

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020), члана 114. став 1. тачка 1. Статута Технолошке школе у Параћину (дел.бр. 341 од 22.03.2018.год, 303 од 21.3.2019, 228 од 28.2.2020, 1209 од 2.10.2020 и 764 од 14.6.2021) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС бр. 109/2021), Школски одбор Технолошке школе у Параћину, дана 28. 1. 2022, донео је:

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ ОБЛИКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТЕХНОЛОШКОЈ ШКОЛИ

Члан 1.

Циљ вредновања стручног усавршавања

Вредновањем стручног усавршавања валоризује се професионални развој појединачног наставника и стручног сарадника и омогућава:

- праћење и унапређивање квалитета рада запослених у Технолошкој школи у Параћину (удаљем тексту: Установа),
- оставривање права и обавеза запослених које се односе на унапређивање компетенција, професионални развој и каријеру.

Члан 2.

Евиденција стручног усавршавања

Запослени и Установа воде евиденцију о професионалном развоју.

а) **Запослени** води и ажурира евиденцију у свом професионалном портфолију. Евиденција садржи податке о називу, носиоцу, трајању, врсти професионалних компетенција које се унапређују оствареним бодовима за стручно усавршавање и примере праксе. Евиденција се користи као доказ у оставривању права и обавеза запосленог, у вези са његовим професионалним статусом.

б) Установа води и ажурира евиденцију о стручном усавршавању запослених. Евиденција садржи податке о професионалном статусу запослених, оствареним облицима и бодовима стручног усавршавања као и о структури компетенција запослених које се унапређују стручним усавршавањем. Евиденција служи за праћење, вредновање, планирање и извештавање.

Члан 3.

Начин вредновања

Вредновање стручног усавршавања запосленог врши се бодовањем.

Осим акредитованих програма, стално стручно усавршавање остварује се и активностима које Установа предузима у оквиру својих развојних активности.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у Установи.

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 у оквиру својих развојних активности.

Према значају и обиму појединачног облика стручног усавршавања и уз уважавање развојних интереса Установе, вредновање стручног усавршавања унутар Установе бодује се на следећи начин:

1. Извођење угледних/огледних часова, демонстрирање поступака, метода, техника учења, демонстрирање других наставних/васпитних активности		
Активност	Број сати	Опис активности
Извођење угледног/огледног часа	10	Писана припрема за час, организација простора и времена, припрема наставног материјала, иновативна средства
Присуство	2	Присуство, учешће у анализи и дискусији
2. Излагање на састанцима стручних органа и тела у установи са обавезном анализом и дискусијом		
Активност	Број сати	Опис активности
Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе	8	Организација излагања, припрема материјала за присутне, анализа и дискусија о изложеном садржају
Слушалац	2	Присуство, учешће у анализи и дискусији
3. Прикази са обавезном анализом и дискусијом		
Активност	Број сати	Опис активности
Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, истраживања	8	Презентација, писани приказ, припремљен материјал за присутне
Приказ дидактичког материјала	8	Презентација, демонстрација примене
Приказ студијског путовања, стручне посете	8	Писани приказ, образложени циљ и сврха, презентација
Слушалац	2	Присуство, учешће у анализи и дискусији
4. Учесће у различитим активностима у установи		
Активност	Број сати	Опис активности
4/1. Учесће у истраживању у циљу унапређења о-в процеса		
Организатор/руководилац	20	План истраживања, организација и руковођење
Учесник	10	Ангажовање у припреми и релизцији истраживања
Члан	5	Учесће у истраживању
4/2. Учесће у пројекту о-в карактера у установи		У складу са развојним циљевима установе

Организатор /координатор пројекта	20	Писање пројекта-аплицирање
Сарадник	10	Учешће
Члан	5	Учешће
4/3. Учешће у пројекту мобилности		У оквиру пројекта мобилности школа има могућност да пошаље ученике и своје запослене на период учења и стручног усавршавања у неку од програмских земаља. Овим пројектима се подржава интернационализација као и јачање капацитета установа.
Организатор /координатор пројекта	20	План, комуникација/координација
Сарадник	10	Помоћ у реализацији
Члан	5	Учешће
4/4. Учешће у програму од националног значаја у установи		Нпр: ПИСА тестирање, Национално тестирање, Завршни испит (дежурство, супервизор, прегледач)...
Координатор програма	20	План рада и организација активности
Члан тима	10	Учешће у планирању и реализацији
Учешће у реализацији завршног испита у ОШ	3 (дежурство) 5 (супервизор) 10 (прегледач)	Према распореду ШУ
4/5. Учешће у стручним и студијским путовањима и посетама		Путовања и посете којима се унапређују компетенције наставника
Предлагач/организатор/вођа	10	План и организација путовања, усклађеност циља посете са развојним циљевима установе
Учесник	2	Присуство
4/6. Учешће у међународним програмима, скуповима и мрежама		Повезивање школе на међународном нивоу
Координатор	20	Посредовање, координација и заступање установе
Учесник	5	Праћење
4/7. Учешће у заједницама професионалног учења		Активна сарадња са Заједницом стручних школа
Координатор	10	Учешће са дискусијом и предлозима на састанцима и

		скуповима Заједнице
Учесник	2	Присуство
4/8. Учешће у раду огледа		Имплементација програма-огледа у установи
Координатор	10	Координација и праћење тока огледа
5. Остваривање активности у оквиру приправничке/менторске праксе		
Активност	Број сати	Опис активности
Менторски рад са приправницима	10	Посета часовима приправника, анализа рада, консултације, вођење неопходне педагошке документације
Менторски рад са студентима на пракси	2	Саветодавни и консултативни рад уз присуство студента на часовима ментора
Менторски рад са волонтерима	2	Саветодавни и консултативни рад
6. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења		
Активност	Број сати	Опис активности
6/1. Координатор партнерских пројеката са другим установама у локалној самоуправи	10	Учешће у програмима/пројектима у сарадњи са другим школама, КЦ, Градском библиотеком, Црвеним крстом, МУП-ом, НСЗ, Центром за социјални рад, Музејом, Здравственим центром, општинским телима...
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма
6/2. Руководилац/председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града/општине	10	У циљу развоја праксе хоризонталног учења, планира, организује и координира рад удружења, представља га у јавности и извештава о његовом раду
Учесник	5	Учествује у раду стручног актива, удружења
7. Остале активности које може да предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања		
Активност	Број сати	Опис активности
7/1. Организатор у школи: предавања, трибина, смотри, сусрета, академија, изложби и тд.	8	Идејни творац, организатор и реализатор
Координатор	6	Помоћ у планирању и начину реализације
Учесник/посетилац	2	Присуство

7/2. Руководилац организоване посете ученика: биоскопској и позоришној представи, изложби, концерту и другој манифестацији	8	Формулисање циља и сврхе посете, начин реализације, евиденција ученика, извештај
Сарадник у реализацији организоване посете	2	Помоћ у реализацији
7/3. Аутор/коаутор стручне књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Бодује се у години објављивања
Аутор/коаутор акредитованог програма стручног усавршавања	20	Бодује се у години/годинама за коју је акредитација актуелна
Аутор/коаутор стручног рада	10	Бодује се у години објављивања
Рецензент уџбеника/стручне књиге	10	Бодује се у години објављивања
7/4. Учесће на републичком/међународном такмичењу/смотре	15	Бодује се по разреду
Учесће на осталим нивоима такмичења	2 општинско 4 окружно	Бодује се по разреду
7/5. Вођа екскурзије/излета ученика	5 (по дану)	Припрема план и садржај путовања, упознаје ученике са садржајем, спискови ученика, извештај

Члан 4.

Докази о стручном усавршавању

Стручно усавршавање запосленог доказује се потврдом, уверењем, сертификатом, позивом, записником, листом учесника, продукtima и другим веродостојним доказима.

Уколико носилац / организатор облика стручног усавршавања то не учини, Установа на основу доказа, издаје запосленом уверење, засновано на Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Установа запосленом издаје уверење за интерно стручно усавршавање унутар Установе.

Члан 5.

Напредовање у струци

Напредовање у струци наставника и стручних сарадника сматра се напредовање у звања наставника и стручних сарадника у смислу и по поступку који је предвиђен у Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника(Сл.гл.РС, број 109/2021).

Установа подстиче професионално напредовање запослених, образује стручна тела и примењује поступак за утврђивање права и стицање звања наставника и стручних сарадника.

Члан 6.

Усклађивање са општим и интерним актима

Овим Правилником Установа усклађује интерни акт са Законом, подзаконским актом, Статутом и другим интерним актима. Посебно, овај Правилник усклађује се са Развојним планом Установе, подацима о остварености образовних постигнућа ученика и подацима из вредновања квалитета рада Установе а према стандардима у образовној делатности. Усклађивање се врши по истој процедури као и доношење Правилника.

Члан 7.

Завршна одредба

На сва питања од значаја за вредновање стручног усвршавања и професионалног развоја запослених, која нису регулисана овим Правилником, примењује се Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС, број 106/2021).

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања од стране школског одбора Технолошке школе.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи правилник о вредновању облика стручног усавршавања у Технолошкој школи (деловодни број 443/2 од 12.4.2018)



Председник школског одбора

[Handwritten signature]

Правилник објављен 28.1.2022.