

## Pedagogická praxe studentů – Učitelství pro 2. stupeň ZŠ, SŠ, ZUŠ

### Rozsah závaznosti

Toto rozhodnutí děkanky se vztahuje k:

1. pedagogické praxi 1 pro studenty 1. ročníku bakalářského studia **programů „se zaměřením na vzdělávání“**,
2. asistentské pedagogické praxi (dále též asistentské praxi) pro studenty 3. ročníku bakalářského studia **programů „se zaměřením na vzdělávání“**,
3. průběžné pedagogické praxi (dále též průběžné praxi) pro studenty studijních programů **navazujícího magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol a Učitelství pro střední školy**,
4. souvislé pedagogické praxi (dále též souvislé praxi) pro studenty studijních programů **navazujícího magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol a Učitelství pro střední školy**
5. klinické pedagogické praxi (dále též klinické praxi) pro studenty profesně zaměřeného studijního programu **navazujícího magisterského studia Učitelství pro 2. stupeň základních škol**

zapsané na Pedagogické fakultě UHK a pro akademické pracovníky podílející se na organizaci pedagogické praxe v těchto programech.

### Pedagogická praxe 1

	Letní semestr
Délka praxe:	<b>6 hodin/semestr v ZŠ či SŠ</b> <b>(tzv. Den ve škole)</b> Školy domluveny a účast studentů koordinována vyučujícími a zástupci studentů v rámci rozvrhových aktivit Pedagogické praxe 1
Termíny, časové řazení	<b>1 den ve škole v průběhu semestru,</b> <b>zpravidla v období 5. - 12. týdne v semestru</b>

### Platí následující ustanovení:

V rámci předmětu **Pedagogická praxe 1** student absolvuje se skupinou jeden den v základní či střední škole s inovativním přístupem ke vzdělávání (tzv. Den ve škole). Termín je domlouvám a koordinován vyučujícím rozvrhové aktivity předmětu v součinnosti se

zástupcem studentů studijní skupiny (rozvrhové aktivity). Zástupce je volen z řad studentů studijních skupin v průběhu přípravných seminářů a jeho úlohou je komunikovat se studenty své studijní skupiny, s pověřenou osobou z dané školy a s vyučujícím předmětu Pedagogická praxe 1 tak, aby bylo zajištěno rozvrstvení adekvátního počtu studentů ve školách dle možností konkrétních škol a v souladu s pokyny vyučujícího.

Student se v rámci předmětu povinně účastní také **přípravných seminářů** ke Dni ve škole v 1. – 4. týdnu semestru a dle pokynů vyučujícího se včas hlásí zástupci studijní skupiny na jeden z termínů Dnu ve škole.

V rámci přípravných seminářů je vyučujícím ve spolupráci se studenty upřesňována obsahová náplň Dne ve škole, studenti sbírají a třídí informace o školách s inovativními prvky, zaměřují se na jejich vize a hodnoty a na způsoby utváření bezpečné prostředí.

Součástí Dne ve škole je skupinová hospitace ve vybrané škole doplněná rozhovory a diskusí studentů se zástupci školy, eventuálně s žáky a dalšími pracovníky. Tuto zkušenost včetně analýzy pedagogické činnosti v rámci i mimo vyučování student dle pokynů vyučujícího zaznamená v pedagogickém deníku, který se stane součástí jeho studentského portfolia.

**Předmět Pedagogická praxe 1 je ukončen kolokviem, které proběhne v termínu vypsáném prostřednictvím STAGu.** Zápočet uděluje vyučující rozvrhové aktivity na základě aktivní účasti studenta na Dni ve škole, na přípravných seminářích a na kolokviu se závěrečnou reflexí.

#### **Asistentská pedagogická praxe**

Délka praxe:	<b>3-4 dny</b>
Termín praxe:	<b>září (před začátkem výuky v zimním semestru)</b>  <b>leden, únor (před začátkem výuky v letním semestru)</b>  <b>souvisle 3–4 dny ve škole pro každou aprobaci, mimo semestr</b>
Náhradní termíny:	dle domluvy

#### **Platí následující ustanovení:**

Student absolvuje 30 hodin praxe na plně organizované základní, střední nebo základní umělecké škole dle studovaného programu. Praxe je realizována souvisle zpravidla formou 3-4 dní v jednom týdnu, v jedné aprobaci, a to mimo semestr. Výjimky povoluje didaktik katedry.

Student si povede pedagogické portfolio/pedagogický deník, který předloží po skončení asistentské praxe oborovému didaktikovi. Obsah a formu pedagogického deníku stanoví oborový didaktik. Dále student předloží hodnocení vypracované příslušným

provázejícím učitelem, který navrhne udělení/neudělení zápočtu.

Didaktikové doplní **rozpis** studentů a provázejících učitelů základních, středních škol, ZUŠ, na kterých dotyční provázející učitelé vyučují, do připravené tabulky na OneDrive. Rozpis bude doplněn v termínu dle sdělení Referátu praxí PdF UHK. V rozpisu bude zřetelně označen proškolený zapojený provázející učitel. Následně didaktikové předají rozpis studentů na praxi příslušným provázejícím učitelům.

Na základě předložených údajů o provázejících učitelích zajistí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK neproškoleným provázejícím učitelům dohody o provedení práce. Způsob předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Na základě jiných formulářů nebude praxe proplacena. Na jednoho studenta lze proplatit max. 10 hod. za jeden aprobační předmět v semestru. Proplácí se rozborové hodiny praxe. Vyplněné a podepsané dohody zašle provázející učitel obratem na Referát praxí PdF UHK, Rokitsanského 62, 500 03 Hradec Králové, k rukám odpovědné pracovnice Referátu praxí PdF UHK

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

Asistentská praxe je zpravidla realizována ve skupinách 2-3 studentů, výjimky musí být schváleny předem. Na skupinu studentů lze proplatit max. 5 hod. za jeden aprobační předmět v semestru. Proplácí se rozborové hodiny praxe. Student se zúčastňuje aktivit ve škole v rozsahu dle sylabu ve STAGu a bližších pokynů oborového didaktika, resp. garanta předmětu.

Ve výjimečných případech může být po konzultaci s garantem předmětu (oborovým didaktikem) studentovi povoleno absolvovat asistentskou pedagogickou praxi i na jiných školách. Student je v tomto případě povinen před nástupem na praxi předběžně se domluvit na příslušné škole, kde se musí prokázat potvrzením o studiu a předložit vedení školy Dopis děkanky PdF UHK řediteli/ředitelce střední/základní školy/ZUŠ, na niž má proběhnout pedagogická praxe (viz Příloha č. 2). V těchto výjimečných případech je student povinen zajistit Žádost o vykonání asistentské pedagogické praxe (viz Příloha č. 3), kterou zpravidla min. 1 měsíc před nástupem na praxi předá odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK. Ta na jejím základě příslušnému provázejícímu učiteli vystaví dohodu o provedení práce.

### Průběžná pedagogická praxe

	Zimní semestr	Letní semestr
Délka praxe:	<b>13 týdnů</b>	<b>13 týdnů</b>
I. část praxe (1. předmět specializace)	<b>v první polovině zimního semestru</b>	<b>v první polovině letního semestru</b>
II. část praxe (2. předmět specializace)	<b>v druhé polovině zimního semestru</b>	<b>v druhé polovině letního semestru</b>
Náhradní termíny:	dle domluvy	dle domluvy

### **Platí následující ustanovení:**

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. roce NMgr. studia v době **od 8:00 do 16:30 hod.** Pokud se průběžná praxe studenta koná v jiný než stanovený den, musí být předem odsouhlaseno oborovým didaktikem, který dává tuto skutečnost na vědomí proděkance pro praxe a celoživotní vzdělávání (obojí písemně emailem).

Student si povede pedagogické portfolio/pedagogický deník, který předloží po skončení průběžné praxe oborovému didaktikovi. Obsah a formu pedagogického deníku stanoví oborový didaktik. Dále student předloží hodnocení vypracované příslušným provázejícím učitelem, který navrhne udělení/neudělení zápočtu.

Didaktikové doplní **rozpis** studentů a provázejících učitelů základních, středních škol, ZUŠ, na kterých dotyční provázející učitelé vyučují, do připravené tabulky na OneDrive. Rozpis bude doplněn v termínu dle sdělení Referátu praxí PdF UHK. V rozpisu bude zřetelně označen proškolený zapojený provázející učitel. Následně didaktikové předají rozpis studentů na praxi příslušným provázejícím učitelům.

Na základě předložených údajů o provázejících učitelích zajistí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK neproškoleným provázejícím učitelům dohody o provedení práce. Způsob předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Na základě jiných formulářů nebude praxe proplacena. Na jednoho studenta lze proplatit max. 10 hod. za jeden aprobační předmět v semestru. Proplácí se rozborové hodiny praxe. 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.

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

Student absolvuje 30 hodin praxe v každé aprobaci, zpravidla 2 hodiny náslechu, 8 hodin výstupu a 5 hodin rozboru. Nedílnou součástí praxe je příprava na výstupy a reflexe. Student se zúčastňuje aktivit ve škole v rozsahu dle sylabu ve STAGu a bližších pokynů oborového didaktika, resp. garanta předmětu. V rámci průběžné praxe absolvuje student skupinové reflektivní semináře dle pokynů oborového didaktika.

Ve výjimečných případech může být po konzultaci s didaktikem praxe studentovi povoleno absolvovat průběžnou pedagogickou praxi i na jiných školách. Student je v tomto případě povinen před nástupem na praxi předběžně se domluvit na příslušné základní či střední škole, kde se musí prokázat potvrzením o studiu a předložit vedení školy Dopis děkanky PdF UHK řediteli/ředitelce střední/základní školy, na níž má proběhnout pedagogická praxe (viz Příloha č. 2). Dále je student povinen zajistit Žádost o vykonání průběžné pedagogické praxe (viz Příloha č. 4), kterou zpravidla min. 1 měsíc před nástupem na praxi předá odpovědné pracovnici Referátu praxí PdF UHK. Ta na jejím základě příslušnému provázejícímu učiteli vystaví dohodu o provedení práce.

## Souvislá pedagogická praxe

Délka praxe:	4 týdny
Termín praxe:	<b>dle harmonogramu pro daný akademický rok: září nebo leden - únor</b>
Náhradní termíny:	dle domluvy

### Platí následující ustanovení:

Student absolvuje 4 týdny praxe na plně organizované základní škole nebo na střední škole nebo na ZUŠ. Studenti programu učitelství pro střední školy realizují praxi zpravidla minimálně polovinou na střední škole. Obdobná úprava je možná v případě základních uměleckých škol. Výjimky povoluje oborový didaktik resp. garant předmětu.

Student zašle příslušnému didaktikovi rozvrh, termín a místo konání praxe ihned po nástupu do školy, kde realizuje praxi v rozsahu 30 resp. 40 hodin v jednom aprobačním předmětu; blíže dle STAGu a pokynů oborového didaktika.

Student absolvuje požadovaný počet výstupů v jednom aprobačním předmětu (zpravidla min. 20). Proplácí se max. 24 rozborových hodin za jednoho studenta a jeden aprobační předmět. Pobyt studenta na škole v průběhu souvislé praxe trvá od doby před zahájením výuky až do konce výuky v daný den, případně dle dalších pokynů provázejícího učitele. Zúčastňuje se všech aktivit společně s PU na škole (např. dozory, pedagogické rady, třídní schůzky, metodická sdružení apod.),

**Student zpravidla absolvuje souvislou praxi z obou aprobačních předmětů na jedné škole.** Výjimky uděluje oborový didaktik po dohodě s oborovým didaktikem druhého aprobačního předmětu.

Před nástupem na souvislou pedagogickou praxi si student zajistí Žádost o vykonání souvislé pedagogické praxe (viz Příloha č. 5), v žádosti je studentem zřetelně vyznačeno, zda bude praxe vykonána v září nebo v lednu-únoru. Žádost odevzdá odpovědné pracovníci na Referátu praxí PdF UHK nejpozději 6 týdnů před nástupem na praxi, pro praxi konanou v září je třeba odevzdat žádost do 15. 6. Ta na základě předložené žádosti vystaví uvedenému učiteli dohodu o provedení práce. Způsob předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Dohoda o provedení práce musí být odeslána pracovníci Referátu praxí PdF UHK neprodleně, vždy před konáním praxe.

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

Student si povede pedagogické portfolio/pedagogický deník, který bude obsahovat: přípravy na výstupy, záznamy z hospitací, rozborů a reflexe 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 hodnocení praxe, které vypracoval příslušný provázející učitel, a sdělení, zda učitel navrhuje udělit či neudělit zápočet.

Student se seznámí se školním řádem a s dalšími nezbytnými předpisy, s vedením třídní

knihy a s další administrativou (např. BOZP, hodnocení žáků, program Bakaláři), s níž učitel přichází do styku.

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

Studenti nemusí podávat žádosti o změnu termínu souvislé pedagogické praxe. Povolení změny je v kompetenci didaktiků kateder, pokud uznají závažnost důvodů.

Zápočty za souvislou pedagogickou praxi uděluje za daný předmět oborový didaktik po předložení pedagogického deníku, hodnocení praxe a dalších dokumentů souvisejících s edukačním procesem.

Praxe může probíhat v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů. Student si sám domluví s ředitelem školy přesný termín konání praxe, přičemž se prokazuje potvrzením o studiu a vedení školy předloží Dopis děkanky PdF UHK řediteli/ředitelce školy, na níž má proběhnout pedagogická praxe (viz Příloha č. 2). Dále student zajišťuje do 15. 6. pro následující akademický rok Žádost o vykonání souvislé pedagogické praxe (viz Příloha č. 5), v případě výkonu praxe mimo doporučené období během akademického roku min. 6 týdnů před plánovaným zahájením praxe. Provázejícímu učiteli praxe budou proplaceny rozborové hodiny praxe na základě dohody o provedení práce. Způsob předávání dohod je upraven Přílohou č. 1 tohoto rozhodnutí.

### **Klinická pedagogická praxe**

	Zimní semestr	Letní semestr
Délka praxe:	<b>14 týdnů</b> <b>3 dny v týdnu ve škole</b>	<b>6 týdnů</b> <b>3 dny v týdnu ve škole</b>
Termín praxe	<b>září – prosinec</b>	<b>leden – únor</b>
Náhradní termíny:	dle domluvy	dle domluvy

#### **Platí následující ustanovení:**

Student absolvuje klinickou praxi na plně organizované základní škole, případně na víceletém gymnáziu. Práce v obou aprobačních předmětech probíhá současně a na jedné škole.

Student informuje příslušného didaktika o místě konání praxe a rozvrhu hodin ihned po nástupu do školy.

Student absolvuje klinickou praxi v rozsahu dle sylabu předmětů ve STAGu a v souladu s dalšími pokyny oborového didaktika.

Pobyt studenta na škole v průběhu klinické praxe trvá od doby před zahájením výuky až do konce výuky v daný den, případně dle dalších pokynů provázejícího učitele. Zúčastňuje se všech aktivit společně s PU na škole (např. dozory, pedagogické rady, třídní schůzky, metodická sdružení apod.). Ve škole se student kromě výuky aktivně podílí na dalších akcích pro žáky/rodiče/přátele školy, dlouhodobě vykonává každodenní činnosti učitele pod mentorským vedením provázejícího učitele, spolupracuje s ostatními učiteli a buduje kolegiální síť. Po celou

dobu praxe věnuje vyhrazený čas řízené reflexi s provázejícím učitelem, sebereflexi a vytváření pedagogického portfolia/pedagogického deníku.

Před nástupem na klinickou pedagogickou praxi si student zajistí Žádost o vykonání klinické pedagogické praxe (viz Příloha č. 6). Žádost odevzdá odpovědné pracovníci na Referátu praxí PdF UHK do 15. 6. předchozího akademického roku. Ta na základě předložené žádosti vystaví uvedenému učiteli dohodu o provedení práce. Způsob předávání dohod o provedení práce je popsán v Příloze č. 1 tohoto rozhodnutí. Dohoda o provedení práce musí být odeslána pracovníci Referátu praxí PdF UHK neprodleně, vždy před konáním praxe.

Student si povede pedagogické portfolio/pedagogický deník, který bude obsahovat: přípravy na výstupy, záznamy z hospitací, rozborů a reflexe hodin, záznamy o dalších činnostech ve škole – práce se ŠVP, zápis z účasti na metodickém sdružení, kazuistiky, řešení výchovné situace apod. Dále předloží hodnocení praxe, které vypracoval příslušný provázející učitel, a sdělení, zda učitel navrhuje udělit či neudělit zápočet.

Student se seznámí se školním řádem a s dalšími nezbytnými předpisy, s vedením třídní knihy a s další administrativou (např. BOZP, hodnocení žáků, program Bakaláři), s níž učitel přichází do styku.

Zápočty za klinickou pedagogickou praxi uděluje za daný předmět oborový didaktik po předložení pedagogického portfolia/pedagogického deníku, hodnocení praxe a dalších dokumentů souvisejících s edukačním procesem.

Praxe může probíhat v místě trvalého nebo přechodného bydliště studentů. Student si sám domluví s ředitelem školy přesný termín konání praxe, přičemž se prokazuje potvrzením o studiu a vedení školy předloží Dopis děkanky PdF UHK řediteli/ředitelce školy, na níž má proběhnout pedagogická praxe (viz Příloha č. 2). Dále student zajišťuje do 15. 6. pro následující akademický rok Žádost o vykonání klinické pedagogické praxe (viz Příloha č. 6). Provázejícímu učiteli praxe budou proplaceny rozborové hodiny praxe na základě dohody o provedení práce. Způsob předávání dohod je upraven Přílohou č. 1 tohoto rozhodnutí.

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

### **Společná ustanovení**

Student předkládá pedagogické portfolio/pedagogický deník ze všech absolvovaných praxí k odborné diskusi při státní závěrečné zkoušce. Praxe se v tomto smyslu stane její součástí.

Podrobné instrukce týkající se asistentské, průběžné, souvislé a klinické praxe získají studenti u oborového didaktika daného předmětu praxe.

Práva a povinnosti zúčastněných subjektů upravuje Příloha č. 7 tohoto rozhodnutí. Profil studenta učitelství vychází z Kompetenčního rámce absolventa a absolventky učitelství (2023, dostupný z <https://msmt.gov.cz/vzdelavani/kompetencni-ramec-absolventa-ucitelstvi>).

Zápočet za praxi uděluje a do fakultního informačního systému (STAG) zapisuje po doporučení provázejícího učitele praxe příslušný didaktik PdF UHK.

Garantem pedagogické praxe, resp. jednotlivých typů dle oborové příslušnosti je tzv. oborový didaktik. Hlavním garantem pedagogické praxe je proděkanka pro praxe a celoživotní vzdělávání PhDr. Michaela Mádlová, Ph.D.

Toto rozhodnutí nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Tímto rozhodnutím se ruší Rozhodnutí děkanky č. 21/2025.

V Hradci Králové dne 10. června 2026

PhDr. Nella Mlsová, Ph.D.

děkanka PdF UHK

## **Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce**

### **Následující pokyny platí pro asistentskou a průběžnou pedagogickou praxi**

Didaktikové doplní rozpis studentů a provázejících učitelů základních, středních škol, ZUŠ, na kterých dotyční provázející učitelé vyučují, do připravené tabulky na OneDrive. Následně předají rozpis studentů na praxi příslušným provázejícím učitelům.

Na základě předložených údajů o provázejících učitelích zajistí odpovědná pracovnice Referátu praxí PdF UHK neproškoleným provázejícím učitelům dohody o provedení práce. Tyto dohody spolu s dalšími dokumenty budou provázejícím učitelům zaslány na adresu bydliště. 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.

V případě, že bude student vykonávat asistentskou pedagogickou praxi individuálně (ve výjimečných případech, mimo fakultní školu, vždy s předchozím souhlasem oborového didaktika), zajistí si student Žádost o vykonání asistentské pedagogické praxe (viz Příloha č. 3). V případě, že bude student vykonávat průběžnou pedagogickou praxi mimo fakultní školu (v místě trvalého/přechodného bydliště), zajistí si student Žádost o vykonání průběžné pedagogické praxe (viz Příloha č. 4). V těchto případech je postup získání předání Žádosti o vykonání asistentské/průběžné praxe stejný jako postup získání a předání Žádosti o vykonání souvislé praxe (viz níže).

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

### **Následující pokyny platí pro souvislou a klinickou pedagogickou praxi**

Před nástupem na souvislou a klinickou pedagogickou praxi si student zajistí Žádost o vykonání souvislé resp. klinické pedagogické praxe (viz Příloha č. 5 resp. Příloha č. 6), kterou odevzdá odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK, Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové. Žádost je možné zaslat naskenovanou emailem a didaktika, který žádost schválil, uvést v kopii emailu.

Na jeden předmět praxe a jednoho provázejícího učitele praxe je nutno vyplnit jednu Žádost o vykonání souvislé resp. klinické pedagogické praxe.

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.

## Příloha č. 2 Rozhodnutí děkanky PdF UHK č. 20/2026

### Dopis děkanky PdF UHK řediteli / ředitelce 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

## Žádost studenta o vykonání asistentké pedagogické praxe ZŠ2, SŠ, ZUŠ

### Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení: .....  
Studijní program: ..... Předmět (zkratka):.....  
ID: ..... Praxe probíhá v ZIMNÍM (září)/LETNÍM (leden, únor) semestru (zaškrtněte)

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

Název: .....  
Ulice: ..... Město: .....  
PSČ: .....

### Údaje o učiteli, který je pověřen vedením praxe

Jméno a 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, 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 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](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. Č. +420 493 332 534.

### Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení, titul: .....  
Pracoviště: .....  
Předpokládaný rozsah hodin  
(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) ..... / ..... (max. 5 hodin)

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Podpis didaktika

**Žádost studenta o vykonání průběžné pedagogické praxe ZŠ2, SŠ, ZUŠ**

**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 a 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](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. Č. +420 493 332 534.

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

Jméno a příjmení, titul: .....

Pracoviště: .....

Předpokládaný rozsah hodin

(hodiny praxe dle STAG / proplácené rozborové hodiny) ..... / ..... (max. 10 hodin)

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Podpis didaktika

## Žádost studenta o vykonání souvislé pedagogické praxe ZŠ2, SŠ, ZUŠ

### Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení: .....

Studijní program: ..... Předmět (zkratka):.....

ID: ..... Praxe probíhá v ZIMNÍM (září)/LETNÍM (leden, únor) semestru (zaškrtněte)

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

Název: .....

Ulice: ..... Město: .....

PSČ: .....

### Údaje o učiteli, který je pověřen vedením praxe

Jméno a 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, 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 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](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. č. +420 493 332 534.

### Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení, titul: .....

Pracoviště: .....

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

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Podpis didaktika

## Žádost studenta o vykonání klinické pedagogické praxe

### Osobní údaje studenta

Jméno a příjmení: .....  
Studijní program: ..... Předmět (zkratka): .....  
ID: .....

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

Název: .....  
Ulice: ..... Město: .....  
PSČ: .....

### Údaje o učiteli, který je pověřen vedením praxe

Jméno a 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](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. č. +420 493 332 534.

### Souhlas příslušného didaktika PdF UHK s konáním praxe

Jméno a příjmení, titul:.....  
Pracoviště: .....

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Podpis didaktika

Předpokládaný rozsah proplacených hodin učiteli, který vede praxi: v 1. období září-prosinec 56 hodin, v 2. období leden-únor 28 hodin.

## 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/doplňuje 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 proděkan pro praxe a celoživotní vzdělávání,
- průběžně zaznamenává přehled zrealizovaných návštěv hospitujícího učitele/didaktika za semestr do daného formuláře, přehled předkládá proděkan 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 vsouladu 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 rozbor 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 rozbor 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.