

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 13/2012), Актив директора основних школа Општине Чајетина на седници одржаној \_\_\_\_\_ усваја:

## ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа	6	Израда писане припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наст.материјала: Иновативна средства ; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација	Писана припрема за час, материјали (штампани и електронски) Записник/извештај Евиденционе листе Фото и видео записи
Тимско или тематско планирање (предмет, тема, наставна јединица...)	4	Писање припрема за час/активност; Израда наставног материјал; Писање извештаја о активности Организација Реализација	Писана припрема за час/активност; Наставни материјал; Иновативна наставна средства; Евалуација; Списак присутних; Фотографије; Извештајоактивности
Асистент – помоћник	2	Помоћ у припреми часа и тематског и тимског планирања Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Записник / извештај Евиденционе листе Фото и видео записи
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Записник / извештај Евиденционе листе Фото и видео записи

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	3	Израда писане припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема за излагање, материјали (штампани и електронски) Записник / извештај Евиденционе листе Фото и видео записи
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записник / извештај Евиденционе листе Фото и видео записи

- Може се организовати као: **пленарно предавање, презентација са дискусијом, панел – дискусија, округли сто** ( ако је више наставника било на истој обуци), **рад у групама** ( ако је више наставника било на истој обуци)

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа Припрема приказа сајта, блога... Презентација мултимедијалних садржаја Дискусија	Писана припрема, материјали (штампани и електронски) Записник / извештај Евиденционе листе Фото и видео записи
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записник / извештај Евиденционе листе Фото и видео записи

- Може се организовати кроз: **пленарно предавање, презентација са дискусијом, постер – презентација, изложба дидактичког и наставног материјала**

4. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	6	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	План активности Агенда путовања Презентација садржаја Записник / извештај Фото и видео записи
Учесник стручне посете/ студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	Презентација садржаја Записник / извештај Фото и видео записи

5. Остваривање научних и акционих истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања	15	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Нацрт истраживања Записник / извештај Анкете / упитник / чек-листа Резултати истраживања Материјали прикупљени током истраживања Фото и видео записи
Координатор истраживања	10	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	Записник / извештај Анкете / упитник / чек-листа Резултати истраживања Материјали прикупљени током истраживања Фото и видео записи
Чланови тима/ Учесници у истраживачком пројекту	5	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	Записник / извештај Анкете / упитник / чек-листа Резултати истраживања Материјали прикупљени током истраживања Фото и видео записи
Објавивање/ публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	Публиковани материјал
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Записник / извештај Фото и видео записи

<b>6. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-Координатор	20	Израда предлога -пројектне апликације	Пројектна документација
Писање пројеката-Члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	Пројектна документација
Координација одобреног пројекта.	5	Координатор активности проистеклих из плана активности у оквиру пројекта.	Документ Периодични извештаји
Реализатор пројектних активности.	3	Реализација конкретних активности проистеклих из пројекта.	Документ Периодични извештаји
Организатор/координатор предавања, трибина, смотри, сусрета, академија, изложби у школи у оквиру пројекта или акција итд...	6	Планирање активности Организација активности Анализа активности(нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Квизови, Хуманитарне и еколошке акције, Школски лист, Трибине, Радионице...)	Извештаји о реализацији активности Записници / извештаји Евиденционе листе Фото и видео записи
Учесник/Посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	
Организовање одласка ученика на спортске и културне манифестације везано за пројекат	3	Планирање активности Организовање активности (нпр.одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	Пројектна документација Извештаји о реализацији активности Записници / извештаји Евиденционе листе Фото и видео записи
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	План рада и активности Записници и извештаји

<b>7. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема и презентовање у установи Дискусија Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	Радни материјали (електронски, штампани) Публиковани материјал Извештај/записник Евиденционе листе Фото и видео запис
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	15	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденционе листе Фото и видео запис
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Радни материјали (електронски, штампани) Публиковани материјал Извештај/записник

<b>7. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	Радни материјали (електронски, штампани) Публиковани материјал Извештај/записник

<b>8. Рад са студентима, приправницима и волонтерима</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Потврде План рада/активности Извештај/записник
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	Уговори План рада/активности Извештај/записник
Менторски рад	1 по часу	Пружање подршке, консултације, подучавање, организовање часова	Решења и материјали

<b>9. Маркетинг школе</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта, профила, болга школе	20	Израда и ажурирање сајта установе	Број ажурирања Редовно ажуриран сајт школе Административни налог
Помоћник администратора	10	Пружање помоћи око ажурирања и администрација сајта, фејсбук странице или блога за наставни предмет или васпитно-образовну област	Број ажурирања Редовно ажуриран сајт школе Административни налог
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	Фото и видео записи, промотивни материјал, исечци из штампе
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Записници, фото и видео материјал
Вођење школског часописа, летописа, билетена	Редакција, уредник – 6 Сарадници – 2	Уређивање садржаја појединих страна школског часописа, летописа школе или билтела, брошуре...	Радни материјали, Записници

<b>10. Рад у радним телима, програмима, комисијама, групама</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
<b>Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)</b>	<b>20</b>	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...)	План рада Радни материјал и производи рада Извештаји/записници Фото и видео материјал
<b>Члан тима</b>	<b>10</b>	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...)	
<b>Програми/пројекти у локалној самоуправи</b>	<b>10</b>	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	Пројектна документација Радни материјал и производи рада Извештаји/записници Фото и видео материјал
<b>Члан тима</b>	<b>5</b>	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе	
<b>Учешће у комисијама/радним групама формираним ра различите намене</b>	<b>3</b>	Рад у комисији/радној групи	Извештај комисије/радне групе; Фотографије; Радни материјали

<b>11. Такмичења, смотре, тестирања, испити</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
<b>Организовање такмичења и смотри по нивоима</b>	<b>Организатор – 4 Дежурство – 2 Прегледачи - 2</b>	Организовање такмичења и смотри прописаних календарома Министарства просвете, извештавање.....	Записник / извештај Евиденционе листе Решења
<b>Учествовање у такмичења и смотри по нивоима</b>	<b>Школски - 1 Општински - 2 Окружни - 3 Републички - 5 Међународни - 7</b>	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Записник / извештај Евиденционе листе Фото и видео записи
<b>Организовање тестирања (крају првог циклуса, пробна тестирања)</b>	<b>Координатор – 6 Прегледачи – 2 по тесту Дежирни наставници – 2 по тесту</b>	Анализа резултата и извештавање, штампање, прегледање тестова, дежурство	Записник / извештај Евиденционе листе Решења
<b>Организовање пробног и завршног испита</b>	<b>Супервизори - 12 Прегледачи – 2 по тесту Дежирни наставници – 2 по тесту Члан комисије – 2 по тесту</b>	Анализа резултата и извештавање, штампање, прегледање тестова, дежурство, рад и чланство у комисијама	Записник / извештај Евиденционе листе Решења
<b>Учешће на конкурсима „Креативна школа“, „Дигитални час“...</b>	<b>База знања - 10 Награђени рад - 15 Учешће - 3</b>	Припрема материјала и учешће	Записник / извештај Потврде, базе, конкурсна документација

<b>12. Програми СУ који су припремљени или остварени у установи</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
<b>Израда школских докумената</b>	<b>Организатор – 5 Учесник - 3</b>	Учешће у изради интерних школских докумената (ГПР, ШРП, разни правилници и пословници, процедуре...	Документ Извештаји Записници
<b>Организовање курса или обуке</b>	<b>10</b>	Осмишљава програм курса/обуке Планира и организује активности обуке Пружање подршке, подучавање, консултације Води документацију	План рада и програм курса/обуке Записник/извештај Евиденционе листе Радни материјал Фото и видео записи
<b>Учесник курса/обуке</b>	<b>2</b>	Учешће у реализацији окрса/обуке Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденционе листе Радни материјал Фото и видео записи
<b>Организовање одласка на спортске и културне манифестације, излете, организовање приредбе, трибине...</b>	<b>4</b>	Планирање активности Организовање активности Писање извештаја и анализа и дискусија Организација активности (нпр: Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције,)	Записник/извештај Фото и видео записи
<b>Учесник</b>	<b>2</b>	Учешће у реализацији програма/активности	Записник/извештај Фото и видео записи
<b>Гостујуће представе и представљањима у школи</b>	<b>1</b>	присуство у представљању, педстави, програму/активности	Фото и видео записи Листа присутних, агенда, извештај, записник

<b>13. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
<b>Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине</b>	<b>5</b>	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности Представља садржаје на стручном органу у установи	Статут о раду Документација о раду Извештаји Фото и видео галерија
<b>Учесник/члан</b>	<b>2</b>	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	Статут о раду Документација о раду Извештаји Фото и видео галерија

## ВАЖНО:

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у Активима и Тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а), **не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном структуром радног времена.**

### Облици рада за СУ у Установи

- Пленарно предавање: излагач се обично обраћа ширем аудиторијуму, чија је улога да слуша. Карактер ове комуникације је у основи једносмеран. Некад постоји могућност за кратка питања и одговоре на крају излагања. У току пленарног предавања могу да се користе различите технике (Power Point, видео-презентација, фолије и сл.)
  - Презентација са дискусијом: излагач се обраћа мањем броју учесника. Бројност публике условљава стварну дискусију. Део времена се користи за презентацију, док се остатак користи за дискусију и размену идеја. Овде је значајно добро вођење дискусије.
  - Панел-дискусија: може да се организује за већи број учесника који су експерти у одређеној области. Дискутује се о проблему, износе се дилеме, различити ставови и мишљења. Постоји значајна интеракција између учесника панела. Може да се одреди и време за питања учесника.
  - Округли сто: учесници округлог стола имају подједнаку шансу да учествују у дискусији. Овај облик почиње веома кратким уводом у проблем или тему. Остали учесници дају свој допринос и виђење различитих начина и приступа у решавању проблема или разради дате теме.
  - Рад у групама јесте јесте временски и тематски ограничена целина, у којој мала радна група ради интензивно најдуже до два сата. Учесници раде заједно и усмерени су једни на друге. Једна од форми овог рада на енглеском говорном подручју назива се „workshop“.
- Рад се заснива на следећим активностима:
- размени искустава, знања, уверења и потреба између водитеља и учесника, као и између самих учесника;
  - повезивању са личним искуством и праксом;
  - сарадњи и партнерству.
- Неке од одлика могу бити:
- рад на заједничкој теми;
  - рад у малим групама;
  - активно учешће свих учесника;
  - стављање учесника у разноврсне ситуације, у којима се одвија и подстиче комуникација (рад у пару, социјалне игре, дискусија, драматизације, „brain storming“ - „мождане олује“ и сл.);
  - давање права на различитост и поштовање потреба, емоција и индивидуалности сва-ког учесника.
  - Постер-презентација јесте приказ материјала и идеја. Током трајања постер - презентације излагач или тим који је радио на одређеном садржају, што се представља, јесте присутан и учесницима даје потребна објашњења. Постери су изложени на зиду или на посебно припремљеним паноима и садрже шеме, кључне речи, илустрације, тезе са резимеима. Поред постера, може бити изложен и додатни материјал - производи рада. У току времена предвиђеног за постер - презентацију учесници се смењују, дискутују са презентерима и размењују идеје.
  - Изложбе: изложбе дидактичког и наставног материјала могу бити посебне или су саставни део конгреса, стручних скупова или симпозијума. На изложбама могу бити представљени и производи настали у процесу учења, у смислу представљања могућности и важности контекста у коме се одвија учење, као и пратећих активности.
  - Стручно путовање организује се са циљем унапређивања знања у оквиру струке, односно професије;
  - Студијско путовање организује се са циљем стицања увида и унапређивања знања везаних за конкретни специфични посао, којим се особа бави у датим тренутку.

Правилник ступа на снагу са даном доношења.

Милка Васиљевић

Иван Ивановић

Снежана Мићовић

ОШ „Димитрије Туцовић“  
Чајетина

ОШ „Миливоје Боровић“  
Мачкат

ОШ“Саво Јовановић Сирогојно“  
Сирогојно