

## **INFORMATOR DLA MENTORA – PRAKTYKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZE NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH W UKKNJA (STR. 1-2)**

Szanowna Pani/ Szanowny Panie!

W imieniu zespołu ds. praktyk pedagogicznych w UKKNJA UW serdecznie dziękujemy za podjęcie się roli mentora – opiekuna praktyk opiekuńczo-wychowawczych. Po zakończeniu praktyk możemy wysłać oficjalne poświadczenie dla mentora, które można dołączyć np. do dokumentacji awansu zawodowego. Prosimy o zaznaczenie tej opcji na dokumencie potwierdzenia praktyk odbytych przez studenta.

Prosimy także o zaznaczenie na potwierdzeniu, czy zawierał/a Pani/Pan umowę z UKKNJA.

Pragniemy zaznaczyć, że mentor, poza bezpośrednim nadzorem nad praktykantem, może też w ramach 30 godzin przeznaczonych na praktyki kierować studenta do innych nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy, nauczycieli świetlicy, animatora kultury itd. Student może odbywać praktyki na terenie placówki (np. obserwacja i pomoc w prowadzeniu zajęć o charakterze opiekuńczo-wychowawczym/dydaktyczno-diagnostycznym – w klasie, świetlicy szkolnej, podczas zajęć wyrównawczych i dodatkowych, warsztatów w ośrodkach kultury, zajęć w świetlicach terapeutycznych itd.; pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi na przerwach – na korytarzu, boisku szkolnym; współpraca z pedagogiem szkolnym; pomoc w przygotowaniu i prowadzeniu występów dzieci itp.) oraz poza terenem szkoły (np. asystowanie nauczycielowi podczas wycieczki szkolnej, wyjścia na basen itp.).

Praktykant dokumentuje każdą godzinę odbytych praktyk datą i krótkim opisem podjętego działania/przeprowadzonego zadania/obserwowanych zajęć w dzienniku praktyk. Godziny te obejmują także zadania opisane w karcie zadań, którą praktykant załącza w portfolio wraz z dokumentacją. Portfolio jest oceniane przez opiekuna praktyk w UKKNJA UW.

Po zakończeniu praktyk prosimy o potwierdzenie wykonania opisanych zadań na karcie zadań (w zaznaczonych miejscach) oraz w dzienniku praktyk (na każdej stronie) swoim podpisem oraz pieczęcią szkoły/placówki. Prosimy także o napisanie krótkiej opinii o praktykancie w dzienniku praktyk.

Szczegółowy program oraz regulamin praktyk jest dostępny na stronie [www.ukknja.uw.edu.pl](http://www.ukknja.uw.edu.pl):

[http://www.cknjoiee.uw.edu.pl/pl/ukknja/praktyki\\_podyplomowe/praktyki\\_podyplomowe](http://www.cknjoiee.uw.edu.pl/pl/ukknja/praktyki_podyplomowe/praktyki_podyplomowe)

### **Wynagrodzenie za praktyki**

**1. Zawarcie umowy nie jest koniecznym warunkiem przyjęcia studenta na praktyki**, więc jeśli rezygnują Państwo z wynagrodzenia, nie należy zawierać umowy!

**Umowę możemy zawrzeć jedynie z nauczycielami zatrudnionymi w danej szkole/placówce na podstawie umowy o pracę.**

**2. Z jednym mentorem możemy zawrzeć umowę na minimum 30 godzin.**

**3. Wypełnione i podpisane dokumenty muszą do nas dotrzeć naipóźniej na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia praktyk wpisaną przez Państwa na umowie. W przeciwnym razie nie będziemy mogli zarejestrować umowy i wypłacić wynagrodzenia. Prosimy pamiętać o dołączeniu kserokopii podpisanej zgody i deklaracji. Jest to podstawa do zawarcia umowy! Jeżeli godziny ujęte w umowie dotyczą większej liczby studentów, należy dołączyć kserokopie wszystkich deklaracji.**

**4. Daty na umowie muszą się zgadzać z datami w dzienniku praktyk, na deklaracji i na potwierdzeniu.**

**5. Rachunek do umowy zlecenie, zgodnie z ustawą z dnia 22 lipca 2016 o zmianie przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych ustaw, w szczególności powinien zawierać informację dotyczącą okresu za jaki jest wystawiony, liczbę przepracowanych godzin oraz stawkę godzinową wynikającą z zapisu w umowie. Wypłaty wynagrodzenia z tytułu Umowy zlecenie zgodnie z ww. ustawą będą realizowane raz w miesiącu, tj. w terminie do 25 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni obowiązywania umowy na podstawie rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę. **Rachunek wraz z podpisaną****

**ewidencją godzin pracy zleceniobiorcy, zlecenioborca powinien dostarczyć zleceniodawcy nie później niż do 2 dnia każdego miesiąca.**

6. Dostarczenie umowy po wskazanym terminie, dostarczenie źle wypełnionych lub niekompletnych dokumentów lub niedołączenie deklaracji uniemożliwi zarejestrowanie umowy i wypłatę wynagrodzenia.

7. Wynagrodzenie za praktyki wynosi na każdego studenta:

**130,00 zł brutto za 5h pracy nauczyciela co odpowiada 30h praktyk**

**260,00 zł brutto za 10 h pracy nauczyciela co odpowiada 60h praktyk**

8. Aby otrzymać wynagrodzenie za praktyki należy:

- wejść na stronę UKKNJA [www.cknjoiee.uw.edu.pl/pl/ukknja](http://www.cknjoiee.uw.edu.pl/pl/ukknja) - zakładka STUDENCI:

[http://www.cknjoiee.uw.edu.pl/pl/ukknja/praktyki\\_umowy/praktyki\\_umowy](http://www.cknjoiee.uw.edu.pl/pl/ukknja/praktyki_umowy/praktyki_umowy)

skąd należy wydrukować formularze **umowy, rachunku** oraz **ZUS-ZZA/ ZUS-ZUA, ZUS-ZWUA**, (zarejestrowanie i wyrejestrowanie z ubezpieczenia – dotyczy okresu trwania umowy; druki te muszą być wypełnione – nie ma to związku z posiadanym ubezpieczeniem)

- wypełnić i podpisać ww. druki według **wzorów** umieszczonych na stronie, adres [www.jw.](http://www.cknjoiee.uw.edu.pl/pl/ukknja/praktyki_umowy/praktyki_umowy) (druk ZUS-ZZA, ZUS-ZUA należy wydrukować dwustronnie – na jednej kartce; wydruk może być czarno-biały)

W paragrafie 6 pkt. 2 umowy, po podaniu nazwy i adresu pracodawcy, należy wybrać odpowiedni podpunkt **a** lub **b** – zgodnie ze stanem faktycznym.

Jeśli wynagrodzenie miesięczne brutto z tytułu umowy o pracę jest **równe** lub **wyższe od najniższego, wybieramy podpunkt a.**

Jeśli wynagrodzenie miesięczne brutto z tytułu umowy o pracę jest **niższe od najniższego, wybieramy podpunkt b.**

**Jeśli został wybrany podpunkt a**, musimy zadeklarować czy wnioskujemy czy też nie wnioskujemy o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym. Jeżeli wnioskujemy, skreślamy „nie wnioskuję”, jeżeli nie wnioskujemy, skreślamy „wnioskuję”.

**Jeśli został wybrany podpunkt b**, musimy zadeklarować czy wnioskujemy czy nie wnioskujemy o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym. Jeżeli wnioskujemy, skreślamy „nie wnioskuję”, jeżeli nie wnioskujemy, skreślamy „wnioskuję”

- dołączyć kserokopię podpisanej **I strony załącznika nr 2** do skierowania (**zgoda** dyrektora i **deklaracja** mentora) do przesyłanej umowy
- wysłać dokumenty na adres: **CKKNJOiEE UW, Uniwersyteckie Kolegium Kształcenia Nauczycieli Języka Angielskiego (p. 315), ul. Nowy Świat 4, 00-497 Warszawa. Uwaga:** Można też dostarczyć ww. dokumenty osobiście do Sekcji Kadrowo-Finansowej CKNJOiEE w p. 315 (w godz. 9.00-15.00) lub poprosić o ich dostarczenie praktykanta. Prosimy wówczas pamiętać o ochronie danych osobowych.

**W razie pytań prosimy o kontakt:**

mgr Barbara Górska – [b.gorska@uw.edu.pl](mailto:b.gorska@uw.edu.pl) – Kierownik Zespołu ds. Praktyk w UKKNJA

dr Piotr Sokołowski – [piotrs@lm.pl](mailto:piotrs@lm.pl) – Opiekun praktyk opiekuńczo-wychowawczych

mgr Ewa Krawiec – [ewa.krawiec@uw.edu.pl](mailto:ewa.krawiec@uw.edu.pl) – Sekcja Kadrowo-Finansowa CKNJOiEE