**На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019) и члана 60. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, Школски одбор Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, на седници, одржаној дана 20.01.2020.године, једногласно доноси**

**ПРАВИЛНИK О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И СТИЦАЊУ ЗВАЊА НАСТАВНИKА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИKА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ**

**УВОДНА ОДРЕДБА**

Члан 1

Овим правилником ближе се уређује стручно усавршавање, услови и поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Члан 2

У циљу обезбеђивања квалитетнијег образовања и унапређивања развоја деце, ученика, полазника и њихових постигнућа неопходно је подизање компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника кроз професионални развој и стручно усавршавање.

Стручним усавршавањем се омогућава стицање и усавршавање компетенција неопходних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада.

Одредбе овог правилника, у делу који се односи на стручно усавршавање, сходно се примењују и на директора установе.

Члан 3

Стручно усавршавање планира се у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, ученика, приоритетним областима и на основу сагледавања нивоа развијености компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Планирање потреба и приоритета стручног усавршавања врши се и на основу личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију.

Члан 4

План стручног усавршавања саставни је део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.

Наставничко веће разматра извештај директора о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај директора је саставни део годишњег извештаја о раду установе.

Члан 5

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, односно да:

1) прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао (који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника); примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) одржи угледни, односно огледни час наставе (активности) и води радионицу;

3) присуствује активностима из тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;

4) учествује у истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Члан 6

Стручно усавршавање које представља обавезну активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђену педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље јесте:

1) стручно усавршавање које се остварује активностима које предузима установа;

2) стручно усавршавање које се остварује активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова;

3) стручно усавршавање које се остварује активностима које предузима министарство надлежно за послове просвете, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања кроз стручна и студијска путовања.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања, прописане Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, јесу:

1) индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;

2) праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;

3) избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно;

4) стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;

5) препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих.

Члан 7

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сата годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности - извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;

2) 20 сати стручног усавршавања за које запослени има право на плаћено одсуство и то у активностима:

- које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова;

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

- које предузима министарство надлежно за послове просвете, а није обухваћено алинејама 1. и 2. тачке 2) овог члана.

Члан 8

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања из члана 7. став 1. тачка 2) овог правилника, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Члан 9

Право и дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се стручно усавршава подразумева и право на одсуствовање са рада у складу са Законом (у трајању од три радна дана годишње) и у складу са одредбама Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (до пет радних дана годишње).

Распоред одсуства наставника, васпитача и стручних сарадника због стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

Члан 10

У вези са праћењем остваривања стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, школа:

1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;

2) води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;

3) вреднује резултате стручног усавршавања;

4) анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања рада установе;

5) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;

6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник прате, анализирају и вреднују свој образовно-васпитни рад.

**СТИЦАЊЕ ЗВАЊА**

Члан 11

Током рада и професионалног развоја наставник, васпитач и стручни сарадник може да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Звања се, по правилу, стичу поступно.

Члан 12

Звање педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

1) има најмање осам година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи;

2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном, раду, а васпитач и стручни сарадник - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује установа;

4) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

5) оствари, осим стручног усавршавања из члана 28. овог правилника, додатних 50 бодова стручног усавршавања;

6) зна страни језик: енглески, руски, француски, немачки, шпански или италијански језик (даље: страни језик) на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;

7) користи рачунар у раду.

Звање самосталног педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

1) има најмање 10 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године рада у звању педагошког саветника;

2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

4) савлада програм за ментора приправнику од 70 бодова или одобрене програме којима стиче компетенције за обучавање других наставника, васпитача и стручних сарадника, од најмање 70 бодова;

5) зна страни језик на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;

6) користи рачунар у раду.

Звање вишег педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који осим лиценце:

1) има најмање 12 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године рада у звању самосталног педагошког саветника;

2) показује натпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник - натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

4) оствари различите одобрене програме извођењем обуке у трајању од најмање 100 сати у својству реализатора програма или предавача;

5) зна страни језик на нивоу Б1 Заједничког европског језичког оквира;

6) користи рачунар у раду.

Звање високог педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који осим лиценце:

1) има најмање 15 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада и најмање три године рада у звању вишег педагошког саветника;

2) оствари различите одобрене програме извођењем обуке у трајању од преко 120 сати у својству реализатора програма или предавача;

3) постиже натпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник - натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

4) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

5) аутор је или коаутор одобреног програма који се остварује;

6) зна један страни језик на нивоу А2, а други на нивоу Б1 Заједничког европског језичког оквира;

7) користи рачунар у раду;

8) креира и остварује истраживачке активности од значаја за образовно-васпитни рад.

Члан 13

Поступак за стицање звања покреће се подношењем захтева установи са доказима о испуњености услова за стицање звања и самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева.

Члан 14

Директор установе, у року од осам дана од дана пријема захтева, доставља захтев са доказима:

1) за наставника - стручном већу (за разредну наставу или за област предмета);

2) за васпитача - стручном активу;

3) за стручног сарадника у школи - педагошком колегијуму.

Стручни орган је дужан да директору да мишљење у року од 30 дана од дана достављања захтева.

Ако је мишљење позитивно, директор доставља захтев на мишљење наставничком већу.

У случају да је мишљење негативно, директор у року од 15 дана доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца о садржају мишљења.

На решење о одбијању захтева подносилац има право жалбе школском одбору, у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 15

Надлежно веће и савет родитеља у року од 15 дана од дана достављања захтева дужни су да дају мишљење директору установе. Ако веће не да мишљење у прописаном року, сматра се да је оно позитивно.

Kада је мишљење стручног органа позитивно, директор у року од 15 дана доставља предлог за избор у звање просветном саветнику.

Ако је стручни орган дао негативно мишљење, директор у року од 15 дана решењем одбија захтев и обавештава подносиоца о садржају добијених мишљења.

На решење о одбијању захтева подносилац има право жалбе школском одбору, у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 16

Просветни саветник, у року од 60 дана од дана пријема захтева доставља мишљење директору установе, а ако у том року не може да да мишљење дужан је да обавести директора о новом року, који не може бити дужи од 30 дана.

Просветни саветник обавља стручно-педагошки надзор над радом наставника, васпитача и стручног сарадника.

Kада је мишљење просветног саветника позитивно, директор у року од 15 дана доноси решење о стицању звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника.

Ако је мишљење просветног саветника негативно, директор у року од 15 дана решењем одбија захтев и обавештава подносиоца о садржају добијених мишљења.

На решење о одбијању захтева подносилац има право жалбе школском одбору, у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 17

Kада је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника позитивно, директор установе у року од 15 дана доставља Заводу за унапређивање образовања и васпитања захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање. Завод је дужан да у року од 30 дана од дана пријема захтева достави мишљење директору установе.

Уколико Завод у прописаном року не може да да мишљење дужан је да обавести директора о новом року који не може да буде дужи од 30 дана.

Ако је добијено мишљење Завода позитивно, директор у року од 15 дана доноси решење о стицању звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника.

Ако је мишљење Завода негативно, директор у року од 15 дана доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца о садржају добијеног мишљења.

На решење о одбијању захтева подносилац има право жалбе школском одбору, у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 18

У оквиру 40-часовне недеље директор утврђује структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника, самосталног педагошког саветника, вишег, односно високог педагошког саветника може у установи да обавља активности прописане чл. 41. до 44. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

 Члан 19

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Извођење угледног/огледног часа са дискусијом и анализом** | Реализација  | **5** | * Писана припрема за час;
* Организација простора и времена;
* Припрема наставног материјала и иновативних средстава;
* Реализација часа;
* Сређивање података са евалуационих листова;
* Самоевалуација
 | * фотографије
* сајт школе
* записник са седница стручних већа школе
* писана припрема за час
* оперативни план наставника
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони листови
* ес дневник
 |
| Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Попуњавање евалуационог листа
* Учешће у дискусији
 | * записници са седница стручних већа школе
* евалуациони листови,
* потврда о стручном усавршавању
* списак присутних;
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Извођење јавног часа са дискусијом и анализом** | Реализација  | **4** | * Писана припрема за час;
* Организација простора и времена;
* Припрема наставног материјала и иновативних средстава;
* Реализација часа;
* Сређивање података са евалуационих листова;
* Самоевалуација
 | * фотографије,
* сајт школе
* записник са седница стручних већа школе
* писана припрема за час
* оперативни план наставника
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони листови
* ес дневник;
 |
| Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Попуњавање евалуационог листа
* Учешће у дискусији
 | * записници са седница стручних већа школе,
* евалуациони листови,
* потврда о стручном усавршавању,
* списак присутних;
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом** | Реализација  | **4** | * Писана припрема за час;
* Организација простора и времена;
* Припрема наставног материјала и иновативних средстава;
* Реализација часа;
* Сређивање података са евалуационих листова;
* Самоевалуација
 | * фотографије,
* сајт школе
* записник са седница стручних већа школе
* писана припрема за час
* оперативни план наставника
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони листови
* ес дневник;
 |
| Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Попуњавање евалуационог листа
* Учешће у дискусији
 | * записници са седница стручних већа школе,
* евалуациони листови,
* потврда о стручном усавршавању,
* списак присутних;
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Пројектна настава/тематско планирање у настави(за наставнике којима то није предвиђено радном листом)** | Реализација  | **8** | * Писана припрема за час;
* Организација простора и времена;
* Припрема наставног материјала и иновативних средства;
* Реализација часа;
* Сређивање података са евалуационих листова;
* Самоевалуација
 | * фотографије,
* сајт школе
* записник са седница стручних већа школе,
* писана припрема за час,
* образац за планирање и реализацију пројектне наставе
* оперативни план наставника
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони листови
* ес дневник;
 |
| Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Попуњавање евалуационих листа
* Учешће у дискусији
 | * записници са седница стручних већа школе,
* евалуациони листови,
* потврда о стручном усавршавању,
* списак присутних;
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Излагање са посећених стручних усавршавања** | Реализација  | **4** | * Израда концепта излагања;
* Организација излагања
* Припрема материјала за присутне
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе,
* презентација,
* фотографије
* потврда о стручном усавршавању;
* евалуационе листе
 |
| **Приказ стручног часописа, чланка, иновативних техника и метода, резултата истраживања (не ауторских)** | Реализација  | **4** | * Израда концепта излагања;
* Организација излагања
* Припрема материјала за присутне
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе,
* презентација,
* фотографије
* потврда о стручном усавршавању;
* евалуационе листе
 |
| **Приказ књиге/приручника** | Реализација | **6** | * Израда концепта излагања;
* Организација излагања
* Припрема материјала за присутне
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе,
* презентација,
* фотографије
* потврда о стручном усавршавању;
* евалуационе листе
 |
| **Презентација примера добре праксе (представљање рада са којим је наставник учествовао на конкурсу)** | Реализација | **8** | * Израда концепта излагања;
* Организација излагања
* Припрема материјала за присутне
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе,
* презентација,
* фотографије
* потврда о стручном усавршавању
* евалуационе листе
 |
| **Презентација примера добре праксе (представљање постојећег)** | Реализација | **4** | * Израда концепта излагања;
* Организација излагања
* Припрема материјала за присутне
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе,
* презентација,
* фотографије
* потврда о стручном усавршавању;
* евалуационе листе
 |
| **Важи за сваку од наведених појединачних активности** | Присуство са дискусијом | **2** | * Присуствовање
* Учешће у дискусији
* Анализа могућности за примену у сопственој пракси
 | * записници са седница стручних већа школе,
* списак присутних;
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони лист
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Приказ дидактичког материјала/средства** | Израда и излагање сопственог дидактичког материјла | **8** | * Осмишљавање и израда дидактичког материјала/средстава за рад у настави
* Примена, провера дидактичког материјала у пракси
* Организација приказа
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * израђени материјал који се презентује
* фотографије
* сајт школе
* записници са седница стручних већа школе
* потврда о стручном усавршавању
* евалуационе листе
 |
| Излагање већ постојећег дидактичког материјла | **4** | * Примена дидактичког материјала у пракси
* Организација приказа
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * материјал који се презентује
* записници са седница стручних већа школе
* потврда о стручном усавршавању
* фотографије
* евалуационе листе
 |
| **Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа, апликација, електронског/ дигиталног уџбеникаи осталих мултимедијалних садржаја, електронског портфолиа** | Израда и презентација сопственог | **8** | * Креирање и администрација
* Припрема и презентовање приказа
* Организација приказа
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе
* презентација
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони листови
* постављање линка на сајту школе
 |
| Презентација већ постојећег | **4** | * Припрема и презентовање приказа
* Организација приказа
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе
* презентација
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони листови
* постављање линка на сајту школе
 |
| **Важи за сваку од наведених појединачних активности** | Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Учешће у дискусији
* Анализа могућности за примену у сопственој пракси
 | * записници са седница стручних већа школе
* списак пристних
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациона листа
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Стручне посете и студијска путовања** | Излагање након посете | **6** | * Припрема и презентовање приказа посете/путовања
* Организација приказа
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * записници са седница стручних већа школе
* фотографије
* сајт школе
* презентација
* материјал који се презентује
* потврда о стручном усавршавању
 |
| Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Учешће у дискусији
* Анализа могућности за примену у сопственој пракси
 | * записници са седница стручних већа школе
* евалуациони листови
* потврда о стручном усавршавању
* списак присутних
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених** | Реализација  | **6** | * Припрема материјала
* Припрема активности
* Организација и реализација програма
* Евалуација
 | * материјали
* презентација
* фотографије
* потврда о стручном усавршавању
* евалуациони лист
 |
| Слушалац  | **2** | * Учествовање у планираним активностима
* Евалуација и анализа
 | * продукти рада
* списак присутних
* потврда о стручном усавршавању
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Презентација уџбеника** | Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање презентацији уџбеника
* Постављање питања
* Активно учествовање у дискусији
 | * примерак уџбеника
* потврда о стручном усавршавању
 |
| **Евалуација уџбеника** | Евалуација уџбеника након презентације | **1** | * Евалуација и анализа презентованог уџбеника
 | * потврда о стручном усавршавању
 |
| **Вебинар** | Учешће | **1** | * Активно слушање предавања излагача
* Постављање питања
* Учествовање у дискусији
 | * потврда о стручном усавршавању
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Предавање/ трибина (без акредитације организована у Регионалном центру Ниш, у школи или некој другој институцији)****(**на трибини могу бити присутни и други актери школског живота – представници других школа, институција са којима школа сарађује, представници локалне заједнице, представници ШУ, родитељи) | Излагање | **4** | * Израда презентације и припрема материјала
* Одговарање на питања, учешће у дискусији
* Евалуација
 | * фотографије
* презентација, материјал
* потврда о стручном усавршавњу
* евалуационе листе
 |
| Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Анализа и евалуација
 | * списак присутних
* потврда о стручном усавршавању
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Учествовање на конкурсима за израду пројеката образовно-васпитног карактера и од значаја за установу** | Писање пројеката | **10** | * Израда предлога пројекта
 | * примерак пројекта
* потврда о стручном усавршавању
 |
| Помоћ при писању  | **5** | * Учешће у писању/аплицирању
 | * примерак пројекта
* потврда о стручном усавршавњу
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно васпитног процеса** | Учешће у истраживању, реализација и презентација резултата | **10** | * Планирање истраживања
* Организација истраживања
* Руковођење истраживачким пројектом
* Обрада и анализа резултата
* Извођење закључака
* Писање извештаја
 | * документ/рад
* инструменти истраживања
* извештај
* презентација
* записник са седнице стручног већа
* потврда о стручном усавршавању
 |
| Ауторскоистраживања са презентацијом резултата | **20** | * Планирање истраживања
* Организација истраживања
* Руковођење истраживачким пројектом
* Обрада и анализа резултата
* Извођење закључака
* Писање извештаја
 | * истраживачки рад
* инструменти истраживања
* извештај
* презентација
* записник са седнице стручног већа
* потврда о стручном усавршавању
 |
| Приуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Учешће у дискусији
 | * списак присутних чланова
* потврда о стручном усавршавању
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Спровођење пробног завршног испита** **Организација општинскогтакмичења (или виши ниво)**  | Организација и реализација | **10** | * Штампање тестова
* Организација простора
* Припрема пратећих материјала
* Праћење реализације пробног завршног испита/такмичења
* Рангирање ученика
* Писање записника
 | * решење директора установе
* извештаји, записници
* потврде о стучном усавршавању
 |
| Преглед тестова | **4** | * Преглед и бодовање тестова
* Унос резултата тестова
 | * решење директора установе
* потврде о стучном усавршавању
 |
| Дежурство | **2** | * Дежурање током трајања испита
* Праћење регуларности сповођења током трајања испита
 | * решење директора установе
* потврде о стручном усавршавању
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Активност** | **Број сати** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Учестовање на сајмовима и фестивалима**(„Наук није баук“, „Научно лето у Нишкој Бањи“) | Реализација | **16** | * Пријава учесника
* Припрема активности којом ће се школа представити
* Организовање и припремање ученика
* Прикупљање сагласности родитеља ученика
* Реализација активности
* Презентација активности у установи
 | * фотографије
* сајт школе
* писани извештај или презентација
* потврда о стручном усавршавању
* записник састанка стручног већа
 |
| Помоћ при реализацији | **2** | * Посета
 | * потврда о стручном усавршавању
* фотографије
 |
| **Учешће на ликовним и литерарним конкурсима (само за радове за које су ученици освојили неку награду)** | Аплицирање на конкурсима | **5** | * Помоћ ученицима при изради рада (давање упутства, смерница, сугестија)
 | * освојена награда
* сајт школе
* фотографије
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | Опис активности | Докази |
| **Приказ објављеног ауторског рада или награђеног рада по конкурсу (штампани или електронски)** | Излагање након објаве-награде | **10** | * Организација приказа
* Реализација
* Анализа и евалуација
 | * рад
* фотографије
* зборник радова
* уверење,потврда, диплома
* материјал који се презентује
* потврда о стручном усавршавању
 |
| Присуство са дискусијом | **2** | * Присуство
* Учешће у дискусији
* Анализа могућности за примену у сопственој пракси
 | * записници са седница стручних већа школе
* потврда о стручном усавршавању
* списак присутних
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | Опис активности | Докази |
| **Рад са студентима и менторски рад (ако није предвиђено радном листом)** | Сарадња са студентима |  **10 годишње** | * Припрема часа
* Реализација
* Анализа и евалуација
* Вођење дневника о реализованим активностима
 | * записници са седница стручних већа
* дневник студента
* дневник ментора
* потврда о обављеној стручној пракси
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | **Опис активности** | **Докази** |
| **Маркетинг школе** | Администратор(на месечном нивоу) | 2 | * Праћење активности у школи
* Прибављање информација и фотографија
* Израда сајта
* Ажурирање сајта
 | * сајт школе
* потврда о стручном усавршавању
 |
| **Израда електронског часописа** | Координатор | 6 | * Прикупљање материјала за часопис
* Лекторисање текста
* Естецко уређење часописа
 | * електронски часопис
* потврда о стручном усавршавању
 |
| Учествовање у изради часописа | 2 | * Писање текста, песме, рада
 | * електронски часопис
* потврда о стручном усавршавању
 |

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 20

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

Члан 21

 Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о стручном усавршавању запослених Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, број 872 од 10.04.2018. године.

Председник Школског одбора,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Снежана Маринковић

 Правилник је заведен под деловодним бројем\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_2020. године, објављен је на огласној табли Школе дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.године, а ступио је снагу дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020. године.

Секретар,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Марија Милутиновић