

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ФРАНЦЕ ПРЕШЕРН“ БЕОГРАД

Тим за професионални развој:

- води евиденцију о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника,
- вреднује његов утицај и ефекте на напредовање ученика и унапређивање наставе,
- прати и подстиче наставнике и стручне сараднике да се професионално развијају и напредују у звању,
- припрема план професионалног развоја наставника и извештаје о његовом остваривању које два пута годишње доставља директору школе.

Стручна већа су у обавези да Тиму за професионални развој пошаљу извештај о стручном усавршавању у електронској форми, на нивоу већа, два пута годишње - на крају првог и на крају другог полугодишта.

Према члану 151. Закона о основама система образовања и васпитања наставник и стручни сарадник је дужан да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. Стручно усавршавање развија компетенције наставника К1,К2,К3,К4 и води унапређивању неке кључне области рада установе.

Документа која обавезују запослене у установи на стручно усавршавање су Закон о основама система образовања и васпитања, Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника.

У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника сви наставници и стручни сарадници израђују свој лични план професионалног развоја. План стручног усавршавања сваког наставника заснован је на личној процени компетенција за професију наставника, односно стручног сарадника уз уважавање приоритетних области. Реализацију свог плана усавршавања прати сваки наставник/стручни сарадник лично, пријављује се на жељени семинар и доставља секретару школе уверење о похађању. Педагошки колегијум и Тим за професионални развој прате стручно усавршавање током школске године и припремају обједињени извештај.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то

$$20 \text{ (ван установе)} + 44 \text{ (у установи)} = 64$$

Наставник и стручни сарадник дужан је да у току пет година (од 2019/2020. до 2023/2024.) оствари најмање 100 бодова из различитих области стручног усавршавања, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања, који су објављени у Каталогу програма сталног стручног усавршавања, који одобрава Завод за унапређивања образовања и васпитања, а 20 може да буде из неакредитованих семинара.

Приоритетне области стручног усавршавања:

1. Индивидуализовани приступ у раду са децом и ученицима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета или области.
2. Праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце и ученика.
3. Пројектна настава.
4. Развој међупредметних компетенција код ученика.
5. Стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.
6. Препознавање безбедоносних ризика и реаговање на њих.
7. Превенција употреба дрога

Ревизија овог документа радиће се према потребама.

Активности запослених које су предвиђене структуром 40-часовне радне недеље, не могу се рачунати као облик стручног усавршавања у установи.

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час. Организација простора и времена. Припрема наст. материјала. Иновативна средства. Реализација часа. Сређивање података са евалуационих листова. Самоевалуација.	Припрема за час, радови Ученика, протокол о посматрању часа, интерна потврда
Присуствовање и дискусија на угледном часу	1 1	Присуствовање. Евидентирање уочених квалитета часа. Попуњавање евал. листа. Учесће у дискусији.	Записник са састанка, евиденција присутних наставника

2. Размена искустава			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учесник	1	Посета редовних часова колега ради размене искустава о методама рада, наставним средствима, проблемима у раду, конструктивним решењима и сл.	Белешка у напомени дневника и кратак коментар у писаној форми

3. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4	Писана припрема за излагање. Организација излагања. Припрема материјала за присутне. Реализација. Анализа	Записник са седнице стручног већа и/или наставничког већа, ПП презентација, припремљени материјал, интерна потврда
Слушалац	1	Присуство. Учесће у дискусији. Анализа могућности за примену у сопственој пракси.	Записник са већа, евиденција присутних наставника и стручних сарадника.

4. Предавање (приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач (приказ књиге и приручника)	6	Писана припрема приказа. Организација активности. Презентација приказа.	ПП презентација, припремљени материјал, записник.
Излагач (приказ стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и сл.)	3	Писана припрема приказа. Организација активности. Презентација приказа.	ПП презентација, припремљени материјал, записник.

Слушалац	1	Присуство. Учешће у дискусији. Анализа могућности за примену у сопственој пракси.	Записник са састанка после часа, евиденција присутних наставника и стручних сарадника.
----------	---	---	--

5. Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	Припрема приказа. Презентација мултимедијалних садржаја.	Записник са седнице Стручног већа и/или Наставничког већа, ПП презентација, припремљени материјал.
Слушалац	1	Присуство. Учешће у дискусији. Анализа могућности примене у пракси	Записник са састанка после часа, евиденција присутних наставника и стручних сарадника.

6. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор стручног рада	25 међународни за аутора 20 домаћи за аутора 15 међународни за коаутора 10 домаћи за коаутора	Објављивање рада у стручном часопису, међународном или домаћем.	Објављени рад.
Аутор/коаутор Излагач	20 за аутора/излагача 10 за коаутора/излагача	Реферат на конгресу, конференцији, Симпозијуму.	Извештај, презентација са стручног скупа, евиденција присутних, аудио и видео записи и сл.
Рецензија уџбеника или стручне књиге	20	Рецензија уџбеника или стручне књиге.	Материјални доказ да је особа рецензент.
Аутор/коаутор књиге, приручника, практикума, наставног средства	20 за аутора 15 за коаутора	Аутор књиге коју је одобрило МПРС.	Објављени рад.
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	20	Осмишљавање програма стручног усавршавања. Акредитовање програма	Обавештење учеснику конкурса за одобравање програма сталног стручног усавршавања или линк сајта од кога је одобрен програм сталног стручног усавршавања
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе,	10	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	Конкурсни материјал, ПП презентација, припремљени материјал за презентацију у школи.

округлог стола...			
----------------------	--	--	--

7. 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.	Елаборат пројекта.
Сарадник у истраживачком пројекту	10	Ангажовање у истраживачком пројекту	Извештаји појединих етапа предвиђених елаборатом пројекта.
Објавивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	20	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису. Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта. Презентовање истраживања у установи.	Стручни часопис, припрема за презентовање у установи.
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа.	Извештај

8. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	10	Планирање активности. Организација посете. Писање извештаја. Презентовање у установи. Анализа.	Одржана презентација у установи са анализом и дискусијом. Записник после презентације.
Учесник стручне посете/студијског путовања	5	Присуство. Учесће у стручној посети / студијском путовању. Учесће у дискусији. Писана анализа.	Писани извештај после стручне посете/студијског путовања.

9. Стручне посете, студијска путовања, предавања и радионице ван школе потврђена сертификатом установе, организације, институције

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Организовање одласка ученика на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности. Организовање активности (нпр. одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија).	Документ издат од управе школе о организацији ученика и о одговорном лицу. Писани извештај, фотографије.

10. Остваривање пројеката и других активности образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатори	20	Израда предлога - пројектне апликације.	Елаборат пројекта.
Писање пројеката - члан пројектног тима	10	Учешће у писању/аплицирању.	Писани делови пројекта у зависности од поља ангажовања члана пројектног тима.
Реализација пројекта	10	Остварује пројектне задатке.	Извештај о реализацији пројекта.
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, фестивал науке, приредбе, изложба у холу школе	10 5	Планирање активности. Организација активности. Анализа активности. * на нивоу школе * на нивоу одељења	Документ издат организатору од управе школе. Извештаји о активностима, фотографије. *** Изложба не подразумева пано дечјих цртежа.
Конкурси	2 по конкурсу	Прикупљање и слање радова.	Фотографије послатих радова, дипломе, потврда о послатим радовима.

11. Рад са студентима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	1 (по наст. дану)	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација.	Записник, копиран документ студента да је упућен на праксу, евиденција у дневнику
Рад са волонтерима	2 (по волонтеру)	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације.	Записник, белешка

12. Такмичења и смотре - МПНТР

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Организацији такмичења и смотри од општинског нивоа у школи	10	План расподеле задужења. Организовање такмичења. Учешће у реализацији такмичења и смотри.	Писани извештаји.

13. 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	10 на годишњем нивоу	Планира активности. Организује и води састанке. Води документацију. Представља удружење у јавности.	Писани извештај о раду.
Учесник	1 по састанку	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).	Писани извештај о раду, потврда о присуству

14. Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта	20 на годишње м нивоу	Ажурирање сајта установе.	Сајт школе.
Администратор блога	10	Реализује, припрема, води, одржава блог, а за потребе наставе и размене искуства и идеја са колегама .	Блог
Помоћник администратора сајта	10	Пружање помоћи око ажурирања сајта.	Сајт школе. Месечни извештај.
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.	Писане изјаве, Фотографије, Видео снимци. Израђен промотивни материјал.
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу.	Писане изјаве. Фотографије. Видео снимци.
Аутор прилога	2 (по прилогу)	Писање прилога за сајт, фб страницу	Писане изјаве. Фотографије. Видео снимци.
Аутор чланака	3 (по објављеном чланку)	Писање краћих чланака који су објављени у штампи (нпр. часописи Просветни преглед, Раковица..)	Објављени чланак.

15. Рад у радним телима и програмима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
-----------	-----------	-----------------	---------

Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, национално тестирање ученика, професионална оријентација, праћење колега једнаких по позицији и образовању итд.)	Приказ програма и сваког истраживања у писаној или електронској верзији.
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, национално тестирање ученика, професионална оријентација, праћење колега једнаких по позицији и образовању итд.)	Извештаји појединих делова реализације.
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, здравства, привредне коморе).	Писани извештај о реализацији дела пројекта за који је задужен.
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе.	Писани извештај о реализацији дела пројекта за који је задужен.
Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ * уколико се акредитује стручни скуп обука завршног испита, сати се неће рачунати.	Писани извештај о реализацији .
Комисија на пробном завршном/завршном испиту	10	Организација, припремање материјала, уношење података, праћење реализације завршног испита	Решење директора школе

ВАЖНО: Образци (Прилог 1 и Прилог 2) који наставници и стручни сарадници користе за евидентирање професионалног развоја у установи и ван ње је саставни део овог документа.

II полугодиште					
УКУПНО ОСТВАРЕНО БОДОВА У УСТАНОВИ:					

ОШ „Франце Прешерн“
Станка Пауновића - Вељка 45
11090 Београд



ПОТВРДА

да је _____ присуствовао/ла активности
професионалног развоја _____
реализованој унутар установе.

Присутвом активности професионалног развоја остварио/ла је право на
_____ бодова.

Дана _____

Директор

(Биљана Благојевић)

ОШ „Франце Прешерн“
Станка Пауновића - Вељка 45
11090 Београд



ПОТВРДА

да је _____ присуствовао/ла активности
професионалног развоја _____
реализованој унутар установе.

Присутвом активности професионалног развоја остварио/ла је право на
_____ бодова.

Дана _____

Директор

(Биљана Благојевић)