



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

| | |
|--|---|
| Název organizace: | Rodinné a komunitní centrum Chaloupka z.s. |
| Adresa pracoviště: | Repinova 19, 702 00 Ostrava |
| Vedoucí pracoviště: | X |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | X |
| | |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR | |
| Jméno a příjmení: | X |
| Kontakt: | X |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | Provozní pracovník a koordinátor aktivit |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | Dozorování činnosti pomocného provozního pracovníka, zadávání jednoduchých úkolů v rámci provozu organizace, poskytnutí podpory, vedení a pomoc zorientovat se v chodu organizace, dohlížení na plnění úkolů, odborné a pracovní vedení pomocného provozního pracovníka, poskytování zpětné vazby a hodnocení kvality práce nového zaměstnance. |

| III. ODBORNÁ PRAXE | |
|--|---|
| Název pracovní pozice absolventa: | Pomocný provozní pracovník |
| Místo výkonu odborné praxe: | Rodinné a komunitní centrum Chaloupka z.s., Repinova 19, 702 00 Ostrava |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 1 rok, týdenní pracovní doba 40 hod. |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | žádné |
| Specifické požadavky na absolventa: | Komunikativnost, bezúhonnost |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | Podíl na zajištění denního chodu provozu organizace ve spolupráci s provozním pracovníkem. Podíl na zajištění aktivit organizace ve spolupráci s koordinátorem aktivit. Podíl na zajištění sociálních aktivit organizace pod dozorem provozního pracovníka a koordinátora aktivit. |
| | KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ: |
| PRŮBĚŽNÉ CÍLE: | |
| Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> | Dobrá orientace ve firmě, seznámení s provozem a jednotlivými činnostmi organizace, seznámení s BOZP a jinými vnitřními předpisy organizace, splnění jednoduchých úkolů zadané mentorem a související s realizací aktivit pro děti a rodiče v organizace |
| STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> | Osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí a znalostí o organizaci, vytvoření si správných pracovních návyků, vytvoření si plánu osobního rozvoje a profesního růstu |
| VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i> | <p style="text-align: center;">Název přílohy:</p> <p>Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa</p> <p>Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa</p> <p>Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe</p> <p>Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*</p> |
| | Datum vydání přílohy: |

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.

| Měsíc/Datum | Aktivita | Rozsah | Zapojení Mentora |
|--------------------|---|---------------|-------------------------|
| Srpen 2017 | Seznámení se s běžným provozem organizace a plánem budoucích celoročních aktivit a vnitřní organizací centra, seznámení se s vnitřními předpisy organizace, aktivní pomoc při realizaci příměstského tábora a prázdninových aktivit pro rodiče a děti. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Září 2017 | Aktivní pomoc při realizaci akce Týden otevřených dveří v Chaloupce, aktivní účast na organizaci seminářů a projektech probíhajících v tomto měsíci (projekt Ruka v ruce, Zapojte se!), pomoc při organizaci semináře Zdravé výživy a dalších přednášek, aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra, pořizování fotodokumentace na všech akcích Chaloupky, aktivní pomoc na akci Valíme se Slezskou | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Říjen 2017 | Aktivní pomoc při organizaci a následném zabezpečení organizace semináře pro rodiče a učitele Respektovat a být respektován (10-12/17 + 1/18) – prezenční listiny, tištěný materiál, zajištění občerstvení, fotodokumentace, příprava přednáškové místnosti apod., aktivní pomoc při víkendovém zajištění seminářů Montessori, patchworkového klubu. Pomoc při organizaci mezinárodní konference v rámci projektu ERASMUS (Turecko, Litva, Belgie a ČR), pomoc při realizaci vernisáže výstavy výtvarných děl dětí z pěstounských rodin. Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Listopad 2017 | Aktivní pomoc při organizaci pokračujícího semináře Respektovat a být respektován, pomoc při zajištění víkendových akcí v Chaloupce (např. Drakiáda, Cesta světýlek, Halloween, Sportem proti nudě a dalších). Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Prosinec 2017 | Aktivní pomoc při organizaci aktivit Chaloupky (např. Mikuláš v Chaloupce, Vánoce v Chaloupce, vernisáž mladých výtvarníků, semináře a akce v Chaloupce apod.) Aktivní pomoc při organizaci akce Andělské křídlení pořádané jako setkání neziskových organizací. Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 40 hod./týden | |

| | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| Leden 2018 | Aktivní pomoc při organizaci aktivit Chaloupky (např. Týden otevřených dveří, pyžamková párty, dětský karneval, ples pěstounů apod.) Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. Pomoc lektorce cvičení dětí a dílčí zapojení se do cvičení dětí, fotodokumentace. | 40 hod./týden | |
| Únor 2018 | Aktivní pomoc při organizaci aktivit Chaloupky (např. Valentýnská výtvarná dílna, semináře Zdravé výživy a workshopy, cvičení dětí apod.) Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 40 hod./týden | |
| Březen 2018 | Aktivní pomoc při organizaci aktivit Chaloupky (např. Velikonoční tvoření, Vítáme jaro pohybem, vzdělávací semináře, víkendové pobyty, cvičení dětí apod.) Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 40 hod./týden | |
| Duben 2018 | Aktivní pomoc při organizaci aktivit Chaloupky (např. Sportovní odpoledne, víkendové akce, semináře Montessori, kurzy šití, jóga, víkendové setkání dětí s pěstounských rodin – celoročně, Sport proti nudě apod.) Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 40 hod./týden | |
| Květen 2018 | Aktivní pomoc při organizaci aktivit Chaloupky (např. Dětský den, Mezinárodní den rodiny, víkendové aktivity, semináře jógy, akce Nepřines mě čáp apod.) Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 40 hod./týden | |
| Červen 2018 | Aktivní pomoc při organizaci aktivit Chaloupky (např. Tátafest, Bambiniáda, Slezská žije pro děti, Festival v ulicích, vernisáž mladých výtvarníků, sportovní odpoledne v parku-koloběžky apod.) Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 40 hod./týden | |
| Červenec 2018 | Aktivní účast na zajištění a organizaci příměstského tábora a prázdninových aktivit v Chaloupce. Aktivní pomoc provozním při běžném provozu centra. Aktivní pomoc při organizaci aktivit pro děti z pěstounských rodin. | 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): *Pavλίna Pospěchová*..... dne 25.7.2017
(jméno, příjmení, podpis)