

**ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ  
СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ЖАГУБИЦИ  
Школска 2022/2023.година**

На основу члана 21,22,23. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021 и 92/2023), стручно усавршавање у установи остварује се активностима које предузима школа у оквиру својих развојних активности, и то:

<b>1. Извођење угледних /огледних/јавних часова, односно активности са дискусијом и анализом</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Писана припрема за час</li> <li>– Организација простора и времена</li> <li>– Припрема наст.материјала</li> <li>– Иновативна средства</li> <li>– Реализација часа</li> <li>– Сређивање података са евалуационих листова</li> <li>– Самоевалуација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Писана припрема</li> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Извештај о евалуацији и самоевалуацији часа</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Асистент – помоћник	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Помоћ и подршка у припреми и реализацији угледног часа</li> <li>– Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Извештај о стручном усавршавању у установи</li> </ul>
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Присуствовање угледном часу</li> <li>– Евидентирање уочених квалитета часа</li> <li>– Попуњавање евал. листа</li> <li>– Учешће у дискусији</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Потврда о присуству</li> <li>- Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>

<b>2. Излагање на састанцима стручних органа и тела о савладаном програму стручног усавршавања ван установе са обавезном дискусијом и анализом</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6 по састанку	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Припрема за излагање</li> <li>– Организација излагања</li> <li>– Припрема материјала за присутне</li> <li>– Реализација</li> <li>– Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> <li>-Записници са Већа</li> </ul>
Асистент-помоћник	4 по састанку	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Помоћ и подршка у припреми и реализацији приказа</li> <li>– Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуациона листа</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Слушалац	2 по састанку	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Присуство</li> <li>– Учешће у дискусији</li> <li>– Анализа могућности за примену у сопственој пракси</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациона листа</li> <li>-Потврда о присуству</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
<b>3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других</b>			

<b>аутора, а из области образовања и васпитања</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема приказа</li> <li>- Организација активности</li> <li>- Припрема материјала за присутне</li> <li>- Презентација приказа</li> <li>- Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> <li>-Записници са Већа</li> </ul>
Асистент-помоћник	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Помоћ и подршка у припреми и реализацији приказа</li> <li>- Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај о професионалном развоју</li> </ul>
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Присуство</li> <li>- Учешће у дискусији</li> <li>- Анализа могућности за примену у сопственој пракси</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуациона листа</li> <li>-Потврда о присуству</li> <li>-Извештај о професионалном развоју с у установи</li> </ul>

<b>4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема приказа</li> <li>- Организација активности</li> <li>- Припрема материјала за присутне</li> <li>- Презентација приказа</li> <li>- Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> <li>-Записници са Већа</li> </ul>
Асистент-помоћник	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ и подршка у припреми и реализацији приказа</li> <li>- Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациона листа</li> <li>-Извештај о стручном усавршавању у установи</li> </ul>
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у дискусији</li> <li>- Анализа могућности примене у пракси</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациона листа</li> <li>-Потврда о присуству</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>

<b>5. Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, монографије, приручника, стручне периодике, хрестоматије, практикума, наставних средстава...</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Објављивање рада у стручном часопису / листу</li> <li>- Припрема за презентацију</li> <li>- Презентовање рада у установи</li> <li>- Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Публикација</li> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> <li>-Записници са Већа</li> </ul>

Аутор/коаутор Излагач	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда и објављивање књиге, монографије, стручне периодике, хрестоматије, приручника практикума, наставног средстава</li> <li>- Припрема за презентацију</li> <li>- Презентовање рада у установи</li> <li>- Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад (Књига, монографија, приручник ,стручна периодика, хрестоматија, практикулм, наставно средство)</li> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> <li>-Записници са Већа</li> </ul>
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Урађена рецензија уџбеника или стручне књиге</li> <li>- Припрема за презентацију у установи</li> <li>- Презентовање у установи</li> <li>- Дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Уџбеник или стручна књига</li> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> <li>-Записници са Већа</li> </ul>
Сарадник	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ у појединим сегментима, израде књиге, монографије, приручника ,стручне периодике, хрестоматије, практикума, наставног средства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Књига, Монографија, приручник ,стручна периодика, хрестоматија, практикулм, наставно средство</li> <li>-Евалуациони лист</li> <li>- Извештај о професионалном усавршавању у установи</li> </ul>
Присуство публикацији или приказу стручних радова, ауторства...	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Присуство</li> <li>- Учешће</li> <li>- Дискусија,</li> <li>- Анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Потврда о присуству</li> <li>- Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осмишљавање и акредитовање програма стручног усавршавања;</li> <li>- Информисање и презентовање програма у установи.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Акредитован програм</li> <li>-Уверење о акредитованом програму/обуци</li> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>- Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Акредитација стручног скупа	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осмишљавање и акредитовање програма стручног скупа</li> <li>- Информисање и презентовање програма стручног скупа у установи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Акредитован програм стручног скупа</li> <li>-Уверење о акредитованом скупу</li> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>

<b>6. Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања / истраживачког пројекта	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирање истраживања</li> <li>– Организација истраживања</li> <li>– Руковођење истраживањем</li> <li>– Представљање истраживања у установи</li> <li>– Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Пројекат</li> <li>-Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>- Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Учесник у истраживању / истраживачком пројекту	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирање истраживања</li> <li>– Организација истраживања</li> <li>– Ангажовање у истраживачком пројекту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Пројекат</li> <li>- Евалуациони лист</li> <li>- Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Објављивање/публиковање ауторског истраживања /истраживачког пројекта	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Публиковање истраживања</li> <li>– Писана припрема за презентовање</li> <li>– Презентовање у установи</li> <li>– Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Публикација</li> <li>-Презентација</li> <li>- Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>- Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Присуство, учешће, дискусија, анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Потврда о присуству</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Сарадња са саветницима из ШУ; МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ	Број сати трајања састанка, консултација	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Припрема за састанак,</li> <li>– Консултације</li> <li>– Дискусија</li> <li>– Информисање стручних органа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Записник,</li> <li>– Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>

<b>7. Предавања (уознавање чланова Стручних, Одељењских и Наставничког већа, Савета родитеља Школе са новим прописима, правилницима, изменама у правилницима и сл.)</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач/аутор	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уознавање са актом и припрема за излагање</li> <li>– Припрема материјала за присутне</li> <li>– Презентовање у установи</li> <li>– Дискусија и анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нови прописи, правилници</li> <li>-Извештај о евалуацији и самоевалуацији</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> <li>-Записници са Већа</li> </ul>
Асистент/ помоћник	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Помоћ у тумачењу аката, техничка и стручна помоћ у припреми и реализацији презентације</li> <li>– Присуство, учешће, дискусија, анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Присуство, учешће, дискусија, анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуациони лист</li> <li>-Потврда о присуству</li> <li>-Извештај о професионалном развоју у установи</li> </ul>

<b>8. Предавања (уознавање чланова Стручних, Одељењских и Наставничког већа са примерима добре праксе)</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	10	-Уознавање са примерима добре праксе -Припрема за излагање – Излагање уз мултимедијалну презентацију – Презентација у установи – Дискусија и анализа	- Припрема и презентација - Извештај о евалуацији и самоевалуацији -Записник са Већа -Извештај о професионалном развоју у установи
Асистент-помоћник	8	– Помоћ и подршка у припреми и реализацији приказа – Дискусија и анализа	-Евалуациони лист - Извештај о професионалном развоју у установи
Слушалац	2	– Присуство, учешће, дискусија, анализа	-Евалуациони лист -Потврда о присуству – Извештај о професионалном развоју у установи

<b>9. Организовање предавања, радионица, смотри, књижевних сусрета, перформанса, музичког сценског дела, академија, изложби, спортских манифестације и др. активности у школи</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор(и)	6	-Конципирање сценарија радионица, приредби, перформанса, музичко-сценског дела и сл.	-Сценарио -Извештај о евалуацији и самоевалуацији часова - Извештај о професионалном развоју у установи
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	6	– Планирање активности – Организовање активности – Писана припрема за предавање у вези са активношћу – Реализација предавања у оквиру активности – Анализа и дискусија активности	-Припрема -Евалуациони лист -Извештај о професионалном развоју у установи
Асистент/помоћник	4	-Помоћ у појединим сегментима припреме и реализације активности -Техничка подршка	-Евалуационе листе - Извештај о професионалном развоју у установи
Слушалац/Учесник	2	-Присуствује датом активности - Анализира и дискутује	-Евалуационе листе -Потврда о присуству -Извештај о професионалном развоју у установи

<b>10. Рад са младима</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Ментор (Рад са студентима)	1 недељно	-Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент са ментором и	-Извештај о евалуацији и самоевалуацији часова

		заједничко анализирање наставе - Помоћ студенту приликом укључивања у образовно-васпитни процес - Вођење протокола о професионалном напредовању студента током хоспитовања	- Извештај о професионалном напредовању студента
Руководилац (Рад са волонтерима )	10 на годишњ. нивоу	– Пружање подршке – Подучавање – Консултације – Разговори – Вођење документације	-Евалуациона листа -Извештај о професионалном развоју у установи -Записник
Координација рада Ученичког парламента	2	– Планирање активности – Организовање активности – Сарадња са ученицима и наставницима – Писање извештаја – Презентовање и информисање стручних огана у установи	-Годишњи план рада УП -Записници а састанкаУП -Записници са састанка НВ

#### 11. Рад на информатичком описмењавању школских кадрова и ес-дневницима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Предавач(и)/координатори	10	-Припрема и реализује програм информатичке обуке колега	-Програм обуке -Извештај о евалуацији и самоевалуацији часова - Извештај о професионалном развоју у установи
Учесник обуке	4	Увежбава, дискутује, анализира, евалуира	-Евалуациони лист -Извештај о професионалном развоју у установи

#### 12. Пласман ученика на такмичењима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Наставник	<u>Школско такмичење</u> I место -3 II место - 2 III место - 1 <u>Општинско такмичење:</u> I место -5 II место - 4 III место - 3 <u>Окружно такмичење:</u> I место - 10 II место - 8 III место - 6 <u>Републичко Такмичење:</u> I место - 20	-Припрема за такмичење	-Ранг листе МПНТР и других организатора такмичења

	II место - 18 III место - 15 <u>Међународно</u> <u>такмичење:</u> I место - 40 II место – 30 III место -25		
<b>НАПОМЕНА:</b> Пласмани ученика на такмичењима која нису у организацији МПНТР израчунавају се по истој скали.			
<b>Дежурство на такмичењима</b>	<b>Сви нивои-5</b>	<b>-Дежурство на такмичењима које је организовало МПНТР</b>	<b>Списак дежурних наставника</b>
<b>Комисија за прегледање тестова</b>	<b>Сви нивои-10</b>	<b>-Прегледање тестова са такмичења</b>	<b>Решење о именовању комисије за прегледање</b>

<b>13.Рад у стручним Тимовима Школе</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац/ председник Стручних актива и Тима за самовредновање	3	-Планира активности -Информише чланове оактивностима и плановима - Пише извештаје за сваку школску годину	-Извештај о раду Тима
Члан Тима	2	-Учествује на састанцима -Остварује пројектне Задатке	-РПШ -Извештај о раду Тима

<b>14.Стручне посете и студијска путовања<sup>2</sup>дефинисана развојним планом установе и годишњим планом рада</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	6 по дану	- Планирање активности - Организација посете - Писање извештаја - Презентовање у установи; - Дискусија и анализа	-Уверење -Извештај о професионалном развоју у установи
Учесник стручне посете /студијског путовања у земљи	3 по дану	- Учешће у стручној посети / студијском путовању - Учешће у дискусији - Писана анализа	-Уверење -Извештај о професионалном развоју у установи
Организовање стручних посета/ студијског путовања у иностранству	12	- Планирање активности - Организација посете - Писање извештаја - Презентовање у установи; - Дискусија и анализа	-Уверење -Извештај о професионалном развоју у установи
Учесник стручне посете /студијског путовања у	6	- Учешће у стручној посети / студијском путовању - Учешће у дискусији - Писана анализа	-Уверење -Извештај о професионалном развоју у установи

**15.Израда пројеката образовно васпитног карактера <sup>3</sup>**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројектата-координатор	20	– Израда предлога пројекта - пројектне апликације – Информисање стручних органа	-Предлог пројекта -Извештај о раду
Члан пројектног тима	10	– Учешће у писању/аплицирању	-Извештај о раду
Руководилац реализације Програма/пројекта у локалној самоуправи	15	– Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе – Писање извештаја – Информисање стручних органа	-Пројекат -Извештај о раду

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

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац /председник стручног актива удружења, подружнице на нивоу града /општине	3 по састанку	– Планира активности – Организација и вођење састанка – Вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника); – Представља удружење у јавности – Информисање чланова о активностима и плановима	-Извештај -Списак учесника
Учесник / члан	2 по састанку	– Учествовање на састанцима – Учествовање у реализацији активности	-Извештај -Списак учесника

#### 17.Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор интернет стране <sup>4</sup>	20	– Ажурирање података	-Интернет страна
Помоћник администратора	10	– Пружање помоћи око ажурирања сајта – Прикупљање и сређивање података за сајт;	-Интернет страна
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	– Припрема за изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења; – Израда и дистрибуција промотивног материјала; – Информисање стручних органа у установи; – Писање извештаја.	-Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења; -Извештај
Члан тима	1 по активности	– Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	-Извештај

#### 18.Рад у програмима од националног значаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од	20	– Учешће у реализацији програма од националног значаја	– Програм од националног значаја;



националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)		– Писање извештаја – Информисање стручних органа – Дискусија и анализа	- Извештај
Учесник на испитима од међународног значаја	10	– испитивач, – координатор – супервизор испита	– сарадња са Установм
Члан тима	10	– Учешће у реализацији програма од националног значаја	– Програм од националног значаја; - Извештај
- Обука за завршни испит и матура -дежурство на пробном завршном испиту и на завршном испиту	5	– У реализацији ШУ – *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	-Решење
<b>19. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Менторство	24	– Увођење приправника у посао, вођење евиденције, провера савладности програма	Комплетна документација ментора у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
Члан комисије за проверу савладаности програма	4	Реализација заједничких активности у складу са Годишњим планом рада школе, анализа и дискусија	– Извештај

### Завршна одредба

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о вредновању сталног стучног усавршавања, заведен под бројем 1044/2022, од 29.09.2022. године

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

Заменик председника Школског одбора

\_\_\_\_\_

Правилник је заведен под деловодним бројем 417/2024, од 25.04.2024. године, објављен је на огласној табли Школе дана 25.04.2023. године, а ступио је на снагу дана 03.05.2024. године.

Секретар Школе

\_\_\_\_\_