

INFORMACE K ODBORNÉ PRAXI ŽÁKŮ SPŠS OLMOUC

Termíny souvislé odborné praxe ve firmách pro školní rok 2024/2025:

2.ročník (všechny obory) 18.11. – 29.11. 2024

3.ročník (všechny obory) 19.05. – 30.05. 2025

I. Úvodní informace:

1. Souvislá odborná praxe je součástí učebního plánu SŠ prováděného ve smyslu § 65 zákona č.561/2004 Sb., kterým se uskutečňuje spojení výchovy a vzdělávání s praxí, důsledné osvojení příslušných dovedností a získání schopností využívat vědomosti v praxi.
2. Odborná praxe musí odpovídat studovanému zaměření (strojírenství, informatika, výroba)
3. Odbornou praxi si mohou **žáci zajistit samostatně**, v případě, že žák nemůže sehnat žádné umístění a vyčerpal své možnosti, pomůže se zajištěním provozní praxe žákovi škola.
4. Každá nepřítomnost na praxi musí být řádně omluvena ve firmě (pověřená osoba) i ve škole (třídní učitel) dle § 66 zákona č.561/2004 Sb.
5. Denně může být odpracováno max. 6 hodin u žáků do 18 let a 7 hodin nad 18 let.
6. Odborná praxe může být vykonávána v podnicích malého, středního a velkého rozsahu, u soukromých podnikatelů, popř. u živnostníků. **Firmy musí mít zaměření na strojírenství nebo informační technologie.** Není vhodné, aby žák vykonával praxi u fyzické osoby, která je rodinným příslušníkem (praxe vykonávána doma u rodiče).
7. Odborná praxe je žákem vykonávána bezplatně, tj. žákovi nenáleží za vykonané činnosti na pracovišti žádná finanční odměna. Pokud se žáci podílejí na produktivní činnosti firmy, finanční příspěvek může být vyplacen dle uvážení firmy a to přímo studentovi.

II. Povinnosti žáka:

1. osloví podnik a nechá si potvrdit „**ŽÁDOST O UMOŽNĚNÍ ODBORNÉ PRAXE**“ ze školy.
2. domluví se ve firmě na pracovní náplni nebo zařazení na pracovišti.
3. odevzdá potvrzenou žádost ve škole (p. Chadim - kabinet dílen), kde proběhne schválení dané firmy)
4. ostatní žáci, kteří se nechají přiřadit školou dbají pokynů garanta (p. Chadim)
5. v podniku vykoná v daném termínu přidělené pracovní úkony
6. v poslední den praxe si žák nechá vyplnit a potvrdit formulář „**ZPRÁVA O ŘÍZENÉ PROVOZNÍ PRAXI**“, který následně odevzdá ve škole – slouží jako hodnocení !!

III. Povinnosti školy:

1. dohlíží na žáky v průběhu odborné praxe.
2. proškolí žáky v oblasti BOZP před nástupem na praxi (to samé provede i firma)
3. shromažďuje připomínky a náměty z odborné praxe.
4. škola vyhotoví „**Dohodu o zajištění odborné praxe**“ s danou firmou
5. přebírá Zprávu a Hodnocení z odborné provozní praxe.
6. hodnotí žáka z předmětu Praxe

IV. Lékařská prohlídka:

Každá firma vyžaduje dle umístění žáka v provozu něco jiného. Dva týdny před nástupem na praxi budete informováni, jaký typ prohlídky budete potřebovat.

Zde podrobné vysvětlení:

- **LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ PŘEDEM** – musíte se předem dostavit ke svému lékaři a nechat si potvrdit vytištěnou **Žádost o posouzení zdravotní způsobilosti** ještě před nástupem na praxi!!
- **KOPIE LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY ZE ŠKOLY** – vyzvednout si kopii na sekretariátu SPŠS u paní Starošíkové (ještě před nástupem na praxi!!)
- **VÝPIS Z KARTY OD LÉKAŘE PŘEDEM** – navštívit předem svého lékaře a požádat o výpis z karty (ještě před nástupem na praxi!!)
- **NEVYŽADUJÍ LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ** – nemusíte nic řešit, nebudete ho potřebovat

V. Nástup na praxi

V den nástupu na praxi musí žáci mít u sebe:

- Formulář „Zpráva o řízení provozní praxi“ (slouží jako docházka + hodnocení)
- Pracovní oděv a boty (vlastní ze školy)
- Lékařské potvrzení (dozvíte se 14 dnů předem zda bude vyžadováno)
- Čas a adresu firmy (dozvíte se 14 dnů před nástupem)

VI. Ukončení praxe:

Žáci si po absolvování praxe nechají v poslední den potvrdit ZPRÁVU O ŘÍZENÉ PRAXI a vyzvednou si ji. Ve škole následně odevzdají dva dokumenty:

1. firmou vyplněný formulář „ZPRÁVA O ŘÍZENÉ PROVOZNÍ PRAXI“
2. vlastní hodnocení formulář „VYHODNOCENÍ PRAXE STUDENT“

Potřebné formuláře k vytištění najdete v Bakalářích:

Bakaláři/dokumenty/přehled/veřejné dokumenty/Chadim Roman

- *ŽÁDOST O UMOŽNĚNÍ ODBORNÉ PRAXE*
- *ŽÁDOST O POSOUZENÍ ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOSTI*
- *ZPRÁVA O ŘÍZENÉ PROVOZNÍ PRAXI*
- *VYHODNOCENÍ PRAXE STUDENT*

V případě **neodevzdání požadovaných dokumentů** po praxi získává žák známku „NEKLASIFIKOVÁN“ z daného předmětu PRAXE.

Pokud žák **nebude schopen praxi vykonat v daném termínu** (nemoc aj.) je nutné praxi absolvovat v náhradním termínu o velkých prázdninách na vlastní žádost z důvodu povinné školní docházky dle paragrafu §65 a §67 zákona č.561/2004 Sb.

Veškeré vyplněné formuláře odevzdávejte do kabinetu dílen (p. Chadim Roman)

Dotazy k provozním praxím Vám sdělí p. Chadim Roman (kabinet dílen SPŠS)

Kontaktní email: chadim.roman@spssol.cz

.....
Za SPŠS ředitel Karel Neumann