

RÁMCOVÉ POKYNY PRO KONÁNÍ A HODNOCENÍ PRAXÍ ŽÁKŮ

Praxe jsou součástí výuky odborných předmětů v prvním až třetím ročníku maturitního ročníku oboru Lesnictví Střední lesnické školy Žlutice, p.o. vykonávaná u smluvně zajištěných organizací lesního hospodářství České republiky. Cílem praxe je seznámení žáků s organizacemi lesního hospodářství a činnostmi, které tyto instituce zajišťují. Žáci by se měli během praxe seznámit se základními pracovními činnostmi a povinnostmi na pracovních pozicích, na které mohou po ukončení studia nastoupit.

Náplní předmětu praxe jsou práce organizační, řídicí, správní, plánovací a kontrolní, činnosti vyplývající z lesního provozu jako například:

- ✦ zadávání, kontrola a přejímání prací, příprava podkladů pro její fakturaci
- ✦ vyznačování těžeb a vyhledávání nahodilých těžeb
- ✦ příjem a předávání dříví, vedení skladu dříví
- ✦ sledování škod způsobených zvěří, vyčíslení jejich výše, náhrady
- ✦ kontrola a evidence škodlivých činitelů
- ✦ praktické metody ochrany lesa, přípravky, návody na použití
- ✦ práce s LHP a lesnickými mapami
- ✦ projekty pěstební a těžební činnosti, vedení LHE
- ✦ uzavírání obchodních smluv, práce na živnostenský list, smlouvy o dílo
- ✦ zajištění řádného mysliveckého hospodaření, vedení myslivecké evidence
- ✦ správa, údržba a evidence majetku
- ✦ dodržování právních norem: lesní zákon, zákoník práce, zákon o ochraně životního prostředí
- ✦ účast na výrobních poradách
- ✦ časová a úkolová práce, hodnocení pracovníků, vystavování výrobně-mzdových listů
- ✦ příprava vyhotovení LHP a jejich schvalování.

Práce, které nesmí žáci vykonávat z hlediska hygieny práce jsou do kategorie 2 a vyšší.

Zajištění praxe:

Organizaci, u které bude žák praxi vykonávat, je povinen si sám zajistit ve stanoveném termínu. V případě, že tak neučiní, může škola určit organizaci dle svého uvážení. Se subjekty, u kterých žáci vykonávají praxe, uzavírá škola smlouvu. Tyto organizace pověří svého zaměstnance odborným vedením žáka. Ten mu zadává samostatné úkoly, přiměřené jeho znalostem a schopnostem, kontroluje jej a hodnotí. Za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v průběhu praxí je organizace odpovědná.



Hodnocení praxe:

O průběhu praxe vede žák deník praxe dle vzorové osnovy. Na každou vykonávanou činnost vyhotovuje zápis v rozsahu minimálně jedné normované strany textu a doplní jej nákresy, schémata, obrázky, mapami, grafy, případně dalšími přílohami. Odbornou kontrolu a hodnocení zápisu v deníku provádí pověřený pracovník organizace a na přiloženém formuláři potvrdí podpisem a razítkem jeho správnost. Jsou to podklady pro hodnocení předmětu Praxe. V případě, že žák neodevzdá správně vyplněný a potvrzený deník praxe či hodnocení praxe, nebude z předmětu hodnocen a bude mu stanoven náhradní termín pro odstranění nedostatků. Při nesplnění bude žák hodnocen nedostatečně. Celkové hodnocení praxe provádí učitel praxe.

Rozsah a termín praxe:

Rozsah praxe je pro všechny ročníky dva týdny, tedy deset dní. Aby žák mohl být hodnocen, musí praxi vykonat v celém rozsahu ve stanoveném termínu. V případě nemoci či jiné události stanoví ředitelka školy žáku náhradní termín s možností prodloužení klasifikace, nejpozději však do 31. srpna. Termín konání praxe, termín zajištění organizace a termín odevzdání hodnocení a deníku praxe stanovuje ředitelka školy na začátku školního roku.

Organizace praxí:

Vedení, organizaci, řízení, evidenci, hodnocení a informování o praxích na škole vyřizuje statutární zástupkyně ředitelky školy: JUDr. Aneta Vadovičová.

Ve Žluticích dne 1. 9. 2024

Ing. Bc. Radka Stolariková, Ph.D., ředitelka školy

