



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Domov NaNovo, p.o., Poštovní 912, 742 13 Studénka
Adresa pracoviště:	Chráněné bydlení Nový Jičín, Slovanská 1555/13, 741 01 Nový Jičín
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí služby chráněného bydlení Nový Jičín
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Koordinuje průběh a zajištění služby, zajišťuje klientům přímou pomoc dle individuálních plánů a kontroluje plnění individuálních plánů, podílí se na spoluvytváření, doplňování a dodržování standardů kvality sociálních služeb a metodických postupů a směrnic, spolupracuje při jednání se zájemci o službu, spolupracuje s rodinou a opatrovníkem, řídí, organizuje, kontroluje a hodnotí práci podřízených pracovníků, atd.

III. ODBORNÁ PRAXE	
Název pracovní pozice absolventa:	Pracovník v sociálních službách pro aktivizaci klientů
Místo výkonu odborné praxe:	Chráněné bydlení Nový Jičín
Smluvený rozsah odborné praxe:	1 rok
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ s výučním listem, SŠ s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	žádné
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Pomáhá při organizaci a naplňování volného času klientů, podporuje jejich soběstačnost, zajišťuje klientům podporu dle individuálního plánu, podílí se na vedení domácnosti a podporuje klienty k zodpovědnosti za domácnost, vede dokumentaci klientů atd.
	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>	<i>(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)</i> <i>Seznámení pracovníka s organizací (historie, současnost, cíle a filozofie organizace)</i> <i>Prohlídky klíčových pracovišť – rozmístění organizace a zaměstnanců</i> <i>Představení pracovníka spolupracovníkům, klientům</i> <i>Seznámení se základními postupy a přístupy ke klientům</i> <i>Vztahy nadřízenosti a podřízenosti v organizaci</i> <i>Seznámení s vnitropodnikovými směrnici a standardy</i> <i>Seznámení s předpisy PO a BOZP, hygienickým režimem</i> <i>Samostudium důležitých dokumentů</i> <i>Provádění konkrétními situacemi v životě klientů</i> <i>Plánování potřebného vzdělávání pracovníka</i>
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)</i> <i>Znalost organizace a její filozofie práce s lidmi se zdravotním postižením</i> <i>Znalost vztahů na pracovišti vůči kolegům a klientům</i> <i>Znalost žádoucího přístupu ke klientům v kontextu individuálních souvislostí</i> <i>Zajištění odborných znalostí a praktických dovedností práce</i>

	<i>s lidmi se zdravotním postižením Zajištění vhodných vzdělávacích aktivit</i>	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	
	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	

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
11/17	Seznámení s pracovní náplní, kolektivem, prostředím, proškolení BOZP a PO, praktické seznamování s harmonogramem práce	37,5h/týden	5h/týden
12/17	Praktické seznamování s harmonogramem práce, s používáním desinfekčních prostředků, praktické provádění, seznamování s vnitropodnikovými směnicemi a metodickými pokyny, tvorba plánu vzdělávání, praktické provádění	37,5h/týden	5h/týden
1/18	Seznámení se Standardy – 1, 2, práce v systému IS Cygnus, vyhodnocení	37,5h/týden	5h/týden

	dosavadního období, praktické provádění		
2/18	Seznámení se Standardy – 5, 7, využití konkrétních kompenzačních pomůcek, opakování předchozích, praktické provádění	37,5h/týden	5h/týden
3/18	Seznámení se Standardy – 14, 15, opakování předchozích, praktické provádění	37,5h/týden	
4/18	Seznámení se Standardy – 3, 4, opakování předchozích, vyhodnocení dosavadního období, praktické provádění	37,5h/týden	
5/18	Seznámení se Standardy – 6, 8, opakování předchozích, praktické provádění	37,5h/týden	
6/18	Seznámení se Standardy – 9, 10, opakování předchozích, praktické provádění	37,5h/týden	
7–8/18	Seznámení se Standardy – 11, 12, 13, opakování předchozích, praktické provádění	37,5h/týden	
9–10/18	Plánování nového vzdělávání, zpětná vazba od klientů, kolegů, motivace pro další práci, praktické provádění	37,5h/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): Jana Pístecká..... dne 30. 10. 2017
(jméno, příjmení, podpis)*