**Instrukcja studenckich praktyk pedagogicznych w Instytucie Bezpieczeństwa i Informatyki UKEN w Krakowie**

**Informacje ogólne:**

1. Praktyka stanowi integralną część programu kształcenia przyszłych nauczycieli. Zaliczenie przez studenta praktyk przewidzianych w planie studiów jest jednym z kryteriów uzyskania zaliczenia danego semestru/roku akademickiego oraz dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
2. W realizacji praktycznego przygotowania do zawodu nauczyciela obowiązkowe są dwa rodzaje praktyk pedagogicznych:  
   1) **praktyka psychologiczno-pedagogiczna** dająca studentom praktyczne przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne i organizacyjne do przyszłego zawodu nauczyciela, w tym w szczególności do wypełniania zadań wychowawczych i opiekuńczych (w Uczelni organizowana i realizowana przez właściwy Instytut odpowiedzialny za Moduł Kształcenia Nauczycieli);  
   2) **praktyka dydaktyczna** o charakterze metodycznym, która jest realizowana w formie:  
   a) **pedagogicznej praktyki zawodowej** mającej charakter krótkiego stażu zawodowego w jednostce systemu oświaty;  
   b) **ćwiczeń praktycznych** w jednostce systemu oświaty
3. **Ćwiczenia praktyczne w szkole** realizowane są w przewidzianym programem studiów semestrze wg terminarza ustalonego przez nauczyciela akademickiego prowadzącego kurs.
4. Jednostki systemu oświaty, w których prowadzone są ćwiczenia praktyczne oraz nauczycieli ćwiczeniowych wybierają nauczyciele akademiccy w uzgodnieniu z kierownikiem praktyk pedagogicznych z danego zakresu oraz w porozumieniu z dyrekcją jednostki oświatowej. Zgoda na odbycie w/w praktyk jest wypełniania przez nauczyciela akademickiego realizującego ćwiczenia praktyczne (wymagane jest na niej uzyskanie podpisu Dyrektora danej placówki)
5. Ćwiczenia praktyczne w szkole polegają na hospitowaniu przez grupę studentów wraz z nauczycielem akademickim lekcji lub innych form zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracownika jednostki systemu oświaty (zatrudnionego na stanowisku nauczyciela, zwanego nauczycielem ćwiczeniowym) i/lub na prowadzeniu przez studenta lekcji lub innej formy zajęć dydaktycznych z uczniami w obecności nauczyciela.
6. W indywidualnych przypadkach losowych (np. długotrwała choroba, niepełnosprawność, wypadek, termin porodu, stypendium zagraniczne itd.) student może ubiegać się o zmianę terminu realizacji ćwiczeń praktycznych. Decyzję w tej sprawie (na pisemny wniosek studenta zaopiniowany pozytywnie przez kierownika praktyki) podejmuje Dyrektor Instytutu.
7. Miejsce odbywania **praktyk zawodowych** wybiera student, dostarczając kierownikowi praktyk zgodę na odbycie praktyk zawodowych w wybranej przez siebie szkole w ustalonym terminie. Jest to warunek konieczny uzyskania zaliczenia praktyk zawodowych.
8. W przypadku niepodjęcia przez studenta pedagogicznej praktyki zawodowej, przerwania praktyki lub nieuzyskania przez niego zaliczenia, Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę (na pisemny wniosek studenta zaopiniowany pozytywnie przez kierownika praktyki) na **odpłatną realizację praktyki**.
9. W indywidualnych przypadkach losowych (np. długotrwała choroba, niepełnosprawność, wypadek, termin porodu, stypendium zagraniczne itd.) student może ubiegać się o indywidualny termin i system realizacji praktyki zawodowej. Decyzję w tej sprawie na pisemny wniosek studenta (zawierający proponowane miejsce i termin realizacji praktyki), zaopiniowany przez kierownika praktyk, podejmuje Dyrektor Instytutu.
10. Student ustala z jednostką przyjmująca dni i godziny, w jakich odbywają się praktyki zawodowe (harmonogram praktyk zawodowych). Instytut nie ingeruje w te ustalenia, lecz wymagane jest podanie tych terminów opiekunowi dydaktycznemu z Instytutu lub (jeśli nie powołano opiekuna dydaktycznego) kierownikowi praktyk przed rozpoczęciem realizacji praktyk.
11. Niedostarczenie **harmonogramu praktyk zawodowych (terminów i godzin prowadzonych zajęć) uniemożliwia opiekunowi naukowemu hospitację tych zajęć i będzie traktowane jako niezgłoszenie się studenta na praktykę.**
12. Praktyka zawodowa w Instytucie realizowana jest w systemie nieciągłym (1-2 dni w każdym tygodniu) w okresie kilku miesięcy w trakcie semestru lub roku akademickiego.
13. Wszelkie wzory dokumentów (w tym zgoda na odbycie praktyk zawodowych) znajdują się na stronie Instytutu w zakładce dotyczącej praktyk.
14. Zgodę na odbycie praktyk zawodowych należy pobrać, zanieść do wybranej placówki, a następnie - gdy nauczyciel-szkolny opiekun praktyki wyraz zgodę na przyjęcie studenta na praktyki - uzyskać podpis Dyrektora szkoły i dostarczyć do kierownika praktyk w ustalonym przez niego terminie.
15. Nauczyciel ćwiczeniowy przyjmujący studentów na praktykę powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje (nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa), w tym przygotowanie pedagogiczne.
16. Komplet dokumentów, obejmujący:  
    a) konspekty prowadzonych lekcji, zaopiniowane i ocenione przez nauczyciela-opiekuna szkolnego praktyk zawodowych  
    b) arkusze hospitacji lekcji obserwowanych przez studenta  
    c) dziennik praktyk, będący zestawieniem hospitowanych i samodzielnie prowadzonych zajęć  
    d) harmonogram s**amodzielnie prowadzonych zajęć, który powinien także zostać dostarczony bezpośrednio do opiekuna naukowego praktyki (pracownik UKEN) przed rozpoczęcie praktyki,**przedkładany jest po zakończeniu całości praktyk opiekunowi dydaktycznemu lub (jeśli nie został powołany opiekun dydaktyczny) kierownikowi praktyk z Instytutu wraz z opinią (oceną) praktyk napisaną przez nauczyciela-szkolnego opiekuna praktyk. Opinia (ocena) musi zawierać ocenę osiągniętych przez praktykanta efektów uczenia się zawartych w programie praktyk.
17. **Skompletowaną dokumentację student składa przed upływem dwóch tygodni po zakończeniu praktyki. Brak zaliczenia praktyki jest równoznaczny z niezaliczeniem semestru studiów, w którym praktyka jest realizowana**.
18. Wzór dziennika praktyk, arkusza obserwacji (hospitacji) zajęć i konspektu prowadzonych zajęć znajduje się w dokumentacji praktyk na stronie Instytutu w zakładce „praktyki”
19. Wszystkie wpisy zaliczeń praktyk dokonywane są na zakończenie sesji. W razie potrzeby wcześniejszego uzyskania wpisu (wymagania pracownicze, uzyskanie wpisu na inną uczelnię, wnioski stypendialne etc.) proszę o indywidualny kontakt z kierownikiem praktyk.
20. Wpis w elektronicznym systemie obsługi studenta potwierdzający zaliczenie praktyki zawodowej dokonywany jest przez opiekuna dydaktycznego praktyki lub kierownika praktyk z danego zakresu.
21. Liczba godzin odbytych praktyk wynosi:  
    a) Praktyka psychologiczno-pedagogiczna ma, zgodnie ze standardami kształcenia nauczycieli, wymiar 30 godzin  
    b) praktyka zawodowa w szkole obejmuje 40 godzin dydaktycznych   
    c) ćwiczenia praktyczne w szkole 80 godzin dydaktycznych
22. Bezpośredni nadzór nad organizacją i realizacją praktyk pedagogicznych sprawuje Kierownik ds. praktyk
23. Skierowania na praktyki wystawiamy tylko wtedy kiedy jednostka przyjmująca na praktykę zgłasza taką potrzebę. Do ich wystawienia upoważniony jest Kierownik ds. Praktyk
24. Student może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyki, jeśli jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (zlecenie lub dzieło), albo był zatrudniony przez co najmniej 3 miesiące (bez przerwy) lub pracował przez co najmniej 3 miesiące (bez przerwy) w charakterze wolontariusza w jednostce systemu oświaty, gdy zakres i charakter wykonywanej pracy odpowiadał programowi danej praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik praktyki pedagogicznej na podstawie przedłożonych przez studenta dokumentów potwierdzających wykonywaną pracę (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z zakresem wykonywanych czynności, umów cywilnoprawnych i innych).
25. **Student zobowiązany jest do zachowania poufności, uzyskiwanych w czasie praktyki danych dotyczących uczniów pod rygorem odpowiedzialności karnej**
26. **Wszelkie sprawy dotyczące nieregulaminowego przebiegu praktyk winny być natychmiast zgłaszane kierownikowi praktyk pedagogicznych.**

**Obowiązki studentów Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie realizujących praktykę pedagogiczną zawodową i praktykę psychologiczno- pedagogiczną**

Student Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie realizujący pedagogiczną praktykę zawodową lub praktykę psychologiczno-pedagogiczną zobowiązany jest do:

1) skompletowania wszystkich dokumentów niezbędnych do odbycia praktyki;

2) uzyskania zgody jednostki systemu oświaty oraz nauczyciela przyjmującego,

który będzie pełnił rolę szkolnego opiekuna praktyki (tzw. „zgody szkoły na odbycie praktyki”) oraz przekazania „zgody szkoły” w wyznaczonym terminie do kierownika praktyki;

3) zapoznania się z obowiązującą instrukcją praktyki i wykonywanie zadań oraz przestrzeganie terminów w niej zawartych;

4) udziału w zebraniu informacyjnym i/lub podsumowującym praktykę – jeśli zostało zorganizowane, zgodnie z decyzją kierownika praktyk;

5) rzetelnej realizacji praktyki w określonym terminie i wymiarze godzin;

6) systematycznego dokumentowania przebiegu praktyki w zakresie wymaganym

przez instytut prowadzący kierunek studiów;

7) przestrzegania regulaminu pracy obowiązującego w danej placówce, stosowania się

do poleceń szkolnego opiekuna praktyki i kierownictwa jednostki systemu oświaty;

8) terminowego dostarczenia dokumentacji potwierdzającej realizację praktyki (harmonogram praktyki, konspekty, dzienniczek praktyk, opinia nauczyciela – szkolnego opiekuna praktyki, opinia opiekuna dydaktycznego UKEN) do opiekuna

dydaktycznego UKEN/kierownika praktyki celem uzyskania zaliczenia.

Zaliczenie przez studenta praktyk przewidzianych w planie studiów jest jednym z kryteriów uzyskania zaliczenia danego semestru/roku akademickiego oraz dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.