

## Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 86/2015), Школски одбор Медицинске школе „Стевица Јовановић“ у Панчеву доноси:

# Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи

Према поменутом правилнику, наставник, васпитач и стручни сарадник има у оквиру пуног радног времена 64 сата годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана 4. став 1. тачка 1. наведеног правилника;
- 2) 20 сати стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) до 4) поменутог правилника, за шта има право на плаћено одсуство.

Овим документом се прецизније одређују облици стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности, као и начин бодовања и врста доказа за изведене активности.

Активности које предузима установа у складу са својим развојним планом су следеће:

Извођење угледних, односно огледних часова и радионица			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног, односно огледног часа	8	Писање припреме за час. Припрема наставних средстава. Реализација часа. Припрема евалуационих упитника и обрада података.	Припрема за час. Евалуациони упитници. Потврда установе.
Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми и извођењу часа. Помоћ у припреми евалуационих упитника и обради добијених података. Учешће у дискусији.	Припрема за час. Евалуациони упитници. Потврда установе.
Присуствовање угледном, односно огледном часу са дискусијом и анализом	2	Присуствовање часу. Учешће у дискусији Попуњавање евалуационих упитника.	Евалуациони упитник. Потврда установе.

## Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи

### 2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	3	Писање припреме за излагање. Припрема материјала за присутне. Излагање и дискусија.	Писана припрема за излагање. Материјал за присутне. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
Слушалац	1	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.

### 3. Приказ књиге, приручника, стручног или научног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	8	Писање и презентовање приказа. Учешће у дискусији.	Приказ у писаној или електронској форми. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
Слушалац	1	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.

### 4. Приказ књиге, приручника, стручног чланка и дидактичког материјала самог аутора

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач (аутор)	10	Писање и презентовање приказа. Учешће у дискусији.	Приказ у писаној или електронској форми. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.

Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи

<b>5. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Излагач</b>	<b>8</b>	Припремање приказа сајта, блога... Презентација приказа. Учешће у дискусији.	Приказ у писаној или електронској форми. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Слушалац</b>	<b>1</b>	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>6. Публиковање стручних и научних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Аутор стручног рада</b>	<b>10</b>	Објављивање рада у стручном часопису.	Подаци о раду и стручном часопису.
<b>Коаутор стручног рада</b>	<b>8</b>	Објављивање рада у стручном часопису.	Подаци о раду и стручном часопису.
<b>Аутор научног рада</b>	<b>15</b>	Објављивање рада у научном часопису	Подаци о раду и научном часопису.
<b>Коаутор научног рада</b>	<b>12</b>	Објављивање рада у научном часопису	Подаци о раду и научном часопису.
<b>Излагач</b>	<b>10</b>	Припрема за презентовање стручног или научног рада у установи. Презентовање рада у установи Учешће у дискусији.	Писана припрема за излагање. Записник са састанка стучног органа. Потврда установе.
<b>Слушалац</b>	<b>1</b>	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стучног органа. Потврда установе.
<b>Аутор реферата</b>	<b>13</b>	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму.	Подаци о раду и конгресу, конференцији, синпозијуму... Потврда организатора конгреса...
<b>Коаутор реферата</b>	<b>10</b>	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму.	Подаци о конгресу, конференцији... Потврда организатора конгреса...

Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи

Излагач	8	Писана припрема за представљање реферата у установи. Излагање. Учешће у дискусији.	Писана припрема за излагање. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
Слушалац	1	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге.	Подаци о рецензији и часопису/листу.
Аутор књиге, приручника, практикума, збирке, наставног средства	25	Књига, приручник, практикум, збирка, наставно средство.	Подаци о књизи, приручнику, практикуму...
Коаутор књиге, приручника, практикума, збирке, наставног средства	18	Књига, приручник, практикум, збирка, наставно средство	Подаци о књизи, приручнику, практикуму...
Излагач (аутор/коаутор)	12	Писана припрема за презентовање књиге, приручника... у установи. Излагање. Учешће у дискусији.	Писана припрема за излагање. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
Слушалац	1	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стучног органа. Потврда установе.
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања. Акредитовање програма.	Обавештење о акредитацији од стране Министарства и ЗУОВ.
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола.	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола. Процедура акредитације.	Обавештење о акредитацији од стране Министарства и ЗУОВ
<b>7. Истраживања која доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Руководилац ауторског истраживања	20	Израда ауторског истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе. Руководјење	Пројекат истраживања. Извештај о

**Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи**

		истраживачким пројектом.	реализованим активностима.
<b>Учесник у истраживачком пројекту</b>	<b>8</b>	Истраживачке активности усмерене на повећање квалитета рада школе.	Пројекат истраживања са списком учесника у његовој реализацији. Извештај о реализованим активностима.
<b>Координатор истраживања</b>	<b>10</b>	Координација истраживачких активности усмерених на повећање квалитета рада школе	Пројекат истраживања. Извештај о реализованим активностима
<b>Остали чланови тима</b>	<b>5</b>	Помоћ учесницима у истраживачком пројекту усмереном на повећање квалитета рада школе.	Пројекат истраживања са списком учесника у његовој реализацији. Извештај о реализованим активностима.
<b>Публиковање ауторског истраживачког пројекта</b>	<b>10</b>	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису.	Подаци о истраживању и стручном часопису.
<b>Излагач</b>	<b>5</b>	Писање припреме за представљање ауторског истраживања у установи. Излагање. Учешће у дискусији.	Писана припрема. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Слушалац</b>	<b>1</b>	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.

**8. Стручне посете и студијска путовања дефинисана развојним планом установе**

<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Вођа-аутор стручне посете или студијског путовања</b>	<b>6</b>	Организација посете или студијског путовања.	Потврда о стручној посети или студијском путовању.
<b>Учесник стручне посете или студијског путовања</b>	<b>3</b>	Учешће у стручној посети или студијском путовању.	Потврда о стручној посети или студијском путовању.

**Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи**

<b>Излагач</b>	<b>3</b>	Писање извештаја о стручној посети или студијском путовању и његово презентовање у установи. Учешће у дискусији.	Извештај о стручној посети или студијском путовању. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Слушалац</b>	<b>1</b>	Присуство. Учешће у дискусији	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.

**9. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи**

<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Писање пројеката - координатор</b>	<b>10</b>	Израда предлога пројеката.	Предлози пројеката.
<b>Писање пројеката - члан пројектног тима</b>	<b>5</b>	Учешће у писању пројеката.	Пројекти и списак учесника у њиховом писању.
<b>Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи, музичких и драмских догађаја...</b>	<b>7</b>	Планирање и организација активности (нпр. Фестивал науке, Отворена школа, Изложба ученичких радова, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Школски лист, Франкофоније, трибине, радионице, предавања...)	План активности. Извештај о реализацији планиране активности.
<b>Сарадник</b>	<b>4</b>	Пружање помоћи у организацији активности.	План активности. Извештај о реализацији плана.
<b>Посетилац</b>	<b>2</b>	Учешће у активности.	Извештај о реализацији плана активности.
<b>Организовање одласка ученика у музеј, биоскоп, позориште, на спортске и културне манифестације, концерте...</b>	<b>3</b>	Организовање одласка ученика на културне манифестације. Писање извештаја.	Извештај о одласку ученика на културне манифестације или записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Координација рада Ученичког парламента, Вршњачког тима...</b>	<b>5</b>	Планирање активности и помоћ ученицима у њиховој организацији. Сарадња са наставницима.	Извештај о раду Ученичког парламента, Вршњачког тима...

## Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи

<b>10. Презентовање интерних докумената</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Излагач</b>	<b>4</b>	Презентовање интерних школских докумената, законских и подзаконских аката (Годишњи план рада школе, Правилник о стручном усавршавању...)	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Слушалац</b>	<b>1</b>	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>11. Рад са студентима, приправницима и волонтерима</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Рад са студентима</b>	<b>2</b>	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе.	Извештај о раду са студентима.
<b>Рад са приправницима</b>	<b>2</b>	Помоћ у извођењу наставе, присуство часовима приправника, консултације и заједничко анализирање наставе.	Извештај о раду са приправницима.
<b>Рад са волонтерима</b>	<b>2</b>	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације.	Извештај о раду са волонтерима.
<b>12. Такмичења и смотре</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Републичка и међународна такмичења и смотре</b>	<b>10</b>	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре.	План припрема такмичења и извештај о његовом реализовању. Потврда о учешћу ученика на такмичењу.
<b>Општинска и регионална такмичења</b>	<b>5</b>	Припремање ученика за општинска и регионална такмичења	План припрема такмичења и извештај о његовом реализовању. Потврда о учешћу ученика на такмичењу.
<b>Пласман ученика од првог до трећег места</b>	Општинско - <b>1</b> Регионално - <b>3</b> Републи-	Припремање ученика за такмичења и смотре.	Извештај о припремама ученика. Потврда о пласману ученика.

**Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи**

	чко - 5 Међуна- родно - 8		
Учествовање у организацији такмичења и смотри	Општин- ски ниво – 2 Окруз- ни – 3 Републи- чки – 5	Припрема и реализација такмичења и смотри.	План активности. Извештај о такмичењу/смотри
Признања за учешће на конкурсима Министарства просвете и ЗУОВ (Креативна школа, Дигитални час... )	5	Припрема радова и њихово презентовање у установи.	Званична признања. Рад у бази знања МП, ЗУОВ.

**13. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Руководилац / председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града/општине	5	Планирање и организација активности. Представљање удружење у јавности.	Записници са састанака актива, удружења... Писана припрема за састанак актива... Докази о јавним наступима.
Учесник	2	Учествовање у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине.	Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима.. Евиденција о присуству састанцима стручних органа.

**14. Маркетинг школе**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта школе.	Ажуриран сајт школе.
Лични сајт везан за наставни предмет	10	Израда и ажурирање сајта.	Ажуриран сајт.
Израда електронског објекта учења	4	Креирање електронског објекта учења и његово постављање на лични сајт или сајт школе.	Електронски објекат учења на сајту.



**Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи**

Главни/одговорни уредник школског часописа/листа	10	Креирање и уређивање школског часописа/листа.	Подаци о школском часопису/листу.
Сарадник школског часописа (лектор, дизајнер, уредник рубрике...)	5	Лекторисање школског часописа/листа. Дизајнирање школског часописа/листа. Уређивање појединих рубрика у часопису/листу.	Подаци о школском часопису/листу.
Сарадник – аутор прилога у школском часопису	2	Креирање прилога за школски часопис/лист.	Подаци о прилозима и школском часопису.
Особа задужена за односе са јавношћу (ПР менаџер)	3	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења за јавност, израда и дистрибуција промотивног материјала (3 сата по изјави, интервјуу...)	Подаци о медијима и прилозима у њима.
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима везаним за односе са јавношћу (1 сат по активности...)	Писана изјава ПР менаџера школе.

**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....)	Потврда установе. Извештај о реализованим активностима.
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....)	Потврда одговарајуће установе. Извештај о реализованим активностима.
Координатор програма/пројекта у локалној самоуправи	10	Координација активности у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе (стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, здравства, привредне коморе....)	Потврда локалне самоуправе. Извештај о реализованим активностима
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе	Потврда локалне самоуправе. Извештај о активностима
Обука за завршни испит и матуру	3	У реализацији ШУ. * Уколико се акредитује као стручни скуп, обука за завршни испит (матуру у средњошколском образовању), сати се неће рачунати зато што ће учесници за то добијати бодове.	Потврда установе.

## Документ о вредновању сталног стучног усавршавања у установи

<b>16. Остваривање облика СУ који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених (инклузија, савремене наставне методе...)</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Излагач</b>	<b>5</b>	Припрема предавања и материјала за присутне. Реализација Учешће у дискусији.	Писана припрема за предавање. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Слушалац</b>	<b>1</b>	Присуство Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Реализатор</b>	<b>7</b>	Осмишљавање и извођење радионице. Припрема материјала за учеснике.	Сценарио радионице. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Учесник</b>	<b>4</b>	Учешће у радионици. Дискусија.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>17. Активности које предузима наставник у складу са личним планом професионалног развоја</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
<b>Посетилац сајма</b>	<b>2</b>	Посета сајму (науке, технике, књига и сл.)	Изјава о посети.
<b>Излагач</b>	<b>3</b>	Писање извештаја о посети сајму и његово представљање у установи. Учешће у дискусији.	Писани извештај о посети. Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.
<b>Слушалац</b>	<b>1</b>	Присуство. Учешће у дискусији.	Записник са састанка стручног органа. Потврда установе.

Уколико наставник реализује и друге облике стручног усавршавања који нису наведени у документу, Тим за стручно усавршавање ће израдити предлог допуне документа и предложити вредновање тих активности.

**НАПОМЕНА:** Наставници и стручни сарадници су дужни да најаве планиране активности најкасније осам дана пре њиховог извођења.

**В а ж н о:**

1. Стручно веће – тим за развојно планирање
2. Стручно веће – тим за развој школског програма
3. Тим за самовредновање рада установе
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања или Школски тим (Школа без насиља)
5. Тим за инклузивно образовање

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним активима и тимова (члан 66. ЗОСОВ-а), **не могу добити посебне сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовним структуром радног времена.**

Уколико нису, битно је унети активности тима и актива у 40-часовну структуру радног времена.

У изради документа учествовали су чланови Тима за стручно усавршавање:

1. Мићо Савић
2. Тамара Ристић
3. Јелица Ротар Симоновић
4. Биљана Стојковић
5. Снежана Михајловић