
**ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ
СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ОШ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЛЕСКОВАЦ**

(дел. бр. 498 од 01.06.2022. год.)

Јун, 2022. године

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
„СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“
Лесковац
дел. бр. 498
датум: 01.06.2022.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 - даље: Закон) и члана 56. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Светозар Марковић“ Лесковац (дел.бр. 712 од 15.09.2020. и 431 од 19.05.2022. год.), Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021), Школски одбор ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац, на седници одржаној дана 01.06.2022. године доноси

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Члан 1.

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

Термини изражени у овом Правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године стручно усавршава у обиму одређеном Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021) и Правилником о стручном усавршавању и напредовању у звања наставника и стручних сарадника ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац.

Члан 3.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

Члан 4.

Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом, вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|--|--|
| Извођење угледног часа у трајању од 1 шк. часа | 8 | Писање припреме за час; Организација простора и времена; Припремање наст.материјала: Припремање иновативних средства Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација | Писана припрема, продукти са часа, извештај, фотографије, спискови присутних |
| Извођење угледног часа у трајању од 2 шк. часа | 9 | Писање припреме за час; Организација простора и времена; Припремање наст.материјала: Припремање иновативних средства Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација | Писана припрема, продукти са часа, извештај, фотографије, спискови присутних |
| Реализација радионице | 10 | Писање сценарија за час; Организација простора и времена; Припремање наст.материјала: Припремање иновативних средства Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација | Сценарио, производи са часа, извештај, фотографије, спискови присутних |
| Извођење угледног часа у трајању од 3 - 6 шк. часа (тематски дан) | 12 | Писање припреме за час; Организација простора и времена; Припремање наст.материјала: Припремање иновативних средства Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација | Писана припрема, продукти са часа, извештај, фотографије, спискови присутних |
| Асистент – помоћник у било ком трајању часа | 6 | Помоћ у припреми часа Асистенција током реализације Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији | Писана припрема, продукти са часа, извештај, фотографије, спискови присутних |
| Присуствовање и дискусија на угледном часу | 2 | Присуство и дискусија о значајним аспектима часа Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији | Извештај са одржаног часа, Списак присутних |

Члан 5.

Остваривање облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених, вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|--|---|
| Аутор и извођач интерног семинара/обуке | 10* | Писано припремање за обуку – сценарио, план обуке Организовање простора и времена; Припремање материјала: Реализација обуке; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација | Писана припрема, продукти са обуке, евалуационе листе фотографије Спискови полазника |
| Асистент помоћник | 8 | Помоћ у припреми обуке Асистенција током извођења обуке Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији | Извештај, евалуационе листе, спискови полазника |
| Полазник - учесник | 6 | Активно учествовање у обуци, дискусија, анализа Попуњавање евалуационих листа | Спискови присутних, извештај |

*Сати предвиђени за ову активност, рачунају се по реализованој обуци.

Члан 6.

Приказ појединих облика стручног усавршавања вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|----------------------------------|-----------|--|--|
| Примена научног на часу | 5 | Припремање за час, припремање материјала, организација и реализација часа, самоевалуација | Писана припрема, продукти са часа, фотографије |
| Излагач | 3 | Писана припремање за излагање; Припрема материјала за присутне излагање | Писани концепт излагања, припремљени материјал, записник |
| Присуство излагању са дискусијом | 2 | Присуствовање излагању, Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записник, спискови присутних |

Члан 7.

Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на приказ књиге, приручника, стручног чланка, различитих врста истраживања, дидактичког материјала из области образовања и васпитања (сати се рачунају по састанку стручног органа) вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|--|-----------|---|---|
| Излагач – презентер туђе књиге, чланка, приручника, часописа, дидактичког материјала | 8 | Писана припрема излагања Организација активности Презентација приказа | извештај, фотографије, спискови присутних |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Присуство излагању и учешће у дискусији и анализи | 3 | Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси | извештај, фотографије, спискови присутних |
|---|---|--|--|

Члан 8.

Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|--|-----------|--|--|
| Излагач – презентер свог сајта | 10 | Припрема приказа сајта, блога... Анализа могућности примене у пракси Дискусија | Сајт, ПП презентација или сценарио приказа, извештај, фотографије, спискови присутних |
| Излагач- презентер туђег блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа | 5 | Припрема приказа сајта, блога... Презентација мултимедијалних садржаја Дискусија | Припрема или сценарио приказа, ПП презентација извештај, фотографије, спискови присутних |
| Присуство излагању и учешће у дискусији и анализи | 3 | Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси | извештај, фотографије, спискови присутних |

Члан 9.

Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава... вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|--|-----------|--|---|
| Аутор/коаутор објављеног стручног рада у часопису, листу Излагач | 15 | Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи Дискусија | Примерак часописа или копија чланка, припрема или концепт презентације, извештај, списак присутних |
| Аутор реферата на конгресу, конференцији, симпозијуму Излагач | 20 | Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи | Примерак реферата, аудио или видео запис, извештај, фотографије, спискови присутних |
| Аутор објављене књиге, приручника, практикума, наставног средства Излагач | 30 | Објављивање књиге, приручника, практикума или приказ наставног средства Припрема за презентацију Презентовање рада у установи Дискусија | Књига, приручник, практикум или наставно средство Записник Списак присутних |
| Рецензија уџбеника, књиге, стручне књиге, | 15 | Рецензија уџбеника или стручне књиге Презентовање у установи | Потврда издавача о рецензији, текстуални запис рецензије, примерак стручне књиге, извештај, фотографије, спискови присутних |

| | | | |
|--|----|--|--|
| Акредитација програма стручног усавршавања (само у години акредитације) | 20 | Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма Презентовање у установи | Потврда о акредитацији Каталог програма стручног усавршавања Извештај са презентације, Спискови присутних |
| Акредитација стручног скупа, летње и зимске школе, стручних и студијских путовања (само у години акредитације) | 15 | Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола... Презентовање у установи | Потврда о акредитацији Каталог програма стручног усавршавања Извештај са презентације, Спискови присутних |
| Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи | 3 | Присуство, учешће, дискусија, анализа | извештај, или записник фотографије, спискови присутних |

Члан 10.

Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|---|--|
| Ауторско истраживање | 20 | Ауторство над истраживањем, руковођење његовом реализацијом и представљање на састанку стручних органа. Истраживање својим резултатима треба да пружи основу за повећање квалитета рада | Документ (истраживачки пројекат) Записник |
| Објавивање/ публиковање ауторског истраживачког пројекта | 10 | Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису, на стручном скупу и сл. | Званични писани или видео материјал |
| Координатор истраживања у установи које се реализује у сарадњи са другим установама/институцијама | 10 | Координација истраживања у установи и представљање на састанку стручних органа | Документ (истраживачки пројекат) Записник |
| Учесник у реализацији истраживачког пројекта (ауторског или у сарадњи са другим институцијама) | 8 | Реализација конкретних активности/задатака проистеклих из истраживања | Документ (истраживачки пројекат) Записник |
| Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи | 3 | Дискусија и анализа представљеног истраживања | Записник, извештај |

Члан 11.

Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе вреднују се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|--|-----------|---|-------------------------|
| Стручне посете/студијска путовања/ пројекти мобилности | 5 | Ауторство стручне посете / студијског путовања | План путовања, Извештај |
| Стручне посете/студијска путовања/пројекти мобилности | 5 | Организација посете, писање извештаја и презентовање у установи | Извештај |
| Учесник стручне посете / студијског путовања | 5 | Учешће у стручној посети / студијском путовању | Извештај |
| Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи | 3 | Дискусија и анализа представљеног материјала | Записник |

Члан 12.

Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на приказ студијског путовања или стручне посете(сати се рачунају по одржаном састанку) вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|--|----------------------------|
| Ауторство над материјалом који се излаже и излагање | 15 | Припрема за излагање и реализација | Записник |
| Излагач материјала над којим нема ауторство | 8 | Припрема за излагање и реализација | Записник |
| Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи | 3 | Дискусија и анализа представљеног студијског путовања или стручне посете | Записник, Списак присутних |

Члан 13.

Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса и његовој афирмацији вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|--|--|
| Ауторски пројекат | 20 | Ауторство над пројектом, руковођење његовом реализацијом и представљање на састанку стручних органа Пројекат својим резултатима треба да води повећању квалитета рада | Документ, записник |
| Координатор пројеката у установи који се реализује у сарадњи са другим установама / институцијама | 10 | Координација пројекта у установи и представљање на састанку стручног органа | Документ, Записник, Периодични извештаји |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Учесник у реализацији пројекта (ауторског или оног који се реализује у сарадњи са другим институцијама) | 8 | Реализација конкретних активности / проистеклих из плана пројекта | Документ, Записник, Периодични извештаји |
| Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд... | 6 | Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Трибине, Радионице.....) | План активности Записник /извештај |
| Координатор организатору | 4 | Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности | Записник /извештај |
| Учесник/ посетилац | 2 | Учествује, дискутује, анализира | извештај, фотографије, спискови присутних, |
| Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације | 3 | Планирање активности Организовање активности(нпр.одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија | План активности Записник /извештај |
| Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима | 5 | Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима | План активности Записник /извештај |

Члан 14.

Остваривање програма од националног значаја и у организацији локалне самоуправе у установи, вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|---|--|
| Координатор програма од националног значаја у установи (Писа истраживање, национално тестирање ученика, професионална оријентација) | 20 | Руковођење реализацијом програма и представљање на састанку стручног органа Излагање на састанку стручног органа | Документ, Записник, Периодични извештаји |
| Члан тима у неком од програма од националног значаја | 10 | Реализација конкретних активности проистеклих из програма | Документ, Записник, Периодични извештаји |
| Носилац реализације програма / пројекта локалне самоуправе (стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност деце, програми НСЗ, МУП, ЦСР, здравства | 10 | Руковођење реализацијом програма и представљање на састанку стручног органа Излагање на састанку стручног органа | Документ, Записник, Периодични извештаји |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Члан тима – учесник у реализацији програма локалне управе | 5 | Реализација конкретних активности проистеклих из програма | Документ, Записник, Периодични извештаји |
| Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи | 3 | Дискусија и анализа представљеног програма | Записник, Списак присутних |
| Присуствовање излагању | 1 | Присуство без дискусије | Записник Списак присутних |
| Учесник у обуци за завршни испит | 3 | Присуство и активно учешће | Списак Решење о задужењу |

Члан 15.

Остваривање програма огледа, модел центра у установи вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|--|-----------|---|--|
| Координатор програма огледа, модел центра у установи | 10 | Руковођење реализацијом програма и представљање на састанку стручних органа | Документ, Записник Периодични извештаји |
| Учесник у реализацији програма огледа, модел центра у установи | 8 | Реализација конкретних активности / задатака проистеклих из програма | Документ, Записник Периодични извештаји |
| Присуствовање излагању учешће у дискусији и анализи | 3 | Дискусија и анализа представљеног програма | Записник Списак присутних |

Члан 16.

Рад са студентима, приправницима и волонтерима вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|--|-----------|
| Извођач наставе / консултација којима присуствују студенти / приправници са менторима | 10 | Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација | Извештаји |
| Рад са волонтерима | 5 | Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације | извештаји |

Члан 17.

Такмичења и смотре вреднују се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|--|-----------|---|----------|
| Припрема ученика за општинско такмичење | 3 | Припремање ученика за такмичење | Извештај |
| Припрема ученика за окружно такмичење | 6 | Припремање ученика за такмичење | Извештај |
| Припрема ученика за републичко такмичење | 9 | Припремање ученика за такмичење | Извештај |
| Припрема ученика за међународно такмичење | 12 | Припремање ученика за такмичење | Извештај |
| Пласман ученика на окружном такмичењу (1.-3. место) | 3 | Остварени резултати | Извештај |
| Пласман ученика на окружном такмичењу (4.-10. место) | 2 | Остварени резултати | Извештај |
| Пласман ученика на републичком такмичењу (1.-3. место) | 6 | Остварени резултати | Извештај |
| Пласман ученика на републичком такмичењу (4.-10. место) | 4 | Остварени резултати | Извештај |
| Пласман ученика на међународном такмичењу (1.-10. место) | 10 | Остварени резултати | Извештај |
| Учешће у организацији такмичења општинског нивоа | 3 | Припрема и реализација такмичења и смотри | Извештај |
| Учешће у организацији такмичења окружног нивоа | 5 | Припрема и реализација такмичења и смотри | Извештај |
| Учешће у организацији такмичења републичког нивоа | 10 | Припрема и реализација такмичења и смотри | Извештај |
| Учешће у организацији такмичења међународног нивоа | 15 | Припрема и реализација такмичења и смотри | Извештај |
| Пласман на конкурсима (1.-3. награда) | 5 | Остварени резултати | Извештај |

*Сати којима се вреднује пласман на такмичењу или смотри и сати предвиђени за организацију такмичења, додају се сатима за припрему ученика.

Члан 18.

Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса, вреднују се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|---|-----------|---|----------------------|
| 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 | Извештај, Потврда |
| Учесник | 2 | Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине | Потврда о учешћу |

*Сати предвиђени за ову активност, додељују се по броју реализованих састанака.

Члан 19.

Маркетинг школе вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|--|-----------|---|-------------------------------------|
| Администратор сајта | 20 | Израда и ажурирање сајта установе у току школске године | ГПР Ажуриран сајт |
| Менаџер сајта | 12 | Уређивање и ажурирање сајта | ГПР Ажуриран сајт |
| Координатор сајта | 10 | Прикупљање материјала за сајт | ГПР Ажуриран сајт |
| Лектор сајта | 8 | Лекторише прилоге и чланке за сајт | ГПР Ажуриран сајт |
| Сарадник на сајту | 5 | Пружање помоћи око ажурирања сајта | ГПР Ажуриран сајт |
| ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу | 3* | Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд. | Званични писани или видео материјал |
| Члан тима | 1* | Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу | ГПР |
| Лични наставнички сајт везан за неки предмет – аутор и администратор | 10 | Прикупљање, уређивање и објављивање материјала за одређени предмет који доприноси побољшању наставног процеса | Сајт наставника |
| Главни уредник шк. часописа | 20 | Прикупљање избор, уређивање и објављивање материјала у школском часопису | Школски часопис |
| Лектор шк. часописа | 8 | Лекторише материјал за школски часопис | Школски часопис |
| Сарадник – аутор прилога у шк. часопису | 3* | Креира прилоге и објављује у школском часопису | Школски часопис |

*Сати се рачунају по броју активности

Члан 20.

Израда интерних докумената вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|-------------|-----------|--|---------------------|
| Координатор | 10 | Израда предлога школских докумената | Документи извештаји |
| Члан тима | 5* | Учешће у изради предлога интерних школских докумената: ГПР, ШРП, разни правилници, пословници, процедуре | Документи извештаји |

*Сати предвиђени за ову врсту активности, рачунају се посебно за сваки документ.

Члан 21.

Партиципација у органу управљања вреднује се на следећи начин :

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|----------------------------|-----------|------------------------------------|----------------------|
| Председник школског одбора | 4 | Планира, организује, води састанке | Записници са седница |
| Члан школског одбора | 3 | Учешће у раду | Записници са седница |
| Представник синдиката | 2 | Учешће у раду | Записници са седница |

Сати предвиђени за ову врсту активности, рачунају се посебно за сваки састанак.

Члан 22.

Партиципација у стручним органима вреднује се на следећи начин:

| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
|------------|-----------|------------------------------------|----------------------|
| Председник | 2 | Планира, организује, води састанке | Записници са седница |
| Члан | 1 | Учешће у раду | Записници са седница |

Сати предвиђени за ову врсту активности, рачунају се посебно за сваки састанак.

Члан 23.

Остале активности које предузима наставник или стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а које нису наведене у тачкама од 1. до 6 члана 4. Правилника о сталном стручном усавршавању у установи биће накнадно вредноване.

Члан 24.

Наставници и стручни сарадници воде личну евиденцију о реализованим облицима стручног усавршавања у установи.

Након реализованог облика стручног усавршавања у установи, дефинисаних овим правилником, извештај и доказе о реализацији, достављају се лицу задуженом за праћење стручног усавршавања у установи.

Члан 25.

Педагошки колегијум одређује лице које прати и води евиденцију о сталном стручном усавршавању на нивоу школе.

Лице задужено за праћење реализације сталног стручног усавршавања у установи дужно је да води јединствену евиденцију реализованих облика стручног усавршавања у установи и о томе извештава педагошки колегијум и директора школе тромесечно.

Члан 26.

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

Председник
Школског одбора
ОШ „Светозар Марковић“
Лесковац

Валентина Тренчић

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 01.06.2022. године.

Секретар
ОШ „Светозар Марковић“
Лесковац

Данијела Филиповић