



PEDAGOGICKÁ PRAXE STUDENTŮ OBORŮ UČITELSTVÍ PRO MATEŘSKÉ ŠKOLY A PEDAGOGIKA PŘEDŠKOLNÍHO VĚKU V AKADEMICKÉM ROCE 2012/2013

ROZSAH ZÁVAZNOSTI:

Dané rozhodnutí děkana se vztahuje k pedagogické praxi pro studenty studijních oborů **Učitelství pro mateřské školy** a **Pedagogika předškolního věku**, zapsané na Pedagogické fakultě UHK, a pro akademické pracovníky podílející se na organizaci pedagogické praxe v těchto oborech.

UČITELSTVÍ PRO MATEŘSKÉ ŠKOLY - 1. ročník

Úvodní praxe - UVOPXMS

Forma studia:	presenční, kombinovaná
Délka praxe:	12 týdnů, seminář 1 hodina / týden
Doporučený termín konání praxe:	24. 9. 2012 – 21. 12. 2012
Náhradní termín praxe:	dle domluvy
Místo konání praxe:	Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové
Cíle praxe:	Uvedení studentů do problematiky pedagogické práce prostřednictvím hospitací v klasické mateřské škole, seznámení s denním režimem, prostředím, s organizací a vybavením mateřských škol.
Zápočet uděluje a do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).	
Proplácení praxe:	bezplatná

Asistentská praxe - ASSPXMS

Forma studia:	presenční
Délka praxe:	12 týdnů, 6 hodin / týden, celkem 72 hodin
Den konání praxe:	pátek
Doporučený termín konání praxe:	11. 2. 2013 – 10. 5. 2013
Náhradní termín praxe:	dle domluvy
Místo konání praxe:	V mateřské škole, která byla určena jako fakultní pracoviště (MŠ Kampánova, MŠ Mandysova – Pohádka, MŠ Urxova – Klíčček). Rozpis studentů bude vyvěšen na nástěnce Ústavu primární a preprimární edukace (dále jen ÚPPE) na budově A (objekt společné výuky) a bude předán na příslušné mateřské školy.
Cíle praxe:	Pracovat jako asistent/asistentka vyučujícího v MŠ (fakultního učitele). Studenti budou seznámeni s pravidly praxe při prvním náslechu v MŠ, dále s administrativou, dokumentací a organizací MŠ. Povinností studenta je vést sešit praxe – Pedagogický deník (záznamy

z náslechlů, přípravy, rozborů, reflexe) a účastnit se všech výstupů ostatních studentů (povoluje se jedna absence).

Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechlů a 4 samostatné mikrovýstupy.

Instruktaž studentů nastupujících na praxi provede garant praxe a fakultní učitel v úvodu praxe.

Dále student absolvuje samostatně dohodnutou návštěvu zápisu dětí do MŠ v místě svého bydliště (regionu). Po splnění všech výše uvedených podmínek student získá zápočet.

Zápočet schvaluje fakultní učitel/ka, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou vypláceny fakultním učitelům na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce či Dohodě o pracovní činnosti (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Asistentská praxe - ASSPXMS

Forma studia:	kombinovaná
Délka praxe:	10 hodin / semestr
Doporučený termín konání praxe:	11. 2. 2013 – 10. 5. 2013
Náhradní termín praxe:	dle domluvy

Místo konání praxe:

a) Studenti, kteří **NEučí v MŠ**: V mateřské škole v místě trvalého nebo přechodného bydliště studenta nebo (v odůvodněných případech) mimo bydliště dle vlastního výběru. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

b) Studenti **vyučující v MŠ**: vykonají praxi v rámci svého učitelského povolání a k zápočtu předloží pedagogický deník, který bude obsahovat: přípravy na nejméně 4 samostatné výstupy řízené činnosti, jejich závěrečné reflexe, záznamy o dalších činnostech v mateřské škole. Další konkrétní úkoly stanoví garant praxe.

Cíle praxe (platí pro studenty NEučící v MŠ): Pracovat jako asistent/asistentka vyučujícího v MŠ. Studenti budou seznámeni s pravidly praxe při prvním náslechu v MŠ, dále s administrativou, dokumentací a organizací MŠ. Povinností studenta je vést sešit praxe - Pedagogický deník (záznamy z náslechlů, přípravy, rozborů, reflexe).

Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechlů a 4 samostatné mikrovýstupy - řízené činnosti.

Dále student absolvuje samostatně dohodnutou návštěvu zápisu dětí do MŠ v místě svého bydliště (regionu). Po splnění všech výše uvedených podmínek student získá zápočet.

Zápočet schvaluje fakultní učitel/ka, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou vypláceny vedoucím učitelům praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

UČITELSTVÍ PRO MATEŘSKÉ ŠKOLY - 2. ročník

Průběžná praxe 1 – PPRAXMS1

Forma studia:	presenční
Délka praxe:	12 týdnů, 8 hodin / týden
Den konání praxe:	pátek
Doporučený termín konání praxe:	24. 9. 2012 – 21. 12. 2012
Náhradní termín praxe:	dle domluvy
Místo konání praxe:	V mateřské škole, která byla určena jako fakultní pracoviště (MŠ Kampánova, MŠ Mandysova – Pohádka). Rozpis studentů bude vyvěšen na nástěnce ÚPPE (budova A) a bude předán na příslušné mateřské školy.
Cíle praxe:	Rozvíjet profesní kompetence. Studenti budou seznámeni s pravidly praxe při prvním náslechu v MŠ. Povinností studenta je vést sešit praxe - Pedagogický deník (záznamy z náslechů, přípravy, rozborů, reflexe) a účastnit se všech výstupů ostatních studentů (povoluje se jedna absence). Další konkrétní úkoly stanoví garant praxe.

Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechů a 8 samostatných výstupů. Po splnění všech výše uvedených podmínek student získá zápočet.

Zápočet schvaluje fakultní učitel/ka, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PhDr. Yveta Pecháčková).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny fakultním učitelům na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce či Dohodě o pracovní činnosti (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Průběžná praxe 1 – PPRAXMS1

Forma studia:	kombinovaná, platí pro studenty neučící v MŠ
Délka praxe:	4 dny, zimní semestr (1 den náslech, 3 dny praxe)
Doporučený termín konání praxe:	24. 9. 2012 – 21. 12. 2012
Náhradní termín praxe:	dle domluvy
Místo konání praxe:	V mateřské škole v Hradci Králové, která je určena jako fakultní pracoviště Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové.
Cíle praxe:	Rozvíjení profesních kompetencí. Student si povede pedagogický deník, který bude obsahovat: záznamy z náslechů, přípravy na výstupy, rozborů a reflexe, záznamy o dalších činnostech v MŠ. Další konkrétní úkoly stanoví garant praxe.

Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechů a 8 samostatných výstupů - řízených činností (celkem 18 hodin).

Úkoly k průběžné praxi pro studenty, kteří **učí v MŠ**: vykonají praxi v rámci svého učitelského povolání a k zápočtu předloží pedagogický deník, který bude obsahovat: přípravy na nejméně 4 výstupy, jejich závěrečné

reflexe, záznamy o dalších činnostech v mateřské škole. Další konkrétní úkoly stanoví garant pedagogické praxe.

Zápočet schvaluje fakultní učitel/ka, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PhDr. Yveta Pecháčková).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny fakultním učitelům na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce či Dohodě o pracovní činnosti (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Projektová praxe - PROPXMS

Forma studia:	presenční, kombinovaná
Délka praxe:	1 týden, 40 hodin
Den konání praxe:	pátek (seminář k praxi, cca 3 semináře po 4 hodinách / semestr)
Doporučený termín konání praxe:	11. 2. 2013 – 10. 5. 2013
Náhradní termín praxe:	dle domluvy

Místo konání praxe:

a) PRESENČNÍ STUDIUM: V mateřské škole, která byla určena jako fakultní pracoviště (MŠ Kampánova, MŠ Albertova, MŠ Mandysova – Pohádka). Po dohodě možno vykonat praxi v mateřské škole v místě bydliště (regionu) studenta. Rozpis studentů bude vyvěšen na nástěnce ÚPPE (budova A) a bude předán na příslušné mateřské školy.

b) KOMBINOVANÉ STUDIUM:

Studenti, kteří **NEučí v MŠ**: V mateřské škole v místě trvalého bydliště (regionu) studenta nebo (v odůvodněných případech) mimo bydliště dle vlastního výběru. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentickou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Studenti **vyučující v MŠ**: vykonají praxi v rámci svého učitelského povolání a k zápočtu předloží pedagogický deník, který bude obsahovat: návrh projektu (integrovaného bloku, tematického celku), dokumentaci z realizace projektu a jeho závěrečnou reflexi, záznamy o dalších činnostech v mateřské škole.

Cíle praxe: Získávání nových zkušeností a dovedností v projektování, tvorbě integrovaných bloků, tematických celků a TVP. Studenti budou seznámeni s pravidly praxe při prvním náslechu v MŠ. Povinností studenta je vést sešit praxe – pedagogický deník (záznamy z náslechů, přípravy, rozborů, reflexe projektu) a účastnit se všech akcí školy v daném týdnu.

Student je povinen absolvovat 1 den náslechu a další dny realizovat samostatně vlastní projekt nebo jeho část po dohodě s učitelkou MŠ ve třídě.

Dále student absolvuje samostatně dohodnutou návštěvu zápisu do 1. třídy ZŠ v místě svého bydliště (regionu). Po splnění všech výše uvedených podmínek student získá zápočet.

Zápočet schvaluje fakultní učitel/ka nebo vedoucí učitel/ka praxe, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny fakultním / vedoucím učitelům na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce či Dohodě o pracovní činnosti (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

UČITELSTVÍ PRO MATEŘSKÉ ŠKOLY - 3. ročník

Průběžná praxe 2 – PPRAXMS2

Forma studia: presenční
Délka praxe: 12 týdnů
Den konání praxe: pátek (seminář k praxi, cca 3 semináře po 4 hodinách / semestr)
Doporučený termín konání praxe: 24. 9. 2012 – 21. 12. 2012
Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Praxe bude probíhat ve třídě MŠ, kde je integrované dítě předškolního věku se speciálními vzdělávacími potřebami nebo ve speciální třídě MŠ nebo speciální MŠ v místě trvalého bydliště (regionu) studenta. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Cíle praxe: Rozvíjení profesních kompetencí v oblasti speciálního vzdělávání. Studenti budou seznámeni s pravidly praxe při prvním náslechu ve třídě MŠ, kde je integrované dítě předškolního věku se speciálními vzdělávacími potřebami nebo v speciální třídě MŠ nebo speciální MŠ a dále s administrativou, dokumentací, IVP a organizací MŠ. Povinností studenta je vést sešit praxe (záznamy z náslechů, přípravy, rozborů, reflexe). Další konkrétní úkoly stanoví garant - didaktik praxe.

Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechů a 8 samostatných výstupů. Po splnění všech výše uvedených podmínek student získá zápočet.

Zápočet schvaluje vedoucí učitel/ka praxe, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PhDr. Yveta Pecháčková).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny vedoucím učitelům praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce či Dohodě o pracovní činnosti (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Průběžná praxe 2 – PPRAXMS2

Forma studia: kombinovaná, platí pro studenty neučící v MŠ
Délka praxe: 5 dnů / semestr, 1 den náslechy, 4 dny praxe
Doporučený termín konání praxe: 24. 9. 2012 – 21. 12. 2012
Náhradní termín praxe: dle domluvy
Místo konání praxe: Praxe bude probíhat ve třídě MŠ, kde je integrované dítě předškolního věku se speciálními vzdělávacími potřebami nebo ve speciální třídě MŠ nebo speciální MŠ

v místě trvalého bydliště (regionu) studenta. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Cíle praxe: Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechů a 24 hodin samostatných výstupů.

Povede si pedagogický deník, který bude obsahovat: záznamy z náslechů, přípravy na výstupy, rozborů a reflexe, záznamy o dalších činnostech v MŠ. Další konkrétní úkoly stanoví didaktik – garant pedagogické praxe (seznámení s prostředím speciální MŠ, vypracování návrhu Individuálního vzdělávacího plánu – dále IVP).

Student absolvuje samostatně dohodnutou návštěvu 1. třídy ZŠ v místě svého bydliště (regionu).

Úkoly k průběžné praxi 2 pro studenty, kteří **učí v MŠ**: k zápočtu předloží pedagogický deník, který bude obsahovat: nejméně 3 druhy příprav na různé organizační formy výuky v běžné MŠ, dále se seznámí s prostředím speciální MŠ a předloží záznamy z této návštěvy, vypracuje návrh IVP). Student absolvuje samostatně dohodnutou návštěvu 1. třídy ZŠ v místě svého bydliště (regionu).

Zápočet schvaluje vedoucí učitel/ka praxe, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PhDr. Yveta Pecháčková).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou vypláceny fakultním učitelům na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Souvislá praxe - SOUPXMS

Forma studia: presenční

Délka praxe: 2 týdny

Doporučený termín konání praxe: 11. 2. 2013 – 10. 5. 2013

Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Student absolvuje 2 týdny praxe na plně organizované MŠ dle vlastního výběru. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Cíle praxe: Student absolvuje během praxe zpravidla: 6 hodin náslechů, 54 hodin výstupů (1. týden 24 hodin, 2. týden 30 hodin).

Student si povede pedagogický deník, který bude obsahovat: přípravy na výstupy, záznamy z náslechů, rozborů hodin, záznamy o dalších činnostech ve škole. Cílem praxe je zdokonalení profesních kompetencí zvláště v oblasti pedagogické diagnostiky a sociální komunikace. Konkrétní úkoly stanoví didaktik praxe.

Dále student předloží formulář Hodnocení souvislé praxe v MŠ (viz Příloha č. 3). Toto hodnocení se sestává ze dvou částí. Část A vyplňuje vedoucí učitel praxe, část B vyplňuje student. Důležitou součástí hodnocení vedoucího učitele je sdělení, zda navrhuje udělit studentovi zápočet za vykonanou praxi či nikoli.

Student se seznámí se školním řádem a nezbytnou legislativou, Školním vzdělávacím programem, předpisy, TVP, vedením třídní knihy další agendou, s níž učitel přichází do styku.

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

Zápočet schvaluje vedoucí učitel/ka praxe, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PhDr. Yveta Pecháčková).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny vedoucím učitelům praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Souvislá praxe - SOUPXMS

Forma studia: kombinovaná, platí pro studenty neučící v MŠ

Délka praxe: 2 týdny

Doporučený termín konání praxe: 11. 2. 2013 – 10. 5. 2013

Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Praxe bude probíhat v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů, v odůvodněných případech mimo bydliště. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Cíle praxe: Student se seznámí se školním řádem a nezbytnou legislativou, Školním vzdělávacím programem, předpisy, TVP, vedením třídní knihy další agendou, s níž učitel přichází do styku.

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

Úkoly k souvislé praxi pro studenty, kteří **učí v MŠ**: Cílem praxe je zdokonalení profesních kompetencí zvláště v oblasti pedagogické diagnostiky a sociální komunikace. Konkrétní úkoly stanoví didaktik praxe. Dále student předloží formulář Hodnocení souvislé praxe v MŠ (viz Příloha č. 3). Toto hodnocení se sestává ze dvou částí. Část A vyplňuje vedoucí učitel praxe, část B vyplňuje student. Důležitou součástí hodnocení vedoucího učitele je sdělení, zda navrhuje udělit studentovi zápočet za vykonanou praxi či nikoli.

Zápočet schvaluje vedoucí učitel/ka praxe, do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PhDr. Yveta Pecháčková).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny vedoucím učitelům praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

PEDAGOGIKA PŘEDŠKOLNÍHO VĚKU - 1. ročník

Pedagogicko – manažerská praxe 1 – PEDMGPX₁

Forma studia: presenční

Délka praxe: 6 dnů

Doporučený termín konání praxe: 24. 9. 2012 – 21. 12. 2012

Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Mateřská škola v místě bydliště a v různých regionech. V úvodu praxe obdrží od garanta - didaktika praxe protokoly sloužící k reflexi jednotlivých návštěv. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Cíle praxe: Proniknutí do systému třídního a školského managementu - řízení a vedení MŠ. Povinností studenta je vést sešit praxe - pedagogický deník (záznamy z návštěv, vyplněné protokoly se závěrečnými reflexemi, podklady k dalším konkrétním úkolům, které stanoví garant -didaktik praxe).

Student je povinen absolvovat tři návštěvy v mateřských školách společně v různých regionech, provést reflexe a provést porovnání institucí – se zaměřením na management MŠ. Po splnění všech výše uvedených podmínek student získá zápočet.

Zápočet uděluje a do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny vedoucím učitelům praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Pedagogicko – managorská praxe 1 – PEDMGPX1

Forma studia: kombinovaná, platí pro studenty nevyučující v MŠ

Délka praxe: 3 dny / semestr, 1 den náslech, 2 dny praxe

Doporučený termín konání praxe: 24. 9. 2012 – 21. 12. 2012

Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Praxe studentů, kteří neučí a nemají praxi jako pedagogové MŠ, bude probíhat v MŠ Albertova, Hradec Králové. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe a předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2)

Cíle praxe: Proniknutí do systému třídního a školského managementu - řízení a vedení MŠ. Povinností studenta je vést sešit praxe - Pedagogický deník (záznamy z náslechlů, přípravy na výstupy, rozborů a reflexe, záznamy o dalších činnostech v MŠ).

Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechlů a 12 hodin výstupů v MŠ Albertova (Kampánova) Hradec Králové.

Zápočet uděluje a do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny fakulním učitelům na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce, nebo Dohodě o pracovní činnosti (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Praxe ve speciální pedagogice 1 – PXSPECP1

Forma studia: presenční, kombinovaná

Délka praxe: 15 hodin

Doporučený termín konání praxe: 11. 2. 2013 – 10. 5. 2013

Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Praxe bude probíhat v mateřské škole v místě trvalého nebo přechodného bydliště studenta nebo mimo bydliště dle vlastního výběru. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Cíle praxe: Seznámení se speciální výchovně vzdělávací činností v prostředí speciální MŠ. Konkrétní úkoly stanoví garant – didaktik praxe.

Zápočet uděluje a do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PhDr. Yveta Pecháčková).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny vedoucím učitelům praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

PEDAGOGIKA PŘEDŠKOLNÍHO VĚKU - 2. ročník

Pedagogicko – managerská praxe 2 – PEDMGPX2

Forma studia: presenční

Délka praxe: 12 týdnů, 1 hodina / týden

Doporučený termín konání praxe: 24. 9. 2012 – 21. 12. 2012

Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Praxe bude probíhat v MŠ v místě bydliště nebo regionu studenta. Student se prokáže potvrzením o studiu, sám si domluví s ředitelkou/ředitelem mateřské školy přesný termín konání praxe, předá při nástupu na asistentskou praxi dopis pro ředitelku/le mateřské školy (viz Příloha č. 2) a zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe v MŠ (viz Příloha č. 4). Vyplněnou žádost předá před nástupem na praxi odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz).

Cíl praxe: Proniknutí do systému třídního a školského managementu - řízení a vedení MŠ. Povinností studenta je absolvovat celkem 12 hodin praxe v běžné MŠ, během kterých se bude seznamovat s evaluační činností a vytvoří vlastní návrh evaluačního plánu. Na závěr semestru bude uskutečněna přednáška školní inspektorky z ČŠI (příprava na Pedagogickou manažerskou praxi 3 - souvislou – PEDPXSO).

Zápočet uděluje a do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny vedoucím učitelům praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Pedagogicko – manažerská praxe 2 – PEDMGPX2

Forma studia: kombinovaná
Délka praxe: 4 dny (1 den náslech, 3 dny praxe)
Doporučený termín konání praxe: 24. 9. 2012 – 21. 12. 2012
Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Tyto pokyny k pedagogicko - manažerské praxi 2 v kombinované formě studia se týkají studentů, kteří neučí v MŠ a nemají praxi jako pedagogové v MŠ. Student je povinen absolvovat 6 hodin náslechů a 18 hodin výstupů v MŠ Albertova (Kampánova) Hradec Králové.

Cíle praxe: Proniknutí do pedagogické činnosti. Student si povede pedagogický deník, který bude obsahovat: záznamy z náslechů, přípravy na výstupy, rozborů a reflexe, záznamy o dalších činnostech v MŠ. Další konkrétní úkoly jsou shodné s úkoly prezenční formy studia.

Zápočet uděluje a do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny fakultním učitelům na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce, nebo Dohodě o pracovní činnosti (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Pedagogická praxe souvislá – PEDPXSO

Forma studia: presenční, kombinovaná
Délka praxe: 30 hodin
Doporučený termín konání praxe: 11. 2. 2013 – 10. 5. 2013
Náhradní termín praxe: dle domluvy

Místo konání praxe: Praxe bude probíhat na krajských inspektorátech ČŠI dle rozpisu. Rozpis studentů bude vyvěšen na nástěnce ÚPPE (budova A).

Cíle praxe: Získat teoretické a praktické znalosti z prostředí ČŠI. Praxe je vsazena do prostředí školní inspekce, studenti se seznámí s agendou inspekční činnosti a příslušnou legislativou. Student je povinen absolvovat celkem 30 hodin praxe, během kterých se bude seznamovat s inspekční činností a průběžně plnit úkoly stanovené příslušným kompetentním pracovníkem. V závěru praxe kompetentní pracovník inspektorátu vyplní protokol o hodnocení studenta, na základě kterého bude (či nebude) udělen zápočet.

Zápočet uděluje a do Fakultního informačního systému (FIS) jej zanáší garant pedagogické praxe (PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.).

Proplácení praxe: Proplácí se rozborové hodiny praxe. Tyto budou propláceny vedoucím praxe na základě výkazů k vystavené Dohodě o provedení práce (Pokyny k uzavírání dohod viz Příloha č. 1).

Garantem pedagogické praxe oborů Učitelství pro mateřské školy a Pedagogika předškolního věku je Ústav primární a preprimární edukace PdF UHK, koordinátorem je PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D., hlavním garantem pedagogické praxe je proděkanka pro celoživotní vzdělávání a praxe PaedDr. Martina Maněnová, Ph.D.

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem podpisu. Konec platnosti není stanoven.

Hradec Králové 26. 6. 2012

Doc. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D.
děkan PdF UHK

Způsob uzavírání a předávání dohod o pracovní činnosti

Garant praxe předá do 31. 8. 2012 na Centrum praxí a služeb PdF UHK zodpovědné pracovníci seznam škol, jmenný seznam učitelů s osobními údaji (včetně adresy bydliště) a se jmény studentů, kteří mají průběžnou pedagogickou praxi v učebním plánu pro daný akademický rok, s předpokládanými počty hodin.

Na základě těchto podkladů vypracuje pracovnice Centra služeb a praxí PdF UHK dohody o pracovní činnosti, které zašle příslušným fakultním učitelům, u nichž bude praxe probíhat, spolu s rozhodnutím děkana PdF UHK o pedagogické praxi, příslušnými pokyny a výkazem k dohodě o pracovní činnosti. Podepsanou dohodu o pracovní činnosti zašle fakultní učitel obratem zpět na Centrum služeb a praxí PdF UHK. Jeden výtisk dohody podepsaný děkanem pak bude vrácen na adresu bydliště fakultního učitele. Druhý výtisk bude zpracován Osobním a mzdovým oddělením UHK.

Převzetí výkazu k dohodě o pracovní činnosti pro výplatu mzdy potvrdí příslušný garant praxe svým podpisem.

Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce

Před nástupem na pedagogickou praxi si student zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe (viz Příloha č. 4 tohoto rozhodnutí), kterou odevzdá odpovědné pracovníci na Centrum služeb a praxí PdF UHK Mgr. Markétě Klimentové (tel.: 493 331 154, email: marketa.klimentova@uhk.cz). Na jeden předmět praxe a jednoho vedoucího učitele praxe je nutno vyplnit jednu žádost o vykonání pedagogické praxe.

Na základě těchto podkladů vypracuje pracovnice Centra služeb a praxí PdF UHK dohody o provedení práce, které zašle příslušnému vedoucímu učiteli praxe na adresu bydliště spolu s rozhodnutím děkana PdF UHK o pedagogické praxi a příslušnými pokyny. Podepsané exempláře dohody o provedení práce spolu zašle vedoucí učitel po vykonání praxe zpět na Centrum služeb a praxí PdF UHK. Jeden výtisk dohody podepsaný děkanem pak bude vrácen na adresu bydliště učitele. Druhý výtisk bude zpracován Osobním a mzdovým oddělením UHK.

Převzetí dohody a výkazu k dohodě o provedení práce pro výplatu mzdy potvrdí příslušný garant praxe svým podpisem.

Hradec Králové 26. 6. 2012

Doc. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D., v. r.
děkan PdF UHK

Dopis děkana PdF UHK řediteli / ředitelce mateřské 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 učiteli, který bude pověřen vedením praxe, tiskopis Žádost studenta o vykonání pedagogické praxe. Vyplněnou žádost předá student odpovědné pracovníci Centra služeb a praxí PdF UHK, která na základě této žádosti vystaví dva výtisky Dohody o provedení práce, které zašle učiteli na uvedenou adresu bydliště.

Učitel zašle po vykonání praxe vyplněné dohody zpět na Centrum služeb a praxí PdF UHK. Na základě vyplněných osobních údajů a hodin vykázaných v dohodě bude učiteli zaslána příslušná finanční částka způsobem, který si učitel vybere v dohodě.

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. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D., v. r.

děkan PdF UHK

Hodnocení souvislé praxe v MŠ

Univerzita Hradec Králové
Pedagogická fakulta
Ústav primární a preprimární edukace

Hodnocení

po souvislé pedagogické praxi ve 3. ročníku studia Učitelství pro MŠ

Vážená paní ředitelko/učitelko, vážený pane řediteli/učiteli,
obracíme se na Vás s prosbou o vyplnění následujícího dotazníku, který je hodnocením studentky - studenta po ukončení souvislé pedagogické praxe ve 3. ročníku studia.

Hodnocení je rozděleno do dvou částí: **Část A** vyplňuje vyučující, **část B** vyplňuje studentka (student).

V první části dotazníku A Vás prosíme o vyznačení Vašeho názoru k určitým činnostem, vlastnostem a dovednostem praktikantky (praktikanta). Každá činnost nebo každý přístup se vyjadřuje jako bod na škále. Máte vyznačit, kde se podle Vašeho názoru vyskytoval reálný stav v průběhu praxe.

Ve druhé části dotazníku A Vás prosíme o slovní hodnocení jednotlivých znalostí a dovedností, o hodnocení celkového přístupu a zapojení studentky (studenta).

Dotazník B vyplňuje jako své vlastní hodnocení studentka (student). Prosíme Vás, abyste je tuto část nechali nejprve vyplnit a teprve následně vyplnili své vlastní hodnocení (část A).

Obě části hodnocení odevzdá studentka (student) po ukončení praxe vedoucímu pedagogické praxe PdF UHK spolu s pedagogickým deníkem.

Děkujeme Vám za ochotu a pozornost, kterou jste věnovali našim posluchačkám a posluchačům. Také tento Váš příspěvek napomůže ke zkvalitnění profesní přípravy budoucích učitelek a učitelů.

S případnými dotazy se můžete obrátit na

PhDr. Yvetu Pecháčkovou nebo PaedDr. Vladimíru Hornáčkovou, Ph.D.

ÚPPE, tel. 493 331 344, e-mail: yveta.pechackova@uhk.cz, vladimira.hornackova@uhk.cz

DOTAZNÍK A (vyplňuje vyučující)

Zapojení studentky (studenta) do různých aktivit mateřské školy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Navrhuji udělit zápočet: ANO - NE

Podpis vyučujícího:

Škola:

Datum:

9. Charakter metod

metody spíše tradiční

postupy s netradičními nebo originálními prvky

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. Sebereflexe

pouze částečná reflexe vlastní připravenosti
na učitelskou profesi

dobrá schopnost reflexe

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DOTAZNÍK B (vyplňuje studentka / student)

Závěrečné hodnocení studentky - studenta

Co se mi dařilo / nedařilo

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Datum:

Podpis:

Žádost studenta o vykonání pedagogické praxe v MŠ

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, příjmení, titul:

Ulice:..... Město:.....

PSČ:.....

Telefonické spojení:..... Email:

Podpis učitele

Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním souvislé praxe

Jméno příjmení:

Pracoviště:

Předpokládaný rozsah hodin (hodiny praxe / rozborové hodiny) /.....

Datum

Podpis didaktika

**Individuální smlouva o zajištění praxe MŠ
studentů Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové
(podle § 51 obč. zákoníku)**

uzavřená mezi

Název:

Sídlo:

IČ:

Číslo účtu:

Statutární zástupce:

(dále jen „přijímající organizace“)

a

Název: Univerzita Hradec Králové, Pedagogická fakulta

Sídlo: Rokitanského 62, Hradec Králové 3

IČ: 62 69 00 94 **DIČ:** CZ62690094

Číslo účtu: 27 33 582/0800

Zastoupená: děkanem Doc. PhDr. Pavlem Vackem, Ph.D.

(dále jen „škola“)

**Čl. I
Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je spolupráce smluvních stran při zajištění odborné praxe (dále jen praxe) studenta

Jméno a příjmení

ID studenta

Studijní obor (včetně formy studia – zkratka)

Předmět (zkratka)

v souladu se studijním programem studenta a s vnitřními předpisy školy a na základě aktuálního rozhodnutí děkana Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové o praxi studentů učitelství pro mateřské školy.

Čl. II

Práva a povinnosti smluvních stran

Škola se zavazuje

1. Předat přijímající organizaci (vedoucímu praxe) nejpozději 14 dnů přede dnem zahájení praxe:
 - termín, kdy bude praxe probíhat,
 - rozsah praxe,
 - obsahovou náplň praxe.
2. Poučit studenta před zahájením praxe o:
 - obsahu této smlouvy
 - etických normách, zejména povinnosti zachovávat mlčenlivost a o následcích porušení této povinnosti
 - obecných zásadách bezpečnosti práce
 - významu praxe pro výuku
 - 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, dodržování zásad bezpečnosti práce, etických norem a pokud 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 organizace o všech změnách v organizaci praxí, zejména zasílat aktuální verzi rozhodnutí děkana školy pro praxe studentů učitelství pro mateřské školy.

Přijímající organizace se zavazuje

1. Umožnit na svém pracovišti výkon praxe studenta školy v termínu oddo, a v rozsahuhodin, zejména umožnit studentovi vstup na pracoviště, kde bude praxe probíhat, případně do prostor souvisejících s vykonávanou praxí.
2. Zajistit studentovi vykonávajícímu praxi obdobné nebo stejné pracovní podmínky, jaké mají zaměstnanci přijímající organizace a dále studentovi umožnit přístup k toaletám a zajistit místo k odkládání osobních věcí.
3. 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.
4. Umožnit vyučujícím předmětu praxe nebo dalšímu pověřenému pracovníkovi školy přístup na pracoviště v průběhu praxe.
5. Ohlásit škole (vyučujícímu předmětu praxe) všechny změny, které mají vliv na výkon praxe.
6. Určit vedoucího praxe 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, organizace se zavazuje udělit souhlas k uzavření dohody o provedení práce popř. dohody o pracovní činnosti mezi vedoucím praxe a školou. Dohoda bude obsahovat činnosti nebo práce zaměřené na vedení studenta během praxe, přípravu činnosti studenta a jeho hodnocení.
7. 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.

8. Přijímající organizace je oprávněna odmítnout umožnit studentovi vykonat praxi, zejména pokud svým chováním poškodil přijímající organizaci nebo její klienty, nebo jestliže porušuje vnitřní předpisy či nerespektuje pokyny vedoucího praxe, nebo jestliže nebyl řádně poučen dle odst. 2. Tuto skutečnost je přijímající organizace povinna neprodleně oznámit škole.

Čl. III Odměna

Spolupráce fakulty s přijímající organizací je obvykle bezplatná, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

Čl. IV Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu od do
2. Jakákoliv strana 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.

Čl. V Závěrečná ustanovení

1. Škola pověřuje odpovědného pracovníka PdF UHK pro praxi Mgr. Markétu Klimentovou (tel.: 493 331 154, mail: marketa.klimentova@uhk.cz) k jednání s přijímající organizací ve věcech organizačního zajištění praxe.
2. Přijímající organizace pověřuje 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 se vyhotovuje ve dvou výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.
5. Smlouva může být změněna či doplněna pouze písemnými číslovanými dodatky na základě dohody obou smluvních stran. Výjimkou z tohoto pravidla může být změna vyučujícího předmětu praxe nebo vedoucího praxe podle odst. 1 a 2 tohoto článku, kterou stačí písemně oznámit druhé straně.
6. Odpovědnost studentů za způsobenou škodu řeší uzavřená pojistná smlouva s Generali pojišťovnou, a. s. (číslo pojistné smlouvy – 110 830 95 58). To neplatí, jestliže si student škodu způsobil následkem porušení předpisů o bezpečnosti práce nebo nerespektováním vnitřních předpisů organizace či pokynů vedoucího praxe.
7. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami.

Souhlas didaktika praxe na PdF UHK:

Jméno a příjmení, podpis
Kontakt

V dne

.....
přijímající organizace

.....
děkan PdF UHK