**TRIVIS - Střední škola veřejnoprávní a Vyšší odborná škola prevence kriminality**

**a krizového řízení Praha,s. r. o.**

**Hovorčovická 1281/11 182 00 Praha 8 - Kobylisy**

**OR vedený Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 50353**

**Telefon a fax: 283 911 561 E-mail : VOS@trivis.cz IČO 25 10 91 38**

Č.j.: 004/13

####  Směrnice pro provádění odborné praxe

***pro studenty denního a dálkového studia VOŠ, studijních oborů Prevence kriminality a Krizové řízení***

##### I. Obecná ustanovení

1. Odborná praxe studentů VOŠ (dále jen praxe) je nedílnou a nezastupitelnou součástí praktické přípravy studentů.
2. Je organizována ve smyslu ustanovení § 96 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném vzdělávání (školský zákon) ve znění změn a doplňků, a ustanovení § 3vyhlášky MŠMT ČR č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělání v platném znění.
3. Praxe je plánována v rozsahu:
	* 10 týdnů za dobu studia pro studenty denního studia – 2 týdny v zimním i letním vyučovacím období 1. a 2. ročníku a 2 týdny v zimním vyučovacím období 3. ročníku
	* 6 týdnů za dobu studia pro studenty kombinovaného studia – 3 týdny v letním vyučovacím období 1. a 2. ročníku.

**II. Místa konání praxe studentů a její organizace**

1. Studenti vykonávají praxi především na pracovištích státní správy a samosprávy a ve složkách IZS:
	1. **na úseku státní správy:**
* u ministerstev a dalších ústředních orgánů státní správy, zejména u soustavy orgánů státní inspekce, jimi zřizovaných rozpočtových a příspěvkových organizacích přicházejících do styku s možným vznikem kriminality a hlavně s její prevencí. Dále jde např. o praxi u protidrogových koordinátorů, pedagogicko- psychologických poraden, dětských domovů, výchovných ústavů pro mládež, středisek výchovné péče pro děti a mládež, rodinných poraden, oddělení péče o rodinu a děti, kurátorů pro mládež, sociálních kurátorů, na pracovištích poskytujících telefonickou krizovou intervenci, apod.
* u okresních úřadů a jimi zřizovaných orgánů, např. na referátech vnitřních věcí, životního prostředí, sociálních věcí a zdravotnictví, obrany a ochrany a u zvláštních orgánů, zejména u komise péče o rodinu a děti, u komise k projednávání přestupků, protipovodňové komise, havarijní komise, protidrogové komise, záchytné protialkoholní stanice apod.
* u územně specializovaných orgánů státní správy působících v jednotlivých územních jednotkách a na základě zvláštních zákonů, zejména u:

- Policie ČR a jejích územních součástí

- inspektorátů Českého úřadu bezpečnosti práce

- celních ředitelství a celnic

- okresních správ sociálního zabezpečení

- úřadů práce

- školských úřadů z hlediska prevence kriminality na základních školách, seminářů o šikaně ve škole a protidrogové prevence

* 1. **na úseku samosprávy (veřejnoprávní korporace):**
* z hlediska obecního zřízení u městských a obecních úřadů na specializovaných odborech a komisích se zaměřením na prevenci kriminality a veřejnoprávní ochranu.

Dále u:

* obecních a městských policií
* nadací
* azylových domů pro matky s dětmi
* domů se sociální péčí
* linek důvěry
* Bílých kruhů bezpečí apod.
* dále u orgánů obce (u obecního úřadu, magistrátu) s přenesenou působnosti
	1. **na úseku soukromé správy:**
* zejména u civilních bezpečnostních služeb z hlediska ochrany osob a majetku smluvním způsobem a se zaměřením na ochranu objektů, přepravy cenin, cenných zásilek, peněz, detektivních služeb apod.
	1. **u dalších státních orgánů:**
* např. státních zastupitelstev, soudů a zařízeních zabývajících se předpokládanou prevencí kriminality

1. Studenti mají možnost absolvovat praxi na pracovištích svého možného budoucího uplatnění, proto si sami mohou vyhledat vhodné organizace pro vykonání praxe. Název a adresu této organizace sdělí odpovědnému pracovníkovi ve škole na základě formuláře pro Odbornou praxi (viz : příloha č.3 – pro denní nebo kombinované studium).
2. Vedení školy umožňuje studentům vykonat praxi v organizacích v místě jejich trvalého bydliště – zejména za těchto stanovených podmínek:
* každý student v rámci praxe konané během celého studia pozná činnost většiny výše uvedených typů organizací
* praxe studentů je organizována tak, aby student poznal širší spektrum problematiky, proto je u stejné organizace povoleno vykonat praxi maximálně 2x během studia za předpokladu navazujícího rozšíření poznatků u dané organizace ( tzn: že student bude vykonávat praxi vždy na jiných odděleních či provozech).
* přeřazovací plán jednotlivých studentů pro postupné vykonávání praxe bude vycházet ze získaných poznatků na jednotlivých pracovištích, kde je praxe vykonávána

4. Studenti jsou povinni se na praxi řídit pokyny odpovědného zaměstnance organizace.

##### III. Cíl praxe

1. Cílem praxe je získání praktických zkušeností, návyků a dovedností, ověření si v praxi teoretických poznatků a vytvoření předpokladů pro další chápání vyučované látky.
2. První až třetí část praxe slouží k získávání poznatků pro předpokládané budoucí zaměstnání studentů, ale i poznatků a celkového rozhledu pro zpracování absolventské práce se zaměřením na rozbor dílčích podmínek a příčin vzniku kriminality s cíleným aspektem řešení jejich předcházení.
3. Čtvrtá část praxe slouží studentům k utřídění poznatků před vykonáním absolutoria, poznatkům již zpracovaným v absolventské práci s celkovým zaměřením na její obhajobu.

**IV. Zařazení studentů do praxe a jejich kontrola**

1. Student se obrátí na příslušné organizace s písemnou či telefonickou žádostí o umožnění vykonání povinné praxe studenta
2. Ředitel školy uzavře s na základě této žádosti s organizací, u níž bude vykonávat student VOŠ praxi, Smlouvu o zajištění odborné praxe studenta VOŠ.
3. Smlouva řeší bližší podmínky a náležitosti praxe (personální, materiální, finanční, pojištění). Smlouva tvoří studijní oddělení VOS
4. Smlouva musí být vyhotovena ve 3 výtiscích a podepsána všemi stranami 14dní před zahájením samotné praxe studenta, jinak praxi není možno vykonat a musí být nahrazena v náhradním termínu.
5. Z řad zkušenějších pedagogů školy jsou určeni vedoucí učitelé praxe, kteří jsou kdykoli ochotni pomoci studentu radou a provádí kontrolu výkonu praxe.
6. Vedoucí učitel pořídí o každé kontrole studenta na praxi zápis.
7. Přerušení výkonu praxe ze zdravotních nebo jiných důvodů musí student urychleně oznámit škole i odpovědnému pracovníkovi organizace, kde je praxe vykonávána.
8. Zjistí-li vedoucí učitel praxe při kontrole závažné nedostatky v plnění povinností ze strany organizace nebo studenta, ředitel školy studenta z této praxe odvolá.
9. Vykonává-li student( pouze u Kombinovaného studia) zaměstnání ve výše uvedených organizací, může školu požádat o Uznání odborné praxe. příloha č.3

**V. Zpráva z praxe, obsah a její forma**

Po vykonání praxe je každý student povinen v určeném termínu školou odevzdat zpracovanou zprávu o vykonané praxi, kterou vypracovává podle předem stanovených a daných kriterií:

Kritéria zprávy o vykonané praxi tvoří:

* název a adresa organizace, u níž byla praxe konána, název a seznam jednotlivých pracovišť, kterými student během praxe prošel – jejich charakteristika a zařazení do struktury orgánů města, státní správy, jejich funkce…
* podrobnější věcný i časový popis činností, které student vykonával po týdnech i po dnech
* s čím se student seznámil na praxi a jakým způsobem
* studentovo zhodnocení (pozitivní i negativní) průběhu a výsledků své praxe – uvedení v čem vidí přínos praxe pro své další studium VOŠ, např. zda mu absolvování praxe pomohlo ve výběru tématu absolventské práce nebo k získání podkladových materiálů či zkušeností pro její zpracování).
* Z formálního hlediska musí mít zpráva o vykonané praxi předepsaný titulní list (viz příloha č. 1 + min. 2normo strany A4).
* Datum, podpis studenta.

**VI. Způsob hodnocení praxe studentů**

Zaměstnanec organizace odpovědný za dozor nad studentem, který vykonává praxi, po jejím ukončení stručně zhodnotí na hodnotícím listu, případně vypracuje vlastní hodnocení, jež zašle na adresu školy nebo předá studentovi ve stanoveném termínu školy.

Hodnotí se vztah k praktické činnosti známkami jako ve škole - aktivita, tvořivost, samostatnost, schopnost učit se novým věcem - ochota, přesnost, teoretická připravenost, kvalita praktických výsledků, společenské vystupování, komunikativnost, taktnost v jednání, dodržování předpisů BOZP, PO a pořádku na pracovišti.)

1. Případné rozpory v hodnoceních vyjasní vedoucí učitel praxe a učiní stručný závěr k výsledkům vykonané praxe.
2. Vedoucí učitel studijní skupiny učitelé, respektive vedoucí učitel praxe, vyhodnotí celkově vykonanou praxi za každé studijní období a předkládá řediteli SŠV a VOŠ celkovou hodnotící zprávu s návrhy na opatření ke zkvalitnění praxe studentů.
3. Na základě odevzdané Smlouvy o zajištění odborné praxe, zprávy z vykonané praxe a zaslání hodnocení z praxe od organizace, bude studentům zapsáno hodnocení praxe do Výkazů o studiu VOŠ. Datum stanovené v dokumentu „Organizace školního roku“ pro odevzdání zprávy z praxe – vždy týden po jejím ukončení – oprávněná osoba zapíše do Výkazů o studiu VOŠ. Hodnocení praxe se provádí zápisem „započteno“.

**VII. Nevykonání praxe studentem**

Když student nevykoná předepsanou plánovanou odbornou praxi v termínech určených, nebo neodevzdá zprávu z praxe a nezajistí si zaslání hodnocení do termínu stanoveného školou pro dané období, nebude mu praxe uznána a nemůže postoupit do vyššího ročníku. Pokud nemá splněné student odborné praxe a ukončené studium nemůže si podat přihlášku k absolutoriu. Odbornou praxi musí student vykonat v náhradním termínu v době letních prázdnin.

**VIII. Závěrečná ustanovení**

1. V případě, že student, ze závažných důvodů, odbornou praxi nevykoná, nelze ho hodnotit. Na základě předložené žádosti (viz příloha č. 2) ředitelka školy určí, termín, do kterého má být odborná praxe vykonána.
2. Všechny zde uvedené dokumenty jsou součástí pedagogické dokumentace VOŠ, evidují se a ukládají podle příslušných předpisů MŠMT ČR.
3. Tato směrnice může být novelizována na podkladě získaných poznatků z postupně prováděných praxí.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem, kdy s ní byli studenti, pedagogové a pracovníci VOŠ seznámeni tj. 1.dubna 2017.

V Praze dne 1.9.2019

 Mgr. Jan Dalecký

ředitel TRIVIS - SŠV a VOŠ PK a KŘ Praha, s. r. o

Příloha č. 1

TRIVIS

Střední škola veřejnoprávní a Vyšší odborná škola prevence kriminality a krizového řízení Praha, s.r.o., Hovorčovická 1281/11, 182 00 Praha 8, OR vedený Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 50353

 **tel. + fax : 283911561 E-mail :** vos@trivis.cz **IČO 25 10 91 38**

Zpráva z odborné praxe

 foto studenta

 jméno a příjmení:

 třída:

 adresa organizace:

logo organizace

 www stránky:

 profil organizace:

Str.1 a 2 Zprávy z praxe

OSNOVA:

Seznam dovedností získaných během praxe (vypište výsledky činností, které jste absolvovali), dle bodu V. této směrnice. Zpráva z praxe musí obsahovat: Titulní stránku + min. 2 stránky A4 na konci: datum a podpis studenta.

**Potvrzení** od organizace s vyjádřením souhlasu se zveřejněním údajů ve zprávě obsažených. (podpis, razítko). ( Musí být, jen v případě pokud zpráva z praxe obsahuje citlivá data a jsou uváděna jména osob, časy a místa).

Příloha č. 2

Střední škola veřejnoprávní a Vyšší odborná škola prevence kriminality a krizového řízení Praha, s.r.o., Hovorčovická 1281/11, 182 00 Praha 8, OR vedený Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 50353

 **tel. + fax : 283911561 E-mail :** vos@trivis.cz **IČO 25 10 91 38**

# Ž Á D O S T

Jméno a příjmení…………………………….…… Ročník……………………………………

Forma studia …………………………………….. Obor …………………………………...…

Kontaktní adresa……………………………………………..……. PSČ ……………..…..…..

Tel. ……………………………………………… E-mail ………………………………….…

**Žádám o povolení náhradního termínu pro vykonání odborné praxe**

**od zimního/letního období školního roku** …………………………….

Důvod žádosti: ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Datum: ………………………….. Podpis ………………………………………….

**Vyjádření k žádosti:**

Stanovisko ředitele školy:

**náhradní termín pro vykonání odborné praxe povoluji**

**od ………………………..do………………………u organizace**

**název:…………………………………………………………….**

**náhradní termín pro vykonání odborné praxe zamítám**

Datum: Podpis: Razítko školy

**Příloha č. 3**

**Žádost o uznání odborné praxe**

Jméno a příjmení:

Třída - obor :

Školní rok:

**Ž á d á m** o uznání splnění požadavku odborné praxe vzhledem k mému působení na pracovišti, kde vykonávaná pracovní náplň, která je v souladu s obsahem oboru vzdělání a zaměření Akreditačního vzdělávacího programu **„Bezpečnostně právní činnost“.**

Název a adresa pracoviště: ……………………………………………………………………………………………...

Zastávaná funkce: ……………………………………………………………………………………………………….

Doba jejího výkonu (od kdy do kdy): …………………………………………………………………………………...

Stručný popis pracovní náplně: …………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………………...

Datum a podpis studenta : ……………………………………………………………………………………………...

**Vyjádření odpovědného pracovníka zaměstnavatele k popisu pracovní náplně:**

 **SOUHLASÍM NESOUHLASÍM**

Jméno a příjmení odpovědného pracovníka: ………………………………………………..

Zastávaná funkce: ……………………………………………………………………………

Telefonní kontakt: ……………………………………………………………………………

Datum, podpis a razítko: ……………………………………………………………………..

**Rozhodnutí ředitele o žádosti: VYHOVUJI NEVYHOVUJI**

**,**

**Dotazníková forma hodnocení odborné praxe**

**Studenta/studentky**…………………………………………………………………………………..

**Praxe probíhala na pracovišti**….……………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

**Na praxi se student/ka seznámila:**

1, S legislativními normami, směrnicemi, předpisy a nařízeními, které se zabývají problematikou činnosti organizace:

2, s činností jednotlivých řídících stupňů a výkonných složek organizace:

3, se stanovenou dokumentací pro činnost organizace:

4, s dalšími odbornými tématy:

Na praxi student/ka vykonávala tyto činnosti : ( stručný výčet činností)……………………………...

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

**Celkové hodnocení studenta/ky z hlediska: ( známkujte 1-4 : přičemž 4 je nejhorší)**

a, využití pracovní doby:

b, motivace a zájem:

c, kvalita odvedené práce:

d, odpovědnost za svěřenou práci:

Poznámky nebo jiná sdělení či písemné hodnocení studenta/ky:…………………………………..

……………………………………………………………………………………………………….

Datum a razítko organizace Podpis odpovědného pracovníka