

**REGULAMIN OBOWIĄZKOWEJ  
PRAKTYKI DYDAKTYCZNEJ STUDENTÓW  
Humanistyka w szkole. Polonistyczno-historyczne studia nauczycielskie.  
Wydział Historii  
Uniwersytet im. A. Mickiewicza w Poznaniu  
(studia II stopnia magisterskie)  
obowiązujący od roku akademickiego 2020/2021**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

Wydział Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu organizuje w ramach programu kształcenia obowiązkowe praktyki studenckie działając na podstawie *Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, art. 23 ust. 1 i 2 ustawy (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela* (Dz. U. z dn. 2 sierpnia 2019 r., poz. 1450 z późn. zm.), *Regulaminu Studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu* (tekst ujednolicony na podstawie Uchwały nr 222/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 kwietnia 2019 r. oraz Uchwały nr 296/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 czerwca 2019 r.) oraz *Zarządzenia nr 144/2021/2022 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 12 października 2021 roku w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych*.

Praktyki dydaktyczne są bezpośrednio związane z tokiem studiów i stanowią integralną część kształcenia uniwersyteckiego w ramach kierunku *Humanistyka w szkole. Polonistyczno-historyczne studia nauczycielskie*, w zakresie uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania przedmiotu historia w szkole ponadpodstawowej.

**Rozdział II  
Cel praktyki**

1. Wdrażanie studentów do możliwie samodzielnego stosowania zdobytej wiedzy w praktyce dydaktycznej, tj. do planowania, organizowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych, głównie o charakterze lekcyjnym w szkole ponadpodstawowej.
2. Weryfikacja wiedzy ogólnej i dydaktycznej w procesie rozwiązywania konkretnych problemów dydaktycznych.
3. Poznanie autorskich programów nauczania szkoły wraz z ich realizacją i ewaluacją.
4. Obserwacja praktycznej realizacji zadań reformy edukacji, dokonującej się we współczesnej szkole.
5. Gromadzenie przez studentów materiału obserwacyjnego i doświadczalnego o szkole i jej środowisku (również w związku z pracą magisterską).

**Rozdział III  
Zawieranie umów ze szkołami**

1. Wyboru szkoły, w której zostanie zrealizowana praktyka dydaktyczna, dokonuje student wraz z pełnomocnikiem ds. praktyk z ramienia Wydziału Historii UAM (zwanym dalej pełnomocnikiem), biorąc pod uwagę następujące kryteria: porozumienie zawarte między szkołą i Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza, lokalizacja szkoły na terenie miasta Poznania, kwalifikacje opiekuna praktyk z ramienia szkoły (zwanego dalej nauczycielem-opiekunem), specyfikę danej placówki

- oświatowej, liczbę godzin do dyspozycji praktykanta w ciągu tygodnia decydującą o czasie trwania praktyki w danej szkole.
2. Przed rozpoczęciem praktyk student otrzymuje
    - a) skierowanie do szkoły, regulamin praktyk, dzienniczek praktyk, arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla studenta;
    - b) zestaw dokumentów dla nauczyciela-opiekuna oraz dyrektora szkoły, w tym: arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla nauczyciela, porozumienie, 2 egzemplarze umowy-zleczenia, załącznik nr 1 do umowy-zleczenia, rachunek/rachunki i oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM.
  3. Porozumienie podpisuje dyrektor szkoły przed rozpoczęciem praktyki.
  4. Umowę wypełnia nauczyciel-opiekun przed rozpoczęciem praktyki i przekazuje ją do pełnomocnika. Po weryfikacji formalnej umowa jest rejestrowana i przekazana do podpisu przez Dziekana ds. Studenckich.
  5. Po zakończeniu praktyk nauczyciele-opiekunowie wypełniają załącznik nr 1 do umowy-zleczenia oraz rachunek/rachunki i przekazują je do pełnomocnika. Po weryfikacji formalnej w/w dokumentów są one przekazywane do podpisu przez dziekana Wydziału Historii UAM lub prodziekana ds. studenckich i kształcenia.
  6. Jeżeli praktyka trwa dłużej niż miesiąc kalendarzowy, nauczyciel – opiekun sporządza dwa i więcej rachunków, po jednym na każdy miesiąc kalendarzowy pracy ze wskazaniem na ilość godzin praktyk zrealizowanych w danym miesiącu.
  7. Komplet dokumentów, w tym: porozumienie, 2 egzemplarze umowy - zlecenia, załącznik nr 1 do umowy-zleczenia, rachunek/rachunki i oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM, przekazywany jest do Działu Nauczania, a stamtąd trafia do Działu Finansowego.
  8. 1 egzemplarz umowy po rozliczeniu w Dziale Finansowym wraca do pełnomocnika i zostaje przekazany listownie do nauczyciela-opiekuna praktyk.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja i przebieg praktyki**

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

1. W ostatnim miesiącu semestru poprzedzającego rozpoczęcie praktyki dydaktycznej przez studentów, pełnomocnik przeprowadza dla nich zebranie informacyjne, w czasie którego omówi niniejszy regulamin, określi terminarz praktyki oraz udzieli dodatkowych wskazówek, poleceń, itp.
2. Studenci UAM zobowiązani są zgłosić się w Dyrekcji Szkoły w przeddzień rozpoczęcia praktyki dydaktycznej. Tego dnia należy zorganizować wstępną naradę praktykantów z zainteresowanymi nauczycielami, w czasie których zostaną omówione:
  - przydział nauczycieli-opiekunów,
  - plan i przebieg praktyki,
  - warunki pracy szkoły.
3. Praktykantów obowiązuje tygodniowy wymiar godzin pracy lekcyjnej nauczyciela oraz dyżur w czasie przerwy w obecności nauczyciela (dyżury nie są wliczane w wymiar godzin praktyki). W tym czasie studenci hospitują i prowadzą zajęcia, odbywają konsultacje ze swymi nauczycielami-opiekunami, poznają pracownie przedmiotowe, gromadzą pomoce dydaktyczne, opracowują i/lub prezentują projekt dydaktyczny we wskazanej przez nauczyciela-opiekuna formie, uczestniczą w ważniejszych pracach szkoły, zbierają materiały do pracy magisterskiej itp.
4. Praktyka dydaktyczna studentów w szkole ponadpodstawowej obejmuje głównie:
  - a. praktykę lekcyjną (czynną i hospitacyjną) w zakresie historii

- b. opracowanie i/lub prezentację projektu dydaktycznego
- c. zaznajomienie się z działalnością rady pedagogicznej, rady rodziców, organizacji szkolnych i form współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym.

## INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

1. Praktyka dydaktyczna rozpoczyna się od spotkania praktykantów z ich nauczycielami-opiekunami i Dyrektorem Szkoły, celem omówienia jej planu i przebiegu, itp.
2. W ciągu pierwszych 1-2 dni pobytu w szkole w ramach praktyk studenci nie prowadzą, lecz tylko hospitują zajęcia w zakresie historii. W tych dniach przygotowują również lekcje, które poprowadzą samodzielnie w trzecim i następnych dniach praktyki.
3. Nauczyciele-opiekunowie winni poprzedzić hospitację wstępnymi informacjami dotyczącymi przerobionego materiału nauczania, stosowania metod i środków dydaktycznych, uczniów sprawiających trudności w zachowaniu i w nauce, itp. w takim zakresie, aby informacje te umożliwiły praktykantom uchwycenie istotnych problemów oraz pozwoliły wnikliwie śledzić przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, ale nie nastawiały negatywnie do uczniów. Hospitacje powinny dotyczyć zwłaszcza tych klas, w których studenci prowadzić będą następnie lekcje.
4. Po hospitacji nauczyciel prowadzący lekcję (lub inne zajęcia) nawiązuje z hospitantem rozmowę, udziela wyjaśnień oraz informacji do następnej lekcji, poprowadzonej przez studenta lub przez siebie.
5. W czasie praktyki studenci prowadzą samodzielnie 2-3 lekcje w każdym dniu, a ponadto hospitują zajęcia w tych klasach, w których zgodnie z planem prowadzić będą lekcje w następnych dniach pobytu w szkole. Lekcje mogą być prowadzone indywidualnie lub jako lekcje asystenckie przygotowane i prowadzone przez 2 studentów obywatycznych praktykę w tej samej szkole.
6. Lekcje studenckie mogą być hospitowane przez pozostałych studentów odbywających praktykę w tej samej szkole i także przez nich omawiane w obecności nauczyciela-opiekuna.
7. W czasie praktyki studenci w zespole 2- lub 4-osobowym, i tylko w szczególnych przypadkach samodzielnie, opracowują i prezentują projekt dydaktyczny w formie wskazanej przez nauczyciela – opiekuna. Wsparcie merytoryczne zespołom studentów opracowujących projekty udzielają wskazani pracownicy naukowo-dydaktyczni Wydziału Historii UAM.
8. Hospitacje powinny dotyczyć zwłaszcza tych klas, w których studenci prowadzić będą następnie lekcje.
9. W czasie praktyki studenci powinni samodzielnie przeprowadzić, hospitować oraz przeznaczyć na pracę nad projektem następującą liczbę godzin lekcyjnych:

<b>Praca studentów</b>	<b>Historia (45 godzin)</b>
<b>Godziny prowadzone</b>	nie mniej niż 20 godzin
<b>Godziny hospitowane</b>	nie mniej niż 20 godzin
<b>Opracowanie i prezentacja projektu dydaktycznego</b>	nie mniej niż 5 godzin

7. Do każdej lekcji student przygotowuje się pod względem:
  - a. rzeczowym (zakres, dobór i układ treści),

- b. metodycznym (sformułowanie celów, dobór metod, środków dydaktycznych, ustalenie pracy domowej),
  - c. organizacyjnym (budowa lekcji, ład wewnętrzny, przygotowanie materiałów do zajęć).
8. W związku z tym student co najmniej dwa dni przed prowadzeniem lekcji otrzymuje od swego nauczyciela-opiekuna temat lekcji i niezbędne wskazówki. Sporządza konspekt, który w przeddzień prowadzenia lekcji zatwierdza podpisem nauczyciel-opiekun. Student może prowadzić lekcję dopiero po podpisaniu konspektu przez nauczyciela. Udzielający wskazówek winien pozostawić studentowi pewien margines swobody dla jego samodzielnej inwencji.
  10. W każdym dniu po przeprowadzonych lekcjach nauczyciel-opiekun omawia je z praktykantem. Analiza lekcji powinna odsłonić przed studentem bogatą problematykę dydaktyczno-wychowawczą pracy lekcyjnej, powinna nauczyć studenta analizowania każdej czynności, wzbogacić o nowe doświadczenia pedagogiczne. Każdą lekcję i inne samodzielnie prowadzone zajęcia studenta nadzoruje wyznaczony nauczyciel-opiekun. Przeprowadzoną lekcję nauczyciel ocenia na konspekcie (ocena obejmuje zarówno fazę przygotowawczą – konspekt lekcji, jak i wykonawczą – praktyczna realizacja założeń).
  9. W toku trwania praktyki studenci zobowiązani są zespołowo, a w szczególnych przypadkach indywidualnie, do opracowania projektu dydaktycznego na temat i w formie wskazanej przez opiekuna praktyk przy wsparciu pracownika naukowo-dydaktycznego na Wydziale Historii UAM. Dokumentacja projektu powinna być przygotowana w dwóch egzemplarzach w formie papierowej lub elektronicznej. Pierwszy egzemplarz, będący wsparciem w pracy dydaktycznej nauczyciela opiekuna, pozostaje do jego dyspozycji w szkole. Drugi jest przedkładany pełnomocnikowi w celu dokumentacji. Prezentacja projektu może odbyć się zarówno w szkole, jak i na terenie uczelni w ramach zajęć przygotowanych przez zespół studentów przy wsparciu i za wiedzą pracownika naukowo-dydaktycznego uczelni.
  10. Oprócz funkcji asystenta wychowawcy klasy (jeżeli nauczyciel-opiekun praktykanta sprawuje funkcję wychowawcy klasy) studenci pełnią w ciągu tygodnia dyżur w czasie przerw między lekcjami (wyłącznie w obecności nauczyciela) oraz uczestniczą w ważniejszych pracach podejmowanych przez szkołę w okresie trwania praktyki.
  11. Wszystkie zajęcia związane z praktyką winny być tak zaplanowane, aby nie prowadziły do zakłóceń w pracy szkoły oraz pozostawiały studentom dostateczną ilość czasu na rzetelne przygotowanie się do każdego dnia.

## **Rozdział V**

### **Dokumentacja praktyki**

1. Student zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg praktyki dydaktycznej:
  - a) dzienniczka praktyki, w którym sam rejestruje tematy wszystkich zajęć prowadzonych, hospitowanych oraz etapy pracy nad projektem.
  - b) teczki konspektów przeprowadzonych lekcji i ewentualnie innych zajęć (każdy konspekt winien być podpisany przez nauczyciela-opiekuna, a ocena za przeprowadzoną lekcję umieszczona na konspekcie po jej omówieniu);
  - c) 2 egzemplarzy projektu dydaktycznego w wersji elektronicznej lub papierowej (dla zespołu lub w szczególnych przypadkach dla 1 studenta), wraz z podaniem imion i nazwisk autorek/autorów projektu.
2. Uwagi o przebiegu praktyk nauczyciel-opiekun wpisuje do arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla modułu praktyki dydaktycznej.
3. Uwagi o przebiegu praktyk student wpisuje do arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla modułu praktyki dydaktycznej.
4. Potwierdzenia rozpoczęcia i zakończenia praktyki dokonuje Dyrektor szkoły (strona 1 dzienniczka praktyk).

5. Wymienioną dokumentację praktyki studenci powinni prowadzić na bieżąco. W czasie kontroli należy je przedstawić zainteresowanym osobom, a po upływie trzech dni od zakończenia praktyk złożyć u pełnomocnika na Wydziale Historii UAM.

## **Rozdział VI**

### **Kontrola i ocena praktyki**

1. Bezpośrednio po odbytej praktyce nauczyciele-opiekunowie proszeni są o wypełnienie arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla modułu praktyki dydaktyczne. Arkusz przewiduje także opinię o przebiegu praktyk oraz ocenę końcową (wyrażoną słownie, np. bardzo dobry, dobry lub dostateczny) wynikającą ze stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studenta.
2. W czasie trwania praktyki studenci mogą być kontrolowani i hospitowani przez pełnomocnika. Dla wizytujących przedmiotem analizy winny być:
  - a) dokumentacja praktyki prowadzona przez studenta (bieżące i staranne prowadzenie dzienniczka i konspektów, ich kontrola przez nauczyciela-opiekuna itp.)
  - b) warunki pracy praktykantów (odpowiednie miejsce do pracy, możliwość korzystania z literatury dydaktycznej ze szkolnej biblioteki, podręczników, programów nauczania, czasopism pedagogicznych, pomocy dydaktycznych itp.).
  - c) wypełniony arkusz osiągniętych efektów uczenia się przez studenta wraz ze sprawozdaniem z praktyk.
3. Omówienie praktyk dydaktycznych z pracownikami naukowo-dydaktycznymi wraz z wymianą doświadczeń i analizą trudności dydaktyczno-wychowawczych zaobserwowanych przez studentów podczas pobytu w szkole odbywa się na bieżąco w ramach zajęć (lub konsultacji/dyżurów) z dydaktyki przedmiotowej w trakcie całego cyklu kształcenia na kierunku Humanistyka w szkole.
4. Analizy dokumentacji i ostatecznego zaliczenia praktyki w systemie USOS dokonuje pełnomocnik w okresie dwóch tygodni od daty zakończenia praktyk dydaktycznych.

## **Rozdział VII**

### **Informacje dodatkowe**

1. Student na czas odbywania praktyki dydaktycznej ma obowiązek posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. W celu udokumentowania tego faktu, student wypełnia załączone oświadczenie. Studenci nieposiadający ubezpieczenia są ubezpieczani przez Wydział Historii.

#### **Załączniki:**

1. Formularz porozumienia szkoły z UAM
2. Oświadczenie o ubezpieczeniu studenta podczas praktyk
3. Skierowanie na praktyki
4. Formularz umowy-zlecenia dla nauczyciela-opiekuna praktyki
5. Załącznik nr 1 do umowy-zlecenia
6. Formularz rachunku/rachunków dla nauczyciela-opiekuna praktyki
7. Oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM
8. Arkusz osiągniętych efektów kształcenia dla nauczyciela
9. Arkusz osiągniętych efektów kształcenia dla studenta
10. Dzienniczek praktyk.



## Wzór skierowania na praktyki:

<p>Wydział Historii UAM ul. Uniwersytetu Poznańskiego 7 61-614 Poznań</p>	<p>Poznań, .....</p>
<p><b>SKIEROWANIE NA PRAKTYKI DYDAKTYCZNE</b></p>	
<p>Wydział Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu kieruje studenta/studentkę kierunku Humanistyka w szkole. Polonistyczno-historyczne studia nauczycielskie, ..... rok studiów:</p>	
<p>..... (imię i nazwisko)</p>	
<p>na obowiązkową praktykę zawodową do:</p> <p>.....</p>	
<p>w terminie od .....   do ..... 20.....</p>	
<p>dr Justyna Budzińska (z up. Dziekana)</p>	

## Wzór formularza umowy-zlecenia dla nauczyciela-opiekuna praktyki:

<p><b>UMOWA ZLECENIE NR .....</b></p>	
<p>zawarta w dniu ..... pomiędzy Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwanym dalej „Uczelnia” reprezentowanym przez: prof. dr hab. Joannę Wójcik &amp; FamilyPartner ..... zwanym dalej „Zleceniodawcą” nr REGON: 142242 z siedz. w ..... z następującą treścią:</p>	
<p>§ 1 Uczelnia zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania:</p>	
<p>opracowanie opieki nad studentem/studentką</p>	
<p>w trakcie praktyk przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela poprzez zapoznanie ze specyfiką funkcjonowania placówki oświatowej, kształtując w zakresie przebiegu pracy i planowania i przeprowadzenia lekcji oraz przygotowanie i realizację projektu edukacyjnego. Szczegółowy zakres godzin i czynności określających się na wykonanie zlecenia stanowi załącznik numer 1 do niniejszej umowy.</p>	
<p>§ 2 1. Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie w okresie: ..... do .....</p>	
<p>§ 3 1. Zleceniobiorca za wykonanie czynności określonych w § 1 otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości: .....</p>	
<p>Wysokość wynagrodzenia w tysiącach z następującego obliczenia:</p> <p>.....</p> <p>Wynagrodzenie wypłacane będzie <u>indywidualnym miesięcznym</u> w ..... ratach w terminach: ..... oraz pomniejszone o część składową na ubezpieczenie społeczne - jedyń według przepłaconych Zleceniobiorcą za swoich środków) a także o należną zaliczkę na podatek dochodowy i składkę na ubezpieczenie zdrowotne.</p>	
<p>2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany korespondencją na rachunku w terminie określonym w Załączniku Rektora w sprawie umów cywilnoprawnych na podstawie przedłożonego rachunku, z tytułu: .....</p>	
<p>3. Wydatki dokonane w celu należytego wykonania zlecenia (przejazdy, noclegi, lunch, .....): a) Zleceniobiorca pokrywa we własnym zakresie – w ramach ryczałtu; b) zostaną zrefundowane na podstawie udokumentowanych wydatków, w zakresie określonym w przepisach dotyczących podmioty usługowych; c) pokrywa Uczelnia je tym doty do górnego ograniczeń lub zakres usług gastronomicznych.</p>	
<p>§ 4 Powierzenie wykonania czynności określonych niniejszą umową, Uczelnia zleca Pani <b>dr Justynie Budzińskiej</b>, której powierzył to na rachunku Zleceniobiorcy.</p>	
<p>4. Wynagrodzenie wypłacane będzie na podstawie faktury wystanawianej liczący godzin, jednak nie większą niż określona w pkt 3), zależną od czasu przedłożenia zamawiającego.</p>	
<p>§ 5 1. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Uczelni powierzyć wykonania w całości lub części czynności określonych w § 1 osobie trzeciej. 2. Należyście złożyć, o którym mowa w art. 1 stanowi nabył powód w rozumieniu art. 146 kodeksu cywilnego, uzasadniającej wprowadzenie niniejszej Umowy przez Uczelnia.</p>	
<p>§ 6 W przypadku osób nie będących pracownikami uczelni, obowiązkiem osoby nie będącej pracownikiem UAM sporządzone zgodnie z aktem stanowiącym załącznik nr 6 do Załącznika Rektora nr 33/06/12/0113 z dnia 26 listopada 2013r., stanowi załącznik do niniejszej umowy. 1. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych wskazanych w obowiązującym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania o tym właściwego pracownika Działu Płac i</p>	
<p>Stronę UAM, poprzez posłanie zlecenia obowiązków z dopiskiem aktualizacja i podkreśleniem zmienionych danych, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych.</p>	
<p>Wszelkie zmiany w niniejszej umowie, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.</p>	
<p>W sprawach nie ujętych w umowie, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.</p>	
<p>Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzdzących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Uczelnia, a jeden Zleceniobiorca.</p>	
<p>Umowę zawarto (płacone podatkami i ubezpieczeni):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zgodnie z ustawą z dnia 28 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r.) w trybie art. ....</li> <li>• bez stosowania przepisów ustawy z dnia 28 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r.) - art. 4 pkt. ....</li> </ul>	
<p><b>Dla pracowników UAM:</b> Zleceniobiorca, że przez wypracowanie w umowie nie należy do obowiązków Zleceniobiorcy, wypracowanie w obszarze pracy w UAM i zgodnie z tymże postanowieniem w zakresie pracy.</p>	
<p>Pozostało do wypełnienia z następujących bloków:</p>	
<p>(imię i podpis osoby stanowiącej reprezentację) (tytułowa funkcja)</p>	
<p>Podpis i pieczęć/znak przebiegu</p>	
<p>Dział: 64 85 00 00 Konto składowe: 50 00 00 Dyscyplina: 153-HISTORIA PP-DD: 440508 Zr. Eln. dotacja dydaktyczna</p>	
<p>Umowę sprawdzono pod kątem:</p>	
<p>formalnym finansowym</p>	
<p>Kierownik Szkoły lub Zakładu / Projekt</p>	
<p>Podpis Zleceniobiorcy</p>	
<p>Rakow / Rakow</p>	
<p>1. zgodnie z świadectwem stanowiącym załącznik do umowy / ośrodek pracodawcy - UAM 2. właściwe podpisać</p>	
<p>Załącznikowa</p>	
<p>Umowa Zawarta</p>	

## Wzór załącznika nr 1 do umowy-zlecenia:

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia nr ..... z dnia .....

Wydział Historii

Imię i nazwisko Zleceniobiorcy: .....

**INFORMACJA O LICZBIE GODZIN WYKONANIA ZLECENIA / ŚWIADCZENIA USŁUG**

lp.	Opis czynności	Liczba przewidziana na wykonanie czynności	stawka za godzinę	Kwota wynagrodzenia należna za poszczególne czynności (liczba godzin x stawka godzinowa wynagrodzenia)
1.	Zapewnienie do specjalnej funkcjonalności funkcjonalności je szczególności zapewnienie z realizowaniem zadaniami opiekuńczo-wychowawczymi, sposobem funkcjonowania, organizacji pracy, prowadzonej dokumentacji.	0 godz.	0,00 zł.	0,00 zł.
2.	Konferencje z udziałem uczniów i rodziców uczniów, w tym jego działań podejmowanych z udziałem i indywidualnymi uczniami.	0 godz.	0,00 zł.	0,00 zł.
3.	Konferencje w zakresie planowania i przygotowania zajęć (zajęć) a także korektowania i oceniania uczniów, w szczególności analiza postępów i osiągnięć lub scenariuszy zajęć przygotowanych przez studenta.	0 godz.	0,00 zł.	0,00 zł.
4.	Realizacja projektu edukacyjnego	0 godz.	0,00 zł.	0,00 zł.
<b>RAZEM:</b>		<b>0 godz.</b>	<b>0,00 zł.</b>	<b>0,00 zł.</b>

Zleceniobiorca oświadcza, iż zakres opieki sprawowanej przez niego nad studentem obejmuje wszystkie czynności wymagane przez Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 roku w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r. poz. 121 z późn. zm.), w szczególności Zleceniobiorca umożliwi studentowi:

- podjęcie współpracy z młodzieżą, w tym podjęcie działań opiekuńczo - wychowawczych oraz prowadzenie zajęć (także w środowisku) w następnym zakresie zgodnie z treścią powyższego rozporządzenia,
- wykorzystanie środków multimedialnych i technologii informacyjnej w pracy dydaktycznej,
- obsadzenie pracy z uczniami wykonywanej przez Zleceniobiorcę w zakresie wymaganym przez w/w rozporządzenie,
- sprawowanie nadzoru nad grupą, zabawa na terenie szkoły/placówki, jak i poza jej terenem,
- asystowanie Zleceniobiorcy w prowadzeniu zajęć,
- planowanie i omawianie zajęć przygotowywanych przez studenta, jak i inne osoby,
- dotyczy do pracowni specjalistycznych, sprzętu i pomocy dydaktycznych.

Oświadczam, że wykonałem umowę z dnia ..... roku w zakresie i w sposób wskazany powyżej.

\_\_\_\_\_  
Podpis Nauczyciela

Potwierdzam, wykonanie wskazanej wyżej liczby godzin w ramach umowy zlecenia z dnia ..... roku zawartej przez Unięstylię In. Adama Mickiewicza w Poznaniu z nauczycielem: .....

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły/Placówki

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia



## Wzór formularza rachunku dla nauczyciela-opiekuna praktyki:

Imię i nazwisko wykonawcy rachunku		Data: 440600000	
Adres zamieszkania		Konto abonent: 600000	
nr rachunku bankowego		Dyspozytka: 123-456789A	
PESEL / NIP		PP 00: 640000	
zgodnie z obowiązującym przepisami dla umiędzylatanych pracowników		Zr. Os. datacja dydaktyczna	
		Podpis dysponenta rachunku	

**RACHUNEK DO UMOWY**

dla Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu za wykonanie zgodnie z umową zlecenia nr WMO – BI / PPS / ..... / 20... z dnia ..... następującej pracy:  
przyjęcia na praktykę dydaktyczną ciągłą w zakresie historii Pani/Pana:

Student/Studentka ..... roku Humanistyki w szkole – palonistycznie-histerycznych studiów nauczycielskich – studia stacjonarne i sprawowania nad nimi bezpośredniej opieki.  
na kwotę: ..... PLN (słownie PLN: .....).

Oświadczam, że przy realizacji niniejszego rachunku korzystam / nie korzystam z praw autorskich.  
Oświadczam, że dane zawarte w umowie oraz oświadczeniu stanowiącym załącznik do umowy i złożonym pracodawcy nie uległy zmianie.

Poznań, dnia ..... f. Podpis wykonawcy rachunku

Prace wykonane zgodnie z umową i w terminie. Sprawdzone pod względem merytorycznym: Sprawdzone pod względem formalnym:

Pełniący podpis przedsiębiorstwa zamawiającego: Kierownik Działu Adm. Centralnej / Projektu:

**Rachunek zatwierdzono do wypłaty:**

Kwota brutto: ..... Kwota

pozostałe uzyskanie przychodu		Kwota do wypłaty netto: ..... PLN
zaliczka na podatek		
zaliczka na ubezpieczenia społeczne		
zaliczka na ubezpieczenia zdrowotne		
zaliczka na US, zdrowotne		
zaliczka na US, zdrowotne		
Sprawdzono pod względem rachunkowym:		Kierownik Działu Płac i Sygnalizacji
Data	Podpis	

**Wzór oświadczenia osoby nie będącej pracownikiem UAM:**

Oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM							
Załącznik do umowy nr ..... z dnia .....							
<b>A. Dane identyfikacyjne Zleceniodawcy / Przynajmniejsza / Autora:</b>							
Nazwisko	Imię	Płeć	Data urodzenia				
Dla celów podatkowych posługuję się numerem NIP: ....., gdyż – włącznie podkreślić:							
a) prowadzę działalność gospodarczą (jestem zarejestrowany w ewidencji działalności gospodarczej);							
b) jestem zarejestrowany jako podatnik VAT (np. przywrócić sprzedaję nieruchomości);							
c) jestem płatnikiem podatków lub składki ZUS – tj. odpowiadaję za inne składek ZUS bądź podatek (np. za umocownię);							
<small>Proszę dane zgłaszać do centrali elektronicznego identyfikatora podatkowego – zgodnie z art. 11, ust. 3 ustawy o centrali ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2016 r. nr 265, poz. 268) i późn. zm.)</small>							
<b>B. Dane ewidencyjne:</b>							
Imię chrzestne	Nazwisko rodzowe	Obywatelstwo	Płeć				
			Żołnierz / Młodociany				
<b>C. Dane adresowe:</b>							
a) Adres zameldowania na pobyt stały – zgodnie z wpisem w dowodzie osobistym							
Imię	Wpisywanie	Płeć					
Adres	ulica / numer	miasto	skrzynka				
Województwo	kod pocztowy	Poczta					
b) Adres zamieszkania – zgłoszony do urzędu skarbowego wskazano poniżej, jeżeli jest inny niż adres zameldowania							
Imię	Wpisywanie	Płeć					
Adres	ulica / numer	miasto	skrzynka				
Województwo	kod pocztowy	Poczta					
c) Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zameldowania oraz dane do kontaktu							
Imię	Wpisywanie	Płeć					
Adres	ulica / numer	miasto	skrzynka				
Województwo	kod pocztowy	Poczta					
tel. kontaktowy	data i adres						
d) Urząd Skarbowy właściwy według miejsca zamieszkania – zgodnie z pkt. b) powyżej:							
.....							
<b>D. Dane do objęcia ubezpieczeniem z tytułu niniejszej umowy – proszę wybrać właściwy stan faktyczny:</b>							
1. jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej / studentem / doktorantem i nie jestem nigdzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, zlecenia, staż itp.;							
2. jestem emerytem / rencistą;							
3. Prowadzę własną działalność gospodarczą: - umowa będzie wykonywana w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (art. 15, ust. 3, pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług) oraz zgodnie z art. 41, ust. 3 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych załączę na podstawie odpowiedniej samodzielną; - z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu od określonej kwoty nie wliczonej do minimalnego wyłączenia;							
4. Jestem zatrudniona (-y) przez UAM w Skłobie Podstawowej nr 3 w Środzie Wlkp. na podstawie umowy o pracę w wymiarze ..... etata oraz osiągam wyłączenie kurtos w kwocie: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">wysokość od minimalnego wyłączenia</td> <td style="width: 50%;">kurtos od minimalnego wyłączenia</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Potwierdzenie Pracodawcy</td> <td style="text-align: center;">Potwierdzenie Pracodawcy</td> </tr> </table>				wysokość od minimalnego wyłączenia	kurtos od minimalnego wyłączenia	Potwierdzenie Pracodawcy	Potwierdzenie Pracodawcy
wysokość od minimalnego wyłączenia	kurtos od minimalnego wyłączenia						
Potwierdzenie Pracodawcy	Potwierdzenie Pracodawcy						
5. Nie zachodzi żadna z sytuacji podanych w punktach 1 – 4 powyżej, a umowa zlecenia zawarta przeze mnie z Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jest: a) jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia; b) nie jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia i wwiązuję się do objęcia niniejszą umową dobrowolnym składnikiem na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne; c) nie jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia, stwierdzam, że z tytułu umowy zlecenia zawartej z ..... na okres od dnia ..... do dnia ....., odpowiadaję są składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne, i wnieść o nie obciążenie niniejszą umową dobrowolnym składnikiem na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.							
6. Inne: .....							
Oświadczam, że dane podane powyżej są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy (-na) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.							
data i podpis:							
W przypadku zmiany jakichkolwiek danych wskazanych powyżej, w szczególności dotyczących: - zmiany statusu ucznia, studenta, doktoranta, rencisty; - zamknięcia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej; - nieodprowadzania obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne w pełnej wysokości (np. z uwagi na choroby charakterowe); - zmiany wymiaru pracy lub wysokości otrzymywanego wynagrodzenia; zobowiązuję się do poinformowania o tym właściwego pracownika Wydziału Płac i Stypendiów UAM, poprzez ponowne złożenie oświadczenia z doprecyzowaniem i podkreśleniem zmienionych danych, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych. W przypadku nie poinformowania w stosownym czasie o zmianie danych, jeżeli brak tych informacji spowoduje konieczność finansowania dla Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zobowiązuję się do ich pokrycia w pełnej wysokości.							
data i podpis:							