

**ОШ "ЂУРА ЈАКШИЋ"**

**БРОЈ:**

**ДАНА.**

**КОВИН**

**ПРАВИЛНИК  
О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА  
И СТРУЧНИХ САРДНИКА**

На основу чл. 151., Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017), Правилника о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр. 86/2015), а у вези са Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у Школи, Наставничког већа, са седнице од 2. 9. 2013. год., Школски одбор је на седници одржаној дана 25. 1. 2018. год. донео

## **ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

Стално стручно усавршавање је дужност и обавеза сваког наставника и стручног сарадника у Школи.

Сталним стручним усавршавањем подижу се лични професионални капацитети и компетенције наставника и стручних сарадника, али и квалитет рада Школе у целини.

#### **Члан 2**

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Школа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у Школи.

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

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

### **II ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

#### **Члан 3**

План стручног усавршавања на основу потреба Школе и различитих облика стручног усавршавања, наставника и стручних сарадника, а узимајући у обзир финансијска средства израђује Тим за стручно усавршавање Школе.

Чланове Тима за сваку школску годину решењем именује директор Школе.

Поред израде Плана стручног усавршавања Тим за стручно усавршавање прати његову реализацију, организује одговарајуће програме обуке, води евиденцију о оствареним сатима стручног усавршавања, даје смернице и прати израду порт фолија

наставника, прати реализацију индивидуалних планова стручног усавршавања у Школи и ван Школе и подноси извештаје директору Школе.

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

### **III ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА**

#### **Члан 4**

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

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

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима Школа у оквиру својих развојних активности,

2) 20 сати стручног усавршавања који се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником Министарства.

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

#### **Члан 5**

Наставник и стручни сарадник који је засновао радни однос после 1. јула 2004. године, а пре ступања на снагу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 85/13), односно до 28. септембра 2013. године, дужан је да стекне 120 бодова за различите облике стручног усавршавања за свој петогодишњи период.

Наставнику и стручном сараднику стручно усавршавање које је остварио до ступања на снагу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 85/13) Односно до 28. септембра 2013. године, признаје се у складу са одредбама раније важећег прописа, а стечени бодови урачунавају се у број бодова прописан Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 85/13).

### **IV ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

#### **Члан 6**

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима Школа у оквиру својих развојних активности, и то:

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

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

3) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у Школи, програмима од националног значаја у Школи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра.

2. се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником Министарства,

3. предузима Министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, по поступку утврђеном Правилником министарства, кроз стручна и студијска путовања;

4. предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја (објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног уџбеника или другог наставног средства, међународни скупови и др.).

#### **Члан 7**

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

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

За стручно усавршавање из члана 3., став 1., тач. 2., до 4., овог Правилника наставник и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и посебним колективним уговором.

#### **Члан 8**

Облици стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који се остварују у оквиру Школе сврставају се по следећим категоријама:

1. извођење огледног, или и угледног часа, односно активности са дискусијом и анализом,
2. излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом,
3. приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања,
4. приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја,
5. публикавање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава,
6. остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса,
7. стручне посете и студијска путовања дефинисана Школским развојним планом,
8. остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у Школи,
9. рад са студентима, приправницима и волонтерима,
10. такмичења и смотре,
11. стручни активности, удружења, подружнице, органи на нивоу Општине, која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада,
12. маркетинг Школе,
13. рад у радним телима и програмима
14. други облици по одлуци Наставничког већа

## **1. Извођење огледног, или и угледног часа, односно активности са дискусијом и анализом**

### **Члан 9**

Огледни час је час редовне наставе на коме се примењује нека иновација у извођењу часа (нова наставна метода, примена информационо-комуникационих технологија и слично). Након часа обавезно се врши анализа успешности примењених иновација и могућности њихове употребе у часовима редовне наставе.

Угледни час је час редовне наставе који се изводи применом стандардних наставних метода. Након часа обавезно се врши анализа квалитета извођења часа.

## **2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом**

### **Члан 10**

Излагање са стручних усавршавања подразумева представљање нових знања, вештина и компетенција које је наставник усвојио у процесу личног стручног усавршавања похађањем програма стручног усавршавања, другим заинтересованим наставницима.

## **3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања**

### **Члан 11**

Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања подразумева представљање нових знања, вештина и компетенција које је наставник усвојио у процесу анализа нових уџбеника, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања другим заинтересованим наставницима.

## **4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја**

### **Члан 12**

Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја подразумева представљање нових знања, вештина и компетенција које је наставник усвојио у процесу анализа блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, другим заинтересованим наставницима.

## **5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава**

### **Члан 13**

Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава подразумева објављивање рада у стручним часописима, рецензија уџбеника, или стручне књиге.

## **6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса**

### **Члан 14**

Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса подразумева руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада Школе.

## **7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Школским развојним планом**

### **Члан 15**

Стручне посете и студијска путовања дефинисана Школским развојним планом подразумевају учешће у стручној посети, студијском путовању, у складу са Школским развојним планом.

## **8. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у Школи**

### **Члан 16**

Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у Школи подразумева израду предлога пројектне апликације, планирање, организацију и учешће у активностима организовања одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, спортске и културне манифестације.

Ваннаставне активности изводе се са ученицима кроз рад у секцијама или слободне активности у оквиру Школе и обавезно подразумевају организацију најмање једне активности (приредбе, представе, акције и слично) којом се представљају резултати рада у току школске године.

## **9. Рад са студентима, приправницима и волонтерима**

### **Члан 17**

Рад са студентима, приправницима и волонтерима подразумева извођење наставе, или консултације на којима присутан студент, приправник, или волонтер, у својству ментора, кроз пружање подршке, подучавање, консултације, разговоре, вођење документације.

## **10. Такмичења и смотре**

### **Члан 18**

Такмичења и смотре подразумевају учешће наставника у припреми услова за извођење такмичења које организује Школа или учешће наставника у припреми и оцењивању задатака за такмичење.

Учешће наставника на такмичењу у својству ментора ученика подразумева припрему ученика за такмичење (кроз часове додатног рада) и организацију и реализацију одласка на само такмичење са учеником.

## **11. Стручни активи, удружења, подружнице, органи на нивоу Општине, која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада**

### **Члан 19**

Стручни активи, удружења, подружнице, органи на нивоу Општине, која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада подразумева учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница, органа на нивоу Општине, а који доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада.

## **12.Маркетинг Школе**

### **Члан 20**

Маркетинг Школе подразумева пружање помоћи око израде и ажурирање сајта Школе, давање изјава, интервјуа, гостовање у медијима, дистрибуција промотивног материјала.

## **13. Рад у радним телима и програмима**

### **Члан 21**

Рад у радним телима и програмима подразумева учешће у реализацији програма од националног значаја, програма локалне самоуправе.

## **14. Други облици по одлуци Наставничког већа**

### **Члан 22**

Наставничко веће Школе може одлучити да вреднује и друге облике стручног усавршавања наставника који нису обухваћени претходним члановима овог Правилника.

## **V ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

### **Члан 23**

На почетку школске године, а најкасније 15 дана од дана почетка школске године, сваки наставник дужан је да сачини план личног стручног усавршавања у току школске године.

### **Члан 24**

На крају школске године, а најкасније 15 дана од дана завршетка школске године, сваки наставник дужан је да сачини Извештај о оствареном стручном усавршавању у току школске године.

### **Члан 25**

Извођач огледног или угледног часа попуњава Образац "Најава огледног/угледног часа" и поставља га на огласној табли Школе најкасније седам дана пре извођења часа.

Наставници који желе да присуствују извођењу огледног или угледног часа уписују се на Обрасцу "Најава" најкасније један дан пре извођења часа.

Пре извођења огледног или угледног часа извођач попуњава Образац "Припрема часа".

У складу са пријавама посматрача на обрасцу за најаву, извођач огледног или угледног часа припрема одговарајући број писаних припрема за час које се достављају присутнима пре почетка часа.

Након извођења огледног или угледног часа обавезно се изводи анализа часа уз учешће свих присутних и самог извођача часа. Након анализе сви присутни попуњавају Образац "Вредновање огледног или угледног часа" и достављају га извођачу часа.

Сам извођач часа попуњава Образац за "Вредновање огледног или угледног часа" и Образац "Извештаја о изведеном огледном/угледном часу".

Комплетна документација о изведеном огледном или угледном часу укључује припрему часа, обрасце за вредновање часа, извештај о изведеном часу и додатну документацију у прилогу (ако постоји).

## **Члан 26**

Извођач стручног излагања (излагач) попуњава Образац "Најава стручног излагања" и поставља га на огласној табли Школе најкасније седам дана пре извођења излагања.

Пре извођења стручног излагања извођач попуњава Образац "Припрема стручног излагања".

Наставници који присуствују стручном излагању потписују се пуним именом и презименом на списку присутних на стручном излагању.

Након извођења стручног излагања обавезно се изводи анализа излагања уз учешће свих присутних и самог извођача стручног излагања. Након анализе извођач стручног излагања попуњава Образац "Извештај о изведеном стручном излагању".

Комплетна документација о изведеном стручном излагању укључује припрему излагања, списак присутних на излагању, извештај о изведеном излагању и додатна документација у прилогу (ако постоји).

## **Члан 27**

Наставник који приказује књиге, приручнике, стручне чланке, часописе и дидактички материјал из области образовања и васпитања, који врши приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, или који публикује стручне радове, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава излагања (излагач) попуњава Образац "Најава презентације" и поставља га на огласној табли Школе најкасније седам дана пре извођења излагања.

Пре извођења стручног излагања извођач попуњава Образац "Припрема стручног излагања".

Наставници који присуствују стручном излагању потписују се пуним именом и презименом на списку присутних на стручном излагању.

Након извођења стручног излагања обавезно се изводи анализа излагања уз учешће свих присутних и самог извођача стручног излагања. Након анализе извођач стручног излагања попуњава Образац "Извештај о изведеном стручном излагању".

Комплетна документација о изведеном стручном излагању укључује припрему излагања, списак присутних на излагању, извештај о изведеном излагању и додатна документација у прилогу (ако постоји).

## **Члан 28**

Наставник који руководи ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада Школе, који учествује у стручној посети, студијском путовању, у складу са Школским развојним планом Школе подноси Извештај о извођењу активности стручног усавршавања.



### **Члан 29**

Наставник који остварује пројекат образовно-васпитног карактера, односно који изводи ваннаставне активности са ученицима попуњава Образац "Извештај о извођењу ваннаставне активности". Часови припремног рада са ученицима за извођење ваннаставне активности евидентирају се као часови рада секције, или часови слободних активности у Књизи евиденције осталих облика васпитно -образовног рада.

### **Члан 30**

Наставник који ради са студентима, приправницима и волонтерима попуњава Образац Извештаја о менторском раду.

### **Члан 31**

Наставник који учествује у организацији такмичења попуњава Образац "Извештаја о организацији такмичења", уз прецизан опис својих активности у организацији такмичења.

Као додатна документација у прилогу извештаја обавезно се доставља и званични извештај (ранг-листа, записник) о резултатима оствареним на такмичењу.

Наставник који учествује у припреми и оцењивању задатака за такмичење попуњава Образац "Извештај о извођењу активности стручног усавршавања".

Као додатна документација у прилогу извештаја обавезно се доставља и одговарајуће решење о образовању комисије за припрему и прегледање задатака.

Наставник који учествује на такмичењу као ментор ученика попуњава Образац "Извештај о учешћу на такмичењу".

Као додатна документација у прилогу извештаја обавезно се доставља и званични Извештај (ранг-листа, записник) о резултатима оствареним на такмичењу.

Часови припреме за такмичење евидентирају се као часови додатног рада у Књизи евиденције осталих облика васпитно -образовног рада.

### **Члан 32**

Наставник који учествује у раду Стручних актива, удружења, подружница, органа на нивоу Општине, а који доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада, наставници који давањем изјава, инерјвуа, гостовањем у медијима, дистрибуција промотивног материјала маркентишки предствљају Школу и који раде у радним телима и програмима у реализацији програма од националног значаја, програма локалне самоуправе.

## **VI ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

### **Члан 33**

Сви облици стручног усавршавања вреднују се сатима и то како за наставнике извођаче, тако и за асистенте, односно помоћнике, слушаоце, рецензенте, акредиторе, ауторе, координаторе, чланове тимова и остале учеснике у стручном усавршавању.

### **Члан 34**

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност 1 (једног) бода.

Дан учешћа на стручном скупу има вредност 1 (једног) бода.

Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност 1 (једног) бода.

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

### **Члан 35**

Извођење огледног, или и угледног часа, односно активности са дискусијом и анализом вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- излагач – 12 сати
- асистент – 6 сати
- присуствовање и дискусија – 4 сата

### **Члан 36**

Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- излагач – 4 сата
- слушалац – 1 сат

### **Члан 37**

Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- излагач – 8 сати,
- слушалац – 1 сат

### **Члан 38**

Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- излагач – 8 сати
- слушалац – 1 сат

### **Члан 39**

Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- излагач/аутор – 22 сата,
- слушалац – 1 сат,
- излагач/коаутор – 15 сати,
- слушалац – 1 сат,
- рецезент уџбеника, или стручне књиге – 15 сати,
- коаутор књиге, приручника, практикума, наставног средства – 20 сати
- слушалац – 1 сат,
- акредитација програма стручног усавршавања у години – 20 сати,
- акредитација стручног скупа, трибине, конгреса – 10 сати

### **Члан 40**

Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- руководилац ауторског истраживања – 20 сати,
- учесник у истраживачком пројекту – 10 сати,
- координатор истраживања – 10 сати,

- чланови тима – 5 сати,
- објављивање, публикување ауторског истраживачког пројекта – 10 сати,
- слушалац – 1 сат

#### **Члан 41**

Стручне посете и студијска путовања дефинисана Школским развојним планом, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- вођа/аутор стручне посете/студијског путовања – 10 сати,
- учесник стручне посете/студијског путовања – 6 сати

#### **Члан 42**

Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у Школи, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- писање пројекта/координатор – 20 сати,
- члан пројектног тима – 10 сати,
- организатор предавања, трибина, смотри, изложби радова у Школи – 10 сати,
- координатор – 6 сати,
- учесник/посетилац – 3 сата,
- организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте – 5 сати,
- координација рада Ученичког парламента – 5 сати

#### **Члан 43**

Рад са студентима, приправницима и волонтерима, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- рад са студентима – 1 сат по дану рада,
- рад са волонтерима – 2 сата

#### **Члан 44**

Такмичења и смотре, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- републичка и међународна такмичења и смотре – 10 сати,
- окружна такмичења и смотре – 5 сати
- општинска такмичења и смотре – 5 сати

#### **Члан 45**

Учешће у раду Стручних актива, удружења, подружница, органа на нивоу Општине, која доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- руководилац/председник стручног актива, удружења, подружнице – 20 сати,
- учесник – 10 сати

#### **Члан 46**

Маркетинг Школе, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- администратор сајта – 20 сати,
- помоћник администратора сајта – 5 сати,
- ПР менаџер – 3 сата по активности,
- члан тима – 1 сат

#### **Члан 47**

Рад у радним телима и програмима, вреднује се сатима стручног усавршавања и то:

- координатор програма од националног значаја – 20 сати,
- члан тима 10 сати,
- програми/пројекти у локалној самоуправи – 10 сати
- члан тима – 5 сати,
- обука за завршни испит у реализацији Школске управе – 5 сати

#### **Члан 48**

Сви други облици стручног усавршавања који нису наведени у претходним члановима вреднују се по одлуци Наставничког већа на препоруку Комисије за стручно усавршавање.

### **VII ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

#### **Члан 49**

За праћење стручног усавршавања у Школи задужени су директор школе и члан Педагошког Колегијума којег одређује Педагошки Колегијум из редова својих чланова.

Члан Педагошког колегијума о остваривању Плана стручног усавршавања сачињава извештај и о томе тромесечно извештава директора.

Директор Школе на основу извештаја члана Педагошког колегијума анализира резултате примене стечених знања и вештина и Извештај са анализом презентује Наставничком већу.

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

Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део Годишњег извештаја о раду Школе и доставља се на усвајање Школском одбору, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству.

#### **Члан 50**

Обавеза наставника и стручних сарадника је да редовно воде личну евиденцију, да све активности региструју и на тај начин остварују сате стручног усавршавања

Евиденцију свих остварених облика стручног усавршавања води секретар Школе.

Евиденција се односи на:

- евиденцију примљених образаца стручног усавршавања,
- евиденцију остварених облика стручног усавршавања.

#### **Члан 51**

За облике стручног усавршавања остварене изван Школе (по одобреним програмима) сваки наставник дужан је да достави копију уверења о похађаном програму стручног усавршавања секретару Школе у току школске године у којој је усавршавање остварено.

За облике стручног усавршавања остварене у Школи сваки наставник дужан је у року од седам дана да достави секретару Школе попуњене обрасце предвиђене за одговарајући облик стручног усавршавања у Школи.

Секретар Школе води евиденцију примљених образаца стручног усавршавања изван Школе или у Школи на Обрасцу евиденције образаца стручног усавршавања.

Комплетна документација достављена секретеру Школе чува се у личном досијеу наставника и стручних сарадника.

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 52**

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника.

### **Члан 53**

Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

### **Члан 54**

Ступањем на снагу овога Правилника престаје да важи Правилник о стручном усавршавању наставник и стручних сарадника ОШ "Ђура Јакшић", заведен под бројем 28/1 од 39.01.2016.год.

**ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

---

**Ђирић Миодраг**

Правилник објављен на  
огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_.2015.год.

Секретар Школе

---

Дракулић Емилија