

**D E N Í K**  
evidence odborného výcviku

SEVT 49 452 0

Razítko
---------

## DENÍK EVIDENCE ODBORNÉHO VÝCVIKU

Studijní – učební obor* (kód a název): .....					
se zaměřením pro: .....					
Školní rok:	Počátek škol. roku:	Konec škol. roku:	Skupna žáků – učňů č. ....	Třída:	
Počet žáků ve skupině					
Na počátku školního roku		Na konci školního roku			
Změny ve skupině					
Datum	Jméno	Důvod	Datum	Jméno	Důvod
Ve školním roce vyučovali					
od-do	Čísla témat osnovy, která byla probrána			Vyučující	
Podpis mistra odborné výchovy			Změna od:		

Pořadové číslo	Jména žáků – učňů
	Počet dnů
	Mistr odborné výchovy
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	







## POZNÁMKY

Deník evidence odborného výcviku má tři části.

### I. Úvodní list deníku

Zde mistr odborné výchovy podle předtisku vyplní záhlaví a v průběhu školního roku doplňuje změny, které nastaly v učební skupině.

### II. Plán a plnění tematických celků a témat osnov odborného výcviku

V této části mistr odborné výchovy uvede dle celoročního plánu jednotlivé tematické celky a témata (1 sloupek = 1 den).

Skutečné plnění témat zaznamenává mistr jednotlivým učňům narůstajícím způsobem. Mistr tak má přehled, kolik dnů na daném tématu učeň pracoval.

### III. V této části zaznamenává mistr odborné výchovy plnění učebních osnov, nepřítomnost učňů a výsledky hodnocení učňů. Jeden dvoulíst je vyčleněn na období 1 měsíce.

Na levé straně zaznamenává mistr nepřítomnost učňů a výsledky běžného hodnocení, na pravé straně pak probrané části učebních osnov. V poznámce je možné uvádět např. i instruktáže k BOZP. Jeden sloupec na levé straně odpovídá jedné řádce na pravé straně. Přitom vždy jeden sloupec a jedna řádka slouží k záznamům v průběhu jednoho učebního dne.

Výsledky běžného hodnocení zaznamenává mistr na levé straně v příslušném okénku arabskými číslicemi v rozsahu pětistupňového hodnocení. Na konci měsíce pak uvede výslednou známku v posledním sloupci levé strany dvoulístu.

Nepřítomnost učňů zaznamenává mistr tak, že v příslušném okénku se u nepřítomného učně na začátku učebního dne uvede písmeno „a“ (absence). Na konci učebního dne, nebo při opožděném příchodu učně do odborného výcviku se za písmeno „a“ uvede arabskou číslicí ten počet hodin, po který byl učeň nepřítomen (např. a3, a7 apod.) Na konci měsíce se počet hodin nepřítomnosti učně sečte a uvede ve sloupcích celkem a z toho neomluvených.

Skartace: po 10 letech od posled. zápisu