**Standard pro realizaci odborné praxe**

**Hlavní aktéři spolupráce a jejich role**

* **Firmy/zaměstnavatelé a organizace**

I když primárním cílem podnikání firem není (až na výjimky) vzdělávání, je pro účely spolupráce se školami důležité, aby firma měla zapsán takový předmět podnikání, který je v souladu nebo v příbuznosti s oborem vzdělávání ve škole, s níž spolupracuje na odborné přípravě žáků. Kromě podnikatelských subjektů mohou spolupráci se školami navazovat také jiné veřejnoprávní organizace či příspěvkové organizace (nemocnice, vysoké školy, muzea, galerie, výzkumné ústavy, ústavy sociálních služeb, finanční úřady, ad.).

* **Školy**

Pro účely spolupráce s firmami jsou nejdůležitější střední školy nabízející vzdělávání žáků v oborech zakončených maturitou zkouškou.

* **Zřizovatelé škol**

Veřejnoprávním zřizovatelem středních škol je samosprávný kraj a jejich správu provádí příslušný krajský úřad („krajský odbor školství“). U soukromých škol je zřizovatelem konkrétní fyzická či právnická osoba (může jí být i „firma“). Oba typy středních škol jsou financovány převážně ze státního rozpočtu, soukromé školy mohou (ale nemusí) vybírat navíc od žáků školné. Zřizovatel rozhoduje o kapacitě školy, jejím financování, nákladech na provoz a údržbu a jmenuje/odvolává ředitele školy.

* **Zaměstnavatelské organizace, teritoriální pakty zaměstnanosti, ministerstva, žáci, jejich zákonní zástupci a odborové organizace**

**Instruktor (odborný garant/zástupce organizace)**

Klíčovým aktérem spolupráce ze strany firmy je instruktor(odborný garant/zástupce organizace). Instruktorem je kvalifikovaný, odborně a morálně schopný pracovník poskytovatele k vedení žáků a k dozoru praktického vyučování.​ S instruktorem může uzavřít poskytovatel písemnou smlouvu o vedení žáků. ​Instruktor úzce spolupracuje s pověřeným pedagogickým pracovníkem školy a současně vede nejvýše 6 žáků v souladu s ustanovením vyhlášky č. 13/2005 Sb.​ Zabezpečuje praktické vyučování pro žáky v souladu se školním vzdělávacím programem.

**Spolupráce škol a zaměstnavatelů**

Odborná praxe žáků je povinnou součástí výuky ve čtyřletých oborech vzdělání s maturitní zkouškou (M, L0). Délka odborné praxe je stanovena v rámcových vzdělávacích programech (RVP) pro jednotlivé obory vzdělání. Školy zajišťují odbornou praxi pro své žáky na pracovištích zaměstnavatelů, případně na pracovištích spravovaných školou. Školy vesměs určují také zaměření praxe v jednotlivých ročnících. Z hlediska spolupráce se zaměstnavateli je nejdůležitější odborná praxe v reálných provozních podmínkách firem. Základním stavebním prvkem, podmínkou zahájení a dalšího rozvoje odborné přípravy ve firmě je místní partnerství konkrétního zaměstnavatele s konkrétní střední školou.

**Uzavření smlouvy**

Základem je uzavření SMLOUVY o obsahu, rozsahu a podmínkách konání praktického vyučování realizovaného na pracovištích fyzických či právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání (metodické doporučení MŠMT [ZDE](https://www.msmt.cz/vzdelavani/stredni-vzdelavani/metodicke-doporuceni-k-zabezpeceni-jednotneho-postupu-pri-1?highlightWords=doporu%C4%8Den%C3%AD+zabezpe%C4%8Den%C3%AD+jednotn%C3%A9ho+postupu+p%C5%99i+uzav%C3%ADr%C3%A1n%C3%AD)).

**Vymezení odborné praxe**

Je v jednotlivých oborech vzdělání (resp. jejich RVP) rozdílné. Ve většině navazujících ŠVP je odborná praxe zařazena v rozsahu 2 týdnů ve 3. ročníku a 2 týdnů ve 4. ročníku, popř. v rozsahu 4 souvislých týdnů ve 3. nebo 4. ročníku. Tuto souvislou praxi vykonávají žáci zpravidla na pracovištích smluvních partnerů školy.

V oborech zaměřených na služby je podíl odborné praxe obvykle vyšší (8–14 týdnů) a je kladen i větší důraz na její realizaci. Většinou jde také o praxi v reálných pracovních podmínkách, může však jít i o modelové pracovní prostředí (např. školní hotel).

Podstatně rozsáhlejší a složitější systém praxí probíhá v zemědělských oborech. Zde žáci kromě cvičení (např. v dílnách školy) absolvují učební praxi, odbornou praxi a individuální praxi. Také v oborech sociálních a pedagogických je předepsána rozsáhlejší odborná praxe. Obchodní akademie často realizují činnost „fiktivních firem“ (<https://www.npi.cz>).

**Učitel odborných předmětu či uměleckých odborných předmětů a učitel praktického vyučování**

Učební praxi, odbornou praxi a uměleckou praxi vyučuje učitel odborných předmětů či uměleckých odborných předmětů a učitel praktického vyučování. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob lze provádět za vedení a dozoru instruktorů.

**Organizační uspořádání učební praxe, odborné praxe nebo umělecké praxe**

Organizační uspořádání učební praxe, odborné praxe nebo umělecké praxe stanoví ředitel školy podle zaměření daného oboru vzdělání a podle podmínek stanovených pro průběh vzdělávání v rámcovém vzdělávacím programu ([Vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-13#cast1))

Předpokladem úspěšné přípravy budoucích pracovníků je tedy nepochybně aktivní forma spolupráce školské a zaměstnavatelské sféry zejména v oblasti zajištění odborné praxe v reálných podmínkách.

**Proces spolupráce zaměstnavatelů se školami při zajišťování odborné praxe**

**Popis fází** (bližší informace a příslušnou legislativu je možné nelézt [ZDE](http://www.nuv.cz/eqavet/prakticky-navod-a-kontrolni-seznam-kroku-pro-zamestnavatele)):

1. **Příprava**

* Úvodní jednání firmy a školy k nastavení spolupráce zaměřené na žáky školy.
* Zpřesnění forem spolupráce, které může firma spolu se školou realizovat a nabídnout pro žáky a plánované předpokládané délky doby spolupráce
* Seznam zaměstnanců firmy (instruktorů/garantů), kteří by se mohli žákům věnovat.
* Seznam pracovišť, kde mohou žáci vykonávat praxi = počet žáků, které může firma přijmout v jeden den na vlastních pracovištích.
* Ujasnění si klíče, který bude uplatněn při výběru žáků na dané pracoviště.
* Určení zaměstnance/osoby, která bude koordinovat agendu, týkající se spolupráce firmy a školy (komunikace se školu, žáky, instruktory/garanty, mzdovou účetní, účetní, lektory pro instruktory ad.).
* Výhody a nevýhody plánované spolupráce (společenský přínos + společenská odpovědnost firmy + budování dobrého jména firmy, daňové úlevy, získání finančních prostředků na modernizaci vybavení, zatížení zaměstnanců, výchova budoucích zaměstnanců atp.).
* Vyhledání příkladů dobré praxe.
* Dojednání konkrétních dovedností z ŠVP, které bude zajišťovat firma.
* Ujasnění, jakým způsobem bude probíhat evidence docházky žáků na pracoviště.
* Ujasnění, jaké evaluační nástroje budou využity k vyhodnocení spolupráce školy a firmy, vč. určení období, kterého se bude evaluace týkat (čtvrtletí, pololetí, školní rok).

1. **Uzavření smlouvy**

* Seznámení s hlavními legislativními a metodickými dokumenty týkajícími se zabezpečování odborné praxe.
* Nastavení odpovědnosti.
* Nastavení podmínek ukončení smlouvy (odstoupení od smlouvy).
* Nastavení práv a povinností v případě neplnění nebo nedostatečného plnění závazků.
* Nastavení práv a povinností žáků a zaměstnanců školy, kteří se budou pohybovat ve firmě (zákaz fotografování, vynášení výkresů, výrobků, přípravků = podmínky ochrany duševního vlastnictví apod.).

1. **Realizace spolupráce**

* Seznámení žáků a jejich rodičů/zákonných zástupců s nabídkou a podmínkami praxe.
* Povinné školení žáků.
* Pravidelná komunikace zástupců firmy a školy v průběhu praxe.
* Příprava Smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování (náležitosti stanovuje vyhláška o středním vzdělávání 13/2005 Sb.; §12).
* Příprava harmonogramu činností a stanovení vzdělávacích cílů žáků v rámci praktického vyučování na pracovištích.
* Sepsání údajů, které bude firma požadovat od žáků s odůvodněním, k jakým účelům budou údaje zpracovány.
* Stanovení způsobu, jakým budou žáci informováni o změnách podmínek (v případě nehody, nedodání materiálu pro výrobu, náhlého uzavření provozovny z technických důvodů, z důvodů nemoci instruktora/garanta apod.).
* Přijetí žáků na pracoviště firmy.

1. **Evaluace spolupráce**

Nezbytnou součástí procesu realizace zajištění praktického vyučování na pracovištích firmy je vyhodnocení, které poskytne podklady pro určení oblastí, kde je potřeba dosáhnout zlepšení kvality a efektivnosti, a umožní firmě identifikovat míru zavedení dodatečných opatření. Vyhodnocení je užitečné jen v případě, že je následně převedeno do konkrétních cílů, které vedou k eliminaci slabých stránek.

* Po uplynutí doby, kterou má firma a škola stanovenou v období plánování spolupráce, je žádoucí provést evaluaci pomocí vhodných nástrojů (smlouva, plán spolupráce, dotazníky, evidence apod.).
* Evaluace by měla směřovat i k práci se zápisem z odborné praxe, který vyhotovuje žák a zástupce firmy.
* Následuje analýza a interpretace získaných dat.
* Návrh opatření pro zlepšení kvality a efektivnosti.
* Určení termínu splnění.
* Pověření osob zodpovědných za zlepšení identifikované činnosti.
* Specifikace cílů, kterých je žádoucí v dalším období spolupráce dosáhnout.

1. **Follow-up aktivity**

* Vyhodnocení další otázek plynoucích ze spolupráce a z výstupů evaluace:
  + Co nám to přináší?
  + Má to smysl?
  + Vyplácí se nám spolupráce?
  + Co dělat lépe?
  + Co dělat jinak?
  + Co už nedělat?
  + Jak pokračovat dál?

**Návrh struktury zprávy z praxe[[1]](#footnote-1)**

**Část A: Hodnocení odborné praxe z pohledu žáka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení žáka: |  |
| Název školy: |  |
| Obor studia: |  |
| Třída: |  |
| Název a adresa firmy/organizace: |  |
| Zařazení na pracovní pozici/oddělení/odbor: |  |
| Termín odborné praxe: |  |

Stručná charakteristika firmy/organizace:

|  |
| --- |
|  |

Stručný popis činností vykonávaných během odborné praxe:

|  |
| --- |
|  |

Propojení teorie s praxí – které konkrétní vědomosti a dovednosti získané během studia jsem při odborné praxi využil/a?

|  |
| --- |
|  |

Získané poznatky a dovednosti:

|  |
| --- |
|  |

Nejobtížnější momenty v průběhu odborné praxe:

|  |
| --- |
|  |

Specifikace vědomostí a dovedností, které bude třeba dále rozvíjet:

|  |
| --- |
|  |

Zhodnocení podmínek pro odbornou praxi:

|  |
| --- |
|  |

Náměty a doporučení:

|  |
| --- |
|  |

Míra naplnění cílů odborné praxe a její přínos pro Vás:

|  |
| --- |
|  |

**Část B: Hodnocení odborné praxe z pohledu zaměstnavatele:**

|  |  |
| --- | --- |
| Název a adresa firmy/organizace: |  |
| Jméno a příjmení osoby provádějící hodnocení: |  |
| Jméno a příjmení hodnoceného žáka: |  |
|  |  |
| Zařazení na pracovní pozici/oddělení/odbor: |  |
| Termín odborné praxe: |  |

Zhodnoťte, prosím, dle uvedených kritérií daného žáka, který u Vás absolvoval odbornou praxi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kritérium** | + velmi dobré | 0 průměrné | - špatné | x nelze hodnotit/není pro OP třeba |
| Úroveň znalostí a dovedností pro danou pracovní pozici |  |  |  |  |
| Schopnost aplikovat teoretické znalosti v praxi |  |  |  |  |
| Dovednost při užívání prostředků ICT |  |  |  |  |
| Ústní a písemný projev, komunikační zdatnost |  |  |  |  |
| Znalost cizích jazyků |  |  |  |  |
| Zájem o daný obor |  |  |  |  |
| Zájem o nové poznatky |  |  |  |  |
| Schopnost splnit zadané úkoly, kvalita práce, spolehlivost |  |  |  |  |
| Schopnost vyvíjet vlastní iniciativu, tvořivost, adaptabilita, schopnost organizace práce |  |  |  |  |
| Vztah k nadřízeným |  |  |  |  |
| Schopnost týmové práce, kolegiální vůči spolupracovníkům |  |  |  |  |
| Přesnost, dochvilnost, dodržování pracovního řádu |  |  |  |  |
| Vztah ke klientům |  |  |  |  |
| Umění přijímat kritiku |  |  |  |  |
| Kultura osobnosti žáka (chování, úprava, oblečení atd.) |  |  |  |  |
| **Celkové hodnocení žáka** |  |  |  |  |

Stručné slovní zhodnocení žáka a přínosu jeho činnosti pro naši organizaci:

|  |
| --- |
|  |

**Přílohy ke zprávě z odborné praxe:**

* Potvrzení o praxi, evidence docházky
* Deník z praxe
* Event. dotazník pro hodnocení praxe (doporučujeme anonymizovat)

1. Doporučujeme doplnit instrukcemi k formálním náležitostem zprávy praxe (doporučený formát, písmo, rozsah, způsob odevzdání, pokyny k případné prezentaci, způsob hodnocení ...) [↑](#footnote-ref-1)