

Náplň práce a činnosti vztahující se k pozici Provázejícího učitele (PU) při vedení studentů na pedagogických praxích

FP TUL

1. Před nástupem studenta na praxi

- schůzka se studentem před praxí – organizační záležitosti praxe, dny pro realizaci praxe (souvislá x průběžná praxe), zajištění zázemí pro studenta (kabinet, sborovna)
- seznámení se s požadavky z fakulty, které má student v rámci dané praxe splnit, se sebehodnotícím nástrojem studenta
- komunikace s Centrem pedagogické praxe (CPP) ohledně Nepojmenované smlouvy (administrativa Petra Kazdová, e-mail: petra.kazdova@tul.cz)
- společně se studentem nastavení cílů praxe a prostředků pro jejich splnění
- nastavení si operativního způsobu komunikace se studentem během praxe (e-mail, Whats App...)

2. Během pedagogické praxe

- Seznámí studenta s kolektivem třídy, s pravidly ve třídě a organizačním chodem výuky a školy
- Reflektuje se studentem své náslechové hodiny, analyzuje s ním jednotlivé kroky a vysvětluje návaznost jednotlivých aktivit během výuky
- Stanoví téma vyučovací hodiny, na které má student vypracovat přípravu
- Reflektuje přípravu studenta před jeho samotnou výukou a bezprostředně po ní
- Průběžně seznamuje studenta s administrativou učitele a legislativním nastavením ve cvičné škole
- vede studenta k práci s třídními a školními dokumenty (ŠVP, tematické plány, třídní kniha, podpůrné plány)

3. Po skončení praxe

- Pomocí reflektivního rozhovoru se studentem vyhodnotí splnění stanovených cílů během praxe, zhodnotí celkovou práci studenta
- Vyplní v rámci **Nástroje pro sebehodnocení** svou reflexi k práci studenta na praxi
- Vyplní **Výkaz o pracovní činnosti** a pošle CPP