Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Nymburk, Soudní 20

Metodika zajišťování odborné praxe studentů VOŠ

Diplomovaná dentální hygienistka

Diplomovaný zubní technik

Diplomovaná všeobecná sestra

Vypracovala: PhDr. Lenka Matějčíková

Nymburk 1.4.2026 ……..

Mgr. Tomáš Vaněk

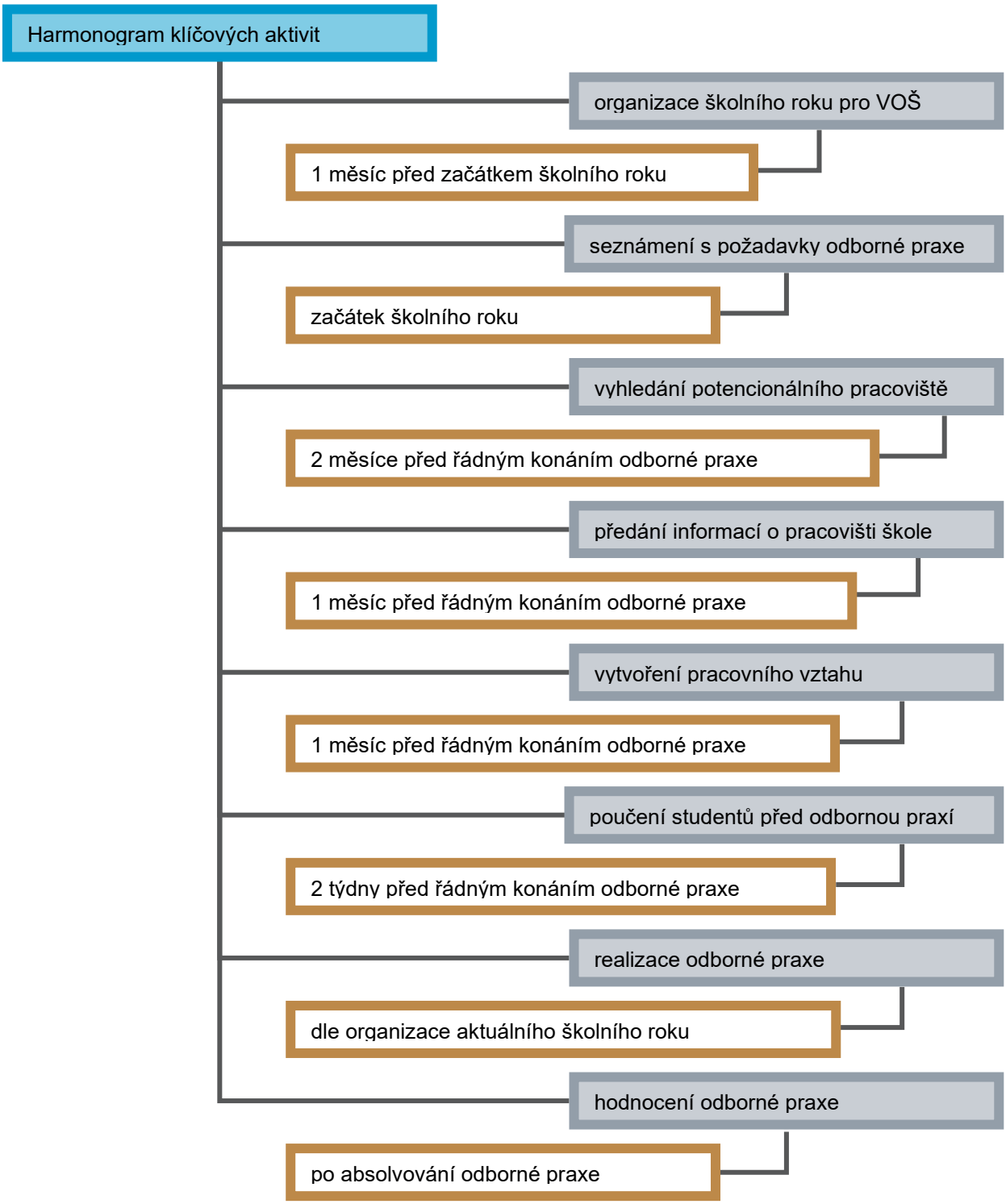
ředitel školy

Tel: 325 513 103 e-mail: info@zdravkanbk.cz IČO: 00640824

Mobil: 601566651 Zřizovatel Středočeský kraj č.ú: 503951369/0800

Harmonogram klíčových aktivit

Obr. č. 1 znázorňuje základní harmonogram činností, které jsou nutné pro zabezpečení odborné praxe studentů VOŠ.



Organizace školního roku

Před začátkem školního roku je zveřejněno organizační schéma následujícího školního roku. Tato informace je přístupná systémem umožňující dálkový přístup, zpravidla prostřednictvím oficiální webové stránky a školním systémem – Bakaláři. V tomto schématu jsou rozpracovány konkrétní termíny, ve kterých bude odborná praxe uskutečňována. Organizace školního roku respektuje nařízení MŠMT a škola zpracovává v rámci svého organizačního systému rozpis mimoškolních odborných praxí studentů. Rozpis jednotlivých odborných praxí pro aktuální školní rok je neměnný. Studentům prvního ročníku je tato informace předána při zápisu.

Seznámení s požadavky odborné praxe

Na začátku každého školního roku jsou studentům předávány základní informace vážící se k absolvování odborné praxe. Informace předává vedoucí učitel studijní skupiny, popřípadě zástupce ředitele školy pro VOŠ.

1. Termíny odborných praxí.
2. Vhodná pracoviště (seznam možných pracovišť je možné konzultovat s zástupcem ředitele školy pro VOŠ).
3. Rámcové seznámení se smlouvou o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování.
4. Realizace odborných praxí (specifika vzdělávacích oborů)
5. Vedení Záznamu odborné praxe (deník odborné praxe).
6. Hodnocení odborné praxe.
7. Pravidla a požadavky školního řádu pro VOŠ.
8. Omlouvání absence a náhrada hodin odborné praxe.

Vyhledání potencionálního pracoviště

Student si zvolí dle svých možností mimoškolní pracoviště, které odpovídá požadavkům daného oboru vzdělávání. V případě nejasností o vhodnosti konkrétního pracoviště konzultuje student tyto skutečnosti se svým vedoucím učitelem studijní skupiny. Student může volit nové pracoviště, se kterým škola ještě do současnosti neuzavřela pracovněprávní vztah. Vhodnost pracoviště je stanovena dle možnosti realizování náplně odborné praxe. Náplň konkrétní odborné praxe je součástí smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování. Problémy s vyhledáváním pracoviště odborné praxe jsou řešeny s vedoucím učitelem studijní skupiny, či se zástupcem ředitele pro VOŠ. Termín vyhledání možného pracoviště je rámcově stanoven 2 měsíce před konáním odborné praxe.

Předání informací o pracovišti škole

Každý student je povinen sdělit základní informace o pracovišti, které jsou nutné pro vyhotovení smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování. Údaje poskytovatele odborné praxe jsou elektronicky předávány prostřednictvím intranetu. Jedná se o následující údaje:

- Název organizace.
- Sídlo organizace.
- Jméno osoby zastupující organizaci.
- Adresa pracoviště.
- Jméno osoby – instruktor odborné praxe.

O této povinnosti jsou studenti informováni prostřednictvím elektronické komunikace na školním účtu, včetně konkrétního termínu předání těchto základních informací.

Vytvoření pracovního vztahu mezi školou a zaměstnavatelem

Na základě dodaných informací je vytvořena smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování. Vytvořená smlouva je předána vedoucímu pracovníkovi školy, který potvrdí svým podpisem spolupráci mezi školou a poskytovatelem odborné praxe, a je dále zaevidována v systému spisové služby. Zajištěním souhlasného stanoviska, podpisem druhé smluvní strany, nabývá smlouva platnosti a účinnosti. Zpravidla se smluvní strany dohodnou na předávání těchto dokumentů prostřednictvím datové schránky, poštovních služeb, popřípadě prostřednictvím studenta. Pracovně-právní vztah je vytvořen před konáním odborné praxe.

Poučení studentů před odbornou praxí

Škola prostřednictvím koordinátora odborné praxe zajistí poučení studentů před nástupem na mimoškolní odbornou praxi, zpravidla 2 týdny před nástupem na odbornou praxi. Na závěr tohoto poučení připojí student vlastnoruční podpis, kterým stvrzuje pochopení a dodržování požadavků a pravidel při výkonu odborné praxe (vzor poučení níže).

Realizace odborné praxe

V daném termínu aktuálního školního roku se uskuteční mimoškolní odborná praxe. Poskytovatel odborné praxe zajišťuje prostřednictvím instruktora, svého zaměstnance, řádný průběh této činnosti. Poskytovatel praxe nese odpovědnost za dodržování stanovených pravidel pracoviště (BOZP, PO, atp.). Koordinátor odborné praxe zajišťuje kontrolní činnosti studenta na daném pracovišti. V této souvislosti je poskytovatel odborné praxe povinen umožnit vstup na pracoviště řediteli školy nebo jím pověřené osobě, zřizovateli a inspektorům ČŠI. V době

konání odborné praxe si student vede Záznam odborné praxe, který předkládá ke kontrole po skončení odborné praxe učiteli praktického vyučování (DDH,DZT, DVS), zástupci pro VOŠ.

Hodnocení odborné praxe

Hodnocení odborné praxe provádí instruktor dle hodnotícího protokolu. Student je povinen hodnocení předat po skončení odborné praxe učiteli praktického vyučování (DDH,DZT,DVS), zástupci pro VOŠ. Na základě kontroly Záznamu odborné praxe a hodnocení je studentovi zapsáno hodnocení do informačního systému Bakaláři. Zápis provádí vedoucí učitel studijní skupiny.

Žádost o uznání Odborné praxe, Odborné prázdninové praxe

Ředitel školy může uznat ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného předmětu. Žádost o uznání předmětů podává student písemně do 15. října pro zimní období a do 15.února pro letní období aktuálního školního roku.

Poučení studentů před odbornou praxí

Odborná praxe je součástí praktického vyučování. Vytváří prostor a podmínky pro samostatnou práci žáků a studentů v provozních podmínkách zdravotnického zařízení Cílem odborné praxe je prohloubit a upevnit odborné dovednosti, návyky, pracovní vlastnosti a rozvíjet morální a intelektuální schopnosti studentů.

- Zajištění BOZP na pracovišti – pokyny k dodržování školního řádu a dalších předpisů týkajících se absolvování mimoškolní odborné praxe (vnitřní řády organizací, pracovní a provozní řády konkrétního pracoviště). Poskytoval praxe zajišťuje vstupní proškolení studenta o předpisech BOZP a PO platných pro pracoviště poskytovatele.

- Na studenty se v období odborné praxe vztahují ustanovení zákoníku práce, zákon č. 262/2006 Sb.

- Změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na zapojení studenta na odborné praxi, oznamují studenti okamžitě svému vedoucímu studijní skupiny.

- Vnitřní řád školy – chování studentů ve škole a při činnostech organizovaných školou, chování studentů při praktickém vyučování – odborné praxi. Kázeňské a pracovní přestupky jsou řešeny v souladu se školním řádem a dalšími platnými předpisy z oblasti výchovy a vzdělávání na vyšších odborných školách.

- Provozně bezpečnostní zásady – základní pokyny pro práci v zubní laboratoři, ordinaci dentální hygienistky. Dodržování pokynů poskytovatele, který zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovišti poskytovatele odborné praxe. Porušením této povinnosti může být hodnoceno jako disciplinární přestupek.

- Poučení o zachování mlčenlivosti a ochrany dat poskytovatele ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., v platném znění a zákona č. 372/2011 Sb.

- Používání osobních ochranných pomůcek. Student je povinen dle vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek na pracovišti využívat osobní ochranné pomůcky.

- Seznámení se zásadou hlášení každého pracovního úrazu na pracovišti poskytovatele. Student hlásí každý úraz a poškození zdraví instruktorovi (poskytovateli), který zasílá škole kopii záznamu o úraze.

- Student je povinen předložit před nástupem na pracoviště zaměstnavatele doklad o platném očkování proti infekční hepatitidě typu B., případně vyjádření oddělení pracovního lékařství o podmínkách práce při neočkování pracovníka proti virové hepatitidě typu B.
- Diskuze – pohovor s účastníky školení
- Ověření získaných znalostí ústní formou

Nedílnou součástí poučení je prezenční listina studentů