



ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА СУБОТИЦА
Максима Горког 38, 24000 Суботица
тел: 024 663 101, факс: 024 663 111
office@politehnickasu.edu.rs
www.politehnickasu.edu.rs
ПИБ: 100959340, Матични број: 08122245



ПРАВИЛНИК

О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПОЛИТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У СУБОТИЦИ

*Правилник заведен под дел.бр. 01-758 од 12.06.2018.
Објављен на огласној табли дана 13.06.2018.
Ступа на снагу 21.06.2018.*

ПРАВИЛНИК ЈЕ ВЛАСНИШТВО
ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СУБОТИЦА
КОПИРАЊЕ ЈЕ ЗАБРАЊЕНО

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 - др. зак. – даље: **Закон**) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/2017), Школски одбор Политехничке школе Суботица, дана 12. 6. 2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПОЛИТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У СУБОТИЦИ

Члан 1.

Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у Политехничкој школи у Суботици (даље: **Правилник**), прописују се активности које предузима Политехничка школа Суботица (даље: **Школа**) у оквиру својих развојних активности, ради остваривања прописаног нивоа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Школи.

Члан 2.

Наставник и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са ученицима и других облика рада има дужност да се стручно усавршава и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

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

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности, прописаних овим Правилником;

2) 20 сати стручног усавршавања ван установе, за шта има право на плаћено одсуство.

Наставник и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања из става 2. тачка 2. овог члана.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан похађања програма целоживотног учења високошколске установе има вредност једног бода.

Дан учешћа на стручном скупу има вредност бода.

Дан учешћа на летњој и зимској школи има вредност једног бода.

Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност једног бода.

Члан 3.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Школа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење угледних или огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног или огледног часа, односно активности	10 по часу	Писање припреме за час; Организација простора и времена; Припрема наставног материјала; Реализација часа; Самоевалуација	Припрема за час; наставни материјал; попуњени евалуациони листови за посету часа и анализа истих; извештај наставника који је одржао угледни или огледни час

Сарадничка (интердисциплинарна) настава	10 по часу	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационих листова; Учешће у дискусији	Припрема за час; наставни материјал; евалуациони листови за посету часа и анализа истих; извештај наставника који су учествовали у сарадничкој настави
Присуствовање угледном или огледном часу, односно активности или сарадничкој настави и дискусија после одржаног часа	2 по часу	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационих листова; Учешће у дискусији	Евалуациони листови
Радионице за унапређивање компетенција наставника	6 аутор 6 реализатор 2 присуство	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета радионице; Попуњавање евалуационих листова; Учешће у дискусији	Припрема за радионицу; евалуациони листови; извештаји аутора или реализатора
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагање након стручног усавршавања на састанку стручног органа	5	Писана припрема за излагање; Припрема материјала за присутне (штампано или електронски); Реализација активности; Дискусија о теми	Писана припрема за излагање; Материјал за присутне; Записник са састанка
Присуство излагању	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси – белешке	Записник са састанка

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагање	5	Писање припреме, приказа; Организација активности; Реализација активности	Писана припрема приказа; Извештај излагача
Присуствовање активности	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Евиденција о присуству на састанку; Извештај излагача
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета и осталих мултимедијалних садржаја који се односе на образовање и васпитање			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагање	5	Припремање приказа сајта, блога и сл.; Презентација мултимедијалних садржаја; Дискусија	Припрема или презентација приказа; Извештај излагача
Присуствовање активности	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности примене у пракси – белешке	Евиденција присутних; Извештај излагача
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Израда стручног рада	10	Објављивање рада у стручном часопису/листу; Презентовање рада у установи; Дискусија и анализа	Објављивање текста
Учешће на предстаљању стручног рада	2	Присуство, учешће, дискусија	Евиденција о присуству на састанку
Излагање на конгресу, симпозијуму, конференцији	10	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема; Презентовање у установи	Агенда са текстом аутора

Писање уџбеника, приручника или практикума	30 уџбеник 20 приручник 10 практикум	Ауторство или коауторство; Рецензија	Подаци о рецензији
Рецензија уџбеника, приручника или практикума	10 уџбеник 5 приручник 5 практикум	Написна рецензија	Издат уџбеник, приручник, практикум
Превођење уџбеника, приручника или практикума	15	Писање превода	Издат уџбеник, приручник, практикум
Уређивање школског часописа	10	Прикупљање чланака; Лектура; Уређивање	Школски часопис
Писање чланка за школски часопис, сајт, ФБ, ИГ профил	5	Писање чланка	Школски часопис
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Акредитовање програма	Обавештење о акредитацији од стране Министарства и ЗУОВ
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе	10	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	Обавештење о акредитацији од стране Министарства и ЗУОВ

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор, аутор и излагач истраживања/истраживачког пројекта	20 интерно - 100 испитаника најмање локално 10 национално 10	Планирање истраживања; Организација истраживања; Руковођење истраживачким пројектом; Представљање истраживања у установи; Анализа и дискусија	Извештај истраживача о реализованим активностима
Учешће у истраживању	7	Планирање истраживања; Организација истраживања; Ангажовање у истраживачком пројекту	Извештај координатора о реализованим активностима; Списак испитаника
Присуствовање излагању	2	Присуство, учешће; Дискусија, анализа	Списак присутних

7. Стручне и остале посете и студијска путовања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Студијско путовање (без ученика)	5 по дану (вођа, аутор) 2 по дану	Планирање активности; учешће у стручној посети/ студијском путовању; учешће у дискусији; Писање извештаја	Извештај са студијског путовања
Планирање и организовање стручне посете (сајмовима, другим установама, организацијама, скуповима и слично)	5	Планирање и организовање стручне посете; Присуство догађају предвиђено планом	Списак присутних; Извештај са стручне посете
Стручне посете (сајмовима, другим установама, организацијама, скуповима и слично)	2	Присуство догађају предвиђено планом	Списак присутних; Извештај са стручне посете
Организовање одласка ученика Школе у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације и сл.	3	Планирање активности; Организовање активности; Анализа и дискусија; Писање извештаја	Извештај организатора након спроведене активности; Списак пристуних
Организовање предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, едукативних радионица за ученике, академија, изложби радова у школи и слично	6	Планирање активности; Организација активности; Писана припрема за предавање у вези са активношћу; Реализација предавања у оквиру активности; Анализа и дискусуија	Списак пристуних; Извештај организатора након спроведене активности

8. Реализација пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Писање и управљање пројектом	5-20 по пројекту	Израда предлога – пројектне пријаве; Информисање стручних органа	Пројектна пријава
Активности пројектног тима	5 по пројекту	Учествовање у писању и реализацији пројекта	Извештај координатора тима о реализованим активностима

Учествовање у писању и вредновање пројекта	2 по пројекту	Писање пројекта	Извештај о написаном пројекту
9. Стручна удружења, подружнице, огранци, заједнице стручних школа по подручјима рада на нивоу Републике, Покрајине и града који доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Руковођење радом стручног удружења	2 по састанку	Планирање активности; Организација састанака; Представља садржаје на стручном органу у установи	Евиденција о чланству; Записници са састанака
Учешће на састанцима	1 по састанку	Учествовање на састанцима	Евиденција о чланству; Евиденција о присуству на састанцима; Записници са састанака
10. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Администрирање сајта (број сати се односи за једну школску годину)	10	Постављање, уређивање, осавремењавање и ажурирање сајта Школе	Сајт, Фејбук и Инстаграм профил Школе
Активности на промовисању плана уписа у Школу (посете основним школама, „Отворена врата“, „Сајам образовања“)	2 по активности	Припремање презентације; Приказ образовних профила	Извештај координатора о реализованим активностима
Особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности	Припрема за изјаве, интервју, гостовања на медијима, саопштења; Израда и дистрибуција промотивног материјала; Информисање	Интервју, изјава, медији, итд.; Извештај особе која даје изјаву, интервју и сл. о реализованим активностима

		стручних органа у установи; Писање извештаја	
11. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Сарадња са саветницима из ШУ, МПНТР, ЗОУВ, ЗВКОВ	Број сати трајања састанка	Припрема за састанак, консултације; Дискусија; Информисање стручних органа	Дневник рада, Списак учесника, Извештај о реализованим активностима
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.)	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења; Извештај о реализованим активностима
Чланови тима програма од националног значаја	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд.)	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења; Извештај о реализованим активностима
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројекат а локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки	Списак учесника који реализују програме и њихова задужења; Извештај о реализованим активностима

		пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе...).	
12. Остваривање програма огледа			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координирање програма оглед (за школску годину, за један образовни профил)	5	Израда плана; Припрема упитника за потребе ЗУОВ-а и републичког координатора за оглед; Уношење података у личну карту школе за потребе ЗУОВ-а; Евалуација завршног и матурског испита	Израђени планови и Попуњени упитници
13. Рад са младима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Рад са студентима	2 по дану сарадње	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Извештај о спроведеној активности
Рад са волонтерима (руководилац)	5 месечно	Пружање подршке; Подучавање; Консултација; Разговори; Вођење документације	Извештај руководиоца о спроведеним активностима

14. Такмичења и смотре

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	10 по такмичењу	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре; Писање извештаја; Инфоримисање стручних органа у установи	Извештај ментора о спроведеним активностима
Припремање ученика за општинска и регионална такмичења и смотре	5 по такмичењу	Припремање ученика за општинска и регионална такмичења и смотре; Писање извештаја; Инфоримисање стручних органа у установи	Извештај ментора о спроведеним активностима
Учествовање у организацији такмичења и смотри	Општински 1 Окружни 3 Републички 5	План расподеле задужења; Организовање такмичења; Учешће у реализацији такмичења и смотри	Извештај о спроведеној активности
Учествовање у изради тестова за такмичења	10	Израда тестова; Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности од жирија	Извештај о спроведеној активности

15. Неакредитовани облици стручног усавршавања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Учешће	2 по дану	Присуство на неком од облика неакредитованог стручног усавршавања (семинар, конгрес, сабор, сусрети, дани, конференција, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина, вебинар)	Уверење о стручном усавршавању; Извештај о учешћу на семинару

Члан 4.

Тумачење овог Правилника даје Педагошки колегијум Школе.

Члан 5.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у Политехничкој школи у Суботици, дел. бр. 01-151/2014. Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора
Ивана Секулић, с.р.

У Суботици, 12. 6. 2018. године