

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Шеста београдска гимназија

Дана: _____

Београд

На основу члана 151. став 7, тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.Р.Србије, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 і 129/2021), и Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021 од 19.11.2021. године), Школски одбор Шесте београдске гиманзије, на седници одржаној дана _____ године, доноси:

ПРАВИЛНИК

О УНУТРАШЊЕМ СТРУЧНОМ УСАВРШАЊАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ШЕСТОЈ БЕОГРАДСКОЈ ГИМНАЗИЈИ

Члан 1.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања за које (када су организовани радним даном) у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство, учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

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 2.

Стално стручно усавршавање у установи, остварује се кроз следеће облике:

- Извођење угледних и огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Извођење интердисциплинарних часова и међусобних посета часова;

- Извођење угледних часова са употребом презентационих, интерактивних ИКТ наставних средстава;
- Излагање са стручних усавршања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- Приказ блога, припрема мултимедијалних садржаја, апликација, едукативних сајтова, наставних материјала за употребу на нивоу установе или шире;
- Обука за коришћење школске Мудл платформе;
- Учесће на онлајн вебинарима и обукама у оквиру установе у улози предавача или учесника;
- Учесће у самовредновању;
- Рад у стручним већима и тимовима;
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава;
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса;
- Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- Међународна сарадња - пројекти размене ученика и наставника са партнерским школама;
- Остваривање пројеката образовно – васпитног карактера у установи;
- Сарадња са високошколским установама и другим институцијама од значаја за образовно-васпитни рад ;
- Такмичења и смотре;
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града (општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса);
- Маркетинг школе;
- Рад у радним телима и програмима;
- Културно образовне манифестације у организацији школе;
- Едукативни пројекти и предавања у организацији школе намењени наставницима, родитељима и/или ученицима;
- Лични професионални развој.

Члан 3.

Наставници су дужни да најаве реализацију облика стручног усавршавања везаних за редовну наставу најмање 3 дана пре реализације на огласној

табли у зборници и/или у виду објаве на школском систему за онлајн и хибридную наставу, документацију и електронску комуникацију у оквиру школе.

Члан 4.

Школа води евиденцију о стручном усавршавању унутар и ван установе за сваког наставника понаособ. У оквиру евиденције врши се и вредновање стручног усавршавања унутар установе. Евиденција је доступна педагошко-психолошкој служби школе и Тиму за професионални развој који контролишу уносе у електронски евиденциони лист.

Након завршене активности стручног усавршавања, наставник је у обавези да попуни евиденцију најкасније три радна дана након спроведене активности наведене у Правилнику и да приложи доказе након њиховог прибављања.

Члан 5.

Наставник остварује право на регистрацију сати по основу стручног усавршавања након достављања доказа о реализованој активности путем електронске форме и верификације од стране педагошко-психолошке службе и Тима за професионални развој.

Докази са спроведене активности из члана 2., тачке 1-22 су:

- Припрема за предвиђени час, презентација;
- План припреме за ученике такмичаре, списак ученика са термином реализације активности;
- Припрема за презентовање истраживачког пројекта, истраживачки пројекат;
- Презентација за одговарајућу активност у електронском облику;
- Стручна анализа активности у електронском облику;
- Лист евалуације;
- Списак присутних учесника/посматрача са потписима;
- Извештај након завршене активности;
- Записници;
- Потврда одговарајуће институције, односно установе о учешћу;
- Фотографије и снимци одржаних манифестација, пројектна документације и др;
- Линк ка објављеном тексту, сликама или видео-материјалу објављеним на званичном сајту установе или институције

организатора или реализатора којима се документују реализоване активности описане у члану 2 овог Правилника;

- Снимак вебинара (фотографија);
- Сертификати, потврде, дипломе установа и/или школа у којој се особа додатно школује или обучава, а који доприносе унапређивању квалитета образовно-васпитог рада;
- и др.

Докази се складиште и чувају на истом месту где и евиденциони лист наставника, у електронском облику на школском систему за онлајн и хибридную наставу, документацију и електронску комуникацију у оквиру школе. За сваку активност, неопходно је доставити најмање 2 (два) доказа.

Члан 6.

Верификацију одобрених сати за интерно и екстерно стручно усавршавање врше педагог и/или директор школе, а то ће по потреби чинити и други чланови Тима за професионални развој наставника.

Евиденциони лист се на крају школске године сачува у .pdf формату који даље преузима педагошко-психолошка служба.

Члан 7.

Саставни део овог Правилника су табеле са облицима, начином и припадајућим сатима за реализацију интерног стручног усавршавања, као и евиденциони лист за праћење истог који може бити креиран и у електронској форми.

Члан 8.

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

Правилник, објављен дана_____.

Правилник ступио на снагу, дана_____.

Школски одбор
ПРЕДСЕДНИК

Табела са облицима начином и припадајућим сатима за реализацију унутрашњег стручног усавршавања

1. Извођење угледних и огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Докази: предлог доказа наведених активности 1-22 налази се у члану бр. 5 Правилника			
Начин и својство учествовања у реализацији стручног усавршавања	Број сати	Опис активности	Докази
Предавач	8	Припрема за час Организација простора и времена Припрема наст. материјала Употреба иновативних средстава и метода Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	*
Присуствовање и дискусија на угледном или огледном часу	4	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евал. Листа Учешће у дискусији	*
2. Извођење интердисциплинарних часова и међусобних посета часовима			
Начин и својство учествовања у реализацији стручног усавршавања	Број сати	Опис активности	Докази

Предавачи	5	Припрема за час Организација простора и времена Припрема наст. материјала Употреба иновативних средстава и метода Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	*
Присуствовање и дискусија на интердисциплина рном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евал. листа Учешће у дискусији	*
Присуство на редовном часу (међусобне посете наставника)	1	Присуство Попуњавање евал. листа	*
3. Извођење угледних часова са употребом презентационих, интерактивних ИКТ наставних средстава;			
Предавач	8	Припрема за час Употреба савремених наставно- техничких средстава Употреба пратећих софтвера и онлајн едукативних база Организација простора и времена Припрема наст. материјала Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	*
Присуствовање и дискусија на часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа	*

		Попуњавање евал. листа Учешће у дискусији	
Реализација часа применом стечених знања са ИКТ часа	1	Коришћење материјала и метода са одржаног часа у реализацији наставног садржаја	*
4. Излагање са стручних усавршања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Дока зи
Излагач	3	Припрема за излагања Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	*
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	*
5. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Дока зи
Излагач	8	Припрема приказа Организација активности Презентација приказа	*
Слушалац	1	Присуство	*

		Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
6. Приказ блога, припрема мултимедијалних садржаја, апликација, едукативних сајтова, наставних материјала за употребу на нивоу установе или шире;			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	8	Припрема приказа Презентација садржаја	*
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	*
7. Обука за коришћење школске Мудл платформе;			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Активност	8	Припрема курса обуке	
Модератор	8	Модерирање садржаја на Мудлу;	
Слушалац/Учесник	1-8	Израда задатих активности; Учешће у дискусији; Анализа могућности примене у пракси	
Наставник који користи МУДЛ платформу	3	Реализација 2 наставна часа уз примену Мудл платформе	*

8. Учешће на вебинарима и обукама у оквиру установе у улози предавача или учесника;			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	8	Припрема приказа Презентација садржаја	*
Слушалац	3	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	*
9. Учешће у самовредновању			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	8	Припрема приказа Презентација садржаја	*
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	*
Израда и прилагођавање инструмената процене	8	Израђен инструмент Организација спровођења самовредновања	*
10. Рад у стручним већима и тимовима			

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор стручног већа	5 на укупан број поена	Организација састанака, реализација	*
Члан стручног већа	1 бод по састанку	Присуство, учешће, дискусија, анализа	*
Координатор тима/актива	5 на укупан број поена	Организација састанака, реализација	*
Члан тима/актива	1 бод по састанку	Присуство, учешће, дискусија, анализа	*
11. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису/листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи	*
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	*
Аутор/коаутор Излагач	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	*

Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	*
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	*
Аутор/коаутор књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	*
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	*
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	*
Реализовање акредитованог програма стручног усавршавања	6	Реализација програма у образовно-васпитној установи у својству водитеља и организатора програма	*
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	*

12. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Руководилац ауторског истраживања	20	Планирање ауторског истраживања. Организација ауторског истраживања. Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	*
Учесник у истраживачком пројекту	10	Ангажовање у истраживачком пројекту	*
Координатор истраживања	10	Планирање истраживања Организација истраживања Ангажовање у истраживачком пројекту	*
Чланови тима	5	Планирање истраживања Организација истраживања Ангажовање у истраживачком пројекту	*
Објављивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису	*
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	*

Израда иницијалних тестова на нивоу разреда	10	Планирање Организација Анализа	*
Израда критеријумских тестова	10	Планирање Организација Анализа	*
Израда завршних тестова	10	Планирање Организација Анализа	*
Израда питања за завршне тестове	1	За 5 задатака - израђују чланови стручног већа	*
13. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Дока зи
Вођа- аутор стручне посете/студијског путовања	6	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	*
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	*

13. Међународна сарадња – пројекти размене ученика и наставника са партнерским школама			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Аутор пројекта/ координатор	10	Израда предлога – пројектне апликације Планирање активности Писање извештаја и евалуација	*
Писање пројекта	6	Учешће у писању/ аплицирању Организовање активности и ученика и наставника Реализација активности на терену Писање извештаја и евалуација	*
Предавач који реализује наставни садржај у партнерској школи	5	Писана припрема за час Припрема наст. материјала Употреба иновативних средстава и метода Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	*
14. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Аутор пројекта	10	Израда предлога- пројектне апликације	*
Писање пројекта Члан пројектног тима	5	Учешће писању/аплицирању	*

Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби, радова у школи, итд.	5	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр. Фестивал науке, Изложбе, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Значајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице...)	*
Учесник / посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	*
Организовање одласка ученика, биоскоп, позориште, концерти, спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности Писање извештаја Списак ученика Анализа Дискусија	*
15. Сарадња са високошколским установама и другим институцијама од значаја за образовно-васпитни рад ;			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Рад са студентима (хоспитовање)	3	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент Заједничко анализирање наставе	*
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	*

Сарадња са Центром за социјални рад, здравственим установама, владиним и невладиним организацијама и др.	5	Састанци, комуникација Извештаји о сарадњи и сл.	*
16. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	*
Учествовање у организацији такмичења и смотре	Општински 1 Окружни 3 Републички 5	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења смотри	*
17. Стручни активи, удружења, подружнице, организација 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	5	Планира активност Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јанвости	*

нивоу града/ општине	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива	*
18. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Дока зи
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	*
Администрирање профила школе на друштвеним мрежама (ФБ, Инстаграм, Линкед Ин)	2	Ажурирање података	
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	*
Пр менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	*
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активности у односима са јавношћу	*
19. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Дока зи
Координатор програма од	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр. Писа	*

националног значања (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ, државна матура...)		истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја	*
Програми/ пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Беседништво, Звездаријада)	*
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма / пројекта локалне самоуправе	*
20. Културно образовне манифестације у организацији школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Организатор	20	Израда и организација програма манифестације установе	*
Координатор програма манифестације	10	Пружање помоћи око организације реализације програма манифестације	*
Члан тима	5	Реализација програма манифестације	*
Члан тима	3	Пружање помоћи и подршке у активности у односима са јавношћу	*
21. Едукативни пројекти и предавања у организацији школе намењени наставницима, родитељима и/или ученицима			

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Организатор Координатор пројекта/предавања	10	Израда пројекта/предавања и организација едукативних програма	*
		Пружање помоћи око израде пројекта/предавања и организације едукативних програма	*
Члан тима	2	Реализација едукативних програма/предавања	*
22. Лични професионални развој			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Активности које нису наведене у табели, а спадају у домен личног професионалног развоја	Консултовати пп службу	Дошколовавање, мастер, докторске студије, различите обуке које не припадају интерном и екстерном стручном уасвршавању, учење страних језика, додатни посао или пракса у другој установи образовно-васпитног карактера и др.	*

ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ

реализације интерног стручног усавршавања наставника за школску 2022/23.
годину

Име и презиме наставника:

Р. бр. .	Врста активности*	Начин учествовања	Место реализације **	Остварен број сати	Датум

УКУПНО БОДОВА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину:					

*Врста активности се наводи у складу са Правилником о интерном стручном усавршавању у установи

**Кабинет, библиотека, свечана сала, хол, ваншколски простор (навести који)...