На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 60. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, Школски одбор Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, на седници, одржаној дана 05.07.2022.године, једногласно доноси

ПРАВИЛНИК

О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И СТИЦАЊУ ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ

УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1

Овим правилником ближе се уређује стручно усавршавање, услови и поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 2

У циљу обезбеђивања квалитетнијег образовања и унапређивања развоја деце, ученика, полазника и њихових постигнућа неопходно је подизање компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника кроз професионални развој и стручно усавршавање.

Стручним усавршавањем се омогућава стицање и усавршавање компетенција неопходних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада.

Одредбе овог правилника, у делу који се односи на стручно усавршавање, сходно се примењују и на директора установе.

Члан 3

Стручно усавршавање планира се у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, ученика, приоритетним областима и на основу сагледавања нивоа развијености компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Планирање потреба и приоритета стручног усавршавања врши се и на основу личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата

самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Члан 4

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;

2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

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 установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;

5) остваривањем активности у школи вежбаоници;

6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Члан 5

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Члан 6

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;

2)савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са правилником;

3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са правилником;

4) које предузима Минстарство просвете, науке и технолошког развоја, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и центри за стручно усавршавање;

5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;

6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;

7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)-6) овог члана;

8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

За стручно усавршавање запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира Педагошки колегијум, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 7

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

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

Извештај директора је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

Педагошки колегијум одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе два пута годишње извештава директора.

Члан 8

Запослени на пословима образовања и васпитања у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Запослени на пословима образовања и васпитања систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др., у даљем тексту: портфолио).

Члан 9

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

Члан 10

Запослени на пословима образовања и васпитања 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) 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.

Члан 11

Стручно усавршавање које представља обавезну активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђену педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље јесте:

1) стручно усавршавање које се остварује активностима које предузима установа;

2) стручно усавршавање које се остварује активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова;

3) стручно усавршавање које се остварује активностима које предузима Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања кроз стручна и студијска путовања.

Члан 12

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања, прописане Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, јесу:

1) индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;

2) праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;

3) избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно;

4) стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;

5) препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих.

Члан 13

У оквиру пуног радног времена запослени 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 4. овог правилника;

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 6. 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 из члана 6. овог правилника.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

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

Члан 14

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

Члан 15

У вези са праћењем остваривања стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, школа:

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

2) води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;

3) вреднује резултате стручног усавршавања;

4) анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања рада установе;

5) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;

6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник прате, анализирају и вреднују свој образовно-васпитни рад.

СТИЦАЊЕ ЗВАЊА

Члан 16

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Звања из става 1. овог члана стичу се поступно.

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

Услови за стицање звања

Члан 17

Звање педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач 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 стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом - 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 га 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 18

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

1) има најмање десет 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 стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира га 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 19

Звање вишег педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач 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 натпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом - натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира га 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 20

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

4) иницира га 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.

Поступак стицања звања

Члан 21

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

Наставник, васпитач 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 22

Директор установе у року од осам дана од дана пријема захтева доставља захтев и доказе из члана 21. овог правилника, и то за:

1) наставника - стручном већу за разредну наставу или за област предмета;

2) васпитача - стручном активу;

3) 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 дâ мишљење директору установе.

Ако је мишљење стручног органа из става 1. овог члана позитивно, директор доставља захтев наставника, васпитача 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 органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 23

Наставничко веће и савет родитеља дужни су да у року од 15 дана од дана достављања захтева дају мишљења директору установе.

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

Када су мишљења из члана 22.овог члана правилника позитивна, директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику, у року од 15 дана.

Ако је наставничко 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 24

Просветни саветник је дужан да достави мишљење директору установе у року од 90 дана од дана достављања захтева.

Ако просветни саветник не може да дâ 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 запосленима 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 25

Ако је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника позитивно, директор установе доставља Заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање, у року од 15 дана.

Завод је дужан да у року од 30 дана од дана достављања захтева из става 1. овог члана, достави мишљење директору установе.

Ако Завод не може да дâ 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 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.

Рад у звању

Члан 26

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи 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, васпитача и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства.

Члан 27

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи 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 установе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

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

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

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 установи.

Члан 28

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

1) планира и остварује програм менторства у установи;

2) ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој, уз сагласност директора;

3) ради са студентима који су на пракси у установи;

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 29

Наставник, васпитач 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 установе;

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 30

Наставник, васпитач 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.

Члан 31

У оквиру 40-часовне недеље директор утврђује структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања.

Члан 32

Бодован листа:

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Могући докази
Извођење угледног/ **огледног часа са дискусијом и анализом**	Припрема и реализација	**8**	✓ Писана припрема за час; ✓ Организација простора и времена; ✓ Припрема наставног материјала и иноват	✓ Видео снимак часа, ✓ фотографије, ✓ Записник са седница стручних органа ✓ Писана припрема за час, ✓ Потврда о стручном усавршавању, ✓ Списак присутних ✓ Евалуациони листови

			ивних средстава; ✓ Реализација часа; ✓ Сређивање података касаевалуационих листова; ✓ Самоевалуација	
	Помоћ у припреми	**3**	✓ Помоћ у припреми часа ✓ Асистенција током извођења	

			часа ✓ Помоћу припреми наставног материјала и иновативних средстава	
	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Попуњавање евалуационих листа ✓ Учешће у дискусији	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Док
Демонстрирање поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности (пројектна настава, јавни час, изокренута учионица итд.)	Припрема и реализација	**8**	✓ Писана припрема за час/активност; ✓ Организација простора и времена; ✓ Припрема наставног материјала и иновативних средстава; ✓ Реализација часа; ✓ Сређивање података са евалуационих листова; ✓ Самоевалуација	✓ Видео ✓ фотогр ✓ Записн стручн школе, ✓ Писана час/акт ✓ Потврд усаврш ✓ Списак
	Помоћ у припреми и реализацији	**3**	✓ Помоћ у припреми активности ✓ Асистенција током извођењу активности	

			✓ Помоћ у припреми наставног материјала и иновативних средстава	✓ Евалуа листов ✓ Фотогр
	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Попуњавање евалуационих листа ✓ Учешће у дискусији	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Излагање са посећених стручних усавршавања са обавезном анализом и дискусијом	Припрема и реализација	**6**	✓ Израда концепта излагања; ✓ Организација излагања ✓ Припрема материјала за присутне ✓ Реализација ✓ Анализа	✓ Заг стр ✓ пре ✓ пис изл
	Помоћ у припреми и реализацији	**3**	✓ припрема материјала ✓ допуна приликом излагања	✓ Пот уса ✓ Спи ✓ Фот

	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	Припрема и реализација	**6**	✓ Израда концепта излагања; ✓ Организација излагања ✓ Припрема материјала за присутне ✓ Реализација ✓ Анализа	✓ З ✓
	Помоћ у припреми и реализацији	**3**	✓ припрема материјала ✓ допуна приликом излагања	✓
	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	**10**	✓ Планирање истраживања ✓ Организација истраживања ✓ Руковођење истраживачким пројектом ✓ Обрада и анализа резултата ✓ Извођење закључака ✓ Писање извештаја	✓ документ/рад ✓ инструменти истр ✓ извештај ✓ презентација ✓ записник са седни ✓ потврда о стручно
	Ауторско истраживање са презентацијом резултата	**20**	✓ Планирање истраживања ✓ Организација истраживања ✓ Руковођење истраживачким пројектом ✓ Обрада и анализа резултата ✓ Извођење закључака ✓ Писање извештаја	✓ истраживачки рад ✓ инструменти истр ✓ извештај ✓ презентација ✓ записник са седни ✓ потврда о стручно ✓ Списак присутних
	Приуство са дискусијом	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији	✓ списак присутних ✓ потврда о стручно

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности	Опис активности	

Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	**15**	✓ Организација и реализација пројекта	
	Учествовање у реализацији пројекта	**5**	✓ Реализација пројектних активности	✓ Пр ✓ По уса ✓ Зап ✓ Фо
	Писање пројеката	**10**	✓ Израда предлога пројекта	
	Помоћ при писању	**5**	✓ Учешће у писању/аплицирању	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	**20**	✓ Организација и реализација пројекта	✓ П ✓ П у ✓ З ✓ Ф
	Учествовање у реализацији пројекта	**15**	✓ Реализација пројектних активности	

	Писање пројеката	**20**	✓ Израда предлога пројекта	
	Помоћ при писању	**10**	✓ Учешће у писању/аплицирању	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	**10**	✓ Реализација програма	✓ по ус ✓ за ✓ фо
Учестовање у међународним програмима, **скуповима и мрежама**	Учествовање у реализацији програма	**15**	✓ Реализација програма	✓ по ус ✓ за ✓ фо
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	**10**	✓ Реализација програма	✓ по ус ✓ за ✓ фо

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/ путовања	**12**	✓ Планирање активности ✓ Организација посете ✓ Учешће у стручној посети ✓ Писање извештаја ✓ Анализа	План активности уговор о посети, Фотографије, ма приликом посет усавршавању;
	Учесник посете/путовања	**8**	✓ Учешће у стручној посети ✓ Прикупљање и организација материјала са посете/путовања ✓ Анализа	Фотографије, ма приликом посет усавршавању;
	Излагач (након посете)	**6**	✓ Припрема и презентовање приказа посете/путовања ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа	Записници са се органа школе, П презентације, пи излагања, матер

				презентује, потв усавршавању;
	Слушалац (аргументована дискусија)	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са се органа школе, сп чланова, потврд усавршавању;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	**12**	✓ Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно- васпитног рада; ✓ Присуствовањем образовно – васпитног раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; ✓ Анализирање васпитно - образовног рада у циљу праћења напредовања приправника; ✓ Пружањемпомоћи у припреми за проверу савладаности програма.	✓ Записници са ✓ Евиденција пр ✓ Дневник мент ✓ Извештај мент
Приправничка пракса	Савладавање образовно-васпитног програма	**12**	✓ Сачињава месечни оперативни план и програм рада; ✓ Израђује припреме за одржавање часа, односно активности; ✓ Износи запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима,о својим запажањима и запажањима ментора.	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности	Опис активности	Докази
Завршни испит за основне школе	**По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја**	Рад дежурних наставника и стручних сарадника, као и школске комисије. Прегледавање тестова од стране наставника. Рад супервизора, који прати регуларност спровођења завршног испитна.	Решење директора о задужењу Спискови ученика Бодовне листе Електронски материјали Потврда о стручном усавршавања

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Спровођење пробног завршног испита	Организација и реализација	**10**	✓ Штампање тестова ✓ Организација простора ✓ Припрема пратећих материјала ✓ Праћење реализације пробног завршног испита/такмичења ✓ Рангирање ученика ✓ Писање записника	✓ реше ✓ извеш ✓ потвр усавр
	Преглед тестова	**4**	✓ Преглед и бодовање тестова ✓ Унос резултата тестова	✓ реше ✓ потвр усавр
	Дежурство	**2**	✓ Дежурање током трајања испита ✓ Праћење регуларности сповођења током трајања испита	✓ реше ✓ потвр усавр

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	Организација и реализација	**10**	✓ Штампање тестова ✓ Организација простора ✓ Припрема пратећих материјала ✓ Праћење реализације такмичења ✓ Рангирање ученика ✓ Писање записника	✓ решење д ✓ извештаји ✓ потврде о
	Преглед тестова	**4**	✓ Преглед и бодовање тестова ✓ Унос резултата тестова	✓ решење д ✓ потврде о
	Дежурство	**2**	✓ Дежурање током трајања испита ✓ Праћење регуларности сповођења током трајања испита	✓ решење д ✓ потврде о

Назив активности	Активност	Број сати	Опис активности	
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	**16**	✓ Пријава учесника ✓ Припрема активности којом ће се школа представити	✓ ✓

			✓ Организовање и припремање ученика ✓ Прикупљање сагласности родитеља ученика ✓ Реализација активности ✓ Презентација активности у установи	✓ ✓
	Помоћ при реализацији	**2**	✓ Посета	
Учешће на ликовним и литерарним конкурсима (само за радове за које су ученици освојили неку награду)	Аплицирање на конкурсима	**5**	✓ Помоћ ученицима при изради рада (давање упутства, смерница, сугестија)	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	Аутор/ коаутор	24	Објављивање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	Објављена књига, приручник или уџбен стручном усавршавању

Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	Аутор/ коаутор	16	Објављивање истраживања у научном часопису	Фотокопија чланка из научног часописа потврда о стручном усавршавању;
Публиковање стручног рада	Аутор / коаутор	8	Објављивање стручног рада у научном часопису	Фотокопија чланка из научног часописа часопис, потврда о стручном усавршава

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Учешће на конкурсу ***(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)***	Награђени рад (чланови тима)	**15**	✓ Припремање часова за конкурс ✓ Реализација часова, ✓ Излагање на састанцима стручних органа школе ✓ Анализа ✓ Извештавање	Рад, потврда о
	База знања (чланови тима)	**10**		Рад, потврда о
	Учешће на конкурсу (чланови тима)	**5**		Рад, потврда о

	Приказ	**6**	✓ Припрема и презентовање приказа рада ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа	Записници са с школе, ППТ и д писани концеп који се презент усавршавању
	Слушалац (аргументована дискусија)	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са с школе, списак стручном усавр

Назив активности	Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник	**међународни 32** **републички 24** **градски 16**	Пријава учесника Припрема активности којем ће се представити, организовање и припремање ученика, прикупљање сагласности родитеља ученика, реализација активности	Фотографије, писани изве презентација, потврда о с усавршавању;

	Посетилац	**међународни 10** **републички 8** **градски 5**	Посета Писање извештаја Презентовање у установи	Писани извештај или през потврда о стручном усавр

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Планирање и организовање посета ученика културно - образовним и спорским установама	Организација	4	Организовање превоза ученика. Сарадња са културно-образовним и спорским установама. Прибављање сагласности родитеља ученика.	Потврда о стручном уса записници стручних орга сагласности родитеља.
	Реализација	4	Реализовати посету културно-образовним и спорским установама.	Фотографије, видео-запи потврда о стручном уса записници стручних орга

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	**5**	✓ Планира активности ✓ Организује и води састанке ✓ Води документацију ✓ Представља удружење у јавности ✓ Представља садржаје на стручном органу у установи	✓ Записници са састанака актива, удружења. ✓ Писана припрема или презентација за представљање на стручном органу ✓ Записник са састанка стручног органа ✓ Потврда о стручном усавршавању
	Члан	**2**	✓ Учествовање у раду ✓ Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	✓ Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима.., ✓ Евиденција или потврда о присуству на стручним органима

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	3	Праћење активности у школи, прибављање информација и фотографија, израда сајта, електронског часописа, летописа школе бележење и ажурирање информација о раду школе, промоција рада школе.	Сајт школе, е школе, стран потврда о стр

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Излагање	**6**	✓ Креирање и администрација ✓ Припрема и презентовање приказа ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа	Записници са се органа школе, ППТ и друге пре концепт излаган презентује, потв усавршавању

	Присуство	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са се органа школе, сп потврда о стручн

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Едукативне радионице **/предавања за децу/ученике**	Реализатор	**4**	✓ Писање припреме ✓ Организација простора и времена; ✓ Припрема наставног материјала и иновативних средстава; ✓ Реализација радионица или предавања;	Видео снимак часа, фот записник са седница стр школе, писана припрем потврда о стручном уса дневник образовно-вас

	Посетилац	**2**	✓ Присуствује, ✓ дискутује, анализира	Записници са седница с школе, потврда о стручном уса списак присутних;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	Аутор програма	**10**	✓ Израда програма	Израђен програм активности, очеки активности), потв усавршавању;
	Реализатор програма	**4**	✓ Припрема материјала ✓ Припрема активности ✓ планирање и реализација програма ✓ евалуација	Припреме, матер потврда о стручно

	Учесник	**2**	✓ Учествовање у планираним активностима	Фотографије, прод присутних, потврд усавршавању;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Предавање / трибина (без акредитације) **(**на трибини могу бити присутни и други актери школског живота – представници других школа, институција са којима школа сарађује, представници локалне заједнице и	Излагање на трибини	**6**	✓ Израда плана излагања у складу са темом ✓ Истраживање теме ✓ Излагање, одговарање на питања, учешће у дискусији ✓ Евалуација	Фотографије, сино излагања, презент материјал који је е презентован, потв стручном усаврша
	Присуство	**2**	✓ Присуствовање ✓ Учешће у евалуацији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних, фотографије, потв стручном усаврша

представници ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ сл.)				

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	**6**	✓ Надгледање, праћење и помоћ приправницима при вршењу рада	Припреме за часове/ Записник са седнице Припреме часова сту са именом ментора Потврда о стручном у

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Дока
Презентација уџбеника	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање презентацији уџбеника ✓ Постављање питања ✓ Активно учествовање у дискусији	✓ приме уџбен ✓ потврд стручн усавр

Евалуација уџбеника	Евалуација уџбеника након презентације	**1**	✓ Евалуација и анализа презентованог уџбеника	✓ потврд стручн усавр
Вебинар	Учешће	**1 по сату реализације**	✓ Активно слушање предавања излагача ✓ Постављање питања ✓ Учествовање у дискусији	✓ потврд стручн усавр

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Присуство часовима колега са анализом	Реализатор часа	**3**	✓ Планирање часа ✓ Реализација часа ✓ Анализа	План посете, евиденција о посетама, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању;
	Посетилац часа	**2**	✓ Праћење часа уз коришћење протокола ✓ Анализа ✓ Учешће у анализи часа и попуњеног протокола	План посете, евиденција о посетама, протокол за праћење часа, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	Организатор	**12**	✓ Планирање активности ✓ Организација посете другим установама ✓ Учешће у посети ✓ Дискутовање ✓ Посета часовима ✓ Писање извештаја ✓ Анализа	План активности уговор о посети, Фотографије, ма приликом посет усавршавању; Извештај о оства
	Учесник	**8**	✓ Учешће у посети ✓ Прикупљање и организација материјала са посете ✓ Анализа и дискусија	Фотографије, ма приликом посет усавршавању;
	Излагач (након посете)	**6**	✓ Припрема и презентовање приказа посете ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа и дискусија	Записници са се органа школе, П презентације, пи излагања, матер

				презентује, потв усавршавању;
	Слушалац (аргументована дискусија)	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са се органа школе, сп чланова, потврд усавршавању;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Извођење угледног/ огледног часа са дискусијом и анализом	Припрема и реализација	**8**	✓ Писана припрема за час; ✓ Организација простора и времена; ✓ Припрема наставног материјала и иновативних средстава; ✓ Реализација часа; ✓ Сређивање података са евалуационих листова; ✓ Самоевалуација	✓ ✓ ✓ ✓ ✓
	Помоћ у припреми	**3**	✓ Помоћ у припреми часа ✓ Асистенција током извођења часа ✓ Помоћ у припреми наставног материјала и иновативних средстава	✓ ✓
	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Попуњавање евалуационих листа ✓ Учешће у дискусији	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Док
Демонстрирање поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности (пројектна настава, јавни час, изокренута учионица итд.)	Припрема и реализација	**8**	✓ Писана припрема за час/активност; ✓ Организација простора и времена; ✓ Припрема наставног материјала и иновативних средстава; ✓ Реализација часа; ✓ Сређивање података са евалуационих листова; ✓ Самоевалуација	✓ Видео ✓ фотогр ✓ Записн стручн школе, ✓ Писана час/акт ✓ Потврд усаврш ✓ Списак ✓ Евалуа листов ✓ Фотогр
	Помоћ у припреми и реализацији	**3**	✓ Помоћ у припреми активности ✓ Асистенција током извођењу активности ✓ Помоћ у припреми наставног материјала и иновативних средстава	
	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Попуњавање евалуационих листа ✓ Учешће у дискусији	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Излагање са посећених стручних усавршавања са обавезном анализом и дискусијом	Припрема и реализација	**6**	✓ Израда концепта излагања; ✓ Организација излагања ✓ Припрема материјала за присутне ✓ Реализација ✓ Анализа	✓ Заг стр ✓ пре ✓ пис изл ✓ Пот уса ✓ Спи ✓ Фот
	Помоћ у припреми и реализацији	**3**	✓ припрема материјала ✓ допуна приликом излагања	
	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	Припрема и реализација	**6**	✓ Израда концепта излагања; ✓ Организација излагања ✓ Припрема материјала за присутне ✓ Реализација ✓ Анализа	✓ З ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
	Помоћ у припреми и реализацији	**3**	✓ припрема материјала ✓ допуна приликом излагања	
	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

Назив активности	**Број сати према начину учешћа у активности**		**Опис активности**	**Д**
Спровођење истраживања које доприноси	Учешће у истраживањима, реализација	**10**	✓ Планирање истраживања	✓ документ/рад ✓ инструменти истр ✓ извештај

унапређењу образовно-васпитног процеса	и презентација резултата		✓ Организација истраживања ✓ Руковођење истраживачким пројектом ✓ Обрада и анализа резултата ✓ Извођење закључака ✓ Писање извештаја	✓ презентација ✓ записник са седни ✓ потврда о стручно
	Ауторско истраживање са презентацијом резултата	**20**	✓ Планирање истраживања ✓ Организација истраживања ✓ Руковођење истраживачким пројектом ✓ Обрада и анализа резултата ✓ Извођење закључака ✓ Писање извештаја	✓ истраживачки рад ✓ инструменти истр ✓ извештај ✓ презентација ✓ записник са седни ✓ потврда о стручно ✓ Списак присутних
	Приуство са дискусијом	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији	✓ списак присутних ✓ потврда о стручно

Назив активности	**Број сати према начину учешћа у активности**		**Опис активности**	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	**15**	✓ Организација и реализација пројекта	✓ Пр ✓ По уса ✓ Зав ✓ Фо
	Учествовање у реализацији пројекта	**5**	✓ Реализација пројектних активности	

	Писање пројеката	**10**	✓ Израда предлога пројекта	
	Помоћ при писању	**5**	✓ Учешће у писању/аплицирању	

Назив активности	**Број сати према начину учешћа у активности**		**Опис активности**	
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	**20**	✓ Организација и реализација пројекта	✓ П ✓ П у ✓ З ✓ Ф
	Учествовање у реализацији пројекта	**15**	✓ Реализација пројектних активности	
	Писање пројеката	**20**	✓ Израда предлога пројекта	
	Помоћ при писању	**10**	✓ Учешће у писању/аплицирању	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	**10**	✓ Реализација програма	✓ по ус ✓ за ✓ фо

Учестовање у међународним програмима, **скуповима и мрежама**	Учествовање у реализацији програма	**15**	✓ Реализација програма	✓ по ус ✓ за ✓ фо
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	**10**	✓ Реализација програма	✓ по ус ✓ за ✓ фо

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/ путовања	**12**	✓ Планирање активности ✓ Организација посете ✓ Учешће у стручној посети ✓ Писање извештаја ✓ Анализа	План активности уговор о посети, Фотографије, ма приликом посет усавршавању;
	Учесник посете/путовања	**8**	✓ Учешће у стручној посети ✓ Прикупљање и организација материјала са посете/путовања ✓ Анализа	Фотографије, ма приликом посет усавршавању;
	Излагач (након посете)	**6**	✓ Припрема и презентовање приказа посете/путовања ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа	Записници са се органа школе, П презентације, пи излагања, матер презентује, потв усавршавању;
	Слушалац (аргументована дискусија)	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са се органа школе, сп чланова, потврд усавршавању;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	**12**	✓ Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно- васпитног рада; ✓ Присуствовањем образовно – васпитног раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; ✓ Анализирање васпитно - образовног рада у циљу праћења напредовања приправника; ✓ Пружањемпомоћи у припреми за проверу савладаности програма.	✓ Записници са ✓ Евиденција пр ✓ Дневник мент ✓ Извештај мент
Приправничка пракса	Савладавање образовно-васпитног програма	**12**	✓ Сачињава месечни оперативни план и програм рада; ✓ Израђује припреме за одржавање часа, односно активности; ✓ Износи запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима,о својим запажањима и запажањима ментора.	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности	Опис активности	Докази

Завршни испит за основне школе	**По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја**	Рад дежурних наставника и стручних саарадника, као и школске комисије. Прегледавање тестова од стране наставника. Рад супервизора, који прати регуларност спровођења завршног испитна.	Решење директора о задужењу Спискови ученика Бодовне листе Електронски материјали Потврда о стручном усавршавања

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	
Спровођење пробног завршног испита	Организација и реализација	**10**	✓ Штампање тестова ✓ Организација простора ✓ Припрема пратећих материјала ✓ Праћење реализације пробног завршног испита/такмичења ✓ Рангирање ученика ✓ Писање записника	✓ реше ✓ извеш ✓ потвр усавр
	Преглед тестова	**4**	✓ Преглед и бодовање тестова ✓ Унос резултата тестова	✓ реше ✓ потвр усавр
	Дежурство	**2**	✓ Дежурање током трајања испита ✓ Праћење регуларности сповођења током трајања испита	✓ реше ✓ потвр усавр

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности	Опис активности	

Организација општинског такмичења (или виши ниво)	Организација и реализација	**10**	✓ Штампање тестова ✓ Организација простора ✓ Припрема пратећих материјала ✓ Праћење реализације такмичења ✓ Рангирање ученика ✓ Писање записника	✓ решење д ✓ извештаји ✓ потврде о
	Преглед тестова	**4**	✓ Преглед и бодовање тестова ✓ Унос резултата тестова	✓ решење д ✓ потврде о
	Дежурство	**2**	✓ Дежурање током трајања испита ✓ Праћење регуларности сповођења током трајања испита	✓ решење д ✓ потврде о

Назив активности	Активност	Број сати	Опис активности	
Учешће на ликовним и литерарним конкурсима (само за радове за које су ученици освојили неку награду)	Аплицирање на конкурсима	**5**	✓ Помоћ ученицима при изради рада (давање упутства, смерница, сугестија)	

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	Аутор/ коаутор	24	Објављивање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	Објављена књига, приручник или уџбен стручном усавршавању

Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	Аутор/ коаутор	16	Објављивање истраживања у научном часопису	Фотокопија чланка из научног часописа потврда о стручном усавршавању;
Публиковање стручног рада	Аутор / коаутор	8	Објављивање стручног рада у научном часопису	Фотокопија чланка из научног часописа часопис, потврда о стручном усавршава

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Учешће на конкурсу ***(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)***	Награђени рад (чланови тима)	**15**	✓ Припремање часова за конкурс ✓ Реализација часова, ✓ Излагање на састанцима стручних органа школе ✓ Анализа ✓ Извештавање	Рад, потврда о
	База знања (чланови тима)	**10**		Рад, потврда о
	Учешће на конкурсу (чланови тима)	**5**		Рад, потврда о

	Приказ	**6**	✓ Припрема и презентовање приказа рада ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа	Записници са с школе, ППТ и д писани концеп који се презент усавршавању
	Слушалац (аргументована дискусија)	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са с школе, списак стручном усавр

Назив активности	Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Учествовање на сајмовима, фестивалима и конференцијама	Учесник	**Међународни ниво** **32** **Републички ниво** **24** **Градски ниво** **16**	Пријава учесника Припрема активности којем ће се представити, организовање и припремање ученика, прикупљање сагласности родитеља ученика, реализација активности	Фотографије, писани изве презентација, потврда о с усавршавању;

	Посетилац	**Међународни ниво** **10** **Републички ниво** **8** **Градски ниво** **5**	Посета Писање извештаја Презентовање у установи	Писани извештај или през потврда о стручном усавр

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Планирање и организовање посета ученика културно - образовним и спорским установама	Организација	4	Организовање превоза ученика. Сарадња са културно-образовним и спорским установама. Прибављање сагласности родитеља ученика.	Потврда о стручном уса записници стручних орга сагласности родитеља.
	Реализација	4	Реализовати посету културно-образовним и спорским установама.	Фотографије, видео-запи потврда о стручном уса записници стручних орга

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	**5**	✓ Планира активности ✓ Организује и води састанке ✓ Води документацију ✓ Представља удружење у јавности ✓ Представља садржаје на стручном органу у установи	✓ Записници са састанака актива, удружења. ✓ Писана припрема или презентација за представљање на стручном органу ✓ Записник са састанка стручног органа ✓ Потврда о стручном усавршавању
	Члан	**2**	✓ Учествовање у раду ✓ Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	✓ Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима.., ✓ Евиденција или потврда о присуству на стручним органима

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	3	Праћење активности у школи, прибављање информација и фотографија, израда сајта, електронског часописа, летописа школе бележење и ажурирање информација о раду школе, промоција рада школе.	Сајт школе, е школе, стран потврда о стр

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих	Излагање	**6**	✓ Креирање и администрација ✓ Припрема и презентовање приказа ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа	Записници са се органа школе, ППТ и друге пре концепт излаган

мултимедијалних садржаја				презентује, потв усавршавању
	Присуство	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са се органа школе, с потврда о стручн

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности	Опис активности	Докази

Едукативне радионице **/предавања за децу/ученике**	Реализатор	**4**	✓ Писање припреме ✓ Организација простора и времена; ✓ Припрема наставног материјала и иновативних средстава; ✓ Реализација радионица или предавања;	Видео снимак часа, фот записник са седница стр школе, писана припрем потврда о стручном уса дневник образовно-вас
	Посетилац	**2**	✓ Присуствује, ✓ дискутује, анализира	Записници са седница с школе, потврда о стручном уса списак присутних;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у	Аутор програма	**10**	✓ Израда програма	Израђен програм активности, очеки активности), потв усавршавању;

установи у складу са идентификованим потребама запослених	Реализатор програма	**4**	✓ Припрема материјала ✓ Припрема активности ✓ планирање и реализација програма ✓ евалуација	Припреме, матери потврда о стручно
	Учесник	**2**	✓ Учествовање у планираним активностима	Фотографије, прод присутних, потврд усавршавању;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Предавање / трибина (без акредитације) **(**на трибини могу бити присутни и други актери школског	Излагање на трибини	**6**	✓ Израда плана излагања у складу са темом ✓ Истраживање теме ✓ Излагање, одговарање на питања, учешће у дискусији ✓ Евалуација	Фотографије, синоп излагања, презент материјал који је е презентован, потв стручном усавршa

живота – представници других школа, институција са којима школа сарађује, представници локалне заједнице и представници ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ сл.)	Присуство	**2**	✓ Присуствовање ✓ Учешће у евалуацији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних, фотографије, потв стручном усаврша

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	**6**	✓ Надгледање, праћење и помоћ приправницима при вршењу рада	Припреме за часове/ Записник са седнице Припреме часова сту са именом ментора Потврда о стручном у

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Дока
Презентација уџбеника	Присуство и дискусија	**2**	✓ Присуствовање презентацији уџбеника ✓ Постављање питања ✓ Активно учествовање у дискусији	✓ приме уџбен ✓ потврд стручн усаврш
Евалуација уџбеника	Евалуација уџбеника након презентације	**1**	✓ Евалуација и анализа презентованог уџбеника	✓ потврд стручн усаврш
Вебинар	Учешће	**1 по сату реализације**	✓ Активно слушање предавања излагача ✓ Постављање питања ✓ Учествовање у дискусији	✓ потврд стручн усаврш

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Присуство часовима колега са анализом	Реализатор часа	**3**	✓ Планирање часа ✓ Реализација часа ✓ Анализа	План посете, евиденција о посетама, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању;

	Посетилац часа	**2**	✓ Праћење часа уз коришћење протокола ✓ Анализа ✓ Учешће у анализи часа и попуњеног протокола	План посете, евиденција о посетама, протокол за праћење часа, дневник образовно-васпитног рада, потврда о стручном усавршавању;

Назив активности	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Докази
Хоризонтално учење кроз	Организатор	**12**	✓ Планирање активности ✓ Организација посете другим установама	План активности уговор о посети,

партнерства са другим установама			✓ Учешће у посети ✓ Дискутовање ✓ Посета часовима ✓ Писање извештаја ✓ Анализа	Фотографије, ма приликом посет усавршавању; Извештај о оства
	Учесник	**8**	✓ Учешће у посети ✓ Прикупљање и организација материјала са посете ✓ Анализа и дискусија	Фотографије, ма приликом посет усавршавању;
	Излагач (након посете)	**6**	✓ Припрема и презентовање приказа посете ✓ Организација приказа ✓ Реализација ✓ Анализа и дискусија	Записници са се органа школе, П презентације, пи излагања, матер презентује, потв усавршавању;
	Слушалац (аргументована дискусија)	**2**	✓ Присуство ✓ Учешће у дискусији ✓ Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записници са се органа школе, сп чланова, потврд усавршавању;

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Члан 34

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о стручном усавршавању запослених Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, број 95 од 20.01.2020.године.

Председник Школског одбора,

Снежана Маринковић

Правилник је заведен под деловодним бројем 1729 од 05.07.2022.године, објављен је на огласној табли Школе дана 06.07.2022.године, а ступио је снагу дана 13.07. 2022. године.

Секретар,
Марија Милутиновић