



UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ
Pedagogická fakulta

Rozhodnutí děkana PdF č. 15/2003

Průběžná pedagogická praxe studentů v akademickém roce 2003/2004

Platnost: 4.ročník oboru učitelství pro 2.st. základní školy
4. ročník oboru učitelství pro střední školy

Den praxe : čtvrtek (pro všechny aprobace)

	Zimní semestr	Letní semestr
Délka praxe :	11 týdnů	12 týdnů
I.část praxe		
(1. předmět specializace)	6.10.03 - 7.11.03	16.2.04 - 26.3.04
II.část praxe		
(2.předmět specializace)	10.11.03 - 19.12.03	29.3.04 - 7.5.04
Náhradní termíny:	dle domluvy	dle domluvy

V den praxe, kterým je pro většinu studentů čtvrtek, nelze **do 13:15** hod. vypisovat přednášky, semináře nebo jiná pravidelná zaměstnání pro studenty 4. ročníku (včetně přenášek výběrových).

Didaktikové vypracují a vyvěsí na obvyklém místě na katedře/ústavu rozpis studentů a předají jej pracovníci studijního oddělení i příslušným školám.

Způsob předávání „Dohod o pracovní činnosti“ je popsán v příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Na základě jiných formulářů nebude praxe proplácena. Na jednoho studenta lze proplatit max. 12 hod. za jeden aprobační předmět v semestru.

Instruktaž studentů nastupujících na praxi provede po dohodě s příslušným didaktikem fakultní učitel v úvodu praxe. Práva a povinnosti zúčastněných subjektů upravuje příloha č. 2 tohoto rozhodnutí.

Opakování neúspěšných výstupů si student musí hradit sám ve výši 50,- Kč/hod. Uhrazení provede složenkou, kterou si vyzvedne na studijním oddělení.

Zápočet za průběžnou pedagogickou praxi uděluje a zapisuje po doporučení fakultního učitele příslušný didaktik PdF.

Hlavním garantem pedagogické praxe je Katedra pedagogiky a psychologie PdF UHK, koordinátorem pedagogické praxe je Mgr. Robert Čapek z téže katedry.

V Hradci Králové dne 25. června 2003

Prof. PhDr. Vladimír Wolf
děkan PdF UHK

**Příloha č.1 k Rozhodnutí děkana PdF
č. 15/2003**

**Pedagogická praxe (dále jen praxe) studentů PdF UHK v oborech
učitelství pro 2.stupeň základních škol a střední školy**

„Pokyny k uzavírání dohod“

Pedagogická praxe průběžná

Didaktik katedry/ústavu předá na Studijní oddělení PdF (A. Nečasové) seznam škol, jmenný seznam učitelů s osobními údaji (včetně adresy) a se jmény studentů, kteří mají pedagogickou praxi v učebním plánu pro daný akademický rok, s předpokládanými počty hodin do 10. 9. 2003.

Na základě těchto podkladů vypracuje Studijní oddělení PdF Dohody, které zašle příslušným učitelům, u nichž bude praxe probíhat, spolu s Rozhodnutím děkana PdF o pedagogické praxi. Podepsanou Dohodu zašle učitel zpět na Studijní oddělení PdF a jeden výtisk podepsaný děkanem mu bude vrácen s příslušnými pokyny a s tiskopisem Výkaz hodin (příloha č. 3).

Převzetí práce pro výplatu Dohody potvrdí příslušný didaktik katedry/ústavu svým podpisem osobně na Studijním oddělení PdF.

V Hradci Králové dne 25. června 2003

Prof. PhDr. Vladimír Wolf
děkan PdF UHK

Příloha č. 2 k Rozhodnutí děkana PdF

č. 15/2003

Práva a povinnosti subjektů podílejících se na průběžné pedagogické praxi

1. Základní pojmy

Didaktik	= učitel na katedře či ústavu, který je pověřen organizací praxe
Hospitující učitel	= učitel/učitelé kateder/ústavů, kteří navštěvují vystupující studenty (hospitujícím učitelem může být i didaktik, příp. pouze didaktik)
Fakultní učitel	= učitel, který vede praxi studentů na příslušné škole (dále FU)
Student	
Garant	= fakultní pracoviště, které je pověřeno koordinováním pedagogické praxe
Koordinátor	= pověřený učitel garantujícího pracoviště
Škola	= fakultní škola / fakultní metodické pracoviště, případně škola bez tohoto statusu, na níž probíhá průběžná pedagogická praxe

2. Didaktik katedry/ústavu

- ◆ navazuje kontakt s řediteli škol a FU před počátkem akademického roku
- ◆ ve spolupráci s FU stanoví podmínky zápočtu
- ◆ vypracuje/doplňuje seznam FU, resp. škol
- ◆ vypracuje rozpis studentů
- ◆ přebírá „práce“ od FU, resp. studentů
- ◆ uděluje zápočet studentům
- ◆ potvrzuje a eviduje na katedře/ústavu počty hospitovaných hodin jednotlivých učitelů
- ◆ zajišťuje zapojení zkušeností a znalostí z pedagogické praxe do SZZ

Za tyto činnosti bude započtena do vyučovací povinnosti **1 hodina týdně**.

3. Hospitující učitel

- ◆ jedenkrát za semestr hospituje u každého přiděleného studenta. Tuto hospitaci potvrdí svým podpisem na formuláři, kterým bude vybaven student při nástupu do praxe. Na konci semestru/ak.roku didaktik zkontroluje, zda byl každý student navštíven, a zaeviduje počet návštěv jednotlivých hospitujících učitelů. Tyto hodiny budou pak vedením katedry/ústavu vykázány při kontrole výukové povinnosti učitelů stejně, jako **jsou vykázovány hodiny v kombinované formě studia**. Kontrolu didaktikových hospitací provede vedoucí katedry/ředitel ústavu, který v konečné fázi ručí za vykázování a započítávání výukové povinnosti jednotlivých učitelů.
- ◆ poskytuje odborné konzultace při vyhotovování přípravy (na žádost studenta, fakultního učitele, či na základě vlastního uvážení)
- ◆ provádí rozbory hospitovaných hodin. Formu volí podle možností a potřeby.

4. Fakultní učitel

- ◆ dodržuje podmínky smlouvy uzavřené mezi fakultou a školou
- ◆ instruuje studenty na počátku praxe o jejím průběhu a podmínkách udělení zápočtu
- ◆ řídí práci studentů během semestru
- ◆ vede příslušnou administrativní agendu
- ◆ zajišťuje v případě potřeby zpětnou vazbu didaktikovi
- ◆ provádí se studenty rozbory hodin

Za tyto činnosti obdrží 50,-Kč za hodinu (viz **Dohoda o pracovní činnosti**).

Student

- dodržuje podmínky smlouvy uzavřené mezi fakultou a školou
- podle možností dohodnutých ve škole prostřednictvím didaktika a podle jeho pokynů absolvuje 3-5 výstupů a další hodiny do počtu 11 (resp. 12) doplní náslechy u FU, u jiných učitelů školy nebo v hodinách vystupujících kolegů-studentů
- na konci semestru/ak.roku předloží didaktikovi hospitační formulář a další materiály, na jejichž základě didaktik bude moci udělit zápočet

5. Garant

- ◆ řídí práci koordinátora pedagogické praxe
- ◆ zajišťuje náplň a řídí setkání se řediteli škol a s fakultními učiteli
- ◆ zajišťuje odborná školení pro FU
- ◆ kontroluje podklady pro rozhodnutí děkana týkající se pedagogické praxe
- ◆ je prostředníkem mezi školami a vedením fakulty

6. Koordinátor

- ◆ na pokyn garanta svolává setkání didaktiků, fakultních učitelů a ředitelů škol a připravuje náplň těchto setkání
- ◆ provádí návštěvy škol, na nichž probíhá praxe, a vede zápisy o těchto návštěvách
- ◆ připravuje podklady pro rozhodnutí děkana týkající se pedagogické praxe
- ◆ připravuje podklady pro ustanovení fakultní školy/fakultního metodického pracoviště

Za tyto povinnosti budou započteny do vyučovací povinnosti **2 hodiny týdně**.

7. Škola

- ◆ zabezpečuje průběh pedagogické praxe ve smyslu smlouvy uzavřené s PdF
- ◆ prostřednictvím ředitelů, FU, příp. dalších zástupců se účastní setkání organizovaných fakultou

Průběžná pedagogická praxe – výkaz hodin

Údaje o učiteli pověřeném vedením praxe

Jméno, příjmení, titul:

Rodné číslo:

Škola, zařízení, adresa

Č.ř.	Datum praxe	Třída	Jméno a příjmení studenta	ID studenta	Počet hodin vykázaných	Počet hodin upravených
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
CELKEM						

Podpis učitele pověřeného řízením praxe

Podpis ředitele (zástupce) zařízení

Vyjádření katedry/ústavu

Potvrzuji, že fakultní učitel vykonal práci v uvedených dnech v počtu hodin

.....
datum

.....
podpis didaktika