



Agencija za odgoj i obrazovanje  
Education and Teacher Training Agency

# Mentorstvo pripravniku i polaganje stručnoga ispita

**Viktorija Hržica, prof.**

viša savjetnica za informatiku, računalstvo i tehničku kulturu

Agencija za odgoj i obrazovanje,

Podružnica Osijek



**Cilj:**

Potaknuti sudionike na razmišljanje o značajnoj ulozi mentora početnicima



# I. UVOD



# Stručna sprema učitelja i nastavnika informatike/računalstva



# Određena je:



- ▶ Člankom 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, ...)
- ▶ Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu (NN 47/96) i Pravilnik o dopuni Pravilnika... (NN 56./2001)
- ▶ Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (NN 1/96.) i
- ▶ Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (NN 80/99.)

# II. PRIPRAVNIČKI STAŽ



# SVRHA je pripravničkog staža:



---

**osposobiti** učitelje, stručne suradnike i nastavnike (u daljnjem tekstu: učitelji) bez radnog iskustva **za uspješno, stručno i samostalno** obavljanje poslova u osnovnoj odnosno srednjoj školi.

# Pripravnički staž



Agencija za odgoj i obrazovanje  
Education and Teacher Training Agency



# Zakonska regulativa

- ▶ **Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi** (*Narodne novine, broj 87/08, .....*)  
Članak 108., 109. i 110.
- ▶ **Zakon o radu** (*Narodne novine, broj 149/09*)



# Podzakonski akti

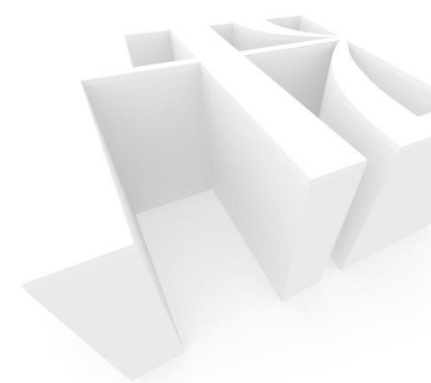
- **Pravilnik o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu**  
*(Narodne novine broj, 88/03)*
- **Poslovnik o radu komisije za stažiranje i komisije za polaganje stručnog ispita**  
*(Glasnik Ministarstva prosvjete i športa 5/96)*



# I još ...

- ▶ **Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi** (*Narodne novine 112/10.*)
- ▶ **Nacionalni okvirni kurikulum**  
(<http://public.mzos.hr/fgs.axd?id=18247>)
- ▶ **Nastavni plan i program za osnovnu školu**  
(<http://public.mzos.hr/fgs.axd?id=14181>)
- ▶ **Nastavni planovi i programi za srednje škole** dijelom su dostupni na stranicama NCVVO, većim dijelom u papirnatom obliku (Glasnik Ministarstva, Prosvjetni vjesnik...) pisani za određene strukovne programe
- ▶ **Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja** (*NN 63/2008.*)
- ▶ **Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja** (*NN 63/2008.*)

# Povjerenstvo:



# Operativni program stažiranja



- ▶ Povjerenstvo za stažiranje izrađuje **operativni program stažiranja** za svakog pojedinog pripravnika i odgovorno je za njegovo provođenje i eventualne prilagodbe tijekom cijele godine stažiranja
- ▶ Program stažiranja se sastoji od **općeg i metodičkog** dijela

# Opći dio



- ▶ Ustav Republike Hrvatske, zakoni, pravilnici...
- ▶ Nadležne institucije
- ▶ Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove
- ▶ Opća deklaracija o ljudskim pravima
- ▶ Konvencija o pravima djeteta
- ▶ Poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
- ▶ Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- ▶ Pedagoška dokumentacija
- ▶ Školske obveze i prava učitelja

# Metodički dio



- ▶ Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja nastave informatike
- ▶ Organiziranje, pripremanje i izvođenje nastave
- ▶ Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika u nastavi informatike
- ▶ Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja

# Obveze škole



- ▶ imenovati **povjerenstvo** za stažiranje (ravnatelj, mentor – stručnjak, stručni suradnik)
- ▶ izraditi **operativni program** stažiranja (najkasnije 15 dana od početka rada pripravnika) i dostaviti AZ00
- ▶ **prijaviti** stažiranje (najkasnije 30 dana od dana početka rada pripravnika AZ00 na obrascu **SI-1**)
- ▶ uključiti pripravnika u planiranje i programiranje, pružati pomoć pripravniku, pratiti i vrednovati ostvarivanje programa stažiranja



# Obveze Povjerenstva



- ▶ Izrađuje operativni program stažiranja
- ▶ Radi u punom sastavu
- ▶ Pružaju stalnu stručno-pedagošku i metodičku pomoć
- ▶ Obvezni su nazočiti najmanje dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada pripravnika
- ▶ Prilaže izvješće (SI-2) o ostvarivanju Programa stažiranja (evidenciju o ostvarivanju programa vodi svaki član Povjerenstva)

# Obveze povjerenstva



**30 sati**

Pripravnik promatra nastavu mentora

**10 sati**

Mentor promatra nastavu pripravnika

**2 puta po 2 sata**

Službeni sastanci i hospitiranje cijeloga Povjerenstva

svaki član povjerenstva vodi **evidenciju** o ostvarivanju programa pripravničkog staža i na kraju sastavljaju **izvješće povjerenstva** o rezultatima stažiranja (**SI-2**)

# Najvažnije zadaće Povjerenstva:



- razvijati sposobnost učitelja za uspješno rješavanje problema u razrednom odjelu
- motivirati učitelja za trajno učenje, nužno za profesionalni rast i sprječavanje dosade i rutine
- osposobljavati učitelja za poboljšanje programa (fleksibilni - prilagođeni interesima i mogućnostima učenika)
- osposobljavati učitelja za samovrjednovanje postignuća i osobnog razvoja te postizanje vlastitih profesionalnih ciljeva
- usmjeravati na nove profesionalne uloge učitelja (akcijski istraživač, kritički prijatelj – osoba koja daje savjete i surađuje)
- poticati učitelja na kvalitetnu komunikaciju (učenici, roditelji, kolege)
- razvijati empatiju, senzibilnost, sposobnost slušanja...

# Obveze mentora



---

- ▶ Stalna suradnja s pripravnikom
- ▶ Obvezan nazočiti na nastavnim satima pripravnika 10 sati
- ▶ Vodi evidenciju o praćenju
- ▶ Prilaže EVIDENCIJU o ostvarivanju metodičkog dijela Programa

# Promjena škole ili prekid stažiranja



➤ **prelazak u drugu školu:**

prethodna škola obvezna sastaviti **izvješće (SI-2)**

o ostvarenom pripravničkom stažu u njoj

➤ **prekid zbog duže odsutnosti (bolovanje, rodiljni**

dopust i sl.): izvijestiti AZOO

# Prava pripravnika



Korištenje plaćenog dopusta sukladno odredbi **Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama** (*Narodne novine, broj 115/10*)

## STRUČNI ISPIT

### Članak 31.

3. Za polaganje stručnog ispita pripravnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

–deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

4. Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

### Članak 157. Zakona:

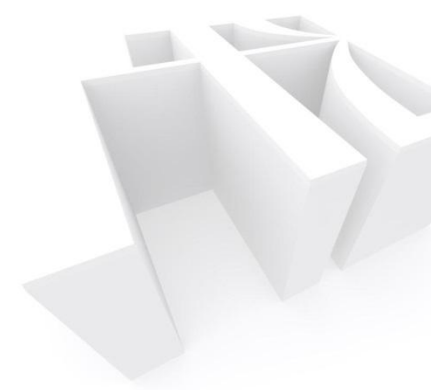
(1) Učitelji, nastavnici i stručni suradnici koji su zasnovali radni odnos u osnovnoj ili srednjoj školi prije **12. ožujka 1994.** nisu obvezni polagati stručni ispit prema odredbama ovog Zakona.

# Metodički je dio najzastupljeniji dio programa pripravničkoga staža



Najviše je vremena tijekom stažiranja posvećeno hospitiranju pripravnika u nastavi koju je izvodio mentor te samostalnom pripravnikovom održavanju nastave pred članovima Povjerenstva za stažiranje.

# Kompetencije na kraju pripravničkoga stažiranja



- ▶ Poznavanje predmeta
- ▶ Znanje o razvoju i učenju djece/učenika
- ▶ Prilagođavanje nastave potrebama učenika
- ▶ Primjena raznovrsnih nastavnih metoda i strategija učenja
- ▶ Motivacija u učionici i organizacijske vještine
- ▶ Komunikacijske vještine
- ▶ Vještine planiranja
- ▶ Ocjenjivanje, praćenje i vrjednovanje učenja učenika
- ▶ Profesionalna posvećenost i odgovornost
- ▶ Partnerstvo (timski rad)




A large, abstract 3D graphic composed of white, angular, geometric shapes that resemble a stylized letter 'A' or a series of interconnected planes. The shapes are rendered with soft shadows, giving them a three-dimensional appearance against the white background.

# Dnevnik stažiranja



- ▶ **OBAVEZNO** donijeti na stručni ispit




Zbirka dokaza o kontinuiranom profesionalnom razvoju tijekom pripravničkog staža

- ▶ Dnevnik stažiranja sadrži:
  - ▶ evidenciju ostvarenja programa pripravničkog staža
  - ▶ bilježi stručno usavršavanje – knjige koje je pročitao i sl., umeće potvrde sa stručnih usavršavanja na kojima je nazočio ...
  - ▶ pripreme oglednih sati koje je održao pred mentorom i povjerenstvom te zabilješke o razgovoru nakon oglednih sati
  - ▶ pripreme s mentorovih sati sa zabilješkama o razgovoru nakon sati na kojima je nazočio

# Čimbenici uspješnog stažiranja



**Dobra međusobna suradnja  
pripravnika i mentora i  
konzultativno - savjetodavni rad  
stručnih suradnika i ravnatelja.**

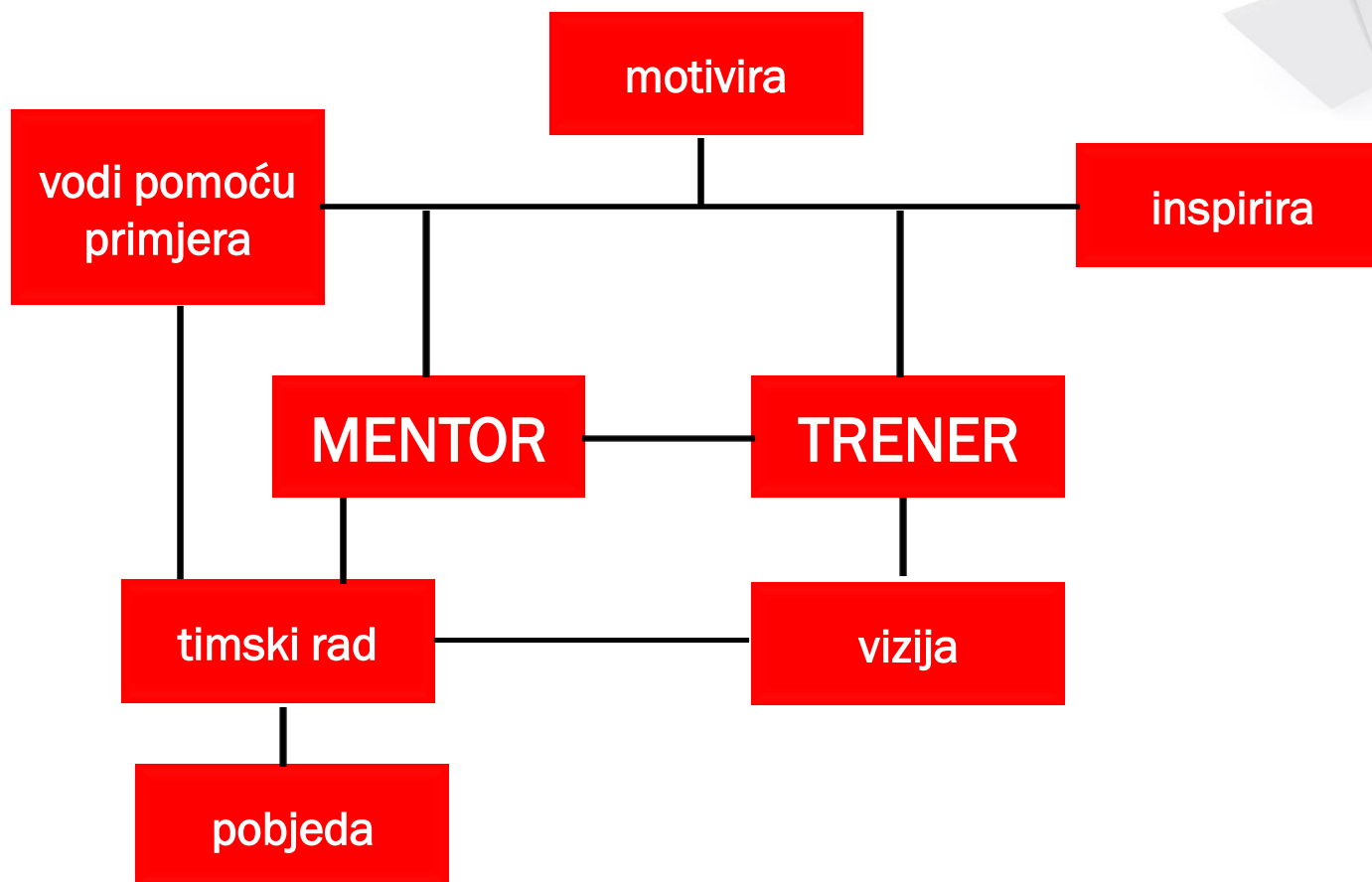
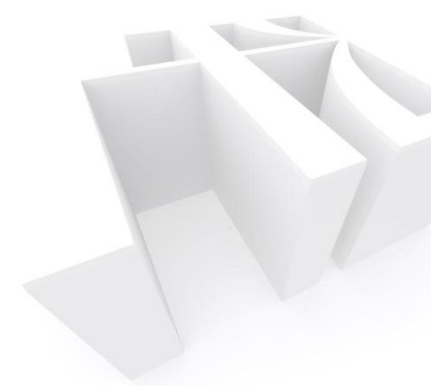


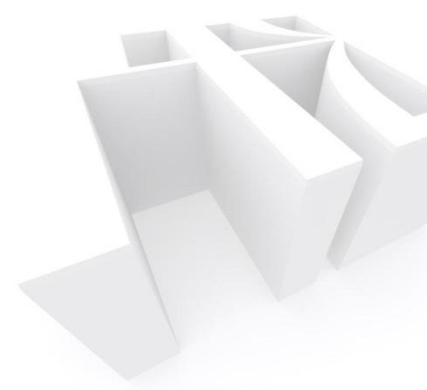
**MENTOR (Definicija):**  
Mudar i pouzdanih savjetnik ili učitelj.  
Može biti starija osoba, koja kroz odnos povjerenja u okruženju za učenje prenosi znanje i iskustvo.  
Netko tko nudi usmjeravanje i podršku.

# III. MENTORSTVO



# Tko je mentor?

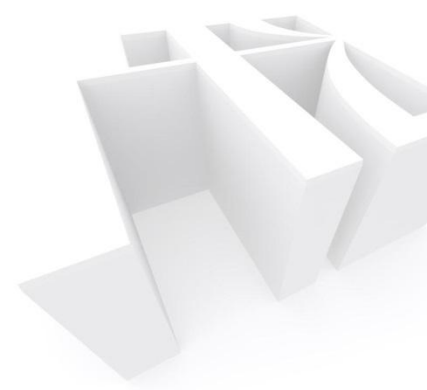




savjetnik

voditelj

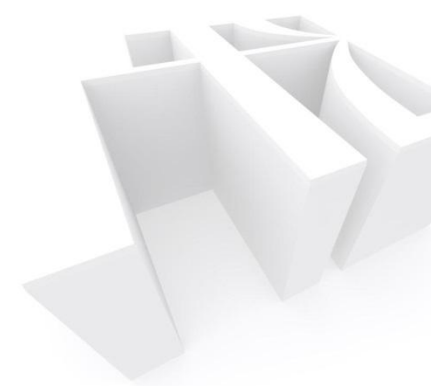
suradnik



# Različite uloge mentora



savjetnik



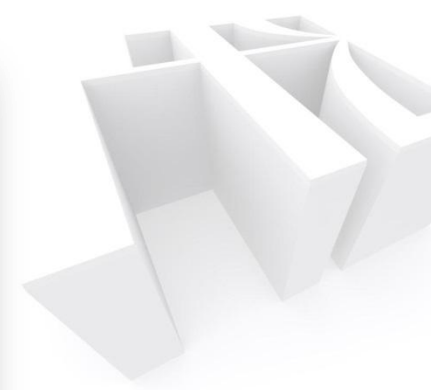
## Procedure u školi

- ▶ zakoni i pravilnici,
- ▶ propisi i pravila u školi (odlaženje na izlet, disciplina, etički kodeks),
- ▶ pedagoška i druga dokumentacija

## Nastavni proces

- ▶ nastavni programi,
- ▶ organizacija rada u učionici,
- ▶ standardi,
- ▶ upravljanje vremenom,
- ▶ nastavne strategije i tehnike,
- ▶ metode i oblici rada ...



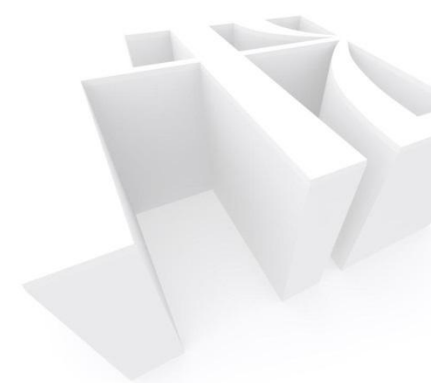


- zajednička analiza
- promišljanje i odlučivanje prilikom rješavanja problema;
- recipročnost (zajedničko učenje, uzajamno poštovanje i zajednički napredak)

**suradnik**



voditelj



**Cilj:** *razviti unutarnje snage nastavnika početnika za samostalno učenje*

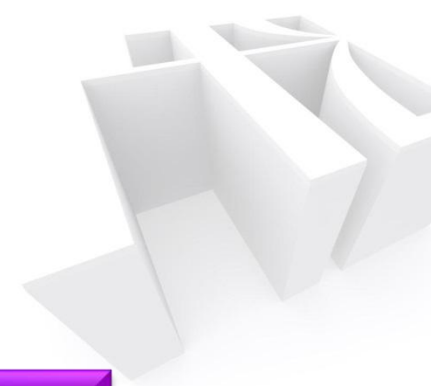
## Početak

- ▶ razmišlja o važnim pitanjima,
- ▶ rješava probleme,
- ▶ analizira i objašnjava ciljeve

## Mentor

- ▶ podržava stvaranje ideja nastavnika početnika (postavlja pitanja, parafrazira, pravi pauze i pita o detaljima)

# Promjena uloge mentora



**SAVJETNIK**

**SURADNIK**

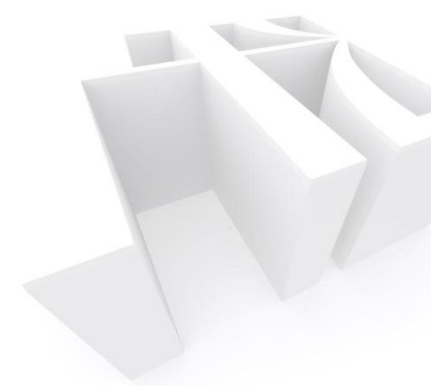
**VODITELJ**

# Učenje odraslih



- ▶ mora im biti jasna svrha učenja,
- ▶ imaju svijest o sebi i usmjereni su pri učenju na samovođenje,
- ▶ praktični su i fokusiraju se na one sadržaje koji će im koristiti u radu,
- ▶ bogat su izvor životnoga iskustva, znanja i vještina
- ▶ teže individualizaciji i različitim strategijama učenja
- ▶ teže biti aktivni i ravnopravni sudionici u procesu učenja,
- ▶ većina potencijalne motivacije dolazi iznutra, zbog želje za napredovanjem, povećanjem zadovoljstva u poslu i samopoštovanjem.

NE NE NE NE NE NE NE



Loš cilj:

učiniti pripravnika  
sličnim sebi



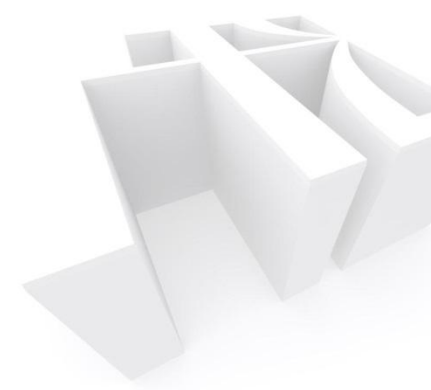
# Razgovor pri praćenju i analizi nastavnoga sata



- ▶ povratna informacija o provedenom nastavnom satu
- ▶ potrebno je da se učitelj aktivno i produktivno uključuje, a ne samo pasivno slušati
- ▶ **Razgovor treba voditi kao:**
  - 👍 istinski dijalog,
  - 👍 otvoreni komunikacijski kanal,
  - 👍 mogućnost pitanja i vođenja dijaloga sa svim članovima Povjerenstva
- ▶ razgovor treba počivati na poznatim didaktičkim načelima, prvo istaknuti pozitivno, a zatim ono što bi valjalo promijeniti
- ▶ razgovor je primarno usmjeren na svakog člana Povjerenstva, stoga se u tom obraćanju koristi i neverbalnom komunikacijom

# IV. STRUČNI ISPIT





## CILJ:

Utvrdjivanje profesionalne, poglavito metodičko - didaktičke i pedagoško - psihološke osposobljenosti pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad.



| <b>Sjedište ispitnog povjerenstva</b> | <b>Grad</b> | <b>Viši savjetnik</b> | <b>Sustručnjak - mentor na stručnom ispitu</b> |
|---------------------------------------|-------------|-----------------------|--|
| OŠ Augusta Hrambašića                 | Zagreb      | Željka Knezović       | Ines Kniewald                                  |
| OŠ sv. Ane u Osijeku                  | Osijek      | Viktorija Hržica      | Ivica Rumora                                   |
| OŠ Nikole Tesle                       | Rijeka      | Eugen Ban             | Mate Adžić                                     |
| OŠ Mejaši                             | Split       | Željka Knezović       | Žana Žanko                                     |
| XV. gimnazija                         | Zagreb      | Željka Knezović       | Zlata Markučić                                 |
| Ekonomska i upravna škola             | Osijek      | Viktorija Hržica      | Natalija Stjepanek                             |
| Gimnazija A. Mohorovičića             | Rijeka      | Eugen Ban             | Tanja Vukas                                    |
| IV. gimnazija „M. Marulić“            | Split       | Željka Knezović       | Drago Košić                                    |



# Ispitni rokovi



## Osnovne škole:

1. rok: od 15. siječnja do 1. ožujka
2. rok: od 15. travnja do 1. lipnja
3. rok: od 1. listopada do 15. studenoga

## Srednje škole:

1. rok: od 10. veljače do 10. travnja
2. rok: od 10. listopada do 10. prosinca

## Prijava ispita:

najmanje 30 dana  
prije početka  
ispitnoga roka

## Na adresu:

Agencija za odgoj i  
obrazovanje  
10 000 Zagreb  
Donje Svetice 38

# Prva prijava stručnoga ispita



- **PRIJAVNICA (SI-3)** za polaganje stručnog ispita
- **IZVJEŠĆE** povjerenstva o rezultatima stažiranja (**SI-2**)
- preslika **DIPLOME** (**ovjerena** kod javnog bilježnika!) ili rješenja o priznavanju strane diplome ('nostrifikacija')
- nenastavnički studiji: preslika (**ovjerena!**) isprave o položenom **PEDAGOŠKO – PSIHOLOŠKOM** obrazovanju
- **EVIDENCIJA** (mentora/povjerenstva) o prisutnosti satima pripravnika

# Ponovljena prijava stručnoga ispita



➤ **PRIJAVNICA (SI-3)** za polaganje stručnog ispita

➤ **PONAVLJAČI:**

dokaz o **plaćenim troškovima** dijela ispita koji se ponavlja (račun škole u kojoj sjedište ispitnog povjerenstva)

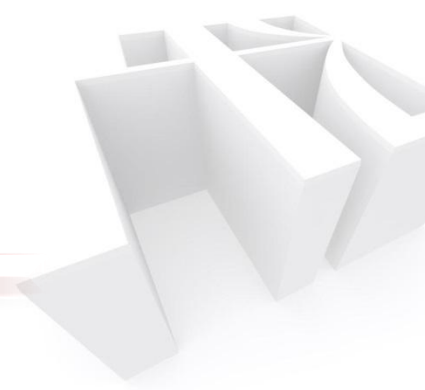
# Sastav ispitnog povjerenstva:



---

- ▶ viši savjetnik Agencije za odgoj i obrazovanje – predsjednik
- ▶ ispitivač metodike iz redova sveučilišnih profesora metodike
- ▶ mentor na ispitu – stručnjak pripravnika
- ▶ ravnatelj škole u kojoj se polaže SI
- ▶ učitelj/nastavnik hrvatskoga jezika

# Stručni se ispit sastoji od:



- ▶ pisani rad
- ▶ napisana priprava za nastavni sat i izvođenje nastavnoga sata (ogledni sat)
- ▶ usmeni ispit
- ▶ Uspjeh na svakom dijelu ispita je „**položio**” ili „**nije položio**”
- ▶ Ukoliko je ocjena iz pisanoga rada ili oglednoga sata „nije položio”, kandidat ne može polagati usmeni dio ispita, a pri ponovnom polaganju polaže se dio ispita koji nije položen

# Pisani rad



- ▶ traje do 180 minuta
- ▶ u obliku eseja:
  - ▶ uvod,
  - ▶ razrada
  - ▶ zaključak
- ▶ potkrijepljeno primjerima, teoremima i dokazima



Agencija za odgoj i obrazovanje  
Education and Teacher Training Agency

# Izvođenje nastavnog sata



# Ogledni sat



- jedan školski sat (45 minuta)
- obavezne su konzultacije s mentorom (sustručnjakom)

## Uloga sustručnjaka na SI:

- dati razred i nastavnu jedinicu,
- pomoći u pripremi sata (s obzirom na učenike i opseg gradiva)
- ne utjecati na način izvedbe sata

# Ogledni sat

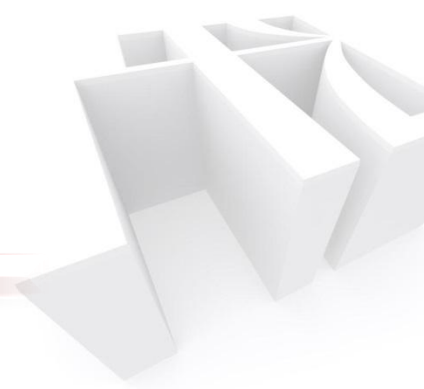
**LOŠE**

- ▶ ne povezati s prethodnim ili narednim sadržajima
- ▶ ne obzirati se na mogućnosti učenika
- ▶ predvidjeti premalo ili previše sadržaja
- ▶ ne poticati aktivnost učenika

- ▶ napomenuti potrebne tehničke uvjete
- ▶ pripremiti učionicu
- ▶ provjeriti računala
- ▶ pogledati razred i učenike
- ▶ uskladiti zahtjeve s onim što učenici poznaju
- ▶ pripremiti dodatne zadatke

**DOBRO**

# Usmeni dio ispita



## Nakon položenog :

- ▶ pisanoga rada i
- ▶ izvedbe nastavnog sata
- ▶ osvrt na pisani rad:
  - ▶ ocjena pismenosti - učitelj/nastavnik hrvatskog jezika
  - ▶ stručno-metodička obrada teme – metodičar s fakulteta,
- ▶ osvrt na nastavni sat – metodičar, savjetnik, mentor
- ▶ pitanja iz metodike – metodičar, savjetnik
- ▶ pitanja iz općeg dijela programa - ravnatelj



# Kandidati koji su položili stručni ispit dobivaju:



- **Potvrdu** o položenom stručnom ispitu - neposredno nakon ispita
- **Uvjerenje** o položenom stručnom ispitu - unutar 6 mjeseci od dana polaganja

Na temelju članka 24. Pravilnika o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu (»Narodne novine«, broj /03.) izdaje se

## UVJERENJE

TISKANICA SI-5

### o položenom stručnom ispitu

\_\_\_\_\_

(ime i prezime)

\_\_\_\_\_ rođen-a \_\_\_\_\_

(djevojačko prezime) (nadnevak)

\_\_\_\_\_, općina – grad \_\_\_\_\_

(mjesto)

država \_\_\_\_\_

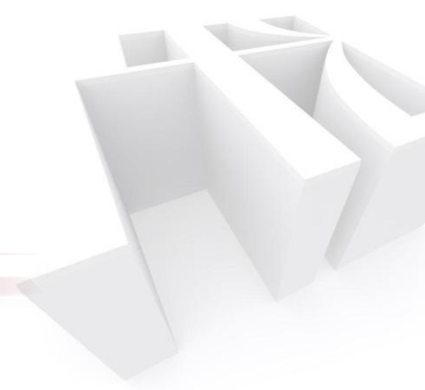
položio-la je \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_

(nadnevak)

stručni ispit za zanimanje \_\_\_\_\_

***Prvom licencom za rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika smatra se isprava o položenom stručnom ispitu.***

# Korisne stranice



- [www.azoo.hr](http://www.azoo.hr)
- [www.mzos.hr](http://www.mzos.hr)
- [www.ncvvo.hr](http://www.ncvvo.hr)
- [www.carnet.hr/referalni/obrazovni](http://www.carnet.hr/referalni/obrazovni)
- [ahyco.ffri.hr/metodika/predavanja.htm](http://ahyco.ffri.hr/metodika/predavanja.htm)
- [www.ucitelji.hr](http://www.ucitelji.hr)
- [www.skole.hr](http://www.skole.hr)
- [www.slideshare.net/vhrzica](http://www.slideshare.net/vhrzica)
- <http://skola.sys.hr/>
- <http://edupoint.carnet.hr/>
- <http://www.one45.com/teachingperspectives/PDF/goodteaching.pdf>
- <http://www.teachingperspectives.com/>

# HVALA NA POZORNOSTI



**Viktorija Hržica, prof.**

viša savjetnica za informatiku, računalstvo i tehničku kulturu

Podružnica Osijek, Strossmayerova 6/1

telefon: +385 (0)31 284 905

e-pošta: [viktorija.hrzica@azoo.hr](mailto:viktorija.hrzica@azoo.hr)

[www.azoo.hr](http://www.azoo.hr)