



ПРАВИЛНИК

О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ
У
ОШ „ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК“

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Табеларни преглед стручног усавршавања у установи саставни је део годишњег плана рада, а приказује се на основу овог документа (за сваког наставника приказује се колико планира активности по дефинисаним областима, на основу којих ће остварити 44 сата стручног усавршавања за које је надлежна установа). Синтагма „усавршавање у установи“ не значи да је установа једино место на којем се може реализовати поједини облик стручног усавршавања, већ се односи на 44 сата за које је одговорна установа, односно директор установе. У извештају о раду установе неопходно је табеларно приказати за сваког запосленог колико је планираних активности реализовао и колико је то сати на годишњем нивоу.

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

1. Извођење угледних часова, односно активности непосредног рада са ученицима у којима су примењени иновативни поступци и средства			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Припрема и реализација угледног часа	8	<ul style="list-style-type: none"> • Писање припреме за час; • Организација простора и времена; • Осмишљавање или прилагођавање већ осмишљених иновативних поступака и средстава; • Припрема наст.материјала • Реализација часа; • Сређивање података са евалуационих листова; • Самоевалуација. 	<ul style="list-style-type: none"> • Писана припрема за час или активност; • Наставни материјали у прилогу; • Евалуациони листови ученика; • Евалуациони листови присутних наставника; • Извештај о самоевалуацији.
Асистент-помоћник	3	<ul style="list-style-type: none"> • Помоћ у припреми часа; • Асистенција током извођења часа. Попуњавање евалуационих листа; • Учешће у дискусији. 	<ul style="list-style-type: none"> • Писани извештај о помоћи у реализацији угледног часа; • Извештај о самоевалуацији.
Присуствовање и дискусија на угледном часу	1+1	<ul style="list-style-type: none"> • Присуствовање; • Бележење утисака о посећеном часу или активности; • Попуњавање евалуационих листа; • Учешће у дискусији 	<ul style="list-style-type: none"> • Евиденција присутних; • Попуњен евалуациони лист за наставнике; • Извештај о дискусији о часу - активности

2. Презентација стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4	<ul style="list-style-type: none"> • Писање припреме за излагање; • Организација излагања • Припрема презентације – по потреби; • Припрема материјала за присутне; • Реализација; • Анализа 	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за излагање; • Презентација • Записник са састанка стручног органа Школе
Слушалац	1+1	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примене у сопственој пракси 	<ul style="list-style-type: none"> • Евиденција присутних; • Записник са састанка стручног органа Школе

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

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	<ul style="list-style-type: none"> • Писање припреме приказа; • Организација активности; • Презентација приказа 	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за излагање; • Презентација
Присуствовање и дискусија	1+1	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство; • Учешће у дискусији; • Анализа могућности за примену у сопственој пракси. 	<ul style="list-style-type: none"> • Евиденција присутних; • Записник са састанка стручног органа Школе.

4. Приказ, блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	<ul style="list-style-type: none"> • Стални ангажман, ажурирање; • Маркетинг школе; • Припремање приказа сајта, блога...; • Презентација мултимедијалних садржаја; • Дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за излагање; • Презентација
Слушалац	1+1	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство; • Учешће у дискусији; • Анализа могућности примене у пракси 	<ul style="list-style-type: none"> • Евиденција присутних

5. Публиковање и презентација стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава, акредитованих програма стручног усавршавања, акредитованих стручних скупова, рецензије...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	<ul style="list-style-type: none"> • Објављивање рада у стручном часопису / листу; • Припрема за презентацију; • Презентовање рада у установи 	<ul style="list-style-type: none"> • Копија странице књиге, часописа, листа, која доказује ауторство; • Сажетак објављеног рада.
Слушалац	1+1	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство, учешће, дискусија, анализа 	
Аутор/коаутор Излагач	13	<ul style="list-style-type: none"> • Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи 	<ul style="list-style-type: none"> • Сажетак објављеног рада

Слушалац	1	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство, учешће, дискусија, анализа 	
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	<ul style="list-style-type: none"> • Рецензија уџбеника или стручне књиге 	<ul style="list-style-type: none"> • Уговор
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	<ul style="list-style-type: none"> • Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму; • Писана припрема за презентовање у установи. 	<ul style="list-style-type: none"> • Извод из Каталога • Уговор
Слушалац	1	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство, учешће, дискусија, анализа 	
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	<ul style="list-style-type: none"> • Осмишљавање програма стручног усавршавања; • Акредитовање програма 	<ul style="list-style-type: none"> • Извод из Каталога

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања /истраживачког пројекта	20	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање истраживања; • Организација истраживања; • Руковођење истраживањем; Представљање истраживања у установи; • Дискусија и анализа 	<ul style="list-style-type: none"> • Пројекат који је написан по пропозицијама и методолошким захтевима истраживачког поступка у образовно васпитној пракси; • Извештај о раду истраживачког тима
Учесник у истраживању/	10	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање истраживања; • Организација 	Извештај о раду

истраживачком пројекту		истраживања; • Ангажовање у истраживачком пројекту.	
Објављивање/ публиковање ауторског истраживања/ истраживачког пројекта	10	• Публиковање истраживања; Писана припрема за презентовање; • Презентовање у установи, Дискусија и анализа.	• Извештај о подели задатака у истраживачком тиму; • Извештај о реализацији задатака у оквиру тима;
Слушалац	1+1	• Присуство, учешће, дискусија, анализа	• Извештај о подели задатака у истраживачком тиму; • Извештај о реализацији задатака у оквиру тима;
Организовање предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложбе у школи итд...	6	• Планирање активности; • Организација активности; • Писана припрема за предавање у вези са активношћу; • Реализација предавања у оквиру активности; • Анализа и дискусија активности.	• Извештаји
Учесник / посетилац	2	* Учествоје, дискутује, анализира	

*Слушалац добија 1+1 само на основу евиденције присутних и записника о учешћу у анализи или дискусији

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе; Годишњим планом рада школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа- аутор стручне посете / или студијског путовања	6	• Организација посете; • Писање извештаја; • Презентовање у установи; • Са анализом и дискусијом	• Детаљан план студијског путовања са нагласком ка циљу; • Анализа и извештај о реализацији са проценом могућих развојних ефеката на образовну праксу у нашој школи

Учесник стручне посете/ студијско путовање	2	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство, учешће, дискусија, анализа 	<ul style="list-style-type: none"> • План студијског путовања са нагласком ка циљу; • Анализа и извештај о реализацији са проценом могућих развојних ефеката на образовну праксу у нашој школи
Стручно предавање или радионица по позиву установе, институције, организације	8	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација стручног предавања; • Израда извештаја; • Анализа 	Анализа и извештај
Организација и реализација едукативне посете сајму, музеју, позоришту, биоскопу, фестивалу науке...	4	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање активности; • Организација посете; • Писање извештаја; • Анализа са ученицима 	Извештај о реализованој посети

8. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројекта-координатор	10	<ul style="list-style-type: none"> • Израда предлога -пројектне апликације; • Реализација пројекта са ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> • Пројекат који је написан по пропозицијама и методолошким захтевима пројектног поступка у образовно-васпитној пракси • Извештај о реализацији пројекта

Члан пројектног тима са посебном тимском улогом и задатком у пројекту	5	<ul style="list-style-type: none"> Реализација дела пројектног задатка у складу са тимском улогом 	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији дела пројекта
Организација манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу примере добре праксе	15	<ul style="list-style-type: none"> Планирање активности (нпр: Свурф, Најраспеванија одељенска заједница, DELF, Дани Франкофоније, хуманитарне акције, базари, Дан школе, Свети Сава, пријем првака, Златна Сирена...); Подела задужења; Праћење реализације; Писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> Детаљно разрађен план активности; Извештај о реализацији
Координација активности у оквиру манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу примере добре праксе	10	<ul style="list-style-type: none"> Помоћ у планирању; Помоћ у организацији; Учешће у реализацији 	<ul style="list-style-type: none"> Извештај координатора о свом раду током припреме и реализације активности, потписан од стране организатора
Учесник	2	<ul style="list-style-type: none"> Учествује-реализује конкретан задатак 	<ul style="list-style-type: none"> Извештај учесника, потписан од стране организатора

9. Рад са студентима, приправницима и волонтерима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима, приправницима, волонтерима	2 бода за сваку од 4 наведене активности	<p>1.Извођење наставе(демонстрација) – присуствује студент, приправник или волонтер;</p> <p>2.Консултације са студентом, приправником или волонтером;</p> <p>3.Припремање наставе (менторска припрема и реализација)-реализује студент, приправник или волонтер;</p> <p>4.Упућивање приправника у евалуацију и самоевалуацију реализованог часа или активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за час у којој пише да је демонстрација пред студентом, приправником или волонтером; • Евиденција обављених консултација; • Припрема за час студента, приправника или волонтера; • Решење о менторству издато у секретаријату Школе; • За студенте упут одговорајуће високошколске установе; • За волонтере-уговор о волонтирању

10. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање ученика за републичка и међународна такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> • Евиденција о резултатима ученика на такмичењима; • Евиденција у дневницима посебних облика васпитно образовног рада
Учествовање и организација такмичења и смотри од општинског нивоа	Општински ниво -2 Окружни -4 Републички 6	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање ученика за градска такмичења и смотре 	
Учествовање у организацији такмичења и смотри у Школи	5	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у реализацији такмичења и смотри 	<ul style="list-style-type: none"> • Потврда надлежне институције да је наставник учествовао у организацији тамичења
Резултати по ученику	ОПШТИНСКО 1.место 3 2.место 2 3.место 1	ГРАДСКО 1.место 6 2.место 5 3.место 4	РЕПУБЛИЧКО 1.место 9 2.место 8 3.место 7

11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац/ председник стручног актива, удружења, подру жнице на нивоу града /општине	2 по састанку	<ul style="list-style-type: none"> • Планира активности; • Организација и вођење састанка; • Вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника); • Представља удружење у јавности; • Информисање чланова о активностима и плановима 	<ul style="list-style-type: none"> • Записници • Извештаји
Учесник / члан	1 по састанку	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање на састанцима; • Учествовање у реализацији активности; 	<ul style="list-style-type: none"> • Записници • Извештаји

12. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта	10	<ul style="list-style-type: none"> • Израда и ажурирање сајта установе 	Веб-сајт установе
ПР менаџмент / особе које се баве односима са јавношћу или припремају материјале у сврху промоције установе	5 по активност и (по изјави, интервју, гостовањ у на ТВ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд. 	<ul style="list-style-type: none"> • Исечци из штампе • Снимци гостовања на дисковима • Промотивни материјал
Припрема материјала (текст, фотографије, видео-записи) у електронском облику намењеног објављивању на сајту школе	3	<ul style="list-style-type: none"> • Израда материјала у електронском облику • Достављање материјала администратору сајта 	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај администратора сајта школе о достављеним материјалима
Члан тима	1	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу 	

13. Рад у радним телима и програмима од националног значаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	15	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у реализацији програма од националног значаја (Нпр: ПИСА, ТИМСС, Национално тестирање ученика, праћење колега једнаких по позицији и образовању...) 	Извештаји о реализацији програма
Члан тима	5	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у реализацији програма од националног значаја 	Извештаји
Програми/пројекти у локалној самоуправи	5	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у реализацији програма/пројекта локалне саоправе (стратегије, радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ; СЦР; МУП-а; Здравства, Привредне коморе...) 	Евиденција у педагошкој документацији
Обука за завршни испит и матура	3	<ul style="list-style-type: none"> У реализацији ШУ; *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати 	Програм / пројекат