

На основу члана 151. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), и на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”, број 109 од 19. новембра 2021), Школски одбор на седници одржаној дана _____ године, донео је:

ПРАВИЛНИК Основне школе „Бора Станковић“ Јелашница, о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника

I опште одредбе

Члан 1.

Правилником ОШ „Бора Станковић“ Јелашница, о сталном стручном усавршавању и напредовања у звању наставник, васпитача и стручних сарадника, уређује се програм и начин сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника које школа предузима у оквиру својих развојних активности, као и права и обавезе запослених које произилазе из истих.

Члан 2.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана;

Члан. 3

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда

постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Члан 4

План стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања је саставни део Годишњег плана рада установе и усклађен је са Развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе. Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању запослених на пословима образовања и васпитања са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Извештај са анализом саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству. Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе два пута годишње извештава директора.

II План и начин вредновања стручног усавршавања

Члан 5.

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, присуствује активностима.
- 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.

Облици стручног усавршавања ван школе су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:
 - (1) конгрес, сабор;
 - (2) сусрети, дани;
 - (3) конференција;
 - (4) саветовање;
 - (5) симпозијум;
 - (6) округли сто;
 - (7) трибина;
 - (8) летња и зимска школа.

Облици стручног усавршавања из става 1. овог члана могу бити организовани као домаћи и међународни.

Члан 6.

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 који се реализују у установи;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања ван установе.
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

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.

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

1) Извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;			
Бр.	Назив активности	Сати	Могући докази
1.	Угледни час са дискусијом и анализом	Реализација	8
		Присуство	1
		Аргументована дискусија	1
			- Белешка у рубрици Напомена књиге евиденције образовно-васпитног рада;

	Асистент – помоћник	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	4	<ul style="list-style-type: none"> - Записници стручних већа; - Писана припрема за час/активност; наставни материјал, фотографије, евалуација и сл., иновативна наставна средства; - Чек листа са анализом часа и потписима присутних; - Извештај; - Потврда школе да је час реализован;
2.	Огледни час са дискусијом и анализом	Реализација	8	<ul style="list-style-type: none"> - Белешка у рубрици Напомена књиге евиденције образовно-васпитног рада; - Записници стручних већа; - Писана припрема за час/активност; наставни материјал, фотографије, евалуација и сл., иновативна наставна средства; - Чек листа са анализом часа и потписима присутних; - Извештај о активности; - Потврда школе да је час реализован.
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	
	Асистент – помоћник	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	4	
3.	Радионица са дискусијом и анализом	Реализација	8	<ul style="list-style-type: none"> - Белешка у рубрици Напомена књиге евиденције образовно-васпитног рада; - Записници стручних већа - Писана припрема за час/активност; наставни материјал, фотографије, евалуација и сл., иновативна наставна средства; - Чек листа са анализом часа и потписима присутних;
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	
	Асистент – помоћник	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	4	

				- Извештај о активности - Потврда школе да је час реализован
--	--	--	--	---

2) Излагање 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;

Бр.	Назив активности	Сати	Могући докази	
1.	Излагање на састанцима стручних већа области предмета, Стручних тимова	Реализација	6	- Записник стручног већа, тимова и тела установе - Писани изештај о стручном усавршавању - Записник састанка тима - Фотографије, коришћени материјали и средства
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	
	Асистент – помоћник	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	3	
2.	Излагање на састанцима, Одељењског већа Наставничког већа, Педагошког колегијума	Реализација	6	- Записник стручног већа - Писани изештај о стручном усавршавању - Записник састанка тима - Фотографије, коришћени материјали и средства - Потврда школе
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	
	Асистент – помоћник	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	3	

3.) 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;

1.	Учешће у истраживањима образовно-васпитног карактера у установи : истраживање на узорку до 30 испитаника вреди 5 сати, од 30 до 150 вреди 15 сати, преко 150 вреди 25 сати <u>Напомена:</u> Број ученика у узорку одређује број сати, а укупан број сати се дели на	Организација и Реализација	5/15/ 25	- Документ / рад - Презентација - Евалуација - Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		-	-	
		Помоћ у реализацији	5/10/ 15	
		Презентација истраживања	3	
		Присуство	1	

	број људи који учествује у организацији и реализацији	Аргументована дискусија	2	
2.	Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи:			- Елаборат пројекта - Извештај о резултатима и евалуација
	Израда предлога пројектне апликације	Координатор- писање пројекта	10	- Фотографије - Потврда школе о учешћу у пројекту
	Писање пројекта/члан пројектног тима	Учешће у писању, аплицирању	4	- Потврда о учешћу у пројекту
	Планирање активности Организација активности, предавања, трибина, књижевних сусрета, академија изложби радова у школи (Нпр: Фестивал науке, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, приредбе, Хуманитарне и еколошке акције итд.	Планирање и организација активности	4	-Записници стручних већа
		Анализа активности	3	
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	Планирање активности/организац ија активности	3	План активности у оквиру посете (назив, време, место, циљ посете) Извештај	
3.	Истраживања / пројекти од националног значаја <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествује у наведеној активности	Организација	2	- Документ / рад - Презентација - Евалуација - Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности -Записници стручних већа
		Реализација	10	
		Помоћ у реализацији	4	
		Презентација истраживања	5	
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	2	
4.	Учешће у међународним програмима	Учешће	6	- Извештај о рализацији, резултатима и евалуација - Фотографије - Потврда школе о учешћу у међународном програму -Записници стручних
	<u>Напомена:</u> по једном програму			

				већа
5.	Учешће на међународним скуповима, семинарима и мрежама <u>Напомена:</u> по једном скупу/семинару/мрежи	Учешће	6	- Извештај о реализацији и евалуација - Фотографије - Потврда школе о учешћу на међународним скуповима, семинарима и мрежама - Записници стручних већа
6.	Учешће у програму огледа <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествује у наведеној активности	Организација / план активности	6	- Извештај о реализацији, резултатима и евалуација - Фотографије - Потврда школе о учешћу у програму огледа - Потврда о учешћу у програму огледа - Записници стручних већа и тимова
		Координатор/реализација	10	
		Асистент/помоћник/ помоћ и подршка у припреми и реализацији	4	
		Презентовање активности колега-ма из других школа	6	
7.	Учешће у раду - модел центра <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествује у наведеној активности	Организација / план активности	6	- Извештај о резултатима и евалуација - Фотографије - Потврда школе о учешћу у раду модел центра - Потврда о учешћу у раду модел центра - Записници стручних већа
		Праћење / евалуација активности унутар установе	10	
		Асистент/помоћник	4	
		Презентовање активности колегама из других школа	6	
8.	Пројекат са пратећом конкурсном документацијом <u>Напомена:</u> Школе саме утврђују бр.бодова у зависности од обимности пројекта.	Учешће у изради пројекта	8-15	-Пројекат -Писана припрема за активност -Евалуација - Списак присутних -Фотографије -Извештај о активности -Записници стручних
		Помоћ у реализацији пројекта	5	
		Реализација пројектних активности	4	
		Учешће евалуацији	5-10	

		пројекта		већа, тимова и тела установе
9.	Обједињавање/публиковање ауторског истраживачког пројекта Напомена: Школе саме утврђују бр.бодова у зависности од обимности пројекта.	Аутор-координатор	8-12	Документ-рад Презентација/Писана припрема за активност -Евалуација - Списак присутних -Фотографије -Извештај о активности -Записници стручних већа, тимова и тела установе
		Каутор	6	
		Учесник	4	
		Презентација	4	
		Присуство презентацији	1	
		Аргументована дискусија	2	
10.	Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе	Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	5	План активности Извештај Презентација Списак учесника Записник анализа
		Учесник стручне посете /студијског путовања	2	

4) Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;				
Бр.	Назив активности	Сати	Могући докази	
1.	Приказ књиге /приручника/ стручног часописа / чланка / резултата истраживања Напомена: у зависности од броја страна - до 10 страна 2 сата, од 10 до 50 страна 4 сата, од 51 до 100 6 сати, више од 100 вреди 8 сати. Укупан број сати се дели на број реализатора	Организација	2	- Писана припрема за активност - Књига, приручник, часопис - Евалуација - Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		Реализација	од 2 до 8	
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	
2.	Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја Напомена: Укупан број сати	Организација	2	- Писана припрема за активност - Евалуација - Списак присутних - Фотографије
		Реализација	4	
		Присуство	1	

	се дели на број реализатора	Дискусија	1	- Извештај о активности - Записници стручних већа
3.	Публиковање мултимедијалних садржаја, наставних средстава, примера добре праксе у публикацији центра или Министарства	Аутор	6	- Документ / рад - Презентација / припрема за активност - Евалуација - Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		Коаутор	4	
		Презентација	3	
		Присуство презентацији	1	
		Аргументована дискусија	2	
4.	Објављивање приказа стручног рада Напомена: аутор чланка у стручном часопису 6 сати; књиге 10 сати; приручника у области рада 10 сати; уџбеник 10 сати; коаутор половина од ауторских сати	Аутор	6-10	- Записници стручних већа - Документ / рад - Презентација / припрема за активност - Евалуација - Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности
		Коаутор	3-5	
5.	Објављивање стручног рада Напомена: аутор чланка у стручном часопису 8 сати; књиге 16 сати; приручника у области рада 20 сати; уџбеник 20 сати; коаутор - половина од ауторских сати	Аутор	8-20	- Документ / рад - Презентација / припрема за активност - Евалуација - Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		Коаутор	4-10	

6.	Рецензија уџбеника / стручне књиге / зборника / радне свеске која је одобрена за употребу. Напомена: укупан број сати се	Рецензија	6	- Документ/рад (уџбеник, стручна књига, итд.) - Записници стручних већа, тимова и тела
----	---	-----------	---	---

	дели на број аутора рецензије			установе
7.	Израда наставног средства	Аутор	4	- Наставно средство - Фотографије - Извештај - Записници стручних већа, тимова и тела установе
		Кооаутор	2	
8.	Патентирање наставног средства	Аутор	8	- Наставно средство - Фотографије - Извештај - Записници стручних већа, тимова и тела установе
		Кооаутор	6	
9.	Израда тестова за такмичење и чланство у стручном жирију (општински ниво) Напомена: Укупан број сати се дели на број људи који учествују у активности; број сати важи по предмету.	Организатор	3	Израда тестова Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности у зависности од жирија Извештавање
		Израда теста	3	
		Учешће у жирију	3	
10.	Израда тестова за такмичење и чланство у стручном жирију (регионалном ниво) Напомена: Укупан број сати се дели на број људи који учествују у активности; број сати важи по предмету.	Организатор	4	Израда тестова Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности у зависности од жирија Извештавање
		Израда теста	4	
		Учешће у жирију	4	
	Израда тестова за такмичење и чланство у стручном жирију (ниво РС Србије) Напомена: Укупан број сати се дели на број људи који учествују у активности; број сати важи по предмету.	Организатор	5	Израда тестова Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности у зависности од жирија Извештавање
		Израда теста	5	
		Учешће у жирију	5	

11.	Предавање / трибина у школи (без акредитације) <u>Напомена:</u> број сати за активности организације,	Организација	2	Писана припрема за час / Активност Наставни материјал - Евалуација Списак присутних
		Водитељ трибине	4	
		Излагање на предавању/трибини	6	

	вођења и излагања дели се на број људи који у њима учествују	Присуство	1	- Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		Аргументована дискусија	1	
12.	<u>Напомена:</u> број сати за активности организације, вођења и излагања дели се на број људи који у њима учествују	Организација	3	Писана припрема за час / Активност Наставни материјал - Евалуација Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		Водитељ трибине	5	
		Излагање на предавању/трибини	8	
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	2	
13.	<u>Напомена:</u> број сати за активности организације, вођења и излагања дели се на број људи који у њима учествују	Организација	4	Писана припрема за час / Активност Наставни материјал - Евалуација Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		Водитељ трибине	6	
		Излагање на предавању/трибини	10	
		Присуство	2	
		Аргументована дискусија	2	
14.	<u>Напомена:</u> број сати за активности организације, вођења и излагања дели се на број људи који у њима учествују	Организација	5	- Писана припрема за час / активност - Евалуација Списак присутних - Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа
		Водитељ трибине	6	
		Учешће у трибини (излагање)	12	
		Присуство	3	
		Аргументована дискусија	3	

15.	Учешће у комисијама / радним групама на акредитованим трибинама, скуповима, конференцијама, сусретима и сл. <u>Напомена:</u> број сати дели се на број људи који у њима учествују	Рад у комисији / радној групи	8	- Извештај комисије / радне групе - Фотографије - Агенда трибине, скупа - Записници стручних већа
16.	Учешће у јавним дискусијама / расправама (нпр. јавна расправа поводом доношења новог Закона о основној школи, итд.) које подразумева претходно упознавање са материјалом	Учешће	6	- Извештај - Снимак јавне дискусије / расправе - Списак присутних - Фотографије - Записници стручних већа
17.	Смотре/књижевни сусрети/академије или изложбе радова у школи (без акредитације) <u>Напомена:</u> број сати за активности организације дели се на број људи који учествују	Организација	3	- Писана припрема за час / активност - Наставни материјал - Евалуација - Списак присутних
		Присуство	1	- Фотографије - Извештај о активности - Записници стручних већа

Бр.	Назив активности	Сати	Могући докази	
18.	Организовање Светосавске академије које подразумева иновације	припрема-координација	4	- Програм Светосавске академије - Снимак - Прилози - Потврда школе - Фотографије
		учешће	2	
		присуство	1	
19.	Стручна посета, скуп на нивоу региона (6 сати) односно Републике (8 сати) (без акредитације) <u>Напомена:</u> број сати за активности организације и помоћи у организацији дели се на број људи који у њима учествују	Организатор	6 или 8	- Списак присутних - План посете - Евалуација - Фотографије - Извештај о реализацији - Записници стручних већа
		Помоћ у организацији	4 или 6	
		Присуство	2	

20.	Студијско путовање (без акредитације) Напомена: број сати за активности организације дели се на број људи који у њима учествују	Организатор	6	- Списак присутних - План посете - Евалуација - Фотографије - Извештај о реализацији - Записници стручних већа
		Присуство по дану	2	

5) Остваривањем активности у школи вежбаоници;				
Бр.	Назив активности		Сати	Могући докази
1.	Реализација активности у Школи вежбаоници	Координатор	6	- Списак чланова тима у Школи вежбаоници, - Активности чланова у Школи радионици - Записници стручних већа, тимова, актива - Фотографије - Извештаји
		Реализатори-учесници	4	
6) Остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;				
Бр.	Назив активности		Сати	Могући докази
1.	Рад са волонтерима/студентима-менторство (ако није планирано 40-часовном радном недељом (Извођење наставе, пружање подршке, подучавање, консултације, разговор и вођење документације	Месечне активности ментора	1	-Извештај о раду -Евиденција рада са приправницима - Евалуација -Фотографија

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

Назив активности		Сати	Могући докази
Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине/ региона који доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса.	Председник	5	<ul style="list-style-type: none"> - План рада актива, удружења; - Информисање чланова о активностима и плановима - Записници са састанка - Фотографије - Вођење документације (извештај)
	Члан	2	
Стручно друштво на нивоу Републике, учешће у раду	Председник	10	<ul style="list-style-type: none"> - Потврда о плаћеној чланарини - План рада стручног друштва - Записници са сатанка - Фотографије - Вођење документације-извештаји - Представљање удружења у јавности
	Члан	4	
Програми локалне самоуправе -израда (Стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенције наркоманије, безбедност у саобраћају, програми НСЗ; СЦР; МУП; Привредна комора итд)	Координатор	3	<ul style="list-style-type: none"> -Пројекат/Програм Припрема за активност Евалуација Списак присутних Фотографије Вођење документације
	Аутор програма	8	
	Коаутор, сарадник, члан радног тела Реализатор	6	
Организовање едукативне радионице/предавања за ученике у сарадњи са другим институцијама. Напомена: број сати за активности организације дели се на број који у њима учествују	Организовање у сарадњи са другим институцијама	3	<ul style="list-style-type: none"> -Писана припрема за час/активност Наставна средства Евалуација Списак присутних Фотографије Извештај о активностима Записници стручних већа
	Присуство	1	
	Дискусија	1	

Поред горе наведених, начин вредновања активности само за стручне сараднике је следећи:

Бр.	Назив активности	Сати	Могући докази	
1.	Представљање педагошких, психолошких новина и савремених праваца промена у области образовања на стручном скупу у школи <u>Напомена:</u> укупан број сати у организацији и реализацији се дели на број људи који учествују у овим активностима	Организација	2	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема за активност - Наставни материјал - Иновативна наставна средства - Списак присутних са потписима - Евалуација - Фотографије - Извештај о активности - Потврда школе да је активност реализована - Записници стручних већа, тимова, тела установе
		Реализација	6	
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	
	Асистент – помоћник <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествују у овим активностима	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	4	
2.	Обучавање наставника за истраживање образовно-васпитне праксе <u>Напомена:</u> укупан број сати у организацији и реализацији се дели на број људи који учествују у овим активностима	Организација	2	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема активност - Наставни материјал - Иновативна наставна средства - Списак присутних - Евалуација - Фотографије - Извештај о активности - Потврда школе да је активност реализована
		Реализација	6	
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	
	Асистент – помоћник <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествују у овим активностима	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	4	
3.	Обучавање ученика за вршњачку едукацију <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествују у овим активностима	Организација	2	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема за активност - Наставни материјал - Иновативна наставна средства - Списак присутних - Евалуација
		Реализација	6	
		Присуство	1	
		Аргументована дискусија	1	

	Асистент – помоћник <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествују у овим активностима	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	4	- Фотографије - Извештај о активности - Потврда школе да је активност реализована - Записници стручних већа, тимова и тела установе
4.	Патентирање мерног инструмента	Аутор	8	- Мерни инструмент - Фотографије - Потврда за верификацију мерног инструмента од стране надлежне институције - Извештај
		Кооаутор	6	
5.	Коришћење савремених педагошко-психолошких инструмената ради остваривања образовно-васпитних циљева <u>Напомена:</u> укупан број сати се дели на број људи који учествују у активности	реализација / организација	2	- Извештај стручног сарадника - Радни листови ученика
6.	Подстицање и учествовање у укључивање школе у међународне образовне пројекте	реализација	2	- Извештај - Потврда школе - Записници стручних већа, тимова и тела установе

III ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ НА ПОСЛОВИМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Члан. 7.

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). 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.

IV СТИЦАЊЕ ЗВАЊА

Члан 8

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.

1. Услови за стицање звања

Члан 9

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 образовноваспитних 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.

Коришћење 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 10.

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 образовноваспитних 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 11.

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 12.

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.

2. Поступак за стицање звања

Члан 13.

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 14.

Директор установе у року од осам дана од дана пријема захтева доставља захтев и доказе из члана 30. 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;
- 4) стручног сарадника у предшколској установи и школи са домом ученика – стручном активу.

Стручни орган установе из става 1. овог члана дужан је да у року од 30 дана од дана достављања захтева да 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, васпитнообразовном, односно педагошком 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 15.

Надлежно веће и савет родитеља дужни су да у року од 15 дана од дана достављања захтева дају мишљења директору установе. Ако надлежно веће не да мишљење у року из става 1. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно. Када су мишљења позитивна, директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику, у року од 15 дана. Ако је надлежно 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 16.

Просветни саветник је дужан да достави мишљење директору установе у року од 90 дана од дана достављања захтева. Ако просветни саветник не може да да 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. Када 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 17.

Ако је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника позитивно, директор установе доставља Заводу, односно Педагошком заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање, у року од 15 дана. Завод, односно Педагошки завод је дужан да у року од 30 дана од дана достављања захтева из става 1. овог члана, достави мишљење директору установе. Ако Завод, односно Педагошки завод не може да да 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. Када је добијено мишљење Завода, односно Педагошког 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.

3. Рад у звању

Члан 18.

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи и стручни сарадници изабрани у звање 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 19.

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 20.

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 образовноваспитном 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 21.

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 22.

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.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Овај правилник ступа осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Прилог 1.

МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ УСЛОВА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, САМОСТАЛНИ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ВИШИ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК И ВИСОКИ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК

Услови за стицање звања педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник за наставнике, васпитаче и стручне сараднике у предшколској установи и васпитаче у дому ученика и школи са домом вреднују се у односу на:

1. Показани ниво компетенција;
2. Иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе.

Услови за стицање звања за стручне сараднике у школи, дому ученика и школи са домом до доношења стандарда компетенција, вреднују се у односу на:

1. Степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада у односу на области рада стручних сарадника;
2. Иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе.

СТЕПЕН ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ЦИЉЕВА У ОДНОСУ НА ПОЧЕТНО ТАЊЕ И УСЛОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ, ДОМУ УЧЕНИКА И ШКОЛИ СА ДОМОМ

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом може да буде оцењен са А, Б или В.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом се оцењује са А за одређену област рада ако од укупног броја индикатора има више од 75% показаних у пракси.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом се оцењује са Б за одређену област рада ако од укупног броја индикатора има више од 50, а мање од 75% показаних у пракси.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом се оцењује са В за одређену област рада ако од укупног броја индикатора има мање од 50% показаних у пракси.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом има надпросечан степен ако за сваку област рада има најмање А, а висок степен ако за сваку област рада има најмање оцену Б.

II. ОБЛАСТИ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

а) Психолог, педагог, андрагог, дефектолог и социјални радник у школи

1. Планирање и програмирање образовно-васпитних активности;
2. Сарадња са наставницима;
3. Рад са ученицима;
4. Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом;
5. Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко-истраживачке активности).

- б) Библиотекар у школи
- 1. Уређеност фонда;
- 2. Рад са ученицима;
- 3. Сарадња са наставницима;
- 4. Информативно-документациони рад;
- 5. Културни и јавни рад.

ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ЦИЉЕВА У ОБЛАСТИМА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

- а) Психолог, педагог, андрагог, дефектолог и социјални радник у школи
- 1. Планирање и програмирање образовно-васпитних активности:
 - 1.1. Сарађује са наставницима у осмишљавању подстицајне средине за учење;
 - 1.2. Сарађује са наставницима у усклађивању циљева, садржаја, метода рада и очекиваних исхода са потребама и могућностима ученика;
 - 1.3. Подстиче и помаже наставницима у планирању различитих облика вредновања сопствених и ученичких постигнућа;
 - 1.4. Учествоје у тимском планирању и програмирању образовно-васпитног процеса и избору уџбеника;
 - 1.5. Указује наставницима на индивидуалне карактеристике и потребе развојних нивоа ученика у функцији припремања и планирања образовно-васпитних активности;
 - 1.6. Покреће и планира сарадњу са родитељима и друштвеном заједницом у остваривању образовно-васпитних циљева и задатака и учествује у њеном остваривању;
 - 1.7. Активно учествује у школском тиму у изради плана развоја школе и у конципирању и остваривању разноврсних школских пројеката.
- 2. Сарадња са наставницима:
 - 2.1. Са наставницима ради на конструктивном решавању сукоба у одељењу;
 - 2.2. Покреће и развија тимски рад у колективу;
 - 2.3. Покреће и подстиче примену тематског интердисциплинарног приступа у настави;
 - 2.4. Промовише активну улогу ученика у процесу наставе, односно учења;
 - 2.5. Ради са наставницима на примени знања о различитим стиловима учења у процесу наставе;
 - 2.6. Ради са наставницима на креирању различитих облика наставног процеса у складу са индивидуалним својствима ученика и потребама деце различитог развојног нивоа;
 - 2.7. Представља позитиван модел наставницима у примени комуникацијских вештина;
 - 2.8. Предлаже, организује и остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике;
 - 2.9. Осмишљава и примењује разноврсне начине праћења и вредновања;
 - 2.10. Подстиче и организује укључивање наставника у различите пројекте;
 - 2.11. Ради са наставницима на унапређивању менталног здравља ученика;
- 3. Рад са ученицима:
 - 3.1. Прати индивидуална постигнућа ученика у циљу подстицања развоја;
 - 3.2. Благовремено и континуирано ради на превенцији менталног здравља ученика;
 - 3.3. Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
 - 3.4. Уважава личност ученика и његову приватност;
 - 3.5. Подстиче стварање позитивне социјалне климе у одељењу и ради на њеном развоју;
 - 3.6. Подстиче укључивање ученика у рад ученичких организација и помаже осмишљавању активности;
 - 3.7. Заступа најбољи интерес детета у свом раду;

- 3.8. Континуирано прати и подстиче емоционални, социјални и интелектуални развој ученика;
- 3.9. Примењује разноврсне методе и технике дијагностичног и саветодавног рада са ученицима (индивидуално и групно) и користи конструктиван приступ у раду са ученицима;
- 3.10. Систематски и континуирано ради на професионалној оријентацији ученика.
4. Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом:
 - 4.1. Покреће и прихвата иницијативу родитеља и друштвеном заједницом у остваривању заједничких интереса и ради на утврђивању заједничких интереса;
 - 4.2. Уважава и поштује личност и приватност родитеља;
 - 4.3. Благовремено и континуирано размењује информације са родитељима о напретку и развоју ученика;
 - 4.4. Примењује разноврсне методе саветодавног рада са родитељима;
 - 4.5. Иницира, организује и остварује различите видове обуке за родитеље.
5. Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко истраживачке активности):
 - 5.1. Испитује специфичне проблеме школе, предлаже мере за њихово решавање и прати њихове ефекте;
 - 5.2. Иницира и прати увођење различитих огледа и пројеката у школи;
 - 5.3. Упознаје наставничко веће, савет родитеља и школски одбор са резултатима истраживања;
 - 5.4. Прати најновија достигнућа педагошко-психолошке науке и примењује их у раду са ученицима и наставницима;
 - 5.5. Израђује посебне прегледе, извештаје и анализе из домена свог рада и за потребе стручних органа.
- б) Библиотекар у школи
 1. Уређеност фонда:
 - 1.1. Обезбеђује библиотечку грађу којом се подржава целокупан наставни процес;
 - 1.2. Планира набавку наслова у складу са испитним и утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника;
 - 1.3. Прати текућу издавачку продукцију у складу са потребама школе;
 - 1.4. Изналази разноврсне начине за обнову књижног и некњижног фонда;
 - 1.5. Уводи у фонд нове носаче информација;
 - 1.6. Брине о заштити и очувању књижне и некњижне грађе;
 - 1.7. Ради на аутоматизацији укупног библиотечког пословања.
 2. Рад са ученицима:
 - 2.1. Прати индивидуална интересовања ученика у циљу подстицања њиховог развоја;
 - 2.2. Оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања;
 - 2.3. Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
 - 2.4. Уважава и поштује интересовања ученика приликом избора наслова;
 - 2.5. Континуирано ради на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом;
 - 2.6. Укључује посебно заинтересоване ученике у рад библиотеке;
 - 2.7. Помаже ученицима у налажењу и избору литературе за израду различитих задатака;
 - 2.8. Гради атмосферу међусобног поверења;
 - 2.9. Уважава дечју приватност;
 - 2.10. Заступа најбољи интерес детета у образовно-васпитном раду;
 - 2.11. Оспособљава ученике за стално образовање након завршеног школовања;
 - 2.12. Помаже ученику да развије критички однос према изворима знања.
 3. Сарадња са наставницима:

- 3.1. Истражује посебне потребе образовно-васпитног рада у школи у циљу набавке уже и шире литературе;
- 3.2. Уважава потребе и интересовања наставника;
- 3.3. Укључује се у израду развојног плана школе;
- 3.4. Препоручује наставницима различите нове носаче информација;
- 3.5. Помаже наставницима у избору и примени различите литературе за наставу;
- 3.6. Остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике;
- 3.7. Организује часове у сарадњи са наставницима.
4. Информационо-документациони рад:
 - 4.1. Систематски информише кориснике о новим издањима;
 - 4.2. Припрема тематске изложбе библиотечко-информацијске грађе;
 - 4.3. Промовише коришћење различитих извора знања у наставном процесу;
 - 4.4. Обучава кориснике у коришћењу каталога и претраживању базе података по различитим параметрима;
 - 4.5. Израђује и ажурира каталоге у складу са изменама библиотечке класификације.
5. Културни и јавни рад:
 - 5.1. Организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе;
 - 5.2. Укључује се у библиотечко-информациони систем;
 - 5.3. Организује књижевне сусрете и трибине;
 - 5.4. Сарађује у организовању смотри и такмичења у литерарном стваралаштву;
 - 5.5. Активно учествује у организацији приредби које се припремају у школи или друштвеној заједници;
 - 5.6. Сарађује са родитељима у вези са изналажењем заједничких интереса и могућностима за побољшање рада библиотеке.

ИНИЦИРАЊЕ И УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОДИЗАЊУ КВАЛИТЕТА ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ

Услов за стицање звања педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник – иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе оцењује се кроз врсте и број активности у обављању послова наставника, васпитача и стручног сарадника.

ВРСТЕ И БРОЈ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Врста активности

Педагошки саветник

Самостални педагошки саветник

Виши педагошки саветник

Високи педагошки саветник

Број активности (количина)

А (макс. могуће 15) 10 6 4 2

Б (макс. Могуће 15) 8 10 6 6

В (макс.могуће 11) 2 8 7

Г (макс.могуће 8) 3

Уколико је наставник, васпитач и стручни сарадник остварио активност из врсте активности која није предвиђена за звање за које се пријављује, та активност може да замени само једну из сваке врсте која је прописана.

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА НАСТАВНИКА

А

- 1) Извођење најмање два часа наставе на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе;
- 2) Извођење најмање пет огледних часова, односно активности;
- 3) Тимско учествовање у припремању најмање пет часова наставе, односно активности у школи;
- 4) Учешће у анализи најмање пет часова наставе, односно активности одржаних у школи;
- 5) Коришћење аудио-визуелних средстава ради остваривања образовно-васпитних циљева;
- 6) Приказ новина стручном органу школе из научне дисциплине, односно области уметности из које изводи наставу;
- 7) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе радова у школи;
- 8) Израда наставног средства и његово приказивање стручном органу школе;
- 9) Објављивање приказа стручног рада, односно књиге у стручном часопису;
- 10) Објављивање стручног рада у стручном часопису;
- 11) Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације;
- 12) Ангажовање у раду стручног актива, односно друштва на нивоу општине, односно града;
- 13) Учествовање на стручним скуповима на нивоу региона, односно Републике;
- 14) Учествовање на стручним, односно студијским путовањима;
- 15) Учествовање у активностима менторског рада студентима.

Б

- 1) Вођење радионица, најмање два различита излагања или огледна часа на стручном скупу или саветовању на нивоу општине, односно града;
- 2) Истраживања образовно-васпитне праксе на нивоу друштвене заједнице и давање приказа њихових резултата на наставничком већу;
- 3) Рад у стручном друштву на нивоу Републике (у управи стручног друштва или стручним комисијама);
- 4) Учешће у истраживачком пројекту у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе;
- 5) Организовање рада ученичких организација и подстицање учешћа ученика у њима;
- 6) Учествовање у изради школског програма;
- 7) Објављивање приказа страног стручног рада, односно књиге која није преведена у стручном часопису;
- 8) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе радова на нивоу општине, града, односно Републике;
- 9) Ауторство или коауторство примера добре праксе објављеног у публикацији центара, завода, Министарства, научноистраживачких институција, стручних друштава и удружења;
- 10) Учествовање у организовању регионалних, односно републичких семинара;
- 11) Координација или вођење програма огледа на нивоу школе;
- 12) Пласман ученика које је припремао наставник на општинским или окружним

такмичењима;

- 13) Рецензија уџбеника, приручника или радне свеске која је одобрена за употребу;
- 14) Руковођење стручним активом, односно друштвом на нивоу општине или града;
- 15) Учествовање у раду стручних комисија завода или Министарства.

В

- 1) Учествовање на међународном скупу или саветовању;
- 2) Креирање програма стручног усавршавања у школи;
- 3) Координисање израде школског програма;
- 4) Руковођење стручним друштвом на градском, односно регионалном или републичком нивоу;
- 5) Коауторство истраживачког пројекта у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе;
- 6) Подстицање и укључивање запослених у школи на различите облике стручног усавршавања;
- 7) Пласман ученика које је наставник припремао на републичким, односно савезним такмичењима;
- 8) Координација истраживачког пројекта у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе у оквиру друштвене заједнице;
- 9) Коауторство патентираног наставног средства;
- 10) Излагање или вођење радионице на стручном скупу, односно саветовању на републичком нивоу;
- 11) Коауторство приручника или радне свеске одобрене за употребу.

Г

- 1) Припремање ученика за међународна такмичења;
- 2) Подизање информатичке културе у школи са циљем размене информација;
- 3) Ауторство патентираног наставног средства;
- 4) Подстицање, учествовање или укључивање школе у међународне образовне пројекте;
- 5) Ауторство или коауторство одобреног програма или пројекта у образовању;
- 6) Вођење радионице на међународном скупу или семинару, односно излагање;
- 7) Ауторство истраживачког пројекта;
- 8) Ауторство, односно коауторство уџбеника или збирке задатака која је одобрена за употребу.

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА ВАСПИТАЧА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

А

- 1) Примењивање актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом;
- 2) Развијање модела отвореног система васпитања и образовања на основу посматрања деце;
- 3) Тимско учествовање у припремању најмање пет активности или акција у предшколској установи;
- 4) Организовање најмање две заједничке активности или акције деце и родитеља током године;
- 5) Континуирани рад на стварању богате и подстицајне средине за игру и учење у сарадњи са децом и родитељима;
- 6) Остваривање већине активности кроз тимске облике рада;
- 7) Ангажовање у раду стручног друштва на градском, односно регионалном или републичком нивоу;
- 8) Организовање трибина, изложби дечјег стваралаштва и различитих манифестација у

предшколској установи;

- 9) Објављивање приказа стручног рада или књиге у стручном часопису;
- 10) Давање приказа стручног рада стручном органу предшколске установе;
- 11) Учествовање на стручним скуповима на градском, односно регионом или републичком нивоу;
- 12) Ауторство дидактичког средства или играчке;
- 13) Коауторство у изради дидактичког средства или играчке;
- 14) Учествовање на стручним или студијским путовањима.

Б

- 1) Вођење радионица, најмање два различита излагања или активности на стручном органу у предшколској установи;
- 2) Иницирање и стварање услова за укључивање родитеља, као активних учесника, у креирање васпитно-образовног процеса;
- 3) Израда наставног материјала за рад са децом предшколског узраста;
- 4) Објављивање приказа стручног рада или књиге, која није преведена, у стручном часопису;
- 5) Објављивање стручног рада у стручном часопису;
- 6) Организовање и вођење радионица са родитељима;
- 7) Учествовање у акционом истраживању васпитно-образовне праксе у оквиру предшколске установе;
- 8) Редакторски рад у стручном часопису;
- 9) Давање рецензије приручника или радних листова који су одобрени за употребу;
- 10) Унапређивање васпитно-образовног рада применом актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом и њихова даља разрада;
- 11) Остваривање квалитетне сарадње са друштвеном заједницом;
- 12) Учествовање у тимском раду на изради наставног материјала за рад са децом предшколског узраста;
- 13) Учествовање у организовању регионалних или републичких семинара;
- 14) Руковођење стручним друштвом на нивоу општине.

В

- 1) Координација акционог истраживања васпитно-образовне праксе на нивоу друштвене заједнице;
- 2) Учествовање на међународном стручном скупу;
- 3) Излагање или вођење радионице на стручном скупу на републичком нивоу;
- 4) Коауторство у истраживачком пројекту у вези са унапређивањем васпитно-образовне праксе на нивоу друштвене заједнице;
- 5) Учествовање у креирању програма стручног усавршавања у предшколској установи;
- 6) Укључивање родитеља у процес планирања васпитно-образовног рада;
- 7) Коауторство у изради одобреног приручника или радних листова;
- 8) Иницирање и остваривање стручне размене између предшколских установа на градском, односно регионалном или републичком нивоу;
- 9) Коауторство у одобреном програму или пројекту;
- 10) Учествовање у руковођењу стручним друштвом на регионалном или републичком нивоу;
- 11) Остваривање сарадње са друштвеном заједницом којом се доприноси унапређењу рада предшколске установе.

Г

- 1) Ауторство истраживачког пројекта у вези са унапређивањем васпитно-образовне праксе на нивоу друштвене заједнице;

- 2) Вођење радионице или излагање на међународном скупу;
- 3) Иницирање и учествовање у укључивању предшколске установе у међународни пројекат;
- 4) Подизање информатичке културе у предшколској установи са циљем размене информација на републичком и међународном нивоу;
- 5) Учествовање у раду стручних тела, односно комисија центра или Министарства;
- 6) Ауторство патентираног дидактичког средства;
- 7) Ауторство одобреног програма или пројекта;
- 8) Ауторство одобреног приручника или радних листова.

ОДЛУКА

Усваја се ПРАВИЛНИК Основне школе „Бора Станковић“ Јелашница, о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника

**Председник Школског одбора:
Слађан Јаначковић**

**Директор школе:
Зоран Петковић**