

На основу члана 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 и др. закони и 10/19, 6/2020 и 129/2021) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 81/17 и 48/2018, 109/2021) Школски одбор Техничке школе Пријепоље, на седници одржаној дана 14.09.2023. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ПРИЈЕПОЉУ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се облици стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања сталног стручног усавршавања и друга питања од значаја за развој система стручног усавршавања.

Члан 2.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Члан 3.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Члан 4.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

(1) извођењем угледних, односно огледних часова, и других наставних и ваннаставних активности са дискусијом и анализом,

(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе,

(3) учешћем 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;

(4) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

(5) приказом стручне књиге, приручника и другог дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

(6) активностима које се односе на развој партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, по поступку утврђеном овим правилником, кроз стручна и студијска путовања;

4) предузима Министарство, а није обухваћено тач. 2) и 3) овог члана;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активностима које нису наведене у тач. 1) до 3) овог члана (објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног уџбеника или другог наставног средства, међународни скупови и др.).

Члан 5.

Стручно усавршавање из члана 4. став 1. тач. 1), 2) и 3) овог правилника јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Облике сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника из члана 4. став 1. тач. 2) и 3) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

За стручно усавршавање из члана 4. став 1. тач. 2) до 4) овог правилника наставник, васпитач и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и посебним колективним уговором.

Члан 6.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и полазницима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 44 сата годишње различитих облика стручног усавршавања, које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана 4. став 1. тачка 1. овог правилника;

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан учешћа на стручном скупу има вредност једногбода.

Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност једног бода.

Захтев за признавање одговарајућег броја бодова остварених учествовањем на међународном стручном усавршавању (сертификат и превод сертификата), Заводу подноси установа у којој је наставник, васпитач и стручни сарадник запослен.

Члан 7.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа/активности, радионице	16	Писање припреме за час, организација простора и времена, припрема наставног материјала, иновативна средства, реализација часа, сређивање података са евалуационих листова, самоевалуација.	Припрема за час, наставни материјал, евалуациони упитници, записник са састанка стручног већа
Асистент – помоћник	4	Помоћ у припреми часа, асистенција током извођења часа, попуњавање евалуационих листа, учешће у дискусији	Припрема за час, записник са састанка стручног већа
Сређивање наставних материјала и постављање на портал школе	4	Израда материјала у електронском облику, постављање лекције на портал	Лекција постављена на портал
Присуствовање и дискусија на угледном часу/активности, радионици	3	Присуствовање, евидентирање уочених квалитета часа, попуњавање евалуационих листа, учешће у дискусији	Записник са састанка стручног већа, попуњен упитник, евиденција о посети и процени наставног часа, обрађени упитници за ученике
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема за излагање, презентација, организација излагања, припрема материјала за присутне (штампано или електронски), реализација, Анализа	Писана припрема за излагање, презентација, материјал за присутне, записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примену у сопственој пракси.	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писање припреме приказа, организација активности, презентација приказа	Писана припрема приказа, записник са састанка стручног

			органа
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примену у сопственој пракси	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Припремање приказа сајта, блога...Презентација мултимедијалних садржаја, дискусија	Припрема или презентација приказа, записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности примене у пракси.	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач научног рада	10	Објављивање рада у стручном часопису/листу, припрема за презентацију, презентовање рада у установи, дискусија	Подаци о стручном часопису, записник са састанка стручног органа, презентација
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Аутор/коаутор Излагач реферата	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	Подаци о конгресу, конференцији, симпозијуму; записник са састанка стручног органа, презентација
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Подаци о рецензији
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Књига, приручник, практикум, наставно средство Писана припрема за презентовање у установи	Подаци о књизи, приручнику, практикуму..., записник са састанка стручног органа Презентација
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања, акредитовање програма	Обавештење о акредитацији од стране Министарства и ЗУОВ
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса,	10	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе,	Обавештење о акредитацији од стране

летње и зимске школе, округлог стола.		округлог стола...	Министарства и ЗУОВ
6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања	20	<u>Планирање</u> ауторског истраживања, <u>Организација</u> ауторског истраживања, <u>Руковођење ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Учесник у истраживачком пројекту	10	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Координатор истраживања	10	<u>Планирање</u> истраживања, <u>Организација</u> истраживања, <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Објавивање/ публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису, Писање припреме за презентовање истраживачког пројекта у установи	Подаци о стручном часопису у коме је објављено истраживање, Писана припрема или презентација истраживачког пројекта Записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	6	Планирање активности, организација посете, писање извештаја, презентовање у установи, анализа	Извештај са стручне посете/студијског путовања, презентација, записник са састанка стручног органа
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство, учешће у стручној посети / студијском путовању, учешће у дискусији, писана анализа	Извештај са стручне посете/студијског путовања
8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатор	20	Израда предлога -пројектне апликације	Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима

Писање пројеката-члан пројектног тима	10	Учешће у писању/аплицирању	Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења Извештај о реализованим активностима
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	10	Планирање активности, организација активности, анализа активности.	Писана припрема за предавање, трибину смотру... или презентација
Учесник/посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	Евиденција о присуству на предавању, трибини, смотри...
9. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности, организује и води састанке, води документацију, представља удружење у јавности, представља садржаје на стручном органу у установи	Записници са састанака актива, удружења... Писана припрема или презентација за представљање на стручном органу Записник са састанка стручног органа
Учесник	2	Учествовање у раду, учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима... Евиденција о присуству на стручним органима
10. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта/електронске платформе	20	Израда, ажурирање и обука запослених за ажурирање сајта, односно електронске платформе установе	Материјал постављен на сајт, подаци о његовом ажурирању, план обуке, Писана припрема или презентација за обуку, Списак учесника
11. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд)	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Члан тима	до 10 (4 за рад на стручним већима,	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр:	Списак учесника који реализују програме од

	2 за рад на Педагошком колегијуму и 4 за чланове тима за самовредновање и чланове радне групе за Анекс ШП)	ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...)	националног значаја и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе ...)	Списак учесника који реализују програме/пројекте локалне Извештај о реализованим активностима
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	Списак учесника који реализују програме/пројекте локалне Извештај о реализованим активностима
Обука за завршни испит и матуру	3	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	Материјал са обуке Списак наставника који су прошли обуку

12. Остваривање програма огледа

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Отваривање плана и програма огледног образовног профила и огледа у школи	5	Израда плана Израда наставног материјала Попуњавање упитника за потребе ЗУОВ-а и републичког координатора за оглед Уношење података у личну карту школе за потребе ЗУОВ-а Евалуација завршног и матурског испита Проучавање материјала везаног за реализацију огедних активности у школи, писање планова и припрема у складу са стандардима Развионице	Израђени планови и наставни материјали за ученике Попуњени упитници Лична карта школе Израђени планови и припреме у складу са стандардима Развионице

13. Стручно усавршавање ради израде, примене и вредновања ИОП-а

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Стручно усавршавање ради израде, примене и вредновања ИОП-а	12	Проучавање приручника и стручне литературе ради: -Посматрања и утврђивања потреба за израдом -Израде посебног плана са прилагођеним методама, прилагођеним или измењеним садржајима у складу са могућностима и особинама детета	Континуирано побољшање: Израђених планова Припрема за часове Посебних наставних материјала за ученика Попуњених формулара за

		-Писања припрема за час -Припреме наставних материјала -Праћења остварености постављених циљева и на основу тога постављање нових	праћење и вредновање
14.Остваривање облика СУ који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених (инклузија, тимски рад, савремене наставне методе, израда ЛП професионалног развоја...)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Реализатор	10	Припрема предавања (презентација) и радионица и за наставнике Организација радионица Припрема материјала за присутне (штампано или електронски) Реализација Анализа	Сценарио активности Писана припрема или презентација Материјал за присутне
Примена оствареног облика стручног усавршавања	4	Примена реализоване обуке у раду, инсталирање и упознавање са могућностима програмског пакета, примена наставне методе или наставног средства и слично.	Припреме за часове, евиденција о посети и процени наставног часа, продукти примене у настави...
Учесник	2	Присуство Учешће у радионици Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак учесника
15. Активности које предузима наставник у складу са ЛП професионалног развоја			
Посетилац сајма	међународни 5 републички 3 општински 1	Посета сајму (науке, технике, књига и сл.), писање извештаја, презентовање у установи, анализа	Писани извештај или презентација
Слушалац излагања	1	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности примене у пракси	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
16. Радионице и обуке у складу са развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Унапређивање рада на школској платформи	8	Постављање и преузимање докумената са школске платформе, учествовање у дискусијума и друге активности	Успешно урађени задаци
Реализатори обука за рад на Е-дневнику	20	Припрема материјала Мејл комуникација са запосленима Консултације са запосленима Организовање обуке за групе запослених по потреби	Материјал за запослене Успешна примена
Коришћење Е-дневника	Квартално по 4	Вођење електронске документације	Е-дневник
17. Учествовање на завршним испитима у ОШ			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Прегледач	12	Прегледач	Решење о распоређивању

Супервизор	12	Супервизор	Решење о распоређивању
Дежурни наставник	8	Дежурство	Решење о распоређивању
18. Приказ начина коришћења и коришћење Moodle-а (обука и реализација у пракси)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	– Обука за рад на Moodle платформи у оквиру школског сајта – припрема мултимедијалних садржаја	Припрема или презентација приказа, записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	– Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Наставник који користи Moodle платформу	8*	Припрема и приказује мултимедијалне садржаје * 8 сати по сваком предмету	Платформа, Предмет на платформи
Наставник који користи Moodle платформу	1*	Припрема и приказује мултимедијалне садржаје – * 1 сат по свакој електронској лекцији	Лекција на платформи

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у активима и тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а), а њихова ангажовања су обухваћена 40-часовном структуром радног времена, не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе за наведене активности.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Правилник је објављен 14.09.2023.године.

Правилник је заведен под деловодним бројем од 14.09.2023.године.

Председник Школског одбора

Директор школе
