

**Projekt „www.praktyki.wh.umcs”- Przygotowanie  
i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych  
na Wydziale Humanistycznym UMCS**

# Niezbędnik studenta/-tki na praktykach

## PEDAGOGIKA wczesnoszkolna i przedszkolna





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”



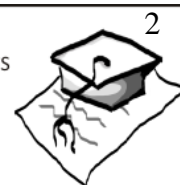


# Niezbędnik studenta/teki na praktykach

## Pedagogika wczesnoszkolna

### PRAKTYKA ASYSTENCKA I ROK STUDIÓW I STOPNIA

1. Program praktyki pedagogicznej ciągłej asystenckiej w klasach I -III szkoły podstawowej.
2. Wskazówki dla studenta
3. Wybrane formy współpracy nauczyciela z rodzicami
4. Dziennik Praktyk
5. Opinia opiekuna o przebiegu praktyki
6. Karta obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycielkę.
7. Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej początkowej dla studenta
8. Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej końcowej dla studenta





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





**Program praktyki pedagogicznej ciągłej w klasach 1-3 szkoły podstawowej – asystenckiej  
(1 rok studiów 1 stopnia)  
dla studentów specjalności: Pedagogika Wczesnoszkolna i Przedszkolna**

**Termin:** ..... 2015

**Studia:** licencjackie, stacjonarne

### Wprowadzenie

Praktyka asystencka w klasach I-III jest integralną częścią procesu kształcenia studentów i studentek zainteresowanych zdobyciem kwalifikacji zawodowych niezbędnych do samodzielnej pracy w szkole jako nauczyciele/nauczycielki kształcenia zintegrowanego. W jej trakcie studenci/studentki mają możliwość skonfrontowania wiedzy teoretycznej z zakresu treści psychologiczno-pedagogicznych z obserwowaną praktyką nauczycielską.

Obudowę programu stanowią materiały pomocnicze:

- niezbędny dla studenta/studentki,
- materiały dla nauczycieli/nauczycielek – szkolnych opiekunów/opiekunek praktyk
- Internetowa platforma edukacyjna: [www.pwh.umcs.pl](http://www.pwh.umcs.pl), zawierająca materiały dydaktyczne, szkoleniowe oraz inne opracowania i informacje niezbędne dla realizacji praktyki.

### Cele i zadania praktyki ciągłej - asystenckiej

Podstawowym celem praktyki pedagogicznej ciągłej w klasach I-III – asystenckiej jest wdrożenie studentów do przyszłej pracy zawodowej poprzez:

- stworzenie warunków do uczestniczenia w roli obserwatora w procesie kształcenia zintegrowanego,
- umożliwienie przeprowadzenia analizy systemowej obserwowanych sytuacji dydaktycznych.

Szczegółowe cele praktyki dotyczą zapoznania studentów ze specyfiką pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasach I-III tj.:

- organizacją klas początkowych (rejonizacja, realizacja obowiązku szkolnego, prowadzenie dokumentacji pedagogicznej itp.),





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- praktycznymi sposobami organizacji pracy z dzieckiem w klasach I-III tzn. z ich specyfiką i różnorodnością w trakcie zajęć zintegrowanych, świetlicowych, reedukacyjnych, gimnastyki korekcyjnej itp.,
- planowaniem i realizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie różnych obszarów edukacji przewidzianych programem kształcenia w klasach początkowych.

### **Organizacja praktyki**

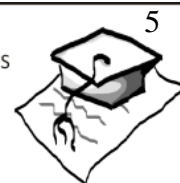
1. Praktyka powinna odbywać się w szkole wyłącznie pod opieką nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje w zakresie nauczania początkowego.
2. Praktyka obejmuje 1 tydzień (25 godzin) i w jej trakcie student/studentka jest zobowiązany/a do uczestniczenia w zajęciach (5 pełnych ośrodków dziennych) prowadzonych z dziećmi w klasach I-III, przy czym co najmniej jeden dzień w każdej z klas: I, II oraz III.
3. W ramach praktyki student/studentka zobowiązany/a jest zapoznać się z dokumentacją wybranej klasy początkowej, uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz (jeśli będą organizowane w tym czasie) w spotkaniach z rodzicami bądź zespołów nauczycielskich.
4. W trakcie hospitacji student/studentka powinien zwracać uwagę także na przebieg pracy indywidualnej uczniów.
5. W trakcie obserwowanych zajęć student/studentka na prośbę nauczyciela/nauczycielki prowadzącego/prowadzącej zajęcia może wykonywać czynności pomocnicze (typu rozdawanie środków dydaktycznych) jednak nie może przyjmować odpowiedzialności za nadzór (dydaktyczny, wychowawczy czy organizacyjny) nad pracą uczniów.
6. Odbywanie praktyki student powinien dokumentować opracowując na bieżąco *Karty obserwacji zajęć.*

### **Warunki i tryb zaliczenia praktyki**

W szkole zaliczenia praktyki dokonuje nauczyciel – opiekun praktyki w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Nauczyciel – opiekun praktyki, wpisuje opinię o pracy studenta i całościową ocenę do dzienniczka praktyk.

W celu zaliczenia praktyki, student/studentka powinien/na przedłożyć uczelnianemu opiekunowi praktyki, następujące dokumenty:

- Wypełniony, podpisany przez: nauczycieli prowadzących, opiekuna praktyki i dyrektora szkoły oraz opatrzony pieczęcią szkoły dzienniczek praktyk. W dzienniczku powinna





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
znaleźć się opinia i ocena sformułowana przez nauczyciela – opiekuna praktyki z ramienia szkoły.

- Pięć wypełnionych kart obserwacji zajęć zintegrowanych w klasach I-III (co najmniej po jednym z każdej z klas: I, II i III).
- Protokoły (notatki z przebiegu) z hospitowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz (jeśli były organizowane) spotkań z rodzicami bądź zespołów nauczycielskich.

### **Obowiązki nauczyciela – opiekuna praktyk ze strony szkoły**

Opiekun praktyk z ramienia szkoły jest zobowiązany do:

1. Wdrażania praktykanta/praktykantki w przebieg nowego programu praktyk.
2. Sprawowania bezpośredniej opieki nad praktykantem/praktykantką.
3. Ustalania wraz z praktykantem/praktykantką szczegółowego przebiegu praktyk oraz harmonogramu zajęć.
4. Stałej kontroli i potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności praktykanta/praktykantki w każdym dniu praktyki (dzienniczek praktyk).
5. Nadzorowania przebiegu praktyk pedagogicznych.
6. Zgłaszania do Biura projektu wszelkich trudności związanych z realizacją praktyk.
7. Prowadzenia ewidencji godzin pracy w odniesieniu do pełnienia roli opiekuna praktyk ze strony szkoły .
8. Pomoc w rozwiązywaniu aktualnych problemów praktykanta/praktykantki związanych z realizacją praktyk.
9. Wypełnienia Arkusza Oceny Wiedzy i Umiejętności studenta/praktykanta – studentki/praktykantki.

### **Obowiązki opiekuna praktyki ze strony uczelni UMCS**

Opiekun praktyki ze strony uczelni UMCS jest zobowiązany do:

1. Przygotowania studenta/studentki do realizacji praktyki w oparciu o nowy program praktyk pedagogicznych.
2. Zapoznania studenta/studentki z nowym programem praktyki oraz formą jej odbywania.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Współpracy z pracownikami Biura projektu w celu wyboru opiekuna praktyk ze strony szkoły.
4. Oceny praktyk w karcie oceny praktyki.
5. Zaliczenia praktyki pedagogicznej na podstawie dostarczonych przez studenta/studentkę dokumentów.
6. Dokonania wpisu z zaliczenia praktyk w indeksie studenta/studentki.
7. Zebrania dokumentacji odbytych praktyk przez studenta/studentkę i przekazanie go do biura projektu do 2 tygodni od zakończenia praktyki.
8. Złożenia sprawozdania z realizacji praktyk do Biura projektu.

Opiekunem uczelnianym praktyk jest pracownik Zakładu Dydaktyki UMCS







## WSKAZÓWKI DLA STUDENTA UŁATWIAJĄCE PROWADZENIE PIERWSZYCH ZAJĘĆ W SZKOLE

DROGA STUDENTKO! DROGI STUDENCIE!

Przekraczając progi klasy szkolnej pamiętaj, że dziecko jest doskonałym obserwatorem i szczerym rozmówcą, osobą myślącą nastawioną na ciekawe sytuacje i zadania, kimś kto czeka na Ciebie z radością lub lękiem nie mniejszym od Twojego.

### ***Zanim zaczniesz ...***

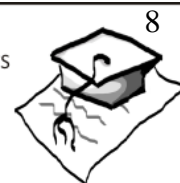
Przed przystąpieniem do zajęć przygotuj dobry scenariusz i rozbudzające ciekawość pomoce i materiały. Umiej skorzystać z konsultacji z nauczycielem. To Twoje pierwsze zajęcia, masz prawo czegoś nie wiedzieć. Zadawaj więc pytania, proś o wskazówki, pożycz niezbędne podręczniki i ćwiczenia, wyrażaj swoje wątpliwości i zgłaszaj własne pomysły realizacji tematu. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć przygotuj salę, rozplanuj miejsce na tablicy, wyeksponuj pomoce niezbędne w początkowej fazie pracy. Umieść je na uczniowskich ławkach, tablicy, firance czy nawet na podłodze. Nie odkrywaj od razu wszystkich przeznaczonych na ten dzień niespodzianek. Na spotkanie z dziećmi przyjdź przygotowana (-y), znaj cele które zamierzasz zrealizować i treść scenariusza. Nie trzymaj się jednak kurczowo każdego pytania i polecenia, sformułowanego w fazie przygotowań. Nie myśl o tym, że czegoś zapomnisz. To się zdarza nawet najlepszym. Każde spotkanie z dziećmi niesie wiele niespodziewanych sytuacji, których nie jesteś w stanie przewidzieć. Ważna więc będzie Twoja na nie reakcja. Nie pomijaj milczeniem drażliwych tematów, ale w miarę możliwości szukaj rozwiązań.

### ***Zadbaj o nawiązanie kontaktu z uczniami***

Sposób kontaktowania się z dziećmi jest równie ważny jak treść prowadzonych zajęć. Zaczynij więc od stworzenia miłej atmosfery i zjednaj sobie dzieci. Jak to zrobisz zależy wyłącznie od Ciebie. Dobrze jest mieć taką swobodę, czyż nie?

### ***Czuwaj nad przestrzeganiem przyjętych zasad pracy w grupie oraz sam się do nich stosuj***

Ustalaj wspólnie z dziećmi podstawowe zasady, które będą obowiązywały na zajęciach. Możesz to zrobić na początku lub w trakcie zajęć, gdy pojawi się taka potrzeba (np. sytuacja, w której wszystkie dzieci mówią na raz jest dobrą okazją do wprowadzenia zasady





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

mówienia po kolei i słuchania osoby, która zabiera głos). Obowiązujące zasady można zapisać i umieścić w widocznym miejscu, co ułatwi odwoływanie się do nich w razie potrzeby.

### ***Bądź uważny - słuchaj, obserwuj, uwzględniaj dziecięce potrzeby***

Słuchaj uważnie tego, co mówią dzieci. Nawiązuj do ich wypowiedzi, w ten sposób przekonają się, że starasz się je zrozumieć. Nie powtarzaj dziecięcych odpowiedzi. Nie krytykuj, unikaj postawy sędziego. Nie oznacza to wcale, że masz się ze wszystkim zgadzać, spróbuj jednak dać uczniom prawo do własnych wniosków. Sposób prowadzenia zajęć staraj się dostosować do możliwości i oczekiwań dzieci.

### ***Bądź otwarty - dziel się swoimi odczuciami, myślami i doświadczeniem***

Mówiąc do uczniów podkreślaj, że to co mówisz to Twoje zdanie, a nie ogólnie obowiązujący pogląd. Wkrótce uzmysłowisz uczniom, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania.

### ***Doceniaj uczniów, staraj się dostrzegać ich mocne strony***

Nagradzaj i chwal za to, co robią dobrze w danej chwili. Nie czekaj na efekt końcowy. Dostrzegaj nawet drobne sprawy, które rzadko są doceniane. Spróbuj znajdować różne pozytywne wartości np. staranność w zapisie tekstu, kunszt mówienia, oryginalny pomysł, otwartość, umiejętność współpracy, odwagę w mówieniu o sprawach trudnych. Możesz wspierać dziecko i dodawać mu odwagi także bez słów - uśmiechnij się, skini głową, mrugnij, klaśnij w dłonie, spójrz przyjaźnie. Pamiętaj, że barwa Twojego głosu jest w kontakcie z dziećmi równie ważna jak słowa, które wypowiadasz.

### ***Dobrze dysponuj czasem***

Nie zawsze jesteś w stanie przewidzieć, jak aktywne w danym dniu będą dzieci. Może się zdarzyć, że zajęcia zajmą nieco więcej lub nieco mniej czasu niż to zostało zaplanowane. Miej zawsze „asa w rękawie” tj. pomysł na dodatkowe ćwiczenie czy ciekawą zabawę.

### ***Stawiaj pytania otwarte***

Rozpocznij np. od słów: „jak”, „w jaki sposób”, „co sądzisz?”, „czego się dowiedzieliście?”. Pobudzają one do samodzielnego myślenia, skłaniają do refleksji - i oto chodzi, bo czyż szkoła nie powinna uczyć myślenia? Unikaj pytań rozstrzygnięcia, które





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zaczynają się od „czy”, gdyż odpowiedź na tak postawione pytanie zwykle niewiele wnosi do wspólnej dyskusji. Unikaj zadawania kilku pytań na raz - wprowadza to dezorientację wśród uczniów. Zawsze pamiętaj, by mówić w sposób prosty, bez zbędnego wyrzucania z siebie „potoków słów”.

### ***Reaguj na dziecięce wypowiedzi***

W odniesieniu do wypowiedzi, które chcesz docenić i podkreślić nie stosuj tradycyjnej pochwały: „bardzo dobrze”, „ślicznie”. Takie pochwały nie przekazują konkretnych informacji, na które dziecko czeka. Dużo więcej dają takie wzmocnienia:

- *Słyszę, że zauważyłeś coś zupełnie nowego.*
- *Doceniam dojrzałość Twojej wypowiedzi.*
- *Zaskoczyłeś mnie swoją starannością. Brawo!*

Naucz się komentować wypowiedzi uczniów, zwłaszcza te, z którymi się nie zgadzasz. Możemy temu dawać wyraz we własnym imieniu, mówiąc np.:

- *Rozumiem, że Ty tak to widzisz, ale ja uważam inaczej.*
- *Nie zgadzam się z Tobą.*
- *Przykro mi to słyszeć.*
- *Nie lubię, gdy ...*
- *Obawiam się, że ...*

### ***Uaktywniaj uczniów***

Wiesz już, że ciekawe ćwiczenia, zadania, zabawy, pytania podane w interesujący sposób, mogą znacznie uaktywnić uczniów. Pamiętaj, by dostrzegać także osoby, które niewiele się odzywają, są nieśmiałe lub niechętne do współpracy. Unikaj jednak podkreślania tego, że dziecko się nie odzywa - („Dlaczego nic nie mówisz?”).

### ***Stosuj przerwy w pracy***

Rób to zawsze wtedy, gdy dzieci tego potrzebują, nie zaś tylko i wyłącznie wówczas, gdy przerwę dyktuje scenariusz.

### ***Pozostaw po sobie miłe wspomnienie***

Staraj się oryginalnie zakończyć zajęcia. Możesz podsumować wspólną pracę w kręgu, zastosować technikę zdań niedokończonych, ułożyć hasło dnia, wykonać plakat. Unikaj





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wyciągania wniosków za dzieci („Dzisiaj dowiedzieliśmy się...”). Jeśli naprawdę chcesz usłyszeć, co dały dzieciom zajęcia, jak się na nich czuły - zapytaj je o to.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **WYBRANE FORMY WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELA Z RODZICAMI**

Nauczyciele, rodzice i uczniowie to trzy społeczności, które tworzą szkołę, jedno z najważniejszych środowisk wychowawczych człowieka. Współpraca z rodzicami oparta jest na wzajemnej relacji, a relacja zakłada komunikację między nauczycielami i rodzicami. Kontaktowanie się nauczycieli z rodzicami powinno być podyktowane nie tylko obowiązkiem, ale także chęcią poznania swoich uczniów, ich sytuacji rodzinnej i życiowej. Taka wiedza ułatwi nauczycielowi pracę wychowawczą. Nauczyciel poznaje bowiem dziecko w sytuacjach, których nie zna rodzic: w czasie zajęć szkolnych, w czasie odpowiedzi, przerw, w kontaktach z rówieśnikami. Rodzic zna dziecko z innej strony, z sytuacji pozaszkolnych, których z kolei nie zna nauczyciel. Obie strony mogą wymienić się cennymi informacjami. Dzięki temu można skutecznie rozwiązywać uczniowskie problemy i lepiej rozumieć sytuacje uczniowskie.

### **ZEBRANIA KLASOWE JAKO PODSTAWOWA FORMA WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELA Z RODZICAMI**

Spośród różnych form współpracy nauczyciela z rodzicami na plan pierwszy wysuwają się zebrania klasowe, określane przez niektórych wywiadówkami. Pomimo tego, że są one nieodzownym elementem pracy wychowawczej, u wielu nauczycieli budzą lęk. Być może ten strach byłby mniejszy, gdyby nauczyciele posiadali odpowiednie kompetencje w tym zakresie.

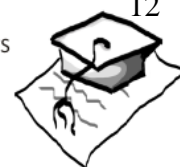
Każde zebranie będzie efektywne tylko wtedy, jeżeli nauczyciel dobrze je zorganizuje i sam dobrze się do niego przygotowuje.

#### ***Przygotuj pisemne zaproszenie dla rodziców***

Istotnym elementem - choć przez wielu wychowawców nie docenianym - w organizowaniu zebrania jest przygotowanie pisemnych zaproszeń dla rodziców i ich przekazanie z odpowiednim wyprzedzeniem. Przygotowanie zaproszeń dla rodziców jest nie tylko miłym gestem ze strony wychowawcy, ale przede wszystkim jest wyrazem traktowania ich jako partnerów do rozmowy. Zaproszenie - oprócz daty, godziny i numeru sali, w której odbędzie się zebranie - powinno zawierać także cel spotkania i przewidywany czas jego trwania.

#### ***Zadbaj o odpowiednią aranżację sali***

Przygotowanie zebrania powinno obejmować także odpowiednią aranżację sali i przygotowanie szatni dla rodziców w okresie jesienno-zimowym. Aranżacja sali polega na odpowiednim ustawieniu stolików, przy których usiądą rodzice. Najczęściej rodzice siedzą w





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

klasie, w której uczą się ich dzieci, na maleńkich krzeselkach przy niskich stolikach. W takiej sytuacji rodzice czują się jak uczniowie i często zachowują się tak, jak uczniowie, gdyż powyższa sytuacja uruchamia w nich dawne uczucia i emocje związane ze szkołą, nie zawsze przyjemne.

### ***Zapewnij wszystkim rodzicom miejsca siedzące***

Wydaje się to sprawą oczywistą, ale rzeczywistość szkolna pokazuje, że nie zawsze tak jest. Często zebrania z rodzicami dla wszystkich klas danej szkoły odbywają się jednego dnia i o jednej godzinie. Wtedy rodzice nie zawsze znajdują się w sali lekcyjnej swojego dziecka. W celu prowadzenia zebrań wykorzystuje się np. pracownie językowe, które są mniejsze od innych sal lekcyjnych i nie dla wszystkich rodziców wystarczy miejsc siedzących. Nauczyciel powinien przed zebraniem sprawdzić liczbę krzeseł, aby uniknąć nieprzyjemnych niespodzianek. Nigdy nie jesteśmy w stanie przewidzieć, ilu rodziców przybędzie na zebranie, dlatego liczba krzeseł powinna być równa liczbie uczniów w klasie.

### ***Otwórz salę kilka minut wcześniej***

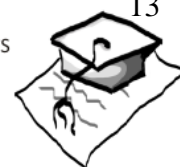
Wielu rodziców przybywa na zebranie prosto po zakończeniu pracy. Najczęściej są to matki uczniów (rzadko bowiem pojawiają się na zebraniu ojcowie), które dźwigają siatki z zakupami, a także wierzchnie ubrania i stoją wokół ścian na holu szkolnym, bo nie mają gdzie usiąść. Pamiętajmy, że w szkole gospodarzem jest nauczyciel i dlatego powinien rodziców traktować jako swoich gości.

### ***W czasie rozmowy z rodzicami posługuj się zrozumiałym językiem***

Zebranie jest rozmową nauczyciela z rodzicami o uczniach, o sposobach rozwiązania problemów zaistniałych w klasie. Język, którym posługuje się nauczyciel w czasie spotkania z rodzicami powinien być dla nich zrozumiały. Stosowanie specjalistycznych terminów może wywoływać wśród rodziców uczucie zaniepokojenia i zakłopotania, gdyż trudno jest im zrozumieć to, co mówi nauczyciel. Zebranie klasowe wymaga także słuchania rodziców przez nauczyciela. Uważne słuchanie innych, to niezmiernie cenna umiejętność, którą powinien opanować każdy nauczyciel.

### ***Zadbaj o integrację rodziców***

Warto też zadbać o poznanie się rodziców i ich wzajemną integrację. Jest to bowiem jeden z warunków efektywnej współpracy. Rodzice, którzy znają się bliżej, nie tylko z przyjemnością będą przychodzić na zebrania, ale chętniej włączą się w życie klasy i szkoły poprzez wykonanie różnego rodzaju prac. Dlatego na pierwszym zebraniu warto jest







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zaplanować zajęcia integrujące rodziców, wykorzystując metody aktywizujące opisywane w literaturze przedmiotu.

### ***Zachęcaj rodziców do współdziałania***

Do zadań nauczyciela w trakcie pierwszego spotkania należy także przekazanie rodzicom wyraźnego komunikatu, że liczy na ich pomoc i zależy mu na ich zaangażowaniu w życie klasy i szkoły. Organizując odpowiednie sytuacje integrujące rodziców wychowawca może uzyskać od nich informacje dotyczące nie tylko oczekiwań i życzeń wobec siebie i szkoły, ale także konkretne deklaracje i propozycje współdziałania. Należy rodziców do tego odpowiednio zachęcić.

### ***Jesteś odpowiedzialny za klimat spotkania z rodzicami***

Szkoła to terytorium nauczyciela, to on jest gospodarzem i on odpowiada za klimat spotkania. W czasie zebrania z rodzicami nauczyciel może przyjmować różne postawy (autorytarną, postawę uległości i niepewności, postawę „luzaka”), które wpływają na atmosferę spotkania i determinują jego przebieg. Postawy stanowią wypadkową cech osobowości nauczyciela, jego wcześniejszych doświadczeń oraz grupy, z jaką się spotyka.

Powyższe postawy rzadko występują w skrajnej postaci, w praktyce występują najczęściej w formie mieszanej lub złagodzonej. Niemniej jednak każdy nauczyciel ma jakiś własny styl. Uświadomienie sobie własnego stylu, może wzmocnić pozytywy i skorygować błędne zachowania nauczyciela.

### ***Po spotkaniu wyciągaj wnioski na przyszłość***

Warto jest kończyć każde zebranie przeprowadzeniem krótkiej anonimowej ankiety dotyczącej jego efektów. To pozwoli wyciągnąć wnioski na przyszłość.

### ***KONTAKTY INDYWIDUALNE***

Współpraca nauczyciela z rodzicami obejmuje również kontakty indywidualne. Przeważnie mają one miejsce bezpośrednio po zebraniu, kiedy nauczyciel rozmawia z rodzicem.

### ***Zapewnij odpowiednie warunki i czas do rozmowy***

Warunki prowadzenia rozmowy są często mało komfortowe dla rodziców. Najczęściej wygląda to tak, że grupa poproszonych o pozostanie rodziców siedzi w jednej sali i kolejno każdy z nich podchodzi do biurka nauczyciela i słucha informacji o przewinieniach swojego dziecka. Pozostali rodzice czekający na rozmowę, słyszą wszystkie uwagi wychowawcy. W takiej sytuacji trudno jest o sensowny dialog i znalezienie rozwiązania problemu. Rodzice oczekują minimum dyskrecji ze strony nauczyciela, ale w takich warunkach jest to





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

niemożliwe. Zdarza się, że w trakcie prowadzenia rozmów wychowawca jest poirytowany, chce jak najszybciej zakończyć rozmowę, zwłaszcza wtedy, gdy czekających rodziców jest wielu. Nie dziwi więc fakt, że rodzic z niechęcią lub wcale nie pojawi się na kolejnym zebraniu w szkole.

Kontakty indywidualne nauczyciela z rodzicami mają miejsce także wtedy, gdy rodzice są proszeni o zgłoszenie się do szkoły. Powyższa sytuacja zazwyczaj nie zwiastuje nic przyjemnego i wywołuje stres zarówno u rodzica jak i nauczyciela. W takiej sytuacji istotne jest zapewnienie właściwego miejsca i czasu do rozmowy, w czasie której nikt nie powinien przeszkadzać.

### ***Wizyty domowe, korespondencja z rodzicami, rozmowy telefoniczne***

Zalecanymi formami indywidualnego kontaktu nauczyciela z rodzicami są też wizyty domowe, prowadzenie korespondencji i rozmowy telefoniczne.

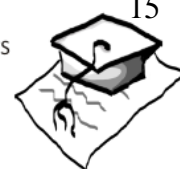
Celem wizyty domowej, składanej w rodzinie dziecka przez wychowawcę, jest poznanie sytuacji rodzinnej wychowanka i rozmowa z rodzicami lub opiekunami na jego temat. Rodzice są o niej powiadamiani, ale nie zawsze wyrażają na nią zgodę. Dlatego zawsze wizyta domowa to przedsięwzięcie bardzo delikatne.

Korespondencję prowadzi nauczyciel z rodzicami wtedy, gdy bezpośredni kontakt z rodzicami jest utrudniony. Właściwie prowadzona korespondencja może ułatwić realizację celów dydaktycznych i wychowawczych. Warto ją stosować w celu poinformowania rodziców o ważnych wydarzeniach z życia klasy, o planowanych klasówkach, a także w celu pochwalenia ucznia. Nauczyciel powinien kontaktować się z rodzicami nie tylko wtedy, gdy dziecko się źle uczy lub źle zachowuje, ale także wtedy gdy odnosi sukcesy.

Rozmowy telefoniczne są niezbędne w różnych nieprzewidzianych sytuacjach, w których zachodzi konieczność poinformowania rodziców, uzyskania ich zgody lub zasięgnięcia ich opinii. Rozmowy telefoniczne nauczyciela z rodzicami wymagają także delikatności.

### ***FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI ZANIM ROZPOCZNIĘ SIĘ NAUKA***

Z analizy literatury przedmiotu wynika, że dobre rezultaty w omawianym zakresie przynosi rozpoczęcie współpracy z rodzicami przed rozpoczęciem nauki. Nie chodzi w tym przypadku tylko i wyłącznie o sytuację, kiedy dziecko rozpoczyna naukę w szkole idąc do niej po raz pierwszy, ale także wtedy, kiedy dziecko jest już uczniem szkoły i po wakacjach czeka go kolejny rok nauki. C. J. Christopher w swojej książce *Nauczyciel – rodzic. Skuteczne porozumiewanie się* opisuje różnorodne formy kontaktu nauczyciela z rodzicami. Należą do nich:







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- *spotkanie informacyjne* - na którym nauczyciele przedstawiają rodzicom program nauczania, omawiają swoje wymagania dotyczące zachowania uczniów, wykonywanych przez nich prac domowych, itp.;
- *list* - list zaadresowany jest do rodziców, ale otrzymują go dzieci w ostatnim dniu przed wakacjami, kiedy organizowany jest dla uczniów *Dzień Przeprowadzki*. Tego dnia uczniowie spotykają się z nauczycielami, którzy ich będą uczyli w przyszłym roku szkolnym. Uczniowie dowiadują się, jak będzie funkcjonowała ich klasa po wakacjach. Natomiast w liście, który uczniowie przekazują rodzicom znajdują się informacje dotyczące m.in.: obowiązującego w nowym roku szkolnym programu nauczania, stroju, wymagań, potrzebnych rzeczy;
- *kwestionariusze* - wraz z listem kierowanym do rodziców dołączone są dwie ankiety (kwestionariusze). Jedną z nich wypełnia rodzic, drugą - uczeń. W ankiecie rodzice udzielają odpowiedzi na pytania dotyczące:
  - *wiedzy* (np. mocne strony dziecka, jego trudności, czy i w jakich zajęciach dziecko uczestniczyło, jakie trzy cele edukacyjne powinno osiągnąć w ciągu roku nauki);
  - *rozwoju emocjonalnego* (np. czy dziecko posiada jakieś potrzeby emocjonalne utrudniające mu naukę, czy w jego życiu zaszła jakaś zmiana mogąca wywołać duży stres, czy dziecko korzystało z pomocy psychologa w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych);
  - *rozwoju społecznego* (np. czy dziecko potrzebuje jakiegokolwiek pomocy w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów towarzyskich, czy ktoś mu już pomógł);
  - *rozwoju fizycznego* (np. w czym dziecko jest dobre, jaki rodzaj aktywności fizycznej go interesuje, czy ma jakieś szczególne potrzeby w tej sferze).

Ankieta kierowana do uczniów przyjmuje formę zdań niedokończonych, które bez specjalnego namysłu dziecko ma dokończyć, np.:

*W szkole najbardziej podoba mi się ...*

*W szkole najbardziej nie podoba mi się ...*

*Za najtrudniejszy przedmiot uważam ...*

*Za najłatwiejszy przedmiot uważam ...*

*Napisz, co Cię interesuje i czego chciałbyś się dowiedzieć.*

.....





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wypełnione ankiety powinny być dostarczone nauczycielowi na początku roku szkolnego. Dzięki nim nauczyciel dowiaduje się o mocnych i słabych stronach każdego swojego ucznia, a także o ich zainteresowaniach, a to pozwala mu właściwie planować zajęcia. Brak zwrotu wypełnionych ankiet jest sygnałem dla nauczyciela do osobistego skontaktowania się z rodzicami ucznia;

- *wizyty domowe* - atmosfera jaka panuje w domu ucznia może powiedzieć nauczycielowi wiele o dziecku i rodzicach. Wizyta domowa powinna być uzgodniona przez nauczyciela z rodzicami telefonicznie. Ważne jest, aby w miarę możliwości w czasie wizyty byli obecni wszyscy członkowie rodziny. Należy pamiętać, że nie zawsze nauczyciele są mile widziani przez rodziców w swoim domu. Wtedy zamiast odwiedzać rodziców w domu nauczyciel może wykorzystać inną formę kontaktu, np. piknik.;
- *piknik na koniec wakacji* - jest to bardzo wygodna forma kontaktu, gdyż nauczyciel ma możliwość poznania wszystkie rodziny podczas jednego popołudnia. Piknik można zorganizować na boisku szkolnym. Każda rodzina przynosi coś do jedzenia w takiej ilości, by mogła poczęstować inne osoby. Przygotowane przez nauczyciela zabawy i gry angażują całe rodziny, a nie tylko dzieci;
- *kartki pocztowe* – wysyłane przez nauczyciela do swoich przyszłych uczniów i ich rodziców. Nauczyciele wyrażają w nich nadzieję na udaną współpracę i informują uczniów o niezbędnych przyborach w pierwszym dniu nauki;
- *list w ostatnim tygodniu wakacji* – list wysłany w tym czasie pozwala nawiązać kontakt z uczniami i ich rodzicami, zanim dojdzie do pierwszego spotkania. List powinien zawierać informacje o doświadczeniu nauczyciela w pracy z dziećmi, jego stylu pracy, planie lekcji, potrzebnych podręcznikach, wymaganiach nauczyciela wobec uczniów itp. Nauczyciel powinien podać numer telefonu pod którym rodzice będą mogli się z nim kontaktować;
- *rozmowa telefoniczna* - nauczyciel może zadzwonić do rodziców swoich uczniów w ostatnim dniu wakacji, wyrażając nadzieję na owocną współpracę w nowym roku szkolnym i może udzielić odpowiedzi na pytania nurtujące rodziców związane z rozpoczęciem nauki dziecka.



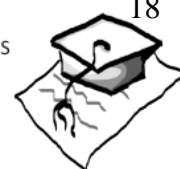


Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **WŁĄCZANIE RODZICÓW W ŻYCIE SZKOŁY I KLASY**

Wspomniana autorka podaje wiele pomysłów na włączenie rodziców w życie szkoły i klasy, np.:

- *dni otwartych drzwi* – organizowane są najczęściej dla uczniów chcących rozpocząć naukę w danej szkole, i dla ich opiekunów. Organizuje się je także dla rodziców dzieci już w niej uczących się. Nauczyciele prowadzą wtedy pokazowe zajęcia, które obserwują przybyli do szkoły goście. Dni otwartych drzwi mogą być połączone z pokazami komputerowymi, targami książki;
- *tydzień edukacji* – szkoła ustala jeden tydzień, w którym będzie otwarta dla rodziców. Uczniowie wypisują własnoręcznie dla nich zaproszenia. Nauczyciele organizują tak zajęcia, żeby rodzice mogli w nich aktywnie uczestniczyć. Może to być praca w grupach nad rozwiązaniem zadania wymagającego pomocy dorosłych. Dzięki wizycie w klasie rodzice mają wyobrażenie jak ich dziecko spędza czas i jaki jest jego nauczyciel;
- *rodzinne wieczory* – można je organizować raz w tygodniu lub raz w miesiącu. Uczestniczą w nich całe rodziny. Program spotkania powinien przewidywać różne zajęcia (np. grę w piłkę, gry planszowe, robótki ręczne) tak, aby wszyscy dobrze się bawili, i przy okazji uczyli się właściwego podejścia do dzieci;
- *wspólne gotowanie* – zajęcia tego typu pokazują uczniom jak łatwo można przygotować proste potrawy. Rodzice powinni wiedzieć o tym wydarzeniu z dużym wyprzedzeniem, aby mogli zapewnić sobie czas wolny od innych zajęć. W ten sposób można przygotować niektóre potrawy np. na klasową Wigilię;
- *wspólne szycie* – jest to nie tylko znakomita okazja do nauczenia dzieci np. przyszywania guzików, szycia narzuty ze skrawków materiałów, którą można komuś przekazać, ale przede wszystkim okazja do integracji rodziców i dzieci;
- *ochotnicy* – są to rodzice, którzy pomagają w nauczaniu dzieci słabiej się uczących lub wybitnie zdolnych. Mogą także pomagać przy organizacji zajęć rekreacyjnych dla uczniów. Rodzice zobowiązują się do pomocy w określonych dniach i godzinach. Jeżeli nie będą mogli w obiecany przez siebie terminie uczestniczyć w zajęciach, muszą sami znaleźć za siebie zastępstwo;
- *zimowy piknik* – nauczyciel prosi rodziców o przygotowanie propozycji zabaw na śniegu oraz przyniesienie kanapek. Wspólna zabawa pozwala nie tylko przyjemnie spędzić czas,





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ale także przewyciężyć nastrój przygnębienia, który pojawia się u większości osób z chwilą nastania krótkich dni jesienno-zimowych;

- *dziecko tygodnia* – na początku roku szkolnego wychowawca przygotowuje losy z nazwiskiem i imieniem każdego wychowanka, zapisując imiona i nazwiska uczniów na oddzielnych kartkach. Kartki te umieszczone są w pudełku. W określonym dniu odbywa się losowanie dziecka tygodnia. Wylosowana kartka zostaje wyrzucona, ponieważ każdy uczeń może być wybrany tylko raz. Następnie wylosowane dziecko otrzymuje od nauczyciela list zaadresowany do rodziców, w którym wyjaśnia on czego od nich oczekuje. Dziecko powinno przynieść do szkoły swoje ulubione zdjęcia, które umieszczane są na specjalnej tablicy i rysunki, które zostają umieszczone na drzwiach klasy. Rysunki mogą dotyczyć takich dziedzin, jak: *Moja rodzina, Rzeczy, które lubię robić, Miejsce, w którym mieszkam, Moi najlepsi przyjaciele, Moje ulubione zabawki, Moja ulubiona potrawa* itp. Dzięki temu uczniowie poznają każdego ucznia jako jedyną w swoim rodzaju osobę. Rodzice podają nauczycielowi dzień i godzinę odwiedzin w klasie. Mogą przynieść dla wszystkich uczniów w klasie jakieś smakołyki, zaproponować im ciekawe zajęcia, przeczytać krótką książeczkę i spędzić ze swoim dzieckiem cały dzień lub jego część. Każdy uczeń ma swój tydzień;
- *herbatka* – spotkania przy herbacie służą przede wszystkim przedstawianiu twórczości uczniów. Może to mieć miejsce wówczas, gdy nauczyciel prosi uczniów o wymyślanie różnych historii, zapisywanie ich i ilustrowanie. Następnie po zebraniu wszystkich opowiadań powstają książeczki, które prezentowane są rodzicom na spotkaniach przy herbacie. Mogą je czytać sami rodzice lub czytają im uczniowie. Zamiast książki dzieci mogą napisać bajkę lub wiersz. Swoją twórczość mogą zaprezentować także w przedszkolu, w szpitalu;
- *zabawa na koniec roku* – organizowana jest w ostatnim tygodniu nauki szkolnej. Przypomina ona zimowy piknik. Zabawa na koniec roku to doskonała okazja do tego, aby podziękować rodzicom, którzy z zaangażowaniem w ciągu całego roku szkolnego współpracowali z wychowawcą.

Powyższe propozycje nie wyczerpują wszystkich pomysłów dotyczących włączenia rodziców w życie szkoły i klasy, ale z pewnością mogą stanowić dla wielu wychowawców inspirację na włączenie rodziców do efektywnej współpracy dla dobra ich dzieci.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UMCS  
UNIWERSYTET MARII CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Opracowano na podstawie: Christopher C. J. (2004). *Nauczyciel – rodzic*. Gdańskie  
Wydawnictwo Psychologiczne. Gdańsk.





## Uniwersytet Marii Curie Skłodowskiej

Kierunek

---

---

Specjalność

---

### DZIENNIK PRAKTYK

#### Praktyka pedagogiczna ciągła w klasach 1-3 Szkoły podstawowej- asystencka (1 rok studiów 1 stopnia)

---

Imię i nazwisko

Miejsce praktyk

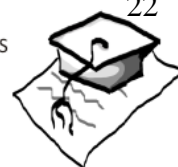
(Pełna nazwa i adres szkoły)

Rok akademicki .....



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lp.	Liczba tygodni /godzin praktyk	Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki		Potwierdzenie zakończenia praktyki	
		data	podpis i pieczęć Dyrektora szkoły	data	Dyrektora szkoły.



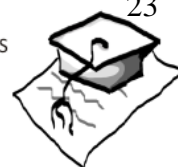


Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## DZIENNIK PRAKTYK

Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć	Podpis nauczyciela

.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyki







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## DZIENNIK PRAKTYK

Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć	Podpis nauczyciela

.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyki





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## DZIENNIK PRAKTYK

Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć	Podpis nauczyciela

.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyki





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## DZIENNIK PRAKTYK

Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć	Podpis nauczyciela

.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyk





## Opinia opiekuna o przebiegu praktyki

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

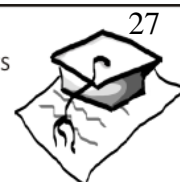
---

---

---

Ocena wyrażona w postaci stopnia.....

.....  
Czytelny podpis szkolnego opiekuna  
praktyki





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....  
(imię i nazwisko studenta/ki)

### KARTA OBSERWACJI ZAJĘĆ<sup>1</sup>

prowadzonych przez nauczycielkę .....

(imię i nazwisko)

w .....

(nazwa szkoły)

Data obserwacji .....

Klasa .....

Temat zajęć/ośrodka .....

#### CELE:

##### 1. Zakładane:

a) ogólne:.....

.....  
.....

b) operacyjne.....

.....  
.....

##### 2. Nauczyciel/ka:

a) podał/a uczniom cele:

- wszystkie,
- niektóre;

b) nie podał/a uczniom celów,

c) uwzględnił/a propozycje uczniów.

##### 3. Cele w trakcie zajęć zrealizowane:

a) całkowicie,

b) częściowo (co i dlaczego zostało

pominięte?).....

.....  
.....

.....  
.....

#### METODY:

<sup>1</sup> Analizę obserwowanych elementów sytuacji dydaktycznych ułatwi lektura publikacji z zakresu dydaktyki podanych w bibliografii.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. W trakcie zajęć zastosowano

metody:.....

.....

.

2. Dobór metod dla przyjętych celów i realizowanych treści:

- a) trafny,
- b) nietrafny.

### FORMY ORGANIZACJI PRACY UCZNIÓW

1. W trakcie zajęć zastosowano formy pracy (dla realizacji jakich czynności uczniów?):

- a) indywidualną:
  - jednolitą .....
  - zróżnicowaną .....

- b) zespołową:
  - jednolitą .....
  - zróżnicowaną .....

- c) zbiorową .....

2. Dobór form dla przyjętych celów i realizowanych treści:

- a) trafny,
- b) nietrafny.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE

1. W trakcie zajęć zastosowano środki dydaktyczne: .....

.....

.....

2. Dobór środków dydaktycznych dla realizacji zadań przez uczniów:

- a) trafny,
- b) nietrafny.

3. Sposób wykorzystania środków:

- a) umiejętny,
- b) nieumiejętny.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## KONTROLA I OCENA

### 1. Stosowane w toku zajęć sposoby kontrolowania przebiegu i skutków pracy uczniów

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. Sposób udzielania informacji zwrotnej i oceny przebiegu i skutków pracy ucznia/uczniów na zajęciach

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## MOTYWACJA

### 1. Sposoby motywowania uczniów do pracy w toku zajęć przez nauczyciela/nauczycielkę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. Strategie motywowania:

a) trafne i skuteczne,





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

b) nietrafne i nieskuteczne.

## AKTYWNOŚĆ UCZNIÓW

1. W trakcie zajęć aktywnie pracowali:

- a) wszyscy uczniowie,
- b) większość uczniów,
- c) nieliczni uczniowie.

2. Aktywnej pracy uczniów na lekcji sprzyjało przede wszystkim

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Aktywnej pracy uczniów na lekcji nie służyły (zakłócały ją) przede wszystkim

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## INDYWIDUALIZACJA

W toku zajęć zasada indywidualizacji:

- a) realizowana poprzez .....
- .....
- .....
- .....

b) nie realizowana.



### INTEGRACJA:

3. W przebiegu zajęć spełnione zostały wskazania integracji (w jaki sposób?):

a) treściowej

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

b) metodycznej

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

c) organizacyjnej

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

d) wychowawczej

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

4. Sposób pracy w trakcie zajęć sprzyjał:

a) korelacji treści,

b) integracji treści,

c) integracji wiedzy.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

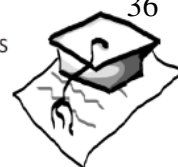




## Niezbędnik na praktykach część dla Opiekuna Praktyki Pedagogika Wczesnoszkolna i Przedszkolna

### Spis treści

1. Program praktyki ciągłej asystenckiej I rok studiów I stopnia.
2. Modele planowania bloku tematycznego
3. Arkusz Oceny Wiedzy i Umiejętności Studenta odbywającego praktyki
4. Ankieta ewaluacyjna praktyki (początkowa).
5. Ankieta ewaluacyjna praktyki (końcowa).
6. Bibliografia





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Program praktyki pedagogicznej ciągłej w klasach 1-3 szkoły podstawowej – asystenckiej  
(po 1 roku studiów 1 stopnia)  
dla studentów specjalności: Pedagogika Wczesnoszkolna i Przedszkolna**

**Termin:** .....2015

**Studia:** licencjackie, stacjonarne

**Wprowadzenie**

Praktyka asystencka w klasach I-III jest integralną częścią procesu kształcenia studentów i studentek zainteresowanych zdobyciem kwalifikacji zawodowych niezbędnych do samodzielnej pracy w szkole jako nauczyciele/nauczycielki kształcenia zintegrowanego. W jej trakcie studenci/studentki mają możliwość skonfrontowania wiedzy teoretycznej z zakresu treści psychologiczno-pedagogicznych z obserwowaną praktyką nauczycielską.

Obudowę programu stanowią materiały pomocnicze:

- niezbędnik dla studenta/studentki,
- materiały dla nauczycieli/nauczycielek – szkolnych opiekunów/opiekunek praktyk
- Internetowa platforma edukacyjna: [www.pwh.umcs.pl](http://www.pwh.umcs.pl), zawierająca materiały dydaktyczne, szkoleniowe oraz inne opracowania i informacje niezbędne dla realizacji praktyki.

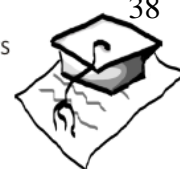
**Cele i zadania praktyki ciągłej - asystenckiej**

Podstawowym celem praktyki pedagogicznej ciągłej w klasach I-III – asystenckiej jest wdrożenie studentów do przyszłej pracy zawodowej poprzez:

- stworzenie warunków do uczestniczenia w roli obserwatora w procesie kształcenia zintegrowanego,
- umożliwienie przeprowadzenia analizy systemowej obserwowanych sytuacji dydaktycznych.

Szczegółowe cele praktyki dotyczą zapoznania studentów ze specyfiką pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasach I-III tj.:

- organizacją klas początkowych (rejonizacja, realizacja obowiązku szkolnego, prowadzenie dokumentacji pedagogicznej itp.),





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- praktycznymi sposobami organizacji pracy z dzieckiem w klasach I-III tzn. z ich specyfiką i różnorodnością w trakcie zajęć zintegrowanych, świetlicowych, reedukacyjnych, gimnastyki korekcyjnej itp.,
- planowaniem i realizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie różnych obszarów edukacji przewidzianych programem kształcenia w klasach początkowych.

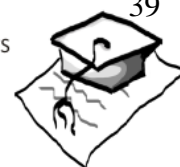
### **Organizacja praktyki**

7. Praktyka powinna odbywać się w szkole wyłącznie pod opieką nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje w zakresie nauczania początkowego.
8. Praktyka obejmuje 1 tydzień (25 godzin) i w jej trakcie student/studentka jest zobowiązany/a do uczestniczenia w zajęciach (5 pełnych ośrodków dziennych) prowadzonych z dziećmi w klasach I-III, przy czym co najmniej jeden dzień w każdej z klas: I, II oraz III.
9. W ramach praktyki student/studentka zobowiązany/a jest zapoznać się z dokumentacją wybranej klasy początkowej, uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz (jeśli będą organizowane w tym czasie) w spotkaniach z rodzicami bądź zespołów nauczycielskich.
10. W trakcie hospitacji student/studentka powinien zwracać uwagę także na przebieg pracy indywidualnej uczniów.
11. W trakcie obserwowanych zajęć student/studentka na prośbę nauczyciela/nauczycielki prowadzącego/prowadzącej zajęcia może wykonywać czynności pomocnicze (typu rozdawanie środków dydaktycznych) jednak nie może przyjmować odpowiedzialności za nadzór (dydaktyczny, wychowawczy czy organizacyjny) nad pracą uczniów.
12. Odbywanie praktyki student powinien dokumentować opracowując na bieżąco *Karty obserwacji zajęć*.

### **Warunki i tryb zaliczenia praktyki**

W szkole zaliczenia praktyki dokonuje nauczyciel – opiekun praktyki w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Nauczyciel – opiekun praktyki, wpisuje opinię o pracy studenta i całościową ocenę do dzienniczka praktyk.

W celu zaliczenia praktyki, student/studentka powinien/na przedłożyć uczelnianemu opiekunowi praktyki, następujące dokumenty:







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wypełniony, podpisany przez: nauczycieli prowadzących, opiekuna praktyki i dyrektora szkoły oraz opatrzony pieczęcią szkoły dzienniczek praktyk. W dzienniczku powinna znaleźć się opinia i ocena sformułowana przez nauczyciela – opiekuna praktyki z ramienia szkoły.
- Pięć wypełnionych kart obserwacji zajęć zintegrowanych w klasach I-III (co najmniej po jednym z każdej z klas: I, II i III).
- Protokoły (notatki z przebiegu) z hospitowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz (jeśli były organizowane) spotkań z rodzicami bądź zespołów nauczycielskich.

### **Obowiązki nauczyciela – opiekuna praktyk ze strony szkoły**

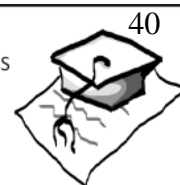
Opiekun praktyk z ramienia szkoły jest zobowiązany do:

10. Wdrażania praktykanta/praktykantki w przebieg nowego programu praktyk.
11. Sprawowania bezpośredniej opieki nad praktykantem/praktykantką.
12. Ustalania wraz z praktykantem/praktykantką szczegółowego przebiegu praktyk oraz harmonogramu zajęć.
13. Stałej kontroli i potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności praktykanta/praktykantki w każdym dniu praktyki (dzienniczek praktyk).
14. Nadzorowania przebiegu praktyk pedagogicznych.
15. Zgłaszania do Biura projektu wszelkich trudności związanych z realizacją praktyk.
16. Prowadzenia ewidencji godzin pracy w odniesieniu do pełnienia roli opiekuna praktyk ze strony szkoły.
17. Pomoc w rozwiązywaniu aktualnych problemów praktykanta/praktykantki związanych z realizacją praktyk.
18. Wypełnienia Arkusza Oceny Wiedzy i Umiejętności studenta/praktykanta – studentki/praktykantki.

### **Obowiązki opiekuna praktyki ze strony uczelni UMCS**

Opiekun praktyki ze strony uczelni UMCS jest zobowiązany do:

9. Przygotowania studenta/studentki do realizacji praktyki w oparciu o nowy program praktyk pedagogicznych.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Zapoznania studenta/studentki z nowym programem praktyki oraz formą jej odbywania.
11. Współpracy z pracownikami Biura projektu w celu wyboru opiekuna praktyk ze strony szkoły.
12. Oceny praktyk w karcie oceny praktyki.
13. Zaliczenia praktyki pedagogicznej na podstawie dostarczonych przez studenta/studentkę dokumentów.
14. Dokonania wpisu z zaliczenia praktyk w indeksie studenta/studentki.
15. Zebrania dokumentacji odbytych praktyk przez studenta/studentkę i przekazanie go do biura projektu do 2 tygodni od zakończenia praktyki.
16. Złożenia sprawozdania z realizacji praktyk do Biura projektu.

Opiekunem uczelnianym praktyk jest pracownik Zakładu Dydaktyki UMCS

**dr Ewa Kozak-Czyżewska**

ul. Narutowicza 12 pokój 26

e-mail: ewa.kozak-czyzewska@poczta.umcs.lublin.pl

terminy konsultacji na stronie: [www.umcs.edu.pl/dydaktyka](http://www.umcs.edu.pl/dydaktyka)





## MODELE PLANOWANIA BLOKU TEMATYCZNEGO

Planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w kształceniu zintegrowanym wymaga od nauczyciela umiejętności planowania bloków tematycznych (jednostek tematycznych, zintegrowanych jednostek dydaktyczno-wychowawczych, ośrodków twórczej działalności dziecka) oraz tzw. dni aktywności. Do jednego bloku tematycznego projektuje się kilka lub nawet kilkanaście dni „aktywności”. Zależy to od indywidualnych możliwości dzieci, ich zainteresowań danymi zagadnieniami, a także zadań rozwojowych. W literaturze przedmiotu możemy znaleźć różne modele planowania bloków tematycznych.

## MODELE PLANOWANIA BLOKU TEMATYCZNEGO

ETAP I - sformułowanie centralnego tematu:

- określenie celów dydaktyczno-wychowawczych, jakie powinny być osiągnięte w toku realizacji,
- ustalenie zakresu treści.

ETAP II - zaplanowanie szczegółowych tematów z różnych obszarów nauczania:

- określenie liczby zajęć na realizację tematów,
- zadania dydaktyczno-wychowawcze przewidziane do realizacji w toku zajęć w klasie, szkole, podczas zajęć pozaszkolnych, pozalekcyjnych,
- zaplanowanie form aktywności.

ETAP III – określenie sytuacji rzeczywistej lub zorganizowanie jej odpowiednika - jako podstawy realizacji zadań:

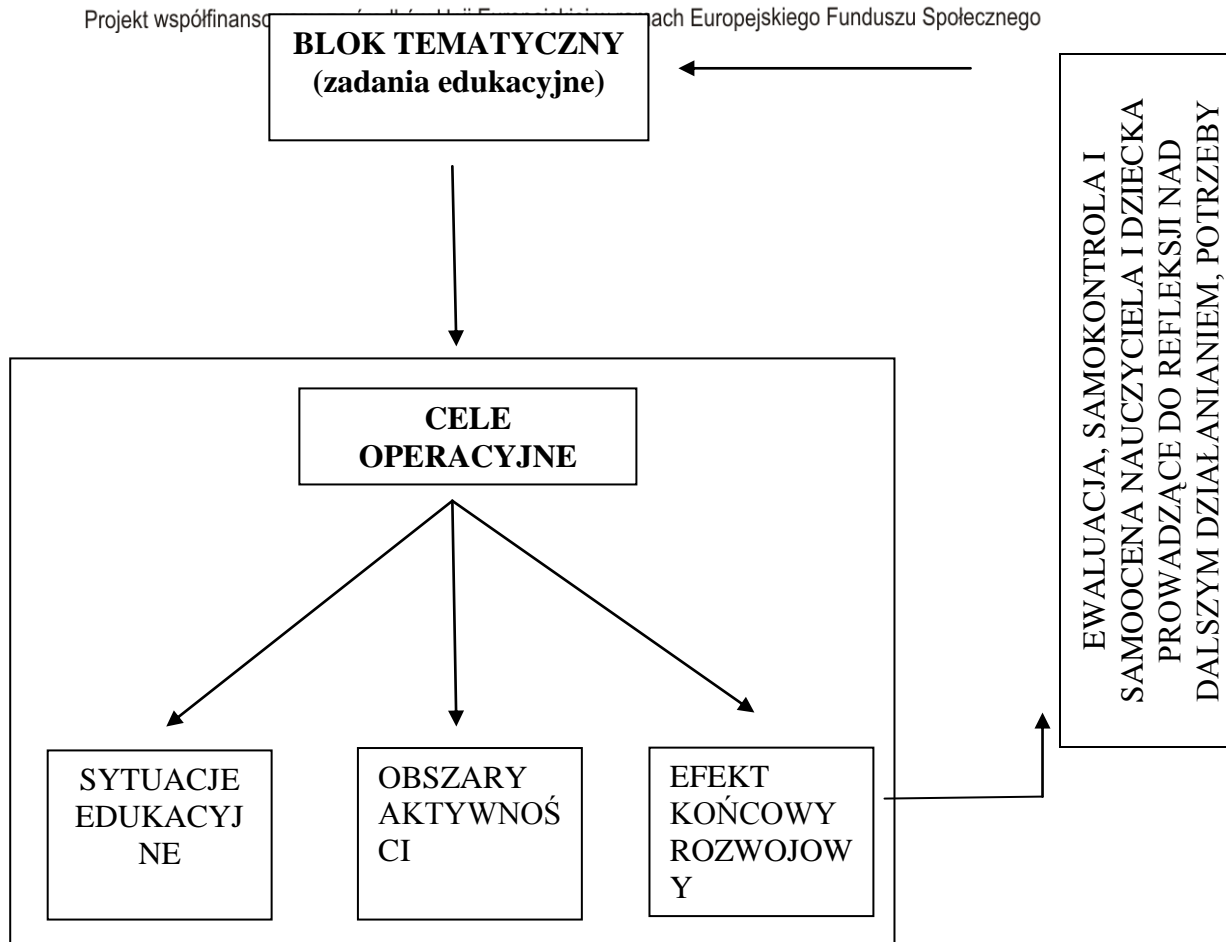
- określenie form aktywności (obserwacja, wycieczki, wydarzenia w najbliższym środowisku).

ETAP IV – organizacja zajęć :

- realizacja zajęć.

Źródło: M. Jakowicka, 1979, za: E. Filipiak, H. Smolińska-Rębas (2000).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Rys. *Planowanie pracy w systemie zintegrowanym.*

Źródło: E. Ziętkiewicz, 1997, za: E. Filipiak, H. Smolińska - Rębas (2000).

Bloki tematyczne stanowią najważniejszą część planu. Wymagają:

- sformułowania tematu centralnego (tytułu, nazwy bloku),
- określenia zadań edukacyjnych (tematów na poszczególne dni),
- sprecyzowania celów (zachęca się do formułowania celów operacyjnych, np.: wymienia, dokonuje podziału, wyodrębnia, określa itp.),
- zaplanowania sytuacji edukacyjnych w różnych obszarach aktywności (polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, plastycznej),
- przewidzenia sprawdzenia efektu końcowego (rozwijane podczas zajęć kompetencje), po to, by w następnej fazie nauczania określić inny sposób postępowania lub zastosować inny rodzaj ćwiczenia.

## ARKUSZ OCENY WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

poziomu przygotowania pedagogicznego studenta/studentki realizującego/realizującej ciągłą, asystencką praktykę nauczycielską w klasach I-III

Imię i nazwisko praktykanta/praktykantki .....

Data obserwacji .....

Proszę przy każdej z kategorii podlegającej ocenie wstawić znak X w polu, które najlepiej określa poziom wiedzy i umiejętności praktykanta/praktykantki:

brak możliwości oceny,

0 – poziom niedostateczny,

1 - poziom dostateczny,

2 – poziom dobry,

3 – poziom bardzo dobry.

*W każdej z podkategorii opiekun/ka praktyki może dopisać dodatkowe kryteria oceny.*

Kryterium oceny	Brak możliwości oceny	0	1	2	3	uwagi
Potrafi określić jakie cele zostały zrealizowane w trakcie zajęć						
Potrafi nazwać metody wykorzystane w trakcie zajęć						
Potrafi rozpoznać i nazwać błędy popełniane przez uczniów w trakcie zajęć						
Potrafi rozpoznać i nazwać czynniki zakłócające przebieg zajęć						
Potrafi nazwać zastosowane w przebiegu zajęć formy organizacyjne						
Potrafi zaproponować alternatywne rozwiązanie konkretnej sytuacji dydaktycznej						
Potrafi określić charakter stosowanych czynności kontrolnych i oceniających						
Potrafi określić, które z wykorzystanych sposobów służyły aktywizacji uczniów w trakcie zajęć						
Potrafi określić które z wykorzystanych sposobów służyły wzbudzeniu pozytywnej motywacji uczniów do pracy na zajęciach						
Śledzi z uwagą pracę uczniów na zajęciach – potrafi opowiedzieć o jej przebiegu						
Potrafi podać uzasadnienie opinii o realizacji w trakcie zajęć integracji treściowej						





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Potrafi podać uzasadnienie opinii o realizacji w trakcie zajęć integracji metodycznej						
Potrafi podać uzasadnienie opinii o realizacji w trakcie zajęć integracji organizacyjnej						
Potrafi podać uzasadnienie opinii o realizacji w trakcie zajęć integracji wychowawczej						
Chętnie pomaga w czynnościach organizacyjno-porządkowych (do których dopuszcza program praktyki)						
Chętnie podejmuje kontakt i rozmawia z uczniami						
Jest punktualny						
Zachowuje się kulturalnie						

Inne:

Ogólna ocena (skala 2-5): .....

.....  
Podpis praktykanta/praktykantki

.....  
Podpis nauczyciela/nauczycielki opiekuna praktyki

Miejscowość, data .....

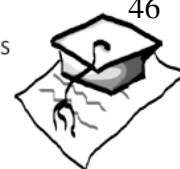


# Niezbędnik studenta/tki na praktykach

## Pedagogika wczesnoszkolna

### PRAKTYKA pedagogiczna ciągła I ROK STUDIÓW II STOPNIA

9. Program praktyki pedagogicznej ciągłej.
10. Wskazówki dla studenta
11. Wybrane formy współpracy nauczyciela z rodzicami
12. Dziennik Praktyk
13. Opinia opiekuna o przebiegu praktyki
14. Karta obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycielkę.
15. Karta Obserwacji dziecka z trudnościami w nauce
16. Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej początkowej dla studenta
17. Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej końcowej dla studenta





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”







## **Program praktyki pedagogicznej ciągłej w klasach I-III**

### **I rok Pedagogiki II stopnia**

– specjalność **Pedagogika Wczesnoszkolna i Przedszkolna**

**Termin: KWIECIEŃ-MAJ 2015**

**studia magisterskie stacjonarne**

#### **Cele i zadania praktyki ciągłej**

Podstawowym celem praktyk pedagogicznych jest wdrożenie studentów do przyszłej pracy zawodowej oraz praktyczne przygotowanie ich do pełnienia obowiązków nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.

#### **Zadania szczegółowe:**

- a) poznanie środowiska i warunków pracy w szkole podstawowej;
- b) poznanie dzieci i ich środowiska poprzez prowadzenie wieloaspektowych obserwacji ze szczególnym uwzględnieniem problemów rozwojowych (zaburzenia rozwojowe, zaburzenia komunikacji językowej, choroby przewlekłe, specyficzne trudności w uczeniu się, szczególnie uzdolnienie, itd.);
- c) przygotowanie do pracy w zespołach specjalistów, przygotowywania KIPU (Kart Indywidualnych Potrzeb Ucznia) oraz PDW (Plan Działań Wspierających) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- d) wyrabianie dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych umiejętności i nawyków;
- e) rozbudzanie zainteresowań problematyką działalności współczesnej szkoły i jej społeczno – kulturowych funkcji w środowisku.

#### **Organizacja praktyki**

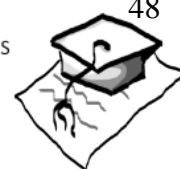
13. Praktyka powinna być organizowana wyłącznie u nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje w zakresie nauczania początkowego.

14. Praktyka obejmuje 2 tygodnie (50 godzin):

---

Projekt:

www.praktyki.wh.umcs - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- w pierwszym tygodniu praktyk student ma za zadanie zapoznać się z dziećmi oraz dokonać wyboru obiektu swoich obserwacji, czyli dziecka które wykazuje problemy w zakresie ogólnego rozwoju;
- w drugim tygodniu student przygotowuje pracę pisemną - program wspierający rozwój wybranego dziecka, oraz przeprowadza wybrane w porozumieniu z nauczycielem dwie zabawy wspierające rozwój dziecka.

15. Odbywanie praktyki student powinien **dokumentować** przygotowując program wspierający rozwój wybranego dziecka.

Na pierwszej stronie programu należy umieścić: imię i nazwisko studenta, kierunek studiów, dokładną nazwę i adres szkoły, datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, nazwiska opiekuna praktyki, pieczęć Szkoły i Dyrekcji potwierdzające odbycie praktyki.

Następnie część teoretyczna, która ma wyjaśniać specyfikę problemów dziecka, jeżeli dziecko posiada diagnozę z poradni pedagogiczno-psychologicznej można umieścić tu kopię takiej diagnozy.

Kolejną częścią pracy ma być szereg proponowanych przez studenta zajęć i zabaw mających na celu wspierać rozwój dziecka, dwie z propozycji należy w ramach praktyki przeprowadzić i opisać jej przebieg. Opisane zajęcia mają być podpisane przez opiekuna praktyk.

16. Dokumentem potwierdzającym odbycie praktyk jest również dzienniczek praktyk z wymaganymi adnotacjami i podpisami szkolnego opiekuna praktyk oraz pieczęcią szkoły.

### **Warunki i tryb zaliczenia praktyki**

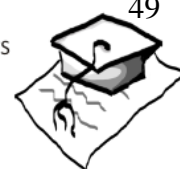
W szkole zaliczenia praktyki dokonuje nauczyciel-opiekun w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły. **Nauczyciel-opiekun wpisuje opinię o pracy studenta i całościową ocenę w dzienniczku praktyk.**

**W celu zaliczenia praktyki należy złożyć następujące dokumenty:**

1. Program wspierający rozwój dziecka.
2. Dzienniczek praktyk z opinią szkolnego opiekuna praktyk i pieczęcią szkoły.

### **Obowiązki nauczyciela – opiekuna praktyk ze strony szkoły**

19. Wdrażania praktykanta/-tki w przebieg nowego programu praktyk.
20. Sprawowania bezpośredniej opieki nad praktykantem/-tką.





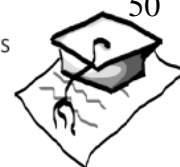
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

21. Ustalania wraz z praktykantem/-tką szczegółowego przebiegu praktyk oraz harmonogramu zajęć.
22. Stałej kontroli i potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności praktykanta w każdym dniu praktyki (dzienniczek praktyk).
23. Nadzorowania przebiegu praktyk pedagogicznych.
24. Zgłaszania do Biura projektu wszelkich trudności związanych z realizacją praktyk.
25. Prowadzenia ewidencji godzin pracy w odniesieniu do pełnienia roli opiekuna praktyk ze strony szkoły .
26. Pomoc w rozwiązywaniu aktualnych problemów praktykanta/-ki związanych z realizacją praktyk.
27. Wypełnianie Arkusza Oceny Wiedzy i Umiejętności studenta/praktykanta.

#### **Obowiązki opiekuna praktyki ze strony uczelni UMCS:**

17. Przygotowania studenta/-ki do realizacji praktyki w oparciu o nowy program praktyk pedagogicznych.
18. Zapoznania studenta/-ki z nowym programem praktyki oraz formą jej odbywania.
19. Współpracy z pracownikami Biura projektu w celu wyboru opiekuna praktyk ze strony szkoły.
20. Oceny praktyk w karcie oceny praktyki.
21. Zaliczenia praktyki pedagogicznej na podstawie dostarczonych przez student/-kę dokumentów.
22. Dokonania wpisu z zaliczenia praktyk w indeksie studenta/-ki.
23. Zebrania dokumentacji odbytych praktyk przez studenta i przekazanie go do biura projektu do 2 tygodni od zakończenia praktyki.
24. Złożenie sprawozdania z realizacji praktyk do Biura projektu.

Opiekunem uczelnianym praktyk jest pracownik Zakładu Dydaktyki UMCS





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





## WSKAZÓWKI DLA STUDENTA UŁATWIAJĄCE PROWADZENIE PIERWSZYCH ZAJĘĆ W SZKOLE DROGA STUDENTKO! DROGI STUDENCIE!

Przekraczając progi klasy szkolnej pamiętaj, że dziecko jest doskonałym obserwatorem i szczerą rozmówcą, osobą myślącą nastawioną na ciekawe sytuacje i zadania, kimś kto czeka na Ciebie z radością lub lękiem nie mniejszym od Twojego.

### ***Zanim zaczniesz ...***

Przed przystąpieniem do zajęć przygotuj dobry scenariusz i rozbudzające ciekawość pomoce i materiały. Umiej skorzystać z konsultacji z nauczycielem. To Twoje pierwsze zajęcia, masz prawo czegoś nie wiedzieć. Zadawaj więc pytania, proś o wskazówki, pożycz niezbędne podręczniki i ćwiczenia, wyrażaj swoje wątpliwości i zgłaszaj własne pomysły realizacji tematu. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć przygotuj salę, rozplanuj miejsce na tablicy, wyeksponuj pomoce niezbędne w początkowej fazie pracy. Umieść je na uczniowskich ławkach, tablicy, firance czy nawet na podłodze. Nie odkrywaj od razu wszystkich przeznaczonych na ten dzień niespodzianek. Na spotkanie z dziećmi przyjdź przygotowana (-y), znaj cele które zamierzasz zrealizować i treść scenariusza. Nie trzymaj się jednak kurczowo każdego pytania i polecenia, sformułowanego w fazie przygotowań. Nie myśl o tym, że czegoś zapomnisz. To się zdarza nawet najlepszym. Każde spotkanie z dziećmi niesie wiele niespodziewanych sytuacji, których nie jesteś w stanie przewidzieć. Ważna więc będzie Twoja na nie reakcja. Nie pomijaj milczeniem drażliwych tematów, ale w miarę możliwości szukaj rozwiązań.

### ***Zadbaj o nawiązanie kontaktu z uczniami***

Sposób kontaktowania się z dziećmi jest równie ważny jak treść prowadzonych zajęć. Zaczynaj więc od stworzenia miłej atmosfery i zjednaj sobie dzieci. Jak to zrobisz zależy wyłącznie od Ciebie. Dobrze jest mieć taką swobodę, czyż nie?

### ***Czuwaj nad przestrzeganiem przyjętych zasad pracy w grupie oraz sam się do nich stosuj***

Ustalaj wspólnie z dziećmi podstawowe zasady, które będą obowiązywały na zajęciach. Możesz to zrobić na początku lub w trakcie zajęć, gdy pojawi się taka potrzeba (np.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

sytuacja, w której wszystkie dzieci mówią na raz jest dobrą okazją do wprowadzenia zasady mówienia po kolei i słuchania osoby, która zabiera głos). Obowiązujące zasady można zapisać i umieścić w widocznym miejscu, co ułatwi odwoływanie się do nich w razie potrzeby.

### ***Bądź uważny - słuchaj, obserwuj, uwzględniaj dziecięce potrzeby***

Słuchaj uważnie tego, co mówią dzieci. Nawiązuj do ich wypowiedzi, w ten sposób przekonają się, że starasz się je zrozumieć. Nie powtarzaj dziecięcych odpowiedzi. Nie krytykuj, unikaj postawy sędziego. Nie oznacza to wcale, że masz się ze wszystkim zgadzać, spróbuj jednak dać uczniom prawo do własnych wniosków. Sposób prowadzenia zajęć staraj się dostosować do możliwości i oczekiwań dzieci.

### ***Bądź otwarty - dziel się swoimi odczuciami, myślami i doświadczeniem***

Mówiąc do uczniów podkreślaj, że to co mówisz to Twoje zdanie, a nie ogólnie obowiązujący pogląd. Wkrótce uzmysłowisz uczniom, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania.

### ***Doceniaj uczniów, staraj się dostrzegać ich mocne strony***

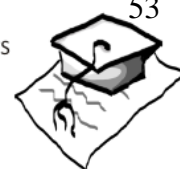
Nagradzaj i chwal za to, co robią dobrze w danej chwili. Nie czekaj na efekt końcowy. Dostrzegaj nawet drobne sprawy, które rzadko są doceniane. Spróbuj znajdować różne pozytywne wartości np. staranność w zapisie tekstu, kunszt mówienia, oryginalny pomysł, otwartość, umiejętność współpracy, odwagę w mówieniu o sprawach trudnych. Możesz wspierać dziecko i dodawać mu odwagi także bez słów - uśmiechnij się, skinij głową, mrugnij, klaśnij w dłonie, spójrz przyjaźnie. Pamiętaj, że barwa Twojego głosu jest w kontakcie z dziećmi równie ważna jak słowa, które wypowiadasz.

### ***Dobrze dysponuj czasem***

Nie zawsze jesteś w stanie przewidzieć, jak aktywne w danym dniu będą dzieci. Może się zdarzyć, że zajęcia zajmą nieco więcej lub nieco mniej czasu niż to zostało zaplanowane. Miej zawsze „asa w rękawie” tj. pomysł na dodatkowe ćwiczenie czy ciekawą zabawę.

### ***Stawiaj pytania otwarte***

Rozpocznij np. od słów: „jak”, „w jaki sposób”, „co sądzisz?”, „czego się dowiedzieliście”. Pobudzają one do samodzielnego myślenia, skłaniają do refleksji - i oto





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

chodzi, bo czyż szkoła nie powinna uczyć myślenia? Unikaj pytań rozstrzygnięcia, które zaczynają się od „czy”, gdyż odpowiedź na tak postawione pytanie zwykle niewiele wnosi do wspólnej dyskusji. Unikaj zadawania kilku pytań na raz - wprowadza to dezorientację wśród uczniów. Zawsze pamiętaj, by mówić w sposób prosty, bez zbędnego wyrzucania z siebie „potoków słów”.

### ***Reaguj na dziecięce wypowiedzi***

W odniesieniu do wypowiedzi, które chcesz docenić i podkreślić nie stosuj tradycyjnej pochwały: „bardzo dobrze”, „ślicznie”. Takie pochwały nie przekazują konkretnych informacji, na które dziecko czeka. Dużo więcej dają takie wzmocnienia:

- *Słyszę, że zauważyłeś coś zupełnie nowego.*
- *Doceniam dojrzałość Twojej wypowiedzi.*
- *Zaskoczyłeś mnie swoją starannością. Brawo!*

Naucz się komentować wypowiedzi uczniów, zwłaszcza te, z którymi się nie zgadzasz. Możemy temu dawać wyraz we własnym imieniu, mówiąc np.:

- *Rozumiem, że Ty tak to widzisz, ale ja uważam inaczej.*
- *Nie zgadzam się z Tobą.*
- *Przykro mi to słyszeć.*
- *Nie lubię, gdy ...*
- *Obawiam się, że ...*

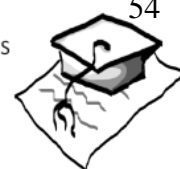
### ***Uaktywniaj uczniów***

Wiesz już, że ciekawe ćwiczenia, zadania, zabawy, pytania podane w interesujący sposób, mogą znacznie uaktywnić uczniów. Pamiętaj, by dostrzegać także osoby, które niewiele się odzywają, są nieśmiałe lub niechętnie do współpracy. Unikaj jednak podkreślania tego, że dziecko się nie odzywa - („Dlaczego nic nie mówisz?”).

### ***Stosuj przerwy w pracy***

Rób to zawsze wtedy, gdy dzieci tego potrzebują, nie zaś tylko i wyłącznie wówczas, gdy przerwę dyktuje scenariusz.

### ***Pozostaw po sobie miłe wspomnienie***







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Staraj się oryginalnie zakończyć zajęcia. Możesz podsumować wspólną pracę w kręgu, zastosować technikę zdań niedokończonych, ułożyć hasło dnia, wykonać plakat. Unikaj wyciągania wniosków za dzieci („Dzisiaj dowiedzieliśmy się...”). Jeśli naprawdę chcesz usłyszeć, co dały dzieciom zajęcia, jak się na nich czuły - zapytaj je o to.

### ***WYBRANE FORMY WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELA Z RODZICAMI***

Nauczyciele, rodzice i uczniowie to trzy społeczności, które tworzą szkołę, jedno z najważniejszych środowisk wychowawczych człowieka. Współpraca z rodzicami oparta jest na wzajemnej relacji, a relacja zakłada komunikację między nauczycielami i rodzicami. Kontaktowanie się nauczycieli z rodzicami powinno być podyktowane nie tylko obowiązkiem, ale także chęcią poznania swoich uczniów, ich sytuacji rodzinnej i życiowej. Taka wiedza ułatwi nauczycielowi pracę wychowawczą. Nauczyciel poznaje bowiem dziecko w sytuacjach, których nie zna rodzic: w czasie zajęć szkolnych, w czasie odpowiedzi, przerw, w kontaktach z rówieśnikami. Rodzic zna dziecko z innej strony, z sytuacji pozaszkolnych, których z kolei nie zna nauczyciel. Obie strony mogą wymienić się cennymi informacjami. Dzięki temu można skutecznie rozwiązywać uczniowskie problemy i lepiej rozumieć sytuacje uczniowskie.

### ***ZEBRANIA KLASOWE JAKO PODSTAWOWA FORMA WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELA Z RODZICAMI***





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Pośród różnych form współpracy nauczyciela z rodzicami na plan pierwszy wysuwają się zebrania klasowe, określane przez niektórych wywiadówkami. Pomimo tego, że są one nieodzownym elementem pracy wychowawczej, u wielu nauczycieli budzą lęk. Być może ten strach byłby mniejszy, gdyby nauczyciele posiadali odpowiednie kompetencje w tym zakresie.

Każde zebranie będzie efektywne tylko wtedy, jeżeli nauczyciel dobrze je zorganizuje i sam dobrze się do niego przygotuje.

### ***Przygotuj pisemne zaproszenie dla rodziców***

Istotnym elementem - choć przez wielu wychowawców nie docenianym - w organizowaniu zebrania jest przygotowanie pisemnych zaproszeń dla rodziców i ich przekazanie z odpowiednim wyprzedzeniem. Przygotowanie zaproszeń dla rodziców jest nie tylko miłym gestem ze strony wychowawcy, ale przede wszystkim jest wyrazem traktowania ich jako partnerów do rozmowy. Zaproszenie - oprócz daty, godziny i numeru sali, w której odbędzie się zebranie - powinno zawierać także cel spotkania i przewidywany czas jego trwania.

### ***Zadbaj o odpowiednią aranżację sali***

Przygotowanie zebrania powinno obejmować także odpowiednią aranżację sali i przygotowanie szatni dla rodziców w okresie jesienno-zimowym. Aranżacja sali polega na odpowiednim ustawieniu stolików, przy których usiądą rodzice. Najczęściej rodzice siedzą w klasie, w której uczą się ich dzieci, na małych krzesłkach przy niskich stolikach. W takiej sytuacji rodzice czują się jak uczniowie i często zachowują się tak, jak uczniowie, gdyż powyższa sytuacja uruchamia w nich dawne uczucia i emocje związane ze szkołą, nie zawsze przyjemne.

### ***Zapewnij wszystkim rodzicom miejsca siedzące***

Wydaje się to sprawą oczywistą, ale rzeczywistość szkolna pokazuje, że nie zawsze tak jest. Często zebrania z rodzicami dla wszystkich klas danej szkoły odbywają się jednego dnia i o jednej godzinie. Wtedy rodzice nie zawsze znajdują się w sali lekcyjnej swojego dziecka. W celu prowadzenia zebrań wykorzystuje się np. pracownie językowe, które są mniejsze od innych sal lekcyjnych i nie dla wszystkich rodziców wystarczy miejsc siedzących. Nauczyciel powinien przed zebraniem sprawdzić liczbę krzeseł, aby uniknąć nieprzyjemnych niespodzianek. Nigdy nie jesteśmy w stanie przewidzieć, ilu rodziców przybędzie na zebranie, dlatego liczba krzeseł powinna być równa liczbie uczniów w klasie.



### ***Otwórz salę kilka minut wcześniej***

Wielu rodziców przybywa na zebranie prosto po zakończeniu pracy. Najczęściej są to matki uczniów (rzadko bowiem pojawiają się na zebraniu ojcowie), które dźwigają siatki z zakupami, a także wierzchnie ubrania i stoją wokół ścian na holu szkolnym, bo nie mają gdzie usiąść. Pamiętajmy, że w szkole gospodarzem jest nauczyciel i dlatego powinien rodziców traktować jako swoich gości.

### ***W czasie rozmowy z rodzicami posługuj się zrozumiałym językiem***

Zebranie jest rozmową nauczyciela z rodzicami o uczniach, o sposobach rozwiązania problemów zaistniałych w klasie. Język, którym posługuje się nauczyciel w czasie spotkania z rodzicami powinien być dla nich zrozumiały. Stosowanie specjalistycznych terminów może wywoływać wśród rodziców uczucie zaniepokojenia i zakłopotania, gdyż trudno jest im zrozumieć to, co mówi nauczyciel. Zebranie klasowe wymaga także słuchania rodziców przez nauczyciela. Uważne słuchanie innych, to niezmiernie cenna umiejętność, którą powinien opanować każdy nauczyciel.

### ***Zadbaj o integrację rodziców***

Warto też zadbać o poznanie się rodziców i ich wzajemną integrację. Jest to bowiem jeden z warunków efektywnej współpracy. Rodzice, którzy znają się bliżej, nie tylko z przyjemnością będą przychodzić na zebrania, ale chętniej włączą się w życie klasy i szkoły poprzez wykonanie różnego rodzaju prac. Dlatego na pierwszym zebraniu warto jest zaplanować zajęcia integrujące rodziców, wykorzystując metody aktywizujące opisywane w literaturze przedmiotu.

### ***Zachęcaj rodziców do współdziałania***

Do zadań nauczyciela w trakcie pierwszego spotkania należy także przekazanie rodzicom wyraźnego komunikatu, że liczy na ich pomoc i zależy mu na ich zaangażowaniu w życie klasy i szkoły. Organizując odpowiednie sytuacje integrujące rodziców wychowawca może uzyskać od nich informacje dotyczące nie tylko oczekiwań i życzeń wobec siebie i szkoły, ale także konkretne deklaracje i propozycje współdziałania. Należy rodziców do tego odpowiednio zachęcić.

### ***Jesteś odpowiedzialny za klimat spotkania z rodzicami***

Szkoła to terytorium nauczyciela, to on jest gospodarzem i on odpowiada za klimat spotkania. W czasie zebrania z rodzicami nauczyciel może przyjmować różne postawy



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

(autorytarną, postawę uległości i niepewności, postawę „luzaka”), które wpływają na atmosferę spotkania i determinują jego przebieg. Postawy stanowią wypadkową cech osobowości nauczyciela, jego wcześniejszych doświadczeń oraz grupy, z jaką się spotyka.

Powyższe postawy rzadko występują w skrajnej postaci, w praktyce występują najczęściej w formie mieszanej lub złagodzonej. Niemniej jednak każdy nauczyciel ma jakiś własny styl. Uświadomienie sobie własnego stylu, może wzmocnić pozytywne i skorygować błędne zachowania nauczyciela.

### ***Po spotkaniu wyciągaj wnioski na przyszłość***

Warto jest kończyć każde zebranie przeprowadzeniem krótkiej anonimowej ankiety dotyczącej jego efektów. To pozwoli wyciągnąć wnioski na przyszłość.

### ***KONTAKTY INDYWIDUALNE***

Współpraca nauczyciela z rodzicami obejmuje również kontakty indywidualne. Przeważnie mają one miejsce bezpośrednio po zebraniu, kiedy nauczyciel rozmawia z rodzicem.

### ***Zapewnij odpowiednie warunki i czas do rozmowy***

Warunki prowadzenia rozmowy są często mało komfortowe dla rodziców. Najczęściej wygląda to tak, że grupa poproszonych o pozostanie rodziców siedzi w jednej sali i kolejno każdy z nich podchodzi do biurka nauczyciela i słucha informacji o przewinieniach swojego dziecka. Pozostali rodzice czekający na rozmowę, słyszą wszystkie uwagi wychowawcy. W takiej sytuacji trudno jest o sensowny dialog i znalezienie rozwiązania problemu. Rodzice oczekują minimum dyskrecji ze strony nauczyciela, ale w takich warunkach jest to niemożliwe. Zdarza się, że w trakcie prowadzenia rozmów wychowawca jest poirytowany, chce jak najszybciej zakończyć rozmowę, zwłaszcza wtedy, gdy czekających rodziców jest wielu. Nie dziwi więc fakt, że rodzic z niechęcią lub wcale nie pojawi się na kolejnym zebraniu w szkole.

Kontakty indywidualne nauczyciela z rodzicami mają miejsce także wtedy, gdy rodzice są proszeni o zgłoszenie się do szkoły. Powyższa sytuacja zazwyczaj nie zwiastuje nic przyjemnego i wywołuje stres zarówno u rodzica jak i nauczyciela. W takiej sytuacji istotne jest zapewnienie właściwego miejsca i czasu do rozmowy, w czasie której nikt nie powinien przeszkadzać.

### ***Wizyty domowe, korespondencja z rodzicami, rozmowy telefoniczne***

Zalecanymi formami indywidualnego kontaktu nauczyciela z rodzicami są też wizyty domowe, prowadzenie korespondencji i rozmowy telefoniczne.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Celem wizyty domowej, składanej w rodzinie dziecka przez wychowawcę, jest poznanie sytuacji rodzinnej wychowanka i rozmowa z rodzicami lub opiekunami na jego temat. Rodzice są o niej powiadamiani, ale nie zawsze wyrażają na nią zgodę. Dlatego zawsze wizyta domowa to przedsięwzięcie bardzo delikatne.

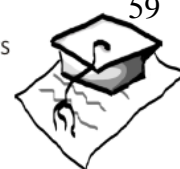
Korespondencję prowadzi nauczyciel z rodzicami wtedy, gdy bezpośredni kontakt z rodzicami jest utrudniony. Właściwie prowadzona korespondencja może ułatwić realizację celów dydaktycznych i wychowawczych. Warto ją stosować w celu poinformowania rodziców o ważnych wydarzeniach z życia klasy, o planowanych klasówkach, a także w celu pochwalenia ucznia. Nauczyciel powinien kontaktować się z rodzicami nie tylko wtedy, gdy dziecko się źle uczy lub źle zachowuje, ale także wtedy gdy odnosi sukcesy.

Rozmowy telefoniczne są niezbędne w różnych nieprzewidzianych sytuacjach, w których zachodzi konieczność poinformowania rodziców, uzyskania ich zgody lub zasięgnięcia ich opinii. Rozmowy telefoniczne nauczyciela z rodzicami wymagają także delikatności.

### ***FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI ZANIM ROZPOCZNIE SIĘ NAUKA***

Z analizy literatury przedmiotu wynika, że dobre rezultaty w omawianym zakresie przynosi rozpoczęcie współpracy z rodzicami przed rozpoczęciem nauki. Nie chodzi w tym przypadku tylko i wyłącznie o sytuację, kiedy dziecko rozpoczyna naukę w szkole idąc do niej po raz pierwszy, ale także wtedy, kiedy dziecko jest już uczniem szkoły i po wakacjach czeka go kolejny rok nauki. C. J. Christopher w swojej książce *Nauczyciel – rodzic. Skuteczne porozumiewanie się* opisuje różnorodne formy kontaktu nauczyciela z rodzicami. Należą do nich:

- *spotkanie informacyjne* - na którym nauczyciele przedstawiają rodzicom program nauczania, omawiają swoje wymagania dotyczące zachowania uczniów, wykonywanych przez nich prac domowych, itp.;
- *list* - list zaadresowany jest do rodziców, ale otrzymują go dzieci w ostatnim dniu przed wakacjami, kiedy organizowany jest dla uczniów *Dzień Przeprowadzki*. Tego dnia uczniowie spotykają się z nauczycielami, którzy ich będą uczyli w przyszłym roku szkolnym. Uczniowie dowiadują się, jak będzie funkcjonowała ich klasa po wakacjach. Natomiast w liście, który uczniowie przekazują rodzicom znajdują się informacje dotyczące m.in.: obowiązującego w nowym roku szkolnym programu nauczania, stroju, wymagań, potrzebnych rzeczy;





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- *kwestionariusze* - wraz z listem kierowanym do rodziców dołączone są dwie ankiety (kwestionariusze). Jedną z nich wypełnia rodzic, drugą - uczeń. W ankiecie rodzice udzielają odpowiedzi na pytania dotyczące:
  - *wiedzy* (np. mocne strony dziecka, jego trudności, czy i w jakich zajęciach dziecko uczestniczyło, jakie trzy cele edukacyjne powinno osiągnąć w ciągu roku nauki);
  - *rozwoju emocjonalnego* (np. czy dziecko posiada jakieś potrzeby emocjonalne utrudniające mu naukę, czy w jego życiu zaszła jakaś zmiana mogąca wywołać duży stres, czy dziecko korzystało z pomocy psychologa w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych);
  - *rozwoju społecznego* (np. czy dziecko potrzebuje jakiegokolwiek pomocy w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów towarzyskich, czy ktoś mu już pomagał);
  - *rozwoju fizycznego* (np. w czym dziecko jest dobre, jaki rodzaj aktywności fizycznej go interesuje, czy ma jakieś szczególne potrzeby w tej sferze).

Ankieta kierowana do uczniów przyjmuje formę zdań niedokończonych, które bez specjalnego namysłu dziecko ma dokończyć, np.:

*W szkole najbardziej podoba mi się ...*

*W szkole najbardziej nie podoba mi się ...*

*Za najtrudniejszy przedmiot uważam ...*

*Za najłatwiejszy przedmiot uważam ...*

*Napisz, co Cię interesuje i czego chciałbyś się dowiedzieć.*

.....

Wypełnione ankiety powinny być dostarczone nauczycielowi na początku roku szkolnego. Dzięki nim nauczyciel dowiaduje się o mocnych i słabych stronach każdego swojego ucznia, a także o ich zainteresowaniach, a to pozwala mu właściwie planować zajęcia. Brak zwrotu wypełnionych ankiet jest sygnałem dla nauczyciela do osobistego skontaktowania się z rodzicami ucznia;

- *wizyty domowe* - atmosfera jaka panuje w domu ucznia może powiedzieć nauczycielowi wiele o dziecku i rodzicach. Wizyta domowa powinna być uzgodniona przez nauczyciela z rodzicami telefonicznie. Ważne jest, aby w miarę możliwości w czasie wizyty byli obecni wszyscy członkowie rodziny. Należy pamiętać, że nie zawsze nauczyciele są mile widziani przez rodziców w swoim domu. Wtedy zamiast odwiedzać rodziców w domu nauczyciel może wykorzystać inną formę kontaktu, np. piknik.;





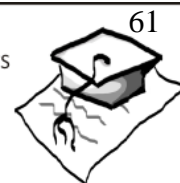
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- *piknik na koniec wakacji* - jest to bardzo wygodna forma kontaktu, gdyż nauczyciel ma możliwość poznania wszystkie rodziny podczas jednego popołudnia. Piknik można zorganizować na boisku szkolnym. Każda rodzina przynosi coś do jedzenia w takiej ilości, by mogła poczęstować inne osoby. Przygotowane przez nauczyciela zabawy i gry angażują całe rodziny, a nie tylko dzieci;
- *kartki pocztowe* – wysyłane przez nauczyciela do swoich przyszłych uczniów i ich rodziców. Nauczyciele wyrażają w nich nadzieję na udaną współpracę i informują uczniów o niezbędnych przyborach w pierwszym dniu nauki;
- *list w ostatnim tygodniu wakacji* – list wysłany w tym czasie pozwala nawiązać kontakt z uczniami i ich rodzicami, zanim dojdzie do pierwszego spotkania. List powinien zawierać informacje o doświadczeniu nauczyciela w pracy z dziećmi, jego stylu pracy, planie lekcji, potrzebnych podręcznikach, wymaganiach nauczyciela wobec uczniów itp. Nauczyciel powinien podać numer telefonu pod którym rodzice będą mogli się z nim kontaktować;
- *rozmowa telefoniczna* - nauczyciel może zadzwonić do rodziców swoich uczniów w ostatnim dniu wakacji, wyrażając nadzieję na owocną współpracę w nowym roku szkolnym i może udzielić odpowiedzi na pytania nurtujące rodziców związane z rozpoczęciem nauki dziecka.

### **WŁĄCZANIE RODZICÓW W ŻYCIE SZKOŁY I KLASY**

Wspomniana autorka podaje wiele pomysłów na włączenie rodziców w życie szkoły i klasy, np.:

- *dni otwartych drzwi* – organizowane są najczęściej dla uczniów chcących rozpocząć naukę w danej szkole, i dla ich opiekunów. Organizuje się je także dla rodziców dzieci już w niej uczących się. Nauczyciele prowadzą wtedy pokazowe zajęcia, które obserwują przybyli do szkoły goście. Dni otwartych drzwi mogą być połączone z pokazami komputerowymi, targami książki;
- *tydzień edukacji* – szkoła ustala jeden tydzień, w którym będzie otwarta dla rodziców. Uczniowie wypisują własnoręcznie dla nich zaproszenia. Nauczyciele organizują tak zajęcia, żeby rodzice mogli w nich aktywnie uczestniczyć. Może to być praca w grupach nad rozwiązaniem zadania wymagającego pomocy dorosłych. Dzięki wizycie w





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

klasie rodzice mają wyobrażenie jak ich dziecko spędza czas i jaki jest jego nauczyciel;

- *rodzinne wieczory* – można je organizować raz w tygodniu lub raz w miesiącu. Uczestniczą w nich całe rodziny. Program spotkania powinien przewidywać różne zajęcia (np. grę w piłkę, gry planszowe, robótki ręczne) tak, aby wszyscy dobrze się bawili, i przy okazji uczyli się właściwego podejścia do dzieci;
- *wspólne gotowanie* – zajęcia tego typu pokazują uczniom jak łatwo można przygotować proste potrawy. Rodzice powinni wiedzieć o tym wydarzeniu z dużym wyprzedzeniem, aby mogli zapewnić sobie czas wolny od innych zajęć. W ten sposób można przygotować niektóre potrawy np. na klasową Wigilię;
- *wspólne szycie* – jest to nie tylko znakomita okazja do nauczenia dzieci np. przyszywania guzików, szycia narzuty ze skrawków materiałów, którą można komuś przekazać, ale przede wszystkim okazja do integracji rodziców i dzieci;
- *ochotnicy* – są to rodzice, którzy pomagają w nauczaniu dzieci słabiej się uczących lub wybitnie zdolnych. Mogą także pomagać przy organizacji zajęć rekreacyjnych dla uczniów. Rodzice zobowiązują się do pomocy w określonych dniach i godzinach. Jeżeli nie będą mogli w obiecany przez siebie terminie uczestniczyć w zajęciach, muszą sami znaleźć za siebie zastępstwo;
- *zimowy piknik* – nauczyciel prosi rodziców o przygotowanie propozycji zabaw na śniegu oraz przyniesienie kanapek. Wspólna zabawa pozwala nie tylko przyjemnie spędzić czas, ale także przewyciężyć nastrój przygnębienia, który pojawia się u większości osób z chwilą nastania krótkich dni jesienno-zimowych;
- *dziecko tygodnia* – na początku roku szkolnego wychowawca przygotowuje losy z nazwiskiem i imieniem każdego wychowanka, zapisując imiona i nazwiska uczniów na oddzielnych kartkach. Kartki te umieszczone są w pudełku. W określonym dniu odbywa się losowanie dziecka tygodnia. Wylosowana kartka zostaje wyrzucona, ponieważ każdy uczeń może być wybrany tylko raz. Następnie wylosowane dziecko otrzymuje od nauczyciela list zaadresowany do rodziców, w którym wyjaśnia on czego od nich oczekuje. Dziecko powinno przynieść do szkoły swoje ulubione zdjęcia, które umieszczane są na specjalnej tablicy i rysunki, które zostają umieszczone na drzwiach klasy. Rysunki mogą dotyczyć takich dziedzin, jak: *Moja rodzina, Rzeczy, które lubię robić, Miejsce, w którym mieszkam, Moi najlepsi przyjaciele, Moje ulubione zabawki,*





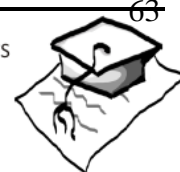
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

*Moja ulubiona potrawa* itp. Dzięki temu uczniowie poznają każdego ucznia jako jedyną w swoim rodzaju osobę. Rodzice podają nauczycielowi dzień i godzinę odwiedzin w klasie. Mogą przynieść dla wszystkich uczniów w klasie jakieś smakołyki, zaproponować im ciekawe zajęcia, przeczytać krótką książeczkę i spędzić ze swoim dzieckiem cały dzień lub jego część. Każdy uczeń ma swój tydzień;

- *herbatka* – spotkania przy herbacie służą przede wszystkim przedstawianiu twórczości uczniów. Może to mieć miejsce wówczas, gdy nauczyciel prosi uczniów o wymyślanie różnych historii, zapisywanie ich i ilustrowanie. Następnie po zebraniu wszystkich opowiadań powstają książeczki, które prezentowane są rodzicom na spotkaniach przy herbacie. Mogą je czytać sami rodzice lub czytają im uczniowie. Zamiast książki dzieci mogą napisać bajkę lub wiersz. Swoją twórczość mogą zaprezentować także w przedszkolu, w szpitalu;
- *zabawa na koniec roku* – organizowana jest w ostatnim tygodniu nauki szkolnej. Przypomina ona zimowy piknik. Zabawa na koniec roku to doskonała okazja do tego, aby podziękować rodzicom, którzy z zaangażowaniem w ciągu całego roku szkolnego współpracowali z wychowawcą.

Powyższe propozycje nie wyczerpują wszystkich pomysłów dotyczących włączenia rodziców w życie szkoły i klasy, ale z pewnością mogą stanowić dla wielu wychowawców inspirację na włączenie rodziców do efektywnej współpracy dla dobra ich dzieci.

Opracowano na podstawie: Christopher C. J. (2004). *Nauczyciel – rodzic*. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne. Gdańsk.







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

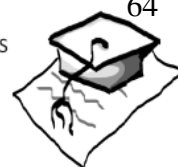


Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





---

## Uniwersytet Marii Curie Skłodowskiej

Kierunek

---

---

Specjalność

---

### DZIENNIK PRAKTYK

#### Praktyka pedagogiczna ciągła w klasach 1-3 Szkoły podstawowej (1 rok studiów 2 stopnia)

---

Imię i nazwisko

Miejsce praktyk

(Pełna nazwa i adres szkoły)

Rok akademicki .....



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lp.	Liczba tygodni /godzin praktyk	Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki		Potwierdzenie zakończenia praktyki	
		data	podpis i pieczęć Dyrektora szkoły	data	Dyrektora szkoły.



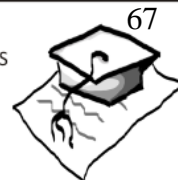
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## DZIENNIK PRAKTYK

<b>Dzień</b>	<b>Godziny pracy od - do</b>	<b>Liczba godzin pracy</b>	<b>Wyszczególnienie zajęć</b>	<b>Podpis nauczyciela</b>

Projekt:

www.praktyki.wh.umcs - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyki

### DZIENNIK PRAKTYK

<b>Dzień</b>	<b>Godziny pracy od - do</b>	<b>Liczba godzin pracy</b>	<b>Wyszczególnienie zajęć</b>	<b>Podpis nauczyciela</b>
--------------	------------------------------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------



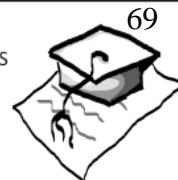
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

--	--	--	--	--

.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyki

### DZIENNIK PRAKTYK

Dzień	Godziny pracy	Liczba	Wyszczególnienie zajęć	Podpis nauczyciela
-------	---------------	--------	------------------------	--------------------





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	<b>od - do</b>	<b>godzi n pracy</b>		

.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyki

## **DZIENNIK PRAKTYK**

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

<b>Dzień</b>	<b>Godziny pracy od - do</b>	<b>Liczba godzin pracy</b>	<b>Wyszczególnienie zajęć</b>	<b>Podpis nauczyciela</b>









**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

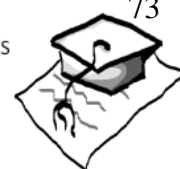


Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





.....  
(imię i nazwisko studenta/ki)

### KARTA OBSERWACJI ZAJĘĆ<sup>2</sup>

prowadzonych przez nauczycielkę .....

(imię i nazwisko)

w .....

(nazwa szkoły)

Data obserwacji .....

Klasa .....

Temat zajęć/ośrodka .....

#### CELE:

##### 1. Zakładane:

c) ogólne:.....

.....  
.....

d) operacyjne.....

.....  
.....

##### 2. Nauczyciel/ka:

a) podał/a uczniom cele:

---

<sup>2</sup> Analizę obserwowanych elementów sytuacji dydaktycznych ułatwi lektura publikacji z zakresu dydaktyki podanych w bibliografii.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- wszystkie,
- niektóre;
- b) nie podał/a uczniom celów,
- c) uwzględnił/a propozycje uczniów.

3. Cele w trakcie zajęć zrealizowane:

- a) całkowicie,
- b) częściowo (co i dlaczego zostało

pominięte?).....

.....

.....

.....

.....

**METODY:**

3. W trakcie zajęć zastosowano

metody:.....

.....

.

4. Dobór metod dla przyjętych celów i realizowanych treści:

- a) trafny,
- b) nietrafny.

**FORMY ORGANIZACJI PRACY UCZNIÓW**

2. W trakcie zajęć zastosowano formy pracy (dla realizacji jakich czynności uczniów?):

- b) indywidualną:
  - jednolitą .....
  - zróżnicowaną .....

- b) zespołową:
  - jednolitą .....
  - zróżnicowaną .....

c) zbiorową .....

2. Dobór form dla przyjętych celów i realizowanych treści:

- a) trafny,
- b) nietrafny.





.....  
.....  
**MOTYWACJA**

5. Sposoby motywowania uczniów do pracy w toku zajęć przez nauczyciela/nauczycielkę

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

6. Strategie motywowania:

- c) trafne i skuteczne,
- d) nietrafne i nieskuteczne.

**AKTYWNOŚĆ UCZNIÓW**

1. W trakcie zajęć aktywnie pracowali:

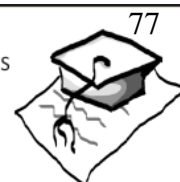
- a) wszyscy uczniowie,
- b) większość uczniów,
- c) nieliczni uczniowie.

2. Aktywnej pracy uczniów na lekcji sprzyjało przede wszystkim

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

3. Aktywnej pracy uczniów na lekcji nie służyły (zakłócały ją) przede wszystkim

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





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

### INDYWIDUALIZACJA

W toku zajęć zasada indywidualizacji:

a) realizowana poprzez .....

.....

.....

.....

b) nie realizowana.

### INTEGRACJA:

7. W przebiegu zajęć spełnione zostały wskazania integracji (w jaki sposób?):

e) treściowej

.....

.....

.....

f) metodycznej

.....

.....

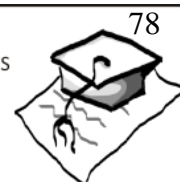
.....

g) organizacyjnej

.....

.....

.....





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....  
.....

h) wychowawczej

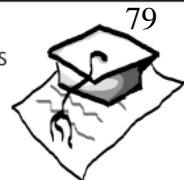
.....  
.....  
.....  
.....

8. Sposób pracy w trakcie zajęć sprzyjał:

- a) korelacji treści,
- b) integracji treści,
- c) integracji wiedzy.

**Zaobserwowane działania nauczycielskie, które warto zapamiętać i stosować w przyszłości we własnej praktyce**

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









.....  
2. W czytaniu

- wolne tempo czytania, zbyt szybkie tempo czytania, literowanie, sylabizowanie, brak płynności, opuszczanie głosek, sylab, wyrazów, dodawanie zniekształcanie, przestawianie
  - inne (proszę wymienić) .....
- .....

3. W rozumieniu czytanych treści: TAK, NIE

4. W pracach pisemnych

- pismo niestaranne, błędy ortograficzne, trudności w rozumieniu tematu pracy, powierzchowność w rozwinięciu tematu pracy
  - inne (proszę wymienić) .....
- .....

5. W matematyce

- w liczeniu pisemnym, pamięciowym, w rozwiązywaniu zadań z treścią, w geometrii, z innymi zagadnieniami (proszę wymienić).....
- .....

6. Z koncentracją uwagi TAK, NIE

- wyłącza się myślowo, zajmuje się czymś innym, nie uważa na lekcji,
  - inne (proszę wymienić) .....
- .....

8. Usposobienie dziecka:

pogodne, otwarte, smutne, zamknięte w sobie, inne .....

9. Stosunek dziecka do grupy rówieśniczej:

- koleżeński, komunikatywny, izoluje się, agresywny, zaczepia inne dzieci, bije się z kolegami, niszczy przedmioty, uległy wobec innych, podporządkowany, przewodzi nad innymi, inne (jakie)
- .....

- najczęściej utrzymuje kontakt z kolegami:

z rówieśnikami, młodszymi, starszymi od siebie,

10. Stosunek do nauki:

- jest bierny, apatyczny, przejawia nerwowe zachowania, izoluje się
- wyraźnie unika niektórych zajęć – TAK, NIE



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Jeżeli tak, to jakich?.....

- nie uczestniczy aktywnie na lekcjach, nie bierze w nich udziału
- nie przejawia motywacji do nauki
- nie stosuje się do przepisów szkolnych
- nie interesuje się życiem klasy, szkoły, nie bierze w nim udziału
- nie uczestniczy w zabawach zespołowych

11. Mocne strony dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Jakiego aspektu funkcjonowania dotyczą trudności dziecka w opinii obserwującego

.....

.....

.....

.....

.....

13. Czy dziecko korzystało z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej? TAK/NIE

Jeśli TAK, z jakiego powodu? .....

.....

Jaka była opinia z poradni? .....

.....

.....

Data

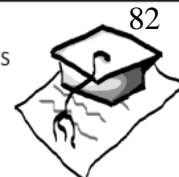
.....

Podpis osoby obserwującej

.....

Podpis Opiekuna Praktyk w szkole

.....





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARI CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **Niezbędnik na praktykach część dla Opiekuna Praktyki Pedagogika Wczesnoszkolna i Przedszkolna**

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





## Spis treści

7. Program praktyki ciągłej asystenckiej po I roku studiów II stopnia.
8. Modele planowania bloku tematycznego
9. Arkusz Oceny Wiedzy i Umiejętności Studenta odbywającego praktyki
10. Ankieta ewaluacyjna praktyki (początkowa).
11. Ankieta ewaluacyjna praktyki (końcowa).
12. Bibliografia





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARII CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

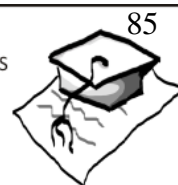
**Program praktyki pedagogicznej ciągłej w klasach I-III**  
**I rok Pedagogiki II stopnia**  
– specjalność **Pedagogika Wczesnoszkolna i Przedszkolna**

**Termin: kwiecień-maj 2015**

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





## studia magisterskie stacjonarne

### Cele i zadania praktyki ciągłej

Podstawowym celem praktyk pedagogicznych jest wdrożenie studentów do przyszłej pracy zawodowej oraz praktyczne przygotowanie ich do pełnienia obowiązków nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.

### Zadania szczegółowe:

- f) poznanie środowiska i warunków pracy w szkole podstawowej;
- g) poznanie dzieci i ich środowiska poprzez prowadzenie wieloaspektowych obserwacji ze szczególnym uwzględnieniem problemów rozwojowych (zaburzenia rozwojowe, zaburzenia komunikacji językowej, choroby przewlekłe, specyficzne trudności w uczeniu się, szczególnie uzdolnienie, itd.);
- h) przygotowanie do pracy w zespołach specjalistów, przygotowywania KIPU (Kart Indywidualnych Potrzeb Ucznia) oraz PDW (Plan Działań Wspierających) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- i) wyrabianie dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych umiejętności i nawyków;
- j) rozbudzanie zainteresowań problematyką działalności współczesnej szkoły i jej społeczno – kulturowych funkcji w środowisku.

### Organizacja praktyki

17. Praktyka powinna być organizowana wyłącznie u nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje w zakresie nauczania początkowego.

18. Praktyka obejmuje 2 tygodnie (50 godzin):

- w pierwszym tygodniu praktyk student ma za zadanie zapoznać się z dziećmi oraz dokonać wyboru obiektu swoich obserwacji, czyli dziecka które wykazuje problemy w zakresie ogólnego rozwoju;
- w drugim tygodniu student przygotowuje pracę pisemną - program wspierający rozwój wybranego dziecka, oraz przeprowadza wybrane w porozumieniu z nauczycielem dwie zabawy wspierające rozwój dziecka.

19. Odbywanie praktyki student powinien **dokumentować** przygotowując program wspierający rozwój wybranego dziecka.

Na pierwszej stronie programu należy umieścić: imię i nazwisko studenta, kierunek studiów, dokładną nazwę i adres szkoły, datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, nazwiska opiekuna praktyki, pieczęć Szkoły i Dyrekcji potwierdzające odbycie praktyki.

Następnie część teoretyczna, która ma wyjaśniać specyfikę problemów dziecka, jeżeli dziecko posiada diagnozę z poradni pedagogiczno-psychologicznej można umieścić tu kopię takiej diagnozy.

Kolejną częścią pracy ma być szereg proponowanych przez studenta zajęć i zabaw mających na celu wspierać rozwój dziecka, dwie z propozycji należy w ramach praktyki przeprowadzić i opisać jej przebieg. Opisane zajęcia mają być podpisane przez opiekuna praktyk.

20. Dokumentem potwierdzającym odbycie praktyk jest również dzienniczek praktyk z wymaganymi adnotacjami i podpisami szkolnego opiekuna praktyk oraz pieczęcią szkoły.

### Warunki i tryb zaliczenia praktyki



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W szkole zaliczenia praktyki dokonuje nauczyciel-opiekun w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły. **Nauczyciel-opiekun wpisuje opinię o pracy studenta i całościową ocenę w dzienniczku praktyk.**

**W celu zaliczenia praktyki student, po zakończeniu praktyki składa w Zakładzie Dydaktyki UMCS następujące dokumenty:**

3. Program wspierający rozwój dziecka.
4. Dzienniczek praktyk z opinią szkolnego opiekuna praktyk i pieczęcią szkoły.

### **Obowiązki nauczyciela – opiekuna praktyk ze strony szkoły**

Opiekun praktyk z ramienia szkoły jest zobowiązany do:

28. Wdrażania praktykanta/-tki w przebieg nowego programu praktyk.
29. Sprawowania bezpośredniej opieki nad praktykantem/-tką.
30. Ustalania wraz z praktykantem/-tką szczegółowego przebiegu praktyk oraz harmonogramu zajęć.
31. Stałej kontroli i potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności praktykanta w każdym dniu praktyki (dzienniczek praktyk).
32. Nadzorowania przebiegu praktyk pedagogicznych.
33. Zgłaszania do Biura projektu wszelkich trudności związanych z realizacją praktyk.
34. Prowadzenia ewidencji godzin pracy w odniesieniu do pełnienia roli opiekuna praktyk ze strony szkoły.
35. Pomoc w rozwiązywaniu aktualnych problemów praktykanta/-ki związanych z realizacją praktyk.
36. Wypełnianie Arkusza Oceny Wiedzy i Umiejętności studenta/praktykanta.

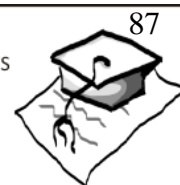
### **Obowiązki opiekuna praktyki ze strony uczelni UMCS:**

Opiekun praktyki ze strony uczelni UMCS jest zobowiązany do:

25. Przygotowania studenta/-ki do realizacji praktyki w oparciu o nowy program praktyk pedagogicznych.
26. Zapoznania studenta/-ki z nowym programem praktyki oraz formą jej odbywania.
27. Współpracy z pracownikami Biura projektu w celu wyboru opiekuna praktyk ze strony szkoły.
28. Oceny praktyk w karcie oceny praktyki.
29. Zaliczenia praktyki pedagogicznej na podstawie dostarczonych przez student/-kę dokumentów.
30. Dokonania wpisu z zaliczenia praktyk w indeksie studenta/-ki.
31. Zebrania dokumentacji odbytych praktyk przez studenta i przekazanie go do biura projektu do 2 tygodni od zakończenia praktyki.
32. Złożenie sprawozdania z realizacji praktyk do Biura projektu.

Opiekunem uczelnianym praktyk jest pracownik Zakładu Dydaktyki UMCS

## **MODELE PLANOWANIA BLOKU TEMATYCZNEGO**







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w kształceniu zintegrowanym wymaga od nauczyciela umiejętności planowania bloków tematycznych (jednostek tematycznych, zintegrowanych jednostek dydaktyczno-wychowawczych, ośrodków twórczej działalności dziecka) oraz tzw. dni aktywności. Do jednego bloku tematycznego projektuje się kilka lub nawet kilkanaście dni „aktywności”. Zależy to od indywidualnych możliwości dzieci, ich zainteresowań danymi zagadnieniami, a także zadań rozwojowych. W literaturze przedmiotu możemy znaleźć różne modele planowania bloków tematycznych.

#### MODELE PLANOWANIA BLOKU TEMATYCZNEGO

ETAP I - sformułowanie centralnego tematu:

- określenie celów dydaktyczno-wychowawczych, jakie powinny być osiągnięte w toku realizacji,
- ustalenie zakresu treści.

ETAP II - zaplanowanie szczegółowych tematów z różnych obszarów nauczania:

- określenie liczby zajęć na realizację tematów,
- zadania dydaktyczno-wychowawcze przewidziane do realizacji w toku zajęć w klasie, szkole, podczas zajęć pozaszkolnych, pozalekcyjnych,
- zaplanowanie form aktywności.

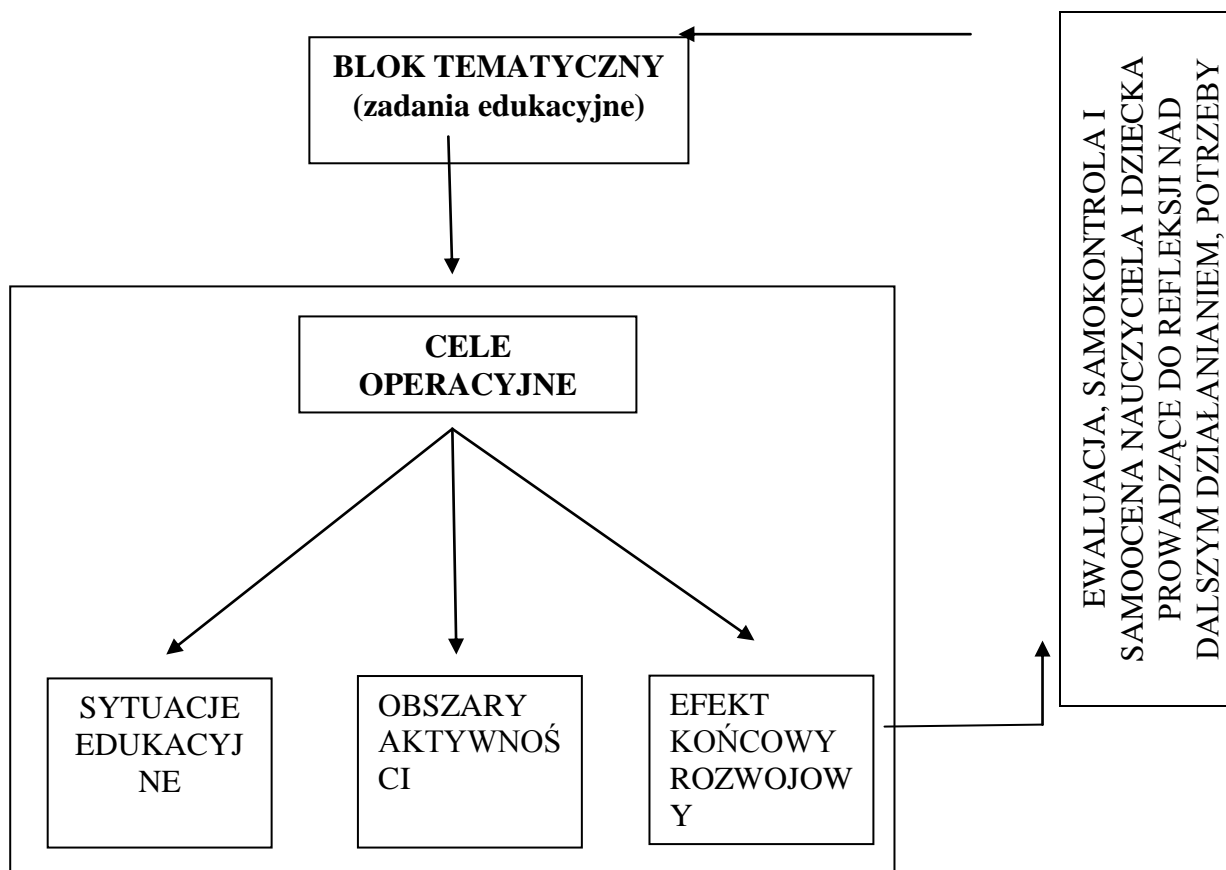
ETAP III – określenie sytuacji rzeczywistej lub zorganizowanie jej odpowiednika - jako podstawy realizacji zadań:

- określenie form aktywności (obserwacja, wycieczki, wydarzenia w najbliższym środowisku).

ETAP IV – organizacja zajęć :

- realizacja zajęć.

Źródło: M. Jakowicka, 1979, za: E. Filipiak, H. Smolińska-Rębas (2000).



Rys. *Planowanie pracy w systemie zintegrowanym.*

Źródło: E. Ziętkiewicz, 1997, za: E. Filipiak, H. Smolińska - Rębas (2000).

Bloki tematyczne stanowią najważniejszą część planu. Wymagają:

- sformułowania tematu centralnego (tytułu, nazwy bloku),
- określenia zadań edukacyjnych (tematów na poszczególne dni),
- sprecyzowania celów (zachęca się do formułowania celów operacyjnych, np.: wymienia, dokonuje podziału, wyodrębnia, określa itp.),
- zaplanowania sytuacji edukacyjnych w różnych obszarach aktywności (polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, plastycznej),
- przewidzenia sprawdzenia efektu końcowego (rozwijane podczas zajęć kompetencje), po to, by w następnej fazie nauczania określić inny sposób postępowania lub zastosować inny rodzaj ćwiczenia.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt:

[www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs) - Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2 „Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli”





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ARKUSZ OCENY WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI  
Z PODSTAWOWEJ WIEDZY PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNEJ STUDENTA  
PEDAGOGIKI WCZESNOSZKOLNEJ I PRZEDSZKOLNEJ**

w szkole podstawowej (kl.1-3)  
(dla studentów po II semestrze I roku studiów II stopnia)

imię i nazwisko STUDENTKI .....

**WYDZIAŁ PEDAGOGIKI I PSYCHOLOGII, INSTYTUT PEDAGOGIKI  
PEDAGOGIKA WCZESNOSZKOLNA I PRZEDSZKOLNA**

data zaliczenia ciągłej praktyki .....

Obszary oceny	Punktacja: 2 – niedostateczny; 3- dostateczny, 4- dobry ; 5– bardzo dobry				
	2	3	4	5	Uwagi
1. Dokumenty - <b>Program wspierający rozwój dziecka z trudnościami szkolnymi</b>					
2. Ocena przeprowadzenie wybranych zabawa/ćwiczeń z dzieckiem					
3. Poziom przygotowania merytorycznego i metodycznego.					
4. Ogólna ocena praktyki szkolnego OP praktyki					
5. Inne:					

miejsce i data .....

Podpis szkolnego Opiekuna Praktyki

.....



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**INFORMACJE DOT. WYPEŁNIANIA ARKUSZA OCENY WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI  
Z PODSTAWOWEJ WIEDZY PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNEJ STUDENTA  
PEDAGOGIKI WCZESNOSZKOLNEJ I PRZEDSZKOLNEJ**

1. Dokumentacja. **Program wspierający rozwój dziecka z trudnościami szkolnymi.**
2. Ocena przeprowadzenie wybranych zabawa/ćwiczeń z dzieckiem. W ramach praktyki Studentka ma za zadanie przeprowadzić dwie wybrane zabawy/ćwiczenia z dzieckiem z trudnościami szkolnymi. Opiekun Praktyki ma za zadanie ocenienie przygotowania i ich realizacji.
3. Poziom przygotowania merytorycznego i metodycznego studenta (określony w oparciu o w/w parametry 1-2)
4. Ocena szkolnego OP praktyki .

Inne – wg uznania osoby zaliczającej praktykę; można np. przyznać dodatkowe punkty; docenić zaangażowanie ST, jego szczególne predyspozycje do pracy w szkole itp.





## PLEĆ I RODZAJ A EDUKACJA PODSTAWOWE POJĘCIA

**PLEĆ/SEX** - płeć w sensie biologicznym, czyli "zespół cech odróżniających w obrębie gatunku organizmy żeńskie (osobniki żeńskie, płeć żeńska) wytwarzające komórki jajowe, od organizmów męskich (osobniki męskie, płeć męska) wytwarzających plemniki" /Imieliński, 1985, s.56/. W języku polskim pojęcie to funkcjonuje również w szerszym znaczeniu, obejmując także zakres semantyczny pojęcia rodzaju (*gender*), płci społeczno-kulturowej.

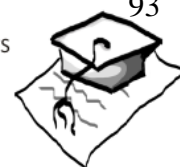
**RODZAJ/GENDER** - społeczno kulturowy wymiar płci, stosowany w odniesieniu do społecznego charakteru różnic między kobietami i mężczyznami; płeć kulturowa; arbitralnie narzucany konstrukt społeczny i psychologiczny: "zespół atrybutów, postaw, ról społecznych i zachowań przypisanych mężczyźnie lub kobiecie przez szeroko rozumianą kulturę" /Bem, 2000, s.9/.

**ROLA SPOŁECZNA** - społecznie opracowany scenariusz zachowań jednostki, w którym wyraża się suma oczekiwań kierowanych pod adresem osoby zajmującej określone miejsce w strukturze społecznej. Rola społeczna zawiera trzy wymiary:

- rola przepisana (przypisana) - określa normatywny wymiar roli, czyli strukturalnie przypisane nakazy (normy, oczekiwania, tabu, zakresy odpowiedzialności) połączone z określoną pozycją społeczną, utrwalone w świadomości społecznej;
- rola subiektywna (uwewnętrzniona, zinternalizowana) - osobista koncepcja dotycząca zachowania się w sytuacji zajmowania określonej pozycji społecznej, powstała w wyniku postrzegania i interpretacji oczekiwań społecznych; zawiera w sobie gotowość do podejmowania takich zachowań; określa indywidualny, osobisty wymiar roli;
- rola spełniana (pełniona) - zespół rzeczywistych zachowań jednostki w sytuacji zajmowania określonej pozycji społecznej /Turner, 1985, s.418-429/.

**ROLE PŁCIOWE/RODZAJOWE** - role społeczne, które są wyznaczane w zależności od płci członkom danego społeczeństwa. Najczęściej rola kobieca (kobiety) zawiera inne oczekiwania co do zadań, postaw, zachowań, sposobów odczuwania i postrzegania świata niż rola męska (mężczyzny). Brannon /2002, s.210/ definiuje rolę rodzajową jako "zbiór istotnych społecznie działań kojarzonych z mężczyznami bądź kobietami"

**SYSTEM RÓL PŁCIOWYCH/RODZAJOWYCH** - utrwalona poprzez pokoleniową transmisję zasada organizująca życie społeczne, wyrażająca różnice społeczno-kulturowe między kobietami i mężczyznami. System ról płciowych przenika całość życia ludzkiego i wpływa na





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

charakterystyczne dla określonego społeczeństwa konfiguracje wzorów kulturowych. Trzy aspekty tego systemu wydają się osiowe dla zrozumienia siły i zakresu jego oddziaływania:

- przydzielanie ludziom, na podstawie ich płci biologicznej, różnych kategorii aktywności (zawodowych, domowych i obywatelskich), uważanych za potrzebne czy użyteczne dla utrzymania i doskonalenia życia społecznego;
- przypisywanie ludziom - w zależności od płci biologicznej - cech osobowościowych znajdujących się na przeciwnych krańcach continuum; przypisanie to wyrażają stereotypy męskości i kobiecości;
- wyższe wartościowanie tego, co wiąże się z męskością w porównaniu z tym, co wiąże się z kobiecością; ten aspekt najsilniej przyczynia się do dyskryminacji płci i jest podstawą opresji zwanej seksizmem. /Chetwynd, Oonagh, 1978, s.1-2/

Pryzmaty rodzaju określone przez S.Bem /2000/ odpowiadają tym trzem aspektom systemu ról płciowych (polaryzacja rodzajów, esencjalizm biologiczny, androcentryzm).

**KOBIECOŚĆ** - definicja słownikowa określa kobiecość jako "zespół cech właściwych kobiecie; natura kobieca" /Szymczak (red.),1978, t.1, s.944/. Definicja ta zakłada, że istnieją takie cechy i właściwości, które posiada kobieta ze względu na przynależność do swojej płci. Mogą się one wiązać z biologicznym wymiarem kobiecości, a więc będą to atrybuty dotyczące budowy anatomicznej, seksualności, prokreacji, ale częściej kojarzą się z kulturowymi wyznacznikami roli kobiecej i stereotypami. Zgodnie z nimi kobiecość jest wiązana ze sferą życia domowego, nastawieniem na relacje międzyludzkie, macierzyństwo i rodzinę. Do głównych kobiecych cech psychicznych zalicza się te, które ułatwiają spełnianie funkcji ekspresyjnych, a więc emocjonalność, intuicyjność, wrażliwość, zainteresowanie ludźmi i empatyczność, opiekuńczość, delikatność, skłonność do poświęceń, uprzejmość, subtelność, uległość, pasywność, zależność od innych. Jednocześnie kobiecość kojarzona jest często z niskimi kompetencjami: nieracjonalnością, nielogicznością, niezdecydowaniem, niesamodzielnością i bezradnością. /Brannon, 2002, s.212-225 i inne pozycje/

**MĘSKOŚĆ** - zespół cech właściwy mężczyznom, typowy dla mężczyzn /Szymczak (red.), 1978, t.2, s.148/ Analogicznie do kobiecości, męskość można kojarzyć z wyznacznikami płci biologicznymi (budowa ciała, seksualność, udział w prokreacji) i społeczno-kulturowymi. W tym ostatnim znaczeniu męskość jest wiązana z pracą zawodową, władzą, działalnością publiczną na różnych szczeblach, z nastawieniem bardziej na rzeczy niż na ludzi i bardziej na hierarchię niż na więzi. Mężczyznom przypisuje się cechy odpowiednie dla pełnienia funkcji instrumentalnych, w







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

działalności zawodowej, ekonomicznej, politycznej i naukowej: niezależność, dominację, ambitne dążenie do celów, samodzielność, racjonalność i logikę, powściągliwość i opanowanie, abstrakcyjność myślenia, aktywność, stanowczość i łatwość decydowania oraz skuteczność w działaniu. W stereotypie męskości zawarte są - tak jak w stereotypie kobiecości - cechy wartościowane nie tylko pozytywnie, ale i negatywnie, wyrażające przekonanie o trudności mężczyzn w nawiązywaniu bliskich kontaktów z ludźmi: chłód emocjonalny, agresywność, nieczułość, nietaktowność. /Brannon, 2002, s.212-225 i inne pozycje/

**STEREOTYPY PŁCI/RODZAJU** - utrwalone w społeczeństwie "przekonania na temat cech charakteryzujących kobiety bądź mężczyzn oraz zajęć, które są dla nich odpowiednie" /Brannon, 2002, s.240/. Stereotypy przypisują konkretnym jednostkom określone cechy ze względu na fakt ich przynależności do płci męskiej lub żeńskiej, nie uwzględniając indywidualnych cech danej osoby. Mają zazwyczaj charakter normatywny, wyrażając oczekiwania wobec tego, jak mają się zachowywać i jacy mają być kobiety i mężczyźni. Stereotypy płciowe funkcjonujące w naszej kulturze mają zwykle opozycyjny charakter, sytuując cechy męskie i kobiece na krańcach continuum (np.: kobiety są emocjonalne, mężczyźni racjonalni; kobiety są bojaźliwe, mężczyźni odważni, itp.), choć mogą również odnosić się tylko do jednej płci, wyrażając przekonanie o identyczności wszystkich jej przedstawicieli (np. "każda kobieta chce być matką", "technika to męska sprawa").

**PRYZMATY RODZAJU** - ukryte założenia dotyczące płci i rodzaju (*sex i gender*), zakorzenione w praktykach i normach społeczno-kulturowych oraz w świadomości jednostek. Pryzmaty rodzaju przez pokolenia utrwalają schemat męskiej dominacji i podporządkowania kobiet jako kategorii społecznej (androcentryzm) w oparciu o przekonanie, że istnieją psychologiczne i społeczne różnice między płciami zdeterminowane biologicznie (esencjalizm biologiczny), które stają się zasadą organizującą życie społeczne, wyznaczając kobietom i mężczyznom odmienne pozycje, role społeczne, zadania, sposoby zachowania itp. (polaryzacja rodzajów) /Bem, 2000, s.15-17/. Bem wymienia następujące pryzmaty rodzaju:

**1/Androcentryzm** - stawianie pierwiastka i wartości męskich w centrum uwagi; definiowanie mężczyzn i męskiego doświadczenia jako neutralnej normy lub standardu, a kobiet i kobiecego doświadczenia jako odchylenia od tej normy. Przyjęcie takiej perspektywy nie tylko umiejscawia kobiety i kobiece wartości na niższej społecznie pozycji, ale w pewien sposób wyłącza je z tego, co określa się jako "człowieczeństwo" czy zasób wspólnej ludzkiej kultury. Perspektywa





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

androcentryczna sprawa, że mężczyznę traktuje się jako istotę ludzką, a kobietę jako "inną". /Bem, 2000, s.16-17/

**2/Esencjalizm biologiczny** - zespół poglądów tłumaczący różnicowanie kobiet i mężczyzn w życiu społecznym odmiennością natury kobiet i mężczyzn oraz ich roli w ewolucji gatunku i kultury ludzkiej. Esencjalizm biologiczny - jako uzasadnienie teoretyczne androcentryzmu i polaryzacji - stanowi rodzaj blokady dla wszelkich prób przedefiniowania tradycyjnych pojęć męskości i kobiecości oraz transformacji systemu ról płciowych. /Bem, 2000, s.16/

**3/Polaryzacja rodzajów** - polega na takim podkreślaniu różnicy między kobietami i mężczyznami, który sprawia, że staje się ona naczelną zasadą organizującą życie społeczne w danej kulturze. Polaryzacja polega nie tylko na tym, że kobiety i mężczyzn traktuje się jako istoty odmienne, ale przede wszystkim na powstawaniu nierozzerwalnego związku kulturowego pomiędzy płcią a niemal każdym aspektem życia (inne role społeczne, styl ubierania się, sposoby wyrażania emocji itp.). W wyniku polaryzacji następuje więc dychotomiczny podział świata na męski (a raczej - zgodnie z pryzmatem androcentryzmu - ogólnoludzki) i kobiecy. /Bem, 2000, s.16/

**INDYWIDUALNA KONCEPCJA ROLI PŁCIOWEJ/RODZAJOWEJ** - obraz siebie jako kobiety lub mężczyzny, określony zgodnie z własnymi potrzebami, wartościami, predyspozycjami, sytuacją życiową, jaki jednostka tworzy, nadając własne znaczenie temu, czym jest kobiecość i męskość i jakie oczekiwania należy wysuwać pod adresem przedstawicieli obu płci. Z koncepcji roli wynikają praktyczne wskazówki co do zachowania się (jako kobiety/mężczyzny) w określonych sytuacjach i kontekstach społecznych. Z drugiej strony, tworząc indywidualną koncepcję roli, jednostka zwykle uwzględnia pewien margines swobody, jaki społeczeństwo daje ludziom, formułując swoje oczekiwania wobec wykonawców roli, a nawet może przeciwstawić się powszechnie akceptowanym stereotypom. Pełniąc rolę rodzajową zgodnie z indywidualną koncepcją, jednostka integruje wszystkie trzy wymiary roli: normatywny, subiektywny i behawioralny, tworząc niepowtarzalny, specyficzny dla konkretnej osoby wzorzec funkcjonowania jako mężczyzny lub kobiety.

**TOŻSAMOŚĆ PŁCIOWA** - świadomość bycia kobietą lub mężczyzną w sensie biologicznym (i jeden z podstawowych wyznaczników tożsamości osobistej). W języku polskim, ze względu na wcześniejszy brak takiego rozróżnienia, często terminem "tożsamość płciowa" określa się tożsamość rodzajową.

**TOŻSAMOŚĆ RODZAJOWA** - wiąże się z pełnieniem określonych ról i przypisywaniem określonych znaczeń pojęciu kobiecości i męskości. Jednostka, uzyskując świadomość bycia



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

kobietą lub mężczyzną, jednocześnie musi odnieść się do społeczno-kulturowych konotacji, jakie niesie ze sobą pojęcie płci, czyli zbudować tożsamość rodzajową. Oznacza to "wypełnianie" treściami określonymi przez kulturę tej ramy, którą jest poczucie przynależności do płci biologicznej. Można określić tożsamość rodzajową jako poczucie przynależności do płci kulturowej.

**TYPIZACJA PŁCIOWA** - przypisywanie kobietom i mężczyznom określonych ról i stereotypów płci, zgodnie z tradycyjnymi wzorcami oraz wychowywanie dziewczynek i chłopców do podjęcia tradycyjnych ról rodzajowych.

**ANDROGYNIA PSYCHOLOGICZNA** - połączenie w osobowości jednostki atrybutów i cech (zwykle pozytywnych) przypisywanych zarówno kobietom, jak mężczyznom. /Brannon, 2002, s.240/ Osoby androgyniczne łączą w sobie cechy psychiczne i sposoby zachowania charakterystyczne dla tradycyjnie pojmowanej męskości i kobiecości. W ich osobowościach jest miejsce zarówno na niezależność, jak i opiekuńczość, na agresywność i łagodność, stanowczość i uległość, racjonalność i uczuciowość. Według H. Markus, osoby płciowo stypizowane w pojęcie "ja" wbudowały społeczne schematy męskości bądź kobiecości, a więc gotową wiedzę o tym, jak powinni myśleć czuć i postępować "prawdziwi" mężczyźni i kobiety. W koncepcji "ja" androgynów współistnieją, uzupełniając się, oba te schematy i pozwalają im reagować w sposób dostosowany do sytuacji, np. wobec dziecka będą przejawiać troskliwość, wobec zadań instrumentalnych - aktywność i orientację na cel. /Konarzewski, 1994, s.351-359/

**SEKSIZM** - wszelkie praktyki społeczne, które:

- powodują stygmatyzację jednostki ze względu na jej płeć (przypisują jej właściwości zgodnie z kategorią rodzaju, do którego należy, a nie ze względu na indywidualne właściwości),
- przyczyniają się do nierównego traktowania jednej grupy (np. nierówność wobec prawa, na rynku pracy),
- ograniczają jednostkom i grupom szanse rozwoju (np. kobietom z uwagi na pryzmat androcentryzmu, obu płciom z uwagi na pryzmat rodzaju i esencjalizm biologiczny).

Wyróżnia się cztery poziomy występowania seksizmu: poziom indywidualny (dotyczy jednostek i ich postaw wobec płci i rodzaju), społeczno-strukturalny (wiąże się ze statusem przypisywanym partnerowi interakcji w zależności od jego płci i jest manifestowany w relacjach interpersonalnych i grupowych), instytucjonalny (przejawy dyskryminacji ze względu na płeć występujące w instytucjach - w ich strukturze, organizacji, ideologii, czy utrwalonych tradycją, często nieświadomych wzorcach zachowań), kulturowy (jawne i ukryte założenia na temat płci i rodzaju, rozpowszechnione w danym społeczeństwie i wywierające wpływ na zachowanie członków danej kultury; te przekonania i wynikające z nich praktyki społeczne tworzą i podtrzymują nierówności).





**Słowniczek opracowany na podstawie:** Pankowska D., Wychowanie a role płciowe. Program edukacyjny, GWP, Gdańsk 2005, s.270-284, przypisy - tamże; oraz Pankowska D., Wychowanie a role płciowe. GWP, Gdańsk 2005, s.13-35, s.118-130)

**Literatura uzupełniająca:**

**Brannon L.: Psychologia rodzaju. GWP, Gdańsk 2002.**

**Chomczyńska-Miliszkievicz M.: Edukacja seksualna w społeczeństwie współczesnym. Konteksty pedagogiczne i psychospołeczne. UMCS, Lublin 2002.**

**Kopciwicz L., Zierkiewicz E. (red.): Koniec mitu niewinności? Płeć i seksualność w socjalizacji i edukacji. ENETEIA, Wydawnictwo Psychologii Kultury, Warszawa 2009.**

**Mandal E.: Podmiotowe i interpersonalne konsekwencje stereotypów związanych z płcią. UŚ, Katowice 2000.**

**Wojciszke B. (red.): Kobiety i mężczyźni: odmienne spojrzenie na różnice. GWP, Gdańsk 2002.**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
UNIWERSYTET MARII CURIE-SKOŁODOWSKIEJ

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**Biuro projektu:**  
Biblioteka Główna pok. 119  
tel. 081 537 28 72, fax 081 537 58 44  
e-mail: [praktyki.wh@poczta.umcs.lublin.pl](mailto:praktyki.wh@poczta.umcs.lublin.pl)  
[www.praktyki.wh.umcs.lublin.pl](http://www.praktyki.wh.umcs.lublin.pl)



**Material bezpłatny**

**Niezbędnik opracowany został w ramach projektu [www.praktyki.wh.umcs](http://www.praktyki.wh.umcs)  
-Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na  
Wydziale Humanistycznym UMCS**

**Współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki  
2007-2013 Priorytet III, Poddziałanie 3.3.2  
„Efektywny system kształcenia nauczycieli”**