**ПРОГРАМ РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА**

У овом програму ће бити наведене активности које су поређане по хронолошком редоследу од сусрета са приправником, а које су заједничке за све њих.

* **Дефинисање статуса приправника** – Секретар школе на основу службене евиденције утврђује где је и у ком трајању приправник радио пре доласка у нашу школу, одређује рокове за пријављивање испита за лиценцу и потребне активности које су неопходне да се обаве пре заказивања полагања пред школском комисијом за стицање Потврде о савладаности програма (стицање услова за пријаву испита за лиценцу).
* **Упознавање са законском регулативом** – педагог школе приправнику даје на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника), као и другу расположиву литературу која може да буде од користи у процесу припремања испита. Наравно, указује му у којим областима и на који начин педагошко-психолошка служба може да доприноси квалитетној прирпеми.
* **Одређивање ментора** – Уколико је колега већ добио ментора у некој од школа где је евентуално радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а ако приправнику није одређен ментор, директор одређује ментора међу колегама. У случају кад у нашој школи нема наставника истог профила, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и проналази ментора из неког другог колектива.
* **Менторски рад** – Ментор планира у сарадњи са приправником све активности које су прописане Правилником о полагању испита за лиценцу: консултације у циљу пружања помоћи у припремању и извођењу образовно – васпитног рада, присуствовање образовно васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа, консултације и анализу образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника, пружање помоћи у припреми за проверу савладансоти програма, вођење прописане евиденције сагласно члану 7 Правилника.
* **Сарадња са ПЕПСИ службом** – Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са педагогом и психологом школе, у вези са текућим проблемима у реализацији наставе. У оквиру свог плана рада педагог и психолог прате и присуствују облицима образовно-васпитног рада, одржавају консултације и анализу истих и тако доприносе напредовању приправника и квалитетнијем припремању за проверу савладаности програма и полагање испита за лиценцу. Поред реализације наставе, ангажују приправника и у реализацији других послова: рад у стручним органима, припрема и организација такмичења и других манифестација и сл.ради потпунијег увида у разноврсност послова и различитог задужења.
* **Провера савладаности програма** – Проверу савладансоти програма врши комисија у школи, коју образује директор решењем. Комисију чине најмање 3 члана, сагласно члану 9 Правилника. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Комисија разматра извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и обрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада и на основу тога сачињава извештај. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма-„у потпуности савладао програм“ или „делимично савладао програм“.
* **Пријава за полагање испита за лиценцу** – Секретар пријављује приправника за полагање испита за лиценцу по процедури регулисаној законом.