

**Катихетски одбор
Српске православне Цркве**

(назив основне/средње школе)

(мјесто)

**ИЗВЕШТАЈ
О ПРИПРАВНИЧКОМ СТАЖУ ПРИПРАВНИКА
(за вјероучитеља)**

(презиме и име приправника)

(стручно звање)

Ментор _____
(презиме и име, стручно звање)

Школска 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, основне/средње школе 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 БиХ и РС и познавање законских и подзаконских аката Републике Српске из основног и средњег васпитања и образовања, те општих аката основне/средње школе, наставног плана и програма, права и обавеза ученика, наставника, стручних сарадника, управљања и руковођења школе 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 ученицима (у учионици, појединачни и групни рад, рад са ученицима са сметњама у психофизичком развоју, рад са талентованим ученицима, успјешност и начини комуникације са ученицима, упознавање са радом Савјета ученика).

3.2. Сарадња са родитељима или старатељима (успјешност и начин сарадње, 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 школе и ваннаставним активностима, стручним састанцима (радионице, семинари, савјетовања, праћење педагошке литературе, објављени радови, консултације и друго).

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

3.5. Посебни педагошки послови вјероучитеља (праћење реализације наставних планова и програма, праћење реализације програма и плана васпитног рада (појединачно и групно), праћење успјешности ученика у наставним и ваннаставним активностима, сарадња са наставницима и управом основне/средње школе, сарадња са друштвеним партнерима и друго).

4. Стручно-методички послови

4.1. Начин и реализација увођења приправника у рад, залагање, примјена дидактичко-методичких и педагошко-психолошких знања у наставном процесу, како је регулисано Правилником.

4.2. Учествовање у ваннаставним активностима планираним Годишњим програмом рада школе.

5. Мишљење о припремљености приправника за полагање стручног испита.

Одговорна лица:

1. _____

(директор/-ица школе)

М. П.

2. _____

(ментор приправника)

