

**Rámcová smlouva o zajištění odborné praxe studentů  
studijního programu Psychologie  
Filozofické fakulty Univerzity Hradec Králové**

uzavřená mezi

**Název:** Pedagogicko-psychologická poradna a Speciálně pedagogické centrum Královéhradeckého kraje  
**Sídlo:** Na Okrouhlíku 1371, 500 02 Hradec Králové  
**IČ:** 72049103  
**Číslo účtu:** 43-6730620217/0100  
**Statutární zástupce:** Mgr. Soňa Holá  
**Zapsán v obchodním rejstříku:** spisová značka Pr1106 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové

(dále jen „přijímající organizace“)

**a**

**Název:** Univerzita Hradec Králové, Filozofická fakulta  
**Sídlo:** Rokitského 62, Hradec Králové 3  
**IČ:** 62 69 00 94      **DIČ:** CZ62690094  
**Číslo účtu:** 27 33 582/0800  
**Zastoupená:** děkanem Mgr. Janem Prouzou, Ph.D.

(dále jen škola)

**Čl. I**

**Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je spolupráce smluvních stran při zajištění odborné praxe studentů školy (dále jen „praxe“) v souladu se studijními programem Psychologie a vnitřními předpisy školy a na základě aktuálního řídicího aktu děkana Filozofické fakulty Univerzity Hradec Králové o praxi studentů. Absolvování odborné praxe je povinnou součástí studia studentů.

**Čl. II**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

**(1) Škola se zavazuje**

1. Předat přijímající organizaci (koordinátorovi praxe) před zahájením praxe:
  - obsahovou náplň praxe,
  - termín, kdy má praxe probíhat
  - rozsah hodin praxe
  - jména studentů, kteří mají praxi vykonávat
2. Poučit studenty před zahájením praxe o:
  - obsahu této smlouvy
  - etických normách, zejména povinnosti zachovávat mlčenlivost a o následcích porušení této povinnosti
  - významu praxe pro výuku

- obecných zásadách bezpečnosti práce
  - postavení studenta v přijímající organizaci a jeho povinnosti participovat na činnosti organizace
  - povinnosti dodržovat vnitřní předpisy organizace a řídit se pokyny vedoucího praxe nebo statutárního zástupce přijímající organizace
3. Vyvodit závěry z porušení povinností v souvislosti s výkonem praxe, nedodržování zásad bezpečnosti práce a etických norem a v případech, kdy student jiným způsobem ohrozí či poškodí dobré jméno nebo majetek přijímající organizace nebo jejich klientů či zaměstnanců, a to v souladu se zákonem o vysokých školách a s vnitřními předpisy školy.
  4. Informovat neprodleně přijímající organizaci o všech podstatných změnách v organizaci praxí, zejména zasílat aktuální verzi vnitřních předpisů, řídicích aktů či příslušná rozhodnutí vydaná rektorem či děkany fakult školy.

## (2) Přijímající organizace se zavazuje

1. Poskytovat součinnost se školou v rámci přípravy jednotlivých typů praxí na pracovištích typu pedagogicko-psychologická poradna a speciálně pedagogické centrum působících v rámci přijímající organizace.
2. Umožnit na svém pracovišti výkon praxe studentů školy v dohodnutém termínu, počtu hodin, počtu studentů a v souladu se studijním programem, zejména umožnit studentům vstup na pracoviště, kde bude praxe probíhat, případně do prostor souvisejících s vykonávanou praxí.
3. Zajistit studentům vykonávajícím praxi obdobné nebo stejné pracovní podmínky, jaké mají zaměstnanci přijímající organizace a dále studentům umožnit přístup k toaletám a zajistit místo k odkládání osobních věcí.
4. Seznámit studenta se všemi riziky vyplývajícími z výkonu praxe a jeho pobytu na pracovišti a dále ho seznámit s právními předpisy v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany a s vnitřními předpisy a postupy vztahujícími se k výkonu praxe a k pohybu na pracovišti. O této skutečnosti provede přijímající organizace zápis.
5. Umožnit vyučujícímu předmětu praxe nebo dalšímu pověřenému pracovníkovi školy přístup na pracoviště v průběhu praxe.
6. Ohlásit škole (vyučujícímu předmětu praxe) všechny změny, které mají vliv na výkon praxe.
7. Určit vedoucího/koordinátora praxe, se kterým bude odpovědný pracovník školy jednat a vyčlenit mu v rámci jeho pracovních povinností prostor pro realizaci činností nutných pro řádné naplnění předmětu této smlouvy. Jestliže se to bude jevit jako účelné, přijímající organizace se zavazuje udělit souhlas k uzavření dohody o provedení práce popř. dohody o pracovní činnosti mezi vedoucím/koordinátorem praxe a školou, kdy taková dohoda bude obsahovat činnosti nebo práce zaměřené na vedení studenta během praxe, přípravu činnosti studenta a jeho hodnocení.
8. Vypracovat dle pokynů vyučujícího předmětu praxe **hodnocení praxe**, ve kterém zhodnotí působení studenta v přijímající organizaci, vč. doporučení či nedoporučení udělení zápočtu. Hodnocení musí být podepsáno vedoucím praxe, popř. statutárním zástupcem přijímající organizace.
9. Přijímající organizace je oprávněna odmítnout umožnit studentovi vykonat praxi, zejména pokud svým chováním poškodil přijímající organizaci, nebo jestliže porušuje vnitřní předpisy či nerespektuje pokyny vedoucího praxe, statutárního zástupce přijímající organizace nebo jiných jejích zaměstnanců, nebo jestliže nebyl řádně poučen dle čl. 2, odstavce 2. této smlouvy. Tuto skutečnost je přijímající organizace povinna neprodleně oznámit škole

### **Čl. III**

#### **Trvání smlouvy**

- (1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- (2) Smlouva může být vypovězena kteroukoliv ze stran i bez udání důvodu. Výpověď musí být písemná a doručena druhé straně nejpozději do 30. 6. kalendářního roku. Smlouva zaniká ke dni 31. 8. příslušného kalendářního roku.
- (3) Kterákoliv ze stran může od smlouvy odstoupit okamžitě, jestliže druhá strana porušuje svoje povinnosti vyplývající z této smlouvy v rozsahu a způsobem, který nedovoluje naplňovat předmět této smlouvy.
- (4) V případě, že z jakéhokoliv důvodu nedojde k udělení akreditace studijního programu Psychologie Národním akreditačním úřadem škol ani do 31. 8. 2027, zrušuje se tato smlouva od počátku.

### **Čl. IV**

#### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Škola pověřuje odpovědného pracovníka pro praxe Mgr. Jitku Kaplanovou, Ph.D. (mail: [jitka.kaplanova@uhk.cz](mailto:jitka.kaplanova@uhk.cz), tel: +420 607 867 235), nebo jinou aktuální referentku či referenta pro praxe k jednání s přijímací organizací ve věcech organizačního zajištění praxe.
- (2) Přijímací organizace pověřuje jmenovaného vedoucího praxe k jednání se školou ve věcech organizačního a obsahového zajištění praxe.
- (3) Smlouva jakož i vztahy z ní vyplývající se řídí občanským zákoníkem, ve věcech podmínek výkonu praxe studenta na pracovišti se přiměřeně použije zákoník práce.
- (4) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
- (5) Smlouva může být změněna či doplněna pouze písemnými číslovanými dodatky na základě dohody obou smluvních stran.
- (6) Odpovědnost studentů školy za způsobenou škodu řeší uzavřená pojistná smlouva školy. To neplatí, jestliže si student škodu způsobil sám následkem porušení předpisů o bezpečnosti práce nebo nerespektováním vnitřních předpisů organizace či pokynů vedoucího praxe.
- (7) Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami.

V Hradci Králové dne 6. 6. 2025

.....  
Mgr. Soňa Holá, statutární zástupce

.....  
Mgr. Jan Prouza, Ph.D. děkan