



Zakład Teorii i Metodyki Wychowania Fizycznego

Akademia Wychowania Fizycznego; 31-571 Kraków Al. Jana Pawła II 78
Sekretariat praktyk: tel. 12 6831095 Kierownik Zakładu: tel. 12 6831249
Kierownik ds. praktyk: 12 6831020

Procedura organizacji praktyki studentów odbywających praktykę zawodową w miejscu zamieszkania

I Informacje ogólne

1. Procedura dotyczy organizacji następujących praktyk:
 - praktyka z zakresu wychowania fizycznego w szkole podstawowej (klasy 4-8) (licencjat),
 - praktyka z zakresu wychowania fizycznego w szkole podstawowej (klasy 1-3) lub w przedszkolu (licencjat),
 - praktyka z zakresu wychowania fizycznego w szkole ponadpodstawowej (studia magisterskie).
2. **Studenci studiów niestacjonarnych** mogą realizować praktyki w miejscu zamieszkania w dogodnym dla siebie terminie, ale w odpowiednim semestrze, zgodnie z planem studiów.
3. **Studenci studiów stacjonarnych** realizują wszystkie praktyki w Krakowie w placówkach, z którymi AWF podpisała porozumienie o współpracy w sprawie praktyk studentów. Lista tych szkół znajduje się przy sekretariacie praktyk, pokój 318/III pawilon.
Studenci, którzy chcieliby zrealizować praktykę w innej szkole w Krakowie lub w miejscu zamieszkania powinni podjąć odpowiednie kroki opisane poniżej.
4. **Studenci studiów stacjonarnych odbywają praktyki w terminie określonym w planie studiów oraz w regulaminie dla danej praktyki.**
5. Studenci posiadający zgodę Dziekana na indywidualny tok studiów (ITS) **mogą realizować praktykę w innym terminie** po złożeniu podania do kierownika praktyk nauczycielskich w Zakładzie Teorii i Metodyki WF, nie później niż **trzy tygodnie robocze przed terminem rozpoczęcia praktyki.**

II Opis procedury

Studenci są kierowani przez Uczelnię do wybranej przez studenta szkoły po spełnieniu niżej określonych warunków:

1. Student zwraca się z podaniem do dyrektora danej placówki z prośbą o zgodę na odbycie określonej praktyki w danej placówce. Do podania należy dołączyć *Regulamin realizacji danej praktyki*. W przypadku zgody, dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela – opiekuna

praktyki studenta. Po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora, student kieruje się do wskazanego przez dyrektora nauczyciela wychowania fizycznego – opiekuna praktyki w celu sporządzenia *Harmonogramu praktyki* oraz wypełnienia przez nauczyciela – opiekuna praktyki studentów *druków umowy – zlecenia*. Nauczyciel – opiekun praktyki studenta może pełnić tę funkcję nieodpłatnie, ale jednocześnie jest zobowiązany potwierdzić ten fakt na piśmie (np. na podaniu, gdzie jest zawarta zgoda dyrekcji danej szkoły na praktykę studenta w placówce).

2. Po złożeniu do Sekretariatu ds. praktyk studenckich przy Zakładzie Teorii i Metodyki Wychowania Fizycznego (318/III):
3. - *pisemnej zgody dyrektora* ze wskazaniem nauczyciela – opiekuna praktykanta,
4. - *Harmonogramu praktyki* podpisanego przez nauczyciela – opiekuna oraz
5. - wypełnionych przez nauczyciela – opiekuna praktykanta *druków umowy – zlecenia* (lub oświadczenia nauczyciela – opiekuna praktyki o odstąpieniu od honorarium za praktykę studenta), student może być skierowany na praktykę do danej placówki.
6. Student może rozpocząć praktykę nie wcześniej, jak 2 tygodnie od złożenia wyżej określonych dokumentów do Sekretariatu ds. praktyk studenckich, chyba, że nauczyciel – opiekun praktyki w szkole zgodzi się przyjąć studenta na praktykę nieodpłatnie. Wówczas student może rozpocząć praktykę już od następnego dnia po złożeniu właściwych dokumentów i uzyskaniu *Skierowania do szkoły na praktykę*.

III Informacje dotyczące wszystkich praktykantów

1. Przed rozpoczęciem praktyki studenci otrzymują **Skierowanie do szkoły na praktykę** po okazaniu dokumentu potwierdzającego aktualne **ubezpieczenie studenta od NNW**.
2. Przed rozpoczęciem pierwszej praktyki w toku studiów, czyli praktyki psychologiczno–pedagogicznej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz na studiach I stopnia (licencjat) i II stopnia (SUM), studenci otrzymują **Dziennik praktyk**. Ponadto praktykanci są zobowiązani zapoznać się z **Regulaminem** dla danej praktyki, zamieszczonym na stronie internetowej AWF w Krakowie.
3. Podczas praktyk zawodowych studenci mogą być hospitowani w szkole i oceniani przez nauczyciela akademickiego, metodyka z AWF.
4. Po zrealizowaniu praktyki studenci powinni złożyć dokumentację praktyki w Sekretariacie praktyk studentów w odpowiednim terminie, zgodnie z Regulaminem dla danej praktyki (np. dla praktyki nauczycielskiej: dziennik praktyk, zeszyt praktyk z konspektami i arkuszami obserwacji lekcji, ocena wraz z opinią nauczyciela – opiekuna praktyki studentów).

5. **Praktykę ocenia nauczyciel akademicki, metodyk z AWF**, na podstawie złożonej dokumentacji praktyki, zgodnie z *Regulaminem* dla danej praktyki. Dla każdej praktyki jest to *Dziennik praktyk, Ocena z opinią nauczyciela – opiekuna praktykanta*. Ponadto dla praktyk nauczycielskich podstawą do oceny praktyki studenta jest też ocena zeszytu praktyk z *konspektami lekcji* oraz *arkuszami obserwacji lekcji*.
6. Studentów obowiązuje **100% obecności na praktyce**. Obecność jest obowiązkowa w każdym dniu praktyk, w którym prowadzone są zajęcia dydaktyczne w szkole, zgodnie z *Harmonogramem*. Ewentualną nieobecność należy usprawiedliwić zwolnieniem lekarskim lub dziekańskim, które przy danym dniu należy wkleić do dziennika praktyk. Studenci z ITS w przypadku nieobecności, zamiast usprawiedliwienia wklejają do dziennika praktyk kopię dokumentu (np. listy z USOS) potwierdzającego posiadanie ITS. Ponadto student powinien niezwłocznie powiadomić o swej nieobecności nauczyciela - opiekuna praktyk oraz Sekretariat ds. praktyk przy Zakładzie Teorii i Metodyki WF.
- Nieobecności student winien odrobić**, zgodnie z *Regulaminem* dla danej praktyki, po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem - opiekunem praktykanta w szkole oraz przekazaniu do sekretariatu ds. praktyk przy Zakładzie Teorii i Metodyki WF sporządzonej przez studenta – praktykanta pisemnej informacji o terminie odrobienia nieobecności, wraz z podpisem nauczyciela – opiekuna. Powiadomienie należy przekazać do Sekretariatu ds. praktyk przy Zakładzie Teorii i Metodyki WF najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem odrobienia praktyki. Informacja może być przekazana do sekretariatu ds. praktyk telefonicznie (nr: 12 6831095), jak również drogą elektroniczną na adres: anna.telesnicka@awf.krakow.pl
- W przypadku odwołania zajęć wf w danej szkole student grupowy jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie sekretariat ds. praktyk przy Zakładzie Teorii i Metodyki WF.
5. Po zrealizowaniu praktyki studenci składają dokumentację praktyki w Sekretariacie ds. praktyk studentów lub bezpośrednio u nauczyciela – metodyka wf, który będzie oceniał praktykę danego studenta w terminie określonym w *Regulaminie* dla danej praktyki (np. dla praktyki nauczycielskiej dokumentacją praktyki są: dziennik praktyk, zeszyt praktyk z konspektami i arkuszami obserwacji lekcji, ocena wraz z opinią nauczyciela – opiekuna praktyki studentów).
6. Złożenie przez studenta dokumentacji praktyki po określonym terminie może skutkować obniżeniem oceny końcowej z praktyki.

Kierownik ds. praktyk studentów stacjonarnych
i niestacjonarnych na kierunku wychowanie fizyczne
dr Elżbieta Szymańska