

**Pedagogická praxe studentů v akademickém roce 2023/2024****2. stupeň ZŠ, SŠ, ZUŠ****Rozsah závaznosti**

Toto rozhodnutí děkana se vztahuje k:

1. pedagogické praxi 1 pro studenty 1. ročníku bakalářského studia **programů „se zaměřením na vzdělávání“**,
2. asistentské pedagogické praxi (dále též asistentské praxi) pro studenty 3. ročníku bakalářského studia **programů „se zaměřením na vzdělávání“**,
3. průběžné pedagogické praxi (dále též průběžné praxi) pro studenty studijních oborů **navazujícího magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol, Učitelství pro střední školy a magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol**,
4. souvislé pedagogické praxi (dále též souvislé praxi) pro studenty studijních oborů **navazujícího magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol, Učitelství pro střední školy a magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol** zapsané na Pedagogické fakultě UHK a pro akademické pracovníky podílející se na organizaci pedagogické praxe v těchto oborech/programech.

**Pedagogická praxe 1**

	Letní semestr
Délka praxe:	<b>6 – 7 hodin/semestr v ZŠ či SŠ (tzv. Den ve škole)</b> Školy domluveny a studenti koordinováni vyučujícími v rámci rozvrhových aktivit Pedagogické praxe 1
Termíny, časové řazení	<b>1 den ve škole v průběhu semestru, zpravidla v období 5. - 12. týdne v semestru</b>

**Platí následující ustanovení:**

V rámci rozvrhovaného předmětu **Pedagogická praxe 1** student absolvuje **1 den ve škole se skupinou a vyučujícím**. Tento den ve škole je domluven a koordinován vyučujícími jednotlivých rozvrhových aktivit v předmětu Pedagogická praxe 1. Den ve škole probíhá na ZŠ či SŠ, se školami termíny domlouvají vyučující rozvrhových aktivit v předmětu Pedagogické praxe 1.

Student se v rámci rozvrhované aktivity účastní přípravných a závěrečných reflektivních seminářů v semestrových týdnech:

týden 1. – 4. přípravné semináře ke Dni ve škole,

týden 11. – 13.: reflektivní semináře ke Dni ve škole.

Student se řídí pokyny vyučujících rozvrhovaných aktivit v předmětu Pedagogická praxe 1, student se u vyučujícího hlásí na 1 z termínů pro realizaci Dne ve škole. Termíny jsou domlouvány se skupinou v přípravných seminářích dle možností konkrétních škol.

V rámci přípravných seminářů také studenti s vyučujícími upřesňují svoji individuální, volnočasovou praxi – k doložení a reflexi v portfoliu a při závěrečném zápočtovém pohovoru.

Student po teoretické přípravě ve škole absolvuje se skupinou hospitace na zvoleném edukačním zařízení, tj. rozhovory se zástupci školy, analýzy pedagogické činnosti ve vyučování i mimo. Student si zakládá pedagogický deník, který se stane součástí budovaného studentského portfolia. Studenti zpracují záznam z praxe s ohledem na specifika a omezení navštívené školy. Zápočty za Pedagogickou praxi 1 udělují za daný předmět vyučující rozvrhovaných aktivit v předmětu Pedagogická praxe 1 na základě aktivní účasti studenta na Dni ve škole, včetně přípravy a reflexe, a doložení individuální, samostatné, volnočasové pedagogické praxe studenta.

#### Asistentská pedagogická praxe

Délka praxe:	3-4 dny
Termín praxe:	1. 9. 2023 – 22. 9. 2023 2. 1. 2024 – 2. 2. 2024 souvisle 3–4 dny ve škole pro každou aprobaci, mimo semestr
Náhradní termíny:	dle domluvy

#### Platí následující ustanovení:

Student absolvuje 30 hodin praxe na plně organizované základní, střední nebo základní umělecké škole dle studovaného programu. Praxe je realizována souvisle zpravidla formou 3-4 dní v jednom týdnu, v jedné aprobaci, a to mimo semestr. Výjimky povoluje didaktik katedry.

Student si povede pedagogický deník, který předloží po skončení asistentské praxe oborovému didaktikovi. Obsah a formu pedagogického deníku stanoví oborový didaktik. Dále student předloží hodnocení vypracované příslušným fakultním učitelem, který navrhne udělení/neudělení zápočtu.

Didaktikové doplní **rozpis** studentů a fakultních učitelů základních, středních škol, ZUŠ, na kterých dotyční fakultní učitelé vyučují, do připravené tabulky na OneDrive. Společně s plánováním rozpisu didaktik ověří adresu trvalého bydliště fakultních učitelů a nahlásí případně

změny. Rozpis bude doplněn nejpozději **do 10. 9. 2023** (u praxí zahajovaných 1. 9. bude doplněno do 30. 8.), resp. vždy nejpozději týden před nástupem studentů na praxi. V rozpisu bude zřetelně označen provázející učitel, který je zapojen do tzv. Pokusného ověřování ve školním roce 2023/2024. Odpovědná pracovnice za praxe provede kompletaci a zajistí předání rozpisů fakultních učitelů a studentů příslušným fakultním školám či fakultním pracovištím spolu s aktuálním Rozhodnutím děkana o pedagogických praxích. Na základě předložených údajů o fakultních učitelích zajistí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK fakultním učitelům dohody o provedení práce. Způsob předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Vyplněné a podepsané dohody zašle fakultní učitel obratem na Referát praxí PdF UHK, Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, k rukám Bc. Andrey Říhové (tel.: 493 331 154).

Asistentská praxe je zpravidla realizována ve skupinách 2-3 studentů, výjimky musí být schváleny předem. Na skupinu studentů lze proplatit max. 5 hod. za jeden aprobační předmět v semestru. Proplácí se rozborové hodiny praxe. Student se zúčastňuje aktivit ve škole v rozsahu dle sylabu ve STAGu a bližších pokynů oborového didaktika, resp. garanta předmětu.

Ve výjimečných případech může být po konzultaci s didaktikem praxe (oborovým didaktikem) studentovi povoleno absolvovat asistentskou pedagogickou praxi i na jiných školách. Student je v tomto případě povinen před nástupem na praxi předběžně se domluvit na příslušné škole, kde se musí prokázat potvrzením o studiu a předložit vedení školy Dopis děkana PdF UHK řediteli / ředitelce střední / základní školy / ZUŠ, na níž má proběhnout pedagogická praxe (viz Příloha č. 2). V těchto výjimečných případech je student povinen zajistit Žádost o vykonání asistentské pedagogické praxe (viz Příloha č. 3), kterou zpravidla min. 1 měsíc před nástupem na praxi předá odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK. Ta na jejím základě příslušnému vedoucímu učiteli vystaví dohodu o provedení práce.

### Průběžná pedagogická praxe

	Zimní semestr	Letní semestr
Délka praxe:	<b>13 týdnů</b>	<b>13 týdnů</b>
<i>I. část praxe</i>		
(1. předmět specializace)	<b>18. 9. 2023 – 3. 11. 2023</b>	<b>5. 2. 2024 – 22. 3. 2024</b>
<i>II. část praxe</i>		
(2. předmět specializace)	<b>6. 11. 2023 – 15. 12. 2023</b>	<b>25. 3. 2024 – 3. 5. 2023</b>
Náhradní termíny:	dle domluvy	dle domluvy

### **Platí následující ustanovení:**

V den **průběžné pedagogické praxe** (stanoven **čtvrtek**) nelze pro studenty do rozvrhu vypisovat přednášky, semináře nebo jiná pravidelná zaměstnání včetně předmětů volitelných pro studenty, kteří studují podle vzorových studijních plánů a jsou v 1. resp. 4. roce studia v době **od 8:00 do 16:30 hod.** Pokud se průběžná praxe studenta koná v jiný než stanovený den, musí být předem odsouhlaseno oborovým didaktikem, který dává tuto skutečnost na vědomí proděkance pro praxe (obojí písemně emailem).

Student si povede pedagogický deník, který předloží po skončení průběžné praxe oborovému didaktikovi. Obsah a formu pedagogického deníku stanoví oborový didaktik. Dále student předloží hodnocení vypracované příslušným fakultním učitelem, který navrhne udělení/neudělení zápočtu.

Didaktikové doplní **rozpis** studentů a fakultních učitelů základních, středních škol, ZUŠ, na kterých dotyční fakultní učitelé vyučují, do připravené tabulky na OneDrive. Společně s plánováním rozpisu didaktik ověří adresu trvalého bydliště fakultních učitelů a nahlásí případné změny. Rozpis bude doplněn nejpozději **do 10. 9. 2023** (u 1. ročníků NMGr. nejpozději 24. 9.), resp. vždy nejpozději týden před realizací praxe. V rozpisu bude zřetelně označen provázející učitel, který je zapojen do tzv. Pokusného ověřování ve školním roce 2023/2024. Odpovědná pracovnice za praxe provede jejich kompletaci a zajistí předání rozpisů fakultních učitelů a studentů příslušným fakultním školám spolu s aktuálním Rozhodnutím děkana o pedagogických praxích.

Na základě předložených údajů o fakultních učitelích zajistí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK fakultním učitelům dohody o provedení práce. Způsob předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Na základě jiných formulářů nebude praxe proplácena. Na jednoho studenta lze proplatit max. 10 hod. za jeden aprobační předmět v semestru. Proplácí se rozborové hodiny praxe. Vyplněné a podepsané dohody zašle fakultní učitel obratem na Referát praxí PdF UHK, Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, k rukám Bc. Andrey Říhové (tel.: 493 331 154).

Student absolvuje 30 hodin praxe v každé aprobaci, zpravidla 2 hodiny náslechu, 8 hodin výstupu a 5 hodin rozboru. Nedílnou součástí praxe je příprava na výstupy a reflexe. Student se zúčastňuje aktivit ve škole v rozsahu dle sylabu ve STAGu a bližších pokynů oborového didaktika, resp. garanta předmětu. V rámci průběžné praxe absolvuje student skupinové reflektivní semináře dle pokynů oborového didaktika.

Ve výjimečných případech může být po konzultaci s didaktikem praxe studentovi povoleno absolvovat průběžnou pedagogickou praxi i na jiných školách. Student je v tomto případě povinen před nástupem na praxi předběžně se domluvit na příslušné základní či střední škole, kde se musí prokázat potvrzením o studiu a předložit vedení školy Dopis děkana PdF UHK řediteli / ředitelce střední / základní školy, na níž má proběhnout pedagogická praxe (viz Příloha č. 2). Dále je student povinen zajistit Žádost o vykonání průběžné pedagogické praxe (viz Příloha č. 4), kterou zpravidla min. 1 měsíc před nástupem na praxi předá odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK. Ta na jejím základě příslušnému vedoucímu učiteli vystaví dohodu o provedení práce.

## Souvislá pedagogická praxe

Délka praxe:	4 týdny
Termín praxe:	1. 9. 2023 – 29. 9. 2023 2. 1. 2024 – 2. 2. 2024
Náhradní termíny:	dle domluvy

### Platí následující ustanovení:

Student absolvuje 4 týdny praxe na plně organizované základní škole nebo na střední škole nebo na ZUŠ. Studenti oboru učitelství pro střední školy realizují praxi zpravidla minimálně polovinou na střední škole. Obdobná úprava je možná v případě základních uměleckých škol. Výjimky povoluje didaktik katedry.

Student zašle příslušnému didaktikovi rozvrh, termín a místo konání praxe ihned po nástupu do školy, kde realizuje praxi v rozsahu 30 resp. 40 hodin v jednom aprobačním předmětu; blíže dle STAGu a pokynů oborového didaktika.

Student absolvuje požadovaný počet výstupů v jednom aprobačním předmětu (zpravidla min. 20). Proplácí se max. 24 hodin rozboru za jednoho studenta a jeden aprobační předmět.

**Student zpravidla absolvuje souvislou praxi z obou aprobačních předmětů na jedné škole.** Výjimky uděluje oborový didaktik po dohodě s oborovým didaktikem druhého aprobačního předmětu.

Před nástupem na souvislou pedagogickou praxi si student zajistí Žádost o vykonání souvislé pedagogické praxe (viz Příloha č. 5). Na dokumentu bude studentem zřetelně vyznačeno, zda bude praxe vykonána v září nebo v lednu. Žádost odevzdá odpovědné pracovníci na Referátu praxí PdF UHK nejpozději dva týdny před nástupem na praxi. Ta na základě předložené žádosti vystaví uvedenému učiteli dohodu o provedení práce. Způsob předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Dohoda o provedení práce musí být odeslána pracovníci Referátu praxí PdF UHK neprodleně, vždy před konáním praxe.

Student si povede pedagogický deník, který bude obsahovat: přípravy na výstupy, záznamy z hospitací, rozborů hodin, záznamy o dalších činnostech ve škole – práce se ŠVP, zápis z účasti na metodickém sdružení, vypracování sociogramu, kazuistiky, řešení výchovné situace apod. Dále předloží hodnocení praxe, které vypracoval příslušný fakultní učitel, a sdělení, zda učitel navrhuje udělit či neudělit zápočet.

Student se seznámí se školním řádem a s dalšími nezbytnými předpisy, s vedením třídní knihy a s další administrativou (např. BOZP, hodnocení žáků, program Bakaláři), s níž učitel přichází do styku.

Student se účastní života školy podle pokynů ředitele školy a fakultního učitele.

Studenti nemusí podávat žádosti o změnu termínu souvislé pedagogické praxe. Povolení změny je v kompetenci didaktiků kateder, pokud uznají závažnost důvodů.

Zápočty za souvislou pedagogickou praxi udělují za daný předmět didaktikové kateder po

předložení pedagogického deníku, hodnocení praxe a dalších dokumentů souvisejících s edukačním procesem.

Student předloží pedagogický deník ze všech absolvovaných praxí (souvislé praxe, průběžné praxe a asistentské praxe) k odborné diskusi při státní závěrečné zkoušce. Praxe se v tomto smyslu stane její součástí.

Praxe může probíhat v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů. Student si sám domluví s ředitelem školy přesný termín konání praxe, přičemž se prokazuje potvrzením o studiu a vedení školy předloží Dopis děkana PdF UHK řediteli / ředitelce školy, na níž má proběhnout pedagogická praxe (viz Příloha č. 2). Dále student zajišťuje do 30. 6. pro následující akademický rok Žádost o vykonání souvislé pedagogické praxe (viz Příloha č. 5), v případě výkonu praxe mimo doporučené období během akademického roku min. 1 měsíc před plánovaným zahájením praxe. Vedoucímu učiteli praxe budou proplaceny rozborové hodiny praxe na základě dohody o provedení práce. Způsob předávání dohod je upraven Přílohou č. 1 tohoto rozhodnutí.

### **Společná ustanovení**

Provázející učitelé, kteří vedou pedagogické praxe studentů UHK v rámci pokusného ověřování Systému podpory provázejících učitelů s cílem zvyšování kvality pedagogických praxí budoucích učitelů (Č. j.: MSMT-34366/2022-3), se řídí stanovenými pravidly pokusného ověřování, která definují průběh praxí, vykazování i způsob jejich proplácení.

Podrobné instrukce týkající se asistentské, průběžné a souvislé praxe získají studenti u didaktika katedry daného předmětu praxe.

Práva a povinnosti zúčastněných subjektů upravuje Příloha č. 6 tohoto rozhodnutí. Profil studenta učitelství je v Příloze č. 7 tohoto rozhodnutí.

Zápočet za praxi uděluje a do fakultního informačního systému (STAG) zapisuje po doporučení vedoucího učitele praxe příslušný didaktik PdF UHK.

Garantem pedagogické praxe, resp. jednotlivých typů dle oborové příslušnosti je tzv. oborový didaktik. Hlavním garantem pedagogické praxe je proděkanka pro praxe PhDr. Michaela Mádlová, Ph.D.

RD je platné a účinné ke dni podpisu. Tímto rozhodnutím ruším Rozhodnutí děkana č. 25/2022.

V Hradci Králové dne 13. 6. 2023

prof. PhDr. MgA. František Vaníček, Ph.D.

děkan PdF UHK

## **Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce**

### **Následující pokyny platí pro asistentskou a průběžnou pedagogickou praxi**

Didaktikové doplní **rozpis** studentů a fakultních učitelů základních, středních škol, ZUŠ, na kterých dotyční fakultní učitelé vyučují, do připravené tabulky na OneDrive. Společně s plánováním rozpisu didaktik ověří adresu trvalého bydliště fakultních učitelů a nahlásí případné změny.

Na základě předložených údajů o fakultních učitelích zajistí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK fakultním učitelům dohody o provedení práce. Tyto dohody spolu s dalšími dokumenty budou fakultním učitelům zaslány na adresu bydliště. Dohoda o provedení práce musí být fakultním učitelem odeslána pracovníci Referátu praxí PdF UHK neprodleně. Po ukončení praxe vyplní fakultní učitel pracovní výkaz elektronicky v Evidenci práce UHK. Po kontrole na Referátu praxí PdF schvaluje pracovní výkaz proděkanka pro praxe.

V případě, že bude student vykonávat asistentskou pedagogickou praxi individuálně (ve výjimečných případech, mimo fakultní školu), zajistí si student Žádost o vykonání asistentské pedagogické praxe (viz Příloha č. 3); bližší informace a rozpis poskytuje oborový didaktik. V případě, že bude student vykonávat průběžnou pedagogickou praxi mimo fakultní školu (v místě trvalého / přechodného bydliště), zajistí si student Žádost o vykonání průběžné pedagogické praxe (viz Příloha č. 4). V těchto případech je postup získání a předání Žádosti o vykonání asistentské / průběžné praxe stejný jako postup získání a předání Žádosti o vykonání souvislé praxe (viz níže).

Provázející učitelé, kteří vedou pedagogické praxe studentů UHK v rámci pokusného ověřování Systému podpory provázejících učitelů s cílem zvyšování kvality pedagogických praxí budoucích učitelů (Č. j.: MSMT-34366/2022-3), se řídí stanovenými pravidly pokusného ověřování, která definují průběh praxí, vykazování i způsob jejich proplácení.

### **Následující pokyny platí pro souvislou pedagogickou praxi**

Před nástupem na souvislou pedagogickou praxi si student zajistí Žádost o vykonání souvislé pedagogické praxe (viz Příloha č. 5), kterou odevzdá odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK, Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, k rukám Bc. Andrey Říhové (tel.: 493 331154). Žádost je možné zaslat naskenovanou emailem a didaktika, který žádost schválil, uvést v kopii emailu.

Na jeden předmět praxe a jednoho vedoucího učitele praxe je nutno vyplnit jednu Žádost o vykonání souvislé pedagogické praxe.

Na základě těchto podkladů vypracuje pracovnice Referátu praxí PdF UHK dohody o provedení práce, které zašle příslušnému vedoucímu učiteli praxe na adresu bydliště spolu s příslušnými pokyny ke způsobu vykazování praxe. Podepsané exempláře dohody o provedení práce zašle vedoucí učitel neprodleně zpět na Referát praxí PdF UHK. Jeden výtisk dohody podepsaný děkanem pak bude vrácen na adresu bydliště učitele. Druhý výtisk bude zpracován Osobním

a mzdovým oddělením UHK. Po ukončení praxe vyplní vedoucí učitel pracovní výkaz elektronicky v Evidenci práce UHK. Po kontrole na Referátu praxí PDF schvaluje pracovní výkaz proděkanka pro praxe.

Provázející učitelé, kteří vedou pedagogické praxe studentů UHK v rámci pokusného ověřování Systému podpory provázejících učitelů s cílem zvyšování kvality pedagogických praxí budoucích učitelů (Č.j.: MSMT-34366/2022-3), se řídí stanovenými pravidly pokusného ověřování, která definují průběh praxí, vykazování i způsob jejich proplácení.



## Příloha č. 2 k Rozhodnutí děkana PdF UHK č. 24/2023

### Dopis děkana PdF UHK řediteli / ředitelce školy, na níž má proběhnout pedagogická praxe

Vážená paní ředitelko,  
Vážený pane řediteli,

jménem vedení Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové si Vás dovoluji požádat o umožnění **pedagogické praxe** našich studentů na Vaší škole. Praxe tvoří důležitou součást přípravy na jejich budoucí povolání učitele a je zakončena zápočtem.

Naši posluchači jsou povinni předložit Vám soupis požadavků, které jsou na ně ze strany PdF UHK kladeny. Pokud budete ochotna/ochoten mé žádosti vyhovět, předají zároveň učitel, který bude pověřen vedením praxe, tiskopis Žádost studenta o vykonání pedagogické praxe. Vyplněnou žádost předá student zpravidla nejpozději 1 měsíc před konáním praxe odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK, která na základě této žádosti vystaví dva výtisky dohody o provedení práce a ty zašle učiteli k podpisu, podepsané zašle učitel zpět obratem.

Výkazy po ukončení praxe vyplní učitel elektronicky v Evidenci práce UHK. Výkaz práce po kontrole na Referátu praxí PdF schvaluje proděkanka pro praxe. Na základě dohod a elektronických výkazů bude učiteli zaslána příslušná finanční částka způsobem, který si učitel vybere v dohodě (doporučujeme doplnit číslo účtu pro bezhotovostní převod). Včasné odevzdání výkazů je podmínkou proplacení.

Vážená paní ředitelko, vážený pane řediteli, věřím, že nám pomůžete v důležité části přípravy našich studentů. V rámci posílení části praxe ve studiu se postupně dostává praxe nejen do závěru studia, ale i do dřívějších ročníků. Spolupracující školy a učitelé z praxe se tím více stávají klíčovými osobami v profesní orientaci a v přípravném vzdělávání učitelů. Mezi cíle praxí patří také lepší zorientování se v celkovém životě školy, v pracovním dni učitele, třídy apod. Velice si vážíme toho, že jste připraveni a ochotni podílet se na počátečním rozvoji studentů, potenciálních učitelů.

Za vstřícnost a ochotu podílet se na přípravném vzdělávání budoucích učitelů Vám předem děkuji. Těším se na oboustranně obohacující spolupráci.

S pozdravem

prof. PhDr. MgA. František Vaníček, Ph.D.  
děkan PdF UHK

## Žádost studenta o vykonání asistentské pedagogické praxe ZŠ2, SŠ, ZUŠ

### Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení: .....

Obor: ..... Předmět (zkratka): .....

ID: .....

### Údaje o škole, ve které bude praxe probíhat

Název: .....

Ulice: ..... Město: .....

PSČ: .....

### Údaje o učiteli, který je pověřen vedením praxe (adresa bydliště)

Jméno a příjmení, titul: .....

Ulice: ..... Město: .....

PSČ: .....

Telefonické spojení: ..... E-mail: .....

Rodné číslo: .....

\_\_\_\_\_

Podpis učitele

Informace o zpracování osobních údajů: Shora uvedené osobní údaje, s výjimkou rodného čísla, poskytnete za účelem zpracování dohody o provedení práce / pracovní činnosti správci osobních údajů – Univerzitě Hradec Králové, Rokitsanského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ: 62690094, Pedagogické fakultě, a to podle čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále nařízení). Rodné číslo poskytnete správci za účelem plnění jeho povinností činit oznámení vůči orgánům veřejné správy ve věcech zdanění příjmů a vyplácení odvodů na sociální a zdravotní pojištění podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení. Obecné informace o zpracování osobních údajů správcem a informace o tom, jaká máte další práva v souvislosti s jejich zpracováním, naleznete na [www.uhk.cz/gdpr](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. č. +420 493 332 534.

### Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení, titul: .....

Pracoviště: .....

Předpokládaný rozsah hodin

(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) ..... / ..... (max. 5 hodin)

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Podpis didaktika

## Žádost studenta o vykonání průběžné pedagogické praxe ZŠ2, SŠ, ZUŠ

### Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení: .....

Obor: ..... Předmět (zkratka): .....

ID: .....

### Údaje o škole, ve které bude praxe probíhat

Název: .....

Ulice: ..... Město: .....

PSČ: .....

### Údaje o učiteli, který je pověřen vedením praxe (adresa bydliště)

Jméno a příjmení, titul: .....

Ulice: ..... Město: .....

PSČ: .....

Telefonické spojení: ..... E-mail: .....

Rodné číslo: .....

\_\_\_\_\_  
Podpis učitele

Informace o zpracování osobních údajů: Shora uvedené osobní údaje, s výjimkou rodného čísla, poskytujete za účelem zpracování dohody o provedení práce / pracovní činnosti správci osobních údajů – Univerzitě Hradec Králové, Rokitanského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ: 62690094, Pedagogické fakultě, a to podle čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále nařízení). Rodné číslo poskytujete správci za účelem plnění jeho povinností činit oznámení vůči orgánům veřejné správy ve věcech zdanění příjmů a vyplácení odvodů na sociální a zdravotní pojištění podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení. Obecné informace o zpracování osobních údajů správcem a informace o tom, jaká máte další práva v souvislosti s jejich zpracováním, naleznete na [www.uhk.cz/gdpr](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. č. +420 493 332 534.

### Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení, titul: .....

Pracoviště: .....

Předpokládaný rozsah hodin

(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) ..... / ..... (max. 10 hodin)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Podpis didaktika

## Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe ZŠ, SŠ, ZUŠ

### Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení: .....

Obor: ..... Předmět (zkratka): .....

ID: .....

### Údaje o škole, ve které bude praxe probíhat

Název: .....

Ulice: ..... Město: .....

PSČ: .....

### Údaje o učiteli, který je pověřen vedením praxe (adresa bydliště)

Jméno a příjmení, titul: .....

Ulice: ..... Město: .....

PSČ: .....

Telefonické spojení: ..... E-mail: .....

Rodné číslo: .....

\_\_\_\_\_  
Podpis učitele

Informace o zpracování osobních údajů: Shora uvedené osobní údaje, s výjimkou rodného čísla, poskytujete za účelem zpracování dohody o provedení práce / pracovní činnosti správci osobních údajů – Univerzitě Hradec Králové, Rokitsanského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ: 62690094, Pedagogické fakultě, a to podle čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále nařízení). Rodné číslo poskytujete správci za účelem plnění jeho povinností činit oznámení vůči orgánům veřejné správy ve věcech zdanění příjmů a vyplácení odvodů na sociální a zdravotní pojištění podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení. Obecné informace o zpracování osobních údajů správcem a informace o tom, jaká máte další práva v souvislosti s jejich zpracováním, naleznete na [www.uhk.cz/gdpr](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. č. +420 493 332 534.

### Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení, titul: .....

Pracoviště: .....

Předpokládaný rozsah hodin

(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) ..... / ..... (max. 24 hodin)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Podpis didaktika

## Práva a povinnosti klíčových subjektů podílejících se na pedagogické praxi

### 1. Didaktik katedry / oborový didaktik

*- učitel na katedře, který vyučuje oborovou didaktiku a je pověřen organizací praxe:*

- navazuje kontakt s řediteli škol a fakultním učitelem (dále FU) před počátkem akademického roku,
- ve spolupráci s FU stanoví podmínky zápočtu,
- vypracuje/doplňuje seznam FU, resp. škol a vypracuje rozpis studentů,
- přebírá práci od FU, resp. studentů a uděluje zápočet studentům,
- potvrzuje a eviduje na katedře počty hospitovaných hodin jednotlivých hospitujících učitelů,
- odpovídá za to, že každý student bude nejméně jedenkrát navštíven hospitujícím učitelem; je-li hospitujícím učitelem sám didaktik, zodpovídá se z této povinnosti vedoucímu katedry,
- průběžně zaznamenává přehled zrealizovaných návštěv hospitujícího učitele / didaktika za semestr, resp. 1. / 2. část praxe každého semestru. Kromě jména didaktika / hospitujícího učitele přehled zahrnuje název školy, jméno a příjmení fakultního učitele a studenta, datum návštěvy, hlavní zjištění a doporučení vyplývající z reflexe. Přehled předkládá hlavnímu garantovi praxí prostřednictvím vedoucího katedry se závěrem semestru, resp. 1. / 2. části praxe každého semestru,
- realizuje kolegiální hospitace s didaktickým zaměřením zejména s důrazem na interdisciplinární vztahy a interdisciplinární výzkumně-publikační témata a inovace v reflektování potřeb praxe,
- organizuje a vede skupinové reflektivní semináře k praxím,
- zajišťuje zapojení zkušeností a znalostí z pedagogické praxe do státní závěrečné zkoušky,
- kontroluje naplnění rozhodnutí děkana o rozvrhovém uvolnění čtvrtku pro konání průběžné praxe,
- odpovídá za rozsah hodin vykázaných fakultním učitelem v dohodách a potvrzuje převzetí práce svým podpisem.

Za tyto činnosti budou započteny do vyučovací povinnosti 2 hodiny týdně na 20 vedených studentů a 0,3 hodiny týdně za vedení 4 hodin reflektivních seminářů/semestr.

### 2. Hospitující učitel

*- učitel, který navštěvuje vystupující studenty na škole nebo v školských zařízeních:*

- **nejméně jedenkrát za semestr hospituje u každého přiděleného studenta.** Tuto hospitaci potvrdí svým podpisem fakultní učitel na formuláři, kterým bude vybaven student při nástupu do praxe, a průběžně zaznamenává do přehledu zrealizovaných návštěv (viz výše). Na konci 1. části / 2. části praxe každého semestru didaktik zkontroluje, zda byl každý student navštíven (viz přehled výše). Zodpovědnost za

kontrolu didaktických hospitací přebírá vedoucí katedry, který v konečné fázi ručí za vykazování a započítávání výukové povinnosti jednotlivých učitelů,

- poskytuje odborné konzultace při vyhotovování přípravy (na žádost studenta, fakulního učitele či na základě vlastního uvážení),
- provádí rozборы hospitovaných hodin. Formu volí podle možností a potřeby.

### **3. Fakulní učitel, vedoucí učitel praxe**

**- učitel, který vede praxi studentů na příslušné škole (dále FU):**

- 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 administrativu,
- zajišťuje v případě potřeby zpětnou vazbu didaktikovi,
- provádí se studenty rozборы hodin,
- podle svých časových možností se účastní reflektivních seminářů spolu se studenty a didaktikem předmětu.

### **4. Student**

- dodržuje podmínky smlouvy uzavřené mezi fakultou a školou;
- při vstupu do školy je student povinen ohlásit se u vedení školy,
- pobyt studenta na škole v průběhu souvislé praxe trvá od doby před zahájením výuky (cca 7:30) až do konce výuky v daný den, případně dle dalších pokynů fakulního učitele. Zúčastňuje se všech aktivit společně s fakulním učitelem na škole (např. dozory, pedagogické rady, třídní schůzky, metodická sdružení apod.),
- odpovědnost studentů UHK za způsobenou škodu řeší uzavřená pojistná smlouva UHK,
- podle možností dohodnutých ve škole prostřednictvím didaktika a podle jeho pokynů absolvuje student v rámci průběžné praxe výstupy a další hodiny doplní náslechy u FU, u jiných učitelů školy nebo v hodinách vystupujících kolegů – studentů, pokud to situace dovoluje, využije možnosti učit v tandemu s FU nebo s kolegou – studentem (více viz výše v RD),
- na konci semestru / ak. roku předloží didaktikovi hospitační formulář a další materiály (dotazníky, pedagogický deník, přípravy na výuku apod.), na jejichž základě didaktik bude moci udělit zápočet.

### **5. Hlavní garant**

**- proděkan pro praxe, který odpovídá děkanovi PdF UHK za stanovení a naplnění smyslu, cílů a obsahu pedagogické praxe a za jejich prezentaci vně akademické obce:**

- řídí práci koordinátorů pedagogické praxe,
- realizuje a podporuje kolegiální hospitace s didaktickým zaměřením zejména s důrazem na interdisciplinární vztahy a interdisciplinární výzkumně-publikační témata a inovace v reflektování potřeb praxe,
- svolává setkání didaktiků, fakulních učitelů a ředitelů škol, připravuje jejich náplň a řídí tato setkání,
- zajišťuje odborná školení pro FU,

- připravuje a kontroluje podklady pro rozhodnutí děkana týkající se pedagogické praxe,
- je prostředníkem mezi školami a vedením fakulty.

## **6. Koordinátor**

**- pověřený pedagog PdF UHK:**

- provádí návštěvy škol, na nichž probíhá praxe, a vede zápisy o těchto návštěvách,
- realizuje a podporuje kolegiální hospitace s didaktickým zaměřením zejména s důrazem na interdisciplinární vztahy a interdisciplinární výzkumně-publikační témata a inovace v reflektování potřeb praxe,
- organizuje odborná školení pro FU,
- připravuje podklady pro rozhodnutí děkana týkající se pedagogické praxe,
- připravuje podklady pro ustanovení fakultní školy.

## **7. Fakultní škola**

**- škola zabezpečující realizaci pedagogických praxí ve smyslu smluv uzavřených s PdF UHK.**

- prostřednictvím ředitelů, FU, příp. dalších zástupců se účastní setkání organizovaných fakultou.

## Profil studenta učitelství

### 1. Způsobilost odborná (podle oblastí vzdělávání):

Absolvent:

- má osvojeny multidisciplinární znalosti vzdělávacích oblastí;
- je schopen didaktické transformace vzdělávacího obsahu;
- dovede využívat informační a komunikační technologie;
- integruje mezipředmětové poznatky a dokáže uplatňovat mezipředmětové vazby.

### 2. Způsobilost didaktická a psychodidaktická:

Absolvent:

- dovede užívat základní metodický repertoár ve výuce daného předmětu a je schopen jej přizpůsobit individuálním potřebám žáků a požadavkům konkrétní školy;
- ovládá strategie vyučování a učení na 2. a 3. stupni v teoretické a praktické rovině a propojuje je s hlubokými znalostmi psychologických, sociálních a kauzálních aspektů;
- má znalosti o teoriích hodnocení a jejich psychologických aspektech a dovede používat nástroje hodnocení vzhledem k vývojovým a individuálním zvláštěnostem žáků a požadavkům konkrétní školy;
- dovede pracovat s rámcovým vzdělávacím programem a využít jej pro tvorbu školního vzdělávacího programu;
- má přehled o vzdělávacích programech v rámci daného stupně vzdělávání a dovede s nimi pracovat při tvorbě projektů vlastní výuky.

### 3. Způsobilost všeobecně pedagogická:

Absolvent:

- má znalosti o právech dítěte a respektuje je ve své pedagogické práci,
- je schopen podporovat rozvoj individuálních kvalit žáků v oblasti zájmové a volní,
- ovládá procesy a podmínky výchovy na 2. a 3. stupni,
- dovede se orientovat v kontextu výchovy a vzdělávání na základě znalostí vzdělávacích soustav a trendů jejich rozvoje,
- orientuje se ve vzdělávací politice a je schopen její reflexe ve své pedagogické práci.

### 4. Způsobilost diagnostická a intervenční:

Absolvent:

- ovládá prostředky zajištění kázně ve třídě a umí řešit školní a výchovné situace a výchovné problémy;
- je schopen rozpoznat příznaky sociálně patologických projevů žáků (např. šikanu, týrání, konzumování alkoholických nápojů, užívání drog apod.) a zná možnosti jejich prevence a nápravy, které zprostředkuje;
- je schopen u každého žáka identifikovat jeho specifické potřeby v oblasti vzdělávání a ve spolupráci s odborníky dovede uzpůsobit výběr učiva, volbu metod a organizační formy vyučování možnostem jednotlivců;



- dovede použít prostředky pedagogické diagnostiky (např. kazuistiku, sociogram školní třídy atd.) ve vyučování na základě znalostí individuálních předpokladů žáků a jejich vývojových zvláštností, dovede rozpoznat problematické sociální vztahy ve třídě;
- je schopen u každého žáka identifikovat jeho silné stránky, najít oblasti, na nichž se může zakládat jeho sebeúcta a podporovat jejich rozvoj;
- je schopen poskytnout pomoc rodičům, spolupracovat s nimi v diagnostické oblasti.

## **5. Způsobilost sociálně komunikativní**

Absolvent:

- ovládá prostředky pedagogické komunikace ve třídě;
- ovládá prostředky utváření příznivého pracovního klimatu ve třídě na základě sociálních vztahů žáků;
- orientuje se v náročných sociálních situacích ve škole i mimo školu a je schopen zprostředkovat jejich řešení;
- dovede uplatnit efektivní způsoby komunikace a spolupráce s rodiči a sociálními partnery školy, orientuje se v problematice rodinné výchovy;
- zná možnosti a meze vlivu mimoškolního prostředí, vrstevníků a médií na žáky, dovede analyzovat příčiny negativních postojů a chování žáků a užít prostředky nápravy.

## **6. Způsobilost manažerská a legislativní**

Absolvent:

- ovládá způsoby vedení žáků a vytváří podmínky pro efektivní spolupráci ve třídě;
- ovládá základní administrativní úkony spojené s evidencí žáků a jejich vzdělávacích výsledků, ovládá vedení záznamů a výkaznictví;
- má základní znalosti o zákonech a dalších právních normách, zná pedagogické dokumenty vztahující se k výkonu jeho profese a k jeho pracovnímu prostředí;
- má znalosti o podmínkách a procesech fungování školy;
- má organizační schopnosti;
- je schopen vytvářet projekty na úrovni institucionální spolupráce včetně zahraničí.

## **7. Způsobilost profesní sebereflexe**

Absolvent:

- umí vystupovat jako reprezentant profese na základě osvojených zásad profesní etiky učitele, dovede argumentovat pro obhájení svých pedagogických postupů;
- je schopen dalšího sebevzdělávání a umí využívat dostupných zdrojů;
- je schopen reflektovat vzdělávací potřeby a zájmy žáků a změny vzdělávacích podmínek ve své pedagogické práci;
- má znalosti všeobecného rozhledu, tj. v oblasti filozofické, kulturní, historické, politické, právní, ekonomické, zdravého životního stylu a dovede jimi působit na formování postojů a hodnotových orientací žáků;
- má osobní předpoklady pro kooperaci s kolegy ve sboru a pro partnerskou spolupráci s rodiči;
- je schopen sebereflexe na základě sebehodnocení a hodnocení různými subjekty.