

Postup zajištění odborné praxe:

1. vybrat podnik, instituci a úřad, ve kterém žák může získat vhled do světa práce a problematiky technických oborů, uplatnit a rozvíjet odborné kompetence (práce s prostředky informačních a komunikačních technologií, řešení jednoduchých programátorských úloh, dodržování pravidel standardizace a normalizace) příp. jiné kompetence

- v rámci rozvoje komunikačních dovedností žáci sami jednají se zástupci firem o zajištění odborné praxe, formulář smlouvy je přístupný na webových stránkách školy
- v případě, že podnik má připomínky k obsahu smlouvy a požaduje změny smluvních podmínek, pracovník firmy kontaktuje zástupce ředitele školy (dále jen ZŘŠ) pro praxi Ing. Kuchyňkovou mailem (kuchynkova@prumyslovka.cz) nebo telefonicky 518351076
- termín zajištění smluvního partnera do **27.3.2024**

2. zajistit posouzení zdravotní způsobilosti

Posouzení zdravotní způsobilosti žáka před nástupem na odbornou praxi konzultuje žák se smluvním partnerem, mohou nastat 2 situace:

- podnik označí v příloze č. 1 smlouvy bezpečnostní rizika a sdělí, zda požaduje zajištění posouzení zdravotní způsobilosti lékařem podniku:
 - konkrétní postup určí podnik, náklady hradí škola
 - žák příp. ZZ žáka zajistí výpis ze zdravotní dokumentace žáka u svého praktického lékaře a náklady na vystavení výpisu si nechá proplatit u hospodárky školy
 - kopii potvrzení o zdravotní způsobilosti odevzdá žák ZŘŠ nejpozději do 5.5.2024
- nebo posouzení zdravotní způsobilosti žáka zajistí škola smluvním lékařem školy
 - žák příp. ZZ žáka zajistí výpis ze zdravotní dokumentace žáka u registrujícího praktického lékaře v termínu od **1.2.2024 do 11.4.2024** a náklady na vystavení výpisu lze proplatit u hospodárky školy
 - podnik v příloze č. 1 ke smlouvě uvede údaje o druhu a režimu práce, kterou bude žák vykonávat a o zdravotních a bezpečnostních rizicích této práce a míře rizik vyjádřených kategorií práce, žák přílohu odevzdá ZŘŠ
 - žák vytiskne z webu školy formulář žádosti o provedení lékařské prohlídky, vyplní osobní údaje - vyplněný formulář přinese k podpisu do školy ZŘŠ
 - originál výpisu ze zdravotní dokumentace (doporučeno v zalepené obálce) žák odevzdá ZŘŠ nejpozději do 11.4.2024

3. zajistit podpis smlouvy – vytisknout a podepsat 3 x originál smlouvy a přílohu č 1!

- žák v čl. 1 odst. 3 smlouvy vyplní své osobní údaje, v případě nezletilého žáka i údaje o ZZ žáka a podepíše smlouvu včetně přílohy č. 1, případně zajistí podpis svého zák. zástupce
- žák zajistí doplnění údajů o podniku do smlouvy a zajistí podepsání smlouvy včetně přílohy č. 1 u smluvního podniku – vyplnit všechny požadované údaje!
- **podepsané smlouvy** žák odevzdá ZŘŠ nejpozději **18.4.2024**
- škola si 1 originál ponechá, 1 originál zůstane žákovi a 1 žák předá podniku

Po ukončení praxe žák předloží dokumenty k vyhodnocení praxe (příl. č. 2 smlouvy) – vytisknout 1x

O průběhu praxe si žák vede záznamy a vypracuje **zprávu** – Deník odborné praxe tj. přílohu č. 2 smlouvy, kterou doplní podnik v části Potvrzení o absolvování odborné praxe. Tuto přílohu odevzdá žák **po ukončení praxe** ZŘŠ v termínu do **12.6.2024**.

Hodnocení praxe bude provedeno v předmětu ICT.