



TRIVIS - Střední škola veřejnoprávní Jihlava, s. r. o.
Brněnská 2386/68, 586 01 JIHLAVA
OR vedeného krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 53788

***Interní směrnice pro provádění odborné praxe
pro žáky denní i dálkové formy vzdělávání na střední škole TRIVIS,
vzdělávací program Veřejnoprávní ochrana***

Odborná praxe žáků střední školy TRIVIS Jihlava je organizována ve smyslu ustanovení § 65 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) ve znění pozdějších předpisů:

§65 Organizace středního vzdělávání

(1) *Vzdělávání ve střední škole se člení na teoretické a praktické vyučování a výchovu mimo vyučování, **praktické vyučování** se člení na odborný výcvik, cvičení, učební praxi a **odbornou nebo uměleckou praxi** a sportovní přípravu, a to podle jednotlivých oborů vzdělání. Odborná nebo umělecká praxe a sportovní příprava může být uskutečňována i v období školních prázdnin po dobu stanovenou rámcovým vzdělávacím programem.*

(2) ***Praktické vyučování se uskutečňuje** ve školách a školských zařízeních nebo **na pracovištích fyzických nebo právnických osob**, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání.*

(3) *Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.*

I. Obecná ustanovení

1. Učební a odborná praxe (*dále jen praxe*) žáků střední školy TRIVIS Jihlava je s odbornými předměty základem praktické přípravy žáků na povolání, v níž získávají vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti potřebné pro výkon budoucího povolání.

2. Praxe je plánována v rozsahu:

- 4 týdnů za dobu vzdělávání pro žáky denní formy vzdělávání, a to zpravidla:
 - 2 týdny ve 3. ročníku (v měsících květen, červen)
 - 2 týdny ve 4. ročníku (v měsíci září)
- 2 týdnů za dobu vzdělávání pro žáky dálkové formy vzdělávání, a to zpravidla ve 2. ročníku

3. Formy praxe:

Absolvování praxe může probíhat v několika formách:

- obvykle individuální formou na pracovištích státní správy a samosprávy, právnických a podnikajících fyzických osob či právnických sdružení
- v učebních skupinách ve škole - (*pro žáky denní formy vzdělávání*)
- skupinovou formou na vybraných pracovištích právnických osob - (*pro žáky denní formy vzdělávání*)

II. Cíl praxe

Cílem praxe je získání praktických zkušeností, návyků a dovedností, ověření si v praxi teoretických poznatků a vytvoření předpokladů pro další chápání vyučované látky.

III. Možnosti místa konání praxe studentů

Individuální forma:

Žáci mají možnost absolvovat praxi na pracovištích dle svého zájmu či případného možného budoucího uplatnění, proto si sami mohou vyhledat vhodnou organizaci pro vykonání praxe.

a) na úseku státní správy:

- u ministerstev a dalších ústředních orgánů státní správy, které jsou zapojené do činnosti na úseku IZS nebo souvisejících problematik (např. ochrana životního prostředí, problematika nebezpečných odpadů, protipovodňové ochrany, jaderná bezpečnost)
- u krajských úřadů a jimi zřizovaných orgánů např. na referátech krizového řízení nebo ochrany životního prostředí, u územně specializovaných orgánů státní správy působících v regionech:
 - Krajská ředitelství HZS a jejich územní odbory či stanice
 - Policie ČR a její územní součásti
 - Záchraná zdravotnická služba,
- u protidrogových koordinátorů,
- u obecních či městských policií na pracovištích zabývajících se dodržováním veřejného pořádku
- na pracovištích poskytujících telefonickou krizovou intervenci, apod.

b) na úseku samosprávy (veřejnoprávní korporace):

- u obecních úřadů obcí s rozšířenou působností nebo obcí
Dále u:
- u obecních či městských policií na pracovištích zabývajících se dodržováním veřejného pořádku,
- nadací,
- azylových domů pro matky s dětmi,
- domů se sociální péčí,
- Bílého kruhu bezpečí apod.

c) na úseku soukromé správy:

- zejména u civilních bezpečnostních služeb z hlediska ochrany osob a majetku smluvním způsobem a se zaměřením na ochranu objektů, přepravu cenin, cenných zásilek, peněz, detektivních služeb apod.

d) u dalších státních orgánů:

- např. státní zastupitelství a soudy

e) u občanských sdružení:

- Český červený kříž
- Vodní záchranná služba
- Horská záchranná služba

f) u právnických a fyzicky podnikajících osob:

- u provozovatelů zařízení, která představují hrozbu ohrožení obyvatelstva při případné havárii (velké chemické závody, jaderné elektrárny) na pracovištích, jejichž činnost je zaměřena především na minimalizaci rizik, havarijní plánování a ochranu životního prostředí,
- u privátních subjektů, zapojených do systému záchranné zdravotnické služby
- u privátních subjektů působících jako ostatní složky IZS
- u privátních subjektů, jejichž činnost je zaměřena na odbornou konzultační činnost související s krizovým řízením či ochrannou životního prostředí

Skupinová forma:

V případě, že se žákům nepodaří zajistit si vykonání praxe individuální formou či nemají o tento způsob praxe zájem, vykonají praxi skupinovou formou ve škole (*praktická zaměstnání za účasti odborníků u praxe – viz. výše uvedené organizace*) nebo návštěvou vybraných pracovišť právnických osob.

Prioritním zájmem školy je realizování praxe v prostorách školy a to zejména z důvodů naplňování profilu absolventa, který je formulován v RVP a ŠVP. Dále pak z důvodů respektování právní úpravy utajovaných skutečností, nakládání s citlivými osobními údaji a dalšími údaji kterými by žáci (z části i nezletilí žáci) přicházeli do styku při provádění odborná praxe mimo školu.

Příkladné typy praktických zaměstnání:

- vyhledávání, zajišťování a zpracování kriminalistických stop,
- praktické ohledání simulovaného místa jednotlivých druhů trestných činů,
- zpracování dokumentace ze simulovaných provozních havárií a událostí IZS,
- přednáška s besedou na téma „činnost antikonfliktního týmu, policejních psychologů v činnosti POLICIE ČR při řešení krizových situací v rámci IZS“,
- přednáška na téma Úkoly Vězeňské služby ČR v penitenciární péči,
- návštěva věznice a beseda s vychovateli a odsouzenými osobami,
- návštěva operačního střediska IZS a Zdravotní záchranné služby a beseda s nimi,
- návštěva hlavního líčení v trestním řízení a následná beseda se soudcem,
- atd.

Příkladná možná pracoviště:

- Učebny školy TRIVIS
- Operační středisko HZS kraje Vysočina
- Úkryty v rámci kraje Vysočina
- Vězeňská služba ČR věznice Světlá nad Sázavou, Brno
- Zdravotní záchranná služba kraje Vysočina
- HZS kraje Vysočina
- Okresní soud v Jihlavě
- Probační a mediační služba Pobočka v Jihlavě

IV. Organizace praxe

1. Praxe žáků denního vzdělávání se organizuje zpravidla v prostorách školy, nebo na soustředěných organizovaných školou. Odborná praxe je zajišťována školou za spolupráce s odbornými pracovníky partnerských organizací
2. Praxi žáků dálkové formy vzdělávání si musí zajistit žáci sami v případě, že
 - nedoloží objektivní a uznatelný doklad o vykonání odborné praxe v rámci svého stávajícího nebo předchozího zaměstnání
 - nebude v jejich možnostech, nebo možnostech školy absolvovat tuto praxi v prostorách školy

Za tímto účelem je žákům předán průvodní dopis (**žádost o umožnění vykonání praxe**) k organizaci praxe a informační materiál o škole.

3. Vyučovací jednotkou praxe je vyučovací den, nesmí být delší než 7 vyučovacích hodin. Vyučovací hodina praxe trvá 60 minut.
4. Dopolední praxe při konání skupinovou formou ve škole ve vyučovacím dni začíná nejdříve v 7 hodin a případné konání praxe v odpoledních hodinách ve vyučovacím dni končí nejpozději v 18 hodin. Mezi koncem jednoho vyučovacím dne a začátkem následujícího dne musí mít odpočinek alespoň 12 hodin.
5. Zpravidla po druhé hodině praxe konané ve škole se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
6. Pokud žáci konají odbornou praxi na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacím dne. Délka vyučovacím dne nesmí přesáhnout 7 vyučovacích hodin.
7. Praxi uskutečňovanou ve škole vede učitel odborných předmětů, případně pozvaný lektor ze smluvně zajištěné organizace.
8. Praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (instruktorů). Instruktor může vést současně nejvýše 3 žáky.
9. Žáci jsou povinni se při konání praxe slušně se chovat i k ostatním pracovníkům organizace.
10. Organizace je povinna proškolit každého žáka z bezpečnosti práce při nástupu na praxi, žáci jsou povinni se na praxi řídit pokyny odpovědného zaměstnance organizace, dodržovat předpisy o ochraně a bezpečnosti práce, hygienické a požární ochrany, případně používat osobní a ochranné prostředky, dodržovat ustanovení vnitřních řádů organizací, kde praxi vykonávají.
11. Žákům není dovoleno opustit bez vědomí vyučujícího (*ve škole*) nebo instruktora stanovené pracoviště, nosit na praxi cenné předměty, látky škodlivé zdraví, provádět práce, které jim vyučující nebo instruktor neuložil.
12. Žákům je zakázáno používat jiné než vyučujícím nebo instruktorem určené a schválené elektrické spotřebiče.
13. Žákům je zakázáno setrvávat před začátkem, v jeho průběhu a po ukončení vyučovacím dne mimo určené prostory.

V. Zařazení žáků do praxe a jejich kontrola

1. Škola se obrátí na příslušné organizace s písemnou žádostí o umožnění vykonání povinné praxe žáka.
2. Ředitel školy uzavře s každou organizací, u níž bude vykonávat každý žák praxi, Smlouvu o zajištění odborné praxe.
3. Smlouva řeší bližší podmínky a náležitosti praxe (personální, materiální, finanční, pojištění). Smlouva tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
4. Z řad pedagogických pracovníků školy jsou určeni učitelé, kteří projednají podmínky smlouvy s odpovědnými pracovníky organizace u kterých bude praxe praktikována a jsou kdykoli ochotni žákům pomoci radou nejen při výběru místa konání praxe, ale později i při vlastním výkonu praxe a zároveň provádí kontrolu výkonu praxe.
5. Učitelé pořídí o každé kontrole zápis, který také podepíše kontrolovaný žák a odpovědný pracovník organizace, kde je praxe vykonávána.
6. Případné přerušení výkonu praxe ze zdravotních nebo jiných důvodů musí žák urychleně oznámit škole i odpovědnému pracovníkovi organizace, kde praxi vykonává.
7. Zjistí-li vedoucí učitel praxe při kontrole závažné nedostatky v plnění povinností ze strany organizace nebo žáka, ředitel školy žáka z této praxe odvolá.
8. V případě, že žák nebude moci z různých důvodů praxi ve stanoveném termínu vykonat, bude tuto praxi vykonávat na počátku letních prázdnin v délce stanovené pro jednotlivé ročníky.

VI. Zpráva z praxe, obsah a její forma

1. Průběh praxe žák zpracovává ve Zprávě z praxe – *(podle předem stanovených a daných kritérií)*.
2. Zprávu z praxe je žák povinen v určeném termínu odevzdat pověřenému pracovníkovi školy.
3. Struktura Zprávy o vykonané praxi:
 - **Úvod** – seznámení s organizací – základní údaje o organizaci, předmět činnosti a funkce organizace, organizační struktura, management, postavení organizace na trhu, ve společnosti – *(název a adresa organizace, u níž byla praxe konána, název jednotlivých pracovišť, kterými student během praxe prošel – jejich charakteristika a zařazení do struktury orgánů města, státní správy, ...)*;
 - **Hlavní část** – vlastní zpracování tématu – pracovní úkoly organizace, doklady, dokumenty, podrobnější věcný i časový popis práce, kterou byl žák pověřen, kterou vykonával po jednotlivých dnech, s čím se seznámil a jakým způsobem;
 - **Závěr** – žák uvádí stručně a srozumitelně veškeré výsledky své práce, hodnocení (pozitivní i negativní) průběh a výsledky své praxe, ale i přínos praxe pro další studium, případně budoucí povolání.
 - **Přílohy** – potvrzení o proškolení *(vnitřní předpisy, BOZP)*, různé tiskopisy, doklady, dokumenty, fotokopie, ... které tvoří doprovodný a dokumentační charakter zprávy.
4. Z formálního hlediska musí mít zpráva o vykonané praxi předepsaný titulní list (vzor viz. příloha), musí být ověřena razítkem organizace, datem a podpisem odpovědné osoby včetně souhlasu s možností zveřejnění údajů obsažených ve zprávě.

Obdobným způsobem zpracují zprávu i žáci, kteří budou vykonávat praxi skupinovou formou ve škole.

VII. Způsob hodnocení praxe

1. Zaměstnanec organizace odpovědný za dozor nad žákem, který vykonává praxi, po jejím ukončení vypracuje hodnocení (na hodnotícím listu ve formě dotazníku zaškrtně v úvahu přicházející odpovědi), případně vypracuje vlastní hodnocení, jež zašle na adresu školy.
2. Případné rozpory v hodnocení vyjasní vedoucí učitel praxe a učiní stručný závěr k výsledkům vykonané praxe.
3. Hodnocení žáků, kteří vykonávali praxi v učebních skupinách ve škole, nebo skupinovou formou na vybraných pracovištích právnických osob, provádí učitel, který měl žáky po celou dobu na starost.
4. Znamka z praxe tvoří součást klasifikace odborného předmětu, ke kterému se obsahovou náplní praxe vztahuje.
5. Po ukončení praxí vedoucí učitel praxe vyhodnotí vykonanou praxi jako celek a předkládá řediteli TRIVIS Jihlava celkovou hodnotící zprávu s návrhy na opatření k případnému zkvalitnění praxe žáků.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato Interní směrnice může být novelizována na podkladě získaných poznatků z postupně prováděných praxí.
2. Tato Interní směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2012.

Ing. Dušan HASONĚ
ředitel TRIVIS – SŠV Jihlava, s.r.o.

V Jihlavě dne 1. 1. 2012