

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti

Negrijeva 6

52100 Pula

E-mail: irena.kiss@unipu.hr

# UPUTE ZA VOĐENJE DNEVNIKA STRUČNE PRAKSE

* 1. **Upoznavanje rada škole u kojoj se ostvaruje praksa (odnosi se na sve godine studija)**

U dnevnik stručne prakse upisati:

* + - točan naziv škole, prostorni uvjeti
    - ustrojstvo rada škole i njezini kapaciteti (broj učenika, učitelja, stručnih suradnika, razrednih odjela)
    - organizacija radnog procesa
    - specifičnosti rada školske knjižnice
    - radne obveze učitelja
  1. **Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom škole (odnosi se na sve godine studija)**: U dnevnik stručne prakse opisati strukturu osnovne pedagoške dokumentacije (navesti načine i vrijeme izrade):
     + Godišnjeg plana i programa rada škole
     + Školskog kurikuluma
     + Matične knjige
     + Nastavnih planova i programa pojedinih predmeta

Sažeti Statut, Kućni red i Etički kodeks škole

Izdvojiti pravila ispravnog i redovitog vođenja klasičnog odnosno e-dnevnika.

Po mogućnosti, napraviti uvid u:

* + - * Imenik (bilješke o radu i napredovanju učenika)
      * Dnevnik rada (radni tjedni, izvannastavne školske aktivnosti)
      * Zapisnike (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, suradnja s roditeljima/starateljima)
      * Izvješća (za školu, razredni odjel i učitelje)

# Ulazak studenta u nastavni proces - hospitiranje i asistiranje studenta (odnosi se na sve godine studija).

U dnevnik stručne prakse redovito upisivati:

* + - dnevne aktivnosti učitelja (navesti datum, razred, nastavni predmet, tijek svakog nastavnog sata, osobna zapažanja studenta na svakom satu)
    - asistirati u nastavi prema potrebi

# Organizacijske komponente nastave i interakcijski odnosi učenika i učitelja (odnosi se samo na studente IV. i V. godine studija).

U dnevniku stručne prakse redovito opisivati:

* + - artikulaciju sata, primijenjene nastavne metode, sredstva i pomagala
    - aktivnosti učenika na satu, opterećenost učenika, pažnju i zainteresiranost, disciplinu, evaluaciju znanja i zalaganja
    - razrednu interakciju (učitelj-učenik, učenik-učitelj, učenik-učenik)

# Individualna predavanja studenata - pisanje pripreme za nastavu i izvođenje nastavnog sata (odnosi se samo na studente IV. i V. godine studija).

U dnevnik stručne prakse upisati ili priložiti:

* + - za svako održano predavanje pismenu pripremu koju pregledava i ocjenjuje mentor
    - analizu nastavnog sata
    - kritičku interpretaciju prikupljenih podataka tijekom promatranja realizacije nastavnih sati

# Spoznavanje kompleksnost vođenja i upravljanja školom (odnosi se samo na studente IV. i V. godine studija).

U dnevniku stručne prakse opisati sustav upravljanja školom i navesti ulogu i način rada stručnih i drugih tijela škole:

* + - Učiteljskog vijeća
    - Razrednih vijeća
    - Vijeća roditelja i učenika
    - Školskog odbora

# Usavršavanje učitelja (odnosi se samo na studente IV. i V. godine).

U dnevnik prakse navesti i opisati:

* + - stručne skupove, predavanja ili aktive za učitelje koji su se održali u vrijeme studentske prakse (uživo i on line)
    - programe rada s djecom s posebnim potrebama/darovitima
    - inovacije, projekte i istraživanja koji se ostvaruju u školi
    - ostale aktivnosti koje su stručni suradnici i učitelji realizirali tijekom školske prakse

# Promatranje i analiza napredovanja i problema učenika jednog razreda (odnosi se samo na studente III., IV. i V. godine studija).

U dnevniku stručne prakse opisati:

* + - rad s darovitim učenicima
    - rad s učenicima prema individualiziranim i prilagođenim programima uzimajući u obzir vrstu i intenzitet prilagodbe (broj učenika, potreba za prilagodbom, uključenost u grupni rad, prihvaćanje okoline)
    - uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, načine poticaja
    - organiziranost dopunske i dodatne nastave
    - smotre i natjecanja učenika koji su se dogodili tijekom studentske prakse
    - pozitivna i negativna motivacija - kritički osvrt studenta/studentice
    - procese vrednovanja učenika (vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i samovrednovanje)
    - vrednovanje na daljinu (u slučaju kombiniranog načina rada)
    - osvrt na usklađenost nastavnog procesa s okvirnim godišnjim izvedbenim kurikulumom za razrednu nastavu
    - zastupljenost međupredmetnih tema u nastavnom procesu

Voditeljica stručne prakse doc. dr. sc. Irena Kiss