



ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

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:		xxxx	
Vzdělání: VŠ ukončené státní zkouškou, získaný titul Bc. Znalosti a dovednosti: sport, trenérství.		xxxx	
Pracovní zkušenosti: aktivní trenér fitness			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		11 hodin – vstupní, motivační klub, životopis, individuální poradenství	
b) Rekvalifikace			

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:

**Základní škola, Uherský Brod,
Na Výsluní 2047, okres Uherské
Hradiště**

Adresa pracoviště:

**Na Výsluní 2047,
688 01 Uherský Brod**

Vedoucí pracoviště:

XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště:

XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením

odborné praxe – **MENTOR**

XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště:

XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora
ředitelka školy

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně : **Vedení - uvádějící učitel**

- ✓ organizace práce zaměstnance
- ✓ přidělování pracovních úkolů
- ✓ odborné pedagogické vedení
- ✓ metodické vedení
- ✓ proškolení BOZP, PO, DVPP
- ✓ seznamování s pedagogickou dokumentací
- ✓ seznamování pracovních-
právními předpisy,
- ✓ kontrola a supervize práce
zaměstnance
- ✓ výstupy práce a hodnocení
jejich výsledků
- ✓ vysílání na pracovní cesty
- ✓ poradenská činnost

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:
Učitel/pedagog pro výuku žáků na
Dětském dopravním hřišti a pro
sportovní aktivity školy

Místo výkonu odborné praxe:
Základní škola, Na Výsluní 2047
Uherský Brod, 688 01

Smluvený rozsah odborné praxe:
40 h týdně/12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:
VŠ pedagogického směru,
specializace TV

Specifické požadavky na absolventa:
Flexibilita, čistý trestní rejstřík,
pozitivní vztah k dětem

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa: **učitel, dohledy nad žáky,**
správa sportovišť

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení s pracovištěm - orientace ve škole a v jednotlivých součástech školy, seznámení se s provozem, seznámení s BOZP a PO, s konkrétními činnostmi učitele.

Adaptace na nové pracovní podmínky, seznámení se s vnitřními předpisy.

Získávání komunikační kultury v organizaci i za organizaci směrem k ostatním spolupracujícím institucím.

Tvorba a úprava učebních plánů.

Získání dovednosti využívat informační technologie pro práci učitele.

Řešení problémových situací.

Dovednost vyjednávat, hledat konstruktivní řešení.

STRATEGICKÉ CÍLE:

*Dokončení VŠ, zvýšení kvalifikace na úrovni Mgr.
Osvojení si odborných kompetencí pedagogického oboru a
získání nových praktických dovedností při výuce a při vedení
žáků.*

Aplikace poznatků ze studia v praxi.

Práce na PC s kancelářským a aplikačním softwarem.

Samostatnost a pracovní návyky

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Datum vydání přílohy:**Název přílohy:**

Měsíčně; do konce následujícího měsíce

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení
absolventa

*po ukončení odborné praxe; do konce
následujícího měsíce*

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení
absolventa

*po ukončení odborné praxe; do konce n po
ukončení odborné praxe; do konce následujícího
měsíce následujícího měsíce*

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování
odborné praxe

*po ukončení odborné praxe; do konce
následujícího měsíce*

Příloha: Reference pro budoucího
zaměstnavatele*

*po ukončení odborné praxe; do konce
následujícího měsíce*

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
Srpen 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1) Seznámení s pracovištěm 2) Seznámení s pedagogickou dokumentací 3) Seznámení s pracovně-právními předpisy, obsahem náplně práce 4) Evaluace činnosti praktikanta během každého školního dne. 5) Nezbytná školení PO, BOZP, BOZ žáka, první pomoc, pracovní řád. 6) Seznámení s pracovníky školy, jejich kompetencemi a organizačním řádem. 7) Evaluace činnosti během každého školního týdne. 		Seznamuje s pracovištěm. Seznamuje se systémem plánování a organizací práce, pracovní dobou, bezpečnostními předpisy ve vztahu k zaměstnavateli a ve vztahu k dětem, pracovním řádem, zaškoluje s první pomocí při mimořádných situacích. Seznámení se s kolektivem pracovníků, s dětmi a rodiči. Provádí pravidelnou aktivní supervizi při činnostech školy. Předává zpětnou vazbu z úspěšných případně nevydařených činností asistenta - praktikanta. Metodicky vede při organizaci samostatně
Září 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1) Seznámení s rozvrhem, pomůckami a materiálem pro práci s žáky 2) Seznámení se systémem využívání odborných pracoven, kluboven, provozním řádem odborných pracoven a kluboven 3) Navázání bližších kontaktů s dětmi a rodiči 4) Vedení při přípravných pracích pro nový školní rok: příprava plánu práce – plánování činnosti, tematických celků, samostudium, vyhledávání informací, psaní projektů 5) Evaluace činnosti praktikanta během každého školního týdne. 		
Říjen 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1) Stanovení rozvrhu následků v hodinách mentora i vyučujících, a všech jednotlivých předmětů. 2) Seznámení s metodami práce, vhodnou volbou pro daný předmět, typologii skupiny třídy či individualitu žáka. 		

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

	3) Rozbory náslechoových hodin praktikanta během každého školního týdne.	plánovaného programu. Radí ve věci přiměřenosti nároků na znalosti věkové kategorie dětí, vyhledávání dostupných materiálů.
Listopad 2014	1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta s dětmi v hodinách v každém školním týdnu. 2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne.	Seznamuje se se zacházením s osobními údaji dětí a jejich ochranou. Zapojí do asertivní komunikace se zákonnými zástupci, vysvětluje pravidla styku se zákonným zástupcem.
Prosinec 2017	1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta s dětmi v hodinách v každém školním týdnu dle daného měsíčního plánu. 2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne.	Naučí praktikanta plánovat si činnost během školního roku, rozvrhnout a zpracovat pedagogickou dokumentaci.
Leden 2018	1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta s dětmi v hodinách v každém školním týdnu dle daného měsíčního plánu. 2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne.	Vysvětlí systém spolupráce se spolupracujícími organizacemi jako je PPP, SPC, odbor školství, odbor dopravy, ostatní školy a školní družiny, aj.
Únor 2018	1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta s dětmi v hodinách v každém školním týdnu dle daného měsíčního plánu. 2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne.	
Březen 2018	1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta s dětmi v hodinách v každém školním týdnu dle daného měsíčního plánu. 2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne.	
Duben 2018	1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta s dětmi v hodinách v každém školním týdnu dle daného měsíčního plánu. 2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne.	
Květen 2018	1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta s dětmi v hodinách v každém školním týdnu dle daného měsíčního plánu.	
Červen 2018	2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne. 1) Stanovení rozvrhu přímé práce praktikanta	

s dětmi v hodinách v každém školním týdnu dle daného měsíčního plánu.

2) Rozbory výstupů praktikanta během každého školního týdne.

Červenec
2018

Čerpání řádné dovolené

** 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): xxx

..... dne.....26.6.2017.....
(jméno, příjmení, podpis)