



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení: XXXX			
Datum narození: XXXX			
Kontaktní adresa: XXXX			
Telefon: XXXX			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	XXXX		
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	4	Vstupní poradenství skupinové	
	4	Vstupní poradenství individuální	
	8	Skupinové poradenství	
	32	Motivační kurz	
b) Rekvalifikace			

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Elíšek, z.s.

Adresa pracoviště: Čechova 785/2, 274 01 Slaný

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe –

### **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora:

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:  
Administrativní a sociální pracovník v dětské skupině

Místo výkonu odborné praxe: Čechova  
785/2, 274 01, Slaný

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců  
(01. 10. 2021 – 30.9.2022), 40 hod. / týden

Kvalifikační požadavky na absolventa:  
Středoškolské vzdělání s maturitou

Specifické požadavky na absolventa:  
pracovitost, pečlivost, odolnost vůči  
stresu

Druh práce - Administrativní a sociální  
pracovník v dětské skupině – administrace  
dětské skupiny péče o děti v dětské skupině,  
plánování aktivit dětské skupiny pro děti dle  
vzdělávacího plánu, tvorba programu pro  
děti různých věkových skupin, vedení dětí k  
hygienické a enviromentální výchově,  
pomoc při oblékání, chystání výtvarných a  
kreativních aktivit pro děti, komunikace s  
rodiči

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo  
doložte přílohou/*

Orientace ve firmě, seznámení s dětskou skupinou,  
samostatná práce s dokumenty, dětmi, komunikace s rodiči

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo  
doložte přílohou/*

*Získání orientace v daném oboru, osvojení si práce  
s administrativou dětské skupiny, s dětmi a tvorby  
aktivit a programu pro vybrané věkové skupiny*

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

/doložte přílohou/

**Název přílohy:****Příloha č. 2**Průběžné  
hodnocení  
absolventa**Datum vydání přílohy:**

Měsíčně společně s vyúčtováním

**Příloha č. 3**Závěrečné  
hodnocení  
absolventa

Nejpozději do 31.10.2022

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

Nejpozději do 31.10.2022

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

Nejpozději do 31.10.2022

**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
Říjen 1.10.- 31.10.2021	Orientace ve firmě, seznámení s BOZP a PO, konkretizace náplně práce, procesy ve společnosti, základní administrativa	40 hod./týden	
Listopad 1.11.- 31.11.2021	Seznámení s harmonogramem roku dětské skupiny, seznámení s plánem výchovy, základní komunikace s rodiči, základní administrativa	40 hod./týden	
Prosinec 1.12.- 31.12.2021	Seznámení s harmonogramem roku dětské skupiny, seznámení s plánem výchovy, základní komunikace s rodiči, administrativa	40 hod./týden	
Leden 1.1.- 31.1.2022	Seznámení s docházkovým systémem, základní tvorba dětských programů a aktivit, tvorba reportů a příprava jídelníčku, komunikace s rodiči, administrativa	40 hod./týden	
	Seznámení s docházkovým systémem, základní tvorba dětských programů a aktivit, tvorba reportů a příprava jídelníčku, komunikace s rodiči	40 hod./týden	

Únor 1.2.-28.2.2022	Seznámení s další administrativou dětské skupiny, tvorba pokročilých dětských programů a aktivit (Jaro a jiné tradice), tvorba harmonogramu roku, tvorba a vyhodnocování reportů aktivit, příprava jídelníčku, komunikace s rodiči	
Březen 1.3.-31.3.2022	Seznámení s další administrativou dětské skupiny, tvorba pokročilých dětských programů a aktivit (Vánoční besídka a jiné tradice), tvorba harmonogramu roku, tvorba a vyhodnocování reportů aktivit, příprava jídelníčku, komunikace s rodiči,	40 hod./týden
Duben 1.4.-30.4.2022	Vítání nového roku, práce s administrativou dětské skupiny, tvorba pokročilých dětských programů a aktivit, vyhodnocování reportů aktivit, příprava jídelníčku, komunikace s rodiči,	40 hod./týden
Květen 1.5.-31.5.2022	Seznámení s marketingovou strategií dětské skupiny (www,tiskové materiály,facebook), samostatná práce s administrativou dětské skupiny, tvorba pokročilých dětských programů a aktivit, vyhodnocování reportů aktivit, příprava jídelníčku, komunikace s rodiči	40 hod./týden
Červen 1.6.-30.6.2022	Seznámení s marketingovou strategií dětské skupiny (www,tiskové materiály,facebook), samostatná práce s administrativou dětské skupiny, tvorba pokročilých dětských programů a aktivit vyhodnocování reportů aktivit, příprava jídelníčku, komunikace s rodiči	40 hod./týden
Červenec 1.7.-31.7.2022	Samostatná práce s marketingem dětské skupiny (www,tiskové materiály,facebook), Samostatná práce s administrativou dětské skupiny, tvorba pokročilých dětských programů a aktivit, vyhodnocování reportů aktivit, příprava jídelníčku, komunikace s rodiči, péče o děti	40 hod./týden
Srpen 1.8.-31.8.2022	Samostatná práce s marketingem dětské skupiny (www,tiskové materiály,facebook), Samostatná práce s administrativou dětské skupiny, tvorba pokročilých dětských programů a aktivit (sázení kytiček a výlety do přírody), vyhodnocování reportů aktivit, příprava jídelníčku, komunikace s rodiči	40 hod./týden
PRODLOUŽENÍ Září 1.9.-30.9.2022	<b>Samostatná práce s marketingem dětské skupiny, administrativa spojená s nástupem nových dětí do školky-zápisové lístky, dotazníky, svolení, plné moci, komunikace s rodiči, vedení agendy, příprava podkladů pro platby. Pomoc novým dětem při adaptaci, začlenění dětí do kolektivu, výpomoc při aktivitách</b>	40 hod./týden

*\* 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): ..... dne.....  
(jméno, příjmení, podpis)*