**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, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) 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 05.07.2022.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.

Члан 4

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.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа 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.

Члан 5

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 6

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;

2)савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са правилником;

3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са правилником;

4) које предузима Минстарство просвете, науке и технолошког развоја, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и 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.

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

За стручно усавршавање 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.

Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 7

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

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

Извештај директора је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

Педагошки колегијум одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе два пута годишње извештава директора.

Члан 8

Запослени на пословима образовања и васпитања у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Запослени на пословима образовања и васпитања систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др., у даљем тексту: портфолио).

Члан 9

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника - спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја, а директор на захтев просветног саветника и саветника - спољног сарадника.

Члан 10

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;

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

4) учествује 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, програму огледа, раду модел центра;

5) оствари активности у школи вежбаоници;

6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Члан 11

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 просвете, науке и технолошког развоја, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања кроз стручна и студијска путовања.

Члан 12

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 13

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 4. овог правилника;

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Kаталога програма стручног усавршавања из члана 6. овог правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 6. овог правилника.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

Члан 14

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Члан 15

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 16

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Звања из става 1. овог члана стичу се поступно.

У установи звања из става 1. овог члана може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника - до 5%, вишег педагошког саветника - до 3% и високог педагошког саветника - до 2%.

Ако постоји потреба за избор у звања већег броја наставника, васпитача и стручних сарадника од броја из става 3. овог члана, избор у установи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су за то обезбеђена средства у буџету.

**Услови за стицање звања**

Члан 17

Звање педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим дозволе за рад наставника васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: лиценца):

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

2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом - 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 га и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

5) зна страни језик: енглески, руски, француски, немачки, шпански или италијански језик (у даљем тексту: страни језик) на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;

6) користи рачунар у раду.

Kоришћење рачунара у раду, у смислу овог правилника подразумева употребу једног од програма за обраду текста, за табеларна израчунавања, за израду презентација и коришћење интернета у функцији образовно-васпитног рада.

Члан 18

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

1) има најмање десет 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 стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира га 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.

Члан 19

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 стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом - натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира га 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.

Члан 20

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 стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом - натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

4) иницира га 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.

**Поступак стицања звања**

Члан 21

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада.

Члан 22

Директор установе у року од осам дана од дана пријема захтева доставља захтев и доказе из члана 21. овог правилника, и то за:

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

2) васпитача - стручном активу;

3) стручног сарадника у школи - педагошком колегијуму.

Стручни орган установе из става 1. овог члана дужан је да у року од 30 дана од дана достављања захтева дâ мишљење директору установе.

Ако је мишљење стручног органа из става 1. овог члана позитивно, директор доставља захтев наставника, васпитача и стручног сарадника на мишљење наставничком већу.

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

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 23

Наставничко веће и савет родитеља дужни су да у року од 15 дана од дана достављања захтева дају мишљења директору установе.

Ако наставничко веће не да мишљење у року из става 1. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

Kада су мишљења из члана 22.овог члана правилника позитивна, директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику, у року од 15 дана.

Ако је наставничко веће дало негативно мишљење, директор одбија захтев и обавештава подносиоца захтева о садржају добијених мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 24

Просветни саветник је дужан да достави мишљење директору установе у року од 90 дана од дана достављања захтева.

Ако просветни саветник не може да дâ мишљење у року из става 1. овог члана, 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 два пута у трајању од по једног радног дана, без обавезе најављивања.

Предмет стручно-педагошког надзора су компетенције и степен иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада наставника, васпитача и стручног сарадника у току остваривања свих облика образовно-васпитног рада.

У току стручно-педагошког надзора наставника просветни саветник може да проверава и успех ученика ради утврђивања постигнућа ученика у односу на стандард постигнућа, односно национални просек на испитивањима знања ученика.

Просветни саветник може, ради стицања потпунијег увида у рад наставника, васпитача и стручног сарадника, да спроведе анонимну анкету или интервју са ученицима и запосленима у установи.

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

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

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 25

Ако је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника позитивно, директор установе доставља Заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање, у року од 15 дана.

Завод је дужан да у року од 30 дана од дана достављања захтева из става 1. овог члана, достави мишљење директору установе.

Ако Завод не може да дâ мишљење у року из става 1. овог члана, дужан је да обавести директора о новом року, који не може да буде дужи од 30 дана.

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

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

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

**Рад у звању**

Члан 26

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања прописана овим правилником у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, васпитача и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства.

Члан 27

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;

2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;

3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;

6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;

7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;

8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

Члан 28

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању самосталног педагошког саветника може да обавља поједине активности, и то да:

1) планира и остварује програм менторства у установи;

2) ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој, уз сагласност директора;

3) ради са студентима који су на пракси у установи;

4) координира рад тима за приказивање примера добре праксе и иновација у образовно-васпитном раду;

5) учествује у праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа деце и ученика у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;

6) учествује у планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања у установама у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда.

Члан 29

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању вишег педагошког саветника може да обавља поједине активности, и то да:

1) сарађује са школском управом, центром за стручно усавршавање на планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања, унапређивања образовно-васпитног рада и квалитета рада установе;

2) учествује у праћењу нивоа развоја и постигнућа деце и ученика у установама у оквиру школске управе;

3) води акциона истраживања или друга истраживања у области образовања и васпитања, анализе ученичких постигнућа и слично;

4) на основу анализе стања предлаже теме за пројекте и програме за установе и запослене у оквиру школске управе;

5) ради у различитим тимовима и радним групама Завода, Педагошког завода, Завода за вредновања квалитета образовања и васпитања и Министарства.

Члан 30

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању високог педагошког саветника може да обавља поједине активности, и то да:

1) учествује у обучавању извођача и реализатора програма;

2) води истраживање у области образовања и васпитања од регионалног или националног значаја;

3) даје саветодавну подршку Министарству по питањима развоја образовања.

Члан 31

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.

Члан 32

Бодован листа:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Могући докази |
| **Извођење угледног/**  **огледног часа са дискусијом и анализом** | Припрема и реализација | **8** | * Писана припрема за час; * Организација простора и времена; * Припрема наставног материјала и иновативних средстава; * Реализација часа; * Сређивање података са евалуационих листова; * Самоевалуација | * Видео снимак часа, * фотографије, * Записник са седница стручних органа школе, * Писана припрема за час, * Потврда о стручном усавршавању, * Списак присутних * Евалуациони листови |
| Помоћ у припреми | **3** | * Помоћ у припреми часа * Асистенција током извођења часа * Помоћ у припреми наставног материјала и иновативних средстава |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Попуњавање евалуационих листа * Учешће у дискусији |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Демонстрирање поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности (пројектна настава, јавни час, изокренута учионица итд.)** | Припрема и реализација | **8** | * Писана припрема за час/активност; * Организација простора и времена; * Припрема наставног материјала и иновативних средстава; * Реализација часа; * Сређивање података са евалуационих листова; * Самоевалуација | * Видео снимак часа, * фотографије, * Записник са седница стручних органа школе, * Писана припрема за час/активности, * Потврда о стручном усавршавању, * Списак присутних * Евалуациони листови * Фотографије |
| Помоћ у припреми и реализацији | **3** | * Помоћ у припреми активности * Асистенција током извођењу активности * Помоћ у припреми наставног материјала и иновативних средстава |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Попуњавање евалуационих листа * Учешће у дискусији |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Излагање са посећених стручних усавршавања са обавезном анализом и дискусијом** | Припрема и реализација | **6** | * Израда концепта излагања; * Организација излагања * Припрема материјала за присутне * Реализација * Анализа | * Записници са седница стручних органа школе, * презентације, * писани концепт излагања, * Потврда о стручном усавршавању; * Списак присутних; * Фотографије; |
| Помоћ у припреми и реализацији | **3** | * припрема материјала * допуна приликом излагања |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом** | Припрема и реализација | **6** | * Израда концепта излагања; * Организација излагања * Припрема материјала за присутне * Реализација * Анализа | * Записници са седница стручних органа школе, * ППТ и друге презентације, * Писани концепт излагања, * Потврда о стручном усавршавању; * Списак присутних, * Евиденциона листа, * Фотографије |
| Помоћ у припреми и реализацији | **3** | * припрема материјала * допуна приликом излагања |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса** | Учешће у истраживањима, 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 |
| Ауторско  истраживање 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 * Списак присутних |
| 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** |
| **Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу** | Руководилац пројекта | **15** | * Организација и реализација пројекта | * Примерак пројекта * Потврда о стручном усавршавању * Записник * Фотографије |
| Учествовање у реализацији пројекта | **5** | * Реализација пројектних активности |
| Писање пројеката | **10** | * Израда предлога пројекта |
| Помоћ при писању | **5** | * Учешће у писању/аплицирању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Учествовање на пројектима мобилности** | Руководилац пројекта | **20** | * Организација и реализација пројекта | * Примерак пројекта * Потврда о стручном усавршавању * Записник * Фотографије |
| Учествовање у реализацији пројекта | **15** | * Реализација пројектних активности |
| Писање пројеката | **20** | * Израда предлога пројекта |
| Помоћ при писању | **10** | * Учешће у писању/аплицирању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Учествовање у програмима од националног значаја у установи** | Учествовање у реализацији програма | **10** | * Реализација програма | * потврда о стручном усавршавању * записник * фотографије |
| **Учестовање у међународним програмима,**  **скуповима и мрежама** | Учествовање у реализацији програма | **15** | * Реализација програма | * потврда о стручном усавршавању * записник * фотографије |
| **Учестовање у заједницама професионалног учења** | Учествовање у реализацији програма | **10** | * Реализација програма | * потврда о стручном усавршавању * записник * фотографије |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Стручне посете и студијска путовања** | Вођа-аутор посете/  путовања | **12** | * Планирање активности * Организација посете * Учешће у стручној посети * Писање извештаја * Анализа | План активности, материјал са посете, уговор о посети,  Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању; |
| Учесник посете/путовања | **8** | * Учешће у стручној посети * Прикупљање и организација материјала са посете/путовања * Анализа | Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању; |
| Излагач (након посете) | **6** | * Припрема и презентовање приказа посете/путовања * Организација приказа * Реализација * Анализа | Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, материјал који се презентује, потврда о стручном усавршавању; |
| Слушалац  (аргументована дискусија) | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних чланова, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Менторска пракса** | Увођење у посао приправника | **12** | * Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно- васпитног рада; * Присуствовањем образовно – васпитног раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; * Анализирање васпитно - образовног рада у циљу праћења напредовања приправника; * Пружањемпомоћи у припреми за проверу савладаности програма. | * Записници са седница стручних већа * Евиденција приправника * Дневник ментора * Извештај ментора |
| **Приправничка пракса** | Савладавање образовно-васпитног програма | **12** | * Сачињава месечни оперативни план и програм рада; * Израђује припремe за одржавање часа, односно активности; * Износи запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима,о својим запажањима и запажањима ментора. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | Опис активности | Докази |
| **Завршни испит за основне школе** | **По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја** | Рад дежурних наставника и стручних саарадника, као и школске комисије.  Прегледавање тестова од стране наставника. Рад супервизора, који прати регуларност спровођења завршног испитна. | Решење директора о задужењу  Спискови ученика  Бодовне листе  Електронски материјали  Потврда о стручном усавршавања |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Спровођење пробног завршног испита** | 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** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Организација општинског такмичења (или виши ниво)** | Организација и реализација | **10** | * Штампање тестова * Организација простора * Припрема пратећих материјала * Праћење реализације 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** | 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 * 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 * фотографије |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Публиковање књиге/приручника, уџбеника**  **у оквиру области рада** | Аутор/ коаутор | 24 | Објављивање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада | Објављена књига, приручник или уџбеник, потврда о стручном усавршавању |
| **Публиковање**  **ауторског истраживачког пројекта/ семинара** | Аутор/ коаутор | 16 | Објављивање истраживања у научном часопису | Фотокопија чланка из научног часописа или научни часопис потврда о стручном усавршавању; |
| **Публиковање стручног рада** | Аутор / коаутор | 8 | Објављивање стручног рада у научном часопису | Фотокопија чланка из научног часописа или научни часопис, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Учешће на конкурсу**  ***(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*** | Награђени рад  (чланови тима) | **15** | * Припремање часова за конкурс * Реализација часова, * Излагање на састанцима стручних органа школе * Анализа * Извештавање | Рад, потврда о стручном усавршавању |
| База знања  (чланови тима) | **10** | Рад, потврда о стручном усавршавању |
| Учешће на конкурсу (чланови тима) | **5** | Рад, потврда о стручном усавршавању |
| Приказ | **6** | * Припрема и презентовање приказа рада * Организација приказа * Реализација * Анализа | Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, материјал који се презентује, потврда о стручном усавршавању |
| Слушалац  (аргументована дискусија) | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних, потврда о стручном усавршавању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Активност | Број сати | Опис активности | Докази |
| **Учестовање на сајмовима и фестивалима** | Учесник | **међународни**  **32**  **републички**  **24**  **градски 16** | Пријава учесника  Припрема активности којем ће се представити, организовање и припремање ученика, прикупљање сагласности родитеља ученика, реализација активности | Фотографије, писани извештај или презентација, потврда о стручном усавршавању; |
| Посетилац | **међународни 10**  **републички**  **8**  **градски 5** | Посета  Писање извештаја  Презентовање у установи | Писани извештај или презентација, потврда о стручном усавршавању. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским**  **установама** | Организација | 4 | Организовање превоза ученика.  Сарадња са културно-образовним и спорским установама.  Прибављање сагласности родитеља ученика. | Потврда о стручном усавршавању, записници стручних органа, сагласности родитеља. |
| Реализација | 4 | Реализовати посету културно-образовним и спорским установама. | Фотографије, видео-записи, извештаји, потврда о стручном усавршавању, записници стручних органа. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса** | 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 * Потврда о стручном усавршавању |
| Члан | **2** | * Учествовање у раду * Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине | * Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима.., * Евиденција или потврда о присуству на стручним органима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Маркетинг школе** | Администратор  (на месечном нивоу) | 3 | Праћење активности у школи, прибављање информација и фотографија, израда сајта, електронског часописа, летописа школе бележење и ажурирање информација о раду школе,  промоција рада школе. | Сајт школе, електронски часопис, летопис школе, страница са друштвене мреже, потврда о стручном усавршавању. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја** | Излагање | **6** | * Креирање и администрација * Припрема и презентовање приказа * Организација приказа * Реализација * Анализа | Записници са седница стручних органа школе,  ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, садржај који се презентује, потврда о стручном усавршавању |
| Присуство | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних, потврда о стручном усавршавању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Едукативне радионице**  **/предавања за децу/ученике** | Реализатор | **4** | * Писање припреме * Организација простора и времена; * Припрема наставног материјала и иновативних средстава; * Реализација радионица или предавања; | Видео снимак часа, фотографије, записник са седница стручних органа школе, писана припрема за час, потврда о стручном усавршавању, дневник образовно-васпитног рада; |
| Посетилац | **2** | * Присуствује, * дискутује, анализира | Записници са седница стручних органа школе,  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** | Аутор програма | **10** | * Израда програма | Израђен програм (циљеви активности, очекиване промене, план активности), потврда о стручном усавршавању; |
| Реализатор програма | **4** | * Припрема материјала * Припрема активности * планирање и реализација програма * евалуација | Припреме, материјали, фотографије, потврда о стручном усавршавању; |
| Учесник | **2** | * Учествовање у планираним активностима | Фотографије, продукти рада, списак присутних, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Предавање / трибина (без акредитације)**  **(**на трибини могу бити присутни и други актери школског живота – представници других школа, институција са којима школа сарађује, представници локалне заједнице и представници ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ сл.) | Излагање на трибини | **6** | * Израда плана излагања у складу са темом * Истраживање теме * Излагање, одговарање на питања, учешће у дискусији * Евалуација | Фотографије, синопсис излагања, презентације, материјал који је евентуално презентован, потврда о стручном усавршавању |
| Присуство | **2** | * Присуствовање * Учешће у евалуацији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Списак присутних, фотографије, потврда о стручном усавршавању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Рад са волонтерима/**  **студентима** | Ментор | **6** | * Надгледање, праћење и помоћ приправницима при вршењу рада | Припреме за часове/активности  Записник са седнице стручног већа  Припреме часова студента / волонтера са именом ментора  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 по сату реализације** | * 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 |
| **Присуство часовима колега са анализом** | Реализатор часа | **3** | * Планирање часа * Реализација часа * Анализа | План посете, евиденција о посетама, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању; |
| Посетилац часа | **2** | * Праћење часа уз коришћење протокола * Анализа * Учешће у анализи часа и попуњеног протокола | План посете, евиденција о посетама, протокол за праћење часа, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама** | Организатор | **12** | * Планирање активности * Организација посете другим установама * Учешће у посети * Дискутовање * Посета часовима * Писање извештаја * Анализа | План активности, материјал са посете, уговор о посети,  Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању;  Извештај о оствареној сарадњи |
| Учесник | **8** | * Учешће у посети * Прикупљање и организација материјала са посете * Анализа и дискусија | Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању; |
| Излагач (након посете) | **6** | * Припрема и презентовање приказа посете * Организација приказа * Реализација * Анализа и дискусија | Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, материјал који се презентује, потврда о стручном усавршавању; |
| Слушалац  (аргументована дискусија) | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних чланова, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Могући докази |
| **Извођење угледног/**  **огледног часа са дискусијом и анализом** | Припрема и реализација | **8** | * Писана припрема за час; * Организација простора и времена; * Припрема наставног материјала и иновативних средстава; * Реализација часа; * Сређивање података са евалуационих листова; * Самоевалуација | * Видео снимак часа, * фотографије, * Записник са седница стручних органа школе, * Писана припрема за час, * Потврда о стручном усавршавању, * Списак присутних * Евалуациони листови |
| Помоћ у припреми | **3** | * Помоћ у припреми часа * Асистенција током извођења часа * Помоћ у припреми наставног материјала и иновативних средстава |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Попуњавање евалуационих листа * Учешће у дискусији |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Демонстрирање поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности (пројектна настава, јавни час, изокренута учионица итд.)** | Припрема и реализација | **8** | * Писана припрема за час/активност; * Организација простора и времена; * Припрема наставног материјала и иновативних средстава; * Реализација часа; * Сређивање података са евалуационих листова; * Самоевалуација | * Видео снимак часа, * фотографије, * Записник са седница стручних органа школе, * Писана припрема за час/активности, * Потврда о стручном усавршавању, * Списак присутних * Евалуациони листови * Фотографије |
| Помоћ у припреми и реализацији | **3** | * Помоћ у припреми активности * Асистенција током извођењу активности * Помоћ у припреми наставног материјала и иновативних средстава |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Попуњавање евалуационих листа * Учешће у дискусији |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Излагање са посећених стручних усавршавања са обавезном анализом и дискусијом** | Припрема и реализација | **6** | * Израда концепта излагања; * Организација излагања * Припрема материјала за присутне * Реализација * Анализа | * Записници са седница стручних органа школе, * презентације, * писани концепт излагања, * Потврда о стручном усавршавању; * Списак присутних; * Фотографије; |
| Помоћ у припреми и реализацији | **3** | * припрема материјала * допуна приликом излагања |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом** | Припрема и реализација | **6** | * Израда концепта излагања; * Организација излагања * Припрема материјала за присутне * Реализација * Анализа | * Записници са седница стручних органа школе, * ППТ и друге презентације, * Писани концепт излагања, * Потврда о стручном усавршавању; * Списак присутних, * Евиденциона листа, * Фотографије |
| Помоћ у припреми и реализацији | **3** | * припрема материјала * допуна приликом излагања |
| Присуство и дискусија | **2** | * Присуствовање * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса** | Учешће у истраживањима, 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 |
| Ауторско  истраживање 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 * Списак присутних |
| 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** |
| **Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу** | Руководилац пројекта | **15** | * Организација и реализација пројекта | * Примерак пројекта * Потврда о стручном усавршавању * Записник * Фотографије |
| Учествовање у реализацији пројекта | **5** | * Реализација пројектних активности |
| Писање пројеката | **10** | * Израда предлога пројекта |
| Помоћ при писању | **5** | * Учешће у писању/аплицирању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Учествовање на пројектима мобилности** | Руководилац пројекта | **20** | * Организација и реализација пројекта | * Примерак пројекта * Потврда о стручном усавршавању * Записник * Фотографије |
| Учествовање у реализацији пројекта | **15** | * Реализација пројектних активности |
| Писање пројеката | **20** | * Израда предлога пројекта |
| Помоћ при писању | **10** | * Учешће у писању/аплицирању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Учествовање у програмима од националног значаја у установи** | Учествовање у реализацији програма | **10** | * Реализација програма | * потврда о стручном усавршавању * записник * фотографије |
| **Учестовање у међународним програмима,**  **скуповима и мрежама** | Учествовање у реализацији програма | **15** | * Реализација програма | * потврда о стручном усавршавању * записник * фотографије |
| **Учестовање у заједницама професионалног учења** | Учествовање у реализацији програма | **10** | * Реализација програма | * потврда о стручном усавршавању * записник * фотографије |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Стручне посете и студијска путовања** | Вођа-аутор посете/  путовања | **12** | * Планирање активности * Организација посете * Учешће у стручној посети * Писање извештаја * Анализа | План активности, материјал са посете, уговор о посети,  Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању; |
| Учесник посете/путовања | **8** | * Учешће у стручној посети * Прикупљање и организација материјала са посете/путовања * Анализа | Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању; |
| Излагач (након посете) | **6** | * Припрема и презентовање приказа посете/путовања * Организација приказа * Реализација * Анализа | Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, материјал који се презентује, потврда о стручном усавршавању; |
| Слушалац  (аргументована дискусија) | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних чланова, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Менторска пракса** | Увођење у посао приправника | **12** | * Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно- васпитног рада; * Присуствовањем образовно – васпитног раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; * Анализирање васпитно - образовног рада у циљу праћења напредовања приправника; * Пружањемпомоћи у припреми за проверу савладаности програма. | * Записници са седница стручних већа * Евиденција приправника * Дневник ментора * Извештај ментора |
| **Приправничка пракса** | Савладавање образовно-васпитног програма | **12** | * Сачињава месечни оперативни план и програм рада; * Израђује припремe за одржавање часа, односно активности; * Износи запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима,о својим запажањима и запажањима ментора. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | Опис активности | Докази |
| **Завршни испит за основне школе** | **По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја** | Рад дежурних наставника и стручних саарадника, као и школске комисије.  Прегледавање тестова од стране наставника. Рад супервизора, који прати регуларност спровођења завршног испитна. | Решење директора о задужењу  Спискови ученика  Бодовне листе  Електронски материјали  Потврда о стручном усавршавања |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Спровођење пробног завршног испита** | 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** | **Број сати према начину учешћа у активности** | | **Опис активности** | **Докази** |
| **Организација општинског такмичења (или виши ниво)** | Организација и реализација | **10** | * Штампање тестова * Организација простора * Припрема пратећих материјала * Праћење реализације 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** |
| **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 * фотографије |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Публиковање књиге/приручника, уџбеника**  **у оквиру области рада** | Аутор/ коаутор | 24 | Објављивање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада | Објављена књига, приручник или уџбеник, потврда о стручном усавршавању |
| **Публиковање**  **ауторског истраживачког пројекта/ семинара** | Аутор/ коаутор | 16 | Објављивање истраживања у научном часопису | Фотокопија чланка из научног часописа или научни часопис потврда о стручном усавршавању; |
| **Публиковање стручног рада** | Аутор / коаутор | 8 | Објављивање стручног рада у научном часопису | Фотокопија чланка из научног часописа или научни часопис, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Учешће на конкурсу**  ***(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*** | Награђени рад  (чланови тима) | **15** | * Припремање часова за конкурс * Реализација часова, * Излагање на састанцима стручних органа школе * Анализа * Извештавање | Рад, потврда о стручном усавршавању |
| База знања  (чланови тима) | **10** | Рад, потврда о стручном усавршавању |
| Учешће на конкурсу (чланови тима) | **5** | Рад, потврда о стручном усавршавању |
| Приказ | **6** | * Припрема и презентовање приказа рада * Организација приказа * Реализација * Анализа | Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, материјал који се презентује, потврда о стручном усавршавању |
| Слушалац  (аргументована дискусија) | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних, потврда о стручном усавршавању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Активност | Број сати | Опис активности | Докази |
| **Учестовање на сајмовима, фестивалима и конференцијама** | Учесник | **Међународни ниво**  **32**  **Републички**  **ниво**  **24**  **Градски ниво**  **16** | Пријава учесника  Припрема активности којем ће се представити, организовање и припремање ученика, прикупљање сагласности родитеља ученика, реализација активности | Фотографије, писани извештај или презентација, потврда о стручном усавршавању; |
| Посетилац | **Међународни ниво**  **10**  **Републички ниво**  **8**  **Градски ниво**  **5** | Посета  Писање извештаја  Презентовање у установи | Писани извештај или презентација, потврда о стручном усавршавању. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским**  **установама** | Организација | 4 | Организовање превоза ученика.  Сарадња са културно-образовним и спорским установама.  Прибављање сагласности родитеља ученика. | Потврда о стручном усавршавању, записници стручних органа, сагласности родитеља. |
| Реализација | 4 | Реализовати посету културно-образовним и спорским установама. | Фотографије, видео-записи, извештаји, потврда о стручном усавршавању, записници стручних органа. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса** | 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 * Потврда о стручном усавршавању |
| Члан | **2** | * Учествовање у раду * Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине | * Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима.., * Евиденција или потврда о присуству на стручним органима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Маркетинг школе** | Администратор  (на месечном нивоу) | 3 | Праћење активности у школи, прибављање информација и фотографија, израда сајта, електронског часописа, летописа школе бележење и ажурирање информација о раду школе,  промоција рада школе. | Сајт школе, електронски часопис, летопис школе, страница са друштвене мреже, потврда о стручном усавршавању. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја** | Излагање | **6** | * Креирање и администрација * Припрема и презентовање приказа * Организација приказа * Реализација * Анализа | Записници са седница стручних органа школе,  ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, садржај који се презентује, потврда о стручном усавршавању |
| Присуство | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних, потврда о стручном усавршавању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Едукативне радионице**  **/предавања за децу/ученике** | Реализатор | **4** | * Писање припреме * Организација простора и времена; * Припрема наставног материјала и иновативних средстава; * Реализација радионица или предавања; | Видео снимак часа, фотографије, записник са седница стручних органа школе, писана припрема за час, потврда о стручном усавршавању, дневник образовно-васпитног рада; |
| Посетилац | **2** | * Присуствује, * дискутује, анализира | Записници са седница стручних органа школе,  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** | Аутор програма | **10** | * Израда програма | Израђен програм (циљеви активности, очекиване промене, план активности), потврда о стручном усавршавању; |
| Реализатор програма | **4** | * Припрема материјала * Припрема активности * планирање и реализација програма * евалуација | Припреме, материјали, фотографије, потврда о стручном усавршавању; |
| Учесник | **2** | * Учествовање у планираним активностима | Фотографије, продукти рада, списак присутних, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Предавање / трибина (без акредитације)**  **(**на трибини могу бити присутни и други актери школског живота – представници других школа, институција са којима школа сарађује, представници локалне заједнице и представници ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ сл.) | Излагање на трибини | **6** | * Израда плана излагања у складу са темом * Истраживање теме * Излагање, одговарање на питања, учешће у дискусији * Евалуација | Фотографије, синопсис излагања, презентације, материјал који је евентуално презентован, потврда о стручном усавршавању |
| Присуство | **2** | * Присуствовање * Учешће у евалуацији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Списак присутних, фотографије, потврда о стручном усавршавању |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Рад са волонтерима/**  **студентима** | Ментор | **6** | * Надгледање, праћење и помоћ приправницима при вршењу рада | Припреме за часове/активности  Записник са седнице стручног већа  Припреме часова студента / волонтера са именом ментора  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 по сату реализације** | * 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 |
| **Присуство часовима колега са анализом** | Реализатор часа | **3** | * Планирање часа * Реализација часа * Анализа | План посете, евиденција о посетама, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању; |
| Посетилац часа | **2** | * Праћење часа уз коришћење протокола * Анализа * Учешће у анализи часа и попуњеног протокола | План посете, евиденција о посетама, протокол за праћење часа, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Број сати према начину учешћа у активности | | Опис активности | Докази |
| **Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама** | Организатор | **12** | * Планирање активности * Организација посете другим установама * Учешће у посети * Дискутовање * Посета часовима * Писање извештаја * Анализа | План активности, материјал са посете, уговор о посети,  Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању;  Извештај о оствареној сарадњи |
| Учесник | **8** | * Учешће у посети * Прикупљање и организација материјала са посете * Анализа и дискусија | Фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о стручном усавршавању; |
| Излагач (након посете) | **6** | * Припрема и презентовање приказа посете * Организација приказа * Реализација * Анализа и дискусија | Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, материјал који се презентује, потврда о стручном усавршавању; |
| Слушалац  (аргументована дискусија) | **2** | * Присуство * Учешће у дискусији * Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записници са седница стручних органа школе, списак присутних чланова, потврда о стручном усавршавању; |

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 33

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

Члан 34

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о стручном усавршавању запослених Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, број 95 од 20.01.2020.године.

Председник Школског одбора,

Снежана Маринковић

Правилник је заведен под деловодним бројем 1729 од 05.07.2022.године, објављен је на огласној табли Школе дана 06.07.2022.године, а ступио је снагу дана 13.07. 2022. године.

Секретар, Марија Милутиновић