**Pokyny pro vykonání odborné praxe oboru OA a IT**

1. **Termíny praxí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ročník** | **Délka trvání praxe a termín jejího konání** |
| 3. ročník | 2 týdny v průběhu ústních maturitních zkoušek dle organizace daného šk. roku |
| 4. ročník  | 2 týdny v průběhu měsíce září dle organizace daného šk. roku  |

1. **Vedoucí odborných praxí**

Třídní učitelé daných tříd

1. **Obecné pokyny k praxi**

Odborná praxe přispívá k rozvoji praktických dovedností žáků, žáci se seznámí s reálnými pracovišti. Cílem odborné praxe je vytvořit u žáků ucelený obraz o fungování státních organizací, podniků nebo soukromých firem.

V rámci studijního oboru Obchodní akademie žáci vykonávají různě náročné administrativní činnosti (opisy textů, třídění dokladů, psaní a rozesílání pozvánek atd.), seznámí se s organizační činností na jednotlivých úsecích podniku.

V oboru Informační technologie žáci vykonávají různé odborné činnosti (práce s daty, jejich vkládání, třídění a další zpracování, realizace a konfigurace síťových rozvodů, návrhy grafiky a tvorba webových stránek), seznámí se s činností různých typů organizací.

1. Třídní učitel informuje žáky o podmínkách zajištění odborné praxe v dostatečném předstihu.
2. Žáci si zajistí odbornou praxi ve firmách (na úřadech apod.) sami, podmínkou je dodržení příslušné odbornosti náplně praxe podle studijního oboru žáka. Pokud si žák praxi nezajistí, může příslušné místo zabezpečit škola.
3. Praxe nesmí být vykonávána v soukromých bytech nebo ve firmě o jednom zaměstnanci a nadřízeným pracovníkem nesmí být rodič, sourozenec příp. jiný blízký příbuzný.
4. Třídní učitel sestaví seznam žáků a přehled míst pro odbornou praxi, zajistí podepsání dohod o zabezpečení odborné praxe oběma stranami (ve dvou vyhotoveních). Podepsané **dohody** odevzdají žáci třídnímu učiteli **nejpozději měsíc před nástupem** na praxi.
5. Dohoda musí být řádně vyplněna strojopisem (PC) ve dvou vyhotoveních, každé musí být orazítkováno a podepsáno vedením školy i zaměstnavatele. Na straně 3 uvede student jméno vyučujícího, jenž je vedoucím praxe v příslušném ročníku. Vyplněnou dohodu student odevzdá svému vedoucímu praxe, který ji předá řediteli školy k podpisu. Jedno vyhotovení podepsané dohody žák odevzdá, popř. předá k podpisu příslušnému vedoucímu na pracovišti odborné praxe, druhé zůstává vedoucímu praxe ve škole.
6. Před odchodem na praxi provede třídní učitel průkazně seznámení žáků s bezpečnostními pravidly a odpovědností za škodu, provede zápis do třídní knihy.
7. Žáci v průběhu odborné praxe dodržují zásady společenského chování, jsou dochvilní, dodržují pracovní dobu a dodržují pravidla školního řádu. V případě absence žák svou nepřítomnost omlouvá předem jak na svém pracovišti, tak i svému třídnímu učiteli, po skončení praxe doloží důvod své nepřítomnosti třídnímu učiteli. Pokud **absence žáka překročí hranici 20 %**, rozhodne ředitel školy o dalším postupu (např. konání praxe v náhradním termínu, popř. nepřipuštění k maturitě, individuální řešení situace).
8. Žáci mohou požádat vyučujícího - garanta odborné praxe - o pomoc při řešení nepříjemných situací na pracovišti, měli by upozornit na neochotu zaměstnanců organizace, na jednostrannou práci, zadávání úkolů nesouvisejících s úřednickými pracemi aj.
9. V průběhu odborné praxe provádí kontrolu vybraných míst praxe vyučující daných tříd – zejména třídní učitelé, vyučující odborných předmětů, podle potřeby pak další vyučující.
10. Po ukončení praxe odevzdají žáci zprávu o průběhu praxe do 1 týdne třídnímu učiteli. Zpráva obsahuje: charakteristiku organizace (předmět činnosti, struktura, počet pracovníků, rozsah působnosti v regionu…), přehled činností žáka v jednotlivých dnech potvrzené organizací, hodnocení žáka pověřeným pracovníkem organizace (viz web školy – odkaz Materiály ke stažení), vlastní hodnocení žáka.
11. Hodnocení zprávy z praxe bude zahrnuto do klasifikace příslušného odborného předmětu. (OA – Fiktivní firma, IT – Aplikace na PC). Pro větší efektivitu bude zpráva z praxe doplněna prezentací jednotlivých žáků o své praxi před třídou – žáci tak mohou porovnat své zkušenosti a zjistit možnosti o svém uplatnění v našem regionu.
12. Třídní učitel na závěr zhodnotí průběh realizovaných praxí, včetně průběhu kontrol praxí. Ke své hodnotící zprávě připojí vyplněnou tabulku. Zprávy z praxe třídní učitel archivuje po celou dobu studia žáků, zkompletované zprávy z praxe předloží u ústních maturitních zkoušek k nahlédnutí.