



Warszawa, dnia

.....
(nazwisko i imię studenta, kontakt telefoniczny)

Dyrektor

.....
.....
.....

**Deklaracja przyjęcia studenta na praktykę wdrożeniową
(psychologiczno-pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych i/lub edukacji wczesnoszkolnej)**

Katedra Nauk Humanistycznych i Społecznych Zakład Teorii i Metodyki Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na odbycie praktyki wdrożeniowej (psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i/lub edukacji wczesnoszkolnej) studenta **II roku I^o studiów niestacjonarnych w terminie:**

łącznie 30 godz.

1. Uczelnia zobowiązuje się do:

- opieki dydaktycznej nad studentami podczas praktyki;
- zapewnienia zgodności przebiegu praktyki z jej programem;
- udzielania pomocy i fachowych rad studentom, przez opiekuna dydaktycznego;
- współpracy opiekuna dydaktycznego z kierownikiem praktyki (nauczycielem edukacji przedszkolnej i / lub wczesnoszkolnej) w sprawach związanych z realizacją programu praktyki;
- sprawdzania dokumentacji praktykantów oraz dokonania oceny ich postawy i pracy podczas praktyki przez opiekuna dydaktycznego;
- zawarcia umowy zlecenia i wypłaty wynagrodzenia kierownikowi praktyki za sprawowanie opieki nad studentami.

Uprzejmie prosimy o podanie **danych nauczyciela - kierownika praktyki, koniecznych** do zawarcia umowy zlecenia:

nazwisko i imię

adres zamieszkania

kontakt telefoniczny

Jednocześnie informujemy, że nauczyciel - kierownik praktyki (nauczyciel w oddziałach przedszkolnych i/lub edukacji wczesnoszkolnej) **powinien być zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, posiadać wykształcenie wyższe magisterskie i minimum 3-letni staż pracy w szkole.**

Wyrażam zgodę

.....
podpis i imienna pieczętka dyrektora szkoły

.....
pieczęć szkoły



2. Szkoła zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiednich warunków pracy do realizacji programu praktyki;
- wyznaczenia nauczyciela – kierownika praktyki;
- opracowania przez kierownika praktyki w oparciu o program praktyki indywidualnego, szczegółowego planu pracy dla studenta na okres praktyki (planowanie powinno uwzględnić wszystkie rodzaje działalności przewidziane programem praktyki);
- sprawowania przez kierownika praktyki nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta programu praktyki, wpisywaniem uwag i ocen prowadzonych zajęć;
- obserwacji i omawiania prowadzonych zajęć;
- pomocy w realizacji zadań praktyki;
- zapoznania studenta z przepisami BHP w szkole;
- umożliwienia opiekunom dydaktycznym AWF nadzoru, opieki i doradztwa merytorycznego nad studentami;

3. Studenta zobowiązuje się do:

- zgłoszenia się u dyrektora szkoły w pierwszym dniu praktyki;
- codziennej obecności w szkole w liczbie godzin określonych programem praktyki;
- **samodzielnego prowadzenia na bieżąco** dokumentacji praktyki, uzyskania potwierdzenia na bieżąco realizacji zadań przez osoby kompetentne w tym zakresie;
- pełnej realizacji zadań określonych programem praktyki i rozliczenia się z godzin pracy;
- pisemnego przygotowania się do zajęć i przedłożenia scenariusza nauczycielowi do zatwierdzenia w dniu poprzedzającym zajęcia;
- przestrzegania zasad BHP i regulaminu pracy obowiązującego w szkole;
- złożenia dokumentacji praktyki w sekretariacie Zakładu Metodyki WF - Praktyki Pedagogiczne pokój 361 bezpośrednio po zakończeniu praktyki.

Uwaga:

- student w czasie prowadzenia zajęć nie może pozostawać sam bez nadzoru kierownika praktyki;
- studenci odbywający praktykę w szkole pozostają pod odpowiedzialnością służbową wobec dyrektora szkoły;
- wszelkie odstępstwa wynikające ze zmiany terminu praktyki, jej przebiegu, realizacji zadań, zachowań studentów - osoby sprawujące nadzór nad praktyką tj. dyrektor szkoły, kierownik praktyki - winien natychmiast zgłaszać uczelni.