

OŠ Zamet

RIJEKA

U Rijeci 14.1.2016. godine

OPERATIVNI PROGRAM STAŽIRANJA PRIPRAVNIKA

UČITELJICA:

Stručna sprema: **VSS**

Radno mjesto: UČITELJ/ICA MATEMATIKE

Vrijeme stažiranja: 12 mjeseci

Povjerenstvo: 1. Ravnateljica – voditeljica: **Marjana Seršić, prof.**

2. Mentorica: **Ingrid Pavešić, prof.**

3. Stručna suradnica: **Mirjana Jurica, prof.**

Ravnateljica:

/Marjana Seršić, prof./

1. TEMELJNE ODREDBE

Obveza polaganja stručnog ispita određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o polaganju stručnih ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu.

1.1. ZAKON O ODOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI (N.N br. 87/08, 86/09,92/10,105/10,90/11,16/12,86/12, 94/13 i 152/14)

Članak 108.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik. Pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalni rad.

Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

1.2. PRAVILNIK O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA (N.N. br. 88/2003.)

Članak 3.

Pripravnik u odgoju i obrazovanju je učitelj bez položenog stručnog ispita, u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme.

Pripravnikom u smislu prethodnog stavka ovoga članka smatra se i osoba koja volontira na poslovima učitelja.

Stožiranje se ostvaruje na temelju operativnog programa stažiranja kojeg je izradilo Povjerenstvo za praćenje pripravnika.

Povjerenstvo čine:

- ravnateljica škole: Marjana Seršić, prof.
- mentor: Ingrid Pavešić, prof.
- stručni suradnik: Mirjana Jurica, prof. pedagogije

Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obavezno vodi svaki član Povjerenstva.

Program pripravničkog staža počinje danom početka radnog odnosa, a škola ga je obavezna donijeti u roku od 30 dana.

Obvezni sadržaji programa stažiranja su sljedeći (čl.5)

- Ustav Republike Hrvatske
- Opća deklaracija o ljudskim pravima
- Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju
- Konvencija o pravima djeteta

- Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog školstva u Republici Hrvatskoj
- Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu
- Školske obveze i prava učitelja
- Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
- Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno obrazovnih procesa
- Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbenika i stručne literature te drugih izvora znanja
- Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa
- Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika
- Poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
- Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot
- Pedagoška dokumentacija i evidencija
- Rad stručnih tijela škole
- Posebnost struke
- Odgovarajući oblici stručnog usavršavanja

Pripravnici su obvezni biti nazočni najmanje 30 sati na nastavnim satima mentora, a mentor je obavezan biti na nastavnim satima pripravnika 10 sati.

Povjerenstvo će biti nazočno nastavnim satima pripravnika najmanje 2 puta po 2 sata.

Ostali članovi Povjerenstva dužni su iz djelokruga svog rada pripravniku pružiti pomoć svaki u trajanju 5 sati.

Na kraju stažiranja Povjerenstvo sastavlja Izvješće o rezultatima stažiranja (tiskanica Si-2) kojeg škola uz ostalu potrebnu dokumentaciju prilaže pri prijavljivanju pripravnika za stručni ispit (najmanje 30 dana prije ispitnog roka).

Stručni ispit se polaže prema Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu (N.N. 88/2003.) od 24. svibnja 2003. godine, o čemu skrbi Ministarstvo.

Ispitni rokovi za učitelje i stručne suradnike su:

- od 15. siječnja do 01. ožujka
- od 15. travnja do 01. lipnja
- od 01. listopada do 15. studenoga

1.3. Povjerenstvo izrađuje operativni program stažiranja, odgovorno je za njegovo provođenje i za vođenje dokumentacije o realizaciji tog programa.

Pripravniku se uručuje primjerak programa kojeg je on dužan realizirati.

2. OPERATIVNI PROGRAM STAŽIRANJA PRIPRAVNIKA

Obvezni sadržaji programa pripravničkog staža mogu se sistematizirati u nekoliko cjelina koje pripravnik obrađuje u suradnji s mentorom i ostalim članovima Povjerenstva, stručno-pedagoškom službom i ostalim stručnim tijelima Škole. O svim aktivnostima pripravnik vodi bilješke.

1. CJELINA – suradnja s ravnateljem

TEME	NADNEVAK	BROJ SATI
Ustav Republike Hrvatske		
Opća deklaracija o ljudskim pravima konvencija o pravima djeteta		
Propisi iz područja školstva: - Zakon o radu - Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog školstva u R. Hrvatskoj - Statut škole - Interni akti vezani uz Statut		
Upoznavanje s Pravilnicima		
Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu		
Školske obveze i prava učitelja odnosno stručnih suradnika		
Organizacija rada u školi (Plan i program rada Škole, Organizacija radnog prostora, stručna tijela Škole, kućni red škole, raspored sati, organizacija dežurstva, organizacija produženog boravka i prehrane učenika, izborna nastava, izvanškolske i izvannastavne aktivnosti, učenička društva, školska knjižnica, posebni programi)		
Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot		

2. CJELINA – u suradnji sa stručnim suradnikom

TEME	NADNEVAK	BROJ SATI
Planiranje i programiranje odgojno obrazovnih sadržaja: - Godišnji plan i program rada škole - Nastavni planovi i programi - propisani planovi i programi - operativni planovi i programi - izrada planova i programa		

Pedagoška dokumentacija i evidencija - Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom škole - Evidentiranje ostalih poslova i djelatnosti rada nastavnika		
Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot		
Upoznavanje s Pravilnicima		
Školske obveze i prava učitelja odnosno stručnih suradnika		
Organizacija rada u školi (Plan i program rada Škole, Organizacija radnog prostora, stručna tijela Škole, Kućni red škole, Raspored sati, organizacija dežurstva, organizacija produženog boravka i prehrane učenika, izborna nastava, izvanškolske i izvannastavne aktivnosti, učenička društva, školska knjižnica, posebni programi)		
Rad stručnih tijela škole		
Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi		

3. CJELINA – operativni program izvođenja nastavnog procesa – mentor i stručni suradnik

TEME	NADNEVAK	BROJ SATI
Upoznavanje s nastavnim planom i programom		
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja.		
Organiziranje, pripremanje i izvođenje nastave Izrada pripreme za nastavni sat		
Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udž. i struč. literature i drugih izvora znanja		
Praćenje i ocjenjivanje postignuća učenika u nastavi, a u skladu s Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi		
Rad školske knjižnice i čitaonice		
Rad grupa izvannastavnih aktivnosti		
Sudjelovanje u radu stručnih aktiva učitelja		
Stručno usavršavanje		
Raščlanjivanje i samovrednovanje postignuća ostvarenih u odgojno-obrazovnom procesu, te ukupnog osobnog rada.		

4. PLAN NAZOČNOSTI PRIPRAVNIKA NA NASTAVI MENTORA
(najmanje 30 sati)

Broj	Razredni odjel	Nadnevak – sat	NASTAVNA CELINA NASTAVNA JEDINICA	ZADAĆA NAZOČNOSTI

O svakom satu pripravnik je dužan načiniti bilješke, kao i bilješke o analizi sata (razgovor s mentorom)

5. PLAN NAZOČNOSTI MENTORA NA NASTAVI PRIPRAVNIKA
(najmanje 10 sati)

Broj	Razredni odjel	Nadnevak – sat	NASTAVNA CELINA NASTAVNA JEDINICA	ZADAĆA NAZOČNOSTI

Mentor je dužan nakon sata načiniti analizu sata kojoj prilaže pisanu pripremu nastavnog sata pripravnika.

6. PLAN NAZOČNOSTI POVJERENSTVA NA NASTAVI PRIPRAVNIKA
(najmanje 4 sata – predlaže mentor)

Broj	Razredni odjel	Nadnevak – sat	NASTAVNA CELINA NASTAVNA JEDINICA	ZADAĆA NAZOČNOSTI

Prispravnik je dužan prije sata predati pripremu u pisanom obliku, a nakon sata povjerenstvo analizira sat, sastavlja očevid i obavještava pripravnika.