

**"VÝČETKA list deníku evidence odborného výcviku
konaného na smluvním pracovišti - FIRMĚ"**

Příjmení a jméno:			Třída:		
Obor vzdělání:		Týden č.:		Docházka počet hodin	Dílčí známka hodnocení
Měsíc / rok:					
Datum:	Stručný popis prováděné práce - téma:				
Docházka celkem odpracováno:					
z toho	omluveno		neomluveno		ZNÁMKA
Firma - razítko a podpis:			Podpis žáka:		
			Podpis UOV:		

**VÝČETKA list deníku evidence odborného výcviku konaného na
smluvním pracovišti - FIRMĚ**

Příjmení a jméno:			Třída:		
Obor vzdělání:		Týden č.:		Docházka počet hodin	Dílčí známka hodnocení
Měsíc / rok:					
Datum:	Stručný popis prováděné práce - téma:				
Docházka celkem odpracováno:					
z toho	omluveno		neomluveno		ZNÁMKA
Firma - razítko a podpis:			Podpis žáka:		
			Podpis UOV:		

Povinnosti žáků konajících praxi - odborný výcvik na pracovišti

smluvní firmy:

1. Doklad : "VÝČETKA list deníku evidence odborného výcviku konaného na smluvním pracovišti - FIRMĚ" vyplnit (čitelně) ve všech kolonkách.
2. Při nástupu na každé nové pracoviště požádat instruktora o proškolení BOZP a PO.
3. Každý den po ukončení pracovní doby vyplnit ve spolupráci s instruktorem prováděnou práci (téma) a odpracované hodiny
4. Na konci bloku odborného výcviku (praxe) zkontrolovat vyplnění VÝČETKY - včetně podpisu a razítka zástupce firmy, hodin docházky a hodnocení (známky).
5. VÝČETKU odevzdat následující pracovní den ráno (do 12h) po skončení bloku odborného výcviku (praxe) do schránky umístěné na sekretariátu školy. NEODEVZDÁNÍ VÝČETKY bude kázeňsky postihováno a je důvodem k ukončení praxe u firmy.
6. Absenci na pracovišti omlouvat ihned instruktorovi (popřípadě vedoucímu organizace) a třídnímu učiteli.

Spojení na pracovníky školy: ZŘPV Bc. Jaroslav Žáček, 702 088 573

VUOV pro automobilní obory: Robert Malín, 725 068 168

VUOV pro stavební obory: Jaroslav Ruml, 702 088 558

E-mail: malin@sosasou-vocelova.cz

ruml@sosasou-vocelova.cz

ZÁPIS O PROŠKOLENÍ BOZ a PO

Při nástupu žáka na pracoviště provede organizace vstupní školení BOZP a PO. Při každé změně pracoviště je nutné provedení nového proškolení dle specifikace prováděné práce na konkrétním pracovišti - zařízení, stroje a podobně.

Dne: _____ byl žák:

proškolen z předpisů BOZ a PO

Podpis žáka:

Podpis školitele:

Povinnosti žáků konajících praxi - odborný výcvik na pracovišti

smluvní firmy:

1. Doklad : "VÝČETKA list deníku evidence odborného výcviku konaného na smluvním pracovišti - FIRMĚ" vyplnit (čitelně) ve všech kolonkách.
2. Při nástupu na každé nové pracoviště požádat instruktora o proškolení BOZP a PO.
3. Každý den po ukončení pracovní doby vyplnit ve spolupráci s instruktorem prováděnou práci (téma) a odpracované hodiny
4. Na konci bloku odborného výcviku (praxe) zkontrolovat vyplnění VÝČETKY - včetně podpisu a razítka zástupce firmy, hodin docházky a hodnocení (známky).
5. VÝČETKU odevzdat následující pracovní den ráno (do 12h) po skončení bloku odborného výcviku (praxe) do schránky umístěné na sekretariátu školy. NEODEVZDÁNÍ VÝČETKY bude kázeňsky postihováno a je důvodem k ukončení praxe u firmy.
6. Absenci na pracovišti omlouvat ihned instruktorovi (popřípadě vedoucímu organizace) a třídnímu učiteli.

Spojení na pracovníky školy: ZŘPV Bc. Jaroslav Žáček, 702 088 573

VUOV pro automobilní obory: Robert Malín, 725 068 168

VUOV pro stavební obory: Jaroslav Ruml, 702 088 558

E-mail: malin@sosasou-vocelova.cz

ruml@sosasou-vocelova.cz

ZÁPIS O PROŠKOLENÍ BOZ a PO

Při nástupu žáka na pracoviště provede organizace vstupní školení BOZP a PO. Při každé změně pracoviště je nutné provedení nového proškolení dle specifikace prováděné práce na konkrétním pracovišti - zařízení, stroje a podobně.

Dne: _____ byl žák:

proškolen z předpisů BOZ a PO

Podpis žáka:

Podpis školitele: