

Docentes y asesores españoles en República Checa

Acción Educativa Exterior
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

Guía 2025 y 2026



Docentes y asesores españoles en República Checa

Guía 2025'{'2026



Catálogo de publicaciones del Ministerio
Catálogo general de publicaciones oficiales

Publica: Consejería de Educación en Polonia
Dirección y coordinación: Blanca Admetlla Ribalta
[Agregaduría de Educación en la República Checa](#)



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Planificación y Gestión Educativa
Unidad de Acción Educativa Exterior

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones

Edición: mayo 2025

NIPO: 164-25-070-9 (electrónico)

Fotografía de cubierta: Blanca Admetlla Ribalta

Índice

Introducción	6
La acción educativa española en la República Checa	6
Gestiones administrativas e instalación en el país	7
Antes de salir de España	7
Visados y permisos de residencia	7
Documentación que se debe enviar o llevar al país	7
Al llegar al país	8
Traslados aeropuerto – vivienda	8
Inscripción consular	9
Empadronamiento y tarjeta de residente	11
Apertura de una cuenta bancaria y tarjetas de crédito	11
Vivienda: tipos de alojamiento y suministros	12
Trámites para obtener asistencia sanitaria	13
Carné de conducir	14
Impuestos (declaración de la renta, otras tasas, etc.)	15
El Programa de Secciones Bilingües en el marco del sistema educativo checo	16
Sistema educativo: aspectos generales	16
Programa de Secciones Bilingües	18
Relación de centros y datos generales	18
Organización escolar y pedagógica	20
Currículo	21
Calendario escolar y horario lectivo y de dedicación al centro	23
Programación general anual	24
Reglamento de régimen interno	24
El alumnado	26
Disciplina y responsabilidad del profesor	26
Calificación y evaluación del alumnado	27
Pruebas conducentes al diploma equivalente al título de bachiller del país y obtención del título de Bachiller español. Examen de Maturita	28
Atención a la diversidad	29
Relaciones con la comunidad educativa	29
El trabajo en clase	30

Materiales y recursos	30
Actividades extraescolares y el Festival de Teatro	31
Trámites a llevar a cabo con la Oficina de Educación del país	32
Papel de la Inspección de Educación del MEFD	32
Incorporación al centro	32
Formación del profesorado	34
Contribución de la Administración española y del país	34
Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF)	34
Actividades organizadas por la Agregaduría de Educación	34
Centro de Recursos	34
Conocer el país	36
Clima y geografía	36
Demografía	36
Sistema político y administrativo	37
Vida cotidiana	38
Transporte	38
Horarios	39
Ocio – qué ver y hacer	39
Choque cultural	40
Listas de control de trámites	41
Profesorado de nueva incorporación al programa/país	41
Retorno a España / cese en el programa	41
Enlaces, siglas y direcciones web útiles	43

Introducción

La Acción Educativa Exterior en la República Checa

La República Checa cuenta con la existencia de una agregaduría de Educación dentro de la Embajada de España en Praga, dependiente de la Consejería de Educación en Polonia. La misión de esta agregaduría es la difusión de la lengua y cultura españolas en el territorio checo a través de diversos programas y de la formación del profesorado y la coordinación de todos los programas educativos que el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (en adelante MEFD) desarrolla en el país. El programa principal que se gestiona desde la Agregaduría es el de Secciones Bilingües, implantado desde el año 1990 a través de un protocolo de colaboración entre el Ministerio de Educación y Ciencia de España y el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa para la implantación de secciones bilingües de español en centros públicos del país. Ambos ministerios firmaron en 2001 el Acuerdo sobre creación y funcionamiento de secciones bilingües de español en institutos públicos de la República Checa y en diciembre de 2004 se suscribió el programa ejecutivo de colaboración en los ámbitos de la cultura y la educación entre el Reino de España y el Gobierno de la República Checa. En noviembre de 2021 se completó el marco normativo con la firma de un tratado internacional que regula la creación y funcionamiento de las secciones bilingües checo-españolas en la República Checa.

En la actualidad, en la República Checa existen seis secciones bilingües, una en cada una de en las principales ciudades del país: Praga, Brno, České Budějovice, Ostrava, Olomouc y Pilsen. En 1990 comenzó a funcionar la sección bilingüe de Praga y la última en crearse fue la sección bilingüe de Pilsen. El establecimiento de secciones bilingües de español en centros públicos checos fomenta y consolida la colaboración existente entre el MEFD y las autoridades educativas checas.

En estas secciones se ofrece al alumnado un programa de seis años bilingüe en checo y en español. Al finalizar el plan de estudios, y tras aprobar un examen escrito y uno oral (Maturita) en el que participan como miembros del tribunal inspectores de la Subdirección General de la Inspección de Educación del MEFD de España, el alumnado que cumple los requisitos para su expedición obtiene la titulación propia del país y el título de Bachiller español.

Para ver información más detallada sobre sobre las actividades de la Acción Educativa Exterior (AEE) en la República Checa se recomienda consultar la publicación [**El mundo estudia español 20240**](#)

Gestiones administrativas e instalación en el país

Antes de salir de España

Visados y permisos de residencia

La República Checa ingresó en el espacio Schengen el 21 de diciembre de 2017, eliminándose ese día las fronteras terrestres. El régimen de pasaportes y visados es análogo al de los demás estados miembros.

Los ciudadanos españoles pueden viajar a la República Checa provistos de pasaporte o DNI, aunque es recomendable desplazarse con los dos. En cumplimiento de la normativa de inmigración local, los viajeros que llegan a la República Checa sin la documentación en regla son devueltos a su país de origen.

El ciudadano de la Unión Europea que desee permanecer en la República Checa durante más de 30 días tiene la obligación de comunicar su estancia a la Policía de Extranjería de su lugar de residencia (odbor cizinecké policie) en el plazo máximo de 30 días a partir del día de entrada al país. Los ciudadanos menores de 15 años no tienen tal obligación.

En el caso de que una persona desee permanecer en la República Checa más de 3 meses, puede solicitar la expedición del certificado de residencia temporal (potvrzení k přechodnému pobytu) o del permiso de residencia permanente (povolení k trvalému pobytu).

Puede consultarse la sección de **Recomendaciones de viaje** del sitio web de la Embajada de España en la República Checa, así como la web del **Ministerio del Interior** de la República Checa (en inglés).

Documentación que se debe enviar o llevar al país

Antes de llegar a su centro de destino, el profesorado seleccionado deberá enviar, si lo solicita el coordinador/a de la sección bilingüe, los siguientes documentos para entregarlos antes de firmar el contrato laboral:

- Título universitario por el que ha participado en la convocatoria, y otros si hubiera
- Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster Formación del Profesorado
- Certificado médico (deberá hacerse al llegar a la República Checa)
- Certificado de antecedentes penales
- Certificado de experiencia docente: hojas de servicio o certificados

Al llegar al país

El viaje

Praga dista 2.284 km de Madrid y 1.677 km de Barcelona, 309 km de Viena, 370 km de Berlín y 270 km de Núremberg.

Las compañías que vuelan habitualmente entre la República Checa y España son: Smart Wings (aerolínea checa que desde 2024 asumió las operaciones de Czech Airlines), Iberia, Vueling, Air Europa y Ryanair. Además de estas, otras aerolíneas como Lufthansa, Air France y KLM ofrecen vuelos con escalas desde España a la República Checa.

Para viajar a la República Checa en su propio coche, está obligado a llevar siempre consigo los siguientes documentos: el permiso de conducir en regla, la tarjeta del registro del vehículo y la tarjeta verde (certificado internacional de seguro para vehículos).

Para poder circular en autopista los vehículos deben llevar una pegatina identificativa en el cristal delantero. Esta pegatina (dálniční známka) puede adquirirse en los estancos, oficinas de correos, los pasos fronterizos o en línea en [este enlace](#).

Al contrario de lo que sucede en otros países europeos, el transporte en autobús es más barato y rápido que el transporte por ferrocarril, que también es de precio muy asequible. Hay líneas regulares con Barcelona, Madrid y Valencia. La mayoría de las líneas internacionales de autobuses son explotadas por las empresas FlixBus y RegioJet.

Con un total de 9.406 km, la República Checa tiene el doble de densidad de líneas ferroviarias de lo que correspondería a su tamaño. Esta densa red ferroviaria, explotada por la empresa de ferrocarriles checos (**České dráhy**), cuenta con líneas de larga distancia que enlazan con España.

En general puede decirse que el país dispone de una buena red de infraestructuras de transporte y una excelente comunicación, sobre todo por vía férrea, con la mayoría de los países vecinos.

Traslados aeropuerto – vivienda

El coordinador o la coordinadora de la sección bilingüe a la que el profesorado deba incorporarse les proporcionará cualquier información o ayuda que necesiten, preferentemente por correo electrónico, o en su defecto, a través de la Agregaduría de Educación. Si el coordinador o la coordinadora está disponible, suele recoger al profesor y acompañarlo a su nueva vivienda.

Del aeropuerto de Praga a la estación central de tren se puede viajar cómodamente en el autobús Airport Express (n.º 790), en el autobús n.º 59 o en metro. El billete de transporte de 40 coronas checas (1,60 € aproximadamente, precio de 2025) se puede adquirir en el aeropuerto y es válido durante noventa minutos. La tarifa en taxi desde el aeropuerto oscila entre 500 y 600 coronas checas (entre 20 y 24 € aproximadamente).

Inscripción consular

El Registro de Matrícula Consular (RMC) es un registro informatizado, con vocación administrativa y estadística, que gestiona la sección consular de la Embajada de España en Praga. En dicho registro deben figurar todos aquellos ciudadanos españoles que residen en la República Checa.

Los ciudadanos españoles que residan habitualmente en el extranjero deben inscribirse en el RMC de la Embajada o consulado competente. En consecuencia, deben darse de alta todos los españoles que se trasladen a vivir a la República Checa, quedando por lo tanto excluidos los turistas, viajeros y todas aquellas personas que solamente están de paso.

Para darse de alta es necesario acudir en persona a la Embajada y aportar el DNI o/y pasaporte y una fotografía tamaño carné.

El registro consta en el archivo consular desde la fecha en la que se solicita, independientemente de la fecha de llegada al país. Para poder votar en las elecciones españolas o europeas se ha de estar inscrito en este registro.

Se puede obtener información sobre el RMC y descargar los [formularios de solicitud](#) de inscripción en el siguiente enlace: [Servicios consulares](#).

Los formularios de inscripción (véase más abajo) corresponden al alta como residente y al alta como no residente. En el enlace se puede encontrar información sobre la documentación a presentar y los dos tipos de inscripción en el RMC (Residente y No Residente, este tipo de inscripción recomendada para estancias inferiores al año), además hay una sección de gran interés titulada “Vivir en la República Checa”. En ambos casos debe presentar una foto y su DNI y/o pasaporte y fotocopia.

Si se desea tramitar el alta como residente, se debe aportar además alguna prueba documental de residencia en la República Checa (contrato de alquiler, de trabajo, permiso de residencia, etc.) y fotocopia. El alta como residente implica la baja en el padrón y en el censo en España, aunque el municipio en el que el interesado esté censado seguirá siendo su municipio a efectos electorales. Para realizar el trámite es necesario solicitar cita en la sección consular de la Embajada. Excepcionalmente, y por motivos justificados, es posible enviar la documentación por correo postal a la Embajada. Conviene que primero se remita escaneada por [correo electrónico](#) para confirmar que no falta nada.

Solicitud de inscripción como residente:

OFICINA CONSULAR DE ESPAÑA
EN _____

Nº Registro de Matrícula:
(a cumplimentar por la Oficina Consular)

DOSSIER DATOS

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO RESIDENTE

¿Ha estado inscrito antes en esta Oficina Consular?

Fotografía

Nombre: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____

Nº D.N.I.: _____
Válido hasta: _____
Equipo expedidor: _____

Nº Pasaporte: _____
Nº Libro(s) (sólo para pasaportes expedidos antes de 2007): _____
Autoridad/Oficina expedidora: _____
Fecha de expedición: _____
Fecha de caducidad: _____

Fecha de nacimiento: _____
Lugar (municipio, provincia, país): _____

Nombres del padre y de la madre: _____
Sexo: _____
Estado civil: _____
Nivel de estudios terminados: _____

Residencia en el país (tipo de vía, nombre de vía, número, código postal, localidad, país): _____

Teléfono: _____
Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____
En caso de que NO desee recibir información de la Oficina Consular por correo electrónico, marque con una X

Lugar de empadronamiento actual (Municipio y provincia u Oficina Consular): _____
Municipio y provincia de inscripción en España a efectos electorales: _____

Centro de trabajo (dirección y teléfono): _____

Personas a quien avisar en caso de emergencia (nombre, dirección y teléfono):

Primer contacto: _____
Otro contacto: _____

¿Casado/a con:

Hijos: Nombre	Lugar y fecha de nacimiento	Día	Mes	Año

El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados más arriba y solicita su inscripción como residente en el Registro de Matrícula Consular de _____ Asimismo, declara estar enterado/a de que esta inscripción producirá su alta en el Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero correspondiente a dicha demarcación consular y en base al pedirá de precedencia.

En _____ de _____ de 20__

Firma

En caso de menores o incapacitados:

Nombre y apellidos del representante: _____

Nº D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia: _____

Calidad de la representación (padre, madre o tutor): _____

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se advierte que los datos facilitados pasan a formar parte de un fichero informatizado destinado a facilitar la atención consular de los españoles en el extranjero, así como a la elaboración del Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero y del Censo Electoral de Residentes, no obstante, para lo cual los citados datos serán comunicados exclusivamente al Instituto Nacional de Estadística.

Usará podrá ejercitar los derechos reconocidos en la citada ley mediante petición escrita dirigida al Jefe de la Oficina Consular o Diplomático de Inscripción o, en el caso de que se supiera dicha Oficina o se creyera con jurisdicción sobre su localidad de residencia, al Jefe de la Oficina Consular o Diplomática que suscriba o aquella en la jurisdicción sobre su lugar de residencia al tiempo de la inscripción.

Datos de carácter voluntario:
* En caso de menores o incapacitados, el padre, madre o tutor del mismo firmará esta solicitud y al margen consignará su letra legible en un recuadro y dos apellidos, su número de D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia y especificará en un recuadro de qué es representante del menor (padre, madre o tutor).

Solicitud de inscripción como no residente:

OFICINA CONSULAR DE ESPAÑA
EN _____

Nº Registro de Matrícula:
(a cumplimentar por la Oficina Consular)

DOSSIER DATOS

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO NO RESIDENTE

¿Ha estado inscrito antes en esta Oficina Consular?

Fotografía

Nombre: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____

Nº D.N.I.: _____
Válido hasta: _____
Equipo expedidor: _____

Nº Pasaporte: _____
Nº Libro(s) (sólo para pasaportes expedidos antes de 2007): _____
Autoridad/Oficina expedidora: _____
Fecha de expedición: _____
Fecha de caducidad: _____

Fecha de nacimiento: _____
Lugar (municipio, provincia, país): _____

Nombres del padre y de la madre: _____
Sexo: _____
Estado civil: _____

Residencia en el país (tipo de vía, nombre de vía, número, código postal, localidad, país): _____

Teléfono: _____
Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____
En caso de que NO desee recibir información de la Oficina Consular por correo electrónico, marque con una X

Donación habitual (tipo de vía, nombre de vía, número, código postal, municipio, provincia, país, teléfono): _____

Centro de trabajo (dirección y teléfono): _____

Personas a quien avisar en caso de emergencia (nombre, dirección y teléfono):

El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados más arriba y solicita su inscripción como no residente en el Registro de Matrícula Consular de _____

En _____ de _____ de 20__

Firma

En caso de menores o incapacitados:

Nombre y apellidos del representante: _____

Nº D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia: _____

Calidad de la representación (padre, madre o tutor): _____

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se advierte que los datos facilitados pasan a formar parte de un fichero informatizado destinado a facilitar la atención consular de los españoles en el extranjero.

Usará podrá ejercitar los derechos reconocidos en la citada ley mediante petición escrita dirigida al Jefe de la Oficina Consular o Diplomático de Inscripción o, en el caso de que se supiera dicha Oficina o se creyera con jurisdicción sobre su localidad de residencia, al Jefe de la Oficina Consular o Diplomática que suscriba o aquella en la jurisdicción sobre su lugar de residencia al tiempo de la inscripción.

Datos de carácter voluntario:
* En caso de menores o incapacitados, el padre, madre o tutor del mismo firmará esta solicitud y al margen consignará su letra legible en un recuadro y dos apellidos, su número de D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia y especificará en un recuadro de qué es representante del menor (padre, madre o tutor).

Declaración de inscripción a efectos electorales:

[Imprimir formulario](#)



DECLARACIÓN explicativa de la elección del municipio de inscripción a efectos electorales para la inscripción en el PERE/CERA¹⁾ y, en su caso, ENTERADO de la baja en el Padrón municipal de residencia anterior en España

(ESCRIBIR EN LETRAS MAYÚSCULAS UTILIZANDO UNA CASILLA PARA CADA LETRA)

1er apellido: _____

2º apellido: _____

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: Día: ____ Mes: ____ Año: ____

Municipio / provincia (o país) de nacimiento:

Municipio (línea 1): _____

Municipio (línea 2): _____

Provincia o país: _____

D.N.I. nº: _____ Pasaporte nº: _____

Municipio / provincia en España de inscripción a efectos electorales:

Municipio (línea 1): _____

Municipio (línea 2): _____

Provincia: _____

Motivo de la elección del citado municipio
Especifique los motivos de su elección y aporte, en su caso, los documentos que considere oportunos justificativos de la misma.

Municipio de su última residencia Otros motivos (especificarlos)

Municipio de mayor arraigo propio

Municipio de mayor arraigo de sus ascendientes

Declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos cuantos datos se aportan en este documento, así como que quedo enterado/a que la inscripción en el Registro de Municipios del Consulado implica, en su caso, la baja en el Padrón municipal de mi residencia anterior en España.²⁾

Caratulado (señal): _____ de _____

(firma) nº _____ País: Madrid Tutor:

1) Padrón de españoles residentes en el extranjero/centro electoral de residentes ausentes.
2) Artículo 19 del Reglamento de Matrícula y Domicilio: "Tribunal de las Juntas Locales".
1. Todo español que traslade su residencia de España al extranjero o en el extranjero de una demarcación consular a otra debe solicitar el alta en el Registro de Matrícula de la Oficina o Sección Consular en el país de destino.
2. La Oficina o Sección Consular remitirá el alta, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, al Instituto Nacional de Estadística, que tramitará en los diez primeros días del mes siguiente al municipio de procedencia, donde sin más trámite se dará de baja en el Padrón municipal al interesado.
3) Para menores o incapacitados, firma de padre, madre o tutor. Al firmar especifique la relación de parentesco.

Empadronamiento y tarjeta de residente

Para ver el procedimiento de empadronamiento se puede consultar la web del **Ministerio del Interior de la República Checa**, en la que se especifican las obligaciones que pudieran corresponderle como ciudadano o ciudadana de la UE que traslada su residencia a la República Checa. Básicamente deberá notificar el cambio de domicilio dentro de los 30 días siguientes a su llegada a las autoridades checas, que le expedirán un documento acreditativo de su residencia temporal en la República Checa como ciudadano/a de la UE.

La información sobre la obtención de la tarjeta de residente se puede obtener en [este enlace](#).

Apertura de una cuenta bancaria y tarjetas de crédito

En la República Checa hay una amplia oferta de bancos nacionales, regionales y locales. El horario de atención al público suele ser entre las 8 y 17 horas de lunes a viernes.

Para realizar la apertura de una cuenta corriente en una entidad bancaria es necesario disponer del número de la Seguridad Social checa y de dos documentos de identificación con fotografía.

El uso de las principales tarjetas de crédito, como Visa y Mastercard, es habitual en las ciudades. El pago en muchos establecimientos con la tarjeta de crédito ligada a la cuenta española es posible sin que carguen ninguna comisión, aunque depende de cada banco y no siempre el cambio que se aplica es ventajoso. Antes de tener abierta una cuenta corriente checa, se puede usar la tarjeta bancaria española en los cajeros automáticos y, a veces, esto es más barato que cambiar en el banco.

Vivienda: tipos de alojamiento y suministros

En el ámbito del programa de Secciones Bilingües, la vivienda la proporciona el centro de destino. Normalmente son apartamentos o estudios para uso individual, amueblados, con calefacción, en la localidad donde esté ubicado el instituto bilingüe. El estado de la vivienda varía de unas a otras.

El pago del alquiler de la vivienda y de los servicios básicos (agua, luz, gas) se lleva a cabo por el instituto bilingüe correspondiente. El servicio de telefonía e Internet corre a cargo del profesorado.

Dependerá de cada sección si la vivienda es propiedad del centro y está dentro del mismo campus (como en el caso de Praga o České Budějovice), si es de titularidad pública, bien sea de la región o del ayuntamiento, o si el centro la ha alquilado en el mercado libre.

Como se señala en la convocatoria, el derecho al alojamiento como retribución por parte del país de acogida deberá someterse a lo que la legislación checa determine en materia fiscal.

Artículos para la vivienda

Las opiniones ante esta cuestión son variadas. Hay profesores que prefieren traer sus propios enseres desde España y otros optan por proveerse de lo necesario en la República Checa, aunque la mayoría de las viviendas cuentan con la dotación básica.

Al planificar el desplazamiento se debe tener en cuenta que el apartamento que va a proporcionar el centro educativo checo estará amueblado. Sin embargo, el equipamiento no es el mismo en todos los casos. En ocasiones, el apartamento cuenta sólo con los muebles, mientras que en otros casos el apartamento dispone además de todos los enseres necesarios: cubertería, vajilla, ropa de cama, etc.

En estos casos se deben prever estos gastos iniciales, ya que la ayuda del MEFD se percibirá a mediados del mes siguiente al vencido y hasta finales de septiembre, una vez ya iniciado el curso, no se percibirá el sueldo checo.

Electricidad

No hay problema para usar los aparatos eléctricos de España, ya que el voltaje es el mismo y el tipo de enchufe es similar al español.

Teléfono

Se puede contratar una línea de teléfono fija y móvil con las principales compañías implantadas en el país como son O2, Vodafone y T-mobile.

Trámites para obtener asistencia sanitaria

La Seguridad Social en la República Checa comprende tres tipos de seguro: seguro de pensiones, seguro de enfermedad y seguro de desempleo. Las reglas en materia de Seguridad Social las establece la ley n.º 589/1992, siendo el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales el que ejerce las competencias en este campo. Del abono de cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores se encargan las propias empresas, en este caso, el centro escolar correspondiente.

El seguro de pensiones garantiza el derecho a las prestaciones por jubilación, viudedad, orfandad e invalidez; el seguro de enfermedad cubre las prestaciones por enfermedad, maternidad, etc., y el seguro de desempleo, las prestaciones por desempleo.

La asistencia médica y sanitaria, que está cubierta a través del seguro de enfermedad de la Seguridad Social checa (con prestaciones similares a las del INSS español), es de buena calidad y cualquier incidencia de carácter médico puede ser atendida con garantías.

Existe libertad para elegir médico y se recomienda concertar cita previa con el médico de cabecera. Hay centros de atención primaria con expertos en medicina general para adultos, pediatras, dentistas y ginecólogos. Además, cada ciudad cuenta con hospitales de referencia.

En 2008 el gobierno introdujo una tarifa de 30 CZK (1,2 € aproximadamente) para cualquier visita al médico en un intento de disminuir el gasto sanitario; no obstante, se suprimió en 2015 y sólo queda vigente la tarifa de 90 CZK (3,6 € aproximadamente) para los servicios de urgencia médica o estomatológica. Las empresas radicadas en la República Checa, en el marco de la relación laboral, han de abonar las cotizaciones sanitarias y sociales de sus empleados. La empresa debe ocuparse de dar de alta al trabajador en la aseguradora checa destinada a estos efectos, llamada VZP (Všeobecná zdravotní pojišťovna), que proporcionará al afiliado la tarjeta sanitaria que le permite acudir al médico. El centro educativo se encargará de facilitar estas gestiones al profesorado de nueva incorporación.

Paralelamente existen clínicas privadas, más orientadas hacia la atención de la población extranjera, que cuentan con personal angloparlante y altamente cualificado, así como con una gran variedad de servicios.

El centro bilingüe correspondiente informará al profesorado español de los trámites que deben seguir para darse de alta en la Seguridad Social del país y para la obtención de la tarjeta sanitaria (Evropský průkaz zdravotního pojištění), previa revisión médica obligatoria por un facultativo checo.

Los profesores y profesoras funcionarios recibirán también la asistencia proporcionada por las autoridades contratantes en el país de destino, ya sea a través del sistema público de salud o de un seguro médico. En el caso de que algún profesor funcionario o sus beneficiarios carezca de alguna de las coberturas sanitarias y prestaciones farmacéuticas a las que tienen derecho a disfrutar en España, pueden dirigir sus consultas y peticiones a Muface a la dirección provincial u oficina delegada que corresponda en su comunidad autónoma.

Cuando el profesor necesite asistencia sanitaria debe acudir al centro de salud en horario de consulta del médico de cabecera. En caso de que se requiera un justificante o baja médica por enfermedad, el facultativo médico se encargará de proporcionar la documentación que corresponda. El profesor, tras informar inmediatamente al instituto, deberá remitir dicho documento el primer día de la baja y notificar su alta antes de incorporarse al centro de trabajo. De no hacerlo así, el centro puede no reconocer dichos días como de baja por enfermedad, abrir expediente, descontar esos días como no trabajados.

Para todas las llamadas de emergencia se puede también utilizar el número 112.

Las farmacias disponen de un amplio surtido de medicamentos de primera necesidad, aunque muchos de los productos se expiden únicamente con receta.

Carné de conducir

De conformidad con la legislación local, son válidos para conducir en la República Checa los permisos de conducir internacionales y de cualquier estado miembro de la UE. Aunque de acuerdo con la Directiva 2006/126/EEC, no se exige el canje del carné de conducir, el ciudadano de la UE tiene derecho (no obligación) de solicitar el canje de su carné de conducir por el carné de conducir checo, en el caso que tenga en el territorio de la República Checa su domicilio habitual (por este término se entiende lugar de residencia permanente o lugar donde el ciudadano permanece al menos 183 días al año).

Igual que en España, es obligatoria la contratación de un seguro mínimo (povinné ručení) que cubra posibles daños a terceros

La normativa checa de carreteras no difiere mucho de la de los demás países de la Unión Europea. El consumo de alcohol está terminantemente prohibido si se va a conducir (nivel de alcoholemia permitido: 0 ml/l) y las multas son severas.

Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad delantero y trasero, así como el uso de los cascos en motocicletas. Los menores de 12 años no podrán sentarse en el asiento delantero.

La velocidad máxima es de 90 km/h en carretera y 130 km/h en autopista. El límite es de 50 km./h. en zonas urbanas.

Es obligatorio circular con las luces encendidas (delanteras y traseras) así como el cambio de neumáticos para la temporada de invierno.

No resulta fácil encontrar aparcamiento en el centro de las ciudades checas, pues la mayoría de los espacios están reservados para residentes y oficinas. Las infracciones se penalizan con multa y también se utilizan el cepo y la grúa.

En caso de accidente, y según la normativa vigente, debe esperar a que llegue la policía, con el fin de levantar el correspondiente informe.

Impuestos (declaración de la renta, otras tasas, etc.)

El sistema fiscal de la República Checa es similar al de la mayoría de los países de la Unión Europea. La Ley de Impuestos sobre la Renta (586/92) regula la tributación de las personas físicas. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se aplica a las rentas de las personas físicas residentes en la República Checa (más de 183 días de estancia en el país).

El profesor español, al estar contratado por el centro educativo checo, tiene las mismas obligaciones fiscales que las de un trabajador en la República Checa. Por ello, en la nómina mensual del profesorado aparecerá descontada una cantidad en concepto de impuestos y de pago a la Seguridad Social checa. En caso de obligación fiscal, la vivienda también será objeto de tributación.

Los centros escolares checos se encargan de preparar y remitir las declaraciones de la renta de sus trabajadores y trabajadoras.

El programa de Secciones Bilingües en el marco del sistema educativo checo

Sistema educativo: aspectos generales

El Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy) es el organismo central en el ámbito de la educación. Elabora los documentos estratégicos y redacta los proyectos de ley y demás normas relativas a la educación del país. Los centros de educación preescolar, primaria, secundaria y de formación profesional superior son administrados por el Departamento de Educación en el marco de los organismos regionales autónomos de las 14 regiones (kraj) de la República Checa. Los ayuntamientos también participan en la administración de los centros de educación preescolar y obligatoria. Sin embargo, el alumnado que cursa educación secundaria y se encuentra dentro del periodo de la enseñanza obligatoria (en la República Checa hasta los 15 años) pasa a depender de las autoridades educativas regionales. Este es el caso de los alumnos y alumnas del primer y segundo curso de las secciones bilingües.

La Inspección de los centros escolares de la República Checa es el organismo de control central. Se encarga de examinar los resultados educativos, la calidad de la gestión, la gestión económica de los centros, así como de garantizar el cumplimiento de las normas vinculantes en todos los niveles excepto en el caso de las universidades.

La financiación de los centros escolares corre a cargo del Estado, a través de los presupuestos del Ministerio de Educación checo y de las autoridades regionales y ayuntamientos. El Ministerio asigna a las autoridades regionales los medios financieros para los gastos de personal de los centros, los libros de texto y las ayudas al estudio. Los costes operativos y la inversión en los centros de preescolar, primaria, secundaria y formación profesional están cubiertos por las autoridades regionales o locales.

La titularidad de los centros es mayoritariamente pública en casi todos los niveles educativos, siendo la Educación Infantil de titularidad municipal y la Educación Obligatoria y la Educación Secundaria Superior, regional y estatal. En la República Checa, la educación superior pública es gratuita y se financia con cargo al presupuesto estatal.

Sistema educativo de la República Checa				
	Título específico	Duración/Niveles	Edad	Autoridad educativa/título
Primaria	E. Infantil (Centro de ed. infantil) (Mateřská škola – MŠ)	2 años	3-5	Administración central y educativa del distrito
Educación obligatoria	Educación Básica (Základní škola – ZŠ)	5 años de duración 1er ciclo: E. Primaria	6-10	Administración central y regional
		4 años de duración 2ºciclo: Educación Secundaria inferior	11-15	
Educación post-obligatoria	E. Secundaria Superior	4 años de duración Centro de sec. general (Gymnázium – G)	15-19	Título de Educación Secundaria Superior
		3 / 4 años de duración Centro de Formación Profesional (Střední odborná škola – SOŠ)	15-18/19	(Vysvědčení o maturitní zkoušce)
		2 años / 3 años / 4 años Centro de Formación Profesional (Střední odborné učiliště – SOU)	15-17/18/19	Título de Formación Profesional (Výuční list), tras cursar Ciclo de 2 o 3 años

	E. Post secundaria (SOŠ)	E. Post secundaria (SOU)	2 años de duración Centros especializados	19-21	
Educación Superior	Ed. Sup. no universitaria		2 años/3 años/3.5 años (Vyšší odborná škola – VOŠ)	20-22/23	Ministerio de Educación checo y Consejo de Universidades Título de Graduado, Master, Doctor
	Ed. Universitaria		3 años/4 años/5-6 años (Vysoká škola – VŠ)	20-23/24	

Para encontrar información más detallada sobre el sistema educativo checo se recomienda consultar el apartado dedicado a la República Checa en el sitio web de **Eurydice**, red impulsada por la Comisión Europea que describe cómo están organizados los sistemas educativos en los países de la UE y cómo funcionan.

Programa de Secciones Bilingües

Relación de centros y datos generales



El programa de Secciones Bilingües con lengua española es sin duda el principal programa de la Acción Educativa Exterior del MEFD de España en la República Checa, gestionado por la Agregaduría de Educación, situada en Praga. La duración del programa de Secciones Bilingües es de seis años, durante los cuales el alumnado estudiará en español

Lengua y Literatura españolas, Matemáticas, Física, Química y Geografía e Historia; además, reciben clase de español como Lengua Extranjera. En los cursos primero y segundo del programa los estudiantes reciben una formación intensiva de once horas semanales de español como lengua extranjera, que se reduce a cuatro o cinco horas por semana en los cursos siguientes.

Desde un punto de vista legal, el programa se fundamenta en el Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la Acción Educativa Exterior. El protocolo de colaboración suscrito en su día entre el Ministerio de Educación y Ciencia de España y el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa para la implantación de secciones bilingües de español en centros públicos del país representó un gran impulso para la enseñanza del español en este país.

Posteriormente, el Acuerdo sobre creación y funcionamiento de secciones bilingües de español en institutos públicos de la República Checa, firmado en marzo de 2001 entre ambos ministerios, y el programa ejecutivo de colaboración en los ámbitos de la cultura y la educación, suscrito entre el Reino de España y el Gobierno de la República Checa en diciembre de 2004, completaron el marco que regula las condiciones de la enseñanza bilingüe en español. En noviembre de 2021, se firmó el Tratado entre el Reino de España, representado por el MEFP y la República Checa, representada por el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte relativo al funcionamiento y actividad de las secciones bilingües checo-españolas en los Institutos de la República Checa, actual marco normativo del programa.

Los directores de los institutos checos con secciones bilingües de español remiten anualmente a finales del mes de enero la siguiente información relativa a la organización del año escolar: número de profesores y profesoras españoles que el centro solicita, titulación requerida por el instituto, asignaturas y número de horas lectivas semanales que impartirá el profesor español, así como el material didáctico necesario para sus clases.

El MEFD de España, tras recibir las solicitudes de los centros, anuncia anualmente la convocatoria de docentes españoles para institutos con secciones bilingües de español, y antes de finales del mes de agosto remite a los centros los expedientes de las personas candidatas seleccionados incluyendo la siguiente documentación: fotocopia del título, certificado de CAP o Máster del Profesorado, currículum vitae e información sobre su experiencia docente.

Toda la información sobre la Agregaduría de Educación en República Checa y los centros del programa de Secciones Bilingües está disponible en su sitio web.

La sede actual de la Agregaduría se encuentra en la Embajada de España en Praga, en la siguiente dirección: calle Badeniho 4, 170 00 Praga.

Secciones bilingües hispano-checas			
Nombre	Dirección	Teléfono/Fax	Página web
Gymnázium Brno-Bystrc	Vejrostova 2, 635 00 Brno – Bystrc	+420 533 555 100	Gymnázium Brno-Bystrc
Biskupské gymnázium	Jirsíkova 5, 370 01 České Budějovice	+420 380 420 211	Biskupské gymnázium
Gymnázium "Čajkovského"	Čajkovského 9, 779 09 Olomouc	+420 585 412 493	Gymnázium Čajkovského
Gymnázium "Hladnov a JŠ"	Hladnovská 35, 710 00 Ostrava	+420 596 241 073 +420 596 248 122	Gymnázium Hladnov
Gymnázium "Ludřka Pika"	Opavská 21, 312 00 Plzeň	+420 377 183 311 +420 377 263 645-6	Gymnázium Ludřka Pika
Gymnázium "Budějovická"	Budějovická 680, 140 00 Praha 4	+420 227 053 100	Gymnázium Budějovická

Organización escolar y pedagógica

Organigrama de una sección

El organigrama básico de un instituto de secundaria checo (gymnázium) es el siguiente:

ORGANIGRAMA Gymnázium	
Equipo directivo: Director – ředitel Vicedirector - zástupce ředitele Economista del centro – ekonom	
Claustro de Profesores - učitelský sbor	

- Director/a (ředitel): representa oficialmente a la administración educativa en el instituto. Es nombrado según concurso de méritos y desempeña las siguientes funciones: dirigir y coordinar todas las actividades del centro educativo, de acuerdo con las disposiciones vigentes; representar oficialmente a la administración educativa en el centro y ostentar la representación oficial del mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas; cumplir y hacer cumplir las leyes y demás

disposiciones vigentes y contratar, en representación del centro escolar, al profesorado. También lleva el peso de la gestión económica del centro.

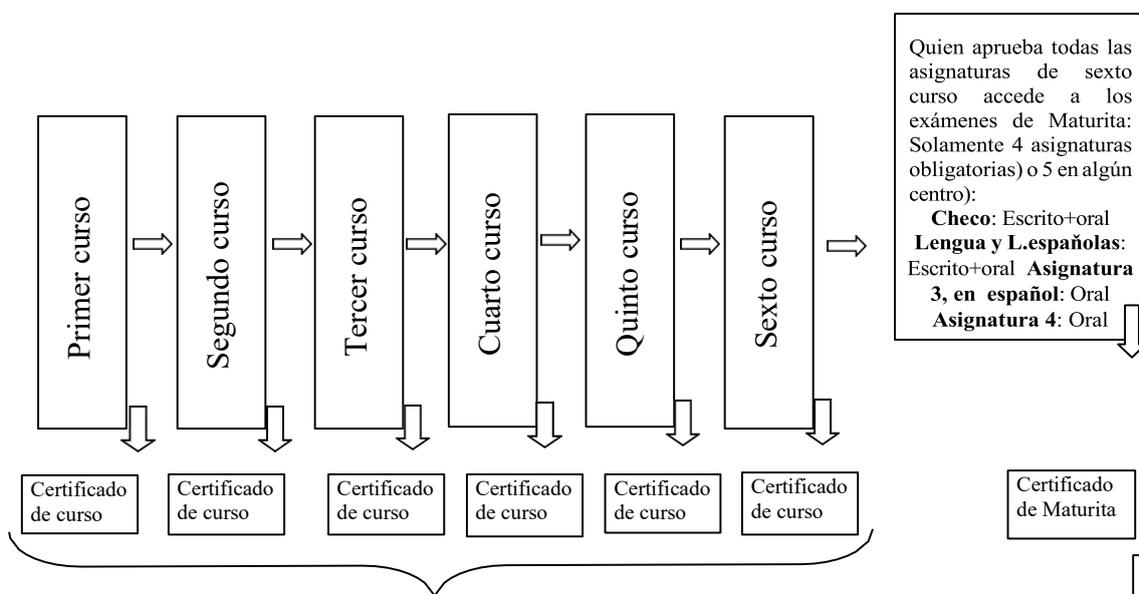
- Vicedirector/a (zástupce ředitele): lo nombra la autoridad regional educativa a propuesta del director. Sus principales funciones son, entre otras, la elaboración de los horarios del centro, la distribución de espacios y recursos, el mantenimiento de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y las relaciones del centro con los padres de los alumnos y alumnas.
- Coordinador/a de la sección bilingüe: figura esencial para el correcto funcionamiento de una sección bilingüe. Es la persona que sirve de enlace entre el centro educativo, el profesorado español y la administración educativa española. Todos los coordinadores hablan español y son los encargados de ayudar a los profesores y profesoras españoles a integrarse en el instituto y en el sistema educativo checo. Otra de sus funciones es servir de enlace y coordinar la actividad de los profesores españoles y checos que imparten la misma asignatura.
- Administrador/a o economista (ekonom): sus funciones son la gestión administrativa y económica del centro, bajo las órdenes del director. Es el encargado de gestionar los contratos, expedientes, bajas y vacaciones del profesorado.

Currículo

Las secciones bilingües de español siguen el plan de estudios de seis años, durante los cuales se imparte el currículo propio del país, cursándose en español las siguientes asignaturas:

Español Lengua Extranjera (ELE): (años 1 a 3),
Lengua y Literatura españolas (años 4, 5 y 6),
Historia (años 3 a 6),
Geografía (años 3 a 6),
Matemáticas (años 3 a 6),
Física (años 3 a 6) y
Química (años 3 a 6)

Los años de estudio, el régimen horario de las enseñanzas de lengua y literatura españolas, la posibilidad de poder cursar otras materias total o parcialmente en español, los títulos que obtienen el alumnado al concluir sus estudios, los exámenes finales de Bachillerato y las condiciones para la obtención de los títulos están regulados en el acuerdo entre ambos países.



Cada certificado de curso contiene la formulación verbal (*výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný*; respectivamente en el sistema español: sobresaliente, notable, bien, suficiente, insuficiente) de las calificaciones correspondientes al sistema numérico de las materias cursadas durante cada uno de los semestres separadamente y una nota media final para cada uno de los semestres junto con una calificación global (*prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl*; respectivamente: aprobado con matrícula de honor, aprobado y suspenso) para cada uno de los semestres.

El certificado de Maturita contiene la formulación verbal de las calificaciones correspondientes al sistema numérico (*výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný*; respectivamente en el sistema español: sobresaliente, notable, bien, suficiente, insuficiente) de las cuatro materias del examen donde la nota de las asignaturas con examen doble (escrito + oral) se resume en una nota única (calificación numérica: 1, 2, 3, 4 y 5). Además, contiene una

Una condición necesaria (aunque no suficiente) para poder acceder a la Universidad es que en ninguna de las calificaciones se obtenga un “neprospěl” (suspenso). Cada calificación global correspondiente a la nota media de las cuatro materias del examen (prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl; respectivamente: aprobado con matrícula de honor, aprobado y suspenso). Universidad realiza exámenes de acceso de las asignaturas que considera convenientes a los alumnos que habiendo sido valorados positivamente en las pruebas de Maturita, así lo solicitan. Los estudios anteriores no tienen validez práctica si no culminan con valoración positiva en estas pruebas.

Los currículos (kurikulum) de todos los centros de educación secundaria deben cumplir las normas educativas correspondientes aprobadas por el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa.

Los currículos son públicos y están a disposición del profesorado de los centros educativos.

Calendario escolar y horario lectivo y de dedicación al centro

El Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy) establece anualmente el calendario escolar y la jornada de trabajo por el que se rigen los centros educativos checos.

La duración del curso escolar suele ser de 10 meses lectivos comprendidos entre el 1 de septiembre y el 30 de junio y está dividido en dos “semestres” (pololetí). Las clases lectivas del primer semestre comienzan oficialmente el 1 de septiembre y finalizan el 31 de enero del año siguiente; el segundo semestre lectivo empieza el 1 de febrero y termina el 30 de junio.

Todos los profesores y profesoras deben incorporarse a los centros escolares en agosto, una semana antes del comienzo oficial del curso, con objeto de preparar la programación del nuevo año escolar y mantener reuniones de coordinación con la Dirección y profesores de cada departamento.

El calendario escolar puede ser modificado por decisión del director del centro, pudiendo este suspender las clases debido a causas meteorológicas o de otra índole. Los centros disponen de hasta un máximo de tres días no lectivos para hacer frente a estas contingencias.

Horario - carga lectiva

La semana escolar consta de cinco días, de lunes a viernes. Los centros escolares checos tienen jornada continua, tanto en primaria como en secundaria. El horario de comienzo y finalización de las clases lo fija el director. Lo común es que comience sobre las 8 de la mañana y acabe entre las 2 y las 3 de la tarde. En el caso de que se impartan seminarios, asignaturas optativas que el alumnado del penúltimo y último curso eligen en función de sus perspectivas de futuros estudios, el horario puede adelantarse a las 7 de la mañana.

El máximo de horas lectivas obligatorias en un día son 8 horas (9 o 10 si se imparten seminarios), con un periodo de tiempo libre para comer. La clase lectiva es de 45 minutos, con un descanso común de 10 minutos entre clase y clase y una pausa más larga, de 20 minutos, entre la 2.^a y la 3.^a hora.

El profesorado debe llegar al centro 15 minutos antes de la hora de comienzo de sus clases y permanecer en el instituto hasta la finalización de su horario, según lo establezca la escuela.

Aunque la permanencia diaria del profesorado en el centro no tiene un número mínimo de horas establecidas, un gran número de los docentes que trabajan en la República Checa llegan al trabajo bastante antes y se marchan después del horario lectivo establecido. Esto es debido a la cantidad de tiempo que es necesario dedicar a la preparación de clases, la corrección de ejercicios, la puesta al día de los documentos que la sección bilingüe y el centro escolar requieren (las programaciones, los boletines de notas, etc.). Además, se espera que todos los profesores atiendan a los padres que soliciten una reunión, vigilen

horas de comedor y participen en las actividades de puertas abiertas del centro, y en otras de carácter deportivo, cultural o lúdico programadas fuera del horario escolar.

Los centros están perfectamente adaptados en caso de tener que pasar a la enseñanza en línea o híbrida.

Programación general anual

Al comenzar el curso escolar el profesor tiene que presentar a la dirección del centro la programación de las asignaturas y cursos que va a impartir según los criterios y orientaciones del currículum oficial del centro.

La autoridad nacional de normas docentes del Ministerio de Educación checo establece el currículum oficial, los objetivos y el programa básico. Para cumplirlas se pueden emplear varios programas educativos. En el caso de los institutos de secundaria (gymnázium) hay tres programas nacionales que corresponden a un plan de estudios de 4, 6 y 8 años que siguen las directrices del currículum oficial. Las secciones bilingües de español en la República Checa siguen el plan de estudios de 6 años o cursos (de los 13 a los 19 años).

Es imprescindible que el profesor disponga de la programación de la actividad docente, semanal y mensual (týdenní a měsíční plán výuky), por escrito y estructurada de tal manera que sea fácilmente comprensible para la inspección de educación checa, llegado el caso.

Reglamento de régimen interno

Las principales responsabilidades y obligaciones del profesor, según se indica en el reglamento de régimen interno del centro y en el contrato de trabajo (que se rige por la ley laboral checa n.º 262/2006), son las siguientes: cumplir sus obligaciones determinadas por el código laboral checo en cuanto a las normas, al sistema de educación y a la documentación obligatoria que se les requiera.

- Cumplir con el horario asignado por la dirección del centro impartiendo las materias y horas que les sean asignadas durante el período que conste en el contrato suscrito.
- Cumplir tanto las directrices acordadas en el consejo pedagógico del centro como las recomendaciones o sugerencias de la Inspección de Educación de la región y del MEC.
- Acatar el código ético docente.
- Velar por la vida y la salud de los alumnos y alumnas durante el periodo escolar y durante las actividades realizadas bajo su organización dentro y fuera del centro.
- Participar en los deberes de vigilancia y supervisión del alumnado asignados por el director como horas de vigilancia (pohotovost).
- Asistir a las reuniones periódicas del claustro, de la sección bilingüe y del departamento de la asignatura que imparte en español.

- Colaborar activamente en la acción educativa del centro escolar y en las actividades de promoción que organice la sección bilingüe.
- Asistir a las reuniones con los padres convocadas por el centro dos o más veces al año.
- Llevar un control de asistencia diario estricto y reflejarlo en el cuaderno de clase de cada grupo (třídni kniha). La mayor parte de los centros educativos checos usan una aplicación electrónica (*Bakaláři* es la más común, o *Edookit*) para registrar todo tipo de información académica (control de asistencia, calificaciones, actividades programadas, horarios, sustituciones, etc.).
- Reflejar por escrito en el cuaderno de clase oficial (incluido en el sistema escolar electrónico como *Bakaláři*) antes del comienzo de cada clase, los contenidos de la materia que va a explicar y desarrollar ese día.
- Entregar al director, al comienzo de cada curso escolar, la programación anual de las asignaturas que le han sido encomendadas (roční plán výuky), según los criterios y orientaciones del currículum oficial del centro.
- Participar en los cursos y actividades de formación que se requieran.
- Informar inmediatamente al centro sobre su ausencia por enfermedad o por cualquier otra causa grave.

Otras obligaciones del profesorado español, según se especifica en las sucesivas convocatorias anuales de plazas de profesores y profesoras de enseñanza secundaria en secciones bilingües de español en centros educativos en países de Europa Central, Oriental y Rusia, convocadas por Resolución del secretario de Estado del MEFD:

- Desempeñar las tareas que le sean encomendadas por la Agregaduría de Educación en la República Checa en el marco de las actividades específicas de las secciones bilingües e informar del desarrollo de su labor y de otros asuntos relacionados con su puesto de trabajo, cumplimentando, en su caso, los documentos necesarios para ello.
- Comunicar, en su caso, la obtención de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales.

Todos los profesores cuentan con ocho semanas de vacaciones pagadas (desde el 1 de julio hasta la tercera semana de agosto inclusive).

En la República Checa no existen permisos para días por "asuntos propios". Sin embargo, el profesorado puede solicitar a la dirección de los centros un permiso o licencia para dichos asuntos que puede ser concedido o no, a discreción del director. En caso de que la dirección lo conceda, serán días no pagados ni cotizados.

Para tramitar las vacaciones y los permisos concedidos por el centro, el profesorado tiene que cumplimentar generalmente un impreso de solicitud que se facilita en la secretaría del director. Se debe especificar el número de días de vacaciones, el comienzo y la

finalización de los mismos, así como el régimen de dichos días, es decir, retribuidos o no retribuidos.

Cuando el profesor no puede asistir a clase por enfermedad, tiene que informar de ello a la dirección y presentarse ese mismo día al médico de cabecera para que este le expida un justificante médico. Este justificante de 1 día o de más, si es baja médica, debe remitirse lo antes posible al centro. De no hacerlo así, el director puede considerar ese periodo como no trabajado y no pagado.

El alumnado

Cada centro tiene un reglamento interno de disciplina (vnitřní školní řád) que se debe conocer y observar. Aunque el alumnado de las secciones bilingües es bastante disciplinado y muestra un gran respeto hacia el profesor y hacia los propios compañeros, cualquier problema de disciplina que pueda presentarse en la clase o fuera de la clase debe comunicarse al tutor quien tomará las medidas oportunas (hablar con el alumno, avisar a los padres, proponer una amonestación o sanción en la reunión de claustro, etc.). En cada centro existe un profesor que se dedica específicamente a los problemas educativos (výchovní poradce) y otro encargado de la prevención de problemas en el ámbito educativo (metodik prevence) a los que se puede dirigir cualquier profesor. En las reuniones de claustro, cada profesor puede proponer algún tipo de medida disciplinaria. Todo ello según el procedimiento que marque el reglamento del centro.

Un retraso de más de cinco minutos o las faltas de asistencia a clase de los estudiantes deben ser reflejados por el profesor en el cuaderno de clase (třídni kniha) de cada grupo. Los alumnos y alumnas deben posteriormente justificar dichas faltas ante el tutor.

Disciplina y responsabilidad del profesor

El profesor español debe solicitar al coordinador de la sección toda la información que necesite sobre el reglamento interno del centro al que haya sido asignado. Los códigos disciplinarios pueden variar de un centro a otro por lo que es importante que el profesor recabe esa información in situ. Tampoco hay que olvidar que los códigos de comportamiento del profesorado son distintos y los centros esperan integración en sus actividades y con su personal, así como la participación en los actos del centro. La relación con el alumnado es correcta, pero es preciso preguntar en cada centro cómo debe desarrollarse.

El comportamiento del alumnado suele ser correcto y es poco frecuente tener que recurrir a actuaciones disciplinarias. No obstante, es obligación del profesor-tutor evaluar la conducta de cada alumno tomando en cuenta la opinión de otros miembros del claustro. La nota asignada valora aspectos tales como su sentido de la responsabilidad, su asistencia a clase, su participación en la vida de la escuela y su forma de relacionarse con otros miembros de la comunidad escolar.

Calificación y evaluación del alumnado

En los centros de educación secundaria hay una evaluación continua y final. Existe una normativa sobre evaluación (klasifikační řád) que fija los criterios de evaluación y calificación y a la que se tiene que ajustar el profesorado.

El alumnado es evaluado por su rendimiento escrito y oral, por el trabajo de clase y por las tareas de casa, y clasificados en una escala de 1 a 5. La evaluación continua (notas de todas las pruebas de control, notas de clase, etc.) se va reflejando por parte de cada profesor en el sistema escolar electrónico (Bakaláři o Edookit, por ejemplo) al que tienen acceso tanto los alumnos como los padres. Al final de cada semestre el centro entrega a el alumnado un certificado con las notas finales de cada asignatura, la calificación de conducta y el número de faltas de asistencia (vysvědčení).

Una vez al semestre el centro convoca reuniones de tutores con los padres de los alumnos (třídní schůzky) para informar sobre los progresos realizados por sus hijos. Todo el profesorado se encuentra también en el centro, a disposición de los padres y alumnos.

Los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o cuentan con muchas faltas de asistencia deben realizar exámenes adicionales o tienen que repetir curso (según el reglamento escolar), algo muy raro en el sistema educativo checo, pues el 95% del alumnado promociona de curso.

Es importante que los docentes españoles se familiaricen lo antes posible con los procedimientos de calificación y evaluación (klasifikace a hodnocení) de los alumnos y alumnas de los centros escolares checos, que difieren bastante del sistema educativo español.

Sistema de calificación checo:

Fórmula	Calificación numérica	Correspondencia con el sistema español
Výborný	1	Sobresaliente
Chvalitebný	2	Notable
Dobrý	3	Bien
Dostatečný	4	Suficiente
Nedostatečný	5	Insuficiente

Sistema de calificación global checo:

Fórmula	Correspondencia
Prospěl s vyznamenanim	Aprobado con matrícula de honor
Prospěl	Aprobado
Neprospěl	Suspenso

Cuadro de equivalencias de las notas obtenidas en el sistema educativo en la República Checa con las correspondientes de enseñanzas de Bachillerato español:

a) Escala numérica: de 5 a 1 (sin decimales)

Mínimo aprobatorio: 4

<u>República Checa</u>	<u>España</u>
1	9
2	8
3	7
4	5,5
<hr/>	
5	3

b) Escala valorativa

Mínimo aprobatorio: Dostatečný

<u>República Checa</u>	<u>España</u>
Výborný	9
Chvalitebný	8
Dobrý	7
Dostatečný	5,5
<hr/>	
Nedostatečný	3

Pruebas conducentes al diploma equivalente al título de bachiller del país y obtención del título de Bachiller español. Examen de Maturita

Tras superar los exámenes finales de bachillerato, el alumnado de la sección tiene derecho a obtener la doble titulación, el Certificado de Maturita de la República Checa y el título de Bachiller español sin modalidad. Se trata de un examen oral ante un tribunal donde impera la formalidad.

Los exámenes finales de Maturita/Bachillerato incluyen pruebas escritas y orales de lengua y literatura checa y lengua y literatura españolas, así como pruebas orales en español al menos de una de las materias impartidas en esta lengua, según se especifica en el Tratado.

Las pruebas escritas de lengua y literatura españolas son propuestas por el MEFD de España y forman parte de los tribunales de examen oral un inspector de Educación español, en calidad de copresidente. A los exámenes puede asistir como oyente la agregada de Educación del país.

Tras el examen, se expedirá un certificado de notas y se solicitará la expedición del

título de Bachiller a la Inspección de Educación.

Atención a la diversidad

Desde el cambio legal de 2016, la República Checa ha hecho un enorme esfuerzo en la atención a la diversidad y de los alumnos con alguna discapacidad. Al igual que en otros países de la UE, el profesor, y más aún en el caso del profesorado de idioma, deberá atender a la diversidad del alumnado, impregnando toda la actividad docente. Esa preocupación por llegar a las distintas necesidades del alumnado ha de reflejarse en las programaciones de aula, en las tareas que el profesor propone para realizar en casa a los alumnos y alumnas y en la adopción de medidas de refuerzo educativo en los casos de alumnos con dificultad para el seguimiento del programa. Asimismo, la normativa checa permite la adaptación del examen para algunos con alguna discapacidad.

Relaciones con la comunidad educativa

La sala de profesores

Cada docente tiene asignado un casillero (schránka) en la sala de profesores (sborovna) del centro, que es la vía de contacto diario del mismo con la administración del instituto, por lo que es imprescindible acudir a él varias veces al día. A través de ese medio, se entrega al profesorado los boletines informativos del centro, se anuncian los cambios de horario, se informa de la programación de toda clase de actividades, se convoca a reuniones y se transmiten los mensajes de carácter personal y de trabajo.

En algunos centros, es habitual que esta sala de profesores sea electrónica (e-sborovna). En ella se puede consultar todo lo relacionado con la vida diaria del profesorado e incluso documentos de carácter más general, como los periodos de vacaciones o protocolos escolares. Existe también un tablón de anuncios en donde se indica cualquier incidencia diaria importante.

Despacho para los profesores de la sección

En el despacho (kabinet) de la sección de español del centro, el profesorado tiene a su disposición un ordenador con acceso a Internet cuyo uso debe limitarse estrictamente a actividades de tipo profesional.

Relaciones con los compañeros

La colaboración y el trabajo conjunto con otros docentes que imparten la materia a un mismo nivel o grado son necesarios para la toma de decisiones del docente, la distribución de las horas de trabajo, etc.

Tener una buena relación con los compañeros y con la administración del centro es siempre esencial para crear un buen ambiente de trabajo.

Relaciones con los padres y madres del alumnado

La relación de los centros escolares checos y de los tutores con los padres y madres de sus alumnos es continua a lo largo del curso y se materializa con reuniones presenciales y

con la información que reciben a través del correo electrónico y del sistema escolar electrónico.

Suele haber dos reuniones generales anuales: al principio y a mediados de curso. Tanto la Dirección del centro, como los padres y los propios profesores, conceden gran importancia a estas reuniones.

La primera reunión es de presentación oficial de todo el profesorado a los padres de los alumnos, pero también tiene un carácter informativo ya que los tutores de cada grupo explican los objetivos del curso, las normas y la colaboración que el centro espera de los padres.

En la segunda, a mediados del año escolar, se informa sobre la marcha del curso y los logros de los estudiantes.

El trabajo en clase

El cuaderno de clase (třídňí kniha) es un documento oficial y en él se registran todas las informaciones relativas al grupo de alumnos. El profesor debe especificar por escrito, antes de comenzar la clase, los contenidos de la materia que se van a explicar ese día. Como hemos comentado, es usual que el cuaderno de clase esté incluido en una aplicación informática donde deben introducir toda la información. Los directores de los centros controlan muy de cerca que el profesorado cumple con esta obligación ya que, en caso de que se realice una inspección al centro, es la prueba visible escrita de las unidades didácticas de cada asignatura que se han trabajado durante el curso.

Se anotará igualmente en dicho cuaderno el nombre de los estudiantes que falten ese día a clase, así como los retrasos de más de 5 minutos.

Materiales y recursos

Los libros de texto que se utilizan en los centros de secundaria de la República Checa se deben adaptar a los objetivos pedagógicos del currículo del centro.

El centro escolar tiene libertad para utilizar los métodos docentes que considere oportunos. El Ministerio de Educación checo tiene publicada una lista de libros de texto para estos fines. Si el manual que se desea usar no se encuentra en dicha lista, la dirección del centro puede aprobar su uso después de justificar su propuesta a la administración educativa.

Los institutos con secciones bilingües de español cuentan con material didáctico y audiovisual que, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, remite gratuitamente el MEFD de España, para su uso por parte de los alumnos y profesores.

El material didáctico asignado anualmente por el Ministerio para cada sección bilingüe pasa a formar parte de la biblioteca de recursos didácticos de lengua y cultura españolas del centro. A tales efectos debe ser catalogado por el profesorado de la sección antes de utilizarlo.

Tras la catalogación correspondiente puede ser utilizado por profesores y alumnos

como recursos de aula en el régimen de uso y préstamo de materiales didácticos previsto por cada centro.

Los libros de texto que sean prestados a el alumnado para su uso durante todo el curso escolar deberán ser devueltos al centro al término del mismo para su utilización en años sucesivos. El profesor de cada asignatura tiene que controlar la devolución de los libros.

Actividades extraescolares y el Festival de Teatro

Los centros educativos checos ponen un énfasis especial en el desarrollo de actividades extraescolares de todo tipo. Desde principios de curso se organiza para el alumnado un elevado número de actividades culturales y artísticas. Se fomenta también la participación de todos los estudiantes en los grupos de música, de teatro, deportivos, etc. del centro escolar.

La dirección requiere que todo el profesorado español colabore activamente con los jefes coordinadores y el resto del profesorado tanto en la acción educativa del centro como en la promoción de la sección bilingüe de español.

La Agregaduría de Educación organiza varios concursos exclusivamente para el alumnado de las secciones y también en muchos casos para alumnos y alumnas de ELE en el país: de canciones, cortometrajes, expresión artística y fotografía matemática entre otras propuestas con premios muy atractivos para los estudiantes.

En las secciones también se celebran los exámenes de acreditación DELE con unas condiciones favorables para los estudiantes de las secciones de acuerdo con el convenio firmado en 2024 entre el MEFD y el Instituto Cervantes.

Asimismo, la Agregaduría participa en las Olimpiadas de Español que organizan las autoridades educativas checas, así como en numerosos concursos que tienen lugar a nivel local (concursos de recitación de poemas de autores españoles e iberoamericanos, concursos de exposición de presentaciones en español sobre temas diversos, etc.).

Para la promoción de la lengua y cultura españolas, el profesorado del programa elaborará una programación del curso escolar en la que propondrá actividades concretas y un cronograma para realizar con los que será revisado y enviado por la Agregaduría de Educación a los directores de los centros al inicio del curso escolar. Una vez realizada una actividad determinada, el profesorado remitirá a la Agregaduría una breve nota y fotos sobre la misma con el fin de difundirla en redes.

Festival de Teatro

El Festival Nacional de Teatro Escolar en español es una de las actividades más valoradas en las secciones bilingües de la República Checa. Y ello es así, tanto para los alumnos como para el profesorado y las direcciones de los centros ya que, a través del festival, las secciones obtienen mucha visibilidad. Se celebra de forma rotatoria, cada año en una sección, habiendo celebrado ya en 2025 la XV edición.

Asimismo, el MEFD promueve la celebración del Festival Internacional de Teatro

Escolar en español como testimonio del buen nivel de dominio del español logrado por el alumnado de las secciones bilingües. Esta iniciativa surgió en Praga en 1994, donde se celebró la primera edición y posteriormente ha ido rotando entre ciudades de países donde está implantado el programa. En los últimos años se ha celebrado en Sofía (2023), en Varsovia (2024) y en Bucarest (2025).

Trámites a llevar a cabo con la Oficina de Educación del país

A la llegada, todos los trámites deberán hacerse a través del centro educativo.

Se considera imprescindible tener firma electrónica para poder realizar una comunicación con la administración a través de la sede electrónica.

Papel de la Inspección de Educación del MEFD

La Inspección de Educación es la encargada de validar los estudios bilingües en el examen de Maturita, revisar cada curso escolar los documentos de organización pedagógica (DOP) y apoyar toda la parte pedagógica del programa.

Incorporación al centro

El profesorado español tiene que incorporarse al puesto para el que ha sido seleccionado a finales del mes de agosto. Aunque las clases comienzan el día 1 de septiembre, existen reuniones del claustro previas a las que se debe asistir.

El profesorado español seleccionado suscribe un contrato de trabajo con las autoridades responsables de la gestión del centro educativo correspondiente. Este contrato señala las obligaciones con el centro del profesor, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, como personas beneficiarias de la ayuda concedida por el MEFD, se especifican en la convocatoria anual de plazas de profesores y profesoras de Enseñanza Secundaria en secciones bilingües de español en centros educativos de Europa Central, Oriental y de Rusia.

Contrato de trabajo

Antes de firmar el contrato de trabajo (pracovní smlouva), el profesor debe pedir una copia en español y el centro escolar debe informar sobre sus deberes y derechos, así como de las condiciones laborales y salariales bajo las cuales realizará su trabajo. Los derechos y deberes del empleador (centro escolar representado por el director) y del empleado (profesor) se rigen por el Código laboral n.º 262/2006 y el 563/2004 (Ley de los Trabajadores de la Educación), por el reglamento de trabajo y por los reglamentos internos jurídico-laborales del empleador.

El empleado tiene la obligación de realizar el trabajo según las instrucciones del empleador, de acuerdo con el contrato de trabajo (40 horas semanales, de las cuales entre 21 y 22 son horas lectivas) y observar la disciplina laboral.

Los elementos esenciales del contrato de trabajo son:

- Dirección del sitio donde el trabajador preste sus servicios
- Categoría del puesto de trabajo que desempeñe el trabajador
- Fecha de comienzo y finalización de la relación laboral
- Jornada laboral

Si el contrato no determina los deberes y derechos del profesor, el director debe facilitar un documento aparte en donde se especifiquen.

Salario del profesor

El salario se calcula según un baremo que tiene en cuenta la titulación, años de experiencia y formación del profesor, por lo que es necesario entregar al centro la documentación necesaria para realizar dicho cálculo. La documentación del salario se realiza mediante la entrega al profesor de un recibo individual y justificativo del pago. La liquidación y el pago del salario se realizan a mes vencido, el 15 de cada mes, por transferencia bancaria al número de cuenta del empleado o en efectivo.

El sueldo se cobra por días laborales trabajados y es el director/a quien tiene potestad para asignar pagas extra e incentivos, por lo que puede suponer que cada mes cobren una cifra diferente. La retribución media actual en la República Checa es aproximadamente de 1.500 € netos mensuales.

Otros

Antes de la firma del contrato, deberán quedar claras las condiciones del mismo en materia de vacaciones (principalmente a la hora de liquidar el contrato el último curso de vuelta a España), categoría salarial de acuerdo con el baremo, horas de formación y condiciones de su disfrute a las que tiene derecho el profesor; también deberá solicitar copia del contrato en español o en inglés.

Asimismo, conviene que el profesor sea informado de los días festivos y de las vacaciones marcadas en el calendario escolar de cada curso, ya que varían de unos años a otros (principalmente las vacaciones del mes de febrero/marzo que van rotando entre los diferentes barrios de las ciudades y las regiones del país).

Formación del profesorado

Contribución de la Administración española y del país

Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF)

Dentro del Plan de Formación Anual, el profesorado participará en los grupos de trabajo establecidos para las materias que se imparten en español (Lengua y Literatura española, Geografía e Historia, Matemáticas y Física y Química) y otras acciones de formación propuestas por la Agregaduría en su caso, que serán certificadas por el INTEF y cuya labor será reflejada en la plataforma del MEFD del Aula Virtual.

Cada año se constituyen dos grupos de trabajo por materia: el primero, de febrero a junio y el segundo, de septiembre a diciembre.

Actividades organizadas por la Agregaduría de Educación

La Agregaduría de Educación impulsa a lo largo del año cursos de formación, encuentros, conferencias, grupos de trabajo y seminarios para mejorar la capacitación del profesorado y aumentar su motivación.

Dentro del marco de la colaboración institucional establecido entre el MEFD español y el Instituto Cervantes, la Agregaduría de Educación y el Instituto Cervantes de Praga organizan anualmente y de forma conjunta cursos de formación de profesores y profesoras de español, como el Encuentro de Profesores de ELE en la República Checa, celebrado hasta el año 2023, así como otros eventos culturales y formativos.

En esta línea, la Agregaduría apoya la celebración de otra jornada de formación dirigida al profesorado de ELE de todo el país, PraguELE, que está organizada por la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Carolina de Praga. Se celebra generalmente en el mes de abril y en 2025 ha alcanzado ya la VI edición.

Centro de Recursos

La creación del Centro de Recursos de Olomouc se decidió a partir de un memorando de entendimiento entre el MEFP y la Universidad Palacký de esta ciudad. El MEFP cedió al centro creado en la universidad el fondo bibliotecario para enseñar y aprender español como lengua extranjera que existía en la Agregaduría de Educación. Este fondo incluyó materiales metodológicos y de consulta para la enseñanza del español, una colección de investigaciones especializadas de pedagogía, metodología de la enseñanza y ELE, una colección de obras de lectura para personas que aprenden español como lengua extranjera, así como una colección de obras significativas de la literatura en español.

En la actualidad el Centro, codirigido por la agregada de Educación y un profesor designado por la citada universidad, está ubicado en el Departamento de Romanística de la Facultad de Filosofía y Letras. Es una mediateca con servicio de préstamo de material didáctico y audiovisual para la enseñanza de ELE y de las asignaturas del currículo checo que se imparte en español. Asimismo, contribuye a la promoción del español y a la formación del profesorado a través de su programa educativo, en el que también participa la Agregaduría colaborando en el diseño y la difusión de sus actividades. Así, se organizan charlas y talleres mensuales de formación y de promoción de la lengua y cultura española e iberoamericana, que se ofrecen al profesorado en formato en línea, híbrido y presencial.

Conocer el país

Clima y geografía

La República Checa tiene un clima continental templado, con veranos relativamente cálidos e inviernos fríos, nublados y con nieve. El clima continental es extremado en Bohemia y templado en Moravia y la mayor parte de la lluvia cae durante el verano. La diferencia de temperatura entre verano e invierno es relativamente alta, debido a su posición geográfica sin salida al mar. Las temperaturas varían enormemente, dependiendo de la altitud.

El mes más frío es normalmente enero, seguido por febrero y diciembre. Durante estos meses, hay normalmente nieve en las montañas y a veces en las principales ciudades y en la llanura. El mes más cálido del año es julio, seguido por agosto y junio. De media, las temperaturas en verano son alrededor de veinte grados más altas que durante el invierno; el verano también se caracteriza por lluvia y tormentas.

La República Checa se encuentra en el centro geográfico casi exacto del continente europeo, a 326 km del mar Báltico y a 322 del Adriático, ocupa una superficie de 78.866 km² y está integrada por dos grandes regiones: Bohemia y Moravia. Al norte de Moravia se encuentra una parte de Silesia que tiene frontera con Polonia.

Los accidentes orográficos más importantes son las montañas Gigantes (Krkonoše) al norte de Bohemia, Šumava al sur de esta región y Jeseníky al norte de Moravia. La máxima diferencia en elevación en Bohemia es de 1.485 m entre el pico más alto de los montes Krkonoše, Sněžka (1.602 m) y el más bajo en el río Elba, cerca de Hřensko (117 m); en Moravia es de 1.344 m, entre el pico más alto de los montes Jeseníky: Praděd (1.492 m) y el más bajo en la confluencia de los ríos Dyje y Morava.

Los ríos principales, que nacen todos en territorio checo, son el Elba (en checo: Labe, 357 km), el Moldava (en checo: Vltava, 433 km) que desemboca en el Elba al norte de Praga; el Morava (358 km), que desemboca en el Danubio en Austria y el Oder (en checo: Odra) de 125 km de longitud.

La República Checa está salpicada de centenares de lagos y estanques, concentrados sobre todo en la parte meridional de Bohemia.

El país cuenta también con un millar de fuentes de agua mineral, que han dado lugar a la creación de unas cincuenta estaciones termales, entre las que destacan Karlovy Vary (Karlsbad), Mariánské Lázně (Marienbad), Františkovy Lázně (Franzbad) y Teplice.

Demografía

La República Checa cuenta con una población de 10.882.000 de habitantes (a 30 de septiembre de 2023) y una densidad de 136 habitantes por km². El 70% de la población habita en el medio urbano cuyo principal exponente es Praga, capital del país, con cerca de 1.357.326 habitantes (2023). A larga distancia le siguen Brno con 398.510 habitantes y Ostrava, con unos 284.982. Otras ciudades con más de 100.000 habitantes son Pilsen (175.219), Liberec (104.340) y Olomouc (106.063).

- Renta per cápita: 27.000 € (Ficha País, de agosto de 2024)
- Tasa de analfabetismo (2023): menos de 1%
- Población urbana (2023): 74,5%
- Tasa de natalidad (2023, nº de nacimientos por cada 1000 habitantes en un año): 8,4‰
- Tasa de mortalidad infantil (2022): 2,6‰
- Esperanza de vida (años) (2023): mujeres 82,9; hombres 77.

En cuanto a las creencias religiosas, se trata de un estado fuertemente laico en el que el 68,3% de la población es agnóstica o atea, el 28,7% católica romana, el 2,1% protestante y el 0,9% husita checoslovaca.

La moneda es la corona checa (1€ = 25,06 coronas en febrero de 2025) y el idioma oficial es el checo.

El número de residentes españoles registrados en la Embajada de España en Praga en 2023 fue 2.240 y el número actual de no residentes asciende a 522.

Sistema político y administrativo

La República Checa es una república parlamentaria con una marcada orientación presidencialista. Desde el 1 de enero del 2000, el territorio está dividido en 14 regiones: 8 en Bohemia, 5 en Moravia y la región de Praga capital.

La Constitución fue aprobada el 1 de enero de 1993 (enmendada en 1997, 2000, 2001 (dos veces), 2002, 2009, 2012 y 2013). Tras la reforma constitucional de enero de 2012, el presidente de la República, que es el jefe del Estado, es elegido por sufragio universal a dos vueltas. El mandato presidencial es de 5 años, siendo reelegible por una sola vez. Las últimas elecciones presidenciales tuvieron lugar en enero de 2023, el ganador de la segunda vuelta fue Petr Pavel, con el 58,32% de los votos. Los poderes del presidente son primordialmente representativos si bien en la práctica su derecho de veto de las leyes, unido a su autoridad, hace que su peso en la vida política del país sea mucho mayor.

El poder legislativo es bicameral. La Cámara de Diputados –también conocida por el nombre tradicional de Consejo Nacional– cuenta con 200 diputados elegidos cada cuatro años, de acuerdo con un sistema proporcional. Las últimas elecciones generales tuvieron lugar el 8 y 9 de octubre de 2021, las siguientes tendrán lugar en octubre de 2025.

El Senado, que se renueva por tercios cada dos años, cuenta con 81 senadores, que son elegidos para un mandato de 6 años por un sistema mayoritario. La última renovación del Senado tuvo lugar en octubre de 2020.

El Gobierno está formado por el primer ministro (Jefe de Gobierno), los viceprimerministros y el resto del Gabinete. El primer ministro es nombrado y cesado por el presidente y debe contar con la confianza de la Cámara de Diputados.

El sistema judicial está compuesto por una serie de tribunales independientes: tribunales de instrucción, tribunales de circuito y tribunales mayores. La defensa de la

constitucionalidad es competencia del Tribunal Constitucional, compuesto por 15 jueces nombrados por el presidente para un periodo de 10 años. El Tribunal Superior de Justicia vela por el recto cumplimiento de la ley de todos los demás tribunales.

El Ministro de Educación checo actual es Mikulaš Bek. La República Checa ocupó la Presidencia del Consejo de la Unión Europea entre julio y diciembre de 2022, aportando como resultados en el ámbito educativo los siguientes expedientes no legislativos:

- [Recomendación sobre los caminos hacia el éxito escolar](#)
- [Conclusiones sobre el apoyo al bienestar en la educación digital](#)

Vida cotidiana

Transporte

Para pedir un taxi es aconsejable llamar por teléfono a una de las compañías existentes en cada ciudad y evitar cogerlos en la calle, sobre todo en las cercanías de los lugares turísticos. Además, en las ciudades más grandes funcionan las aplicaciones de Bolt o Uber.

Los principales transportes urbanos son el metro (sólo en Praga) y el tranvía, que funcionan bien y con puntualidad y permiten desplazarse sin problemas por las ciudades más importantes del país.

En el transporte público hay que asegurarse que se dispone del billete adecuado, que puede comprarse en las estaciones de metro, estancos o en algunas tiendas. También se puede adquirir en los propios tranvías o autobuses a través de una máquina y pagando con tarjeta. Igualmente se pueden adquirir billetes y bonos de transporte a través de la aplicación móvil PID (Pražská integrovaná doprava, aplicación del Transporte Integrado de Praga). Debe prestarse especial atención a la validación del billete antes de entrar en el recinto del metro o al montarse en el tranvía o autobús. Los billetes solo pueden validarse una vez. Los controles son frecuentes y los viajeros que no llevan el billete en regla son siempre multados conforme a la normativa checa vigente.

En otras ciudades, puede obtenerse información sobre el transporte en:

- [DPMB](#) – Transporte público de Brno.
- [PMDP](#) - Transporte Público de Pilsen
- [DPMO](#) – Transporte Público de Olomouc
- [DPO](#) – Transporte Público de Ostrava
- [DPMBC](#)- Transporte Público de České Budějovice

Para moverse entre las grandes ciudades, la mejor manera es hacerlo en tren o en autobús. Entre las principales ciudades existen trenes rápidos y modernos; sin embargo, los que enlazan poblaciones más pequeñas son más lentos. Los autobuses son rápidos y baratos.

Horarios

El huso horario en la República Checa es el mismo que en España. La única diferencia radica en la hora en que amanece y se pone el sol, pues ello ocurre más o menos una hora antes que en España.

El mercado libre ha liberalizado los horarios comerciales, que actualmente son muy amplios. Los pequeños comercios suelen abrir de lunes a viernes entre las 9:00/10:00 y las 18:00/20:00 horas y el sábado hasta las 12:00/14:00 horas. En los lugares turísticos y centros comerciales las tiendas suelen estar abiertas todos los días de la semana hasta las 21:00. Hay supermercados abiertos las 24 horas del día.

Bancos: lunes - viernes: 8:00/9:00 - 17:00/18:00 horas.

Farmacias: lunes - viernes: 9:00 - 18:00 horas. Hay algunas con servicio de 24 h.

Restaurantes: los horarios varían, normalmente están abiertos entre las 10:00/11:00 y las 23:00 horas. La hora más común para el almuerzo es entre las 12 y 14 horas.

La República Checa recibió en 2024 alrededor de 22,8 millones de turistas, recuperando así las cifras de 2019, anteriores a la pandemia de covid-19. Praga es una de las capitales europeas que acoge un mayor número de turistas y las infraestructuras relativas al sector se hallan muy desarrolladas en la capital. El resto del país va acometiendo dicho proceso de transformación paulatinamente sin que haya alcanzado todavía los niveles de Europa occidental.

Ocio – qué ver y hacer

Existen publicaciones que proporcionan amplia información sobre toda clase de acontecimientos culturales, musicales, artísticos, etc. Muchas de estas publicaciones, que varían de zona en zona y que son bastante numerosas, son gratis y se suelen encontrar en las oficinas de turismo locales, en buzones distribuidores en calles muy transitadas, entradas a supermercados, etc.

Las oportunidades culturales y deportivas son muy amplias en todo el país y especialmente en Praga.

Celebraciones

Durante los siguientes días festivos no se trabaja; los bancos y la mayoría de las tiendas cierran también.

1° de enero – Día de la Restauración del Estado Checo Independiente, Año Nuevo

Lunes de Pascua

1° de mayo: Fiesta del Trabajo

8 de mayo: Día de la Liberación del Fascismo

5 de julio: Día de los apóstoles eslavos Cirilo y Metodio

- 6 de julio: Día de la muerte del Maestro Jan Hus en la hoguera (1415)
- 28 de septiembre: Día de la Independencia Nacional
- 28 de octubre: Día de la Fundación del Estado Checoslovaco Independiente (1918)
- 17 de noviembre: Día de la Lucha por la Libertad y la Democracia
- 24 de diciembre: Nochebuena
- 25 de diciembre: 1.ª fiesta de Navidad
- 26 de diciembre: 2.ª fiesta de Navidad

Choque cultural

Trasladarse a la República Checa no supone un gran choque cultural viniendo de España, pero se podrían advertir pequeñas costumbres que pueden hacer la integración más sencilla.

La República Checa, como país centroeuropeo, sigue las costumbres de horarios de comidas, vida y ocio de los países de esa área. La oferta gastronómica, por su situación geográfica es limitada y, principalmente, destaca la escasa oferta de pescado fresco.

Otro dato curioso podría ser la norma social de no entrar en la casa o incluso en el centro educativo con los zapatos de la calle. Siempre habrá que cambiarse.

La comunicación en inglés es muy sencilla en ciudades como Praga o Brno, pero es algo más difícil en zonas rurales, por lo que se recomienda el adquirir unos mínimos conocimientos de checo para poder abrirse más a los locales, poco acostumbrados al turismo en zonas retiradas de la capital.

Listas de control de trámites

Profesorado de nueva incorporación al programa/país

- Contactar con el/la coordinador/a
- Envío de la documentación que les piden desde el centro
- Trámites de llegada anteriormente mencionadas
- Información sobre fecha de incorporación al centro
- Contar con la firma digital. En caso de no disponer de ella, se recomienda la tramitación de la misma a través de la Embajada

Retorno a España / cese en el programa

- Desalojar la vivienda
- Estar al corriente de pagos de la vivienda
- Darse de baja en la policía
- Facilitar la transición al siguiente docente: dejar las programaciones y materiales didácticos de la asignatura en un repositorio seguro, informando de ello al coordinador/-a del instituto
- Cerrar la cuenta bancaria
- Dar de baja el contrato del teléfono checo, si procede
- Solicitar a la Agregaduría un certificado de servicios prestados, si así lo desea

Trámites en la República Checa

Una vez que el profesor español finalice su estancia en el país, debe darse de baja en el registro consular de la Embajada y obtener el correspondiente certificado.

Para poder acreditar en España el tiempo trabajado en la República Checa se debe solicitar a la Oficina de Empleo checa la “Certificación de Enlace” que es el justificante de las cuotas abonadas al seguro de desempleo durante el tiempo que ha durado su contrato como profesor en el país.

El Ministerio de Educación, Juventud y Deporte expedirá un certificado de servicios prestados que será enviado a través de la Agregaduría al profesorado tras su paso por el programa de Secciones Bilingües.

Trámites en España

Al regresar a España, y con objeto de recibir la prestación por desempleo, es imprescindible presentar en las oficinas del Instituto Nacional de la Seguridad Social la siguiente documentación:

El certificado de baja consular, a los solos efectos de poder acreditar ante las autoridades españolas el tiempo de permanencia fuera de España.

La “certificación de enlace” que acredite que el profesor ha pagado el seguro de desempleo en la República Checa durante el tiempo que ha durado su contrato de trabajo en el país.

Es también necesario darse de alta a la mayor brevedad en el padrón municipal de la localidad donde el profesor vaya a residir en España.

Se recomienda encarecidamente la lectura de la [Guía del Retorno](#), publicación del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

Enlaces, siglas y direcciones web útiles

[Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes de España](#)

[Acción Educativa Exterior](#)

[Embajada de España en Praga](#)

[Agregaduría de Educación de la República Checa](#)

[Centro de Recursos en español en la Universidad Palacký de Olomouc](#)

[Direcciones de los principales Organismos Oficiales de la República Checa](#)

[Embajada de la República Checa en Madrid](#)

[Oficina Nacional Checa de Turismo en Madrid](#)

[República Checa Online \(en español\)](#)

[Presidente de la República \(en inglés\)](#)

[Gobierno de la República \(en inglés\)](#)

[Ministerio de Cultura \(en inglés\)](#)

[Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa \(en inglés\)](#)

[Ministerio de Industria y Comercio \(en inglés\)](#)

[Ministerio del Interior \(en inglés\)](#)

[Ministerio de Relaciones Exteriores \(en inglés\)](#)

[Ministerio de Sanidad \(en español\)](#)

[Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales \(en inglés\)](#)

[Ministerio de Transporte \(en inglés\)](#)

[Administración pública \(en inglés\)](#)

[Información general sobre el país](#)

[República Checa \(en español\)](#)

[República Checa y la U.E. \(en checo\)](#)

[Información turística sobre la República Checa \(en español\)](#)

[Ferrocarriles checos \(en inglés\)](#)

[Informaciones sobre horarios de autobuses y trenes](#)

[Transporte bus/ferroviario \(en español\)](#)

[Servicio de Información de Praga](#)

[Instituto de Estadísticas Checo \(Český statistický úřad\)](#)

Publicaciones

[Publicaciones del MEFD: Librería del Ministerio](#)

[Publicaciones de la Acción Educativa Exterior: redELE](#)

[Portal de cine: Veo en español](#)

[Biblioteca Digital: eLeo](#)

Redes sociales

[FB Embajada de España en Praga](#)

[FB de la Agregaduría de Educación en la República Checa](#)

Teléfonos útiles:

Código del país: 420

Teléfono Agregaduría de Educación

+ 420 224.311.227

Teléfono de emergencias de la Embajada de España Policía 158

+ 420 606 623 060

Urgencias Médicas 155

Bomberos 150

Emergencias 112

