

Основна школа „Ђорђе Крстић“ Београд

Дел.бр. 01-7/26-24 од 04.6.2024.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 - даље: Закон), Школски одбор Основне школе „Ђорђе Крстић“ у Београда, на седници одржаној дана 04.6.2024. године, донео је

Правилник о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Основне школе „Ђорђе Крстић“ у Београду

Члан 1.

Овим Правилником се ближе утврђују услови по којима запослени остварују стручно усавршавање у установи у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021).

Члан 2.

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 6. став 1. *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021)*
- 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) *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021)*, 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 4. став 1. тачка 3) *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021)*.

Члан 3.

Стално стручно усавршавање се остварује активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности. Приликом планирања стручног усавршавања, школа узима у обзир потребе и приоритете образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и вредновања квалитета рада установе као и образовно-васпитне потребе на нивоу саме школе.

Члан 4.

Број бодова које одређени облик стручног усавршавања у установи носи, зависи од начина и степена учешћа сваког појединачног учесника у реализацији одређеног облика усавршавања.

Приликом формирања бодовне листе, у обзир су узети сати који су потребни за припрему одређеног облика активности и његову реализацију. Критеријуми за бодовање су:

- осмишљавање и израда идејних концепата
- припрема материјала који ће се користити
- организација времена и простора
- вођење и реализација активности
- вођење дискусије и анализе

Члан 5.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се кроз следеће активности и бодује на начин како овај Правилник прописује:

1) Извођењем угледних/огледних/интердисциплинарних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења, организацијом тематског дана и реализацијом програма стручног усавршавања унутар или ван установе (обука, програм, вебинар, радионица);

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) Реализацијом активности еколошког и хуманитарног карактера у установи или ван ње;

6) Учешће у конкурсима од образовно-васпитног значаја;

7) Спровођење маркетиншких активности у циљу промоције школе (одржавање сајта и страница на друштвеним мрежама, припрема школског часописа и пропратних пропагандних материјала, однос с јавношћу)

8) Организовањем / реализовањем такмичења или смотри

9) Извођењем посебних начина реализације наставе (посете музејима, позориштима, сајмовима, биоскопима и другим установама културе ван школе);

10) Остваривањем посебних постигнућа наставника/стручних сарадника (Објављивање публикације, рад на уджбенику, рад са припревницима, учешће у стручним органима и телима установе...);

11) Учешће у раду стручних друштава и удружења, развијање партнерства са другим установама (Културни центар, Друштво учитеља...)

12) Одржавање и администрирање дигиталних система и софтвера које користи школа

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
1. Извођење: угледних часова /огледних часова /интердисциплинарног часа тематског дана / радионица (наставник држи радионицу која излази из оквира предмета који предаје, радионица се одржава ван наставе) обуке/ програма/ вебинара			
Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Реализатор часа/ радионице (унутар или ван установе)	5 - 45' 6 - 60' 7 - 90' 10- трајање преко 2 сата	Организује (писана припрема; организација простора и времена; припрема материјала), реализује час/ радионицу. Води анализу и дискусију.	-Припрема за час/тематски дан/ радионицу, -Продукти учесника, најава одржавања часа/ радионице
Реализатор обуке / вебинара (унутар/изван установе)	6- 60'	Организује (писана припрема; организација простора и времена; припрема материјала Води анализу и дискусију.	-Припрема за реализацију обуке/ вебинара, -Продукти учесника, најава одржавања обуке/ вебинара
Реализатор програма стручног усавршавања (унутар/изван установе)	10- 1 дан	Организује (писана припрема; организација простора и времена; припрема материјала Води анализу и дискусију.	-Припрема за програм обуке, -Продукти учесника, -Најава одржавања програма обуке
Асистент – помоћник у реализацији обука /вебинара	3	Особа која у неком степену учествује у припреми, организацији или реализацији обука/вебинара	-Рад на презентацији или учешће у реализацији обука/вебинара
Учесник обуке / вебинара	2	Присуство, евалуација активности	-Протокол посматрања, евалуација
Реализатор тематског дана	8	Организује (писана припрема; организација простора и времена; припрема материјала), реализује часове у оквиру тематског дана (мин.3 часа) Води анализу и дискусију	-Припрема за тематски дан, -Продукти ученика
Сарадник	3	Особа која у неком степену (час, део часа, активност) учествује у организацији/ реализацији тематског дана	-Списак учесника, -Евалуација активности, -Рефлексија
Слушалац	2 по часу	Присуство, евалуација активности	-Протокол посматрања, - Евалуација

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

2. Излагање тема са стручног усавршавања и осталих тема битних за васпитно-образовни процес на састанцима стручних органа, тимова и тела, са обавезном дискусијом и анализом

Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Носилац активности/излагач	5	Припрема (резиме излагања, презентација излагања) и реализација састанка (уз вођење дискусије и анализе)	-Списак учесника, -Резиме излагања; -Презентација
Учесник (односи се на излагања предавача из установе и ван установе)	2 или ако је другачије назначено у уверењу	Учесник у дискусији и анализи	-Списак учесника -ЕсДневник
Предавања, едукације намењене родитељима, члановима Наставничког већа, ученицима	4 аутор, реализатор	Припрема и реализација активности	Записници Наставничког већа, Стручних већа
Учесник, слушалац	2	Присуство, евалуација активности	Записници Наставничког већа, Стручних већа

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

3. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном дискусијом на састанцима стручних органа, тимова и тела

Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	5	Организује и реализује приказ Води анализу и дискусију	-Списак учесника -Записник са састанка/већа или апстракт излагања

Учесник	2	Учесник, учесник у дискусији и анализи	Списак учесника
---------	---	--	-----------------

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

4. Учешће 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;

Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Учесник	*ниво и степен учешћа, као и број бодова одређен је временским трајањем (колико сати траје активност, толико бодова носи) или уређен документима који уређују одређено стручно усавршавање (активност до 90 мин. – 1 сат...)		сертификат, потврда, уверење, годишњи извештај рада школе, извештај реализатора по завршеној активности, објаве на сајту и званичној ФБ страни школе, пројекат и пројектна документација
Учесник/ реализатор	Уколико обуку/ вебинар/презентацију итд. организује МП/треће лице са предвиђеним бројем бодова интерног стручног усавршавања у установи број сати ће бити идентичан уређеним документом.		Уверење, потврда о учешћу и завршеној обуци или вебинару

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

5. Реализација активности образовно-васпитног, еколошког и хуманитарног карактера у установи или ван установе (рециклажа, Црвени крст, хуманитарне акције)

Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Организатор и реализатор	5		Сертификат, потврда, уверење, годишњи извештај рада школе, извештај реализатора по завршеној

		Осмишљавање, припремање активности, прављење акционог плана активности, реализација, писање извештаја	активности, објаве на сајту и званичној ФБ страни школе, пројекат и пројектна документација
Учесник у активностима	2	Реализовање/ учешће већ осмишљених и испланираних активности	годишњи извештај рада школе, извештај реализатора по завршеној активности, објаве на сајту и званичној ФБ страни школе, пројекат и пројектна документација

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

6. Учесће у конкурсима од образовно-васпитног значаја

Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Учесник	5	пријављивање, припрема конкурсне документације, прибављање сагласности директора, селекција радова	Сертификат, потврда, уверење, резултати конкурса, продукти рада, објаве на сајту и званичној ФБ страни школе, конкурсна документација

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

7. Маркетинг школе (одржавање сајта и страница на друштвеним мрежама, припрема школског часописа и пропратног материјала, односи са јавношћу)

Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
----------------------	-----------	-----------------	---------

Администратор сајта	20	Одржавање и ажурирање сајта на нивоу године	Интернет страница сајта
Администратор профила школе на друштвеним мрежама (ФБ страна и инстаграм профил)	15	Одржавање и ажурирање профила на друштвеним мрежама на нивоу године	Профил на друштвеним мрежама
Администратор странице или блога на сајту школе (наставника, стручног сарадника)	10	Одржавање и ажурирање странице или блога на нивоу године	Блог или страница сајта
Администратор/ уредник школског електронског или штампаног часописа	10 по издатом броју	Рад на припреми, креирању и изласку школског електронског или штампаног броја часописа на нивоу целе године по издатом броју	Школски часопис
Лектор школског часописа	5 по издатом броју	Рад на лекторисању електронског или штампаног броја часописа на нивоу целе године по издатом броју	Школски часопис
Унос података о стручном усавршавању у установи у ЈИСП	2 (по полугодишту)	Унос података у јединствени информациони систем просвете ЈИСП у делу стручно усавршавање запослених	ЈИСП
Припрема материјала за школски часопис (флајер, постер, фотографије, кратак текст, опис активности и сл.)	1 по активности	Осмишљавање и израда материјала	Школски часопис
Припрема материјала за сајт и профил школе на	1	Осмишљавање и израда материјала	

друштвеним мрежама (флајер, постер, фотографије, кратак текст, опис активности и сл.)	по активности		Интернет страница сајта, профили на друштвеним мрежама
Образовно-васпитни коментари, објаве, интервјуи у писаним или штампаним медијима	3	Осмишљавање и давање коментара, интервјуа	Објава коментара, одн. интервјуа

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
8. Организација / реализација такмичења или смотри			
Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Такмичења и смотре унутар установе (рецитатори, беседништво...)	Организатор, реализатор 3	Припрема и реализација такмичења и смотри у школи	Записници Стручних већа
	Учесник 2	Помаже организатору, (координатору), стручно и технички	
Такмичења	школско 3	Учесће, припрема ученика	Постигнућа ученика, евиденција часова додатне наставе
	општинско 5		
	градско 10		
	републичко и међународно 15		
	7	Учесник	

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
9. Извођење посебних начина реализације наставе (посете музејима, позориштима, сајмовима, биоскопима и другим установама културе ван школе)			
Музеји, позориште, биоскоп, сајмови ван установе	4	Учешће	Записник са посете – напомену у дневник уноси одељењски старешина према белешкама наставника који је реализовао посету
Представе и пригодна дешавања у установи	2	Учешће	Одржана представа, приредба, пригодни догађај, видео и аудио запис, фотографије интернет страница сајта, профили на друштвеним мрежама
Приредбе поводом Дана школе, школске славе и сл.	10	Прави програм и прати његову реализацију	
	5	Технички координатор (координација, ликовни уредник, музички уредник)	
	3	Подршка (учешће, озвучење, светлосни ефекти, сценографија)	
Концерти, изложбе у школи	10	Прави програм и учествује у реализацији	Одржан концерт Видео и аудио запис Сајт, профили на друштвеним мрежама

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
10. Посебна постигнућа и награде наставника или стручних сарадника			
Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Објављене публикације (аутор, коаутор)	15	/	Навођење библиографских података публикације

Рад на уџбенику (рецензент, лектор, илустратор ..)	10	/	Подаци из уџбеника (импресум)
Евалуатор уџбеника	7		Подаци из уџбеника/ уговор о делу
Награде или признања за посебан допринос друштву или неком сегменту образовања	10	/	Копија награде или признања
Менторство (рад са приправницима)	8	/	Решење о ангажовању ментора Мишљење ментора о приправнику
Учешће у стручним органима и телима установе (по састанку)	3/1	Координатор, руководицац/члан	Годишњи план рада школе Решење чланова тима/актива

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
11. Учешће у раду стручног друштва и удружења, развијање партнерства са другим установама (Културни центар, факултет, Друштво учитеља...)			
Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	5	Припрема (резиме излагања, презентација излагања) и реализација састанка (уз вођење дискусије и анализе)	Списак учесника, презентација

Учесник	2 или како је назначено у уверењу	Учесник у дискусији и анализи	Списак учесника
---------	--	-------------------------------	-----------------

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
12. Одржавање и администрирање дигиталних система и софтвера које користи школа			
Ниво и степен учешћа	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор ЕсДневника	20	Контрола, праћење уноса података и подршка запосленима/ новим радницима при коришћењу ЕсДневника на нивоу године	ЕсДневник, Извештаји који се предају директору школе периодично
Унос података на платформу „Чувам те“	5	Унос података, праћење пријава	Подаци на платформи
Администратор ЛИСП (овлашћено лице)	20	Обрада, провера и унос података у Јединствени информациони систем просвете на нивоу целе године	ЛИСП (контрола од стране МПНТР)
Администратор званичне платформе школе у онлајн настави/ Гугл учионица	20	Информатичка подршка, обука нових запослених и ученика у раду на званичној платформи школе на нивоу целе године	Гугл учионица
Распоред часова-млађи разреди/ одељењске старешине и изборни предмети и енглески језик	5	Рад на формирању распореда часова	Формирање распореда часова, измене и допуне, сајт школе, огласна табла

Распоред часова- старији разреди	10	Рад на формирању распореда часова	Формирање распореда часова, измене и допуне, сајт школе, огласна табла
-------------------------------------	-----------	-----------------------------------	---

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

У Београду, 04.6.2024. године

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Бобан Поповић

Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 05.6.2024. године.