

ОСНОВНА ШКОЛА „СЕВЕР ЂУРКИЋ“
ЗЕЛЕНА УЛИЦА БР. 102
БЕЧЕЈ
БРОЈ: 07-107
ДАТУМ: 06.04.2022.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 109/2021), Школски одбор на седници одржаној 06.04.2022. године доноси

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Члан 1.

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

Члан 2.

ТИПОВИ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ВРСТЕ АНГАЖМАНА У ОКВИРУ СВАКОГ ТИПА АКТИВНОСТИ	Број сати
УГЛЕДНИ ЧАС	<ul style="list-style-type: none">- Организација простора и времена извођења угледног часа- Припрема наставног материјала- Достављање писане припреме за час- Евалуација и самоевалуација одржаног часа	Аутор – извођач угледног часа/активности (нпр.: радионице)	8 по часу
	<ul style="list-style-type: none">- Помоћ и подршка у припреми и реализацији угледног часа	Асистент – извођач	6
	<ul style="list-style-type: none">- Присуствовање угледном часу- Евидентирање уочених квалитета часа- Попуњавање евалуационих листа- Учешће у дискусији	Посматрач – учесник	2

ОБУКА НАСТАВНИКА У ШКОЛИ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема материјала за извођење обука - Реализација обуке - Писање извештаја о реализованој обуци, евалуацији и самоевалуацији обуке 	Аутор и извођач интерног семинара или радионице, дебате, дискусије...	10 по семинару
	<ul style="list-style-type: none"> - Присуство обуци - Евалуација обуке 	Полазник семинара	6
ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОСЕЂЕНОГ СЕМИНАРА	<ul style="list-style-type: none"> - Достављање писане припреме презентације - Припрема материјала за присутне - Организација и реализација излагања - Дискусија и анализа 	Излагач – презентер посеђеног стручног усавршавања	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у дискусији - Анализирање могућности за припрему у сопственој пракси 	Слушалац – учесник	2
ПРИКАЗИ КЊИГА, ЧЛАНКА и слично	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање и реализовање приказа - Извештавање о реализованом приказу - Самоевалуација активности 	Излагач – презентер туђе књиге, чланка, приручника, часописа, дидактичког материјала	8
	<ul style="list-style-type: none"> - Активно учешће - Евалуација активности 	Слушалац – учесник	2
ПРИКАЗИ САЈТОВА...	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање и реализовање приказа - Извештавање о реализованом приказу - Самоевалуација активности 	Излагач – презентер туђег блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа...	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Активно учешће - Евалуација активности 	Слушалац – учесник	1
ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за такмичење - Писање извештаја - Информисање стручних органа у установи 	Припрема и учешће са ученицима на републичком и међународним такмичењу или смотре	10
		Припрема и учешће са ученицима на окружном такмичењу или смотре	3
		Припрема и учешће са ученицима на	2

		општинском такмичењу или смотри	
	<ul style="list-style-type: none"> - Координација активности - Писање извештаја о спроведеном такмичењу 	Координатор организације такмичења	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема материјала, простора и других неопходних ресурса за реализацију такмичења 	Учесник у организацији такмичења/смотре	3
ПУБЛИКОВАЊЕ И ПРИКАЗ СОПСТВЕНИХ КЊИГА, ПРИРУЧНИКА, НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА		Аутор/коаутор објављеног стручног рада у часопису/листу – излагач	15
		Аутор реферата на конгресу, конференцији, симпозијуму – излагач	20
		Аутор објављене књиге, приручника, практикума, наставног средства – излагач	30
		Слушалац – учесник	1
		Рецензент уџбеника или стручне књиге	10
		Аутор акредитованог програма стручног усавршавања	15
		Акредитација стручног скупа, трибине, округлог стола...	7
ИСТРАЖИВАЧКИ ПРОЈЕКТИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење припремних активности за извођење истраживања - Формирање истраживачког тима - Сређивање података добијених истраживањем - Анализа резултата истраживања - Писање истраживачког рада 	Руководилац/аутор истраживачког пројекта за повећање квалитета рада школе	20
	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење активности у оквиру истраживања 	Учесник у реализацији овог пројекта – члан тима	10
	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање истраживачког тима - Сређивање података добијених 	Координатор истраживачког пројекта	10

	<ul style="list-style-type: none"> истраживањем - Анализа резултата истраживања 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Писање истраживачког рада - Презентација истраживачког рада 	Аутор публикације о пројекту – презентер	12
	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање презентацији истраживачког рада - Активно учешће у дискусији резултата истраживачког рада 	Слушалац – учесник	1
СТРУЧНИ АКТИВИ	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање активности стручних органа - Организација и вођење састанака - Вођење документације (планови, извештаји, потписани спискови учесника) - Представљање рада актива у јавности - Информисање чланова о активностима и плановима 	Председник – руководиоца стручног актива, удружења, подружнице на нивоу општине/града	4 по састанку
	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање састанцима - Учествовање у реализацији активности 	Учесник у раду стручног актива, удружења, подружнице на нивоу општине/града	2 по састанку
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ КАРАКТЕРА У ШКОЛИ	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање релевантних информација за писање пројекта 	Писац пројекта – координатор	10
	<ul style="list-style-type: none"> - Писање пројекта 	Учесник у писању пројекта – члан пројектног тима	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и сазивање састанака Тимова за израду ИОП-а - Прикупљање извештаја и вођење евиденције 	Координатор израде и праћења остварења индивидуалних образовних планова (стручни сарадник или други координатор)	10
	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке наставницима разредне и предметне наставе 	Сарадник у непосредној реализацији ИОП-а (педагошки асистент, персонални асистент, стручни сарадник...)	8
	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење активности у вези реализације догађаја (оглашавање, 	Организатор изложби ученичких и других радова, приредби,	2 по активности

	позивање, окупљање тима, подела задужења, праћење реализације активности, писање извештаја)	фестивала, хуманитарних и еколошких акција, трибина, радионица, квизова, књижевних вечери, тематских вечери у организацији школе	
		Аутор – организатор ученичких позоришних представа	10 по представи
		Помоћник у припреми позоришне представе	2
		Члан тима за припрему и извођење културне/јавне активности (приредбе, манифестације, изложбе...)	2
	- Окупљање учесника, писање извештаја...	Организатор (стручне посете, посете биоскопу, позоришту, концерту, излети, екскурзије, учешће у спортским и културним манифестацијама и сл)	3
		Извођач / учесник / посетилац биоскопа, позоришта, стручне посете, студијског путовања, екскурзије	1 по активности
		Лични наставнички сајт везан за наставни предмет – аутор и администратор	10
		Приказ примењивања актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом - извођач	8
		Приказ примењивања актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом - слушалац	1
		Приказ резултата истраживања/праћења актуелних садржаја у школи – аутор и извођач	8
		Приказ резултата истраживања/праћења актуелних садржаја у	1

		школи – слушалац	
РАД СА СТУДЕНТИМА		Менторски рад са приправницима	10
		Подучавање волонтера	2
МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ, MOODLE, ЕЛЕКТРОНСКИ ШКОЛСКИ ЧАСОПИС, ШКОЛСКИ FACEBOOK, ЛИЧНИ НАСТАВНИЧКИ САЈТОВИ	- Ажурирање података на званичном сајту школе, на платформи Moodle	Администратор сајта	20
	- Пружање помоћи око ажурирања сајта - Прикупљање и сређивање података за сајт	Помоћник администратора сајта (менаџер, координатор и лектор)	10
	- Креирање текстова и осталих материјала за школски сајт	Аутор прилога за школски сајт	1
		Члан тима за маркетинг	1 по активности
		PR менаџер (изјаве, интервјуи, гостовања у медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала...)	3 по активности
		Администратор Moodle-a	20
		Сарадник – аутор часа/теста у Moodle-у	8 за припрему новог материјала
		Сарадник – аутор часа/теста у Moodle	2 за примену постојећег материјала
		Главни уредник – администратор школског часописа	20
		Лектор школског часописа	8
	Сарадник – аутор прилога у школском часопису	3	
	Администратор школског Facebook-a	20	
РАД У РАДНИМ ТЕЛИМА И ПРОГРАМИМА ОД НАЦИОНАЛНОГ	- Учешће у реализацији програма од националног значаја - Писање извештаја - Информисање стручних органа у	КООРДИНАТОР програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20

ЗНАЧАЈА И У ОРГАНИЗАЦИЈИ ЛОКАЛНЕ УПРАВЕ	школи - Дискусија и анализа спроведених програма		
	- Учешће у реализацији програма од националног значаја	Члан тима у неком од горњих програма	10
		Носилац реализације програма/пројекта локалне управе (Стратегије, радна тела, еколошки пројекти превенција наркоманије, безбедност деце, програми НСЗ, ЦСЗР, МУП, здравства	10
		Члан тима – учесник у реализацији програма локалне управе	5
	Учесник у завршном и матурском испиту	5	

*Напомена: Активности које се бодују нису обухваћена 40-часовном структуром радног времена

Члан 3.

Као могуће доказе потребно је приложити следеће:

1. Писане припреме
2. Листу самоевалуације
3. Извештаје на основу евалуације
4. Презентације
5. Листу посетилаца
6. План и нацрт истраживања
7. Објављене стручне радове
8. Акт, документ, извештај
9. Примедбе, записнике
10. Белешке ментора и приправника
11. Рад, рецензију, фотокопију часописа
12. Рад (монографија, приручник)

13. Припрема обуке, сертификат
14. Фотографије, улазнице
15. Ранг листе Министарства просвете, науке и технолошког развоја

16. Годишњи план рада школе и извештај
17. Записнике са састанака
18. Записнике са седница
19. Материјал и промотивни материјал

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Школског одбора,
