhu vzdělávání** (prohlídka před zařazením do praktického vyučování). V této souvislosti mohou nastat dvě situace:

Lékařská prohlídka se neprovádí – je-li při praktickém vyučování vykonávána pouze práce zařazená do **první kategorie** dle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Lékařská prohlídka se provádí – jestliže se organizace vyjádří tak, že uvedený druh práce, kterou student bude vykonávat, je zařazena do **druhé a vyšší kategorie** dle zákona o ochraně veřejného zdraví. Prohlídka se provádí na základě **žádosti ředitele školy**. Jedná-li se o praktické vyučování konané na pracovištích právnické nebo fyzické osoby, vyžádá si ředitel školy pro tyto účely informaci o druhu a režimu práce, kterou bude student vykonávat a informaci o zdravotních a bezpečnostních rizicích konané práce, jejich míře, což se vyjádří právě zařazením do příslušné kategorie práce.

Další dokument, který student před zahájením odborné praxe zajistí a odevzdá, je *Dohoda o rozvržení pracovní doby* (viz příloha C).

Před zahájením odborné praxe si student také stanoví cíle odborné praxe, a to po dohodě s učitelem odborné praxe a vedoucím praxe (na pracovišti). Cíle si stanoví tak, aby postupně získával kompetence pro výkon povolání sociálního pracovníka či sociálního pedagoga. Kompetence si volí s ohledem na vybrané pracoviště, kde odbornou praxi vykoná a s ohledem na ročník studia.

Cíle odborné praxe jsou zapsány v dokumentu *Dohoda o cílech odborné praxe* (viz příloha D). Dokument se vyhotovuje ve třech kopiích. Jednu kopii si ponechává student. Dokument se pak spolu s vyhodnocením cílů praxe stává součástí jeho portfolia. Další z kopií obdrží učitel odborné praxe VOŠS a vedoucí odborné praxe na pracovišti.

Dokumenty zmíněné v textu této a následujících kapitol (formuláře) jsou přílohou tohoto manuálu.

2.5 Kompetence sociálního pracovníka a sociálního pedagoga

Kompetence, které student získá při studiu vzdělávacího programu Sociální práce a vzdělávacího programu Sociální pedagogika v rámci odborné praxe, se dělí na **obecné**, platné pro oba vzdělávací programy a na **specifické**, vážící se k jednotlivým pracovním pozicím.

Obecné kompetence

Kompetence komunikační

- účinně komunikovat s cílovými skupinami a s pracovníky na pracovišti
- umět komunikovat, formulovat myšlenky a postoje
- umět volit konkrétní způsoby verbální i neverbální komunikace
- být empatický
- efektivně komunikovat s odborníky
- rozvíjet schopnost aktivního naslouchání
- využívat dostupné technologie pro komunikaci
- poskytovat přiměřený prostor pro vyjasnění a vyjádření názorů a cílů klientů
- získávat dovednosti v oblasti komunikace s dětmi a klienty
- zabezpečovat výměnu informací s jinými subjekty

Kompetence k učení

- získávat znalosti formou rozhovoru s pracovníky
- získávat znalosti studiem materiálu a dokumentace
- získávat znalosti formou pozorování
- připravovat a realizovat programy pro děti a klienty
- chápat a respektovat odlišnosti menšin
- poznat své silné a slabé stránky, své limity – sebereflexe
- přijímat kritiku a umět poskytovat přiměřenou zpětnou vazbu

Kompetence pracovní a personální

- rozumět struktuře organizace, jejím cílům a hodnotám
- orientovat se v související legislativě
- seznámit se zásadami bezpečnosti práce na pracovišti
- dodržovat zásady mlčenlivosti a ochrany osobních údajů
- vykonávat svou práci v souladu s etickými pravidly a právními aspekty
- aktivně přistupovat k plnění úkolů
- orientovat se ve finančních zdrojích
- ovládat administrativní činnost
- pracovat s elektronickou dokumentací
- spolupracovat s ostatními studenty a pracovníky na pracovišti
- efektivně pracovat v týmu
- rozvíjet orientaci na inovaci a vývoj profese

- využívat nástroje hodnocení
- zpracovávat zprávy o činnosti a prezentovat je před různými cílovými skupinami

Pracovní pozice a specifické kompetence

Sociální pracovník

- umět identifikovat sociální události a ohrožené osoby
- rozeznávat rizikové faktory
- orientovat se v sociálních záznamech, rozpoznat potřebné informace
- přispívat k odstraňování diskriminace a útlaku menšin
- identifikovat u sebe i u druhých předsudky a stereotypy
- vytvářet propojení mezi organizací a jinými subjekty, např. obcí, policií, státním zástupcem a zdravotnickým zařízením
- umět doprovázet a zastupovat klienty
- pomáhat s právními a sociálními otázkami
- znát možnosti a metody poskytování služeb a intervence
- umět poskytnout pomoc a službu
- umět koordinovat poskytování pomoci a služeb z různých zdrojů
- umět předcházet vzniku závislosti na sociální službě
- poznat specifickou dokumentaci dle typu zařízení (např. sociální služby – standardy kvality sociálních služeb, zejména individuální plánování, OSPOD – standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí, individuální plán ochrany dítěte, úřad práce – individuální akční plán atd.)
- znát správné postupy související s poskytováním dávek ze systému sociální ochrany
- znát sociálně diagnostické postupy ke komplexnímu posouzení sociální situace klienta a umět je používat

Asistent pedagoga

- učit se od zkušenějších kolegů (asistentů pedagoga, pedagogů)
- vyhledávat potřebné informace vztahující se ke speciálním vzdělávacím potřebám dětí, žáků, studentů
- budovat si přirozenou autoritu, která je podstatnou podmínkou práce asistenta pedagoga
- vědět v případě náročnějších situací na koho se obrátit a požádat o pomoc
- efektivně komunikovat s pedagogy, se speciálním pedagogem, se školním psychologem, pokud jsou součástí školního poradenského pracoviště, školy
- využívat dostupné technologie pro komunikaci s pedagogy, dětmi, žáky, studenty a jejich zákonnými zástupci
- přistupovat k dětem, žákům a studentům s dostatečnou trpělivostí
- jednat s dětmi, žáky a studenty dostatečně důsledně
- naučit se vnímat odlišnosti dětí, žáků a studentů se SVP jako příležitost pro obohacení celého kolektivu
- znát odpovídající obsah probíraného učiva, vyhledávat si další informace
- uvědomovat si svou odpovědnost za děti, žáky, studenty, zejména ve vztahu k jejich bezpečí

- citlivě vnímat potenciálně problémové situace v žákovském kolektivu, přemýšlet o jejich příčinách
- poskytovat pedagogům pomoc v přípravě výuky
- sdílet důležité informace o dětech, žácích, studentech a jejich vzdělávacích potřebách s kompetentními osobami
- být si vědom svých práv a povinností ve vztahu ke škole, dětem, žákům, studentům a zákonným zástupcům
- respektovat odlišnou kulturu dětí, žáků, studentů z etnických a jiných minorit a usilovat o konstruktivní propojení kultury školy a kultury rodiny dítěte, žáka, studenta
- seznámit se s doporučenými podpůrnými opatřeními pro průběh vzdělávání

Sociální pedagog

- umět identifikovat děti, žáky, studenty ohrožené školním neúspěchem
- umět identifikovat děti, žáky, studenty s nízkou motivací ke vzdělávání
- umět identifikovat děti, žáky, studenty s kázeňskými přestupky
- umět identifikovat děti, žáky, studenty s nedůsledným rodičovským vedením
- umět identifikovat děti, žáky, studenty ze sociokulturně znevýhodněného prostředí
- umět identifikovat děti, žáky, studenty s prospěchovou neúspěšností a nedůslednou školní přípravou
- pomáhat dětem, žákům, studentům a jejich rodičům při aklimatizaci na školní prostředí
- vytvářet propojení mezi školou, školskými zařízeními a jinými subjekty, např. obcí, policií, státním zástupcem, zdravotnickým zařízením
- poskytovat mediaci mezi školou, školskými zařízeními, rodiči a jinými subjekty, např. obcí, policií, státním zástupcem, zdravotnickým zařízením
- pomáhat s právními a sociálními otázkami
- účinně pomáhat dětem, žákům, studentům, jejichž rodiny nemají dostatečnou kapacitu pomoci s přípravou do školy a s motivací ke vzdělávání
- podporovat děti, žáky a studenty s projevy chování, které výrazně a opakovaně ruší ostatní žáky při práci, nebo jsou na zcela odlišné vědomostní úrovni
- efektivně komunikovat s pedagogy, se speciálním pedagogem, se školním psychologem, pokud jsou součástí školního poradenského pracoviště

Pedagog volného času

- povzbuzovat k participaci skrze společné aktivity a společné zkušenosti
- zapojit se do plánování, realizace a hodnocení aktivit
- pomáhat mladým lidem, aby byli schopni pracovat pro uskutečnění svých cílů
- pomáhat mladým lidem k rozvoji důvěry, vědomostí, kritického myšlení a porozumění
- navázat s mladými lidmi kontakt na rovině emocí
- motivovat mladé lidi k respektování autorit a přijímání změn
- respektovat věkové a osobnostní zvláštnosti jednotlivců a skupin
- vést mladé lidi ke schopnosti orientovat se v problémech a poskytovat zpětnou vazbu

- učit mladé lidi využívat spontánní příležitosti k učení v každodenním životě
- identifikovat speciální vzdělávací potřeby jednotlivců
- používat široký rejstřík pedagogických metod a cvičení
- stimulovat kreativitu mladých lidí
- umožnit mladým lidem, aby si uvědomili vlastní kulturní prostředí, jeho hodnoty a způsoby jednání
- podporovat aktivní toleranci a interakci s lidmi z jiných kultur
- využívat kreativně konflikty k učení se smírnému řešení konfliktů
- podporovat mladé lidi, aby si našli své místo v měnícím se světě

Vychovatel

- rozvíjet zájmové vzdělávání, znalosti a tvořivé schopnosti dětí, žáků a studentů podle programu činnosti školského nebo jiného zařízení
- posuzovat individuální zvláštnosti a potřeby dětí, žáků a studentů
- podílet se na celkovém rozvoji osobnosti a na socializaci, resocializaci a reedukaci
- navrhnout optimalizaci procesu výchovy a vzdělávání v rámci zařízení
- tvořit, aktualizovat a připravovat výchovné, vzdělávací, zájmové, sportovní, kulturní a další programy pro děti, žáky a studenty
- podněcovat osobní vývoj dětí, žáků a studentů
- studovat nové poznatky v oboru a aplikovat je do praktické činnosti vychovatele
- odborně usměrňovat zájmové vzdělávání specializovanými metodami výchovné práce, např. dětí, žáků a studentů se specifickými vzdělávacími potřebami
- spolupracovat na vytváření programu integrace a inkluze dětí, žáků a studentů se specifickými vzdělávacími potřebami
- vést evidenci o pedagogické činnosti a hodnocení výsledků dětí, žáků a studentů
- plnit úkoly a práce související s přímou pedagogickou činností

3 ODBORNÁ PRAXE (VOŠS / STUDENT VOŠS)

3.1 Škola a odborná praxe

- Škola připraví studenta před nástupem na výkon odborné praxe (dále praxi) po teoretické stránce.
- Škola provází studenta odbornou praxí prostřednictvím učitele odborné praxe.
- Učitel odborné praxe poučí studenta o všech jeho právech a povinnostech souvisejících s průběhem praxe.
- Učitel odborné praxe poučí studenta způsobu o zajištění odborné praxe. Vede ho při vyplňování potřebných dokumentů a při zajišťování odborné praxe.
- Učitel odborné praxe poučí studenta o jeho povinnostech souvisejících s případnou neúčastí na praxi
- (Učitel odborné praxe poučí studenta o tom, že mu nevzniká nárok na odměnu ani úhradu nákladů souvisejících s realizovanou praxí.
- Učitel odborné praxe seznámí studenta s čl. 30 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a se zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem praxe, a to jak v průběhu praxe, tak po jejím skončení.
- Učitel odborné praxe seznámí studenta s tím, že v souladu s ust. § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, odpovídá za škodu, kterou při výkonu praxe, nebo v přímé souvislosti s ní, způsobí zařízení, nebo jeho klientům. Upozorní studenta na možnost sjednání smluvního pojištění odpovědnosti za škodu.
- Učitel odborné praxe komunikuje se zařízením poskytujícím odbornou praxi, řeší případné problémy.
- Učitel odborné praxe provádí kontrolu průběhu praxe a naplňování dohodnutých cílů odborné praxe. Kontrola probíhá při supervizi studenta, v rámci individuálních konzultací nebo v rámci kontroly naplňování cílů praxe na reálném pracovišti, a to vždy po domluvě s kompetentní osobou na pracovišti. Učitel také kontroluje závěrečnou zprávu studenta z odborné praxe.

3.2 Student a odborná praxe

- Student se teoreticky připraví na výkon odborné praxe.
- Student se seznámí prostřednictvím učitele odborné praxe s právy a povinnostmi souvisejícími s plněním odborné praxe.
- Student průběžně spolupracuje s učitelem odborné praxe. Také při individuální a skupinové supervizi.
- Student si odbornou praxi zajistí s dostatečným předstihem, a to před nástupem na odbornou praxi.
- Student odevzdá učiteli odborné praxe dokumenty související se zajištěním odborné praxe (viz kapitola 2.4 tohoto manuálu) nejpozději 20 pracovních dnů před nástupem na odbornou praxi.

- Student si v součinnosti s učitelem odborné praxe stanoví cíle odborné praxe. Na základě stanovených cílů vyplní dohodu o cílech praxe (viz kapitola 2.4 tohoto manuálu). Dohodu odevzdá na pracovišti a učiteli odborné praxe nejpozději 5 pracovních dnů před nástupem na praxi. Stanovené cíle jsou v souladu s cílovými kompetencemi studenta a odpovídají možnostem pracoviště a pozici, na které student praxi vykonává. Student na pracovišti odborné praxe naplňuje stanovené cíle odborné praxe. O případných problémech s naplňováním cílů odborné praxe informuje svého učitele odborné praxe.
- Student před nástupem na praxi podepíše prohlášení, že byl seznámen s čl. 30 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a se zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem praxe, a to jak v průběhu praxe, tak po jejím skončení. Toto prohlášení bude založeno ve škole (viz kapitola 2.4 tohoto manuálu).
- Student před nástupem na praxi podepíše prohlášení, že byl seznámen s tím, že v souladu s ust. § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, odpovídá za škodu, kterou při výkonu praxe, nebo v přímé souvislosti s ní způsobí zařízení, nebo jeho klientům. Toto prohlášení bude založeno ve škole.
- Student při výkonu odborné praxe respektuje pokyny zaměstnance pověřeného zařízením dohledem nad výkonem jeho odborné praxe.
- Student při výkonu odborné praxe dodržuje obecně závazné právní předpisy a interní předpisy daného zařízení.
- Student dodržuje pravidla slušného chování a etické zásady.
- Student dochází na pracoviště ve vhodném oděvu.
- Student nahlásí svou neúčast na praxi předem nebo bez zbytečného odkladu a náležitě se omluví jak učiteli odborné praxe, tak pracovníkovi zařízení, který byl pověřen dohledem nad výkonem jeho odborné praxe. Neúčast je student povinen nahradit.
- Po absolvování odborné praxe student odevzdá učiteli odborné praxe **Zprávu z odborné praxe**.

Zpráva obsahuje:

- Úvodní list (název školy, jméno a příjmení studenta, označení studijní skupiny),
- potvrzení o odpracovaných hodinách odborné praxe (termín výkonu praxe, docházku),
- základní informace o zařízení (název pracoviště, stručnou charakteristiku),
- dohodu o stanovených cílech praxe,
- vyhodnocení naplnění cílů praxe,
- reflexi a sebereflexi ve vztahu k odborné praxi,
- hodnocení praktikanta na formuláři **Hodnocení praktikanta / praktikantky** (viz Příloha E tohoto manuálu),
- příp. další materiály stanovené po dohodě s učitelem odborné praxe.



┌ Název
adresa organizace

Ostrava dne

Předběžný souhlas s umožněním odborné praxe

Obracíme se na Vás s žádostí o umožnění vykonání odborné praxe studenta / studentky*:

(*doplňte – jméno a příjmení, st. skupinu, vzdělávací program Sociální práce nebo Sociální pedagogika)

Praxe se bude konat v termínu*:

Student / studentka bude pracovat na pozici*:

(*doplňte)

Smlouvu o zajištění odborné praxe studenta vypracujeme na základě Vašeho předběžného souhlasu, a to v případě, že s Vámi nebyla doposud uzavřena rámcová smlouva.

Ing. Eva Kazdová v. r.
ředitelka

učitel praxe (VOŠS)

✂

Údaje doplní student

Potvrzujeme, že umožníme odbornou praxi studenta / studentky*:

(*doplňte – jméno a příjmení, st. skupinu)

V termínu*:

(*doplňte termín)

Údaje doplní organizace

Sídlo organizace Adresa, e-mail, tel.	
Vedoucí pracovník organizace (ředitel, vedoucí, jednatel, apod.)	
Místo výkonu odborné praxe Adresa, e-mail, tel.	
Odpovědný pracovník za odbornou praxi (jméno a příjmení, pracovní zařazení)	
Podpis Razítko organizace	Datum

**Údaje o druhu a režimu práce a o zdravotních a bezpečnostních
rizicích této práce a míře rizik vyjádřené kategorií práce**

Student / studentka (jméno a příjmení, ročník)		
Obor vzdělání	Sociální práce a sociální pedagogika	
Vzdělávací program (nehodící se škrtněte*)	Sociální práce; Sociální pedagogika*	
Výkon odborné praxe na pracovišti (název a adresa)		
Pracovní pozice		
Zařazení pracovních činností do kategorie		
Termín odborné praxe	od:	do:

Místo, datum	
--------------	--

.....
podpis a razítko organizace

**Žádost o lékařskou prohlídku v průběhu vzdělávání
před zařazením do praktického vyučování**

Žádáme Vás o lékařskou prohlídku v průběhu vzdělávání před zařazením do praktického vyučování
Student / studentka (jméno a příjmení)
Student / studentka (jméno a příjmení) navštěvuje Vyšší odbornou školu sociální v Ostravě, kde studuje obor Sociální práce a sociální pedagogika , vzdělávací program Sociální práce / Sociální pedagogika (nehodící se škrtněte*).
V rámci odborné praxe bude vykonávat činnosti zařazené do pracovní kategorie (viz příložený formulář).

Ostrava, dne	
--------------	--

.....
Ing. Kazdová, ředitelka školy

Poplatek za lékařskou prohlídku fakturujte – Obchodní akademie a Vyšší odborná škola sociální Ostrava-Mariánské Hory, příspěvková organizace, Karasova 16, 709 00 Ostrava-Mariánské Hory; KB Ostrava 6223761/0100; IČO 00602086

Dohoda o rozvržení pracovní doby na pracovišti

Pracoviště (název a adresa)		
Student / studentka (jméno a příjmení, ročník studia, forma studia)		
Termín odborné praxe	od:	do:
Celkový rozsah odborné praxe (v hodinách)		
Doporučená denní pracovní doba (v hodinách)		

Rozvržení pracovní doby

Den	Začátek prac. doby	Konec prac. doby	Den	Začátek prac. doby	Konec prac. doby

Místo, datum	
--------------	--

vedoucí odbor. praxe (pracoviště)	učitel praxe (VOŠS)	student / studentka (VOŠS)

Pozn.: Podpisy

Dohoda o cílech odborné praxe

Student / studentka VOŠS (jméno a příjmení, st. skupina) Vzdělávací program	
Pracoviště (název a adresa) Místo výkonu praxe Vedoucí praxe na pracovišti (jméno a příjmení) Kontaktní telefon E-mail	
Učitel praxe VOŠS (jméno a příjmení) Kontaktní telefon E-mail	
Cíle odborné praxe pro pracovní pozici	

Místo, datum	
--------------	--

vedoucí odbor. praxe (pracoviště)	učitel praxe (VOŠS)	student / studentka (VOŠS)

Pozn.: Podpisy

Hodnocení praktikanta / praktikantky

Student /studentka (jméno a příjmení, st. skupina)					
Pracoviště (název a adresa místa výkonu praxe)					
Pracovní pozice					
Termín odborné praxe	od:		do:		
Absence ve dnech, důvod absence					

Hodnoťte, prosím, studenta / studentku v jednotlivých situacích podle toho, jak se projevoval/la v průběhu odborné praxe (k hodnocení využijte níže uvedenou hodnotící škálu).

1	2	3	4	5	6
rozhodně ano	spíše ano	průměrně	spíše ne	rozhodně ne	nelze posoudit
1. Student má velmi dobrou úroveň odborných znalostí.				1 2 3 4 5 6	
2. Student umí odborné znalosti použít v konkrétní situaci.				1 2 3 4 5 6	
3. Student umí jednat s lidmi na profesionální úrovni.				1 2 3 4 5 6	
4. Student má citlivé a empatické chování k cílové skupině.				1 2 3 4 5 6	
5. Student projevuje zájem o potřeby cílové skupiny.				1 2 3 4 5 6	
6. Student se aktivně zapojuje do činnosti organizace.				1 2 3 4 5 6	
7. Student se aktivně zajímá o problematiku organizace.				1 2 3 4 5 6	
8. Student ochotně spolupracuje se zaměstnanci organizace.				1 2 3 4 5 6	
9. Student spolehlivě plní zadané úkoly.				1 2 3 4 5 6	
10. Při plnění zadaných úkolů student pracuje samostatně.				1 2 3 4 5 6	
11. Student akceptuje kritiku.				1 2 3 4 5 6	
12. Student má snahu získat nové poznatky.				1 2 3 4 5 6	
13. Student má předpoklady uplatnit se ve studovaném oboru.				1 2 3 4 5 6	

Další sdělení (nepovinné)	
----------------------------------	--

Místo, datum	
Jméno a příjmení hodnotitele (prac. zařazení)	

.....
podpis a razítko organizace



**Obchodní akademie a Vyšší odborná škola sociální
Ostrava-Mariánské Hory, příspěvková organizace
Karsova 16, 709 00 Ostrava-Mariánské Hory**