

На основу члана 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 и др. закони и 10/19, 6/2020 и 129/2021) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 81/17 и 48/2018, 109/2021) на предлог Тима за професионални развој Машинске школе „Радоје Дакић“, Школски одбор на својој седници од 14.09.2022. године доноси

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У МАШИНСКОЈ ШКОЛИ „РАДОЈЕ ДАКИЋ“ У БЕОГРАДУ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о стручном усавршавању у школи утврђују се облици стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у оквиру професионалног развоја запослених на пословима образовања и васпитања и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања.

Члан 2.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Члан 3.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, и стручних сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. 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.

II. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Члан 4.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1. које предузима установа у оквиру својих развојних активности
 - 1.1. извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности са дискусијом и анализом
 - 1.2. 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
 - 1.3. приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом
 - 1.4. учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра
 - 1.5. остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе
 - 1.6. активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења
2. савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником
3. учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником
4. које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, 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 (објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног уџбеника или другог наставног средства, међународни скупови и др.).

Члан 5.

Стручно усавршавање из члана 4. став 1. тач. 1), 2) и 3) овог правилника јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Програме стручног усавршавања и стручне скупове из члана 4. тач. 2)–4) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

За стручно усавршавање из члана 4. овог правилника 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 (у даљем тексту: Закон). Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са посебним колективним уговором.

Члан 6.

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. став 1. тачка 1 овог правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. ставови 2. и 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 4. став 3. 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 7.

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

1. Извођење угледног/огледног часа и/или активности са анализом и дискусијом			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Извођење угледног часа/активности, радионице	Писање припреме за час, организација простора и времена, припрема наставног материјала, иновативна средства, реализација часа, сређивање података са евалуационих листова, самоевалуација.	8	Припрема за час, наставни материјал, евалуациони упитници, записник са састанка стручног већа, фотографије, видео снимци
Асистент – помоћник	Помоћ у припреми часа, асистенција током извођења часа, попуњавање евалуационих листа, учешће у дискусији	4	Припрема за час, наставни материјали, евалуациони упитници, записници са састанака стручних већа, фотографије, видео снимци
Присуствовање и дискусија на угледном часу/активности, радионици	Присуствовање, евидентирање уочених квалитета часа, попуњавање евалуационих листа, учешће у дискусији	2	Записник са састанка стручног већа, попуњен упитник, евиденција о посети и процени наставног часа

Сређивање наставних материјала и постављање на сајт школе	Израда материјала у електронском облику, постављање лекције на портал	2	Постављени материјал на сајт школе
2. Излагање са стручних усавршавања ван установе са обавезном дискусијом и анализом			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Предавач	Писана припрема за , излагање, презентација, организација излагања, припрема материјала за присутне (штампано или електронски), реализација	4	Писана припрема за излагање, презентација, материјал за присутне, записник са састанка стручног органа
Слушалац	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примену у сопственој пракси	2	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
3.Стручна предавања приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Предавач	Писање припреме приказа, организација активности, презентација приказа	4	Писана припрема приказа, записник са састанка стручног органа
Слушалац	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примену у сопственој пракси	2	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
4. Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Излагач	Припремање приказа сајта, блога...Презентација мултимедијалних садржаја, дискусија	4	Припрема или презентација приказа, записник са састанка стручног органа
Слушалац	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности примене у пракси.	2	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
5. Објављивање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава			

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Аутор/коаутор	Објављивање рада у стручном часопису/листу, припрема за презентацију, презентовање рада у установи, дискусија	16	Подаци о стручном часопису, записник са састанка стручног органа
Рецензент уџбеника / стручне књиге	Рецензија уџбеника или стручне књиге	6	Подаци о рецензији
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	Осмишљавање програма стручног усавршавања, акредитовање програма	16	Обавештење о акредитацији од стране Министарства и ЗУОВ
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола.	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	16	Обавештење о акредитацији од стране Министарства и ЗУОВ
6. Остваривање истраживања која доприносе афирмацији и унапређивању образовно-васпитног процеса			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Руководилац ауторског истраживања	Планирање ауторског истраживања, организација ауторског истраживања, руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	16	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Учесник у истраживачком пројекту	Ангажовање у истраживачком пројекту	8	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Координатор истраживања	Планирање истраживања, Организација истраживања, Ангажовањ у истраживачком пројекту	8	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима

Објавивање/ публиковање ауторског истраживачког пројекта	Објављивање ауторског истраживања у стручном часопису , Писање припреме за презентовање истраживачког пројекта у установи	8	Подаци о стручном часопису у коме је објављено истраживање, Писана припрема или презентација истраживачког пројекта Записник са састанка стручног органа
Слушалац	Присуство, учешће, дискусија, анализа	2	Евиденција о присуству на састанку стручног органа

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе, предавања и радионице ван школе потврђено сертификатом установе, институције, организације

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	Планирање активности, организација посете, писање извештаја, презентовање у установи, анализа	6	Извештај са стручне посете/студијског путовања, презентација, записник са састанка стручног органа
Учесник стручне посете/студијског путовања	Присуство, учешће у стручној посети / студијском путовању, учешће у дискусији, писана анализа	2	Извештај са стручне посете/студијског путовања

8. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Писање пројекта- координатор	Израда предлога -пројектне апликације	20	Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Писање пројекта- члан пројектног тима	Учешће у писању/аплицирању	10	Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења Извештај о реализованим активностима

Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	Планирање активности, организација активности, анализа активности.	10	Писана припрема за предавање, трибину смотру... или презентација
Учесник/посетилац	Учествује, дискутује, анализира	2	Евиденција о присуству на предавању, трибини, смотри...

9. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	Планира активности, организује и води састанке, води документацију, представља удружење у јавности, представља садржаје на стручном органу у установи	6	Записници са састанака актива, удружења... Писана припрема или презентација за представљање на стручном органу Записник са састанка стручног органа
Учесник	Учествовање у раду, учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	2	Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима... Евиденција о присуству на стручним органима

10. Рад са студентима, менторски рад

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Менторство (по приправнику)	Присуствовање часовима приправника	24	Решење о ментору. Дневник ОВ рада. Припреме за час.
Менторски рад са студентима	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент; Анализа часова	4	Дневник ОВ рада. Припреме за час.

11. Маркетинг школе

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
-----------	-----------------	-----------	--------

Администратор сајта/електронске платформе	Израда, ажурирање и обука запослених за ажурирање сајта, односно електронске платформе установе	20	Материјал постављен на сајт, подаци о његовом ажурирању, план обуке, Писана припрема или презентација за обуку, Списак учесника
ПР менаџмент	Изјава за медије	2 по тексту	Текст објављен у штампаним медијима Видео запис у електронским медијима

12. Такмичења

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Организација општинског, окружног, републичког и међународног такмичења које се одвија у школи	Организација такмичења План расподеле задужења Учешће у реализацији такмичења	8 школско 10 окружно 15 републичко и међународно	План расподеле задужења Извештај
Прегледачи тестова/радова	Прегледање тестова	6	Прегледани тестови
Централна комисија за преглед тестова и радова	Прегледање тестова	6	Извештај
Учешће у жалбеној комисији	Рад у комисији за пријем жалби	3	Жалбе
Информатичка обрада података	Обрада података Састављање листа	3	Листе
Учешће на такмичењу у својству ментора	Учешће	8 школско 10 окружно 15 републичко и међународно	Извештаји Дипломе Фотографије Новински чланци

13. Рад у радним телима и програмима

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ,	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање	16	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења,

ЗВКОВ, ГИЗ...)	ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд)		Извештај о реализованим активностима
Члан тима	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд ...)	до 8 (4 за рад на стручним већима, 2 за рад на Педагошком колегијуму и 4 за чланове тима за самовредновање и чланове радне групе за Анекс ШП)	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Програми/пројекти у локалној самоуправи	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе ...)	8	Списак учесника који реализују програме/пројекте локалне Извештај о реализованим активностима
Члан тима	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	4	Списак учесника који реализују програме/пројекте локалне Извештај о реализованим активностима
Обука за завршни испит и матуру	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	3	Материјал са обуке Списак наставника који су прошли обуку

14. Остваривање програма огледа

Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Отваривање плана и програма огледног образовног профила и огледа у школи	Израда плана Израда наставног материјала Попуњавање упитника за потребе ЗУОВ-а и републичког координатора за оглед Уношење података у личну карту школе за потребе ЗУОВ-а Евалуација завршног и матурског испита Проучавање материјала везаног за реализацију огледних	16	Израђени планови и наставни материјали за ученике Попуњени упитници Лична карта школе Израђени планови и припреме у складу са стандардима Развионице

	активности у школи, писање планова и припрема у складу са стандардима Развионице		
15. Остваривање облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених (инклузија, тимски рад, савремене наставне методе, израда личних планова професионалног развоја...)			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Реализатор	Припрема предавања (презентација) и радионица и за наставнике Организација радионица Припрема материјала за присутне (штампано или електронски) Реализација Анализа	10	Сценарио активности Писана припрема или презентација Материјал за присутне
Примена оствареног облика стручног усавршавања	Примена реализоване обуке у раду, инсталирање и упознавање са могућностима програмског пакета, примена наставне методе или наставног средства и слично	4	Припреме за часове, евиденција о посети и процени наставног часа, продукти примене у настави...
Учесник	Присуство Учесће у радионици Анализа могућности за примену у сопственој пракси	2	Списак учесника
16. Активности које предузима наставник у складу са личним планом професионалног развоја			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Унапређивање рада на школској платформи	Постављање и преузимање докумената са школске платформе, учествовање у дискусијума и друге активности	8	Успешно урађени задаци
Реализатори обука за рад на Е-дневнику	Припрема материјала Мејл комуникација са запосленима Консултације са запосленима Организовање обуке за групе запослених по потреби	16	Материјал за запослене Успешна примена
Коришћење Е- дневника	Вођење електронске документације	4 по кварталу	Ес-дневник

17. Стручно усавршавање ради израде, примене и вредновања ИОП-а			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Стручно усавршавање ради израде, примене и вредновања ИОП-а	Проучавање приручника и стручне литературе ради: -Посматрања и утврђивања потреба за израдом -Израде посебног плана са прилагођеним методама, прилагођеним или измењеним садржајима у складу са могућностима и особинама детета -Писања припрема за час -Припреме наставних материјала -Праћења остварености постављених циљева и на основу тога постављање нових	12	Континуирано побољшање: Израђених планова Припрема за часове Посебних наставних материјала за ученика Попуњених формулара за праћење и вредновање
17. Учествовање на завршним испитима у ОШ			
Активност	Опис активности	Број сати	Докази
Прегледач	Прегледач	12	Решење о распоређивању
Супервизор	Супервизор	12	Решење о распоређивању
Дежурни наставник	Дежурство	8	Решење о распоређивању

Наставници и стручни сарадници који су ангажовани у активима и тимовима , а њихова ангажовања су обухваћена 40-часовном структуром радног времена, не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе за наведене активности.

Члан 8.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

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

Правилник је објављен у зборници на огласној табли Школе 15.09.2022.године.

Председник ШО

Светлана Миљуш