



Církevní střední škola
pedagogická a sociální
Bojkovice
www.cirkevka-bojkovice.cz

Husova 537
687 71 Bojkovice
Česká republika
IČO 00 838 811

KANCELÁŘ 605 255 876
ŘEDITELNA 731 265 726
DOMOV MLÁDEŽE 730 543 751
E-MAIL info@cirkevka-bojkovice.cz

ORGANIZACE UČEBNÍ PEDAGOGICKÉ PRAXE 3. ROČNÍK Předškolní a mimoškolní pedagogika 75-31-M/01

Úkoly a cíle pedagogické praxe /PEP/:

- zprostředkovat žákům/žákyním poznání atmosféry v různých pedagogických institucích;
- poznat různé profesní vzory, které motivují k vlastnímu zdokonalení v pedagogických činnostech;
- ověřit si teoretické poznatky, uplatnit již získané dovednosti a vytvářet si vhodné pracovní a profesní návyky.

Organizace PEP:

- učební praxe probíhá 1krát za 14 dní v úterý, délka 1 dne praxe je 4 hodiny po 60 minutách;
- žák/yně v určeném zařízení vykonává praxi po dobu celého školního roku;
- první tři návštěvy¹ zařízení žák/yně pozoruje a je zapojen/a do dění vedoucí praxe;
- na další dny praxe má žák/yně přichystány kompletní přípravy (včetně pomůcek), které pak po konzultaci s vedoucí praxe realizuje;
- **žák/žákyně se věnuje dětem po celý den, vypomáhá při sebeoblužných činnostech aj.;**
- přípravy, pomůcky a výstupy hodnotí žák/yně s vedoucí praxe, jež pak známky zaznamenává do studijního průkazu.

Obsah PEP:

- seznamovací hospitace (pozorování), pedagogické pokusy a rozbory v různých typech zařízení pro děti předškolního a mladšího školního věku.

1. HOSPITACE:

- sledování dětí při různých činnostech;
- sledování organizace a řízení výchovně-vzdělávacího procesu;
- sledování vybavenosti prostředí;
- plnění úkolů zadaných vedoucí praxe;
- pomoc paní učitelce/vychovatelce s naplánovanými činnostmi atd.;

¹ Vychází se z harmonogramu stanoveného CSSPS Bojkovice.

2. PEDAGOGICKÉ POKUSY = písemná příprava a výstup:

- žák/yně si předem zjistí téma, na které má přípravu zpracovávat;
- vypracovaná příprava se odevzdává ve čtvrtek² do 12:00 učitelce praxí CSSPS Bojkovice, která provede klasifikaci přípravy a následně přípravu vrátí žákovi/žákyni za účelem jejího dopracování/přepřepování; po dopracování **žák/yně pošle přípravu vedoucí praxe na její soukromý mail, a to nejpozději do pátku, jenž předchází úterní praxi;**
- v případě, že žák/yně neodevzdá učitelce praxí ke kontrole přípravu **nebo ji nepošle vedoucí praxe,** nebude moci absolvovat praxi a zameškané hodiny nebudou omluveny;
- přípravu mají nachystanou všichni v rámci skupinky praxí, přičemž každý má v přípravě jiné aktivity;
- příprava je založena do deníku praxí včetně potřebných pomůcek (v zařízení je možné kopírovat přiměřené množství materiálů **/přinést si 1 výtisk, který se okopíruje, ne dokument na flash disku atp./**, ale je potřeba se do zařízení dostavit s dostatečným předstihem);
- při příchodu na praxi žák/yně předloží přípravu včetně pomůcek vedoucí praxe, která ji podepíše a zhodnotí její kvalitu, adekvátnost, nápaditost, rozsah atp.;
- jestliže je v zařízení na následující den praxe naplánovaná akce (karneval, výlet atp.), která je v režii daného zařízení, z vlastní iniciativy se žák/žákyně s dostatečným předstihem domluví s učitelkou praxí na odevzdání přípravy;
- žák/yně nevede celý den sám/sama, ale předem se ve skupince spolu domluví, kdo bude jakou činnost provádět;
- v případě, že se žák/yně, který/á má provádět určitou činnost, na praxi nedostaví, automaticky činnost provádí žák/yně přítomen/přítomna;
- řádně vyplněný studijní průkaz se odevzdává spolu se vzorně vedeným deníkem praxí v termínu stanoveném učitelkou praxí CSSPS Bojkovice.

Požadavky na přípravu:

- rozsah a náplň přípravy vychází z režimu dne daného zařízení;
- činnosti odpovídají věku a specifikům výchovné skupiny;
- týdenní téma se prolíná celou přípravou;
- aktivity jsou zpracovávány dle metodických postupů;
- důkladně propracované, rozmanité motivace (do aktivit vtáhnout všechny děti /pasivnější,ostýchavé aj./);
- používat dostatečné množství pomůcek (dostupné v zařízení i vlastní);

² V úterý žáci/žákyně dostanou v zařízení téma a tentýž týden ve čtvrtek odevzdají pouze vypracovanou přípravu (bez pomůcek) na následující den praxe (viz harmonogram praxí a rozpisy pro jednotlivá zařízení).

- v přípravě na celý budou aktivy ze všech výchov³ (HV, TV, LDV, VV);
- během celého školního roku se v přípravě na didakticky zacílenou činnost /MŠ/ či zájmovou činnost /ŠD/ budou vyváženě střídat metodické postupy ze všech metodik (HVM, TVM, LDV, VVM).

Úkoly na PEP:

- přicházet včas na pracoviště (alespoň 15 minut před samotným začátkem praxe);
- nosit si odpovídající pomůcky, oděv, obuv a dbát na upravenost zevnějšku;
- dodržovat zásady slušného chování a jednání;
- plnit úkoly zadané vedoucí praxe;
- sledovat pedagogickou práci, zaznamenávat průběh činností, učit se při rozboru formulovat kritické připomínky, hodnocení a závěry;
- **záznamy a závěry ze dne praxe vypracovat na pracovišti a nechat podepsat od vedoucí praxe;**
- vést si důkladně deník praxe a obohacovat zásobníky her, písni, výtvarných činností, básniček, pracovních listů atp.;
- dodržovat zásady bezpečnosti práce;
- pokud se žák/yně nemůže na praxi dostavit, musí se telefonicky **/ne přes telefonní záznamník, SMS/** omluvit v pedagogickém zařízení, ve škole (kontaktní osoba PaedDr. Ladislava Kolouchová) **a absenci zaznačit v interní tabulce;**
- **v případě plánovaného lékaře žák/žákyně s dostatečným předstihem odevzdá třídnímu učiteli řádně vyplněnou žádanku o omluvení z výuky, třídní učitel ji pak vloží do složky umístěné na nástěnce vedle ředitelny.**

Základní pokyny o bezpečnosti:

- znát pravidla při přesunu po komunikacích (za děti odpovídá vedoucí praxe);
- znát principy první pomoci;
- zákaz zvedání břemen nad 15 kg;
- předvídaní nebezpečí (rostliny, zvířata, staveniště, hřiště atp.);
- žák/yně nesmí používat bez svolení vedoucí praxe při výkonu praxe mobil, tablet aj.

³ Týká se zejm. přípravy do mateřské školy.