

На основу чл. 119. ст. 1. т. 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Правилника о стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр.109/2021), чл. 87. ст. 1. т.1. и чл. 237 Стаута ОШ "Ђура Јакшић", Ковин, бр. 803. од 24.02.2022.год Школски одбор је на седници одржаној дана 13.05.2024.год. донео

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАПРЕДОВАЊУ И СТИЦАЊУ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника утврђују се облици стручног усавршавања наставника, васпитача 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.

Термини изражени у овом Правилнику у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

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

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

II ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

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 (у даљем тексту: компетенције)

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

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

Члан 4

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

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.

Педагошки колегијум школе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.

III ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Члан 5

Наставник и стручни сарадник 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) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;

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

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

Школа обезбеђује остваривање права и дужности наставника и стручног сарадника из става 1. овог члана.

Члан 6

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, за које има право на плаћено одсуство.

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.

IV ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 7

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) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у 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, центри за стручно усавршавање;

4. се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5. предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)-4) овог члана;

6. остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Члан 8

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.

1. Облици стручног усавршавања које предузима Школа у оквиру својих развојних активности

Члан 9

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 активи, 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 10

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 11

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 12

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 13

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 14

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 15

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 16

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 17

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 18

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 19

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.

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

11) Стручни активни, удружења, подружнице, органи на нивоу Општине, која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада

Члан 20

Стручни активни, 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 21

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 22

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 23

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

2. Облици стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који се остварују се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником Министарства

Члан 24

Облици стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који се остварују спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником Министарства 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) вебинар;
3. летња и зимска школа;
4. стручно и студијско путовање и пројекат мобилности;
5. менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице.

1) Програми стручног усавршавања

Члан 25

Програме обуке одобрава Завод за унапређивање образовања и васпитања на основу конкурса и објављује на својој интернет страници.

Програм обуке који својим садржајем, циљевима и исходима доприноси системском развоју и унапређивању образовно-васпитног рада и неподлеже конкурсу је програм од јавног интереса.

Програм обуке од јавног интереса одобрава министарна период до три године.

Програм обуке од јавног интереса остварује се из средстава организатора и бесплатан је за учеснике.

Организатор програма обуке од јавног интереса може бити државни орган, Завод, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод и центар за стручно усавршавање.

Реализатор програма од јавног интереса може бити и лице запослено у Министарству, Заводу, Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања, и центар за стручно усавршавање уз претходну прибављену сагласност министра, односно директора за водаилицентра.

Државни орган, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања не могу бити организатори и реализатори програма обуке из става 1. овог члана.

Реализатор програма обуке и става 1. овог члана, може да буде лице запослено у државном органу, Заводу и Педагошком заводу уз сагласност министра, односно директора.

Елементи програма обука из овог члана су: назив, циљ, приоритетна областна коју се програмом дноси, компетенције које програм развија, садржај, очекивани исходи, облици рада, циљне групе, трајање и временски распоред активности, начин провере применестечених знања и вештина и начин праћења ефеката програма.

Члан 26

Програм стручног усавршавања остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета.

Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата. Изузетно, програм обуке од јавног интереса може да траје најдуже 40 сати. Обука може да траје најдуже осам сати дневно.

Највећи број учесника по групи је 30 и за сваку групу се ангажују најмање два реализатора. За групе до 15 учесника може да се ангажује један реализатор.

Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља, са максималним оптерећењем од осам сати недељно, у укупном трајању од осам до 40 сати. Ови програми, у оквиру 40 сати, обавезно имају и део који се остварује непосредно у трајању од најмање два, а највише 24 сата.

Део програма који се остварује непосредно, изводи се по правилу у групама до 30 учесника.

Организатор програма који се остварује на даљин удужан је да на сваких 30 учесника обезбеди једног реализатора.

Једно лице може да буде реализатор з највише пет одобрених програма.

Члан 27

Организатор програма по завршетку обуке издаје учесницима уверење о савладаном програму обуке.

Уверење о савладаном програму обуке садржи податке о:

1) учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу);

2) организатору;

3) називу обуке;

4) каталошком броју и школској години на коју се каталог односи, односно број решења министра;

5) компетенцијама;

6) приоритетној области;

7) трајању обуке и број убодова.

Уверење из става 3. овог члана, обавезно садржи потпис реализатора програма, печат и потпис овлашћеног лица организатора.

За тачност и истинитост података одговара организатор.

Организатор програма је дужан да остварује обуке под условима и на начин под којим је програм одобрен и да Заводу у року од 30 дана електронским путем достави извештај о оствареној обуци са овереним списком учесника у форми коју утврди Завод.

2) Стручни скупови

Члан 28

Стручне скупове могу да обављају правна лица која су регистрована за делатност у области образовања и васпитања.

Организатор стручног скупа по завршетку стручног скупа издаје учесницима уверење о учешћу на стручном скупу.

Уверење из става 2. овог члана садржи податке о:

1) учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу);

2) организатору;

3) назив летње и зимске школе;

4) број решења о одобравању стручног скупа;

5) трајању стручног скупа и броју бодова;

6) датуму и месту одржавања стручног скупа.

Уверење из става 2. овог члана, обавезно садржи потпис овлашћеног лица организатора.

Стручна усавршавања стручних сарадника могу да организују и привредна друштва и установе чија је делатност предмет стручног усавршавања.

Стручни скуп је признат облик стручног усавршавања, ако је одобрен од стране Завода.

Министарство, односно покрајински орган управе надлежан за послове образовања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, организују стручне скупове без одобравања.

Организатор стручног скупа из става 1. овог члана електронским путем пријављује Заводу одржавање стручног скупа најкасније 60 дана пре његовог почетка.

Стручни скупови као одобрени облик стручног усавршавања, укључујући и оне које је одобрио Педагошки завод, објављују се на вебстраници Завода, најкасније 30 дана пре одржавања стручног скупа.

Организатор је дужан да стручни скуп, као одобрени облик стручног усавршавања, одржи према објављеним условима у складу са овим правилником и да у року од 30 дана, у електронском облику, достави Заводу извештај о одржаном стручном скупу са списком учесника у складу са процедуром коју уређује Завод.

3) Летње и зимске школе

Члан 29

Летње и зимске школе су облик стручног усавршавања који је усмерен на размену различитих искустава у подучавању и учењу и по правилу траје дуже од три дана.

Организатор летње и зимске школе по завршетку летње и зимске школе издаје учесницима уверење о учешћу у летњој и зимској школи.

Уверење из става 2. овог члана садржи податке о:

1) учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу);

2) организатору;

3) називу летње и зимске школе;

4) број решења;

5) трајању летње и зимске школе и броју бодова;

6) датуму и месту одржавања летње и зимске школе.

Уверење из става 2. овог члана, обавезно садржи потпис овлашћеног лица организатора.

Одредбе члана 13. овог правилника примењују се и на прихватање летњих и зимских школа, као одобреног облика стручног усавршавања.

4) Стручна и студијска путовања

Члан 30

Стручнопутовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стручно путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника, васпитача и стручног сарадника.

Студијско путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради стицања увида и унапређивања знања и искуства у оквиру области, теме, односно активности везане за конкретни посао наставника, васпитача и стручног сарадника.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 31

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 32

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 33

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 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 34

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 35

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 36

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 37

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 38

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

Члан 39

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 40

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 41

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 42

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан менторства у оквиру студентске праксе у установи вежбаоници, дан учешћа на стружном скупу, летњој и зимској школи имају вредност једног бода.

Дан учешћа на међународном стручном скупу, летњој и зимској школи, студијском и стручном путовању и пројектима мобилности, има вредност два бода, уколико је за учешће добијена сагласност министра, односно директора завода.

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

Међународни скупови, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања и пројекти мобилности и програми стручног усавршавања, на које министар упућује учеснике, бодују се у складу са Правилником министарства.

Члан 43

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 44

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

- излагач – 4 сата
- слушалац – 1 сат

Члан 45

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 46

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 47

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 48

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 49

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 50

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, излоџби 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 51

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 52

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
- такмичења на нивоу школе – 3 сата

Члан 53

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 54

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 55

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 56

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

VII ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 57

Наставник и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

У сачињавају личног плана професионалног развоја наставник и стручни сарадник користи и податке из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

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

Члан 58

Школа је дужна да:

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

2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника и стручног сарадника;

3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику, васпитачу и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања у складу са овим правилником;

4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;

5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;

Члан 59

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју Школа чува у досијеу запосленог - портфолио личног професионалног развоја.

Портфолио личног професионалног развоја садржи следеће податке:

- радна биографија запосленог,
- податке о реализованим облицима стручног усавршавања,
- годишњи план професионалног развоја,
- извештај о реализацији активности на стручном усавршавању и напредовању,
- самопроцену и спољашњу процену ефеката рада,
- прилози докумената којима се потврђује реализација годишњег плана професионалног развоја

Образац Портофило личног професионалног развоја, у прилогу А) саставни је део овог правилника.

ПОРТФОЛИО НАСТАВНИКА

Школска _____ година

Име и презиме: _____

Радно место: _____

Одељење	Предмет	Укупан број ученика у одељењу	Просек одељења на крају 1. полугодишта	Просек одељења на крају 2. полугодишта

Учешће у стручним тимовима, већима и активима

Назив стручног тима, већа, актива	Улога (координатор, председник, члан)

Менторски рад наставника - такмичења

Назив такмичења (навести последњи ниво такмичења на којем су ученици учествовали)	Датум	Место	Подаци о ученицима који су остварили успех (име и презиме ученика, одељење, освојени резултат)
	25.12.2020.	Факултет организационих наука Београд	

Менторски рад наставника - конкурси

Назив конкурса	Организатор конкурса	Тип рада (литерарни рад, ликовни рад, модели и макете, презентација, видео...)	Датум	Подаци о ученицима који су остварили успех (име и презиме ученика, одељење, освојени резултат)

Активности наставника током такмичења и завршног испита

Назив такмичења/завршног испита	Улога (прегледач, дежурни наставник, супервизор)	Датум	Место

Стручни вођа пута током реализације екскурзије

Разред	Путни правци	Датум извођења екскурзије

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Учешће на акредитованим програмима стручног усавршавања

Назив	Облик стручног усавршавања (акредитовани семинар, стручна трибина, стручни скуп...)	Датум	Компет енције	Приори тети	Катало шки број	Место	Б

Укупно бодова током школске 2019/2020. године х

Стручно усавршавање у оквиру установе Активности

Угледни часови и обуке

Назив угледног часа/обуке	Тип активности (угледни час, огледни час, обука...)	Начин учествовања (реализатор, асистент, присуство)	Датум	Место реализације активности
Укупно бодова током школске 2019/2020. године				

Учешће наставника на конкурсима

Назив конкурса	Назив рада	Тип рада (припрема за час, презентација, видео...)	Освојено место	Датум	Организатор конкурса

Укупно бодова током школске 2019/2020. године					

Остале активности

Опис активности	Датум	Место реализације активности
Укупно бодова током школске 2019/2020. године		

Укупан број

	бодова
Учешће на акредитованим програмима стручног усавршавања	
Стручно усавршавање у оквиру установе	

Потпис запосленог

Датум: xx.xx.xxxx

Преглед активности стручног усавршавања запослених у Школи, опис садржаја, средства провере њихове реализације и бодовна вредност сваке активности појединачно садржани су у документу

Листа активности стручног усавршавања запослених у Школи, у прилогу Б) који је саставни део овог правилника.

Портофило личног професионалног развоја

РАДНА БИОГРАФИЈА	
ЛИЧНИ ПОДАЦИ	
Име и презиме	
ЈМБГ	
Занимање/професија	
Мејл адреса	
Број телефона	
Тренутно радно место/установа	
Образовање (средња школа и даље)	
Испит за лиценцу за наставника	
Радно искуство (где је радила/радио, када, на ком радном месту)	
ЗВАЊЕ	
Страни језици (ниво)	
Информатичка писменост	

СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ

Учешће на акредитованим програмима стручног усавршавања

Ред.бр.	Назив	Време	Начин учествовања
1.			Присуство Излагање Ауторство
2.			Присуство Излагање Ауторство
3.			Присуство Излагање Ауторство
4.			Присуство Излагање Ауторство
5.			Присуство Излагање Ауторство
6.			Присуство Излагање Ауторство
7.			Присуство Излагање Ауторство
8.			Присуство Излагање Ауторство
9.			Присуство Излагање Ауторство
Учешће на осталим облицима стручног усавршавања			
1.			Присуство Излагање Ауторство
2.			Присуство Излагање Ауторство
3.			Присуство Излагање Ауторство
4.			Присуство Излагање Ауторство
5.			Присуство Излагање Ауторство
6.			Присуство Излагање Ауторство
7.			Присуство Излагање Ауторство
8.			Присуство Излагање Ауторство
9.			Присуство Излагање Ауторство
10.			Присуство Излагање Ауторство

Учешће у пројектима			
1.			Присуство Излагање Ауторство
2.			Присуство Излагање Ауторство
3.			Присуство Излагање Ауторство
4.			Присуство Излагање Ауторство
Објављени радови, чланци, књиге			
1.			Присуство Излагање Ауторство
2.			Присуство Излагање Ауторство
3.			Присуство Излагање Ауторство
4.			Присуство Излагање Ауторство
Аутор, коаутор			
1.			Присуство Излагање Ауторство
2.			Присуство Излагање Ауторство
3.			Присуство Излагање Ауторство
Чланство у домаћим, међународним стручним организацијама			
1.			Присуство Излагање Ауторство
2.			Присуство Излагање Ауторство
3.			Присуство Излагање Ауторство
Остало (награде, студијске посете...)			
1.			Присуство Излагање Ауторство
2.			Присуство Излагање Ауторство
3.			Присуство Излагање Ауторство

Евиденцију свих остварених облика стручног усавршавања и професионалном развоју наставника и стручног сарадника води секретар Школе.

Евиденција се односи на:

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

Члан 60

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 остваренеу 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 УСЛОВИ И ПОСТУПАК НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА

Члан 61

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања:

- 1) педагошки саветник,
- 2) самостални педагошки саветник,
- 3) виши педагошки саветник и
- 4) високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним правилником министарства.

Звања из става 1. овог члана стичу се, по правилу, поступно.

Уколико 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 избору звања већег броја наставника и стручних сарадника од броја из става 3. овог члана, избор у школи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су за то обезбеђена средства у буџету.

1. Услови за стицање звања

Члан 62

Звање педагошког саветника може да стекне наставник 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 васпитач и стручни сарадник - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

- 3) истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује установа;
 - 4) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
 - 5) 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 63

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

- 1) има најмање 10 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године рада у звању педагошког саветника;
- 2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 4) савлада програм за ментора приправнику од 70 бодова или одобрене програме којима стиче компетенције за обучавање других наставника, васпитача и стручних сарадника, од најмање 70 бодова;
- 5) зна страни језик на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;
- 6) користи рачунар у раду.

Члан 64

Звање вишег педагошког саветника може да стекне наставник 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 надпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник - надпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 4) оствари различите одобрене програме извођењем обуке у трајању од најмање 100 сати у својству реализатора програма или предавача;
- 5) зна страни језик на нивоу Б1 Заједничког европског језичког оквира;
- 6) користи рачунар у раду.

Члан 65

Звање високог педагошког саветника може да стекне наставник 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 надпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник - надпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

- 4) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 5) аутор је или коаутор одобреног програма који се остварује;
- 6) зна један страни језик на нивоу А2, а други на нивоу Б1 Заједничког европског језичког оквира;
- 7) користи рачунар у раду;
- 8) креира и остварује истраживачке активности од значаја за образовно-васпитни рад.

Члан 66

Мерила за вредновање услова за стицање звања из члана 63. став 1. тач. 2) и 4), члана 64. тач. 2) и 3) члана 27. тач. 2) и 3) и члана 66 тач. 3) и 4), саставни су део Правилника министарства просвете.

2. Поступак стицања звања

Члан 67

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

Наставник 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 68

Директор установе у року од осам дана од дана пријема захтева доставља захтев и доказе из члана 30. овог правилника, и то за:

- наставника - Стручном већу за разредну наставу или за област предмета;
- стручног сарадника у школи - Педагошком колегијуму; .

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

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

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

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева, школском одбору, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 69

Надлежно веће и Савет родитеља дужни су да у року од 15 дана од дана достављања захтева дају мишљења директору школе.

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

Када су мишљења из члана 31. и става 1. овог члана правилника 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 70

Просветни саветник је дужан да достави мишљење директору школе 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 запосленим 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 71

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 школе.

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 72

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

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

Активности из чл. 36-39. овог правилника директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника и стручног сарадника у установи.

Члан 73

Наставник и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у школи 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 школе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

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

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

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

8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи.

Члан 74

Наставник и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у школи 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 школе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада школе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге школе;
- 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 школи.

Члан 75

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

- 1) планира и остварује програм менторства у школи;
- 2) ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој школи, а може и у другој, уз сагласност директора;
- 3) ради са студентима који су на пракси у школи;
- 4) координира рад тима за приказивање примера добре праксе и иновација у образовно-васпитном раду;
- 5) учествује у праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа деце и ученика у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;
- 6) учествује у планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања у установама у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда.

Члан 76

Наставник 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 школе;
- 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 77

Наставник 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.

4. Стицање звања под посебним условима

Члан 78

Наставник и стручни сарадник који на дан ступања на снагу овог правилника испуњава услове из чл. 25-28. овог правилника, а има најмање 20 година радног искуства у области образовања и васпитања, може да стекне више звање, иако у претходном звању није провео најмање две, односно три године.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 79

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику, стручно усавршавање које је остварио до дана ступања на снагу овог правилника, признаје се у складу са одредбама раније важећег прописа, а стечени бодови урачунавају се у број бодова прописан овим правилником.

Поступак за стицање звања започет по пропису који је важио до ступања на снагу овог правилника окончава се по пропису који је важио до ступања на снагу овог правилника.

Члан 80

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 81

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

Члан 82

Ступањем на снагу овога Правилника престаје да важи Правилник о стручном усавршавању напредовању и стицању звања наставника и стручних сарадника ОШ "Ђура Јакшић", Ковин, наведен под бројем 855 од 15.03.2022.год.

Правилник објављен на
огласној табли Школе дана 14.05.2024.год.

Секретар Школе

Дракулић Емилија

**ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Симић Душан