



Spolufinancováno
Evropskou unií



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	xxxxx	
Datum narození:	xxxxx	
Kontaktní adresa:	xxxxx	
Telefon:	xxxxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	xANO	NE
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxx	
Vzdělání:	xxxxx	
Znalosti a dovednosti: Práce na PC – MS Office Angličtina – základní, komunikační úroveň		
Pracovní zkušenosti:		
Povinná praxe při studiu ČPP – pracovník na přepážce Datart – elektrospecialista		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	Individuálně 12h	Postup hled. vhod. zam., životopis, motivační dopis, finanční gramotnost
b) Rekvalifikace		



Spolufinancováno
Evropskou unií



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Zubařka

Poděbrady s.r.o.

Adresa pracoviště: Riegrova 213,
28101 Velim

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/



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: CZ – ISCO – recepční, 4226

Místo výkonu odborné praxe:
Riegrova 213, 28101 Velim

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců, 26hod/ týdně

Kvalifikační požadavky na
absolventa: středoškolské vzdělání
s maturitou

Specifické požadavky na
absolventa:
Práce na PC – MS Office
Angličtina – komunikační úroveň
Očkování proti HVB
Pečlivost, čistotnost, spolehlivost,
ochota se vzdělávat

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa:



Spolufinancováno
Evropskou unií



Recepční

otevření ordinace - kontrola kvality
úklidu a úpravy prostředí, průběžné
udržování estetického prostředí pro
pacienty a personál v průběhu dne
vítání a přijímání pacientů - převzetí
dokladů, žádanek, předání
anamnestických dotazníků, přepis
získaných informací do systému -
příprava podkladů pro ordinace
komunikace s pacienty nebo zájemci o
péči - osobní, telefonická, emailem;
vyřizování rezervací a přesunů termínů
- práce s kalendářem ordinací;
komunikace s laboratoří - předávání
prací, volání svozu, převzetí a rozřazení
prací;
přebírání poštovních zásilek
podpora odborných pracovníků -
objednávání obědů, pitný režim,
přeposílání, kopírování dokumentů
apod.
základní a obecná poučení pacientů
výpomoc při evidenci materiálů a
léčiv, denních teplot a dalších
úkonech vyžadujících pravidelnou
evidenci

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)*

ANO

Orientace v provozu zdravotnického
zařízení - pochopení systému zubní
péče, ordinačních software,
administrativních úkonů, BOZP a
Provozního řádu zdravotnického
zařízení.

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)*



ANO

Osvojení si komunikačních a organizačních kompetencí
Osvojení si praktických návyků –
ergonomie a bezpečnost práce,
organizace pracovního dne, hygiena
zdravotnického zařízení
Osvojení si praktických návyků –
samostatnost, zodpovědnost za
svěřené úkoly

Zvýšení kvalifikace

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Měsíčně souběžně
s vyúčtováním mzdových
nákladů

Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Nejpozději do 31. 12. 2026

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Nejpozději do 31. 12. 2026

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Nejpozději do 31. 12. 2026

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
12/2025	Seznámení s organizací pracoviště – odborní pracovníci a jejich kompetence BOZP Provozní řád zdravotnického zařízení Pracovní řád zdravotnického zařízení Etický kodex zdravotnického zařízení, mlčenlivost	26 hod/ týdně	ANO
01/2026	Seznámení se spolupracujícími organizacemi Seznámení s ordinačním software	26 hod/ týdně	



02/2026	<i>Seznámení s rozvrhem opakovaných činností – denním, týdenním, měsíčním Pacientské doklady a typy dokumentů</i>	26 hod/ týdně
03/2026	<i>Spolupracující organizace - samostatná komunikace s nimi</i>	26 hod/ týdně
04/2026	<i>Zdravotnické prostředky (materiály), léčiva Seznámení s dodavateli, způsobem objednávání, přebírání a evidencí; sklad materiálu</i>	26 hod/ týdně
05/2026	<i>Zdravotní technika, přístroje, nástroje, instrumenty Seznámení s evidencí, povinnými kontrolami (PBTk)</i>	26 hod/ týdně
06/2026	<i>Dětský a hendikepovaný pacient – komunikace přímá, komunikace s doprovodem Písemná poučení a souhlasy Specifika seniorské populace</i>	26 hod/ týdně
07/2026	<i>Prohlubování komunikačních dovedností První pomoc Pokročilá komunikace s pacientem – jak ze sdělení pacienta odlišit některé závažné stavy, některé nezávažné stavy, příjem akutních pacientů, obecná odborná rada na opakující se dotazy</i>	26 hod/ týdně
08/2026	<i>Ordinace v omezeném provozu při dovolených Specifika organizace péče o cizí a pohotovostní pacienty</i>	26 hod/ týdně
09/2026	<i>Předávání informací mezi zdravotnickými zařízeními Oznamovací a informační povinnost k pacientům, k institucím GDPR ve zdravotnickém zařízení</i>	26 hod/ týdně
10/2026	<i>Pokročilá administrativa – výkony hrazené a nehrazené ze ZP, výkony a výrobky, MKN klasifikace – seznámení s principem výkazu činností na pojišťovnu</i>	26 hod/ týdně
11/2026	<i>Pokročilá administrativa – kontrolní orgány a jejich požadavky</i>	26 hod/ týdně



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

** 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)