

Министарство просвјете и културе
Републике Српске

(Назив предшколске установе)

(Мјесто)

ИЗВЈЕШТАЈ
О ПРИПРАВНИЧКОМ СТАЖУ ПРИПРАВНИКА

(презиме и име приправника)

(стручно звање)

Ментор _____
(презиме и име, стручно звање)

Радна 20...../..... година

УПУТСТВО

1. Општи подаци

1.1. Краћи приказ радног односа приправника током којег је обављен приправнички стаж (почетак рада, могући прекид и разлози прекида приправничког стажа, предшколске установе у којима је обављен приправнички стаж).

1.2. Подаци о лицима која су пружале стручну помоћ и пратиле остваривање Програма приправничког стажа и њихов рад (лица, обављени увиди, врсте помоћи, оцјена свог рада и друго).

2. Прописи и педагошка документација и евиденција

2.1. Како је остварен Програм приправничког стажа (познавање прописа из основа уставног уређења и познавање законских и подзаконских аката Републике Српске из предшколског васпитања и образовања, те општих аката предшколске установе, програма предшколског васпитања и образовања, права и обавеза дјецe, васпитача, стручних сарадника, управљања и руковођења предшколске установе и друго).

2.2. Познавање и примјена педагошке документације и евиденције у васпитно-образовном раду (правовременост, функционалност, уредност, вођење дневника приправничког стажа и друго).

3. Општи педагошки послови

3.1. Рад са дјецом (у групи, појединачни и групни рад, рад са дјецом са сметњама у развоју, рад са надареном дјецом, успјешност и начини комуникације са дјецом).

3.2. Партнерство са родитељима или старатељима (успјешност и начин партнерства, те припремање и вођење појединачних или групних сусрета са родитељима или старатељима, рад са Савјетом родитеља и друго).

3.3. Учествовање у раду стручних органа установе и радионицама, семинарима, савјетовањима, праћење педагошке литературе и друго.

3.4. Брига о култури приправниковог усменог и писменог изражавања (ако је приправнику била потребна допунска стручна помоћ, како је и колико је успјешно остварена).

3.5. Посебни педагошки послови васпитно-образовног радника (праћење реализације програма предшколског васпитања и образовања, праћење понашања и поступака дјецe у различитим ситуацијама, сарадња са радницима установе и са друштвеним партнерима и друго).

4. Стручно-педагошки послови

4.1. Начин и реализација увођења приправника у рад, залагање, примјена методичких и педагошко-психолошких знања у васпитно-образовном процесу.

4.2. Учествовање у организацији манифестација планираних Годишњим програмом рада установе.

5. Мишљење о припремљености приправника за полагање стручног испита.

Одговорна лица:

1. _____
(директор)

М. П.

2. _____
(ментор приправника)

