

Pedagogická praxe studentů - Učitelství pro 1. stupeň ZŠ

Rozsah závaznosti

Toto rozhodnutí děkanky se vztahuje k praxím **Člověk a jeho svět**, **Český jazyk**, **Matematika** a k **průběžné pedagogické praxi** a **souvislé pedagogické praxi** pro studenty studijního programu **Učitelství pro 1. stupeň ZŠ** zapsané na Pedagogické fakultě UHK a pro akademické pracovníky podílející se na organizaci pedagogické praxe v tomto programu.

Garantem pedagogické praxe v Učitelství pro 1. stupeň ZŠ je Ústav primární, preprimární a speciální pedagogiky PdF UHK (ÚPPSP), zastoupený koordinátorkou pedagogických praxí pro 1. stupeň ZŠ Mgr. Ivou Košek Bartošovou, Ph.D. Hlavním garantem pedagogické praxe je proděkanka pro praxe a celoživotní vzdělávání PhDr. Michaela Mádlová, Ph.D.

ČESKÝ JAZYK - PREZENČNÍ FORMA STUDIA – ZIMNÍ SEMESTR

MATEMATIKA - PREZENČNÍ FORMA STUDIA – ZIMNÍ SEMESTR

ČLOVĚK A JEHO SVĚT - PREZENČNÍ FORMA STUDIA – LETNÍ SEMESTR

	Semestr (zimní nebo letní)
Délka praxe:	12 týdnů, 1 hodina týdně + závěrečný reflektivní seminář
Místo konání praxe:	Základní školy v Hradci Králové. Studenti konají praxi ve skupinách po 4 u jednoho učitele dle rozpisu v Moodle.
Cíl praxe:	Studenti získají praktické zkušenosti s cílevědomou a soustavnou prací v hodinách prvouky, přírodovědy a vlastivědy / českého jazyka / matematiky na 1. stupni základní školy, s řízením a organizací vyučovacího procesu, analýzou didaktických problémů vyplývajících z praxe a jejich následného řešení ve výuce.
Náhradní termíny:	dohodou

Zápočet uděluje a do fakultního informačního systému (STAG) jej zanáší garant předmětu za vzdělávací oblast Člověk a jeho svět, pro matematiku a český jazyk aktuální garant této praxe, nebo jiný určený vyučující.

Kombinovaná forma studia pedagogickou praxi plní podle pokynů garanta a sylabu předmětu v místě bydliště.

PRŮBĚŽNÁ PEDAGOGICKÁ PRAXE STUDENTŮ PREZENČNÍ FORMY STUDIA

	Zimní semestr	Letní semestr
Den konání praxe:	čtvrtek	čtvrtek
Délka praxe:	13 týdnů	13 týdnů
Termín praxe:	dle harmonogramu pro příslušný akademický rok	dle harmonogramu pro příslušný akademický rok
Náhradní termíny:	dohodou	dohodou

Pokyny pro studenty

Místo konání praxe – základní školy v Hradci Králové podle aktuální spolupráce pro daný akademický rok.

Rozpis studentů bude předán na příslušné školy a didaktikům kateder a ústavů PdF UHK.

Studenti budou seznámeni s pravidly praxe při první hodině na ZŠ. Povinností studenta je vést si sešit praxe (záznamy z hospitací, přípravy, rozborů) a informovat příslušného didaktika o datu konání svého výstupu e- mailem nebo v Moodlu.

V případě neúspěšných výstupů nebo na žádost didaktika musí student po upozornění provázejícího učitele předkládat přípravy didaktikovi.

Student je povinen odučit úspěšně nejméně **12 výstupů, absolvovat min. 10 náslechů** (min. 5 náslechů u provázejícího učitele). Zároveň v každém semestru podle možností školy odučí min. 1 hodinu každého vyučovacího předmětu včetně výchov. Povinností studenta je účastnit se výuky po celou dobu dne praxe. Součástí pedagogické praxe je aktivní účast v diskusi v Moodlu, v reflektivních seminářích a na kolokviu. Po splnění těchto podmínek získá student zápočet.

Zápočet navrhuje do hodnocení studenta provázející učitel, do fakultního informačního systému (STAG) jej zanáší koordinátorka pedagogické praxe.

Společná ustanovení pro průběžnou pedagogickou praxi prezenční formy studia

Didaktik předá nejpozději do 15. 8. daného roku aktuální rozpis na průběžnou praxi studentů prezenční formy studia na Referát praxí PdF UHK. Na základě tohoto rozpisu vypracuje odpovědná pracovnice neproškoleným provázejícím učitelům dohody o provedení práce a zašle je spolu s pokyny ke způsobu uzavírání a předávání dohod o provedení práce (viz Příloha č. 1) provázejícím učitelům.

Proškolení provázející učitelé jsou financováni skrze normativ z MŠMT dle stanovených podmínek.

Vyplněné a podepsané dohody zašle provázející učitel obratem na Referát praxí PdF UHK, Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, k rukám odpovědné pracovnice Referátu praxí PdF UHK.

Praxe bude proplácena na základě vyplněných elektronických výkazů práce v Evidenci práce UHK. Po zaevidování podepsané DPP na osobním a mzdovém oddělení bude provázejícímu učiteli doručen emailem odkaz na výkaz práce. Do výkazu vyplní daný počet rozborových hodin praxe,

jméno studenta, uloží a odešle ke schválení. Výkaz po kontrole na Referátu praxí PdF schvaluje proděkanka pro praxe a celoživotní vzdělávání.

Pokud didaktik zajistí vedení praxe u učitele, který praxi dosud neřídil, ohlásí tuto skutečnost neprodleně na Referát praxí PdF UHK a ÚPPSP.

Instruktaž studentů nastupujících na praxi provede didaktik a provázející učitel v úvodu praxe.

PRŮBĚŽNÁ PEDAGOGICKÁ PRAXE STUDENTŮ KOMBINOVANÉ FORMY STUDIA

	Zimní semestr	Letní semestr
Začátek praxe:	pondělí, úterý třetího týdne měsíce září (náslechy)	pondělí, úterý třetího týdne měsíce leden (náslechy)
Konec praxe:	středa, čtvrtek daného týdne praxe (výstupy)	středa, čtvrtek daného týdne praxe (výstupy)

Pokyny pro studenty

Student absolvuje min. 10 hodin náslechu a 12 hodin výstupů na 1. stupni v plně organizované ZŠ nebo v málotřídní ZŠ podle svého výběru. Účastní se výuky po celou dobu praxe. Oba typy výuky jsou rovnocenné.

Studenti, kteří neučí nebo nemají praxi min. 3 roky na 1. stupni ZŠ jako třídní učitelé, musí absolvovat praxi v Hradci Králové na základní škole podle rozpisu garanta dané pedagogické praxe.

Studenti, kteří učí na 1. stupni ZŠ jako třídní učitelé déle než 3 roky, mohou praxi vykonat v rámci svého učitelského povolání. Student absolvuje během praxe zpravidla také **12 hodin výstupů a 10 hodin náslechu**.

Student si povede pedagogický deník/pedagogické portfolio, které bude obsahovat: přípravy na výstupy, záznamy z hospitací, rozborů hodin, záznamy o dalších činnostech ve škole. Dále student předloží formulář Hodnocení po průběžné pedagogické praxi 1 a 2 vyplněný příslušným učitelem se sdělením, zda učitel navrhuje udělit zápočet či nikoliv, s podpisem učitele a razítkem školy.

Student se seznámí se školním řádem a nezbytnými předpisy, vedením třídní knihy a další agendou, s níž učitel přichází do styku.

Zápočet navrhuje u neučících (s praxí menší než 3 roky) provázející učitel, u ostatních navrhuje a uděluje zápočet a do fakultního informačního systému (STAG) zanáší na ÚPPSP koordinátor pedagogické praxe Učitelství pro 1. stupeň ZŠ.

Společná ustanovení pro průběžnou pedagogickou praxi kombinované formy studia

Praxe se koná v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů, v odůvodněných případech mimo bydliště. Student se prokáže potvrzením o studiu, předá řediteli/ředitelce školy Dopis děkanky PdF UHK (viz Příloha č. 2) a sám si domluví přesný termín konání praxe. Před nástupem na praxi si student zajistí Žádost studenta o vykonání průběžné pedagogické praxe ZS1 – kombinovaná forma studia (viz Příloha č. 3).

Vyplněnou žádost předá student na ÚPPSP garantu dané pedagogické praxe zároveň s pedagogickým deníkem nebo portfoliem. Po schválení praxe a podepsání žádosti o vykonání praxe zašle garant pedagogické praxe žádost na Referát praxí PdF UHK. Na základě žádosti bude vystavena

dohoda o provedení práce, kterou odpovědná pracovnice zašle provázejícímu učiteli. Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí.

Proškolení provázející učitelé jsou financováni skrze normativ z MŠMT dle stanovených podmínek.

SOUVISLÁ PEDAGOGICKÁ PRAXE STUDENTŮ PREZENČNÍHO STUDIA

Doporučený termín praxe	Dle harmonogramu pro příslušný akademický rok (vč. jarních prázdnin)
Délka praxe	5 týdnů

Pokyny pro studenty

Student absolvuje 4 týdny praxe na plně organizované ZŠ a 1 týden na málotřídní ZŠ.

Student předá referentce ÚPPSP do 17. 11. daného roku informace o termínu, místě a škole konání praxe.

Student absolvuje během praxe zpravidla:

- 24 hodin výstupů (z toho nejméně 5 hodin ze specializace),
- 6 hodin výstupů v malotřídní ZŠ,
- 20 hodin náslechlů.

Student si povede pedagogický deník, který bude obsahovat:

- přípravy na výstupy,
- záznamy z hospitací,
- rozbory hodin,
- záznamy o dalších činnostech ve škole.

Dále student předloží formulář z Hodnocení po souvislé pedagogické praxi v 5. ročníku studia učitelství ZS 1 vyplněný příslušným učitelem (část A) i studentem (část B) se sdělením, zda učitel navrhuje udělit zápočet či nikoliv, s podpisem učitele a razítkem školy. Součástí pedagogické praxe je účast na závěrečném kolokviu a diskusi v Moodlu.

Student se seznámí se školním řádem a nezbytnými předpisy, vedením třídní knihy a další agendou, s níž učitel přichází do styku.

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

Zápočty za souvislou pedagogickou praxi uděluje garant praxe po předložení pedagogického deníku a vyplněného formuláře.

SOUVISLÁ PEDAGOGICKÁ PRAXE STUDENTŮ KOMBINOVANÉ FORMY STUDIA

Doporučený termín praxe:	v průběhu daného akademického roku
Délka praxe:	5 týdnů

Pokyny pro studenty

Student absolvuje 5 týdnů praxe na 1. stupni plně organizované ZŠ nebo v málotřídní ZŠ dle svého výběru. Oba typy výuky jsou rovnocenné. Týká se studentů, kteří neučí.

Studenti, kteří učí na 1. stupni ZŠ, mohou praxi vykonat v rámci svého učitelského povolání. Student absolvuje během praxe zpravidla:

30 hodin výstupů,

10 hodin náslechů.

Student si povede pedagogický deník/pedagogické, které bude obsahovat: přípravy na výstupy, záznamy z hospitací, rozbory hodin, záznamy o dalších činnostech ve škole. Dále student po absolvování praxe předloží formulář Hodnocení po souvislé praxi vyplněný příslušným učitelem (část A) a studentem (část B) se sdělením, zda učitel navrhuje udělit zápočet či nikoliv, s podpisem učitele a razítkem školy.

Student se seznámí se školním řádem a nezbytnými předpisy, vedením třídní knihy a další agendou, s níž učitel přichází do styku.

Zápočty za souvislou pedagogickou praxi uděluje didaktik ÚPPSP po předložení pedagogického deníku/pedagogického portfolia a vyplněného formuláře Hodnocení po souvislé praxi.

Pedagogický deník/pedagogické portfolio předloží student k odborné diskusi při státní závěrečné zkoušce. Praxe se v tomto smyslu stane její součástí.

Společná ustanovení pro souvislé pedagogické praxe

Praxe probíhá v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů, případně mimo bydliště. Student se při prvním kontaktu se školou prokáže potvrzením o studiu, předá řediteli/ředitelce školy Dopis děkanky PdF UHK (viz Příloha č. 2) a sám si domluví s ředitelem/ředitelkou školy přesný termín konání praxe.

Dále si student zajistí Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe ZS1 – plně organizovaná škola (Příloha č. 4) nebo Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe ZS1 – malotřídní škola (Příloha č. 5).

Žádosti slouží jako podklad pro sepsání dohody o provedení práce pro provázejícího učitele. Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1. Před nástupem na praxi předá tyto žádosti student didaktikovi příslušné katedry. Ten je potvrdí svým podpisem a předá je v co nejkratším termínu na Referát praxí PdF UHK. Na základě těchto žádostí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK vystaví dohody o provedení práce a zašle je provázejícím učitelům.

Proškolení provázející učitelé jsou financováni skrze normativ z MŠMT dle stanovených podmínek.

Pedagogický deník/pedagogické portfolio student předloží k diskuzi při státní závěrečné zkoušce z pedagogiky a psychologie. Praxe se v tomto smyslu stává její součástí.

Toto rozhodnutí nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Tímto rozhodnutím se ruší Rozhodnutí děkanky č. 20/2025.

V Hradci Králové dne 10. června 2026

PhDr. Nella Mlsová, Ph.D.
děkanka PdF UHK

Příloha č. 1 Rozhodnutí děkanky PdF UHK č. 19/2026

Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce

Následující pokyny platí pro všechny praxe popsané v tomto rozhodnutí

Garant pedagogické praxe předá do 15. 8. daného roku na Referát praxí PdF UHK odpovědné pracovníci seznam škol a jmenný seznam učitelů se jmény studentů, kteří mají průběžnou, případně souvislou pedagogickou praxi v učebním plánu pro daný akademický rok, s předpokládanými počty hodin.

Na základě těchto podkladů zajistí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK provázejícím učitelům dohody o provedení práce. Tyto dohody spolu s dalšími dokumenty budou provázejícím učitelům zaslány na e-mailovou adresu. Dohodu o provedení práce zašle provázející učitel pracovníci Referátu praxí PdF UHK neprodleně. Po ukončení praxe vyplní provázející učitel pracovní výkaz elektronicky v Evidenci práce UHK. Po kontrole na Referátu praxí PdF schvaluje pracovní výkaz proděkanka pro praxe a celoživotní vzdělávání.

Proškolení provázející učitelé jsou financováni skrze normativ z MŠMT dle stanovených podmínek.

Dopis děkanky PdF UHK řediteli/ředitelce základní 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 učitelství na Vaší škole. Praxe je jedním z povinných předmětů studia učitelství a tvoří důležitou součást přípravy na budoucí povolání učitele.

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 zpravidla nejpozději 1 měsíc před konáním praxe odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK, která na základě této žádosti vystaví dva výtisky dohody o provedení práce a ty zašle učiteli k podpisu.

Výkazy po ukončení praxe vyplní učitel elektronicky v Evidenci práce UHK. Výkaz práce po kontrole na Referátu praxí PdF schvaluje proděkanka pro praxe a celoživotní vzdělávání. Na základě dohod a elektronických výkazů bude učiteli zaslána příslušná finanční částka způsobem, který si učitel vybere v dohodě (doporučujeme doplnit číslo účtu pro bezhotovostní převod).

Vážená paní ředitelko, vážený pane řediteli, věřím, že nám pomůžete v důležité části přípravy našich studentů. Stále pracujeme na zkvalitňování praxí jako součásti studia, postupně praxe prostupují studiem už od počátečních ročníků. Spolupracující školy a učitelé z praxe se tím více stávají klíčovými osobami v profesní orientaci a v přípravném vzdělávání učitelů. Velice si vážíme toho, že jste připraveni a ochotni podílet se na profesním vzdělávání a rozvoji studentů, budoucích učitelů.

Za vstřícnost a ochotu podílet se na přípravném vzdělávání budoucích učitelů Vám předem děkuji. Těším se na oboustranně obohacující spolupráci.

S pozdravem

PhDr. Nella Mlsová, Ph.D.
děkanka PdF UHK

Příloha č. 3 Rozhodnutí děkanky PdF UHK č. 19/2026

Žádost studenta o vykonání průběžné pedagogické praxe ZŠ1 – kombinovaná forma studia

Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení:

Studijní program: Předmět (zkratka):

ID: Praxe probíhá v ZIMNÍM/LETNÍM semestru (zaškrtněte)

Údaje o škole, ve které bude praxe probíhat

Název:

Ulice: Město:

PSČ:

Údaje o učiteli, který je pověřen vedením praxe

Jméno, příjmení, titul:

Telefonické spojení: E-mail:

Podpis učitele

Informace o zpracování osobních údajů: Shora uvedené osobní údaje, s výjimkou rodného čísla, poskytnete za účelem zpracování dohody o provedení práce / pracovní činnosti správci osobních údajů – Univerzitě Hradec Králové, Rokitského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ: 62690094, Pedagogické fakultě, a to podle čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále nařízení). Rodné číslo poskytnete správci za účelem plnění jeho povinností činit oznámení vůči orgánům veřejné správy ve věcech zdanění příjmů a vyplácení odvodů na sociální a zdravotní pojištění podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení. Obecné informace o zpracování osobních údajů správcem a informace o tom, jaká máte další práva v souvislosti s jejich zpracováním, naleznete na www.uhk.cz/gdpr. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: gdpr@uhk.cz, tel. č. +420 493 332 534.

Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení:

Pracoviště:

Předpokládaný rozsah hodin

(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) / (max. 9 hodin)

Datum

Podpis didaktika

Příloha č. 4 Rozhodnutí děkanky PdF UHK č. 19/2026

Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe ZŠ1 – plně organizovaná škola

Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení:

Studijní program: Předmět (zkratka):

ID: Praxe probíhá v ZIMNÍM/ LETNÍM semestru (zaškrtněte)

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:

Telefonické spojení: E-mail:

Podpis učitele

Informace o zpracování osobních údajů: Shora uvedené osobní údaje, s výjimkou rodného čísla, poskytujete za účelem zpracování dohody o provedení práce / pracovní činnosti správci osobních údajů – Univerzitě Hradec Králové, Rokitsanského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ: 62690094, Pedagogické fakultě, a to podle čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále nařízení). Rodné číslo poskytujete správci za účelem plnění jeho povinností činit oznámení vůči orgánům veřejné správy ve věcech zdanění příjmů a vyplácení odvodů na sociální a zdravotní pojištění podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení. Obecné informace o zpracování osobních údajů správcem a informace o tom, jaká máte další práva v souvislosti s jejich zpracováním, naleznete na www.uhk.cz/gdpr. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: gdpr@uhk.cz, tel. č. +420 493 332 534.

Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení:

Pracoviště:

Předpokládaný rozsah hodin

(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) / (max. 24 hodin)

Datum

Podpis didaktika

Příloha č. 5 Rozhodnutí děkanky PdF UHK č. 19/2026

Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe ZŠ1 – malotřídní škola

Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení:

Studijní program: (zkratka):

ID: Praxe probíhá v ZIMNÍM/LETNÍM semestru (zaškrtněte)

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:

Telefonické spojení: E-mail:

Podpis učitele

Informace o zpracování osobních údajů: Shora uvedené osobní údaje, s výjimkou rodného čísla, poskytujete za účelem zpracování dohody o provedení práce / pracovní činnosti správci osobních údajů – Univerzitě Hradec Králové, Rokitanského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ: 62690094, Pedagogické fakultě, a to podle čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále nařízení). Rodné číslo poskytujete správci za účelem plnění jeho povinností činit oznámení vůči orgánům veřejné správy ve věcech zdanění příjmů a vyplácení odvodů na sociální a zdravotní pojištění podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení. Obecné informace o zpracování osobních údajů správcem a informace o tom, jaká máte další práva v souvislosti s jejich zpracováním, naleznete na www.uhk.cz/gdpr. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: gdpr@uhk.cz, tel. č. +420 493 332 534.

Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení:

Pracoviště:

Předpokládaný rozsah hodin

(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) / (max. 6 hodin)

Datum

Podpis didaktika

Práva a povinnosti klíčových subjektů podílejících se na pedagogické praxi

1. Didaktik katedry / oborový didaktik

- vyučující oborové didaktiky na katedře/ústavu, který je pověřen organizací praxe:

- navazuje kontakt s řediteli škol a s provázejícími učiteli (dále PU) před začátkem akademického roku,
- ve spolupráci s PU stanoví podmínky zápočtu,
- vypracuje/doplní seznam PU, resp. škol a vypracuje rozpis studentů na jednotlivé praxe,
- přebírá práci od PU, resp. studentů a uděluje zápočet studentům,
- eviduje na pracovišti počty hospitovaných hodin u praktikujících studentů,
- odpovídá za to, že každý student (týká se primárně průběžných praxí) bude nejméně jedenkrát navštíven hospitujícím učitelem; hospitujícím učitelem je nejčastěji sám didaktik, účastí na hospitacích mohou být pověřeni i další vyučující katedry; z této povinnosti se zodpovídá proděkanec pro praxe a celoživotní vzdělávání,
- průběžně zaznamenává přehled zrealizovaných návštěv hospitujícího učitele/didaktika za semestr do daného formuláře, přehled předkládá proděkanec pro praxe a celoživotní vzdělávání nebo koordinátorce praxí se závěrem každého semestru,
- organizuje a vede skupinové reflektivní semináře k praxím za účasti studentů a provázejících učitelů,
- realizuje kolegiální hospitace s didaktickým zaměřením zejména s důrazem na interdisciplinární vztahy a interdisciplinární výzkumně-publikační témata a inovace v reflektování potřeb praxe,
- zajišťuje zapojení zkušeností a znalostí z pedagogické praxe do státní závěrečné zkoušky,
- kontroluje naplnění rozhodnutí děkanky o rozvrhovém uvolnění čtvrtku pro konání průběžné praxe.

Za tyto činnosti bude započtena do vyučovací povinnosti 1 hodina týdně na 10 vedených studentů a 0,3 hodiny týdně za vedení 4 hodin reflektivních seminářů/semestr.

Pro praxe, v rámci kterých neprobíhá hospitační činnost ze strany oborového didaktika, bude započtena do vyučovací povinnosti 1 hodina týdně na 20 vedených studentů.

Za započítávání výukové povinnosti do úvazku v souladu s tímto RD je zodpovědný vedoucí katedry/ředitel ústavu.

2. Hospitující učitel

- vyučující, který navštěvuje praktikující studenty ve škole nebo ve školském zařízení:

- jedenkrát za semestr, resp. minimálně jedenkrát za rok hospituje u každého přiděleného studenta, tuto hospitaci zaznamenává do příslušného formuláře,

- poskytuje odborné konzultace ve fázi přípravy (na žádost studenta, provázejícího učitele či na základě vlastního uvážení),
- provádí rozборы a reflexe hospitovaných hodin, formu volí podle možností a potřeby.

3. Provázející učitel, vedoucí učitel praxe

- vyučující, který vede praxi studentů na příslušné škole (dále PU):

- dodržuje podmínky smlouvy uzavřené mezi fakultou a školou,
- instruuje studenty na počátku praxe o jejím průběhu a podmínkách udělení zápočtu,
- řídí práci studentů v rámci praxe během semestru, vede příslušnou administrativu,
- zajišťuje zpětnou vazbu didaktikovi,
- konzultuje se studenty přípravy na hodiny, provádí se studenty rozборы a reflexe hodin,
- podle svých časových možností se účastní reflektivních seminářů spolu se studenty a didaktikem předmětu.

4. Student

- dodržuje podmínky smlouvy uzavřené mezi fakultou a školou,
- řídí se pokyny provázejícího učitele a pokyny oborového didaktika v souladu se sylabem předmětu praxe ve STAGu,
- podle možností dohodnutých s provázejícím učitelem ve škole a podle pokynů oborového didaktika využije možnosti učit v tandemu s PU nebo s kolegou – studentem,
- na konci semestru/akademického roku předloží didaktikovi hospitační formulář a další materiály (dotazníky, pedagogické portfolio, pedagogický deník, přípravy na výuku apod.), na jejichž základě didaktik bude moci udělit zápočet,
- při vstupu do školy je povinen ohlásit se u vedení školy.

5. Hlavní garant

- proděkanka pro praxe a celoživotní vzdělávání, která odpovídá děkance PdF UHK za stanovení a naplnění smyslu, cílů a obsahu pedagogické praxe a za jejich prezentaci vně akademické obce:

- řídí práci koordinátorů pedagogické praxe,
- realizuje a podporuje kolegiální hospitace s didaktickým zaměřením zejména s důrazem na interdisciplinární vztahy a interdisciplinární výzkumně-publikační témata a inovace v reflektování potřeb praxe,
- svolává setkání didaktiků, provázejících učitelů a ředitelů škol, připravuje jejich náplň a řídí tato setkání,
- zajišťuje odborná školení pro PU,
- kontroluje plnění povinností oborových didaktiků,
- připravuje a kontroluje podklady pro rozhodnutí děkanky týkající se pedagogické praxe,
- je prostředníkem mezi školami a vedením fakulty.

6. Koordinátor praxí

- pověřený pedagog PdF UHK:

- organizuje a provádí návštěvy škol, na nichž probíhá praxe, a vede zápisy o těchto návštěvách,
- realizuje a podporuje kolegiální hospitace s didaktickým zaměřením zejména s důrazem na interdisciplinární vztahy a interdisciplinární výzkumně-publikační témata a inovace v reflektování potřeb praxe,
- kontroluje plnění povinností oborových didaktiků,
- organizuje odborná školení pro PU,
- připravuje podklady pro rozhodnutí děkanky týkající se pedagogické praxe,
- připravuje podklady pro ustanovení fakultní školy.

7. Fakultní škola

- škola zabezpečující realizaci pedagogických praxí ve smyslu smluv uzavřených s PdF UHK.

- prostřednictvím ředitelů, provázejících učitelů, příp. dalších zástupců spolupracuje s PdF UHK při vedení praxí studentů a účastní se setkání organizovaných fakultou.