



PEDAGOGICKÁ PRAXE STUDENTŮ V AKADEMICKÉM ROCE 2012/2013

ROZSAH ZÁVAZNOSTI:

Dané rozhodnutí děkana se vztahuje k průběžné pedagogické praxi pro studenty studijních oborů **navazujícího magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol a Učitelství pro střední školy** a souvisele pedagogické praxi pro studenty studijních oborů **Učitelství pro 2. stupeň základních škol a Učitelství pro střední školy**, zapsané na Pedagogické fakultě UHK, a pro akademické pracovníky podílející se na organizaci pedagogické praxe v těchto oborech.

Průběžná pedagogická praxe:

	Zimní semestr	Letní semestr
Délka praxe:	12 týdnů	12 týdnů
<i>I. část praxe</i>		
(1. předmět specializace)	24. 9. 2012 – 9. 11. 2012	11. 2. 2013 – 22. 3. 2013
<i>II. část praxe</i>		
(2. předmět specializace)	12. 11. 2012 – 21. 12. 2012	25. 3. 2013 – 10. 5. 2013
Náhradní termíny:	dle domluvy	dle domluvy

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 15:00 hod.

Didaktikové vypracují a vyvěsí na obvyklém místě na katedře rozpis fakultních učitelů a základních, případně středních škol, na kterých dotyční fakultní učitelé učí. Rozpis předají zodpovědné pracovníci Centra praxí a služeb PdF UHK společně s adresou jejich trvalého bydliště (viz Příloha č. 1), a to do **31. 8. 2012**. Odpovědný pracovník za praxe provede jejich kompletaci a zajistí předání příslušným fakultním školám společně s rámcovou smlouvou. Na školy, kde bude vykonávána individuální praxe, bude zaslán přehled studentů včetně individuální (případně rámcové) smlouvy.

Způsob předávání **Dohod o pracovní činnosti** je popsán v příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Na základě jiných formulářů nebude praxe proplácena. Na jednoho studenta lze proplatit max. 12 hod. za jeden aprobační předmět v semestru. Student absolvuje zpravidla 4 hodiny náslechu, 4 hodiny výstupu a 4 hodiny rozboru; poměr jednotlivých složek může být fakultním učitelem nebo didaktikem katedry upraven.

Souvislá pedagogická praxe

Doporučený termín praxe: od 1. 2. 2013 do 28. 2. 2013

Délka praxe: 4 týdny

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 za jednoho studenta a jeden aprobační předmět.)
- d) Student absolvuje souvislou praxi z obou aprobačních předmětů na jedné škole.
- e) 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 vyplněné dotazníkové hodnocení, které na něj

vypracoval příslušný fakultní učitel a sdělení, zda učitel navrhuje udělit či neudělit zápočet.

- f) Student se seznámí se školním řádem a s dalšími nezbytnými předpisy, s vedením třídní knihy a s další administrativou (např. BOZP, hodnocení žáků, program BAKALÁŘ), s níž učitel přichází do styku.
- g) Student se účastní života školy podle pokynů ředitele školy a fakultního učitele.
- h) Studenti nemusí podávat žádosti o změnu termínu souvislé pedagogické praxe. Povolení změny je v kompetenci didaktiků, pokud uznají závažnost důvodů.
- i) Zápočty za souvislou pedagogickou praxi udělují za daný předmět didaktické katedry po předložení pedagogického deníku, vyplněných dotazníků a dalších dokumentů souvisejících s edukačním procesem apod.
- j) 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 může také probíhat v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů. Student si sám domluví s ředitelem školy (zařízení) přesný termín konání praxe, přičemž se prokazuje indexem. Dohodu o provedení práce dostane student při zápisu do akademického roku. Způsob předávání dohod je upraven přílohou č. 5.

Podrobné instrukce získají studenti u didaktika katedry, od kterého obdrží na základě vyjádření učitele školy pověřeného vedením praxe po jejím ukončení zápočet.

Instruktaž studentů nastupujících na praxi provede po dohodě s příslušným didaktikem fakultní učitel v úvodu praxe. Práva a povinnosti zúčastněných subjektů upravuje příloha č. 4 tohoto rozhodnutí.

Opakování neúspěšných výstupů si student hradí sám ve výši 80,- Kč/hod. Uhrazení provede složenkou, kterou si vyzvedne na Centru praxí a služeb.

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

Garantem pedagogické praxe je Katedra pedagogiky a psychologie PdF UHK, zastoupená vedoucím katedry. Hlavním garantem pedagogické praxe je proděkan pro celoživotní vzdělávání a praxe PaedDr. Martina Maněnová, Ph.D. Koordinátorem pedagogické je Mgr. Irena Loudová (vedoucí oddělení praxe KPP PdF UHK).

Doc. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D.

děkan PdF UHK

Příloha č. 1 k Rozhodnutí děkana PdF č. 16/2012

Pokyny k uzavírání dohod o pracovní činnosti

Pedagogická praxe průběžná

Didaktik katedry předá do 31. 8. 2012 na Centrum praxí a služeb PdF UHK zodpovědné pracovníci seznam škol, jmenný seznam učitelů s osobními údaji (včetně adresy) 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 praxí a služeb PdF UHK dohody, které zašle příslušným ředitelům fakultních škol, případně učitelům, u nichž bude praxe probíhat, spolu s rozhodnutím děkana PdF UHK o pedagogické praxi. Podepsanou dohodu zašle vedení školy (případně individuálně učitel) obratem zpět na Centrum praxí a služeb PdF UHK. Jeden výtisk dohody podepsaný děkanem bude vrácen s příslušnými pokyny a s tiskopisem **Výkaz práce** (příloha č. 3) na danou školu.

Převzetí práce pro výplatu dohody potvrdí příslušný didaktik katedry svým podpisem osobně na Centru praxí a služeb PdF UHK.

Hradec Králové 26. 6. 2012

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

Práva a povinnosti subjektů podílejících se na pedagogické praxi

1. Didaktik katedry

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

- 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,
- 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 na 20 vedených studentů.**

2. Hospitující učitel

- učitel /učitelé/, kteří navštěvují vystupující studenty na škole nebo 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. Na konci 1. části/2. části praxe každého semestru didaktik zkontroluje, zda byl každý student navštíven, a zaeviduje počet návštěv jednotlivých hospitujících učitelů. Tyto hodiny budou pak vykázaný hospítujícími

učiteli při kontrole výukové povinnosti učitelů stejně, jako **jsou vykazovány hodiny v kombinované formě studia**. 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, fakultního učitele, či na základě vlastního uvážení);
- provádí rozbor hospitovaných hodin. Formu volí podle možností a potřeby.

3. Fakultní učitel

- 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 rozbor hodin.

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 hod) až do 14,00 hod., případně dle dalších pokynů fakultního učitele. Zúčastňuje se všech aktivit společně s fakultním učitelem na škole (např. dozory, pedagogické rady, třídní schůzky, metodického sdružení apod.);
- odpovědnost studentů za způsobenou škodu řeší uzavřená pojistná smlouva s Generali pojišťovnou, a. s. (číslo pojistné smlouvy – 110 830 95 58);
- podle možností dohodnutých ve škole prostřednictvím didaktika a podle jeho pokynů absolvuje student v rámci průběžné praxe 5 až 6 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 (dotazníky, pedagogický deník, přípravy na výuku apod.), na jejichž základě didaktik bude moci udělit zápočet.
- Profil studenta učitelství je uveden v příloze č. 8.

5. Garant

- proděkan pro celoživotní vzdělávání a praxi, který odpovídá děkanovi PdF UHK za stanovení a naplnění smyslu, cílů a obsahu pedagogické praxe a za jejich prezentaci vně akademické obce.

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

6. Koordinátor

- pověřený učitel garantujícího pracoviště.

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

Za tyto povinnosti budou započteny do vyučovací povinnosti hodiny.

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.

Příloha č. 3 k Rozhodnutí děkana PdF UHK č. 16/2012

VÝKAZ PRÁCE K DOHODĚ O PRACOVNÍ ČINNOSTI A PŘÍKAZ K VÝPLATĚ MZDY

=====

==

Pokud není dohodnuto jinak, předkládá výkaz práce zaměstnanec neprodleně po skončení měsíce k odsouhlasení tak, jak je uvedeno v dohodě. Je-li uzavřena více než jedna dohoda, uveďte, ke které se výkaz vztahuje. Způsob výplaty je určen v dohodě.

A) VÝKAZ PRÁCE

JMÉNO A PŘÍJMENÍ FAKULTNÍHO UČITELE:

RODNÉ ČÍSLO:

ZA MĚSÍC (OBDOBÍ): OD: DO:

PŘEDMĚT:

PROVEDL NÁSLEDUJÍCÍ PRÁCE DLE UZAVŘENÉ DOHODY:

PRACOVNÍ ÚKOL – VEDENÍ PEDAGOGICKÉ PRAXE	ODPRACOVANÉ HODINY	VYPLNÍ ODDĚLENÍ OMO	
		KČ/HOD (SAZBA)	MZDA
JMÉNO STUDENTA: HODIN		
JMÉNO STUDENTA: HODIN		
JMÉNO STUDENTA: HODIN		
JMÉNO STUDENTA: HODIN		
JMÉNO STUDENTA: HODIN		
JMÉNO STUDENTA: HODIN		
JMÉNO STUDENTA: HODIN		
ODPRACOVANÉ HODINY CELKEM: HODIN		
CELKEM MZDA K PROPLACENÍ			

Práci převzal dne a s odpracovanými hodinami souhlasí

(podpis

didaktika PdF UHK)

B) PŘÍKAZ K VÝPLATĚ

Dle výše uvedeného výkazu, po kontrole formálních náležitostí a případného výpočtu mzdy souhlasí oddělení personální a ekonomiky práce se stanovenou mzdou a dává příkaz k výplatě.

V Hradci Králové dnepodpis oprávněného pracovníka UHK

Dopis děkana PdF UHK řediteli střední/základní školy, na níž 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. Profil studenta učitelství je uveden v příloze č. 8.

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 odpovědné pracovníci Centra praxí a služeb PdF UHK, která na základě této žádosti vystaví dva výtisky Dohody o provedení práce, které společně s výkazy hodin zašle učiteli na uvedenou adresu.

Učitel zašle obratem vyplněné dohody a výkazy na Centrum praxí a služeb 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. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D.
děkan PdF UHK

Příloha č. 5 k Rozhodnutí děkana PdF UHK č. 16 /2012

Pokyny k uzavírání dohod

Pedagogická praxe souvislá

Student obdrží při zápise do posledního roku studia **dopis děkana** PdF UHK (příloha č. 4), kterým děkan žádá ředitele školy, zda by student mohl vykonat praxi na vybrané škole, a formulář **Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe** (příloha č. 6). Zmiňované 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. 6) a vyplněný formulář odevzdá odpovědné pracovníci na Centra praxí a služeb PdF UHK pro potřebu vystavení dohody o provedení práce, resp. o pracovní činnosti (dále jen „dohoda“).

Po zaevidování žádosti zašle pracovnice Centra praxí a služeb 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 Centrum praxí a služeb PdF UHK a jeden výtisk mu bude vrácen podepsaný děkanem s příslušnými pokyny a tiskopisem **Výkaz hodin** (příloha č. 7).

Převzetí práce pro výplatu dohody potvrdí příslušný didaktik katedry svým podpisem **osobně** na Studijním oddělení PdF UHK.

Následně bude příslušná dohoda proplacena.

Doc. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D.

děkan PdF UHK

Příloha č. 6 k Rozhodnutí děkana PdF UHK č. 16 /2012

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:

PSČ:

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

Jméno, příjmení, titul:

Ulice:

Město:

PSČ:

Předmět:

Souhlas učitele

Telefonické spojení:

podpis

Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním souvislé praxe

Jméno příjmení:

Pracoviště:

Předpokládaný rozsah hodin

Datum a podpis:

Příloha č. 7 k Rozhodnutí děkana PdF UHK č. 16 /2012

Žádost studenta o vykonání průběžné pedagogické praxe

OSOBNÍ ÚDAJE STUDENTA

Jméno a příjmení:

Obor:

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:

Předmět:

Souhlas učitele

Telefonické spojení:

podpis

Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním průběžné praxe

Jméno příjmení:

Pracoviště:

Předpokládaný rozsah hodin

Datum a podpis:

Příloha č. 8 k Rozhodnutí děkana PdF UHK č. 16/2012

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 zvláštnostem 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 zjištění 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.