

На основу члана 57. став 1. тачка 1) Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 и 68/15), и чл. 4. ст. 1, чл. 21. и чл. 22. Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 86/2015), Школски одбор на седници одржаној дана 30.06.2016. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОШ „Десанка Максимовић“ , БЕОГРАД

Члан 1.

Овим Правилником прецизније се одређују облици стручног усавршавања које предузима школа у оквиру својих развојних активности, начин бодовања и врста доказа за изведене активности.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сата право на плаћено одсуство из школе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности

Члан 2.

1. Извођење угледних (огледних) часова и предавања, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Извођење угледног (огледног) часа	Писана припрема за час Припрема наставног материјала Иновативна средства (огледни час) Реализација са дискусијом и анализом	8	Писана припрема, протоколи о праћењу и анализи часа
Асистент - помоћник (један)	Помоћ у припреми часа и организацији Асистенција током извођења Учешће у дискусији и анализи	4	Протоколи о праћењу и анализи часа
Учесник	Присуствовање Учешће у анализи и дискусији	2	Протоколи о праћењу и анализи часа

Члан 3.

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Излагач	Писана припрема, излагање и дискусије Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	4	Записник са седнице стручног органа
Учесник	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за припрему у сопственој пракси	2	Евиденција о присуству

Члан 4.

3. Предавања (приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала)			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Излагач	Писана припрема Презентација приказа Реализација са анализом и дискусијом	6	Записник са седнице стручног органа
Учесник	Присуство Дискусија и анализа	1	Евиденција о присуству

Члан 5.

4. Приказ и примена мултимедијалних садржаја (блог, сајт, пост, аплет, друштвене мреже ...)			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Излагач	Припрема предавања о неком мултимедијалном садржају, предаје, демонстрира	4	Записник са седнице стручног органа
Учесник	Присуство, учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	1	Евиденција о присуству

Члан 6.

5. Публиковање стручних радова, ауторстава и коауторстава књига, приручника, наставних средстава, рецензија и сл.			Доказ
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Аутор/коаутор стручног рада	Објављивање рада у стручном часопису, међународном или домаћем Презентовање рада у школи	10	Записник са седнице стручног органа Стручни часописи
Аутор реферата на конгресу, симпозијуму	Аутор реферата на конгресу, симпозијуму и припрема или презентовање у школи	13	Записник са седнице стручног органа. Стручни часописи
Аутор књиге, приручника, радне свеске, практикума, наставног средства	Аутор књиге коју је одобрило МПРС или нека друга релевантна институција	20	Стручна књига, приручник, радне свеске, наставно средство
Рецензија уџбеника или стручне књиге	Рецензија било које публикације	15	Стручна књига, уџбеник
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	10	Каталог
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	Осмишљавање стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Каталог
Учесник	Присуство, учешће, дискусија, анализа	2	Евиденција о присуству

Члан 7.

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса у школи			Доказ
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Руководилац ауторског истраживања	Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	20	Пратећи документи
Учесник у истраживачком пројекту	Реализатор истраживачког пројекта усмереним на повећање квалитета рада школе	10	Пратећи документи
Координатор истраживања	Координатор истраживачког пројекта усмереним на повећање квалитета рада школе	10	Пратећи документи
Чланови тима	Планирање истраживања Организација истраживања Ангажовање у истраживачком	5	Пратећи документи

	пројекту		
Објављивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису	10	Публикација
Учесник	Присуство, учешће, дискусија, анализа	1	Евиденција о присуству

Члан 8.

7. Стручне посете, студијска путовања, предавања и радионице ван школе потврђена сертификатом установе, организације, институције			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Вођа студијског путовања	Организација посете, Писање извештаја Презентовање у школи са анализом и дискусијом	6	Писани извештај
Учесник	Присуство, дискусија, анализа	2	Евиденција о присуству

Члан 9.

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Аутор, писање пројеката-координатор	Израда пројекта	10	Пројектна документација
Писање пројеката - члан пројектног тима	Учешће у писању/аплицирању	5	Пројектна документација
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи ...	Организација: Фестивал науке, Ноћ истраживача.Изложба кућних љубимаца, Квизови, Хуманитарне и еколошке акције, Школски лист, Радионице, Базар, Читалачка значка...	6	Фото и видео документација
Координатор	Пружање помоћи у организацији	5	Фото и видео документација
Учесник	Учествује, дискутује	2	Извештај
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	Сарадња са ученицима и наставницима	5	Програм рада
Учесник	Остварује пројектне задатке	2	Записник са састанака УП и ВТ
Организатор приредбе за Дан школе и за школску славу	Припрема своје ученике Организује пробу Припрема програм	6	Фото и видео документација
Помоћник	Сарађује са организатором	2	Фото и видео документација

Члан 10.

9. Менторски рад и рад са студентима			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Ментор – рад са приправницима	Извођење наставе Консултације, вођење евиденције, анализа рада, писање мишљења о приправнику	10	Извештај
Члан испитне комисије	Опсервација, анализа часа или активности приправника због полагања испита за лиценцу у школи	2	Извештај
Рад са студентима	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе	5	Извештај
Рад са волонтерима	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	2	Извештај

Члан 11.

10. Такмичења и смотре			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Наставник који припрема ученика који учествује на Републичком и Међународном такмичењу	Припрема ученика за такмичење Разговара са члановима жирија Дискутује са колегама Дискутује са учеником	10	Записници и извештаји са такмичења
Учествовање у организацији такмичења и смотри у школи општини и граду	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Школско 2 Општинско 4 Градско 6	Записници и извештаји са такмичења
Организатор општинског такмичења	Организовање такмичења	10	Извештаји са такмичења
Организатор градског такмичења	Организовање такмичења	15	Извештаји са такмичења

Члан 12.

11. Рад у стручним већима, тимовима, активима и друштвима у / општини/граду као и активима у школи			
Активности	Опис активности	Број сати	Доказ
Руководилац	Планира и координише рад, заказује и води састанке и пише извештаје, обавештава колеге	2 по састанку у школи, 5 по састанку на градском	Записник са седнице стручног органа

		нивоу	
Члан (учесник)	Учествује у раду, дискутује, анализира, предлаже	1 по састанку у школи, 2 по састанку на нивоу града	Записник са седнице стручног органа

Члан 13.

12. Маркетинг школе			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
ПР менаџмент/ особа задужена за односе са јавношћу	Даје изјаве или текст за новине, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала	10 (годишње)	Фото и видео записи
Организатор промоције школе	Припрема децу за наступ у вртићима Помаже око технике	6	Фото и видео записи
Помоћник	Сарађује са организатором	2	Фото и видео записи

Члан 14.

13. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Опис активности	Број сати	Доказ
Координатор програма од (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ)	Координација тима који ради на реализацији програма од националног значаја (ПИСА тестирање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација)	20	Решење о именовану
Члан тима	Учешће у тиму који ради на реализацији националног програма	10	Решење о именовану
Координатор програма у локалној самоуправи	Координација тима који ради на реализацији програма од локалног значаја (Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, Еколошки пројекти...)	10	Решење о именовану
Члан тима	Учешће у тиму који ради на реализацији локалног програма од значаја	5	Решење о именовану
Водитељ семинара	Вођење семинара од националног значаја	30	Решење о именовану
Обука за завршни испит и матуру	У реализацији Школске управе обука дежурних наставника и супервизора и других *уколико се акредитује стручни скуп „Обука за завршни испит“, сати се неће рачунати	3	Сертификат

Члан 15.

Наставници и стручни сарадници који су ангажовани у следећим активима и тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а):

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за развој Школског програма;
3. Тимови за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања или Школски тим (програм Школа без насиља);
5. Тим за инклузивно образовање.

не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру школе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном структуром радног времена.

Члан 16.

За све наведене активности треба обезбедити доказе: записнике са већа, седница, актива, састанака, продукте ученика, припреме за угледне и огледне часове, као и материјал, фотографије.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања од стране Школског одбора ОШ „Десанка Максимовић“, Београд.

Председник школског одбора

Баги Имре