

Manuál k odborné praxi a supervizi

Obsah

1 PRAKTICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ	3
1.1 Praktické vzdělávání ve VOŠ	3
1.2 Legislativní ukotvení praktického vzdělávání	3
2 SOCIÁLNÍ PRÁCE / SOCIÁLNÍ PEDAGOGIKA	4
2.1 Dva směry vzdělávání ve VOŠ	4
2.2 Dvě profese absolventů VOŠ	4
2.3 Spektrum vhodných oblastí pro výkon odborné praxe studentů VOŠ	5
2.4 Výběr pracoviště a první administrativní úkony před odbornou praxí	7
2.5 Kompetence sociálního pracovníka a sociálního pedagoga	8
3 ODBORNÁ PRAXE (VOŠ / STUDENT VOŠ)	13
3.1 Škola a odborná praxe	13
3.2 Student a odborná praxe	13
4 ORGANIZACE ODBORNÉ PRAXE	16
4.1 Denní studium	16
4.2 Přímá práce pro organizaci formou rozvojové odborné aktivity	17
4.3 Dálkové a kombinované studium	17
4.3 Supervize odborné praxe	18
4.4 Uznání odborné praxe	18
PŘÍLOHA A	19
PŘÍLOHA B	20
PŘÍLOHA C	21
PŘÍLOHA D	22
PŘÍLOHA E	23
PŘÍLOHA F	24
PŘÍLOHA G	25
PŘÍLOHA H	27
PŘÍLOHA I	29

1 PRAKTICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Praktické vzdělávání ve VOŠ

Praktické vzdělávání ve VOŠ tvoří 25 % celkového rozsahu výuky v obou vzdělávacích programech. Smyslem praktického vzdělávání je podpořit studující v získání zkušeností a ukotvení znalostí v průběhu teoretické části studia. Studující se v rámci praktického vzdělávání učí především aktivní činností, 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 studujícím 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 VOŠ

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 definice 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 – 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 VOŠ

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, krizovou pomoc, sociální poradenství a sociální rehabilitaci, zjišťuje potřeby obyvatel obce a kraje a koordinuje poskytování sociálních služeb.

Uplatnění v praxi

- sociální pracovník
 - v sociálních službách
 - v dětských domovech
 - ve výchovných ústavech
 - v diagnostických ústavech
 - v poradnách
 - na úřadech
 - v pomoci v hmotné nouzi
 - v sociálně-právní ochraně dětí
 - ve školách a školských zařízeních
 - ve zdravotních službách
 - ve věznicích
 - v zařízeních pro zajištění cizinců
- referent sociálních věcí

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 VOŠ

Odborná praxe je v rámci obou vzdělávacích programů koncipována tak, aby studující získal co nejvíce zkušeností. Snahou je, aby studující 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 pro zájmové vzdělávání (školní 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 (přijímací 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 zákona č. 108/2006 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

Studující si výkon odborné praxe dohodne na vybraném pracovišti. Na základě této dohody pak vyplní formulář ***Předběžný souhlas s odbornou praxí*** (viz příloha A). Studující 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 studující předloží na pracovišti, kde mu podpisem a razítkem odpovědná osoba potvrdí účast na odborné praxi. ***Návratku*** (viz příloha A), s pečlivě vyplněnými kontaktními údaji, studující odevzdá svému učiteli odborné praxe, popř. garantu odborné praxe. Návratku je nutné odevzdat nejpozději 20 pracovních dnů před plánovaným nástupem na odbornou praxi. Návratka je podkladem pro vyhotovení dokumentu ***Smlouva o zajištění odborné praxe***.

Spolu s předběžným souhlasem studující 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 studující 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 VOŠ 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 studující 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 studující vykonávat a informaci o zdravotních a bezpečnostních rizicích konané práce, jejich míře, což se vyjádří právě zařazením do příslušné kategorie práce.

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

Před zahájením odborné praxe si studující 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 studující. Dokument se pak spolu s vyhodnocením cílů praxe stává součástí jeho portfolia. Další z kopií obdrží učitel odborné praxe VOŠ 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 studující 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 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 kompetenceSociální 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

Vyšší odborná škola sociálně právní

- 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
- 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

Vyšší odborná škola sociálně právní

- 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
- navrhovat 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

Vyšší odborná škola sociálně právní

- 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

3.1 Škola a odborná praxe

- Škola připraví studujícího před nástupem na výkon odborné praxe po teoretické stránce.
- Škola provází studujícího odbornou praxí prostřednictvím učitele odborné praxe.
- Učitel odborné praxe poučí studujícího o všech jeho právech a povinnostech souvisejících s průběhem praxe.
- Učitel odborné praxe poučí studujícího o způsobu o zajištění odborné praxe. Vede ho při vyplňování potřebných dokumentů a při zajišťování odborné praxe.
- Učitel odborné praxe poučí studujícího o jeho povinnostech souvisejících s případnou neúčastí na praxi.
- Učitel odborné praxe poučí studujícího o tom, že mu nevzniká nárok na odměnu ani úhradu nákladů souvisejících s realizovanou praxí.
- Učitel odborné praxe seznámí studujícího 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 zákonem 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 studujícího 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 studujícího 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 supervizích studujícího, 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 studujícího z odborné praxe.

3.2 Studující a odborná praxe

- Studující se teoreticky připraví na výkon odborné praxe.
- Studující se seznámí prostřednictvím učitele odborné praxe s právy a povinnostmi souvisejícími s plněním odborné praxe.
- Studující průběžně spolupracuje s učitelem odborné praxe. Aktivně se účastní individuální a skupinové supervize, dodržuje etické zásady a pravidla supervize.
- Studující si odbornou praxi zajistí s dostatečným předstihem, a to před nástupem na odbornou praxi.
- Studující 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.

Vyšší odborná škola sociálně právní

- Studující 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 studujícího a odpovídají možnostem pracoviště a pozici, na které student praxi vykonává. Studující na pracovišti odborné praxe naplňuje stanovené cíle odborné praxe. O případných problémech s naplňováním cílů odborné praxe informuje svého učitele odborné praxe.
- Studující 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).
- Studující 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.
- Studující při výkonu odborné praxe respektuje pokyny zaměstnance pověřeného zařízením dohledem nad výkonem jeho odborné praxe.
- Studující při výkonu odborné praxe dodržuje obecně závazné právní předpisy a interní předpisy daného zařízení.
- Studující dodržuje pravidla slušného chování a etické zásady.
- Studující dochází na pracoviště ve vhodném oděvu.
- Studující 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 studující povinen nahradit.
- Po absolvování odborné praxe student odevzdá učiteli odborné praxe Zprávu z odborné praxe.

Zpráva z odborné praxe 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);
- náplň práce sociálního pracovníka / sociálního pedagoga / asistenta pedagoga / vychovatele
- 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.

Zpráva z odborné praxe je pak součástí portfolia. Portfolio je dokument, který studující předkládá u absolutoria. Tento dokument je dokladem jeho aktivit v průběhu studia.

Portfolio obsahuje:

- úvodní list;
- obsah portfolio;
- životopis v českém jazyce;
- životopis v cizím jazyce;
- etický kodex;
- soustavu kompetencí;
- úvahy psané v průběhu studia;
- úkoly do portfolio (např. přehled legislativních norem, sociální síť...);
- sebereflexe připravenosti k výkonu povolání;
- seznam exkurzí za 1. ročník;
- pracoviště odborné praxe 1. ročník;
- materiály z odborné praxe 1. ročník – dohoda o cílech praxe, vyhodnocení cílů, sebereflexe;
- seznam pracovišť odborné praxe 2. ročník;
- materiály z odborné praxe 2. ročník – dohoda o cílech praxe, vyhodnocení cílů, sebereflexe;
- seznam pracovišť odborné praxe 3. ročník;
- materiály z odborné praxe 3. ročník – dohoda o cílech praxe, vyhodnocení cílů, sebereflexe;
- kasuistika, případová studie;
- seminární práce psané v průběhu studia;
- další materiály dokládající aktivitu studujícího.

4 ORGANIZACE ODBORNÉ PRAXE

Odborná praxe probíhá v průběhu celého studia.

4.1 Denní studium

1. ročník

V 1. ročníku studující absolvuji jednou týdně exkurzi v zařízení v rozsahu 3 vyučovacích hodin. Jedná se o školy, školská zařízení, zařízení poskytující sociální služby. Z exkurze je vyhotovován záznam. Studující také absolvuji 120 hodin odborné praxe, zpravidla v průběhu měsíce června. Odborná praxe probíhá na dvou pracovištích. Ve vzdělávacím programu Sociální práce jsou pracoviště volena tak, aby se studující seznámili s prací zaměřenou na cílovou skupinu seniorů. Ve vzdělávacím programu Sociální pedagogika je jedno pracoviště voleno tak, aby se studující seznámili s prací s cílovou skupinou seniorů, druhá pak probíhá ve školách nebo školských zařízeních.

2. ročník

Ve druhém ročníku studující absolvuji odbornou praxi jednou týdně, zpravidla v pátek v rozsahu 6 hodin. V průběhu zimního období vystřídají dvě pracoviště, v letním období jedno. Následně pak v letním období, zpravidla v červnu, absolvuji 120 hodin odborné praxe na dvou pracovištích. Pracoviště ve vzdělávacím programu Sociální práce jsou volena tak, aby se studující seznámili s cílovou skupinou rodin s dětmi. Studující ve vzdělávacím programu Sociální pedagogika pak poznávají práci s cílovou skupinou rodin s dětmi a práci ve školách a školských zařízeních. Součástí odborné praxe je také individuální a skupinová supervize.

3. ročník

Ve třetím ročníku studující absolvuji odbornou praxi jednou týdně v rozsahu 6 hodin, zpravidla v pondělí. V průběhu zimního období vystřídají dvě pracoviště, v letním období jedno. Studující také absolvuji 120 hodin odborné praxe, zpravidla na přelomu měsíce září a října na dvou pracovištích. Pracoviště ve vzdělávacím programu Sociální práce jsou volena tak, aby se studující seznámili s cílovou skupinou osob ohrožených sociálním vyloučením. Studující ve vzdělávacím programu Sociální pedagogika poznávají práci s cílovou skupinou osob ohrožených sociálním vyloučením a práci ve školách a školských zařízeních. Součástí odborné praxe je rovněž individuální a skupinová supervize.

4.2 Přímá práce pro organizaci formou rozvojové odborné aktivity

Studující denního studia v průběhu studia absolvují v rámci odborné praxe přímou práci pro organizaci formou rozvojové odborné aktivity v rozsahu 20 hodin ve druhém ročníku a 20 hodin ve třetím ročníku. V rámci uvedených hodin se studující zapojují do těchto aktivit:

Přímou práci pro organizaci se rozumí např.:

- dobrovolnická činnost v organizaci na základě dohody;
- účast na sbírkách (Bílá pastelka, Tříkrálová sbírka, Červená stužka apod.);
- zapojení do prezentace školy (den otevřených dveří, prezentace na školách apod.);
- pomoc při akcích školy (konference, Světový den sociální práce, Evropský den jazyků apod.);
- práce s dětmi a mládeží (např. dobrovolní hasiči, skaut, tábory apod.) bez nároku na odměnu;
- zapojení do akce – „Adoptuj si svou organizaci“;
- další aktivity studujících po dohodě s vyučujícím odborné praxe.

Studující doloží absolvování hodin přímé práce pro organizaci potvrzením (viz příloha F tohoto manuálu).

4.3 Dálkové a kombinované studium

1. ročník

V 1. ročníku studující absolvují 4 exkurze v zařízeních v rozsahu 2 vyučovacích hodin, 2 exkurze v zimním období a 2 exkurze v letním období. Jedná se o školy, školská zařízení, zařízení poskytující sociální služby, úřady. Z exkurze je vyhotovován záznam. Studující také v letním období absolvují 30 hodin odborné praxe. Ve vzdělávacím programu Sociální práce i Sociální pedagogika jsou pracoviště volena tak, aby se studenti seznámili s prací zaměřenou na cílovou skupinu seniorů.

2. ročník

Ve druhém ročníku studující absolvují odbornou praxi v rozsahu 60 hodin, 50 hodin na pracovištích odborné praxe (25 hodin v zimním období a 25 hodin v letním období), 10 hodin supervizí (2 hodiny individuální supervise a 8 hodin skupinové supervise). Pracoviště ve vzdělávacím programu Sociální práce jsou volena tak, aby se studující seznámili s cílovou skupinou rodin s dětmi. Studující ve vzdělávacím programu Sociální pedagogika pak poznávají práci s cílovou skupinou rodin s dětmi a práci ve školách a školských zařízeních.

3. ročník

Ve druhém ročníku studující absolvují odbornou praxi v rozsahu 75 hodin, 65 hodin na pracovištích odborné praxe (35 hodin v zimním období a 30 hodin v letním období), 10 hodin supervizí (2 hodiny individuální supervise a 8 hodin skupinové supervise). Pracoviště ve vzdělávacím programu Sociální práce jsou volena tak, aby se studenti seznámili s cílovou skupinou osob ohrožených sociálním vyloučením. Studenti ve vzdělávacím programu Sociální pedagogika pak poznávají práci s cílovou skupinou osob ohrožených sociálním vyloučením a práci ve školách a školských zařízeních.

4.4 Supervize odborné praxe

Součástí odborné praxe na vyšší odborné škole je individuální a skupinová supervize. Studující absolvují supervizi ve druhém a třetím ročníku studia.

Rozsah supervize je stanoven pro 2. ročník denního studia na 16 hodin (14 hodin skupinové + 2 hodiny individuální supervize). Rozsah supervize je stanoven pro 3. ročník denního studia na 15 hodin (13 hodin skupinové + 2 hodiny individuální supervize).

Rozsah supervize pro 2. a 3. ročník dálkového a kombinovaného studia je stanoven na 10 hodin v každém ročníku (8 hodin skupinové + 2 hodiny individuální supervize).

Výkon supervize se řídí etickými **zásadami a pravidly supervize** (příloha G tohoto manuálu). Každý studující má uzavřen **supervizní kontrakt** (příloha H tohoto manuálu).

4.5 Uznání odborné praxe

Studující dálkové a kombinované formy studia mají možnost požádat o uznání odborné praxe. Praxe může být uznána maximálně v rozsahu 50 %. O uznání odborné praxe rozhoduje garant odborné praxe a supervize.

Kritéria pro uznání odborné praxe ve vzdělávacím programu Sociální práce

- studující podá žádost do 15. října aktuálního školního roku (viz příloha I tohoto manuálu);
- na žádosti bude uvedena pozice, na které pracuje. V případě potřeby může být studující požádán, aby doložil svou náplň práce;
- žádost bude potvrzena zaměstnavatelem studujícího;
- praxe může být uznána v případě, že studující vykonává profesi sociálního pracovníka, popř. činnosti, které jsou v obsahu náplně práce sociálního pracovníka, **minimálně po dobu 3 let v posledních 5 letech.**

Kritéria pro uznání odborné praxe ve vzdělávacím programu Sociální pedagogika

- studující podá žádost do 15. října aktuálního školního roku (viz příloha I tohoto manuálu);
- na žádosti bude uvedena pozice, na které pracuje. V případě potřeby může být studující požádán, aby doložil svou náplň práce;
- žádost bude potvrzena zaměstnavatelem studujícího;
- praxe může být uznána v případě, že studujícího vykonává profesi:
 - sociálního pracovníka popř. činnosti, které jsou v obsahu náplně práce sociálního pracovníka;
 - asistenta pedagoga;
 - vychovatele;
 - pedagoga volného času;
 - sociálního pedagoga;

minimálně po dobu 3 let v posledních 5 letech.

┌ 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.

Mgr. Bc. Viktor Csölle v. r.
ředitel

učitel praxe (VOŠ)



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 sociálně právní 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	
---------------------	--

.....
Mgr. Bc. Viktor Csölle, ředitel školy

Poplatek za lékařskou prohlídku fakturujte – Obchodní akademie a Vyšší odborná škola sociálně právní, Ostrava, 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 odborné praxe (pracoviště)	učitel praxe (VOŠ)	student / studentka (VOŠ)

Pozn.: Podpisy

Dohoda o cílech odborné praxe

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

Místo, datum	
--------------	--

vedoucí odborné praxe (pracoviště)	učitel praxe (VOŠ)	student / studentka (VOŠ)

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

PŘÍLOHA F

Potvrzení

Přímá práce pro organizaci formou rozvojové odborné aktivity

Potvrzujeme, že nar.,

student/ka Vyšší odborné školy sociálně právní v Ostravě, vykonal/a hodin přímé práce pro organizaci formou rozvojové odborné aktivity. Tato práce byla vykonávána bez nároku na odměnu.

Toto potvrzení vydává

.....

Místo a datum

Podpis a razítko

Etické zásady a pravidla supervize

I. Úvodní ustanovení

1. Tyto etické zásady a pravidla jsou závazné pro pedagoga (v roli supervizora) i studujícího (v roli supervidovaného).
2. Cílem je vytvořit bezpečné, transparentní a partnerské prostředí pro profesní rozvoj studujícího.

II. Vymezení základních pojmů

1. Supervize ve vzdělávání je specifická forma odborné podpory a reflexe, která slouží k rozvoji profesních kompetencí studujícího během jeho vzdělávání.
2. Pedagog-supervizor je pracovník, který byl vedením supervize školou pověřen.
3. Supervidovaný je studující zapsaný ke studiu, který v rámci svých studijních povinností supervizi přijímá.

III. Respektování hranic a zvládání dvojích vztahů

1. Pedagog nesmí zneužít informace získané během supervize k hodnocení studenta (zkoušení, zápočty).

IV. Závazek mlčenlivosti a důvěrnosti

1. Veškeré informace, osobní sdělení a kazuistiky probírané v rámci supervize jsou přísně důvěrné.
2. Pedagog i studující zachovává absolutní mlčenlivost před třetími osobami.
3. Výjimkou z mlčenlivosti je pouze situace, kdy by došlo k přímému ohrožení života nebo zdraví studujícího či třetích osob, nebo v případech daných zákonem. Výjimkou je také situace, kdy je porušen školní řád.

V. Bezpečí a respekt v učebním procesu

1. Supervize je založena na partnerském přístupu. Pedagog respektuje osobnost studujícího, jeho tempo a individuální styl učení.
2. Chyba studujícího je vnímána jako přirozený nástroj učení a zdroj reflexe, nikoli jako selhání, které vede k sankcím.
3. Pedagog se zdrží jakéhokoli hodnocení, které by studujícího lidsky devalvovalo nebo snižovalo jeho profesní sebevědomí.

VI. Zpětná vazba a hodnocení

1. Pedagog poskytuje studujícímu konstruktivní, srozumitelnou a včasnou zpětnou vazbu.
2. Výstupy ze supervize pro potřeby evidence studia (např. potvrzení o docházce) obsahují pouze formální údaje.

VII. Technická a organizační pravidla

1. Supervize probíhá v prostorách k tomu určených, které zajišťují akustické i vizuální soukromí.
2. Pokud supervize probíhá distanční formou (online), je zakázáno pořizovat jakékoli audio či video záznamy sezení, a to jak ze strany pedagoga, tak ze strany studujícího.
3. Supervize probíhá na základě uzavřeného supervizního kontraktu.

Supervizní kontrakt

I. Smluvní strany

Supervizor:

Jméno a příjmení, titul:

Kontaktní údaje (e-mail):

Organizace, pracoviště: Obchodní akademie a Vyšší odborná škola sociálně právní, Ostrava,
příspěvková organizace, Karasova 16,
709 00 Ostrava – Mariánské Hory

Vyšší odborná škola sociálně právní, Zelená 40A/2824,
702 00 Moravská Ostrava

Studující (supervidovaný):

Jméno a příjmení:

Kontaktní údaje (e-mail, telefon):

Škola, vzdělávací program:

Ročník, forma studia:

II. Předmět a cíle supervize

1. Předmětem této smlouvy je poskytování odborné supervize studujícímu v rámci jeho odborné praxe.
2. Hlavním cílem supervize je podpora profesního růstu studujícího, rozvoj jeho praktických dovedností, reflexe vlastní práce s klienty a bezpečné zpracování náročných situací z praxe.
3. Specifické cíle pak vyplývají z potřeb a zakázky studujícího.

III. Časový harmonogram a rozsah

1. Supervize bude probíhat v období od 1. září 2026 do 30. června 2027.
2. Celkový rozsah supervize je stanoven pro 2. ročník denního studia na 16 hodin (14+2).
Celkový rozsah supervize je stanoven pro 3. ročník denního studia na 15 hodin (13+2).
Celkový rozsah supervize je stanoven pro 2. a 3. ročník dálkového a kombinovaného studia na 10 hodin (8+2).
3. Jedno supervizní setkání trvá 45 minut a bude se konat v čase stanoveném rozvrhem pro příslušnou formu vzdělávání.
4. Supervize bude probíhat skupinovou a individuální formou.

IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Supervizor se zavazuje:

- Vytvářet bezpečné, respektující a otevřené prostředí pro reflexi.
- Poskytovat studujícímu konstruktivní zpětnou vazbu k jeho práci.
- Podporovat studujícího v hledání vlastních řešení situací.

2. Studující se zavazuje:

- Přicházet na setkání včas a s připravenými tématy z praxe.
- Otevřeně reflektovat své pocity, úspěchy i chyby při práci s klienty.
- Aktivně pracovat na zadaných úkolech či doporučeních supervizora.

V. Pravidla mlčenlivosti a etika

1. Veškeré informace sdělené v průběhu supervize jsou přísně důvěrné.
2. Obě strany se zavazují dodržovat etické zásady a pravidla supervize.
3. Supervizor i student se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech citlivých údajích a o identitě klientů, se kterými student pracuje (všechny případy budou anonymizovány).
4. Informace o průběhu supervize mohou být poskytnuty třetím stranám (např. škole) pouze s předchozím výslovným souhlasem studenta.

VI. Podmínky zrušení a změny setkání

1. Pokud se jedna ze stran nemůže na setkání dostavit, je povinna se omluvit druhé straně nejpozději 24 hodin předem.
2. Na základě dohody mezi oběma stranami bude stanoven náhradní termín setkání.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou vymezenou v článku III.
2. Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze písemnou formou po dohodě obou stran.
3. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom.
4. Absolvování supervize je podmínkou pro udělení hodnocení z předmětu Odborná praxe a supervize.

Místo, datum:

.....
podpis supervizora

.....
podpis studujícího

Žádost o uznání odborné praxe

Č. j.

Příjmení a jméno:

Datum narození:

Bydliště:

Studijní skupina:

Školní rok:

Žádám o uznání odborné praxe v rámci vzdělávacího programu

Organizace/instituce:

.

Pracovní zařazení:

Rozsah zaměstnání v uvedené funkci: od do

.....
razítko a podpis zaměstnavatele

Žádosti se

vyhovuje

nevyhovuje

Rozsah odborné praxe ve školním roce Vám byl stanoven na hodin.

Ostrava

.....
garant odborné praxe