

На основу **Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника** (*Службени гласник РС, бр. 109/2021 од 19. новембра 2021. године*), Педагошки колегијум на седници одржаној 28. 11. 2022. године предлаже:

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИЋА СТОЈКОВИЋ” У УМЧАРИМА

Према члану 21. план стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Према члану 22. запослени на пословима образовања и васпитања имају право и дужност да сваке школске године учествују 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) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 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, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 5) оствари активности у школи вежбаоници;
- 6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Према члану 23. запослени у оквиру пуног радног времена на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода

1. Излагање на састанцима стручних органа о савладаним облицима стручног усавршавања који су похађани, о примени наученог са стручног усавршавања и о резултатима примене наученог на савладаним облицима стручног усавршавања			
Активност	број сати	Опис активности	Докази
Излагач	5	1. Писана припрема за излагање 2. Организација излагања 3. Припрема и достављање материјала за присутне 4. Реализација 5. Анализа	-припрема за излагање -презентација -записник са састанка стручног органа школе
Слушалац	1	1. Присуство 2. Учешће у дискусији 3. Анализа могућности за примену у сопственој пракси	-евиденција присутних -записник са састанка
2. Анализа утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика			
Активност	број сати	Опис активности	Докази
Излагач	8	1. Писана анализа утицаја одређеног облика стручног усавршавања на развој детета и ученика 2. Излагање на састанцима Стручних већа, Стручних тимова или др. стручног органа школе 3. Вођење дискусије 4. Сређивање података са евалуационих листова 5. Самоевалуација	-припрема за излагање -презентација анализе
Слушалац	1	1. Присуство 2. Учешће у дискусији 3. Анализа могућности за примену у сопственој пракси	-евиденција присутних -записник са састанка стручног органа школе
3. Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка и дидактичког материјала изобласти образовања и васпитања			

Активност	број сати	Опис активности	Докази
Излагач	8	1. Писана припрема приказа 2. Организација активности 3. Презентација приказа	-припрема за излагање
Слушалац	1	1. Присуство 2. Учешће у дискусији 3. Анализа могућности за примену у сопственој пракси	-евиденција присутних -записник са састанка стручног органа школе

4. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Активност	број сати	Опис активности	Докази
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	6	1. Планирање активности 2. Организација посете 3. Писање извештаја 4. Презентовање у установи 5. Анализа	-детаљан план студијског путовања са нагласком на циљу -анализа и извештај о реализацији са проценом могућих развојних ефеката
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	1. Присуство 2. Учешће у стручној посети/студијском путовању 3. Учешће у дискусији 4. Писана анализа	-евиденција присутних -писана анализа

5. Извођење угледног часа, демонстрирање поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности са дискусијом и анализом

Активност	број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног часа	10	1. Писана припрема за час 2. Организација простора и времена 3. Припрема наставног материјала 4. Иновативна средства 5. Реализација часа 6. Сређивање података са евалуационих листова	-писана припрема за час -наставни материјали у прилогу -евалуациони листови ученика -евалуациони листови присутних наставника

		7. Самоевалуација	-извештај о самоевалуацији
Асистент - помоћник	6	1. Помоћ у припреми часа 2. Асистенција током извођења часа 3. Попуњавање евалуационих листа 4. Учешће у дискусији	-извештај о активности
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	1. Присуствовање часу 2. Евидентирање учених квалитета часа 3. Попуњавање евалуационих листа 4. Учешће у дискусији	-евиденција присутних -попуњен евалуациони лист за наставнике -извештај о дискусији о часу
Демонстрирање поступака, метода и техника учења	10	1. Писана припрема за час 2. Организација простора и времена 3. Припрема наставног материјала 4. Иновативна средства и асистивне технологије 5. Реализација часа 6. Сређивање података са евалуационих листова 7. Самоевалуација	-писана припрема за час -наставни материјали у прилогу -евалуациони листови ученика -евалуациони листови присутних наставника -извештај о самоевалуацији

Асистент - помоћник	6	1. Помоћ у припреми часа 2. Асистенција током извођења часа 3. Попуњавање евалуационих листа 4. Учешће у дискусији	-извештај о активности
Остале наставне односно васпитне активности	10	2. Писана припрема за час 2. Организација простора и времена 3. Припрема наставног и др. материјала 4. Иновативна средства и асистивне технологије 5. Реализација часа 6. Сређивање података са евалуационих листа 7. Самоевалуација	-писана припрема за час -наставни и др. материјали у прилогу -евалуациони листови ученика -евалуациони листови присутних наставника -извештај о самоевалуацији
6. Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	број сати	Опис активности	Докази
Писање пројекта – координатор	15	1. Израда предлога – пројектне апликације 2. Реализација пројекта	-пројекат који је написан по пропозицијама и методолошким захтевима пројектног поступка у образ.васпитној пракси -извештај о реализацији пројекта
Писање пројекта – члан пројектног тима са посебном тимском	7	1. Реализација дела пројектног задатка у складу са тимском улогом	-извештај о реализацији дела пројекта

улогом и задатком у пројекту			
Организатори манифестација које афирмишу рад школе и промовишу примере добре праксе	6	1. Планирање активности 2. Организација активности 3. Анализа активности (нпр: приредбе поводом школских свечаности, квизови, Дан здраве хране, Школски лист „Умчарски школарац“, радионице за ученике, наставнике, родитеље, спортски дан у школи, Васкршње изложбе радова, хуманитарне и еколошке акције, трибине, сусрети са писцима, стручњацима од значаја за развој и напредовање ученика и школе...	-детално разрађен план активности -извештај о реализацији
Координатор	2	1. Помоћ у планирању 2. Помоћ у организацији 3. Учешће у реализацији 4. Анализа активности	-извештај координатора о свом раду током припреме и реализације активности, потписан од стране организатора
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације и друге видове ваннаставних активности	3	1. Планирање активности 2. Организација посете 3. Писање извештаја 4. Анализа са ученицима	-извештај о реализованој посети
7. Учешће у истраживачким пројектима, програмима огледа и раду модел центра-установе			
Активност	број сати	Опис активности	Докази
Идејни творац/аутор и коаутор истраживања	20	1. Планирање ауторског/коауторског истраживања	-пројекат који је написан по пропозицијама и методолошким захтевима

		<p>2. Организација ауторског/коауторског истраживања</p> <p>3. Руковођење ауторским/коауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе</p>	<p>истраживачког поступка у образ.васпитној пракси</p> <p>-извештај о раду истраживачког тима</p>
Координатор истраживања	10	<p>1. Организација истраживачког тима</p> <p>2. Подела задужења у истраживачком пројекту</p> <p>3. Праћење реализације задатака везаних за истраживачки пројекат</p> <p>4. Подношење извештаја о раду истраживачког тима</p>	<p>-извештај о подели задатака у истраживачком тиму</p> <p>-извештај о реализацији задатака у оквиру тима</p>
Чланови тима	5	<p>1. Реализација конкретних задатака у предвиђеним роковима</p>	<p>-извештај о подели задатака у истраживачком тиму</p> <p>-извештај о реализацији задатака у оквиру тима</p>
Излагање о објављеном/публикованом ауторском/коауторском истраживачком пројекту	10	<p>1. Публиковање ауторског/коауторског истраживања у стручном часопису</p> <p>2. Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта у установи</p>	<p>-резиме објављеног рада са навођењем публикације у којој је објављен</p> <p>-презентација</p>
Слушалац	1	<p>1. Присуство презентацији истраживачког пројекта у установи</p> <p>2. Учешће</p> <p>3. Дискусија</p> <p>4. Анализа</p>	<p>-евиденција присутних</p> <p>-записник са састанка стручног органа школе</p>

Координатор школе за учешће у програму огледа и рада у модел центру- установи	10	1. Организација тима 2. Подела задужења у тиму за учешће у програму огледа и рада у модел центру- установи 3. Праћење реализације задатака везаних за учешће у програму огледа и рада у модел центру- установи 4. Подношење извештаја о раду тима	-извештај о подели задатака у учешће у програму огледа и рада у модел центру- установи -извештај о реализацији задатака у оквиру тима
Чланови тима за учешће у програму огледа и рада у модел центру- установи	5	1. Реализација конкретних задатака у предвиђеним роковима	-извештај о подели задатака у тиму -извештај о реализацији задатака у оквиру тима
8. Учешће у пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима и мрежама			
Активност	број сати	Опис активности	Докази
Координатор програма од националног значаја (МП, ЗУОВ, ЗВКОВ)	20	1. Учешће у реализацији програма од националног значај (Национално тестирање ученика, Платформа „Чувам те”, Професионална оријентација, сарадња са колегама једнаких по позицији и образовању итд.)	-извештај о реализацији програма, истраживања
Члан тима	10	1. Учешће у реализацији програма од националног значаја (Национално тестирање ученика, Платформа „Чувам те”, Професионална оријентација, сарадња са	-извештај о реализацији дела програма, истраживања

		колегама једнаких по позицији и образовању итд.)	
Програми/ пројекти у локалној самоуправи	10	1. Учесће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Пријатељи деце, Црвени крст, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, ЦСР, МУП, Здравства, Привредне коморе...)	-потврда надлежне институције да је наставник учествовао у програму/пројекту
Члан тима	5	1. Учесће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе	-извештај члана о свом раду током припреме и реализације активности
Обука за завршни испит и матура*	3	*у реализацији Школске управе (уколико се акредитује стручни скуп <i>Обука завршног испита, сати се неће рачунати</i>)	

9. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе, као и остваривање активности у школи вежбаоници

Активност	број сати	Опис активности	Докази
Рад са студентима у млађим разредима	10 по студенту	1. Извођење наставе и консултација са студентом на континуираној методичкој пракси са ментором 2. Заједничко анализирање наставе/консултације	-припреме за часове студената -евиденција обављених консултација -решење о менторству издато од секретаријата школе -за студенте упут одговарајуће високошколске установе

Рад са студентима у старијим разредима	2 по часу	<p>1. Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент са ментором</p> <p>2. Заједничко анализирање наставе/консултације</p>	<p>-припрема за часове студената</p> <p>-евиденција обављених консултација</p> <p>-решење о менторству издато од секретаријата школе</p> <p>-за студенте упут одговарајуће високошколске установе</p>
Рад са приправницима	10 по приправнику	<p>1. Извођење наставе (демонстрација) – присуствује приправник</p> <p>2. Извођење наставе (демонстрација) – присуствује ментор</p> <p>3. Консултације са приправником</p> <p>4. Припремање наставе (менторска припрема и реализација) – реализује приправник</p> <p>5. Упућивање приправника у евалуацију и самоевалуацију реализованог часа, вођење педагошке документације...</p>	<p>-припрема за час у којој пише да је демонстрација пред приправником</p> <p>-припрема за час приправника</p> <p>-евиденција обављених консултација</p> <p>-решење о менторству</p> <p>-решење о приправничком стажу</p>

Рад са студентима на мастер студијама и/или приправницима у школи вежбаоници	10 по студенту	1. Извођење наставе и консултација са студентом/приправником на континуираној методичкој пракси са ментором 2. Заједничко анализирање наставе/консултације у условима школе вежбаонице	-припреме за часове студената/приправника -евиденција обављених консултација -решење о менторству издато од секретаријата школе -за студенте упут одговарајуће високошколске установе
--	----------------	---	--

10. Остваривање активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења

Активност	број сати	Опис активности	Докази
Руководилац/ председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града/ општине	5	1. Планирање активности-партнерства са др. Установама у циљу праксе хоризонталног учења 2. Организује и води састанке 3. Припрема материјале и води документацију 4. Представља актив, удружење, подружницу у јавности 5. Представља садржаје на стручном органу у установи	-извештај о раду
Учесник	2	1. Учествовање у раду 2. Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града/општине	-извештај о раду

ВАЖНО:

1. Стручни актив за развојно планирање
2. Стручни актив за развој школског програма

3. Стручни тим за самовредновање рада установе
4. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. Стручни тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
6. Стручни тим за инклузивно образовање и додатну образовну, здравствену и социјалну подршку

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним Активима и Тимовима, не могу добити посебне сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена четрдесеточасовном структуром радног времена.

У Умчарима,
28. 11. 2022. године

Директор школе

.....
Владимир Бокић