

На основу Правилника о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр. 13/2012 и 31/2012, у даљем тексту Правилник министарства) Техничка школа „Бошко Крстић“ из Бојника доноси

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ ШКОЛЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Стално стручно усавршавање је дужност и обавеза сваког наставника у школи.

Сталним стручним усавршавањем подижу се лични професионални капацитети и компетенције наставника, али и квалитет рада установе у целини.

Члан 2

Правилником министарства предвиђено је да се усавршавање спроводи изван и у оквиру школе.

Члан 3

Усавршавање изван школе остварује се похађањем одобрених програма стручног усавршавања са одговарајућим компетенцијама и приоритетима предвиђеним Правилником министарства.

Сваки наставник дужан је да оствари најмање 120 сати (бодова) одобрених програма у току петогодишњег периода, од чега најмање 100 сати одобрених семинара.

Од укупног броја од 120 сати одобрених програма, најмање по 16 сати наставник мора остварити похађањем одобрених семинара који развијају компетенције предвиђене Правилником министарства за сваку компетенцију појединачно.

Од укупног броја од 120 сати одобрених програма, најмање 30 сати наставник мора да оствари похађањем одобрених програма који се односе на приоритетне области предвиђене Правилником министарства.

У циљу усавршавања изван школе наставник има право на 24 сата (3 радна дана) плаћеног одсуства у току школске године.

Члан 4

Наставник са пуним радним временом остварује у току школске године 44 сати усавршавања у оквиру школе, како је предвиђено Правилником министарства.

Наставник са непуним радним временом остварује одговарајући процентуални износ од укупно 44 сати стручног усавршавања у оквиру школе, у складу са процентом ангажовања у установи.

Усавршавање у оквиру школе предузима школа у оквиру својих развојних активности.

Члан 5

Овим правилником утврђују се облици стручног усавршавања у оквиру школе, начини њиховог организовања и критеријуми вредновања.

II ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 6

Директор школе одређује лице задужено за праћење стручног усавршавања у школи.

Решењем о структури радног времена лицу задуженом за праћење стручног усавршавања у школи одређују се за ову намену четири сата у оквиру 40-часовне радне недеље.

Члан 7

Лице задужено за праћење стручног усавршавања у школи:

- води евиденцију примљених образаца стручног усавршавања,
- води евиденцију остварених облика стручног усавршавања,
- подноси редовне извештаје Наставничком већу,
- учествује у припреми годишњег програма рада и извештаја о раду школе.

Члан 8

За облике стручног усавршавања остварене изван школе (по одобреним програмима) сваки наставник дужан је да достави копију уверења о похађаном програму стручног усавршавања лицу задуженом за праћење стручног усавршавања у току школске године у којој је усавршавање остварено.

За облике стручног усавршавања остварене у школи сваки наставник дужан је у року од седам дана да достави лицу задуженом за праћење стручног усавршавања попуњене обрасце предвиђене за одговарајући облик стручног усавршавања у школи. Обрасци се достављају попуњени у електронском и штампаном формату.

Лице задужено за праћење стручног усавршавања оверава печатом школе примљене обрасце и води евиденцију примљених образаца стручног усавршавања изван школе или у школи на обрасцу евиденције образаца стручног усавршавања.

Комплетна документација достављена лицу задуженом за праћење стручног усавршавања чува се у личном досијеу наставника.

Члан 9

Лице задужено за праћење стручног усавршавања води евиденцију свих остварених облика стручног усавршавања на обрасцу евиденције остварених облика стручног усавршавања.

Члан 10

Лице задужено за праћење стручног усавршавања подноси извештаје на редовним седницама Наставничког већа о стручном усавршавању оствареном између седница.

Наставничко веће одлучује о усвајању извештаја о стручном усавршавању. Усвајањем извештаја Наставничко веће вреднује остварене облике стручног усавршавања обухваћене усвојеним извештајем.

Члан 11

Лице задужено за праћење стручног усавршавања учествује у изради годишњег програма рада школе и годишњег извештаја о раду школе у делу који се односи на стручно усавршавање запослених у школи.

III ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ

Члан 12

Облици стручног усавршавања наставника који се остварују у оквиру школе сврставају се по следећим категоријама:

1. Огледни и угледни час,
2. Стручно излагање,
3. Такмичење,
4. Ваннаставне активности,
5. Припрема наставног материјала,
6. Интерна обука,
7. Одржавање Интернет презентације школе,
8. Унапређење рада школе и
9. Други облици по одлуци Наставничког већа.

Члан 13

Огледни час је час редовне наставе на коме се примењује нека иновација у извођењу часа (нова наставна метода, примена информационо-комуникационих технологија и слично). Након часа обавезно се врши анализа успешности примењених иновација и могућности њихове употребе у часовима редовне наставе.

Угледни час је час редовне наставе који се изводи применом стандардних наставних метода. Након часа обавезно се врши анализа квалитета извођења часа.

Члан 14

Стручно излагање подразумева представљање нових знања, вештина и компетенција које је наставник усвојио у процесу личног стручног усавршавања другим заинтересованим наставницима. Предмет излагања може бити анализа похађаног програма стручног усавршавања, анализа нових уџбеника, приручника и других наставних материјала или средстава, анализа чланака објављених на Интернету или у стручним часописима и слично.

Члан 15

Под организацијом такмичења подразумева се учешће наставника у припреми услова за извођење такмичења које организује школа или учешће наставника у припреми и оцењивању задатака за такмичење.

Учешће наставника на такмичењу у својству ментора ученика подразумева припрему ученика за такмичење (кроз часове додатног рада) и организацију и реализацију одласка на само такмичење са учеником.

Члан 16

Ваннаставне активности изводе се са ученицима кроз рад у секцијама или слободне активности у оквиру школе и обавезно подразумевају организацију најмање једне активности (приредбе, представе, акције и слично) којом се представљају резултати рада у току школске године.

Члан 17

Припрема наставног материјала подразумева учешће наставника у својству аутора или коаутора у припреми или допуни одобрених уџбеника, интерних приручника, Интернет курсева и других наставних материјала или средстава.

Члан 18

Интерна обука је обука коју спроводе наставници школе за друге заинтересоване наставнике или ученике у школи.

Члан 19

Одржавање Интернет презентације подразумева редовну техничку надоградњу и објављивање садржаја од стране администратора презентације, као и припрему садржаја за објављивање на презентацији од стране наставника.

Члан 20

Унапређење рада школе остварује се као континуирани процес кроз активности наставника на уређењу школе, увођењу нових технологија, учешћу у пројектима од значаја за школу, афирмацији школе и слично.

Члан 21

Наставничко веће школе може одлучити да вреднује и друге облике стручног усавршавања наставника који нису обухваћени претходним члановима овог правилника.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 22

На почетку школске године, а најкасније 15 дана од дана почетка школске године, сваки наставник дужан је да попуни образац личног плана стручног усавршавања у току школске године.

Члан 23

На крају школске године, а најкасније 15 дана од дана завршетка школске године, сваки наставник дужан је да попуни образац оствареног стручног усавршавања у току школске године.

Члан 24

Извођач огледног или угледног часа попуњава образац за најаву огледног/угледног часа и поставља га на огласној табли школе најкасније седам дана пре извођења часа. Наставници који желе да присуствују извођењу огледног или угледног часа уписују се на обрасцу за најаву најкасније један дан пре извођења часа.

Пре извођења огледног или угледног часа извођач попуњава образац припреме часа. У складу са пријавама посматрача на обрасцу за најаву, извођач огледног или угледног часа припрема одговарајући број писаних припрема за час које се достављају присутнима пре почетка часа.

Након извођења огледног или угледног часа обавезно се изводи анализа часа уз учешће свих присутних и самог извођача часа. Након анализе сви присутни попуњавају образац за вредновање огледног или угледног часа и достављају га извођачу часа. Сам извођач часа попуњава образац за вредновање огледног или угледног часа и образац извештаја о изведеном огледном/угледном часу.

Комплетна документација о изведеном огледном или угледном часу укључује припрему часа, обрасце за вредновање часа, извештај о изведеном часу и додатну документацију у прилогу (ако постоји).

Члан 25

Извођач стручног излагања (излагач) попуњава образац за најаву стручног излагања и поставља га на огласној табли школе најкасније седам дана пре извођења излагања.

Пре извођења стручног излагања извођач попуњава образац припреме стручног излагања.

Наставници који присуствују стручном излагању потписују се пуним именом и презименом на списку присутних на стручном излагању.

Након извођења стручног излагања обавезно се изводи анализа излагања уз учешће свих присутних и самог извођача стручног излагања. Након анализе извођач стручног излагања попуњава образац извештаја о изведеном стручном излагању.

Комплетна документација о изведеном стручном излагању укључује припрему излагања, списак присутних на излагању, извештај о изведеном излагању и додатна документација у прилогу (ако постоји).

Члан 26

Наставник који учествује у организацији такмичења попуњава образац извештаја о организацији такмичења уз прецизан опис својих активности у организацији такмичења. Као додатна документација у прилогу извештаја обавезно се доставља и званични извештај (ранг-листа, записник) о резултатима оствареним на такмичењу.

Наставник који учествује у припреми и оцењивању задатака за такмичење попуњава образац извештаја о извођењу активности стручног усавршавања. Као додатна документација у прилогу извештаја обавезно се доставља и одговарајуће решење о образовању комисије за припрему и прегледање задатака.

Наставник који учествује на такмичењу као ментор ученика попуњава образац извештаја о учешћу на такмичењу. Као додатна документација у прилогу извештаја обавезно се доставља и званични извештај (ранг-листа, записник) о резултатима оствареним на такмичењу. Часови припреме за такмичење евидентирају се као часови додатног рада у Књизи евиденције осталих облика васпитно - образовног рада.

Члан 27

Наставник који изводи ваннаставне активности са ученицима попуњава образац извештаја о извођењу ваннаставне активности. Часови припремног рада са ученицима за извођење ваннаставне активности евидентирају се као часови рада секције или часови слободних активности у Књизи евиденције осталих облика васпитно - образовног рада.

Члан 28

Администратор Интернет презентације школе по завршетку школске године подноси Наставничком већу извештај о активностима предузетим у току школске године везаним за техничку надоградњу и објављивање садржаја на Интернет презентацији школе. Као саставни део извештаја администратор Интернет презентације попуњава и образац предлога вредновања активности наставника који су у току школске године учествовали у припреми садржаја објављеног на Интернет презентацији школе.

Наставничко веће одлучује о усвајању извештаја администратора Интернет презентације. Усвајањем извештаја вреднују се и активности наставника на одржавању презентације.

Члан 29

Наставник који изводи интерну обуку за друге наставнике или ученике попуњава образац програма обуке пре извођења обуке.

Обавезни део обуке је провера усвојених знања и вештина у току обуке. Провера се изводи на крају обуке. Учесници који су похађали обуку и успешно

положили проверу добијају уверење о похађаној обуци на обрасцу који је саставни део овог правилника.

Наставник који изводи обуку попуњава на крају обуке образац списка учесника који су успешно завршили обуку и образац извештаја о извођењу интерне обуке. Сваки учесник обуке попуњава образац за вредновање обуке.

Комплетна документација о изведеној интерној обуци укључује програм обуке, списак учесника који су успешно похађали обуку, обрасце за вредновање обуке, извештај о изведеној обуци и додатну документацију у прилогу (ако постоји).

Члан 30

Наставник који учествује у припреми наставног материјала попуњава образац припреме наставног материјала и једну копију попуњеног обрасца доставља председнику одговарајућег стручног већа.

Стручно веће на седници анализира наставни материјал и доноси закључак о вредновању наставног материјала са обавезним предлогом вредновања наставних јединица у виду броја сати стручног усавршавања.

Наставник који учествује у припреми наставног материјала попуњава образац извештаја о вредновању наставног материјала. Као додатна документација у прилогу извештаја обавезно се доставља и копија записника седнице стручног већа на којој је извршена анализа наставног материјала.

Комплетна документација о припреми наставног материјала укључује припрему наставног материјала, извештај о вредновању наставног материјала, записник са седнице стручног већа и другу додатну документацију у прилогу (ако постоји).

Члан 31

Наставник који учествује у активностима на уређењу школе подноси извештај о извођењу активности стручног усавршавања.

Лице задужено за праћење стручног усавршавања у склопу свог редовног извештаја Наставничком већу предлаже вредновање активности из првог става овог члана.

Члан 32

Наставник који учествује у активностима стручног усавршавања које нису обухваћене претходним члановима овог правилника попуњава образац извештаја о извођењу активности стручног усавршавања.

Лице задужено за праћење стручног усавршавања у склопу свог редовног извештаја Наставничком већу предлаже вредновање активности из првог става овог члана.

V ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ ШКОЛЕ

Члан 33

Извођење огледног часа вреднује се са 6 сати стручног усавршавања и то: 3 сата за припрему часа, 1 сат за извођење часа, 1 сат за анализу и вредновање часа и 1 сат за припрему и обраду документације везане за извођење огледног часа.

Извођење угледног часа вреднује се са 4 сата стручног усавршавања и то: 1 сат за припрему часа, 1 сат за извођење часа, 1 сат за анализу и вредновање часа и 1 сат за припрему и обраду документације везане за извођење угледног часа.

Присуство огледном или угледном часу вреднује се са 2 сата стручног усавршавања и то: 1 сат за присуство часу и 1 сат за анализу и вредновање часа.

Извођењем и присуством угледним или огледним часовима наставник може остварити највише 20 сати стручног усавршавања који се вреднују у току једне школске године.

Члан 34

Извођење стручног излагања вреднује се са 3 сата стручног усавршавања и то: 1 сат за припрему, 1 сат за извођење и анализу и 1 сат за припрему и обраду документације везане за извођење стручног излагања.

Присусутво стручном излагању вреднује се са 1 сатом стручног усавршавања за присуство и анализу стручног излагања.

Извођењем и присуством стручни излагањима наставник може остварити највише 10 сати стручног усавршавања који се вреднују у току једне школске године.

Члан 35

Учешће у организацији такмичења вреднује се у зависности од степена такмичења и то: 1 сат за школско, 2 сата за општинско, 3 сати за окружно, 5 сати за регионално и 8 сати за републичко такмичење.

Учешће у припреми и оцењивању задатака за такмичење вреднује се у зависности од степена такмичења и то: 1 сат за школско, 2 сата за општинско, 3 сата за окружно, 4 сата за регионално и 5 сати за републичко такмичење.

Учешће на такмичењу (у својству ментора ученика) вреднује се у зависности од броја часова припреме и то: по 1 сат за сваки час припреме.

Члан 36

Извођење ваннаставне активности са ученицима вреднује се у зависности од броја часова припреме и то: по 1 сат за сваки час припреме.

Члан 37

Припрема наставног материјала вреднује се по препоруци одговарајућег стручног већа и то: по 2 сата за сваку наставну јединицу за одобрене уџбенике и по 1 сат за сваку наставну јединицу за приручнике и Интернет курсеве. Стручно веће разматра наставни материјал и препоручује број наставних јединица за вредновање.

Стручно веће анализира и препоручује број сати за вредновање припреме наставног материјала и наставних средстава који нису наведени у првом ставу овог члана.

Члан 38

Извођење интерне обуке вреднује се у зависности од броја часова обуке и то: по 2 сата стручног усавршавања за сваки час обуке.

Похађање часова интерне обуке вреднује се у зависности од броја часова обуке и то: по 1 сат стручног усавршавања за сваки час обуке за наставнике који су успешно завршили обуку.

Члан 39

Одржавање Интернет презентације школе вреднује се са 20 сати стручног усавршавања за администратора презентације по усвајању извештаја о одржавању Интернет презентације школе.

Учешће наставника у припреми садржаја за објављивање на Интернет презентацији школе вреднује се по препоруци администратора Интернет презентације школе по усвајању извештаја о вредновању активности на одржавању Интернет презентације школе.

Члан 40

Сви други облици стручног усавршавања који нису наведени у претходним члановима вреднују се по одлуци Наставничког већа на препоруку лица задуженог за праћење стручног усавршавања наставника.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41

У првој години примене овог правилника (школска 2013/2014. година) није обавезно попуњавање образаца стручног усавршавања у електронској форми.

Члан 42

Овај правилник почиње да се примењује од почетка школске 2013/2014. године.