

*ОШ „Павле Поповић“, Вранић, Барајево
Београд*

Извештај ментора о раду приправника за школску 2020/2021 годину.

*директору о оспособљености приправника
за самостално извођење образовно-васпитног
рада*

Ментор, Ведрана Стојановић наставница руског језика

Наставник приправник, Ивана Јовановић наставница руског језика

САДРЖАЈ:

1. Уводни састанак.....	3
2. Програм рада са наставником приправником.....	4
3. План рада са наставником приправником.....	8
4. Теме одржаних консултативних састанака.....	11
5. План посета приправника часовима ментора.....	13
6. План посета ментора часовима приправника.....	14
7. Извештај ментора.....	16

1. УВОДНИ САСТАНАК

На основу решења о задужењима којим сам именована за ментора приправнику-наставнику одржан је први уводни састанак 20.11.2020.год. о даљем раду и сарадњи.

Циљ састанка:

- Упознавање и разговор о предстојећој години трајања приправничког стажа,
- Договор о будућој сарадњи, динамици заказивања састанака, консултацијама, комуникацији и свим осталим пословима.

Теме на састанку:

1. Упознавање, циљ састанка
2. Оквирно представљање програма рада
3. Представљање једногодишњег плана рада
4. Начин, процес и правила рада.

Закључци:

Састанак је почео упознавањем и представљањем програма и једногодишњег плана рада ментора са приправником-наставником. Образложен је начин, процес као и правила рада. Постигнут је договор о будућој сарадњи, динамици заказивања састанака и консултација са приправником.

Истакнуто је да подршка у раду постоји од стране свих укључених у програм увођења у посао приправника-наставника, свакодневно, а и по потреби ако наступе евентуалне потешкоће у раду. Колегиница приправник је упозната са кабинетом школе обзиром да је у истој и запослена као наставница руског језика,упозната је са наставим плановима који се користе за текућу школску годину и са начином израде истих.

2. ПРОГРАМ РАДА СА НАСТАВНИКОМ ПРИПРАВНИКОМ

Програмски садржаји:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада

- Исходи на крају приправничког стажа, наставник треба да:

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје основне принципе рада одељенског старешине;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;

- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;

2. Праћење развоја и постигнућа ученика

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнућа ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовања ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;

-развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;

3. Сарадња са колегама породицом и локалном заједницом

-гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;

-познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно васпитном раду;

-разуме важност неговања партнерских односа са породицом ученика;

-поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;

-поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;

-размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;

-познаје различите облике сарадње са породицом, ради обезбеђивања подршке развоју ученика;

-одржава добре професионалне односе са колегама;

-разуме важност тимског рада у установи;

-размењује запажања и искуства са колегама;

-познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно васпитних циљева и задатака;

-сарађује у организовању различитих облика ученичког стваралаштва;

-разуме важност сарадње са стручним институцијама;

4. Рад са ученицима са сметњама у развоју

-разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;

-разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;

-познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;

- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у васпитно-образовни рад напредовања;

5. Професионални развој

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- узната је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- prati развој савремене литературе и образовне технологије;

6. Документација

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- узната је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;

-води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;

3. ПЛАН РАДА СА НАСТАВНИКОМ ПРИПРАВНИКОМ

	Програмски садржаји	Исходи - на крају приправничког стажа наставник треба да:	Носилац активности	Време реализације (месец и година)
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно – васпитног рада;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;	приправник у сарадњи са ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиливима учењадеце;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- анализира сопствени образовно – васпитни рад;	приправник у сарадњи са ментором	новембар 2020 – јун 2021.
2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;	приправник у сарадњи са ментором	новембар2020 – јун 2021.
		- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;	приправник у сарадњи са ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;	приправник у сарадњи са психологом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.

		- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања;	приправник у сарадњи са ментором	новембар 2020 – јун 2021.
3.	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно – васпитном раду;	приправник у сарадњи са колегама, педагогом, психологом, родитељима и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;	приправник у сарадњи са педагогом, родитељима и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- одржава добре професионалне односе са колегама;	приправник у сарадњи са колегама и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно – васпитних циљева и задатака;	приправник у сарадњи са директором и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- разуме важност сарадње са стручним институцијама	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
4.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;	приправник у сарадњи са педагогом, психологом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;	приправник у сарадњи са педагогом, психологом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;	приправник у сарадњи са педагогом, психологом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;	приправник у сарадњи са педагогом, психологом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- познаје важност праћења индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;	приправник у сарадњи са педагогом, психологом, родитељима и ментором	новембар 2020 – јун 2021.

5.	Професионални развој	- познаје значај континуираног професионалног развоја;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;	приправник у сарадњи са ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- учествује у разним облицима стручног усавршавања;	приправник	новембар 2020 – јун 2021.
		- прати развој савремене литературе и образовне технологије;	приправник у сарадњи са ментором	новембар 2020 – јун 2021.
6.	Документација	- зна прописе из области образовања и васпитања;	приправник у сарадњи са секретаром и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- упознат је са документацијом на нивоу установе;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- познаје права и дужности на радном месту;	приправник у сарадњи са секретаром и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- разуме сврху вођења педагошке документације;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	новембар 2020 – јун 2021.
		- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;	приправник у сарадњи са ментором	новембар 2020 – јун 2021.

4. ТЕМЕ ОДРЖАНИХ КОНСУЛТАТИВНИХ САСТАНАКА

У току школске 2020/2021.год. током новембра,јануара,фебруара,априла и маја,одржано је укупно 7 консултативних састанака са приправником чије су теме у складу са предвиђеним планом и програмом.

Р.б.	Датум	Теме
1.	22.11.2020.	Уводни час. Вођење електронског дневника – На основу анализе и прецизно датих смерница, циљ састанка је примена наученог у пракси и оспособљавање приправника за вођење електронског дневника.
2.	21.01.2021.	Анализа програма и плана рада ментора наставника са приправником-наставником. Присуствовање различитим облицима образовно-васпитног рада у току приправничког стажа-приправник
3.	07.02.2021.	Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању – упознати начин, поступак и критеријуме оцењивања из обавезних предмета, изборних предмета, активности и владања. Важно је детаљно проучити формативно и сумативно оцењивање .
4.	18.04.2021.	Евалуације програмских задржаја наставног предмета на крају сваког месеца – колико је часова планирано и колико је реализовано, шта су ученици научили, применили, како је све то проверено и који су резултати постигнути. Посебан осврт на примену индивидуализације, ИОП-а и успостављање међупредметне корелације. Израда оперативног плана за наредни месец са ментором, шта оперативни план садржи.
5.	25.04.2021.	Анализа образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања ученика-истакнута је важност праћења развоја и постигнућа ученика. Правилник комуникације за наставника приправника <ul style="list-style-type: none"> - Савети за успешно умеће комуникације, - Савети за комуникацију са ученицима, - Савети за комуникацију са колегама, Савети за комуникацију са родитељима.

6.	10.05.2021.	Вођење прописане и потребне документације-у свакодневном раду пажљиво ажурирати све што је потребно у току рада, бележити важне појединости, а касније их детаљно образложити. Пажљиво пратити прописе из области образовања и васпитања. Проучити права и дужности на радном месту.
7.	15.05.2021.	Лични план стручног усавршавања – области и теме стручног усавршавања (унутар и ван установе), ниво, планирано време реализације, начин учествовања – знања, вештине и вредности које желимо да развијемо, формирамо, користимо у даљем раду и разменом искуства унапредимо рад свих нас у настави.

5. ПЛАН ПОСЕТА ПРИПРАВНИКА ЧАСОВИМА МЕНТОРА

Број часа	Разред	Датум посете	Наставна јединица	Тип часа
1.	5.	7.02.2021.	«С Новым годом!»	обрада
2.	7.	10.02.2021.	«С первого взгляда»	обрада/вежбање
3.	5.	19.02.2021.	Грамминута	обрада/вежбање
4.	6.	15.03.2021.	«Привет из Новосибирска»	обрада
5.	5.	24.03.2021.	«В здоровом теле – здоровый дух»	обрада/вежбање
6.	7.	28.03.2021.	Глаголы МОЧЬ / ПОМОЧЬ	обрада/вежбање

6. ПЛАН ПОСЕТА МЕНТОРА ПРИПРАВНИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.

број часа	разред	месец	Наставне јединице	Тип часа	Очекивања
1.	5	Новембар	Прошедшее время	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања
2.	5	Јануар	Числительные 11-20	обрада, увежбавање	да приправник буде у стању да примени стечена знања
3.	5	Фебруар	Это наша семья	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања
4.	5.	Фебруар	Это наша семья	увежбавање	да приправник буде у стању да примени стечена знања
5.	5	Март	Масленица	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања
6.	5	Март	Родительный падеж	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања
7.	5	Март	Отрицательные предложения	обрада, увежбавање	да приправник буде у стању да примени стечена знања
8.	5	Април	Времена года	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања
9.	5	Април	Дательный падеж	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања

10.	5	Април	Настоящее время	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања
11.	5	Април	Настоящее время	увежбавање	да приправник буде у стању да примени стечена знања
12.	5	Јун	Цвета	обрада	да приправник буде у стању да примени стечена знања

7. ИЗВЕШТАЈ МЕНТОРА О РАДУ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 ГОДИНУ

Наставник приправник професор руског језика Ивана Јовановић реализује приправнички стаж у основној школи „Павле Поповић“, Вранић, општина Барајево ,град Београд.

Праћење њеног рада, саветовање, сарадња и вредновање почело је од новембра 2020. године. Током овог периода наставник приправник је био присутан на мојим часовима како би имао прилику да види, чује и доживи рад у одељењима ученика наше школе. Такође, ти часови су били различитих типова, од обраде, утврђивања, провере, систематизације . Затим сам, после довољно времена и сама била присутна на одговарајућем броју њених часова, где сам могла да се уверим у начин њеног рада. На крају тог периода стекла сам мишљење:

За сваки праћени час наставник приправник је имао добро урађену писану припрему. У писаној припреми добро је одређен положај наставне јединице у односу на претходне садржаје и оне које ће тек уследити. У припремању часова највише је користила постојеће уџбенике, али и многобројну стручну литературу коју је набављала на различите начине,. Писана припрема је формулисана тако да јасно даје до знања који су циљеви, задаци и исходи који се од часа очекују. Писана припрема је врло читка, уредна, прегледна и лака за коришћење и уклапа се у систем вођења педагошке документације. Наставна средства су јасно означена, као и време и место одржавања наставног часа.

Припрему за увођење у наставни час наставник приправник обично ради тако што, после уписивања часа и евидентирања одсутних ученика, изврши кратко подсећање на претходно градиво и навести садржај новог часа, чиме подстиче сазнајну и мотивациону припрему ученика.

Затим се припрема ученика врши указивањем на значај и циљеве учења, као на исходе демонстрацијом процеса и појава. Наставник приправник јасно истиче циљ и задатке и тежи ка остваривању исхода. Задаци које наставник користи се могу поделити у образовне, васпитне и развојне .

Доминантни облици рада на часовима су са одељењем у целини, фронтални.. Избор наставног рада одговара задацима који су планирани датим часом, сазнајним могућностима ученика и постојећим условима рада у школи .

Наставни процес и положај ученика у њему евидентно представља тежиште рада наставника приправника. Систем учења одвија се путем предавања, обрадом и утврђивањем градива, ,разним облицима усмених и писмених провера знања, систематизацијом градива.

У већем делу часа доминирале су активности наставника приправника, али постоји и видно учешће ученика

кроз анализу градива, синтезу, писање. Већина ученика на часу је креативно активна, до сазнања долазе самосталним радом и размишљањем, праћењем наставе, али наставник не инсистира много да сви ученици буду максимално сконцентрисани.

Разлог за то лежи и у различитој структури ученика у различитим одељењима .

Ученици имају слободу и могућност служења различитим изворима информисања, процењују и оцењују сопствени рад и успешност у савладавању градива, као и рад других и рад наставника. Ученици се на часу не устручавају да наставнику приправнику поставе питања, ретко траже додатна објашњења, расправљају о садржајима и износе своја мишљења.

У завршном делу часа наставник приправник обично врши резимирање учињеног на часу сажетим понављањем, указивањем на кључне тачке свог излагања. Ученицима се увек скрене пажња на коришћење основне и допунске литературе.

Стил рада наставника је такав да он остварује сарадњу са ученицима. Храбри их, мотивише, подстиче индивидуално деловање. Даје јасне повратне информације, одговара диференцијално и уважава предлоге ученика. Начин изражавања му је јасан и прецизан, конкретан. Спреман је да се прилагоди свакој ситуацији на часу и може брзо да се снађе. Проблем недисциплине на часу решава упозоравањем на правила понашања, објашњавањем и саветовањем ученика да коригују сопствено понашање.

Мишљење ментора је да Ивана, поред изразитог талента и изузетног познавања руског језика и књижевности поседује све квалитете који одликују професора посвећеног свом послу.

Подносилац извештаја

Ведрана Стојановић , ментор
