

# **INDIVIDUÁLNÍ ROČNÍKOVÝ PROJEKT**

## **(3. ROČNÍK)**

### **Obsah**

|       |                                                                         |   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|---|
| 1     | Cíl a smysl individuálního ročníkového projektu ve 3. ročníku .....     | 2 |
| 2     | Společné organizační podmínky .....                                     | 2 |
| 3     | Nabídka variant projektu.....                                           | 2 |
| 3.1   | Odborná stáž ve firmě nebo instituci .....                              | 2 |
| 3.1.1 | Charakteristika varianty .....                                          | 3 |
| 3.1.2 | Průběh .....                                                            | 3 |
| 3.1.3 | Požadované dokumenty .....                                              | 3 |
| 3.2   | Vypracování práce a účast ve Středoškolské odborné činnosti (SOČ) ..... | 3 |
| 3.2.1 | Charakteristika varianty .....                                          | 3 |
| 3.2.2 | Průběh .....                                                            | 4 |
| 3.3   | Vzdělávání pro budoucnost a akademická orientace .....                  | 4 |
| 3.3.1 | Charakteristika varianty .....                                          | 4 |
| 3.3.2 | Průběh .....                                                            | 4 |
| 3.3.3 | Požadované dokumenty .....                                              | 4 |
| 3.4   | Dobrovolnická činnost v sociálním a zdravotnickém sektoru .....         | 4 |
| 3.4.1 | Charakteristika varianty .....                                          | 4 |
| 3.4.2 | Průběh .....                                                            | 5 |
| 3.4.3 | Požadované dokumenty .....                                              | 5 |
| 3.5   | Zahraniční vzdělávací mobility a kurzy .....                            | 5 |
| 3.5.1 | Charakteristika varianty .....                                          | 5 |
| 3.5.2 | Průběh .....                                                            | 5 |
| 3.5.3 | Požadované dokumenty .....                                              | 6 |
| 4     | Pravidla pro hodnocení a započítávání do klasifikace .....              | 6 |
| 4.1   | Započítání do konkrétního předmětu.....                                 | 6 |
| 4.2   | Povinné výstupy pro klasifikaci.....                                    | 6 |
| 4.3   | Sankce při nesplnění .....                                              | 6 |
| 5     | Časový harmonogram .....                                                | 7 |
| 6     | Seznam kontaktních osob pro jednotlivé varianty .....                   | 7 |
| 7     | Přílohy dokumentu .....                                                 | 8 |

## 1 Cíl a smysl Individuálního ročníkového projektu ve 3. ročníku

- Ve 3. ročníku se Individuální ročníkový projekt (IRP) zaměřuje především na praktickou orientaci žáka na budoucí profesní život a volbu vysokoškolského studia.
- Každý žák absolvuje stáž ve firmě nebo jiné instituci, případně si zvolí jednu z plnohodnotných alternativ uvedených níže.
- Smyslem všech variant je umožnit žákovi získat zkušenost nad rámec běžné výuky, ověřit si vlastní předpoklady a zájmy, lépe poznat nároky vybraných profesí nebo studijních oborů a rozvíjet samostatnost, odpovědnost, komunikaci a další měkké dovednosti.
- Součástí projektu může být také navázání kontaktů s odborníky z praxe či akademické sféry.
- O zvolené variantě žák informuje svého třídního učitele, který vede evidenci zapojení žáků.

## 2 Společné organizační podmínky

- Zvolená aktivita musí mít celkový rozsah **minimálně 24 hodin**. U odborné stáže to odpovídá nejméně 3 pracovním dnům.
- Aktivitu lze podle její povahy plnit
  - o blokově / souvisle (např. několikadenní stáž nebo výjezd v délce 3 - 10 pracovních dnů)
  - o průběžně / dlouhodobě (např. pravidelná docházka např. 1 - 3 hodiny týdně mimo školní výuku po dobu několika měsíců).
- V jednom týdnu může stáž absolvovat **maximálně 5 žáků z jedné třídy**.
- Absence žáka po dobu realizace IRP se eviduje jako nezapočtená absence v důsledku školní akce. Žák je povinen samostatně si doplnit zameškané učivo a domluvit se s vyučujícími na splnění požadavků ze zameškané výuky.
- Náklady spojené s individuálně zvolenou aktivitou si žák hradí sám.
- V případě, že se během realizace objeví překážky, které znemožňují dokončit vybranou variantu, provede žák výběr jiné varianty, kterou zrealizuje v daném časovém horizontu
- **Všechny navrhované varianty jsou zakončeny prezentací nabytých zkušeností před komisí**

## 3 Nabídka variant projektu

- Odborná stáž ve firmě nebo instituci (výchozí varianta)
- Vypracování práce a účast ve Středoškolské odborné činnosti (SOČ)
- Vzdělávání pro budoucnost a akademická orientace
- Dobrovolnická činnost v sociálním a zdravotnickém sektoru
- Zahraniční vzdělávací mobility a kurzy (Erasmus+, jazykové školy)

### 3.1 Odborná stáž ve firmě nebo instituci

Odborná stáž ve firmě nebo instituci je výchozí variantou

### 3.1.1 Charakteristika varianty

- Stáží se rozumí krátkodobé začlenění žáka do reálného chodu firmy, instituce nebo odborného pracoviště – například zdravotnického zařízení, výzkumného ústavu, právní kanceláře, laboratoře, úřadu či jiné organizace.
- Cílem je poznat pracovní prostředí, jednotlivé profese, jejich pracovní náplň a požadavky na znalosti a dovednosti.
- Stáž nesmí být založena pouze na pasivním pozorování. Žák se podle možností pracoviště aktivně zapojuje do jeho činnosti, plní přiměřené praktické úkoly nebo řeší menší konkrétní zadání či projekt.

### 3.1.2 Průběh

- Žák si samostatně vyhledá vhodnou firmu nebo instituci a osloví ji. Výběr může konzultovat s kariérní poradkyní Mgr. Evou Ertlovou.
- Před nástupem se uzavírá Dohoda o spolupráci podepsaná ředitelem školy a odpovědným pracovníkem firmy.
- Stáž probíhá v rozsahu 3–10 pracovních dnů a musí splnit obecný minimální časový rozsah 24 hodin.
- Během stáže se žák seznamuje s pracovním prostředím, pracovními procesy a jednotlivými profesemi a podle možností organizace se aktivně zapojuje do činnosti pracoviště.
- Žák si v průběhu stáže pořizuje fotodokumentaci vykonávaných činností, pokud to umožňují pravidla a podmínky dané firmy. Při pořizování fotografií je povinen respektovat veškerá bezpečnostní, provozní a interní omezení zaměstnavatele, včetně případného zákazu fotografování.
- Po absolvování stáže doloží její uskutečnění škole a zpracuje deník stáže

### 3.1.3 Požadované dokumenty

**Dohoda o spolupráci** – před zahájením stáže.

**Potvrzení o absolvování stáže** s uvedením rozsahu – po ukončení stáže; *odevzdává se elektronicky přes MS Teams (stačí sken potvrzení)*

**Deník stáže** – průběžný záznam činností a vlastního posunu; *odevzdává se přes MS Teams.*

## 3.2 Vypracování práce a účast ve Středoškolské odborné činnosti (SOČ)

Jedná se o alternativu výchozí varianty

### 3.2.1 Charakteristika varianty

- Žák vypracuje odbornou práci, se kterou se povinně zapojí do Středoškolské odborné činnosti. Během vyhotovení se řídí pokyny vedoucího práce a respektuje časový harmonogram SOČ
- Práce musí splňovat pravidla soutěže SOČ a dosahovat takové úrovně, aby mohla být vedoucím práce a školním koordinátorem SOČ doporučena k obhajobě v okresním kole s možností postupu do kol vyšších.

- Pokud práce nesplní podmínky pro zařazení do okresního kola, žák si dodatečně zvolí náhradní stáž ve firmě či některou jinou z nabízených alternativ

### 3.2.2 Průběh

- Žák si zvolí odborné téma a vedoucího
- Práci zpracovává průběžně a postupuje podle pravidel soutěže SOČ.
- Součástí této varianty je obhajoba práce v okresním kole SOČ.

## 3.3 Vzdělávání pro budoucnost a akademická orientace

Jedná se o alternativu výchozí varianty

### 3.3.1 Charakteristika varianty

- Touto alternativou se rozumí systematické rozšiřování odborných kompetencí nad rámec běžné výuky se zaměřením na budoucí vysokoškolské studium nebo profesi. Může jít například o programování, přírodovědné moduly, juniorské univerzity, přípravné kurzy pro medicínské či technické obory nebo jiné odborně zaměřené vzdělávací programy.
- Akceptovatelné jsou odborné kurzy u vzdělávacích institucí či vysokých škol (prezenčně i online) v rozsahu **min. 24 hodin** nebo aktivní univerzitní programy („*Studentem VŠ na zkoušku*“, vícedenní laboratorní stáže a odborné workshopy na fakultách)
- Běžný pasivní Den otevřených dveří tuto podmínku nenaplnuje.

### 3.3.2 Průběh

- Žák svůj záměr předem konzultuje s kariérní poradkyní a vybere si kurz nebo program odpovídající svému budoucímu studijnímu či profesnímu zaměření.
- Kurz může probíhat prezenčně i on-line u vysoké školy nebo jiné vhodné vzdělávací instituce.
- Aktivita může být realizována v souvislé vícedenní variantě nebo může probíhat formou pravidelného docházení např. 2 hodiny týdně.
- Minimální rozsah aktivity je 24 hodin.

### 3.3.3 Požadované dokumenty

**Certifikát o úspěšném absolvování nebo písemné potvrzení pořadatele kurzu (fakulty)+ informace o absolvovaném programu včetně náplně (stačí přiložit informační leták)**  
*odevzdává se elektronicky přes MS Teams (stačí sken potvrzení)*

**Studijní deník** – průběžný záznam činností a vlastního posunu; *odevzdává se přes MS Teams.*

## 3.4 Dobrovolnická činnost v sociálním a zdravotnickém sektoru

Jedná se o alternativu výchozí varianty

### 3.4.1 Charakteristika varianty

- Touto alternativou se rozumí soustavná dobrovolnická pomoc lidem, kteří potřebují podporu

- například v hospici, domově pro seniory, nemocnici, zařízení pro osoby se zdravotním postižením, organizaci Charita ČR nebo v jiné obdobně zaměřené instituci.
- Žák může klientům věnovat společnost a podporu například prostřednictvím rozhovorů, společných aktivit, předčítání, her, procházek nebo jiných činností odpovídajících potřebám klientů a možnostem zařízení.
- Tato aktivita rozvíjí empatii, komunikační schopnosti, společenskou odpovědnost a nabízí vhled do pomáhajících profesí

### 3.4.2 Průběh

- Žák si vybere vhodné zdravotnické, sociální nebo dobrovolnické zařízení a domluví si podmínky svého zapojení. Při výběru vhodného zařízení se může obrátit na školní psycholožku Mgr. Hanu Zuntovou nebo pastorační asistentku Martinu Vlkovou
- Aktivita může být realizována v souvislé vícedenní variantě nebo může probíhat formou pravidelného docházení např. 2 hodiny týdně.
- Celkový rozsah dobrovolnické činnosti musí **být minimálně 24 hodin**.
- V průběhu činnosti si žák vede přehled odpracovaných hodin s krátkým popisem vykonávané činnosti.
- Po skončení si nechá absolvovaný rozsah potvrdit odpovědným pracovníkem zařízení (mentorem).

### 3.4.3 Požadované dokumenty

**Potvrzení o absolvování dobrovolnické činnosti** s uvedením rozsahu – po ukončení dobrovolnické činnosti; *odevzdává se elektronicky přes MS Teams (stačí sken potvrzení)*

**Deník dobrovolnické činnosti** – průběžný záznam činností a vlastního posunu; *odevzdává se přes MS Teams*.

## 3.5 Zahraniční vzdělávací mobility a kurzy

Jedná se o alternativu výchozí varianty

### 3.5.1 Charakteristika varianty

- Náplní této aktivity je nahrazení výchozí varianty individuální účastí na mezinárodním vzdělávacím projektu, mládežnické výměně (např. Erasmus+ Mládež), zahraničním jazykovém programu nebo intenzivním odborném kurzu v zahraničí.
- Aktivita musí mít vzdělávací charakter a komunikačním jazykem musí být cizí jazyk vyučovaný na škole.

### 3.5.2 Průběh

- Žák si vybere vhodný zahraniční vzdělávací, odborný nebo jazykový program.
- Program absolvuje individuálně nebo v rámci mezinárodní vzdělávací mobility.
- Minimální délka zahraničního programu je **5 dnů**; současně musí být splněn obecný **minimální časový rozsah projektu 24 hodin**.

- Po skončení žák doloží svou účast certifikátem nebo jiným odpovídajícím dokladem, například Youthpass.
- Náklady spojené s individuálně zvoleným programem si žák hradí sám, pokud není u konkrétní aktivity stanoveno jinak.

### 3.5.3 Požadované dokumenty

**Mezinárodní certifikát nebo jiný doklad o absolvování programu** (např. Youthpass) + **informace o absolvovaném programu včetně náplně** (stačí přiložit informační leták) *odevzdává se elektronicky přes MS Teams*

**Studijní deník** – průběžný záznam činností a vlastního posunu; *odevzdává se přes MS Teams.*

## 4 Pravidla pro hodnocení a započítávání do klasifikace

Výsledky celého projektu jsou součástí hodnocení za **2. pololetí 3. ročníku** a tvoří **20 % výsledné známky** v daném předmětu:

### 4.1 Započítání do konkrétního předmětu

**Základy společenských věd (ZSV):** Výchozí předmět pro stáže v administrativě, managementu, službách, dále pro dobrovolnickou činnost v sociálním sektoru a obecné kurzy.

**Odborný přírodovědný / humanitní předmět** (např. Ch, Bi, F, D): Pro stáže ve specializovaných laboratorních a vědeckých provozech, pro práce v rámci SOČ nebo specializované kurzy vysokých škol se známka započítává přímo do daného předmětu (po předchozí dohodě s třídním učitelem a vyučujícím odborného předmětu).

**Cizí jazyk** (AJ, ŠJ, FJ, NJ): Pro mezinárodní výjezdy a zahraniční jazykové stáže/Erasmus+ se hodnocení započítává do příslušného cizího jazyka.

### 4.2 Povinné výstupy pro klasifikaci

**Potvrzení o absolvování** (min. 24 hodin) – *odevzdává se elektronicky přes MS Teams stačí sken. Odevzdává se u všech variant kromě SOČ*

**Deník stáže (studijní deník, deník dobrovolnické činnosti)** – průběžný záznam činností a zhodnocení vlastního posunu, *odevzdává se elektronicky přes MS Teams stačí sken. Odevzdává se u všech variant kromě SOČ*

**Závěrečná ústní prezentace s obhajobou:** Probíhá v červnu před komisí (v termínu obhajob ročníkových prací). Prezentace obsahuje zhodnocení průběhu, fotodokumentaci, popis vykonávaných činností a reflexi přínosu pro budoucí povolání/studium. Týká se všech variant včetně SOČ.

### 4.3. Sankce při nesplnění

Neodevzdání výstupů, neabsolvování minimálního počtu hodin nebo neúčast na prezentaci má za

následek **neklasifikování žáka ve 2. pololetí** v předmětu, do kterého je projekt zařazen, a to až do řádného splnění všech náležitostí v náhradním termínu určeném ředitelem školy.  
O dalších případných postizích rozhodne pedagogická rada.

## 5 Časový harmonogram

**Září - říjen:** výběr variant a její nahlášení třídnímu učiteli, oslovení instituce / konzultanta a podle povahy aktivity podpis Dohody o spolupráci

**Říjen - květen:** realizace aktivity (stáž, dobrovolnictví, odborný kurz, práce na SOČ nebo zahraniční vzdělávací mobilita)

**Do 31. května:** odevzdání deníku a potvrzení, certifikátu nebo jiného požadovaného dokladu prostřednictvím MS Teams.

**Červen:** závěrečná ústní prezentace a obhajoba před komisí.

## 6 Seznam kontaktních osob pro jednotlivé varianty

**Odborná stáž ve firmě nebo instituci (výchozí varianta):**

Kariérní poradkyně Mgr. Eva Ertlová, ředitel školy Mgr. Michal Hegr

**Vypracování práce a účast ve Středoškolské odborné činnosti (SOČ):**

Koordinátor SOČ: Mgr. Alena Rosíková, PhD.

**Vzdělávání pro budoucnost a akademická orientace, dobrovolnická činnost v sociálním a zdravotnickém sektoru, zahraniční vzdělávací mobility a kurzy:**

Třídní učitelé třetího ročníku

## **7 Přílohy dokumentu**

*Příloha č. 1 – Deník stáže (viz kap. 3.1)*

*Příloha č. 2 – Studijní deník (viz kap. 3.3. a 3.5)*

*Příloha č. 3 – Deník dobrovolnické činnosti (viz kap. 3.4)*

*Příloha č. 4 – Dohoda o spolupráci (viz kap. 3.1)*

*Příloha č. 5 – Potvrzení o absolvování stáže (viz kap. 3.1)*

*Příloha č. 6 – Potvrzení o absolvování dobrovolnické činnosti (viz kap. 3.4)*