



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:		
Datum narození:		
Kontaktní adresa:		
Telefon:		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:		
Vzdělání:		
Znalosti a dovednosti:		
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství		
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Ing. Lucie Nedomová

Adresa pracoviště: xxxxx

Vedoucí pracoviště: xxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec  
pracovní náplně/



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Výpomoc v rodinném centru

Místo výkonu odborné praxe: xxxxx

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa: SŠ

Specifické požadavky na absolventa: Trestní bezúhonnost, zdravotní způsobilost

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Výpomoc při oblékání dětí, pomoc s krmením dětí, dohled na děti jak ve školce, tak na procházkách. Administrativa, výpomoc v kanceláři.

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti**  
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

Směrnice, BOZP, seznámení s chodem centra

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)

Získávání praxe v oboru, kvalifikace profese chůvy

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

##### Název přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa

##### Datum vydání přílohy:

Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe

**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

měsíčního období (viz dle dohody); vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“  
Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)  
Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)

## HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

*Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.*

*/v případě potřeby doplňte řádky/*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Únor 2019	Seznámení se školkou, BOZP školení, účast na akci den dětí 40 hodin / týdně	40h/týdně	
Březen 2019	Nastudování směrnic, zapojení se do běžných činností školky, úklid + hygienické náležitosti	40h/týdně	
Duben 2019	Pomoc s běžnými činnostmi školky, příprava na vzdělávání dětí (nastudování říkanek, cvičení, základy logopedie). Seznámení s kancelářskou výpomocí.	40h/týdně	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Květen 2019	Získávání praktických znalostí a dovedností, studium a příprava na zkoušku z profesní kvalifikace. Pochůzky, administrativní základy.	40h/týdně
Červen 2019	Běžný režim školky, úklid, příprava svačinek pro děti, pomoc s krmením dětí, procházky s dětmi. Důraz na samostatnost z důvodu dovolených, příprava na den dětí – zahradní slavnost.	40h/týdně
Červenec 2019	Výlety – organizace dětí mimo školku, důraz na přirozenou autoritu u dětí, svačinky, úklid.	40h/týdně
Srpen 2019	Důraz na pohybové aktivity především venku, běžný režim školky, svačinky, úklid, příprava administrativy na nový školní rok.	40h/týdně
Září 2019	Běžný režim, úklid, hygienické návyky, pomoc v kuchyni. Začleňování nových dětí, adaptace.	40h/týdně
Říjen 2019	Běžný režim školky, úklid, příprava svačinek pro děti, pomoc s krmením dětí, procházky s dětmi. Dýňování, dýňový svět, akce.	40h/týdně
Listopad 2019	Příprava na vánoční besídku, mikulášskou besídku, plánování na nový rok 2020.	40h/týdně
Prosinec 2019	Plánování plánu na rok 2020, plán výchovy a péče, vánoční besídka pro rodiče. Akce Vánoce – výzdoba, zdobení stromku, dárečky.	40h/týdně
Leden 2020	Zahájení plánu výchovy a péče na rok 2020, plnění stanovených úkolů na daný měsíc, běžný chod školky.	40h/týdně

\* V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.

Schválil(a): Ing. Lucie Nedomová dne 10.1.2019  
(jméno, příjmení, podpis)