

КОНКУРС **Ментори менторима - Примери добрих решења за праксу** **2025.**

Подаци о учеснику

Име и презиме	Сузана Субић
Занимање	Наставник физичког и здравственог васпитања
Установа у којој радите	Десета гимназија "Михајло Пупин"
Године радног искуства	26-30

Подаци о раду

ОБЛАСТ НА КОЈУ СЕ ОДНОСИ ПРИМЕР ДОБРОГ РЕШЕЊА ЗА ПРИПРАВНИЧКО- МЕНТОРСКУ ПРАКСУ	Праћење, оцењивање и вредновање постигнућа ученика
--	--

1. НАВЕДИТЕ КОНКРЕТАН ПРОБЛЕМ КОЈИ РЕШАВАТЕ

Један од присутних проблема у приправничко-менторској пракси је процес праћења напредовања ученика, који укључује формулисање тј. извођење описне оцено. Приправници често не разумеју како да на јасан, прецизан и концизан начин дају опис постигнућа и ангажовања ученика и дефинишу препоруке за даље напредовање.

2. ЦИЉ

Оспособити приправника да разуме, формулише и унесе формативну оцено у е-дневник.

- Развој вештина и знања кроз заједнички рад са ментором.
- Учење о специфичностима формативног оцењивања.
- Вођење евиденција о напретку ученика кроз функционалност у систему е-дневника.
- Оснаживање за самостални рад.

Аутор рада је сагласан да се овај рад са свим информацијама наведеним у њему јавно објави у Бази радова конкурса. Аутор потврђује да је рад ауторско дело наведеног аутора (у складу са прописима који регулишу ову област). Одговорност за тачност и исправност садржаја и информација наведених у овом раду, граматичку и правописну коректност рада, сноси искључиво аутор рада.

3. ПРОЦЕС РЕШАВАЊА ПРОБЛЕМА

1. Активност Уводни разговор

Ментор:

- Иноси своја искуства приправнику;
- интересује се за досадашња искуства приправника;
- упознаје се са очекивањима приправника;
- уводи приправника у правни оквир који регулише приправничко - менторску праксу;
- упознаје приправника са очекиваним исходима заједничког рада.

Приправник:

- Слуша;
- дискутује;
- иноси своја искуства и интересовања у раду са ученицима;
- разговара о својим очекивањима и могућим проблемима;
- упознаје се са важећим правним оквиром;
- усаглашава се.

2. Активност Дефинисање начина рада

Ментор:

- Јасно дефинисање улога и одговорности ментора и приправника;
- јасан план активности;
- усаглашавање распореда часова;
- договор о начину вођења дневника рада (приправника);
- договор око теме другог састанка и времена.

Приправник:

- Дискутује и усаглашава се са ментором;
- ставља примедбе и коригује предложени начин рада и активности;
- анализира распоред часова ментора и усаглашава се са њим;
- слуша упутства о начину вођења дневника рада (приправника), поставља питања;
- усаглашава тему и време наредног састанка са ментором.

3. Активност Увод у формативно оцењивање

Ментор:

- Поставља питања приправнику о изазовима у досадашњем оцењивању ученика;
- говори о свом искуству и примерима из праксе;
- објашњава концепт формативног оцењивања и његов значај у процесу учења;
- упознаје приправника с разликом између формативног и сумативног оцењивања;
- Предлаже приправнику да погледа Снимак вебинара: Формативно оцењивање у школи – начини и значај пружања повратне информације ученику.

Приправник:

- Дискутује са ментором;
- наводи своје искуства у вези са оцењивањем;
- даје своје мишљење разлике између формативног и сумативног оцењивања;

Аутор рада је сагласан да се овај рад са свим информацијама наведеним у њему јавно објави у Бази радова конкурса. Аутор потврђује да је рад ауторско дело наведеног аутора (у складу са прописима који регулишу ову област). Одговорност за тачност и исправност садржаја и информација наведених у овом раду, граматичку и правописну коректност рада, сноси искључиво аутор рада.

- излистава добре стране формативног оцењивања;
- записује домаћи задатак.

4. Активност Упознавање приправника са важећим законима и подзаконским актима

Ментор:

-Даје задатак приправнику да се упозна са важећим законима и подзаконским актима у области образовања и оцењивања, да забележи чланове закона који се тичу формативног оцењивања или су нејасни;

-upuћује приправника да код управе школе и на сајту ЗУОВ

потражи законску регулативу у области образовања:

Закон о основама система образовања и васпитања "Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025;

Закон о средњем образовању и васпитању "Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - 6 од 24. јануара 2020, 52 од 24. маја 2021, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025;

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024;

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024;

Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања "Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024;

Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 103 од 24. децембра 2024;

-ментор дискутује о наведеним белешкама приправника;

-помаже приправнику да уочи све што је важно а тиче се оцењивања ученика.

Приправник:

- Тражи наведена документа;

- анализира правни оквир;

- прави белешку;

- дискутује са ментором;

- бележи све што је значајно.

5. Активност Пример формулисања и уношења описне оцено у е-дневник

Ментор:

-Реализује час;

-након часа даје пример квалитетног описа постигнућа и ангажовања за ученика;

-даје пример некавалитетног описа постигнућа и ангажовања за ученика, који не садржи потребне информације;

-даје пример квалитетне препоруке за даље напредовање;

-даје пример некавалитетне препоруке за даље напредовање;

Аутор рада је сагласан да се овај рад са свим информацијама наведеним у њему јавно објави у Бази радова конкурса.

Аутор потврђује да је рад ауторско дело наведеног аутора (у складу са прописима који регулишу ову област).

Одговорност за тачност и исправност садржаја и информација наведених у овом раду, граматичку и правописну коректност рада, сноси искључиво аутор рада.

- уноси оцену у е-дневник уз образложење;
- предлаже приправнику да погледа примере формулисања формативне оцене на сајту “Педагошког друштва Србије“.

Приправник:

- Прати час;
- бележи своја запажања;
- упоређује наведене примере;
- дискутује са ментором;
- прати унос формативне оцене у ес дневник;
- записује домаћи задатак.

6. Активност **Заједничко описно оцењивање ученика, приправник из угла родитеља**

Ментор:

- Даје задатак приправнику да прати ангажовање једног ученика на часу;
- слуша предлог описне оцене;
- помаже приправнику да добто формулишег описну оцену;
- дискутује;
- усваја предлог приправника уз потребне корекције;
- уноси формативну оцену у е-дневник;
- упознаје приправника када и са којим информација се среће родитељ у е- дневнику;
- скреће пажњу приправнику на кључне ствари.

Приправник:

- прати час;
- бележи своја запажања;
- даје предлог описне оцене;
- ☐ даје опис ангажовања ученика;
- ☐ даје опис постигнућа ученика;
- ☐ даје предлог за даље напредовање;
- прати унос формативне оцене у е-дневник;
- посматра формативну оцену у е-дневнику из угла родитеља;
- сагледава које су информације значајне за родитеља;
- поставља питања;
- закључује
- уноси белешку у свој дневник рада.

7. Активност **Самостална активност приправника**

Ментор:

- Присуствује часу,
- бележи своја запажања;
- дискутује након часа;
- даје савете или примере добрих решења;
- упућује приправника на ЗУОВ катало.

Приправник:

Аутор рада је сагласан да се овај рад са свим информацијама наведеним у њему јавно објави у Базу радова конкурса. Аутор потврђује да је рад ауторско дело наведеног аутора (у складу са прописима који регулишу ову област). Одговорност за тачност и исправност садржаја и информација наведених у овом раду, граматичку и правописну коректност рада, сноси искључиво аутор рада.

- реализује час;
- формативно оцењује ученика;
- уноси описну оцену за ангажовање и постигнуће ученика на часу;
- уноси препоруку за даље напредовање ученика;
- слуша ментора након часа;
- дискутује;
- записује упуства за даље напредовање.

8. Активност Евалуација приправничко-менторске праксе

Ментор:

- Припрема питања за неформални разговор са приправником;
- креира завршни извештај о раду приправника;
- упоређује постигнуто у односу на почетне планове;
- процењује напредак, пружајући конструктивне повратне информације приправнику;
- даје препоруке за даљи рад;
- нуди консултације у наредном периоду.

Приправник:

- Анализира своје белешке;
- говори о свом искуству;
- сагледава приправничко -менторску праксу;
- дискутује о препорукама;
- бележи предлоге за даљи рад.

Аутор рада је сагласан да се овај рад са свим информацијама наведеним у њему јавно објави у Базу радова конкурса. Аутор потврђује да је рад ауторско дело наведеног аутора (у складу са прописима који регулишу ову област). Одговорност за тачност и исправност садржаја и информација наведених у овом раду, граматичку и правописну коректност рада, сноси искључиво аутор рада.