

## SOUVISLÁ PEDAGOGICKÁ PRAXE STUDENTŮ V AKADEMICKÉM ROCE 2007/2008

### ROZSAH ZÁVAZNOSTI:

Toto rozhodnutí je závazné pro všechny studenty studijních oborů *Učitelství pro 2. stupeň základních škol, Učitelství pro střední školy*, zapsané na Pedagogické fakultě UHK, a pro akademické pracovníky podílející se na organizaci souvislé pedagogické praxe v těchto oborech.

Doporučený termín praxe: od 28. 1. 2008 do 22. 2. 2008

Délka praxe: 4 týdny

### Pokyny:

Konkrétní požadavky na praxi sdělí studentům didaktici kateder (dle st. oboru studenta).

Platí následující ustanovení:

- a) Student absolvuje 4 týdny praxe na plně organizované základní nebo na střední škole. Studenti oboru učitelství pro střední školy se budou snažit zajistit si praxi polovinou na základní, polovinou na střední škole. Výjimky povoluje didaktik katedry.
- b) Student zašle příslušnému didaktikovi rozvrh, termín a místo konání praxe ihned po nástupu do školy.
- c) **Student absolvuje v zásadě 24 hodin výstupů v jednom aprobačním předmětu, tzn. 48 hodin v obou aprobačních předmětech dohromady.** (Proplácí se max. 24 hodin rozborů odučených hodin za jednoho studenta a jeden aprobační předmět.)
- d) Student si povede pedagogický deník, který bude obsahovat: přípravy na výstupy, záznamy z hospitací, rozborů hodin, záznamy o dalších činnostech ve škole, dále celkové hodnocení studenta příslušným učitelem a sdělení, zda učitel navrhuje udělit/neudělit zápočet, podpis učitele, razítko školy.
- e) Student se seznámí se školním řádem a nezbytnými předpisy, s vedením třídní knihy a s další agendou, s níž učitel přichází do styku.
- f) Student se účastní života školy podle pokynů ředitele školy a učitele pověřeného řízením praxe.

- g) Studenti nemusí podávat žádosti o změnu termínu souvislé pedagogické praxe. Povolení změny je v kompetenci didaktiků, pokud uznají závažnost důvodů.
- h) **Zápočty za souvislou pedagogickou praxi udělují za daný předmět didaktické katedry/ústavů** po předložení pedagogického deníku.
- i) Student předloží pedagogický deník ze souvislé praxe (případně i z praxe průběžné) k odborné diskusi při státní závěrečné zkoušce. Praxe se v tomto smyslu stane její součástí.

Praxe bude probíhat v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů, v odůvodněných případech mimo bydliště. Student si sám domluví s ředitelem školy (zařízení) přesný termín konání praxe a prokáže se indexem. Dohodu o provedení práce dostane student při zápisu do akademického roku. Způsob předávání dohod je upraven přílohou k rozhodnutí.

Podrobné instrukce získají studenti u didaktika katedry, od kterého obdrží na základě vyjádření učitele školy pověřeného vedením praxe po jejím ukončení zápočet. Garantem souvislé pedagogické praxe je Katedra pedagogiky a psychologie PdF UHK, zastoupená vedoucím katedry. Hlavním garantem pedagogické praxe je proděkan pro celoživotní vzdělávání a praxe doc. PhDr., PaedDr. Kamil Janiš, CSc. Koordinátorem pedagogické praxe je Mgr. Irena Loudová (KPP PdF UHK).

V Hradci Králové dne 27. června 2007

Doc. Ing. Vladimír Jehlička, CSc.  
děkan PdF UHK

Práva a povinnosti subjektů podílejících se na souvislé pedagogické praxi

**1. Základní pojmy**

Didaktik:	učitel na katedře, který je pověřen organizací praxe.
Hospitující učitel:	učitel /učitelé / kateder, kteří navštěvují vystupující studenty (hospitujícím učitelem může být i didaktik, příp. <b>pouze</b> didaktik).
Fakultní učitel:	učitel, který vede praxi studentů na příslušné škole (dále FU).
Garant:	fakultní pracoviště, které je pověřeno koordinováním pedagogické praxe.
Hlavní garant:	proděkan pro celoživotní vzdělávání a praxi, odpovídá děkanovi PdF UHK za stanovení a naplnění smyslu, cílů a obsahu pedagogické praxe a za jejich prezentaci vně akademické obce.
Koordinátor:	pověřený učitel garantujícího pracoviště.
Škola:	fakultní škola / fakultní metodické pracoviště, případně škola bez tohoto statutu, na níž probíhá souvislá 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 / doplní 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 za semestr navštíven hospitujícím učitelem; je-li hospitujícím učitelem sám didaktik, zodpovídá se z této povinnosti vedoucímu katedry / řediteli ústavu,
- ♦ 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 bude započtena do vyučovací povinnosti **1 hodina týdně**.

**3. Hospitující učitel**

- ♦ **nejméně 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 vykázaný při kontrole výukové povinnosti učitelů stejně, jako **jsou vykazovány hodiny v kombinované formě studia.**

Kontrolu didaktických hospitací provede vedoucí katedry / ředitel ústavu, 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.

#### 4. Fakulní učitel

- ◆ dodržíje 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.

#### 5. Student

- dodržíje 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 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.

#### 6. Garant

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

#### 7. Koordinátor

- ◆ na pokyn garanta svolává setkání didaktiků, fakulních 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 fakulní školy / fakulního metodického pracoviště

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

#### 8. Škola

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

**Příloha č. 2 k Rozhodnutí děkana PdF UHK č. 14/2007**

**Dopis děkana PdF UHK řediteli střední/základní školy, na niž má proběhnout souvislá pedagogická praxe**

Vážená paní ředitelko,  
vážený pane řediteli,

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

Délka praxe je **čtyři týdny**.

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 učiteli, který bude pověřen vedením praxe, tiskopis Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe. Vyplněnou žádost předá student na Studijní oddělení PdF UHK paní I. Supové, která na základě této žádosti vystaví dva výtisky Dohody o provedení práce. Spolu s výkazy hodin a rozhodnutím děkana č. /2007 je zašle učiteli na uvedenou adresu.

Učitel zašle obratem vyplněné dohody a výkazy na Studijní oddělení PdF UHK. Na základě vyplněných osobních údajů a hodin vykázaných v dohodě bude učiteli zaslána příslušná finanční částka do místa bydliště.

Vážená paní ředitelko, vážený pane řediteli, věřím, že nám pomůžete v závěrečné etapě přípravy našich studentů.

Za tuto vstřícnost Vám předem děkuji a těším se na oboustranně obohacující spolupráci.

S pozdravem

Doc. Ing. Vladimír Jehlička, CSc.  
děkan PdF UHK

Pokyny k uzavírání dohod

**Pedagogická praxe souvislá**

Student obdrží při zápise do posledního roku studia dopis (příloha č. 2), kterým děkan PdF UHK žádá ředitele školy, zda by student mohl vykonat praxi na vybrané škole, a Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe (příloha č. 4). Formuláře obdrží v potřebném počtu.

Pokud student získá předběžný příslib ředitele a učitele školy k vykonání praxe, požádá didaktika o souhlas a podpis na vyplněném formuláři Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe (příloha č. 4) a vyplněný formulář odevzdá na Studijní oddělení PdF UHK I. Supové pro potřebu vystavení dohody o provedení práce, resp. o pracovní činnosti (dále jen „dohoda“).

Po zaevidování žádosti zašle Studijní oddělení PdF UHK dohodu učiteli, u kterého bude praxe probíhat, spolu s rozhodnutím děkana PdF UHK o souvislé pedagogické praxi. Učitel zašle podepsanou dohodu zpět na Studijní oddělení PdF UHK a jeden výtisk mu bude vrácen podepsaný děkanem s příslušnými pokyny a tiskopisem Výkaz hodin (příloha č. 5).

Převzetí práce pro výplatu dohody potvrdí příslušný didaktik katedry svým podpisem **osobně** na Studijním oddělení PdF UHK (u I. Supové).

Následně bude příslušná dohoda proplacena.

V Hradci Králové dne 27. června 2007

Doc. Ing. Vladimír Jehlička, CSc.  
děkan PdF UHK

Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe

**OSOBNÍ ÚDAJE STUDENTA**

Jméno a příjmení: .....

Obor: .....

ID: .....

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

Název: .....

Ulice: .....

Město: .....

PSC: .....

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

Jméno, příjmení, titul: .....

Ulice: .....

Město: .....

PSC: .....

Předmět:.....Souhlas učitele.....

podpis

**Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním souvislé praxe**

Jméno příjmení: .....

Pracoviště: .....

Předpokládaný rozsah hodin .....

Datum a podpis: .....

