

**Instrukcja**  
**dla dyrektorów szkół i nauczycieli – opiekunów praktyk pedagogicznych**  
**oraz słuchaczy Kolegium Nauczycielskiego Języków Obcych w Ostrowcu**  
**Świętokrzyskim.**

**I. Zakres i organizacja praktyk:**

1) praktyka obejmuje 150 godzin według następującego zakresu :

<b>student</b>	<b>liczba godzin</b>	<b>poziom nauczania</b>
III semestr	50	szkoła podstawowa
IV semestr	50	gimnazjum
V semestr	50	szkoła podst. lub gimnazjum

Razem 150 godzin

2) praktyka na każdym poziomie nauczania obejmuje :

hospitacje lekcji	<b>10 godzin</b>
prowadzenie lekcji	<b>10 godzin</b>
przygotowanie lekcji , rozmowa pohospitacyjna	<b>20 godzin</b>
inne czynności ( udział w zajęciach pozalekcyjnych, posiedzenia rady pedagogicznej, sprawdzanie zeszytów, prac klasowych i inne )	<b>10 godzin</b>

3) słuchacze legitymujący się zatrudnieniem w szkole lub placówce oświatowej na stanowisku pedagogicznym w wymiarze przekraczającym liczbę godzin przewidzianych na praktykę ( tj. 150 godzin ) mogą uzyskać zaliczenie po przedłożeniu stosownego zaświadczenia .

**DYREKTOR SZKOŁY**

Dyrektor szkoły sprawuje ogólny nadzór nad przebiegiem praktyki. Wyznacza spośród nauczycieli bezpośrednich opiekunów praktyk. Organizuje spotkanie słuchaczy – praktykantów z ich opiekunem w celu omówienia spraw organizacyjnych i zapoznania ich z planem zajęć. Zapoznaje słuchacza z wewnętrzną organizacją i życiem szkoły. Umożliwia studentom udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach rodziców uczniów, jeśli tego typu spotkanie będzie miało miejsce w czasie praktyki. Dyrektor zatwierdza plan praktyki słuchacza ( rozkład zajęć ) sporządzony przez nauczyciela – opiekuna oraz wraz z nim podpisuje KARTĘ INFORMACYJNĄ o przebiegu praktyki.

Organizuje na zakończenie praktyki spotkanie nauczycieli – opiekunów i studentów w celu omówienia przebiegu praktyki i oceny każdego słuchacza – praktykanta.

## **NAUCZYCIEL - OPIEKUN**

Kieruje bezpośrednio praktyką, sporządza plan praktyki i umożliwia hospitowanie prowadzonych przez siebie lekcji. Udziela merytorycznej i metodycznej pomocy słuchaczom w przygotowaniach do prowadzenia przez nich lekcji ( ustala m. in. tematykę, sprawdza i zatwierdza konspekt, omawia i ocenia lekcję, kieruje rozmową pohospitacyjną ). Hospituje lekcje prowadzone przez słuchacza, omawia je szczegółowo, dokonuje oceny i wpisuje ją na końcu konspektu ( wraz z krótką recenzją ).

Zapoznaje słuchaczy z warsztatem swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej. Systematycznie obserwuje pracę słuchacza w czasie praktyki, gromadzi materiał do końcowej oceny i opinii, którą sporządza pod koniec praktyki i przedkłada dyrektorowi szkoły.

Za opiekę nad słuchaczami podczas praktyki otrzymuje nauczyciel wynagrodzenie w wysokości ..... od jednego słuchacza. Podpisanie umowy – zlecenia, rachunki oraz druki do celów podatkowych doręczą słuchacze wraz z całą dokumentacją praktyki, kierownikowi praktyk KNJO w Ostrowcu Św. bezpośrednio po zakończeniu praktyki.

## **SŁUCHACZE**

- 1). W tygodniu poprzedzającym praktykę zgłaszają się do szkół, aby omówić związane z jej przebiegiem sprawy organizacyjne.
- 2). W I etapie praktyki słuchacze nie prowadzą zajęć lecz hospitują lekcje nauczyciela – opiekuna, poznają szkołę, jej organizację i funkcjonowanie oraz przygotowuje się do samodzielnego prowadzenia lekcji.
- 3). W czasie praktyki każdy słuchacz powinien :
  - a) 20 godzin przeznaczyć na przygotowanie lekcji, opracowanie konspektów, scenariuszy zajęć pozalekcyjnych, rozmowy pohospitacyjne oraz inne czynności wyznaczone przez nauczyciela – opiekuna,
  - b) 10 godzin przeznaczyć na hospitację lekcji prowadzonych przez nauczyciela – opiekuna ,
  - c) przeprowadzić samodzielnie 10 jednostek lekcyjnych,
  - d) 10 godzin przeznaczyć na inne czynności wynikające z planu praktyki.

4). Wszyscy słuchacze przygotowują się do zajęć w formie pisemnego szczegółowego konspektu, który potwierdza własnym podpisem nauczyciel – opiekun, następnie uzyskuje ocenę przeprowadzonej lekcji (wraz z uzasadnieniem).

5). Każdy słuchacz prowadzi dokumentację praktyki zawierającą :

plan praktyki – harmonogram

szczególne konspekty

zapisy z każdej hospitacyjnej jednostki lekcyjnej

inne spostrzeżenia poczynione w czasie praktyki

6). Każdy słuchacz po zakończeniu praktyki składa następującą dokumentację zawierającą :

a) kartę informacyjną o przebiegu praktyki ( wzór w załączeniu ),

b) zestawienie przeprowadzonych i hospitowanych lekcji oraz innych czynności wykonywanych podczas praktyki,

c) zatwierdzone konspekty lekcji wraz z oceną nauczyciela,

d) spostrzeżenia z hospitowanych lekcji prowadzonych przez nauczyciela – opiekuna ,

e) komplet dokumentacji nauczyciela - opiekuna ( umowa – zlecenie ), rachunek i inne dokumenty podatkowe ).

Powyższe dokumenty przekazuje praktykant Kierownikowi Praktyk KNJO niezwłocznie po zakończeniu praktyki.

7). Słuchacze obowiązani są przesłać do sekretariatu KNJO w Ostrowcu Św. ul. Akademicka 12 plan praktyki przed rozpoczęciem zajęć. Plan powinien zawierać datę, godzinę i klasę , w której słuchacz prowadzi lekcje.

8). Podczas spotkania poprzedzającego praktykę słuchacz winien zapoznać z niniejszą instrukcją dyrektora szkoły oraz nauczyciela – opiekuna.

**Wzór zestawienia przeprowadzonych i hospitowanych lekcji oraz innych czynności wykonanych w czasie praktyki**

<b>data</b>	<b>klasa</b>	<b>rodzaj zajęcia</b>	<b>liczba godzin</b>
		<b>razem</b>	

.....  
sporządził ( imię i nazwisko słuchacza)

.....  
podpis nauczyciela – opiekuna