

Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce na fakultních školách

Garant praxe předá před zahájením příslušných typů praxí na Referát praxí PdF UHK odpovědné pracovníci seznam škol, jmenný seznam učitelů s osobními údaji (včetně adresy bydliště) a se jmény studentů.

Na základě těchto podkladů vypracuje pracovnice Referátu praxí PdF UHK dohody o provedení práce, které zašle příslušným fakultním učitelům, u nichž bude praxe probíhat, spolu s příslušnými pokyny. Podepsanou dohodu zašle fakultní učitel obratem zpět na Referát 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 (dále jen OMO). Do DPP vedoucí učitel uvede aktuální emailovou adresu, na kterou bude po jejím zaevidování na OMO automaticky odeslána notifikace s odkazem na výkaz práce. Elektronické výkazy práce vyplňuje učitel ihned po ukončení praxe. Výkaz práce ověří Referát praxí PdF UHK a schválí proděkanka pro praxe. Pro výplatu mzdy je doporučeno do DPP uvádět číslo účtu.

Provázející učitelé, kteří vedou pedagogické praxe studentů PdF 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.

Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce mimo fakultní pracoviště

Zpravidla minimálně měsíc před nástupem na příslušné typy praxí si student zajistí Žádost o vykonání pedagogické praxe, dle typu školy a praxe (viz Příloha č. 3 tohoto rozhodnutí), kterou odevzdá odpovědné pracovníci na Referát praxí PdF UHK (Bc. Andrea Říhová, tel.: 493 331 154). Na jeden předmět praxe a jednoho vedoucího učitele praxe je nutno vyplnit jednu žádost o vykonání 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. 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 (dále jen OMO). Do DPP vedoucí učitel uvede aktuální emailovou adresu, na kterou bude po jejím zaevidování na OMO automaticky odeslána notifikace s odkazem na výkaz práce. Elektronické výkazy práce vyplňuje učitel ihned po ukončení praxe. Výkaz práce ověří Referát praxí PdF UHK a schválí proděkanka pro praxe. Pro výplatu mzdy je doporučeno do DPP uvádět číslo účtu.