

На основу члана 119. став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/2020 и 129/2021), Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 109/2021 – даље: Правилник), Школски одбор ОШ „Дожа Ђерђ“ у Гунарошу, на својој седници одржаној дана 14.09.2022. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА,
ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У
ОШ „ДОЖА ЂЕРЂ“ У ГУНАРОШУ**

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује бодовање интерних активности стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у ОШ „Дожа Ђерђ“ у Гунарошу.

Члан 2.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности дефинисане Правилником.

Члан 3.

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно- васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Члан 4.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;

- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана;
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Члан 5.

Стручно усавршавање из члана 4. овог правилника јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Програме стручног усавршавања и стручне скупове из члана 4. тач. 2)–4) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

За стручно усавршавање из члана 4. овог правилника запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон). Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са посебним колективним уговором.

Члан 6.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Члан 7.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које приказује на основу доле приказане табеле. Наставник има право да планира активности и да извештава о активностима, које нису обухваћене овом табелом (која служи као помоћ у планирању и извештавању), али се могу уврстати у активности стручног усавршавања према Правилнику:

1. Извођење угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази:
Угледни и огледни часови			
Извођење угледног / огледног часа	8	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наставног материјала Иновативна средства Реализација часа Вођење анализе и дискусије Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	Писана припрема за час Извештај о активности Евалуациона листа Фотографије Извештај о самоевалуацији
Асистент - помоћник	2	Помоћ и подршка у припреми и реализацији угледног часа (учешће у већини корака)	Извештај наставника реализатора о улози асистента
Организација тематског дана /пројектне наставе	8 по дану	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наставног материјала Иновативна средства Реализација часа Вођење анализе и дискусије Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	Писана припрема за тематски дан Извештај о активности Евалуациона листа Фотографије Извештај о самоевалуацији
Присуствовање и дискусија на угледном /огледном часу /тематском дану/пројектној настави	1	Присуствовање активности Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационог листа Учешће у анализи и дискусији	Листа присутности Попуњен евалуациони лист Извештај наставника реализатора о учешћу у анализи и дискусији
2. Рад са младима (рад наставника са приправницима и студентима)			

Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази:
Менторство			
Ментор	10	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/ консултација Помоћ студенту 4. године приликом укључивања у образовно-васпитни процес Посета часовима које приправник реализује и анализа његовог рада (минимум 12 часова) Вођење протокола о професионалном напредовању приправника и давање мишљења о његовој припремљености за приступање полагању испита за лиценцу наставника Писање мишљења о активностима студента, анализа његових часова	Извештаји о посећеним активностима Евалуационе листе Мишљење о активностима
Активности са дискусијом и анализом и вођење радионица			
Координација рада Ученичког парламента, Вршњачког тима и Дебатног клуба	10 годишње	Планирање активности Организовање активности Координација активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима Приказ резултата Писање извештаја	Извештај о активностима Материјали рада Фотографије
3. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе (обуке; стручни скупови; летње и зимске школе; стручно и студијско путовање и пројекат мобилности; менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице), са обавезном анализом и дискусијом			
Активност	Број	Опис активности	Докази:

	сати		
Излагање са обука у виду предавања, радионице, презентације	4	Писана припрема за излагање Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Сређивање података са евалуационих листова Дискусија и анализа	Писана припрема Припремљен материјал Самоевалуације Извештај сачињен на основу евалуационих листова
Слушалац	1	Присуство излагању Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Листа присутности Извештај реализатора о учешћу у дискусији
4. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом, екстерни маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа Вођење анализе и дискусије	Писана припрема приказа Припремљен материјал Извештај о реализованој активности
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Листа присутности Извештај реализатора о учешћу у дискусији
Публиковање сопствене стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања		Писана припрема за презентацију Презентовање у установи Присуство, учешће, дискусија Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Књига/приручник Припрема приказа Извештај о активности Евалуациона листа Фотографије
Аутор	20		
Коаутор	10		
Излагач	4		
Слушалац	1		

Рецензија уџбеника или стручне књиге		Урађена рецензија уџбеника или стручне књиге Писана припрема за презентацију у установи Презентовање у установи Дискусија и анализа	Уџбеник/стручна књига Текст рецензије Листа присутности
Рецензент	10		
Излагач	3		
Слушалац	1		
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације		Акредитовање програма (само за годину акредитације, не и у наредним годинама за које је програм акредитован) Приказ акредитованог семинара са анализом и дискусијом Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Каталог програма стручног усавршавања Списак учесника семинара Фотографије
Аутор	10		
Коаутор	5		
Излагач	3		
Слушалац	1		
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола и сл.		Акредитовање стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола и сл.(само у години акредитације) Приказ са анализом и дискусијом Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси Евалуација активности	Агенда Списак присутних Евалуационе листе Извештај Фотографије
Организатор	6		
Помоћ у организацији	2		
Излагач	4		
Слушалац	1		
Приказ сопственог блога, сајта и осталих мултимедијалних садржаја		Писана припрема приказа Приказивање мултимедијалног садржаја Вођење анализе и дискусије Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Постојећи мултимедијални садржај Припрема приказа Извештај о активности Евиденциона листа
Аутор	8		
Излагач	4		
Слушалац	1		
Креирање и администрација школског сајта	10 годишње	Креирање школског сајта Прикупљање и сређивање података за сајт Ажурирање података	сајт школе извештаји координатора
Креирање и администрација страница школе на друштвеним мрежама	5 годишње	Ауторски текстови на школском профилу Континуирано прикупљање и сређивање података Проналажење могућности за пропагирање школе на	Профил школе на друштвеним мрежама извештаји координатора

		друштвеним мрежама	
Екстерни маркетинг школе	2 за 1 наступ, мах 10 бодова у шк. г	Појављивање на телевизији, интервју за радио, новине, интернет портал, а да је споменута школа или нека активност школе	Евиденција, чланак, скриншот, слика
Организовање стручне посете и студијског путовања		Организација посете и путовања Писање извештаја Презентовање у установи Анализа и дискусија	План посете Извештај Фотографије Презентација
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	8 по дану		
Учесник стручне посете/студијског путовања	2 по дану	Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа, евалуација	Евалуционе листе
Припрема ученичке позоришне представе/форум театра		Планирање активности Организација активности Извођење у установи и ван ње Писање извештаја Анализа	Извештај о активности Фотографије
Аутор/коаутор	10 годишње		
Сарадници	5 годишње	Помоћ у појединим сегментима припреме и реализације	Извештај о раду
5. Учешће у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра, вредновању ЗИ			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учешће у истраживању образовно-васпитног карактера	5	Планирање истраживања Израда мерних инструмената Организација истраживања Обрада података и анализа Писани извештај о резултатима, закључцима и препорукама	Истраживање Прикупљени подаци (упитници и сл.) Извештај о резултатима истраживања
Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи		Израда и реализација пројекта по конкурс	Нацрт пројекта Извештај
Аутор/писац пројекта	8 по пројекту		
Члан пројектног тима - учесник у писању пројекта	4 по пројекту		Нацрт пројекта Извештај
Координатор	2	Води пројекат	Записници са

пројекта	месечно		пројектног тима Извештаји донаторима
Учесник	1 месечно	Остварује пројектне задатке	Извештај о раду
Учешће у програмима од националног значаја у установи, међународним програмима		Реализовање програма од националног значаја Писање извештаја Презентација програма и резултата	Позив за учешће Извештаји у оквиру програма
Координатор	10		
Учесник	5		
Учешће на државним и међународним скуповима		Писана припрема Присуство стручном скупу Презентација научног на стручном већу	Текст и материјал о излагању Позив за учешће Агенда стручног скупа
Излагач/предавач	8		
Учесник	2 по дану		
Учешће у стручним мрежама, подружницама које доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса		Руковођење стручним удружењем Планирање активности Организација и вођење састанака Вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника) Представљање удружења у јавности Информисање чланова о активностима и плановима Активно укључивање у рад стручних мрежа, стручних организација	Потврда о чланству у организацији Извештај о реализованим активностима и учешћу у раду
Координатор/ председник стручног удружења, актива, мреже подружнице на нивоу града/општине или шире	2 месечно или по састанку за актив		
Активни члан	1 месечно		
Учешће у комисијама/радним групама на акредитованим трибинама, скуповима, конференцијама, сусретима и сл.	5	Припрема материјала за комисију Присуство, учешће, дискусија и анализа	Агенда Извештај комисије/радне групе Фотографије
Такмичења, смотре, ЗИ			
Учествовање у изради тестова за такмичење и чланство у стручном жирију	2	Учешће у изради теста	Креиран тест
Припрема ученика за	2 по	Припремање ученика за	Извештај о

такмичење и смотре / кумулативно	нивоу такм.	такмичење 1 ниво – општинско т. 2 ниво – окружно или међуопштинско 3 ниво – покрајинско т. 4 ниво – републичко т. 5 ниво – међународно т. 2 бода за литерарне, ликовне и друге конкурсе	одржаним часовима додатне наставе Ранг листе, други материјали
Завршни испит (На основу Решења министра просвете, науке и техн. развоја, 119-01-40/58/2016-03	8	Дежурни наставник Наставници – чланови окружних комисија за прегледање и бодовање тестова Наставници који за време ЗИ решавају тестове у ЗУОВ-у Наставници, чланови школске комисије	Кратак извештај /број прегледаних тестова, број сати проведених у комисији, итд.
	10	Наставници, чланови комисија за прегледање тестова	
	16	Супервизори Унос података	
	24	Директор - сви послови везани за ЗИ	

Дел.бр.: 25-11-5/22
Датум: 14.09.2022.

Председник Школског одбора

Сузана Брезовски