

**Instrukcja programowa praktyki w szkole ponadpodstawowej (40 godzin)
dla studentów II roku Wychowania Fizycznego (POWER 3.1)
- 2-letnie studia drugiego stopnia**

1. Cele i zadania praktyki

1.1. Praktyka w szkole ponadpodstawowej ma na celu zapoznanie studenta ze specyfiką pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela szkoły ponadpodstawowej ze szczególnym uwzględnieniem celów wychowania fizycznego i przewiduje:

- a) poznanie struktury organizacyjnej szkoły,
- b) zapoznanie się z warunkami realizacji celów wychowania fizycznego w szkole,
- c) zapoznanie się z formami współdziałania szkoły ze środowiskiem,
- d) poznanie zasad oceniania uczniów w szkole z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania i kryteriów oceniania w zakresie wychowania fizycznego.

1.2. Do zadań realizowanych przez studenta podczas praktyki należy współpraca z gronem pedagogicznym szkoły poprzez:

- a) udział praktykanta w otwartych posiedzeniach rady pedagogicznej, zebraniach (np. zespołów przedmiotowych), spotkaniach z rodzicami itp.,
- b) zapoznanie się z dokumentacją pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej nauczyciela wychowania fizycznego (dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych, plany pracy dydaktyczno-wychowawczej itp.) z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- c) poznanie zakresu działalności szkolnych kół zainteresowań oraz form pomocy pedagogicznej i psychologicznej realizowanych w placówce,
- d) zapoznanie się z organizacją opieki zdrowotnej uczniów w szkole i przepisami BHP,
- e) udział w dyżurach nauczycielskich,
- f) pomoc w opiece nad uczniami i asystowanie w czasie zawodów sportowych oraz imprez szkolnych,
- g) zapoznanie się z narzędziami do nauki zdalnej funkcjonującymi w szkole.

2. Szczegółowy wykaz zajęć hospitowanych i samodzielnie prowadzonych przez praktykanta oraz innych zadań:

Hospitacja lekcji wychowawczej	2 godziny
Asystowanie w prowadzeniu zajęć wychowania fizycznego.....	4 godziny
Samodzielne prowadzenie lekcji wf	20 godzin
Samodzielne prowadzenie zajęć pozalekcyjnych (SKS, UKS lub inne wg oferty szkoły)	4 godzin
Organizacja imprezy szkolnej (np. Dnia zdrowia), w tym: przygotowanie i realizacja imprezy oraz inne działania związane z przygotowaniem się do zajęć	10 godzin

3. Dokumentacja praktyki

3.1. W zeszycie praktyk należy udokumentować wszystkie przeprowadzone zajęcia i zrealizowane w czasie praktyki zadania.

3.2. Dziennik może być wypełniony pismem odręcznym lub za pomocą edytorów tekstu (komputerowo).

3.3. Przeprowadzone zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne należy zapisywać w formie konspektów i osnów wg wzorów zawartych w dzienniku (**obowiązkowo co najmniej 3 osnów z co najmniej 3 lekcjami w cyklu**).

3.4. Każda przeprowadzona lekcja zapisana w konspekcie powinna być opatrzona numerem (kolejno zgodnie z harmonogramem), datą jej realizacji i podpisem nauczyciela.

3.5. W przypadku realizacji tych samych lekcji w kilku klasach (jednak nie więcej niż w 3) dopuszczalny jest zapis zajęć w jednym konspekcie z zaznaczeniem wszystkich dat realizacji i klas, w których przeprowadzono lekcje.

3.6. Każda hospitacja zapisana w zeszycie powinna być opatrzona datą realizacji i podpisem nauczyciela prowadzącego lekcję.

3.7. W przypadku braku możliwości prowadzenia całości lub części zajęć pozalekcyjnych, student jest zobowiązany przeprowadzić dodatkowe lekcje wychowania fizycznego w odpowiedniej liczbie.

3.8. W przypadku braku możliwości zorganizowania imprezy szkolnej, student zobowiązany jest przeprowadzić 4 dodatkowe lekcje wychowania fizycznego, a 6 godzin powinien przeznaczyć na przygotowanie się do zajęć (np. opracowanie materiałów do kształcenia zdalnego).

3.9. Realizację innych zadań należy udokumentować w formie **sprawozdania pisemnego**, podpisanego przez opiekuna, sporządzonego zgodnie ze wzorem zawartym w dzienniku praktyk (dotyczy zadań wymienionych w pkt 1.2 oraz działań związanych z przygotowaniem się do zajęć).

3.10. W ostatnim tygodniu praktyki student **przeprowadza lekcję egzaminacyjną** w obecności opiekuna z ramienia Szkoły i Dyrektora Szkoły. Zalecana jest obecność opiekuna z ramienia Uczelni. Konspekt lekcji egzaminacyjnej wg wzoru zawartego w dzienniku należy opatrzyć datą i tytułem „Lekcja egzaminacyjna”. Po przeprowadzonej lekcji nauczyciel sprawujący opiekę nad praktykantem omawia lekcję i wpisuje pod konspektem uwagi oraz ocenia ją w skali od 2 do 5. **Konspekt lekcji egzaminacyjnej podpisuje opiekun praktyki z ramienia szkoły i Dyrektor Szkoły.**

4. Zalecenia dotyczące dokumentacji prowadzonych lekcji

4.1. W dzienniku praktyk należy zapisywać konspekty przeprowadzonych lekcji i osnowy dla cyklu lekcji zgodnie z zaleceniami metodyki wychowania fizycznego i wzorami znajdującymi się w dzienniku praktyk ¹.

5. Obowiązki praktykanta. Student zobowiązany jest do:

- 5.1. pełnej realizacji programu praktyki,
- 5.2. zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami wewnętrznymi i organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 5.3. wykonywania poleceń opiekunów praktyki z ramienia Szkoły i Uczelni,
- 5.4. przestrzegania Regulaminu Projektu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w szkole, w szczególności regulaminu pracy, zachowania poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5.5. punktualnej obecności w szkole zgodnie z ustalonym harmonogramem, z wyjątkiem okresu, kiedy szkoła pracuje w trybie nauczania zdalnego; w okresie nauczania zdalnego praktykant za zgodą opiekuna z ramienia szkoły może realizować zadania za pomocą platformy funkcjonującej w szkole (w budynku szkoły lub innym miejscu uzgodnionym z opiekunem),
- 5.6. powiadomienia dyrekcji szkoły i opiekuna z ramienia uczelni w razie nieobecności na praktyce,
- 5.7. odpracowania w innym terminie uzgodnionym z opiekunem w szkole niezrealizowanych z powodu nieobecności godziny dydaktycznych, w okresie odbywania praktyki; termin ten należy podać do wiadomości opiekunowi z ramienia Uczelni,
- 5.8. przesłania opiekunowi praktyki z ramienia Uczelni emailem lub na MS Teams szczegółowego harmonogramu w ciągu 3 dni od rozpoczęcia praktyki na załączonym w dzienniku wzorze; wszelkie zmiany w planie należy niezwłocznie zgłaszać opiekunowi z ramienia Uczelni,
- 5.9. systematycznego prowadzenia dziennika praktyk zgodnie z w/w harmonogramem i udostępniania go na prośbę opiekunów praktyk,
- 5.10. niezwłocznego informowania opiekuna z ramienia Uczelni o problemach i niedogodnościach występujących podczas realizacji praktyk.

6. Obowiązki opiekuna praktyki z ramienia placówki:

- 6.1. ustalenie planu zajęć praktykanta,
- 6.2. przygotowania bezpiecznego stanowiska pracy dla Praktykanta/ki,
- 6.3. zapoznania Praktykanta/ki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
- 6.4. udostępnienia Praktykanta/ki dokumentów związanymi z procesem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym funkcjonującymi w szkole,
- 6.5. bieżącego przydzielania zadań do wykonania,
- 6.6. nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań,
- 6.7. omawiania obserwowanych zajęć prowadzonych przez Praktykanta/kę,
- 6.8. udzielania pomocy i wskazówek,
- 6.9. kontrolowania czasu pracy praktykanta/praktykantki, uzupełniania obecności praktykanta zgodnie z ustalonym harmonogramem w elektronicznym arkuszu udostępnionym przez Uczelnię,
- 6.10. weryfikacji zgodności przebiegu praktyki z programem praktyk,
- 6.11. potwierdzenie w dzienniku praktyk wykonania zaplanowanych działań praktykanta,
- 6.12. w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego umożliwienie praktykantowi korzystania ze zdalnych narzędzi funkcjonujących w szkole,
- 6.13. bieżącego informowania opiekuna praktyk z ramienia Uczelni o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,

¹ Wzory konspektów, osnów i arkuszy hospitacyjnych należy powielić w liczbie egzemplarzy odpowiadającej ilości przeprowadzonych zajęć.

6.14. przygotowania opinii o Praktykancie/tce,

6.15. przekazania sprawozdania z praktyki realizowanej w Szkole, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Uczelnię (załącznik nr 2 w terminie do 10 dni od zakończenia praktyki do specjalisty ds. praktyk).

7. Zaliczenie praktyki

7.1. Student przekazuje w formie zdalnej dokumentację praktyki opiekunowi z ramienia Uczelni **w terminie do 30 dni** po zakończeniu praktyki.

7.2. **Wymagana dokumentacja, o której mowa w pkt. 7.1. dla opiekuna z ramienia Uczelni zawiera:**

- plan zajęć,
- zapisy wszystkich przeprowadzonych hospitacji i lekcji z asystowaniem,
- zapisy wszystkich prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- oceniony oraz podpisany przez dyrektora i opiekuna z ramienia szkoły konspekt lekcji egzaminacyjnej,
- scenariusz imprezy szkolnej,
- sprawozdania pisemne ze wszystkich innych zrealizowanych w czasie praktyki zadań,
- ocenę pracy studenta wystawioną przez nauczyciela – opiekuna z ramienia Szkoły (kopia),
- podsumowanie odbytej praktyki przez studenta zawierające (kopia):
 - a) ocenę własnego funkcjonowania w toku wypełniania roli nauczyciela z uwzględnieniem własnych słabych i mocnych stron (samoocena),
 - b) uwagi i wnioski własne studenta dotyczące praktyki pedagogicznej,
 - c) rozliczenie godzin zrealizowanych w czasie praktyki.

7.3. Dokumentacja, którą należy przekazać niezwłocznie po powrocie do zajęć kontaktowych do p. 118A do specjalisty ds. praktyk (dr Dariusz Pośpiech):

- ocena pracy studenta wystawiona przez nauczyciela – opiekuna z ramienia Szkoły (oryginał),
- podsumowanie odbytej praktyki przez studenta (oryginał),
- wypełniony przez nauczyciela arkusz oceny przygotowania studenta do podjęcia pracy zawodowej (zał. nr 1 do dziennika),
- wypełniona przez studenta ankieta samoocena przygotowania do podjęcia pracy w charakterze nauczyciela wychowania fizycznego (zał. nr 2 do dziennika).

7.4. Zaliczenia praktyki pedagogicznej dokonuje opiekun praktyki z ramienia Uczelni w oparciu o analizę przedstawionej przez studenta dokumentacji. W przypadku przedstawienia niepełnej dokumentacji student jest zobowiązany do niezwłocznego jej uzupełnienia. **Złożenie dziennika praktyk po terminie może skutkować nie uzyskaniem zaliczenia praktyki.**