***ОСНОВНА ШКОЛА “СТЕВАН СРЕМАЦ” STEVAN SREMAC ÁLTALÁNOS ISKOLA***

***24400 Сента, ул. Максима Горког 1 24400 Zenta, Maksim Gorkij utca 1***

***JБКЈС: 74288 tel/fax: +318 24 812 165***

***Матични број: 08970416 e-mail: osstevansremac@yahoo.com***

***ПИБ: 111651836***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дел. бр. 2/2022-8

Датум: 24.11.2022.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 151. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021)и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021), Школски одбор ОШ „Стеван Сремац“ на седници одржаној дана 24.11.2022. године донео је

**ПРАВИЛНИК**

интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Стеван Сремац“ у Сенти

**I ОСНОВНА ОДРЕДБА**

Члан 1.

Правилником интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Стеван Сремац“ у Сенти (у даљем тексту: Школа) уређује се програм и начин сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника које Школа предузима у оквиру својих развојних активности, као и права и обавезе запослених које произилазе из истих.

**II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Члан 2

У циљу обезбеђивања квалитетнијег образовања и унапређивања развоја деце/ ученика и њихових постигнућа неопходно је подизање компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника кроз професионални развој и стручно усавршавање, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа.

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

Стручно усавршавање спроводи се у складу са Законом и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (даље: Правилник).

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика и нивоа њихових постигнућа.

Члан 3.

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа 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.

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 4

План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника (сви облици стручног усавршавања) јесте саставни део годишњег плана рада Школе и усклађен је са развојним планом Школе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања Школе.

Планом стручног усавршавања наставника и стручног сарадника обухваћени су и различити облици стручног усавршавања у Школи.

План стручног усавршавања запослених доноси Школски одбор до 15. септембра текуће школске године.

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

Извештај са анализом саставни је део годишњег извештаја о раду Школе и доставља се на усвајање Школском одбору.

Члан 5

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 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;

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

**III СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ**

Члан 6

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.

Члан 7

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 8

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. овог правилника;

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) 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 1. тачка 3) овог правилника.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Члан 9.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Школа у оквиру својих развојних активности, а које су приказане Табелом активности које се изводе у Школи и која је саставни део правилника (Табела – бодовна листа облика стручног усавршавања у установи).

Члан 10.

Наставник у току школске године подноси извештај о стручном усавршавању руководиоцу Стручног већа, а руководилац Стручног већа Педагошком колегијуму Школе. Стручни сарадник извештај подноси Педагошком колегијуму Школе.

Педагошки колегијум Школе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања Школе и о томе тромесечно извештава директора.

Члан 11.

Евиденцију о стручном усавршавању наставника и стручног сарадника у току школске године води Педагошки колегијум, а евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника и стручног сарадника на нивоу Школе води лице именовано од стране директора.

**IV Завршне одредбе**

Члан 12.

На питања која нису уређена овим правилником, примењиваће се непосредно одредбе Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021), Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) и других прописа који уређују ову област.

БОДОВНА ЛИСТА ОБЛИКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Активност | Број сати према начину учешћа у активности |  Опис активности |  Могући извори доказа |
| Угледни час/активност1 | Извођач | 8 | - писање припреме за час- организација простора и времена- припрема наставног материјала- реализација часа- самоевалуација- учешће у дискусији о часу | - видео снимак часа2- фотографије- писана припрема за час- записник са састанка стручног органа школе- дневник образовно-васпитног рада |
| Асистент | 3 | - помоћ у припреми и/или реализацији часа/активности |
| Посматрач | 2 | - присуствовање часу- евидентирање уочених квалитета часа- учешће у дискусији о часу | - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада |
| Огледни час/активност3 | Извођач | 10 | - писање припреме за час- организација простора и времена- припрема наставног материјала- реализација часа- самоевалуација- учешће у дискусији о часу | - видео снимак часа- фотографије- писана припрема за час- записник са састанка стручног органа школе- дневник образовно-васпитног рада |
| Асистент | 3 | - помоћ у припреми и/или реализацији часа/активности |
| Посматрач | 2 | - присуствовање часу- евидентирање уочених квалитета часа- учешће у дискусији о часу | - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада |
| Радионица/предавање за ученике, родитеље или запослене4 | Извођач | 8(+2) | - истраживање теме- писање концепта- организација простора и времена- припрема материјала- реализација радионице/предавања- самоевалуација- учешће у дискусији | - видео снимак радионице/предавања- фотографије- писани концепт предавања или тока радионице- записник са састанка стручног органа школе- дневник образовно-васпитног рада |
| Асистент | 3 (+1) |  - помоћ у припреми и/или реализацији |
| Слушалац | 2 | - присуство- учешће у анализи и дискусији | - записник са састанка стручног органа школе  |
| Интерни семинар | Извођач | 12 | - истраживање теме- израда програма- писање припреме/концепта- организација простора и времена- припрема материјала- реализација | - писана припрема/концепт- видео снимак/фотографије са семинара- записник са састанка стручног органа школе  |
| Асистент | 3 | - помоћ у припреми и/или реализацији |
| Учесник | број сати трајања семинара | - присуство- учешће у активностима- анализа могућности за примену у сопственој пракси  | - видео снимак/фотографије- продукти рада- списак присутних- записник са састанка стручног органа школе |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неакредитовани програми усавршавања ван установе који су у вези са пословима наставника/ стручних сарадника5 | Семинар | 8 | - присуство- учешће у активностима- анализа могућности за примену у сопственој пракси  | - сертификат о похађању обуке- продукти рада- записник са састанка стручног органа школе |
| Трибина/ предавање/ вебинар | 2 |
| Приказ посећеног облика стручног усавршавања, примене наученог на стручном усавршавању, резултата примене наученог на стручном усавршавању или анализе утицаја стручног усавршавања на развој ученика | Излагач | 6 | - израда концепта излагања- организација излагања- припрема материјала за присутне- реализација- анализа и дискусија | - ППП и други материјали за презентовање- писани концепт излагања- записник са састанка стручног органа школе |
| Слушалац | 2 | - присуство- учешће у дискусији- анализа могућности за примену у сопственој пракси  | - записник са састанка стручног органа школе  |
| Приказ стручне књиге, приручника, часописа, чланка,иновативних метода/техника, примера добре праксе | Излагач | 6 | - израда концепта излагања- организација излагања- припрема материјала за присутне- реализација- анализа и дискусија | - ППП и други материјали за презентовање- писани концепт излагања- записник са састанка стручног органа школе  |
| Слушалац | 2 | - присуство- учешће у дискусији- анализа могућности за примену у сопственој пракси |
| Израда и/или приказ дидактичког материјала | Аутор | 8 | - осмишљавање и израда иновативног дидактичког материјала/средства за рад у настави6- провера средства у пракси | - материјал који се приказује- видео снимак/фотографије активности ученика са израђеним материјалом- записник са састанка стручног органа школе |
| Излагач | 6 | - провера средства у пракси- припрема приказа дидактичког материјала (свог или туђег)- организација приказа- реализација- анализа и дискусија | - ППП и други материјали за презентовање- писани концепт излагања- садржај који се приказује- записник са састанка стручног органа школе |
| Слушалац | 2 | - присуство- учешће у дискусији- анализа могућности за примену у сопственој пракси | - записник са састанка стручног органа школе  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приказстудијског путовања/ стручне посете7 | Излагач након посете | 6 | - израда концепта излагања- организација излагања- припрема материјала за присутне- реализација- анализа и дискусија | - ППП и други материјали за презентовање- писани концепт излагања- материјал који се приказује- записник са састанка стручног органа школе |
| Слушалац | 2 | - присуство- учешће у дискусији- анализа могућности за примену у сопственој пракси | - записник са састанка стручног органа школе  |
| Посета ученика културно-образовним и спортским установама8 | Организатор | 4 | - планирање активности- организација посете- прибављање сагласности родитеља | - записник са састанка стручног органа школе- писана комуникација са установом- сагласности родитеља |
| Реализатор | 4 | - писање припреме за предавање у вези са посетом- реализација посете- предавање пре и/или у току посете- анализа и дискусија | - видео снимак- фотографије- писана припрема за предавање- ППП и други материјали за презентовање- извештај са посете- записник са састанка стручног органа школе |
| Такмичења и смотре9 | Општинско такмичење/ смотра |  2 | - пратилац ученика на такмичењу- дежурство на такмичењу- прегледање тестова- информисање стручних органа у установи - организација места и времена- фотокопирање материјала- израда ранг листе ученика- унос података у електронској форми и извештавање градске комисиј/школске управе/министарства | - уверење издато од стране организатора такмичења- записник са састанка стручног органа школе - ранг листа ученика- писана комуникација са стручним друштвом, школском управом итд.  |
| Градско такмичење/ смотра |  4 |
| Републичко такмичење/ смотра |  6 |
| Међународнотакмичење/ смотра |  8 |
| Ученички парламент | Координатор рада Ученичког парламента | 6 | - планирање активности- организовање активности- сарадња са ученицима и наставницима- писање извештаја- информисање стручних органа у установи | - записници са састанака Ученичког парламента- записник са састанка стручног органа школе  |
| Чланови Ученичког парламента | 2 |
|  |
| Рад у стручним тимовима и активима у школи 10 | Руководилац/ координатор | 2(по састанку) | - припрема материјала за састанак- вођење састанка- писање извештаја | - извештај са састанка- писани материјал за састанак |
| Члан | 1(по састанку) | - присуство- реализација активности- учествовање у изради извештаја | - извештај са састанка  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рад у стручним активима, подружницама, огранцима на нивоу општине/града | Руководилац | 3(по састанку) | - планирање активности- организација и вођење састанака- вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника)- представљање удружења у јавности- информисање чланова о активностима и плановима- извештавање на састанцима стручног органа у установи11 | - записници са састанака актива, удружења...- писана припрема или презентација за представљање на стручном органу- записник са састанка стручног органа школе  |
| Члан | 2(по састанку) | - учествовање на састанцима- учествовање у реализацији активности- извештавање на састанцима стручног органа у установи | - евиденција или потврда о присуству на састанцима удружења, актива...- записник са састанка стручног органа школе |
| Истраживање које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса | Аутор  | 20(по истраживању) | - планирање истраживања- организација истраживања- руковођење истраживањем- обрада и анализа резултата- извођење закључака- писање извештаја | - документ/рад- инструменти за истраживање- извештај о обављеном истраживању- записник са састанка стручног органа школе |
| Сарадник | 8 | - учешће у планирању и/или реализацији истраживања |
| Излагач(свог или туђег истраживања) | 6 | - писање припреме за излагање- организација приказа- излагање у установи- анализа и дискусија | - ППП и други материјали за презентовање- записник са састанка стручног органа школе |
| Слушалац | 2 | - присуствовање приказу спроведеног истраживања- учешће у дискусији- анализа могућности за примену у сопственој пракси | - записник са састанка стручног органа школе |
| Пројекти образовно-васпитног карактера **у установи**(у сарадњи са локалном заједницом, НВО, амбасадама...) | Аутор/координатор | 10(по пројекту) | - израда предлога – пројектне апликације- учешће у реализацији- информисање стручних органа- писање извештаја | - примерак пројекта- извештај- записник са састанка стручног органа школе  |
| Члан пројектног тима | 5 | - учешће у писању/аплицирању- учешће у реализацији- учешће у изради извештаја |
| Рад у програмима од националног значаја или међународним програмима **у установи** (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ...) | Координатор програма | 10(по програму) | - учешће у реализацији програма- писање извештаја- информисање стручних органа- дискусија и анализа | - извештај- записник са састанка стручног органа школе  |
| Члан тима | 5 | - учешће у реализацији програма- учешће у писању извештаја- дискусија и анализа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Маркетинг школе | Администратор школског сајта | 8 | - праћење активности у школи, прикупљање и сређивање података за сајт- ажурирање сајта | - сајт школе  |
| Асистент | 4 | - прикупљање и сређивање података за сајт- пружање помоћи око ажурирања сајта |
| Завршни испит за ученике основне школе | По упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја | - обука за спровођење завршног испита- дежурство наставника- рад супервизора- прегледање тестова- рад школске комисије | - решење директора о задужењу- извештај стручног органа школе |

 Председник школског одбора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Еуридике Латињак)

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

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 29.11.2022. а на снагу ступио дана 7.12.2022. што оверава секретар школе Сања Гајин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_