

Organizace odborné praxe – krok za krokem

- 1) Odbornou praxi si každý žák zajišťuje sám, nebo prostřednictvím školy v případě - že té budou nabídnuta praktikantská místa – praxe zpravidla nabízí Krajské ředitelství PČR Praha, Krajské ředitelství PČR Středočeského kraje, Úřad práce pro Prahu východ a západ, nezisková organizace Šance na návrat, Městská policie Praha (tyto subjekty zpravidla nabízejí omezený počet míst).
- 2) Žáci vybrané organizaci, respektive osobě, která je v této organizaci pověřena dohledem nad praktikantem, doručí k vyplnění a potvrzení **Žádost o umožnění povinné odborné praxe** s uvedeným datem konání praxe. Žádost musí žáci do pevného daného termínu doručit garantovi odborných praxí (p. Šmídlová), na základě odevzdané žádosti bude vypracovaná **smlouva** mezi školou a organizací.
- 3) Žák je povinen zajistit podepsání smlouvy ze strany poskytovatele praxe a jedno podepsané vyhotovení musí před začátkem praxe odevzdat ke kontrole a jeden výtisk k založení p. Šmídlové.
- 4) Na organizačních věcech ohledně praxe (jako je pracovní doba, místo výkonu atd.) se žák domlouvá s poskytovatelem předem a sám.
- 5) Při nástupu na praxi odevzdá osobě, se kterou bude na praxi spolupracovat (dohled nad praktikantem), k vyplnění formulář **Hodnocení odborné praxe poskytovatelem**. Tento formulář odevzdá obratem po nástupu zpět do školy pověřenému pracovníkovi – p. Šmídlové.
- 6) Obratem po nástupu do školy vypracuje žák na počítači a podle předlohy, respektive vyplněním formuláře, který je k dispozici na webu školy v sekci Odborné praxe – denní studium **Protokol o průběhu odborné praxe** a v elektronické podobě jej pošle na emailovou adresu : paha-praxe@trivis.cz, nebo jej odevzdá vytištěný.
Za Protokol vyplněný perem , a ne elektronicky, se o jeden stupeň snižuje celková známka z odborné praxe.
- 7) Garant praxí – p. Šmídlová, předá Hodnocení a Protokol k oznámkování hodnotitelům. Znamka je součástí klasifikace z odborného předmětu (právo).

**Termíny jednotlivých kroků jsou součástí Informací o konání odborných praxí
(Organizační a časový plán odborných praxí) daného školního roku, ve kterém se praxe konají.**

Na základě rozhodnutí ředitele školy se známka snižuje, nebo se přistoupí k neklasifikaci z předmětu právo v případě, že :

- V případě, že žák neodevzdá ani jeden formulář, bude mít na vysvědčení „N“ (u 4. roč. je to důvod nepřipustění k járnímu termínu maturitní zkoušky) – vzhledem k tomu, že se jedná o pouhý administrativní nedostatek, dostane žák termín, do kterého doloží chybějící dokumenty a poté mu bude hodnocení N změněno na 4 ...
- Neodevzdá-li žák formulář Protokol, bude ohodnocen známkou „4“

- 8) **Nesplnění, respektive nevykonání praxe ve 3. nebo 4. ročníku je závažným nedostatkem a považuje se za nesplnění klasifikačních podmínek pro připuštění k maturitě.**



POSTUP BODOVĚ :

- Výběr poskytovatele praxe
- Zajištění vyplnění Žádosti o poskytnutí praxe poskytovatele
- Vrácení vyplněné Žádosti o poskytnutí praxe p. Šmídlové k vyhotovení smlouvy
- Zajištění podpisu Smlouvy ze strany poskytovatele
- Doručení jednoho podepsaného vyhotovení Smlouvy p. Šmídlové ke kontrole a založení
- Nástup na praxi dle instrukcí poskytovatele a předání Hodnocení poskytovateli
- Po skončení praxe odevzdání poskytovatelem vyplněného Hodnocení a **elektronicky vyplněného Protokolu**

V případě jakýchkoliv dotazů, je možné kontaktovat na:

email : praha-praxe@trivis.cz,

telefonicky : 773 744 855, či osobně ve škole v konzultačních hodinách :

Út : 9:40 - 10:00 , 11:40 - 12:10

Čt : 9:40 - 10:00 , 11:40 - 12:10

1p. kabinet externích kantorů – vedle sekretariátu VOŠ

V Praze 3.9.2025

Šmídlová Michaela

Na terase 355/8 , Praha 8

Garant odborných praxí - TRIVIS Praha SŠV