

PRAVILNIK

O STALNOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU I NAPREDOVANJU U ZVANJA NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA

("Sl. glasnik RS", br. 109/2021)

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se način funkcionisanja sistema stalnog stručnog usavršavanja u okviru profesionalnog razvoja zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja u ustanovama obrazovanja i vaspitanja i druga pitanja od značaja za razvoj sistema stalnog stručnog usavršavanja.

Član 2

Profesionalni razvoj je složen proces koji podrazumeva stalno preispitivanje i razvijanje kompetencija zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja radi kvalitetnijeg obavljanja posla i unapređivanja razvoja dece/učenika/polaznika i nivoa njihovih postignuća.

Obavezni deo profesionalnog razvoja je stručno usavršavanje, koje se ostvaruje kroz različite aktivnosti definisane ovim pravilnikom.

Sastavni deo profesionalnog razvoja jeste i razvoj karijere napredovanjem u određeno zvanje.

Član 3

Stručno usavršavanje zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja ustanova planira u skladu sa potrebama i prioritetima obrazovanja i vaspitanja i prioritarnim oblastima koje utvrđuje ministar nadležan za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: ministar).

Potrebe i prioritete stručnog usavršavanja ustanova planira na osnovu ličnih planova stručnog usavršavanja zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja, razvojnog plana ustanove, rezultata samovrednovanja i vrednovanja kvaliteta rada ustanove, izveštaja o ostvarenosti standarda postignuća i drugih pokazatelja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Lični plan stručnog usavršavanja zaposlenog na poslovima obrazovanja i vaspitanja sačinjava se na osnovu samovrednovanja nivoa razvijenosti svih kompetencija za profesiju nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, odnosno kompetencija direktora (u daljem tekstu: kompetencije) i podataka iz stručno-pedagoškog nadzora i spoljašnjeg vrednovanja.

Član 4

Stalno stručno usavršavanje ostvaruje se aktivnostima:

- 1) koje preduzima ustanova u okviru svojih razvojnih aktivnosti;
- 2) savladavanjem odobrenih programa stručnog usavršavanja, u skladu sa ovim pravilnikom;
- 3) učešćem na odobrenim stručnim skupovima, u skladu sa ovim pravilnikom;
- 4) koje preduzima ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo), Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, Pedagoški zavod Vojvodine, centri za stručno usavršavanje;
- 5) koje se organizuju u okviru projekata i programa vaspitanja i obrazovanja na međunarodnom nivou i kroz projekte mobilnosti;
- 6) koje preduzima ustanova, a odnose se na razvijanje partnerstva sa drugim ustanovama i razvoj prakse horizontalnog učenja;
- 7) koje preduzima zaposleni na poslovima obrazovanja i vaspitanja u skladu sa ličnim planom stručnog usavršavanja, a nisu obuhvaćene tač. 1)-6) ovog člana;
- 8) koje ostvaruju visokoškolske ustanove na osnovu programa u okviru celoživotnog učenja.

Član 5

Stručno usavršavanje iz člana 4. ovog pravilnika jeste obavezna aktivnost zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja utvrđena pedagoškom normom, u okviru 40-časovne radne nedelje.

Programe stručnog usavršavanja i stručne skupove iz člana 4. tač. 2)-4) nadležni organ ili organizacija odobrava po utvrđenoj proceduri.

Za stručno usavršavanje iz člana 4. ovog pravilnika zaposleni ima pravo na odsustvo iz ustanove u trajanju od tri radna dana godišnje radi pohađanja odobrenog oblika, načina i sadržaja stručnog usavršavanja. Raspored odsustva nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika radi stručnog usavršavanja planira pedagoški kolegijum, u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zakon). Odsustvo zaposlenog iz ovog stava smatra se plaćenim odsustvom u skladu sa posebnim kolektivnim ugovorom.

II STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI

Član 6

Stalno stručno usavršavanje u ustanovi ostvaruje se:

- 1) izvođenjem uglednih časova, demonstriranjem postupaka, metoda i tehnika učenja i drugih nastavnih, odnosno vaspitnih aktivnosti;

2) izlaganjem na sastancima stručnih organa i tela koje se odnosi na savladan program stručnog usavršavanja ili drugi oblik stručnog usavršavanja van ustanove, sa obaveznom analizom i diskusijom;

3) prikazom stručne knjige, priručnika, didaktičkog materijala, stručnog članka, istraživanja, studijskog putovanja i stručne posete sa obaveznom analizom i diskusijom;

4) učešćem u: istraživanjima, projektima obrazovno-vaspitnog karaktera u ustanovi, projektima mobilnosti, programima od nacionalnog značaja u ustanovi, stručnim i studijskim putovanjima i posetama, međunarodnim programima, skupovima i mrežama, zajednicama profesionalnog učenja, programu ogleda, radu model centra;

5) ostvarivanjem aktivnosti u školi vežbaonici;

6) ostvarivanjem aktivnosti u okviru pripravničke, odnosno mentorske prakse;

7) aktivnostima koje se odnose na razvijanje partnerstva sa drugim ustanovama i razvoj prakse horizontalnog učenja.

III STRUČNO USAVRŠAVANJE VAN USTANOVE

Član 7

Oblici stručnog usavršavanja su:

1) program stručnog usavršavanja koji se ostvaruje izvođenjem obuke;

2) stručni skupovi, i to:

(1) kongres, sabor;

(2) susreti, dani;

(3) konferencija;

(4) savetovanje;

(5) simpozijum;

(6) okrugli sto;

(7) tribina;

(8) letnja i zimska škola.

Oblici stručnog usavršavanja iz stava 1. ovog člana mogu biti organizovani kao domaći i međunarodni.

1. Programi stručnog usavršavanja

Član 8

Program stručnog usavršavanja iz člana 4. stav 1. tačka 2) ovog pravilnika, u skladu sa Zakonom, odobrava Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zavod) na osnovu konkursa i objavljuje na svojoj internet stranici, a Pedagoški zavod Vojvodine (u daljem tekstu: Pedagoški zavod) odobrava programe koji se izvode na jezicima nacionalnih manjina na kojima se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad u Autonomnoj pokrajini Vojvodini i objavljuje ih na svojoj internet stranici.

Program obuke koji svojim sadržajem, ciljevima i ishodima doprinosi sistemskom razvoju i unapređivanju obrazovno-vaspitnog rada i ne podleže konkursu je program od javnog interesa.

Programi koji su nastali iz međunarodnih obaveza stavljaju se na listu programa koje donosi ministar.

Realizator programa od javnog interesa može biti i lice zaposleno u Ministarstvu, Zavodu, Zavodu za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, Pedagoškom zavodu i centru za stručno usavršavanje, uz prethodno pribavljenu saglasnost ministra, odnosno direktora zavoda ili centra.

Državni organ, Zavod, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja i Pedagoški zavod ne mogu učestvovati na konkursu za odobravanje programa stručnog usavršavanja iz stava 1. ovog člana.

Zavod, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja i Pedagoški zavod mogu biti autori, organizatori i realizatori programa stručnog usavršavanja iz stava 1. ovog člana isključivo u oblastima iz delokruga svoje nadležnosti ukoliko je to predviđeno godišnjim programom rada i uz prethodnu saglasnost ministra za planirani broj obuka, obuhvat učesnika i realizatora. Programe stručnog usavršavanja iz ovog stava zavodi objavljuju na svojoj internet stranici.

Realizator programa obuke iz stava 1. ovog člana može da bude lice zaposleno u državnom organu, Zavodu i Pedagoškom zavodu uz saglasnost ministra, odnosno direktora.

Elementi programa obuka iz ovog člana su: naziv programa, cilj programa, prioritarna oblast na koju se program odnosi, kompetencije koje program razvija, sadržaj, očekivani ishodi obuke, kratak prikaz rezultata analize potreba za stručnim usavršavanjem na koje ova obuka odgovara, rezultati istraživanja koja ukazuju da predloženi program obuke vodi ka postizanju očekivanih ishoda obuke, oblici rada, ciljne grupe, trajanje programa i vremenski raspored aktivnosti, način provere razvijenih znanja i veština na obuci, očekivani efekti primene programa u praksi, način praćenja efekata programa, predviđeni način pružanja podrške polaznicima obuke u primeni stečenih znanja i veština u praksi, naziv i reference organizatora programa, reference autora programa u vezi sa temom obuke i reference realizatora programa u vezi sa temom obuke i veštinama i iskustvom u izvođenju obuka.

Član 9

Program stručnog usavršavanja (u daljem tekstu: Program) ostvaruje se kroz neposredan rad ili na daljinu putem interneta.

Program koji se ostvaruje kroz neposredan rad može da traje najkraće osam, a najduže 24 sata. Izuzetno, program obuke od javnog interesa može da traje i duže. Obuka može da traje najduže osam sati dnevno.

Najveći broj učesnika po grupi je 30 i za svaku grupu se angažuju najmanje dva realizatora. Za grupe do 15 učesnika može da se angažuje jedan realizator.

Program koji se ostvaruje na daljinu putem interneta može da traje od dve do pet nedelja, sa maksimalnim opterećenjem od osam sati nedeljno, u ukupnom trajanju od osam do 40 sati. Ovi programi, u okviru 40 sati, mogu da imaju i deo koji se ostvaruje neposredno. Ukoliko postoji deo programa koji se ostvaruje neposredno, izvodi se po pravilu u grupama do 30 učesnika.

Organizator programa koji se ostvaruje na daljinu dužan je da na svakih 45 učesnika obezbedi jednog realizatora.

Programe odobrene za neposredno izvođenje, u izuzetnim okolnostima Zavod može da odobri za realizaciju na daljinu putem interneta - ukoliko se ne menjaju ciljevi, očekivani ishodi, sadržaji, aktivnosti, realizatori i trajanje, a postoje tehnički uslovi koji to omogućuju (odn. preko Zooma, Skypa, MS Teamsa i sl.).

Jedno lice može da bude realizator za najviše pet odobrenih programa.

Član 10

Zavod raspisuje konkurs za odobravanje programa obuke iz člana 7. stav 1. ovog pravilnika svake treće godine i odobrava ih na period od tri radne, odnosno školske godine.

Konkurs se objavljuje u javnom glasilu "Prosvetni pregled" i na internet stranici Zavoda i traje najduže mesec dana.

Pravo učešća na konkursu iz stava 1. ovog člana imaju pravna lica koja su registrovana za delatnost u oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Pravo učešća na konkursu iz stava 1. ovog člana za program obuke stručnih saradnika i nastavnika stručnih predmeta u srednjim stručnim školama mogu da organizuju i privredna društva i ustanove čija je delatnost predmet stručnog usavršavanja.

Član 11

U prijavi na konkurs dostavlja se program stručnog usavršavanja u kome se, osim elemenata iz člana 8. stav 8. ovog pravilnika, navode i:

- 1) naziv i reference organizatora programa;
- 2) adresa, broj telefona i adresa elektronske pošte osobe za kontakt;

- 3) ukoliko je program prethodno bio odobren i realizovan: broj održanih obuka i učesnika, rezultate realizacije obuke na osnovu evaluacije učesnika, načine na koje je praćeno kako su učesnici obuka primenjivali stečena znanja i veštine u praksi, primer koji najbolje ilustruje ostvarivanje planiranih efekata programa u praksi, podatke o ustanovi u kojoj je planirani efekat vidljiv i o autoru primera, i izmene u programu na osnovu evaluacije realizacije obuke i praćenja dosadašnje primene u praksi, ukoliko ih je bilo, i razlog za izmenu;
- 4) nivo ili modul ako je program koncipiran po nivoima ili modularni;
- 5) potrebna predznanja polaznika za uspešno ostvarivanje ciljeva programa višeg nivoa od osnovnog ili programa koji se realizuje na daljinu putem interneta;
- 5) tehničku opremu predviđenu za realizaciju programa i materijal za učesnike;
- 6) način praćenja aktivnosti učesnika u onlajn okruženju i način na koji se obezbeđuje pristupnost parametrima radi praćenja realizacije navedenih aktivnosti i sadržaja programa stručnoj osobi iz Zavoda u toku trajanja obuke i posle nje, ukoliko se obuka realizuje na daljinu putem interneta;
- 7) dokaz o uplati sredstava za rad komisije za odobravanje programa;
- 8) cena po učesniku i specifikacija cene.

Član 12

Komisiju za pripremu predloga za odobravanje programa stručnog usavršavanja obrazuje direktor Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda, uz prethodno pribavljenu saglasnost ministra.

Izbor komisije iz stava 1. ovog člana vrši se na osnovu javnog poziva, odnosno na poziv Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda.

Sastav i način rada komisije iz stava 1. ovog člana uređuje se opštim aktom Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda.

Članovi komisije iz stava 1. ovog člana moraju da imaju odgovarajuće visoko obrazovanje, najmanje deset godina radnog iskustva u oblasti obrazovanje i vaspitanja, i ne mogu biti autori i realizatori programa obuka iz člana 7. stav 1. ovog pravilnika.

Direktor Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda odobrava programe obuka na predlog komisije iz stava 1. ovog člana.

Ako na raspisani konkurs ne budu prijavljeni programi za određenu oblast ili prijavljeni programi ne budu odobreni, Zavod može na zahtev Ministarstva, odnosno samostalno, da raspiše dodatni konkurs za prijavu programa za određenu oblast.

Ako se ni na osnovu raspisanog konkursa iz stava 6. ovog člana, ne odobri odgovarajući program, Ministarstvo može da naloži Zavodu, odnosno Pedagoškom zavodu da izradi odgovarajući program stručnog usavršavanja.

Odobreni programi iz st. 5. i 7. ovog člana, objavljuju se u katalogu na internet stranici Zavoda, najkasnije šest meseci od poslednjeg dana konkursa iz člana 10. stava 2. ovog pravilnika.

Lista programa koje odobrava ministar objavljuje se na internet stranici Ministarstva i Zavoda.

Član 13

Organizator programa elektronskim putem dostavlja Zavodu najavu obuke, najkasnije 10 dana pre njenog izvođenja.

Organizator programa po završetku obuke izdaje učesnicima uverenje o savladanom programu obuke.

Uverenje o savladanom programu obuke sadrži podatke o:

- 1) učesniku (ime i prezime, datum i mesto rođenja, ustanova u kojoj je zaposlen, odnosno podatak da učesnik nije u radnom odnosu);
- 2) organizatoru;
- 3) nazivu obuke;
- 4) kataloškom broju i školskoj godini na koju se katalog odnosi, odnosno broj rešenja ministra;
- 5) kompetencijama;
- 6) prioritetnoj oblasti;
- 7) trajanju obuke i broju bodova.

Uverenje iz stava 2. ovog člana obavezno sadrži potpis realizatora programa, pečat i potpis ovlašćenog lica organizatora.

Za tačnost i istinitost podataka odgovara organizator.

Organizator programa je dužan da ostvaruje obuke pod uslovima i na način pod kojim je program odobren i da Zavodu u roku od 30 dana elektronskim putem dostavi izveštaj o ostvarenoj obuci sa overenim spiskom učesnika u formi koju utvrdi Zavod.

2. Stručni skupovi

Član 14

Stručne skupove iz člana 7. stav 1. tačka 2) ovog pravilnika mogu da organizuju pravna lica koja su registrovana za delatnost u oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Stručna usavršavanja stručnih saradnika i nastavnika stručnih predmeta u srednjim stručnim školama mogu da organizuju i privredna društva i ustanove čija je delatnost predmet stručnog usavršavanja.

Organizator stručnog skupa po završetku stručnog skupa izdaje učesnicima uverenje o učešću na stručnom skupu.

Uverenje iz stava 2. ovog člana sadrži podatke o:

- 1) učesniku (ime i prezime, datum i mesto rođenja, ustanova u kojoj je zaposlen, odnosno podatak da učesnik nije u radnom odnosu);
- 2) organizatoru;
- 3) nazivu stručnog skupa;
- 4) broj rešenja o odobravanju stručnog skupa;
- 5) trajanju stručnog skupa i broju bodova;
- 6) datumu i mestu održavanja stručnog skupa.

Uverenje iz stava 2. ovog člana obavezno sadrži potpis ovlašćenog lica organizatora.

Stručni skup je priznat oblik stručnog usavršavanja ako je odobren od strane Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda ukoliko se skup izvodi na jeziku nacionalnih manjina na kojima se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad u Autonomnoj pokrajini Vojvodini.

Ministarstvo, odnosno pokrajinski organ uprave nadležan za poslove obrazovanja, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, Zavod i Pedagoški zavod organizuju stručne skupove bez odobravanja.

Organizator stručnog skupa iz stava 1. ovog člana elektronskim putem prijavljuje Zavodu održavanje stručnog skupa najkasnije 60 dana pre njegovog početka.

Stručni skup se odobrava za period od jedne godine. Zavod na zahtev organizatora može da da saglasnost da se odobreni stručni skup realizuje više puta u toku jedne godine.

Uz prijavu organizator stručnog skupa dostavlja:

- 1) naziv skupa;
- 2) cilj skupa;
- 3) teme skupa i okvirne programske sadržaje kao i prioritetne oblasti stručnog usavršavanja kojima pripada skup po svojoj tematici;
- 4) okvirni plan rada;
- 5) ciljnu grupu;
- 6) datum održavanja;

7) imena stručnih lica koja čine programski odbor stručnog skupa, njihove reference i reference realizatora stručnog skupa;

8) dokaz o uplati sredstava za rad komisije za ocenjivanje stručnog skupa.

Stručni skupovi kao odobreni oblik stručnog usavršavanja, uključujući i one koje je odobrio Pedagoški zavod, objavljuju se na internet stranici Zavoda, najkasnije 30 dana pre održavanja stručnog skupa.

Organizator je dužan da stručni skup, kao odobreni oblik stručnog usavršavanja, održi prema objavljenim uslovima u skladu sa ovim pravilnikom i da u roku od 30 dana, u elektronskom obliku, dostavi Zavodu izveštaj o održanom stručnom skupu sa spiskom učesnika u skladu sa procedurom koju uređuje Zavod.

Stručni skupovi odobreni za neposredno izvođenje izuzetno mogu da se realizuju na daljinu putem interneta ukoliko se ne menjaju cilj skupa, teme, okvirni plan rada, realizatori i trajanje, a postoje tehnički uslovi koji to omogućuju (preko Zooma, Skypa, MS Teamsa i sl.).

Član 15

Stručni skupovi su:

- 1) kongres, kao organizacioni oblik naučnog, odnosno stručnog karaktera, za najmanje 200 učesnika određenog profila, koji počinje plenarnom sednicom, a rad se odvija u grupama na različite teme i završava se zaključcima i preporukama;
- 2) sabori, susreti i dani, kao tradicionalni organizacioni oblici sa više tema, za najmanje 100 učesnika određenog profila, koji počinju plenarnim izlaganjima, a rad se odvija u manjim grupama po pojedinačnim temama;
- 3) konferencija, kao organizacioni oblik sa određenom širom temom, za najmanje 70 učesnika, koja počinje uvodnim plenarnim izlaganjem, radom u manjim grupama o podtemama i sumiranjem i zaključivanjem u plenarnom sastavu;
- 4) tribina, kao organizacioni oblik sa određenom temom, namenjena obaveštavanju učesnika koji nakon uvodnog izlaganja stručno raspravljaju o temi;
- 5) savetovanje, kao organizacioni oblik u vezi sa temom povodom koje je potrebno doneti neku vrstu odluke, kroz razmenu iskustava, analizu i konsultacije;
- 6) simpozijum, kao organizacioni oblik koji se sastoji od više izlaganja o temi, a učesnici je sveobuhvatno razmatraju iz različitih uglova;
- 7) letnje i zimske škole, kao organizacioni oblik usmeren na razmenu različitih iskustava u podučavanju i učenju i po pravilu traje duže od tri dana;
- 8) okrugli sto, kao organizacioni oblik koji počinje kratkim uvodom u temu i razvija se u sveobuhvatnu raspravu učesnika u razradi date teme i davanje mogućih načina rešavanja problema.

Oblici rada na konferenciji, kongresu, saboru, susretima i danima su: plenarna izlaganja, sekcija, poster prezentacija, okrugli sto, tribina.

Konferencija/kongres sa istim temama, trajanjem i realizatorima može se organizovati samo jedanput.

Programski odbor konferencije, kongresa, sabora, susreta i dana u sastavu treba da ima stručna/naučna lica iz odgovarajuće naučne i/ili stručne oblasti sa objavljivanim radovima iz stručne/naučne oblasti kojoj je skup posvećen. Programski odbor utvrđuje program rada, određuje recenzente i izbor radova i stara se o ugledu skupa u naučnoj/stručnoj javnosti.

Broj izlagača/realizatora stručnog/naučnog skupa, odnosno na njemu podnetih saopštenja ne može biti manji od pet.

IV PRAĆENJE OSTVARIVANJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIH NA POSLOVIMA OBRAZOVANJA I VASPITANJA

Član 16

Zaposleni na poslovima obrazovanja i vaspitanja u postupku samovrednovanja i planiranja svog stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja primenjuje standarde kompetencija.

Zaposleni na poslovima obrazovanja i vaspitanja sistematično prati, analizira i vrednuje svoj obrazovno-vaspitni rad, razvoj kompetencija, svoje napredovanje i profesionalni razvoj i čuva u određenom obliku podatke o svojoj profesionalnoj praksi (npr. primere primene naučenog tokom stručnog usavršavanja, lični plan stručnog usavršavanja, izveštaje o stručnom usavršavanju, uverenja o učešću u programima stručnog usavršavanja, stručnim skupovima, lična zapažanja, primere iz prakse korišćene u okviru zajednice profesionalnog učenja sa kolegama u/van ustanove i dr., u daljem tekstu: portfolio).

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik na zahtev direktora, stručnog saradnika, prosvetnog savetnika i savetnika - spoljnog saradnika, daje na uvid svoj portfolio profesionalnog razvoja, a direktor na zahtev prosvetnog savetnika i savetnika - spoljnog saradnika.

Član 17

Predškolska ustanova, osnovna i srednja škola, škola sa domom učenika i dom učenika:

- 1) prate ostvarivanje plana svih oblika stručnog usavršavanja zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja;
- 2) vode evidenciju o stručnom usavršavanju i profesionalnom razvoju zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja;
- 3) vrednuju primenu naučenog u okviru stručnog usavršavanja u radu i doprinos stručnog usavršavanja razvoju i postignućima dece i učenika;

- 4) analiziraju rezultate samovrednovanja, stručno-pedagoškog nadzora i spoljašnjeg vrednovanja rada ustanove;
- 5) preduzimaju mere za unapređivanje kompetencija zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja prema utvrđenim potrebama;
- 6) upućuju na stručno usavršavanje zaposlene na poslovima obrazovanja i vaspitanja i preduzimaju mere za unapređivanje njihovih kompetencija.

Evidenciju o stručnom usavršavanju i profesionalnom razvoju čuva ustanova u dosijeu zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja.

Član 18

Zavod:

- 1) analizira odobrene programe na osnovu doprinosa kompetencijama koje razvijaju;
- 2) predlaže preduzimanje mera i aktivnosti za unapređivanje sistema stalnog stručnog usavršavanja;
- 3) prati ostvarivanje programa i stručnih skupova u skladu sa ovim pravilnikom, kroz vrednovanje programa i skupova od strane učesnika, izveštaja organizatora obuka o izvedenim obukama, kao i neposrednim praćenjem i vrednovanjem programa i stručnih skupova.

Zavod, odnosno Pedagoški zavod u saradnji sa školskom upravom i centrom za stručno usavršavanje prati i analizira ostvarivanje odobrenih programa i drugih oblika stručnog usavršavanja.

Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja pruža podršku ustanovi u vrednovanju rezultata i efekata odobrenih programa i drugih oblika stručnog usavršavanja. Na zahtev ministra, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja sprovodi istraživanje o efektima programa od javnog interesa.

Zavod, Pedagoški zavod i Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja predlažu Ministarstvu mere i aktivnosti za unapređivanje sistema stalnog stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika.

Član 19

Zavod rešenjem oduzima organizatoru programa odobrenje za ostvarivanje programa, ukoliko se utvrdi da u toku ostvarivanja ne ispunjava jedan od sledećih uslova:

- 1) ne ostvaruje stručno usavršavanje pod uslovima pod kojim je program odobren;
- 2) ne ispunjava obaveze prema Zavodu iz člana 13. stav 1. ovog pravilnika;
- 3) nisu ostvareni propisani standardi na osnovu kojih je program odobren, što je utvrđeno neposrednim praćenjem i vrednovanjem.

Član 20

Zavod vodi bazu podataka o odobrenim i ostvarenim oblicima stručnog usavršavanja zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja.

V OBAVEZNO STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIH NA POSLOVIMA OBRAZOVANJA I VASPITANJA

Član 21

Plan stručnog usavršavanja zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja je sastavni deo godišnjeg plana rada ustanove i usklađen je sa razvojnim planom ustanove i rezultatima samovrednovanja i spoljašnjeg vrednovanja ustanove.

Vaspitno-obrazovno, nastavničko, odnosno pedagoško veće u junu mesecu razmatra izveštaj direktora o stručnom usavršavanju zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja sa analizom rezultata primene stečenih znanja i veština.

Izveštaj sa analizom iz stava 2. ovog člana sastavni je deo godišnjeg izveštaja o radu ustanove i dostavlja se na usvajanje organu upravljanja, a po potrebi i organu jedinice lokalne samouprave i Ministarstvu.

Pedagoški kolegijum ustanove određuje svog člana koji prati ostvarivanje plana stručnog usavršavanja ustanove i o tome dva puta godišnje izveštava direktora.

Član 22

Zaposleni na poslovima obrazovanja i vaspitanja ima pravo i dužnost da svake školske godine učestvuje u ostvarivanju različitih oblika stručnog usavršavanja u ustanovi, i to da:

- 1) prikaže: oblik stručnog usavršavanja koji je pohađao, a koji je u vezi sa poslovima nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika; primenu naučenog sa stručnog usavršavanja; rezultate primene naučenog na stručnom usavršavanju; analizu uticaja stručnog usavršavanja na razvoj deteta i učenika; stručnu knjigu, priručnik, stručni članak, didaktički materijal; rezultate obavljenog istraživanja, studijsko putovanje, stručnu posetu i slično;
- 2) izvede ugledni čas, demonstrira postupke, metode i tehnike učenja i druge nastavne, odnosno vaspitne aktivnosti;
- 3) prisustvuje aktivnostima iz stava 1. tač. 1) i 2) ovog člana i učestvuje u njihovoj analizi;
- 4) učestvuje u: istraživanjima, projektima obrazovno-vaspitnog karaktera u ustanovi, projektima mobilnosti, programima od nacionalnog značaja u ustanovi, stručnim i studijskim putovanjima i posetama, međunarodnim programima, skupovima i mrežama, programu ogleda, radu model centra;
- 5) ostvari aktivnosti u školi vežbaonici;

6) ostvari aktivnosti u okviru pripravničke, odnosno mentorske prakse;

7) ostvari aktivnosti koje se odnose na razvijanje partnerstva sa drugim ustanovama i razvoj prakse horizontalnog učenja.

Član 23

U okviru punog radnog vremena zaposleni na poslovima obrazovanja i vaspitanja ima pravo i dužnost da svake školske godine:

1) ostvari najmanje 44 sata stručnog usavršavanja koje preduzima ustanova iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika;

2) pohađa najmanje jedan program stručnog usavršavanja koji donosi ministar ili odobreni program iz Kataloga programa stručnog usavršavanja iz člana 4. stav 1. tač. 2) i 4) ovog pravilnika, za koje, kada su organizovani radnim danom, u skladu sa Zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom, ima pravo na plaćeno odsustvo;

3) učestvuje na najmanje jednom odobrenom stručnom skupu iz člana 4. stav 1. tačka 3) ovog pravilnika.

Sat pohađanja programa stručnog usavršavanja ima vrednost boda.

Međunarodni skup koji se organizuje u Republici Srbiji, a nije na listi stručnih skupova od javnog interesa, odobrava Zavod u skladu sa propisanom procedurom.

VI USLOVI I POSTUPAK NAPREDOVANJA I STICANJA ZVANJA

Član 24

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik može tokom rada i profesionalnog razvoja da napreduje sticanjem zvanja: pedagoški savetnik, samostalni pedagoški savetnik, viši pedagoški savetnik i visoki pedagoški savetnik, pod uslovima i po postupku utvrđenim ovim pravilnikom.

Zvanja iz stava 1. ovog člana stiču se postupno.

U ustanovi zvanja iz stava 1. ovog člana može da stekne do 25% od ukupnog broja zaposlenih nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, i to: zvanje pedagoškog savetnika do 15%, samostalnog pedagoškog savetnika - do 5%, višeg pedagoškog savetnika - do 3% i visokog pedagoškog savetnika - do 2%.

Ako postoji potreba za izbor u zvanja većeg broja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika od broja iz stava 3. ovog člana, izbor u ustanovi može da se izvrši nakon dobijene saglasnosti Ministarstva da su za to obezbeđena sredstva u budžetu.

1. Uslovi za sticanje zvanja

Član 25

Zvanje pedagoškog savetnika može da stekne nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji, osim dozvole za rad nastavnika vaspitača i stručnog saradnika (u daljem tekstu: licenca):

- 1) ima najmanje osam godina radnog iskustva u obavljanju obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi;
- 2) pokazuje visok stepen kompetentnosti u obrazovno-vaspitnom radu, a stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom - visok stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada;
- 3) ističe se u svim aktivnostima stručnog usavršavanja koje organizuje ustanova;
- 4) inicira ga i učestvuje u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- 5) zna strani jezik: engleski, ruski, francuski, nemački, španski ili italijanski jezik (u daljem tekstu: strani jezik) na nivou A2 Zajedničkog evropskog jezičkog okvira;
- 6) koristi računar u radu.

Korišćenje računara u radu, u smislu ovog pravilnika podrazumeva upotrebu jednog od programa za obradu teksta, za tabelarna izračunavanja, za izradu prezentacija i korišćenje interneta u funkciji obrazovno-vaspitnog rada.

Član 26

Zvanje samostalnog pedagoškog savetnika može da stekne nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji, osim licence:

- 1) ima najmanje deset godina radnog iskustva u obavljanju obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi i najmanje dve godine rada u zvanju pedagoškog savetnika;
- 2) pokazuje visok stepen kompetentnosti u obrazovno-vaspitnom radu, a stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom - visok stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada;
- 3) inicira ga i učestvuje u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- 4) savlada program za mentora pripravniku od 70 bodova ili odobrene programe kojima stiče kompetencije za obučavanje drugih nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, od najmanje 70 bodova;
- 5) zna strani jezik na nivou A2 Zajedničkog evropskog jezičkog okvira;
- 6) koristi računar u radu.

Član 27

Zvanje višeg pedagoškog savetnika može da stekne nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji, osim licence:

- 1) ima najmanje 12 godina radnog iskustva u obavljanju obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi i najmanje dve godine rada u zvanju samostalnog pedagoškog savetnika;
- 2) pokazuje natprosečan stepen kompetentnosti u obrazovno-vaspitnom radu, a stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom - natprosečan stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada;
- 3) inicira ga i učestvuje u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- 4) ostvari različite odobrene programe izvođenjem obuke u trajanju od najmanje 100 sati u svojstvu realizatora programa ili predavača;
- 5) zna strani jezik na nivou B1 Zajedničkog evropskog jezičkog okvira;
- 6) koristi računar u radu.

Član 28

Zvanje visokog pedagoškog savetnika može da stekne nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji, osim licence:

- 1) ima najmanje 15 godina radnog iskustva u obavljanju obrazovno-vaspitnog rada i najmanje tri godine rada u zvanju višeg pedagoškog savetnika;
- 2) ostvari različite odobrene programe izvođenjem obuke u trajanju od preko 120 sati u svojstvu realizatora programa ili predavača;
- 3) postiže natprosečan stepen kompetentnosti u obrazovno-vaspitnom radu, a stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom - natprosečan stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada;
- 4) inicira ga i učestvuje u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- 5) autor je ili koautor odobrenog programa koji se ostvaruje;
- 6) zna jedan strani jezik na nivou A2, a drugi na nivou B1 Zajedničkog evropskog jezičkog okvira;
- 7) koristi računar u radu;
- 8) kreira i ostvaruje istraživačke aktivnosti od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

Član 29

Merila za vrednovanje uslova za sticanje zvanja iz člana 25. stav 1. tač. 2) i 4), člana 26. tač. 2) i 3) člana 27. tač. 2) i 3) i člana 28. tač. 3) i 4), odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo (PRILOG 1).

2. Postupak sticanja zvanja

Član 30

Postupak za sticanje odgovarajućeg zvanja pokreće nastavnik, vaspitač i stručni saradnik podnošenjem zahteva ustanovi najkasnije četiri meseca pre kraja drugog polugodišta tekuće školske godine.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik podnosi dokaze o ispunjenosti uslova za sticanje zvanja, sa samoprocenom stepena ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva, prema stepenu stečenih kompetencija i samoprocenom iniciranja i učestvovanja u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Član 31

Direktor ustanove u roku od osam dana od dana prijema zahteva dostavlja zahtev i dokaze iz člana 30. ovog pravilnika, i to za:

- 1) nastavnika - stručnom veću za razrednu nastavu ili za oblast predmeta;
- 2) vaspitača - stručnom aktivu;
- 3) stručnog saradnika u školi - pedagoškom kolegijumu;
- 4) stručnog saradnika u predškolskoj ustanovi i školi sa domom učenika - stručnom aktivu.

Stručni organ ustanove iz stava 1. ovog člana dužan je da u roku od 30 dana od dana dostavljanja zahteva dâ mišljenje direktoru ustanove.

Ako je mišljenje stručnog organa iz stava 1. ovog člana pozitivno, direktor dostavlja zahtev nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika na mišljenje nastavničkom, vaspitno-obrazovnom, odnosno pedagoškom veću.

U slučaju da je mišljenje stručnog organa negativno, direktor donosi rešenje o odbijanju zahteva i obaveštava podnosioca zahteva o sadržaju dobijenog mišljenja, u roku od 15 dana.

Podnosilac zahteva ima pravo prigovora na rešenje o odbijanju zahteva organu upravljanja ustanove, u roku od osam dana od dana prijema rešenja.

Član 32

Nadležno veće i savet roditelja dužni su da u roku od 15 dana od dana dostavljanja zahteva daju mišljenja direktoru ustanove.

Ako nadležno veće ne da mišljenje u roku iz stava 1. ovog člana, smatra se da je mišljenje pozitivno.

Kada su mišljenja iz člana 31. i stava 1. ovog člana pravilnika pozitivna, direktor dostavlja predlog za izbor u zvanje sa zahtevom i dokazima prosvetnom savetniku, u roku od 15 dana.

Ako je nadležno veće dalo negativno mišljenje, direktor odbija zahtev i obaveštava podnosioca zahteva o sadržaju dobijenih mišljenja, u roku od 15 dana.

Podnosilac zahteva ima pravo prigovora na rešenje o odbijanju zahteva organu upravljanja ustanove, u roku od osam dana od dana prijema rešenja.

Član 33

Prosvetni savetnik je dužan da dostavi mišljenje direktoru ustanove u roku od 90 dana od dana dostavljanja zahteva.

Ako prosvetni savetnik ne može da da mišljenje u roku iz stava 1. ovog člana, dužan je da obavesti direktora o novom roku, koji ne može biti duži od 30 dana.

Prosvetni savetnik obavlja stručno-pedagoški nadzor nad radom nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika dva puta u trajanju od po jednog radnog dana, bez obaveze najavljivanja.

Predmet stručno-pedagoškog nadzora su kompetencije i stepen iniciranja i učestvovanja u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u toku ostvarivanja svih oblika obrazovno-vaspitnog rada.

U toku stručno-pedagoškog nadzora nastavnika prosvetni savetnik može da proverava i uspeh učenika radi utvrđivanja postignuća učenika u odnosu na standard postignuća, odnosno nacionalni prosek na ispitivanjima znanja učenika.

Prosvetni savetnik može, radi sticanja potpunijeg uvida u rad nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, da sprovede anonimnu anketu ili intervju sa učenicima i zaposlenima u ustanovi.

Kada je mišljenje prosvetnog savetnika pozitivno, direktor donosi rešenje o sticanju zvanja pedagoškog savetnika i samostalnog pedagoškog savetnika, u roku od 15 dana.

Ako je mišljenje prosvetnog savetnika negativno, direktor odbija zahtev i obaveštava podnosioca zahteva o sadržaju dobijenih mišljenja, u roku od 15 dana.

Podnosilac zahteva ima pravo prigovora na rešenje o odbijanju zahteva organu upravljanja ustanove, u roku od osam dana od dana prijema rešenja.

Član 34

Ako je mišljenje prosvetnog savetnika u postupku sticanja zvanja višeg pedagoškog savetnika ili visokog pedagoškog savetnika pozitivno, direktor ustanove dostavlja Zavodu, odnosno Pedagoškom zavodu zahtev za davanje mišljenja o predlogu za izbor u zvanje, u roku od 15 dana.

Zavod, odnosno Pedagoški zavod je dužan da u roku od 30 dana od dana dostavljanja zahteva iz stava 1. ovog člana, dostavi mišljenje direktoru ustanove.

Ako Zavod, odnosno Pedagoški zavod ne može da da mišljenje u roku iz stava 1. ovog člana, dužan je da obavesti direktora o novom roku, koji ne može da bude duži od 30 dana.

Kada je dobijeno mišljenje Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda pozitivno, direktor donosi rešenje o sticanju zvanja višeg pedagoškog savetnika ili visokog pedagoškog savetnika, u roku od 15 dana.

Ako je mišljenje Zavoda negativno, direktor donosi rešenje o odbijanju zahteva i obaveštava podnosioca zahteva o sadržaju dobijenog mišljenja, u roku od 15 dana.

Podnosilac zahteva ima pravo prigovora na rešenje o odbijanju zahteva organu upravljanja ustanove, u roku od osam dana od dana prijema rešenja.

3. Rad u zvanju

Član 35

Strukturu i raspored obaveza i aktivnosti koje mogu da obavljaju nastavnici, vaspitači i stručni saradnici izabrani u zvanja propisana ovim pravilnikom u okviru 40-časovne nedelje, vrši direktor.

Prilikom raspodele obaveza i aktivnosti direktor treba, osim potreba ustanove, da uvažava kompetencije, sklonosti, interesovanja nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika izabranog u zvanje, kao i potrebe jedinice lokalne samouprave, Zavoda i Ministarstva.

Aktivnosti iz čl. 36-39. ovog pravilnika direktor raspoređuje godišnje i nedeljno, u skladu sa propisom kojim se uređuje norma drugih oblika rada nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u ustanovi.

Član 36

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u zvanju pedagoškog savetnika može u ustanovi da obavlja pojedine aktivnosti, i to da:

- 1) pruža stručnu pomoć kolegama koji nakon samovrednovanja ili spoljašnjeg vrednovanja imaju potrebu za stručnom pomoći, koji imaju nedoumice, dileme u radu, kada deca i učenici ne napreduju u skladu sa potencijalima i imaju nizak nivo postignuća;
- 2) aktivno učestvuje u radu tima koji priprema školski program, individualni obrazovni plan, program zaštite od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i dr.;
- 3) učestvuje u izradi razvojnog plana, godišnjeg plana rada i plana stručnog usavršavanja ustanove;
- 4) vodi tim za ostvarivanje uglednih časova i aktivnosti;
- 5) učestvuje u analiziranju rezultata samovrednovanja i predlaganju mera za poboljšanje rada ustanove;
- 6) pokreće inicijative u saradnji sa roditeljima, kolegama i jedinicom lokalne samouprave za unapređivanje društvene uloge ustanove;

- 7) prati napredovanje dece, učenika i odraslih primenjujući različite metode i tehnike;
- 8) učestvuje u praćenju razvoja kompetencija za profesiju nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika u ustanovi.

Član 37

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u zvanju samostalnog pedagoškog savetnika može da obavlja pojedine aktivnosti, i to da:

- 1) planira i ostvaruje program mentorstva u ustanovi;
- 2) radi sa pripravnicima i stažistima u svojstvu mentora u svojoj ustanovi, a može i u drugoj, uz saglasnost direktora;
- 3) radi sa studentima koji su na praksi u ustanovi;
- 4) koordinira rad tima za prikazivanje primera dobre prakse i inovacija u obrazovno-vaspitnom radu;
- 5) učestvuje u praćenju razvoja kompetencija nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika u odnosu na postignuća dece i učenika u okviru jedinice lokalne samouprave ili za više ustanova nezavisno od teritorijalnog rasporeda;
- 6) učestvuje u planiranju i ostvarivanju različitih oblika stručnog usavršavanja u ustanovama u okviru jedinice lokalne samouprave ili za više ustanova nezavisno od teritorijalnog rasporeda.

Član 38

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u zvanju višeg pedagoškog savetnika može da obavlja pojedine aktivnosti, i to da:

- 1) sarađuje sa školskom upravom, centrom za stručno usavršavanje na planiranju i ostvarivanju različitih oblika stručnog usavršavanja, unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada i kvaliteta rada ustanove;
- 2) učestvuje u praćenju nivoa razvoja i postignuća dece i učenika u ustanovama u okviru školske uprave;
- 3) vodi akciona istraživanja ili druga istraživanja u oblasti obrazovanja i vaspitanja, analize učeničkih postignuća i slično;
- 4) na osnovu analize stanja predlaže teme za projekte i programe za ustanove i zaposlene u okviru školske uprave;
- 5) radi u različitim timovima i radnim grupama Zavoda, Pedagoškog zavoda, Zavoda za vrednovanja kvaliteta obrazovanja i vaspitanja i Ministarstva.

Član 39

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u zvanju visokog pedagoškog savetnika može da obavlja pojedine aktivnosti, i to da:

- 1) učestvuje u obučavanju izvođača i realizatora programa;
- 2) vodi istraživanje u oblasti obrazovanja i vaspitanja od regionalnog ili nacionalnog značaja;
- 3) daje savetodavnu podršku Ministarstvu po pitanjima razvoja obrazovanja.

4. Sticanje zvanja pod posebnim uslovima

Član 40

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji na dan stupanja na snagu ovog pravilnika ispunjava uslove iz čl. 25-28. ovog pravilnika, a ima najmanje 20 godina radnog iskustva u oblasti obrazovanja i vaspitanja, može da stekne više zvanje, iako u prethodnom zvanju nije proveo najmanje dve, odnosno tri godine.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 41

Nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku stručno usavršavanje koje je ostvario do dana stupanja na snagu ovog pravilnika priznaje se u skladu sa odredbama ranije važećeg propisa, a stečeni bodovi uračunavaju se u broj bodova propisan ovim pravilnikom.

Postupak za sticanje zvanja započet po propisu koji je važio do stupanja na snagu ovog pravilnika okončava se po propisu koji je važio do stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 42

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o stalnom stručnom usavršavanju i napredovanju u zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika ("Službeni glasnik RS", br. 81/17 i 48/18).

Član 43

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Prilog 1

MERILA ZA VREDNOVANJE USLOVA ZA STICANJE ZVANJA PEDAGOŠKI SAVETNIK, SAMOSTALNI PEDAGOŠKI SAVETNIK, VIŠI PEDAGOŠKI SAVETNIK I VISOKI PEDAGOŠKI SAVETNIK

Uslovi za sticanje zvanja pedagoški savetnik, samostalni pedagoški savetnik, viši pedagoški savetnik i visoki pedagoški savetnik za nastavnike, vaspitače i stručne saradnike u predškolskoj ustanovi i vaspitače u domu učenika i školi sa domom vrednuju se u odnosu na:

1. Pokazani nivo kompetencija;
2. Iniciranje i učestvovanje u podizanju kvaliteta pedagoške prakse.

Uslovi za sticanje zvanja za stručne saradnike u školi, domu učenika i školi sa domom do donošenja standarda kompetencija, vrednuju se u odnosu na:

1. Stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada u odnosu na oblasti rada stručnih saradnika;
2. Iniciranje i učestvovanje u podizanju kvaliteta pedagoške prakse.

I. OBLASTI KOMPETENCIJA NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA U PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA I VASPITAČA U DOMU UČENIKA I ŠKOLI SA DOMOM

Pokazani nivo kompetencija

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u predškolskoj ustanovi i vaspitač u domu učenika i školi sa domom se ocenjuje sa A za određenu kompetenciju ako od ukupnog broja indikatora ima više od 75% pokazanih u praksi.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u predškolskoj ustanovi i vaspitač u domu učenika i školi sa domom se ocenjuje sa B za određenu kompetenciju ako od ukupnog broja indikatora ako ima više od 50, a manje od 75% pokazanih u praksi.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u predškolskoj ustanovi i vaspitač u domu učenika i školi sa domom se ocenjuje sa V za određenu kompetenciju ako od ukupnog broja indikatora ako ima manje od 50% pokazanih u praksi.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u predškolskoj ustanovi i vaspitač u domu učenika i školi sa domom ima natprosečan stepen ako za sve kompetencije ima ocenu A, a visok ako za svaku kompetenciju ima najmanje ocenu B.

Stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada stručnih saradnika u školi, domu učenika i školi sa domom

Stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom može da bude ocenjen sa A, B ili V.

Stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom se ocenjuje sa A za određenu oblast rada ako od ukupnog broja indikatora ima više od 75% pokazanih u praksi.

Stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom se ocenjuje sa B za određenu oblast rada ako od ukupnog broja indikatora ako ima više od 50, a manje od 75% pokazanih u praksi.

Stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom se ocenjuje sa V za određenu oblast rada ako od ukupnog broja indikatora ako ima manje od 50% pokazanih u praksi.

Stručni saradnik u školi, domu učenika i školi sa domom ima nadprosečan stepen ako za svaku oblast rada ima najmanje A, a visok stepen ako za svaku oblast rada ima najmanje ocenu B.

II. OBLASTI RADA STRUČNOG SARADNIKA

a) Psiholog, pedagog, andragog, defektolog i socijalni radnik u školi

1. Planiranje i programiranje obrazovno-vaspitnih aktivnosti;
2. Saradnja sa nastavnicima;
3. Rad sa učenicima;
4. Saradnja sa roditeljima i društvenom zajednicom;
5. Istraživanje obrazovno-vaspitne prakse (analitičko-istraživačke aktivnosti).

b) Bibliotekar u školi

1. Uređenost fonda;
2. Rad sa učenicima;
3. Saradnja sa nastavnicima;
4. Informativno-dokumentacioni rad;
5. Kulturni i javni rad.

POKAZATELJI OSTVARENOSTI OBRAZOVNO-VASPITNIH CILJEVA U OBLASTIMA RADA STRUČNOG SARADNIKA

a) Psiholog, pedagog, andragog, defektolog i socijalni radnik u školi

1. Planiranje i programiranje obrazovno-vaspitnih aktivnosti:
 - 1.1. Sarađuje sa nastavnicima u osmišljavanju podsticajne sredine za učenje;
 - 1.2. Sarađuje sa nastavnicima u usklađivanju ciljeva, sadržaja, metoda rada i očekivanih ishoda sa potrebama i mogućnostima učenika;
 - 1.3. Podstiče i pomaže nastavnicima u planiranju različitih oblika vrednovanja sopstvenih i učeničkih postignuća;

1.4. Učestvuje u timskom planiranju i programiranju obrazovno-vaspitnog procesa i izboru udžbenika;

1.5. Ukazuje nastavnicima na individualne karakteristike i potrebe razvojnih nivoa učenika u funkciji pripremanja i planiranja obrazovno-vaspitnih aktivnosti;

1.6. Pokreće i planira saradnju sa roditeljima i društvenom zajednicom u ostvarivanju obrazovno-vaspitnih ciljeva i zadataka i učestvuje u njenom ostvarivanju;

1.7. Aktivno učestvuje u školskom timu u izradi plana razvoja škole i u koncipiranju i ostvarivanju raznovrsnih školskih projekata.

2. Saradnja sa nastavnicima:

2.1. Sa nastavnicima radi na konstruktivnom rešavanju sukoba u odeljenju;

2.2. Pokreće i razvija timski rad u kolektivu;

2.3. Pokreće i podstiče primenu tematskog interdisciplinarnog pristupa u nastavi;

2.4. Promoviše aktivnu ulogu učenika u procesu nastave, odnosno učenja;

2.5. Radi sa nastavnicima na primeni znanja o različitim stilovima učenja u procesu nastave;

2.6. Radi sa nastavnicima na kreiranju različitih oblika nastavnog procesa u skladu sa individualnim svojstvima učenika i potrebama dece različitog razvojnog nivoa;

2.7. Predstavlja pozitivan model nastavnicima u primeni komunikacijskih veština;

2.8. Predlaže, organizuje i ostvaruje različite vidove stručnog usavršavanja za nastavnike;

2.9. Osmišljava i primenjuje raznovrsne načine praćenja i vrednovanja;

2.10. Podstiče i organizuje uključivanje nastavnika u različite projekte;

2.11. Radi sa nastavnicima na unapređivanju mentalnog zdravlja učenika;

3. Rad sa učenicima:

3.1. Prati individualna postignuća učenika u cilju podsticanja razvoja;

3.2. Blagovremeno i kontinuirano radi na prevenciji mentalnog zdravlja učenika;

3.3. Podstiče inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod učenika;

3.4. Uvažava ličnost učenika i njegovu privatnost;

3.5. Podstiče stvaranje pozitivne socijalne klime u odeljenju i radi na njenom razvoju;

3.6. Podstiče uključivanje učenika u rad učeničkih organizacija i pomaže osmišljavanju aktivnosti;

3.7. Zastupa najbolji interes deteta u svom radu;

3.8. Kontinuirano prati i podstiče emocionalni, socijalni i intelektualni razvoj učenika;

3.9. Primenjuje raznovrsne metode i tehnike dijagnostičkog i savetodavnog rada sa učenicima (individualno i grupno) i koristi konstruktivan pristup u radu sa učenicima;

3.10. Sistematski i kontinuirano radi na profesionalnoj orijentaciji učenika.

4. Saradnja sa roditeljima i društvenom zajednicom:

4.1. Pokreće i prihvata inicijativu roditelja i društvenom zajednicom u ostvarivanju zajedničkih interesa i radi na utvrđivanju zajedničkih interesa;

4.2. Uvažava i poštuje ličnost i privatnost roditelja;

4.3. Blagovremeno i kontinuirano razmenjuje informacije sa roditeljima o napretku i razvoju učenika;

4.4. Primenjuje raznovrsne metode savetodavnog rada sa roditeljima;

4.5. Inicira, organizuje i ostvaruje različite vidove obuke za roditelje.

5. Istraživanje obrazovno-vaspitne prakse (analitičko istraživačke aktivnosti):

5.1. Ispituje specifične probleme škole, predlaže mere za njihovo rešavanje i prati njihove efekte;

5.2. Inicira i prati uvođenje različitih ogleda i projekata u školi;

5.3. Upoznaje nastavničko veće, savet roditelja i školski odbor sa rezultatima istraživanja;

5.4. Prati najnovija dostignuća pedagoško-psihološke nauke i primenjuje ih u radu sa učenicima i nastavnicima;

5.5. Izrađuje posebne preglede, izveštaje i analize iz domena svog rada i za potrebe stručnih organa.

b) Bibliotekar u školi

1. Uređenost fonda:

1.1. Obezbeđuje bibliotečku građu kojom se podržava celokupan nastavni proces;

1.2. Planira nabavku naslova u skladu sa ispitnim i utvrđenim potrebama i interesovanjima učenika i nastavnika;

- 1.3. Prati tekuću izdavačku produkciju u skladu sa potrebama škole;
- 1.4. Iznalazi raznovrsne načine za obnovu knjižnog i neknjižnog fonda;
- 1.5. Uvodi u fond nove nosače informacija;
- 1.6. Brine o zaštiti i očuvanju knjižne i neknjižne građe;
- 1.7. Radi na automatizaciji ukupnog bibliotečkog poslovanja.

2. Rad sa učenicima:

- 2.1. Prati individualna interesovanja učenika u cilju podsticanja njihovog razvoja;
- 2.2. Osposobljava učenike za samostalno korišćenje izvora znanja;
- 2.3. Podstiče inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod učenika;
- 2.4. Uvažava i poštuje interesovanja učenika prilikom izbora naslova;
- 2.5. Kontinuirano radi na navikavanju učenika na pažljivo rukovanje knjižnom i neknjižnom građom;
- 2.6. Uključuje posebno zainteresovane učenike u rad biblioteke;
- 2.7. Pomaže učenicima u nalaženju i izboru literature za izradu različitih zadataka;
- 2.8. Gradi atmosferu međusobnog poverenja;
- 2.9. Uvažava dečju privatnost;
- 2.10. Zastupa najbolji interes deteta u obrazovno-vaspitnom radu;
- 2.11. Osposobljava učenike za stalno obrazovanje nakon završenog školovanja;
- 2.12. Pomaže učeniku da razvije kritički odnos prema izvorima znanja.

3. Saradnja sa nastavnicima:

- 3.1. Istražuje posebne potrebe obrazovno-vaspitnog rada u školi u cilju nabavke uže i šire literature;
- 3.2. Uvažava potrebe i interesovanja nastavnika;
- 3.3. Uključuje se u izradu razvojnog plana škole;
- 3.4. Preporučuje nastavnicima različite nove nosače informacija;

- 3.5. Pomaže nastavnicima u izboru i primeni različite literature za nastavu;
- 3.6. Ostvaruje različite vidove stručnog usavršavanja za nastavnike;
- 3.7. Organizuje časove u saradnji sa nastavnicima.
4. Informaciono-dokumentacioni rad:
 - 4.1. Sistematski informiše korisnike o novim izdanjima;
 - 4.2. Priprema tematske izložbe bibliotečko-informacijske građe;
 - 4.3. Promoviše korišćenje različitih izvora znanja u nastavnom procesu;
 - 4.4. Obučava korisnike u korišćenju kataloga i pretraživanju baze podataka po različitim parametrima;
 - 4.5. Izrađuje i ažurira kataloge u skladu sa izmenama bibliotečke klasifikacije.
5. Kulturni i javni rad:
 - 5.1. Organizuje saradnju sa pozorištima, muzejima, galerijama i drugim ustanovama i organizacijama iz oblasti kulture;
 - 5.2. Uključuje se u bibliotečko-informacioni sistem;
 - 5.3. Organizuje književne susrete i tribine;
 - 5.4. Sarađuje u organizovanju smotri i takmičenja u literarnom stvaralaštvu;
 - 5.5. Aktivno učestvuje u organizaciji priredbi koje se pripremaju u školi ili društvenoj zajednici;
 - 5.6. Sarađuje sa roditeljima u vezi sa iznalaženjem zajedničkih interesa i mogućnostima za poboljšanje rada biblioteke.

INICIRANJE I UČESTVOVANJE U PODIZANJU KVALITETA PEDAGOŠKE PRAKSE

Uslov za sticanje zvanja pedagoški savetnik, samostalni pedagoški savetnik, viši pedagoški savetnik i visoki pedagoški savetnik - iniciranje i učestvovanje u podizanju kvaliteta pedagoške prakse ocenjuje se kroz vrste i broj aktivnosti u obavljanju poslova nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika.

VRSTE I BROJ AKTIVNOSTI ZA ZVANJA NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNOG SARADNIKA

	Vrsta aktivnosti	Pedagoški	Samostalni	Viši	Visoki
--	------------------	-----------	------------	------	--------

		savetnik	pedagoški savetnik	pedagoški savetnik	pedagoški savetnik
Broj aktivnosti (količina)	A (maks. moguće 15)	10	6	4	2
	B (maks. Moguće 15)	8	10	6	6
	V (maks. moguće 11)		2	8	7
	G (maks. moguće 8)				3

Ukoliko je nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ostvario aktivnost iz vrste aktivnosti koja nije predviđena za zvanje za koje se prijavljuje, ta aktivnost može da zameni samo jednu iz svake vrste koja je opisana.

VRSTE AKTIVNOSTI ZA ZVANJA NASTAVNIKA

A

- 1) Izvođenje najmanje dva časa nastave na kojima je prisutan student ili pripravnik sa mentorom i zajedničko analiziranje nastave;
- 2) Izvođenje najmanje pet oglednih časova, odnosno aktivnosti;
- 3) Timsko učestvovanje u pripremanju najmanje pet časova nastave, odnosno aktivnosti u školi;
- 4) Učešće u analizi najmanje pet časova nastave, odnosno aktivnosti održanih u školi;
- 5) Korišćenje audio-vizuelnih sredstava radi ostvarivanja obrazovno-vaspitnih ciljeva;
- 6) Prikaz novina stručnom organu škole iz naučne discipline, odnosno oblasti umetnosti iz koje izvodi nastavu;
- 7) Organizovanje predavanja, tribine, smotre, književnih susreta, akademije ili izložbe radova u školi;
- 8) Izrada nastavnog sredstva i njegovo prikazivanje stručnom organu škole;
- 9) Objavljivanje prikaza stručnog rada, odnosno knjige u stručnom časopisu;
- 10) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu;
- 11) Organizovanje odlaska učenika u bioskop, pozorište, na koncerte ili sportske manifestacije;
- 12) Angažovanje u radu stručnog aktiva, odnosno društva na nivou opštine, odnosno grada;
- 13) Učestvovanje na stručnim skupovima na nivou regiona, odnosno Republike;

14) Učestvovanje na stručnim, odnosno studijskim putovanjima;

15) Učestvovanje u aktivnostima mentorskog rada studentima.

B

1) Vođenje radionica, najmanje dva različita izlaganja ili ogledna časa na stručnom skupu ili savetovanju na nivou opštine, odnosno grada;

2) Istraživanja obrazovno-vaspitne prakse na nivou društvene zajednice i davanje prikaza njihovih rezultata na nastavničkom veću;

3) Rad u stručnom društvu na nivou Republike (u upravi stručnog društva ili stručnim komisijama);

4) Učešće u istraživačkom projektu u vezi sa unapređivanjem obrazovno-vaspitne prakse;

5) Organizovanje rada učeničkih organizacija i podsticanje učešća učenika u njima;

6) Učestvovanje u izradi školskog programa;

7) Objavljivanje prikaza stranog stručnog rada, odnosno knjige koja nije prevedena u stručnom časopisu;

8) Organizovanje predavanja, tribine, smotre, književnih susreta, akademije ili izložbe radova na nivou opštine, grada, odnosno Republike;

9) Autorstvo ili koautorstvo primera dobre prakse objavljenog u publikaciji centara, zavoda, Ministarstva, naučnoistraživačkih institucija, stručnih društava i udruženja;

10) Učestvovanje u organizovanju regionalnih, odnosno republičkih seminara;

11) Koordinacija ili vođenje programa ogleda na nivou škole;

12) Plasman učenika koje je pripremao nastavnik na opštinskim ili okružnim takmičenjima;

13) Recenzija udžbenika, priručnika ili radne sveske koja je odobrena za upotrebu;

14) Rukovođenje stručnim aktivom, odnosno društvom na nivou opštine ili grada;

15) Učestvovanje u radu stručnih komisija zavoda ili Ministarstva.

V

1) Učestvovanje na međunarodnom skupu ili savetovanju;

2) Kreiranje programa stručnog usavršavanja u školi;

- 3) Koordinisanje izrade školskog programa;
- 4) Rukovođenje stručnim društvom na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 5) Koautorstvo istraživačkog projekta u vezi sa unapređivanjem obrazovno-vaspitne prakse;
- 6) Podsticanje i uključivanje zaposlenih u školi na različite oblike stručnog usavršavanja;
- 7) Plasman učenika koje je nastavnik pripremao na republičkim, odnosno saveznim takmičenjima;
- 8) Koordinacija istraživačkog projekta u vezi sa unapređivanjem obrazovno-vaspitne prakse u okviru društvene zajednice;
- 9) Koautorstvo patentiranog nastavnog sredstva;
- 10) Izlaganje ili vođenje radionice na stručnom skupu, odnosno savetovanju na republičkom nivou;
- 11) Koautorstvo priručnika ili radne sveske odobrene za upotrebu.

G

- 1) Pripremanje učenika za međunarodna takmičenja;
- 2) Podizanje informatičke kulture u školi sa ciljem razmene informacija;
- 3) Autorstvo patentiranog nastavnog sredstva;
- 4) Podsticanje, učestvovanje ili uključivanje škole u međunarodne obrazovne projekte;
- 5) Autorstvo ili koautorstvo odobrenog programa ili projekta u obrazovanju;
- 6) Vođenje radionice na međunarodnom skupu ili seminaru, odnosno izlaganje;
- 7) Autorstvo istraživačkog projekta;
- 8) Autorstvo, odnosno koautorstvo udžbenika ili zbirke zadataka koja je odobrena za upotrebu.

VRSTE AKTIVNOSTI ZA ZVANJA VASPITAČA U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI

A

- 1) Primenjivanje aktuelnih sadržaja stručnog usavršavanja u neposrednom radu sa decom;
- 2) Razvijanje modela otvorenog sistema vaspitanja i obrazovanja na osnovu posmatranja dece;

- 3) Timsko učestvovanje u pripremanju najmanje pet aktivnosti ili akcija u predškolskoj ustanovi;
- 4) Organizovanje najmanje dve zajedničke aktivnosti ili akcije dece i roditelja tokom godine;
- 5) Kontinuirani rad na stvaranju bogate i podsticajne sredine za igru i učenje u saradnji sa decom i roditeljima;
- 6) Ostvarivanje većine aktivnosti kroz timske oblike rada;
- 7) Angažovanje u radu stručnog društva na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 8) Organizovanje tribina, izložbi dečjeg stvaralaštva i različitih manifestacija u predškolskoj ustanovi;
- 9) Objavljivanje prikaza stručnog rada ili knjige u stručnom časopisu;
- 10) Davanje prikaza stručnog rada stručnom organu predškolske ustanove;
- 11) Učestvovanje na stručnim skupovima na gradskom, odnosno regionom ili republičkom nivou;
- 12) Autorstvo didaktičkog sredstva ili igračke;
- 13) Koautorstvo u izradi didaktičkog sredstva ili igračke;
- 14) Učestvovanje na stručnim ili studijskim putovanjima.

B

- 1) Vođenje radionica, najmanje dva različita izlaganja ili aktivnosti na stručnom organu u predškolskoj ustanovi;
- 2) Iniciranje i stvaranje uslova za uključivanje roditelja, kao aktivnih učesnika, u kreiranje vaspitno-obrazovnog procesa;
- 3) Izrada nastavnog materijala za rad sa decom predškolskog uzrasta;
- 4) Objavljivanje prikaza stručnog rada ili knjige, koja nije prevedena, u stručnom časopisu;
- 5) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu;
- 6) Organizovanje i vođenje radionica sa roditeljima;
- 7) Učestvovanje u akcionom istraživanju vaspitno-obrazovne prakse u okviru predškolske ustanove;
- 8) Redaktorski rad u stručnom časopisu;

- 9) Davanje recenzije priručnika ili radnih listova koji su odobreni za upotrebu;
- 10) Unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada primenom aktuelnih sadržaja stručnog usavršavanja u neposrednom radu sa decom i njihova dalja razrada;
- 11) Ostvarivanje kvalitetne saradnje sa društvenom zajednicom;
- 12) Učestvovanje u timskom radu na izradi nastavnog materijala za rad sa decom predškolskog uzrasta;
- 13) Učestvovanje u organizovanju regionalnih ili republičkih seminara;
- 14) Rukovođenje stručnim društvom na nivou opštine.

V

- 1) Koordinacija akcionog istraživanja vaspitno-obrazovne prakse na nivou društvene zajednice;
- 2) Učestvovanje na međunarodnom stručnom skupu;
- 3) Izlaganje ili vođenje radionice na stručnom skupu na republičkom nivou;
- 4) Koautorstvo u istraživačkom projektu u vezi sa unapređivanjem vaspitno-obrazovne prakse na nivou društvene zajednice;
- 5) Učestvovanje u kreiranju programa stručnog usavršavanja u predškolskoj ustanovi;
- 6) Uključivanje roditelja u proces planiranja vaspitno-obrazovnog rada;
- 7) Koautorstvo u izradi odobrenog priručnika ili radnih listova;
- 8) Iniciranje i ostvarivanje stručne razmene između predškolskih ustanova na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 9) Koautorstvo u odobrenom programu ili projektu;
- 10) Učestvovanje u rukovođenju stručnim društvom na regionalnom ili republičkom nivou;
- 11) Ostvarivanje saradnje sa društvenom zajednicom kojom se doprinosi unapređenju rada predškolske ustanove.

G

- 1) Autorstvo istraživačkog projekta u vezi sa unapređivanjem vaspitno-obrazovne prakse na nivou društvene zajednice;
- 2) Vođenje radionice ili izlaganje na međunarodnom skupu;

- 3) Iniciranje i učestvovanje u uključivanju predškolske ustanove u međunarodni projekat;
- 4) Podizanje informatičke kulture u predškolskoj ustanovi sa ciljem razmene informacija na republičkom i međunarodnom nivou;
- 5) Učestvovanje u radu stručnih tela, odnosno komisija centra ili Ministarstva;
- 6) Autorstvo patentiranog didaktičkog sredstva;
- 7) Autorstvo odobrenog programa ili projekta;
- 8) Autorstvo odobrenog priručnika ili radnih listova.

VRSTE AKTIVNOSTI ZA ZVANJA VASPITAČA U ŠKOLI SA DOMOM I DOMU UČENIKA

A

- 1) Izvođenje najmanje dve vaspitne aktivnosti iz programa vaspitnog rada na kojima je prisutan student ili pripravnik sa mentorom i njihovo zajedničko analiziranje;
- 2) Izvođenje najmanje pet oglednih vaspitnih aktivnosti;
- 3) Učestvovanje u pripremanju najmanje pet vaspitnih aktivnosti u domu;
- 4) Učestvovanje u analiziranju najmanje pet vaspitnih aktivnosti održanih u domu;
- 5) Upotreba audio-vizuelnih sredstava radi ostvarivanja vaspitno-obrazovnih ciljeva;
- 6) Inovacije u vaspitno-obrazovnim aktivnostima i njihovo predstavljanje stručnom organu doma;
- 7) Objavljivanje prikaza stručnog rada ili knjige u stručnom časopisu;
- 8) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu;
- 9) Organizovanje predavanja, tribine, smotre, književnih susreta, akademije ili izložbe radova u domu;
- 10) Učestvovanje u istraživačkom projektu;
- 11) Organizovanje odlaska učenika doma u bioskop, pozorište, na koncerte ili sportske manifestacije;
- 12) Angažovanje u radu stručnog aktiva na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 13) Učestvovanje na stručnim skupovima na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;

14) Učestvovanje na stručnom ili studijskom putovanju.

B

1) Ogledno izvođenje aktivnosti vaspitnog rada, najmanje dva izlaganja, odnosno vođenje radionica na stručnom skupu ili savetovanju na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;

2) Ostvarivanje istraživanja u vezi sa vaspitnim radom na nivou društvene zajednice i davanje prikaza njihovih rezultata pedagoškom veću;

3) Učestvovanje u organizovanju seminara na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;

4) Organizovanje predavanja, tribine, smotre, književnih susreta, akademije ili izložbe na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;

5) Rad u stručnom društvu na nivou Republike (u upravi stručnog društva ili stručnim komisijama);

6) Učestvovanje u izradi vaspitnog programa doma;

7) Objavljivanje prikaza stručnog rada ili knjige koja nije prevedena u stručnom časopisu;

8) Izrada i priprema inovacije u vaspitnim aktivnostima;

9) Stalni rad na osposobljavanju učenika za samostalno učenje;

10) Koordinacija, odnosno vođenje programa ogleda na nivou doma;

11) Plasman učenika koje je pripremao vaspitač za takmičenje na opštinskom ili gradskom, odnosno regionalnom nivou;

12) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu, odnosno recenzija udžbenika, priručnika, radne sveske odobrene za upotrebu;

13) Učestvovanje u istraživačkom projektu u vezi sa unapređivanjem vaspitnog rada u domu;

14) Rukovođenje stručnim aktivom ili društvom na opštinskom ili gradskom, odnosno regionalnom nivou.

V

1) Učestvovanje u međunarodnom projektu, skupu ili savetovanju;

2) Plasman učenika koje je pripremao vaspitač za takmičenje na republičkom, odnosno saveznom nivou;

3) Kreiranje programa stručnog usavršavanja u okviru doma;

- 4) Rukovođenje stručnim društvom na republičkom nivou;
- 5) Koordinisanje izrade vaspitnog programa doma;
- 6) Podsticanje i uključivanje zaposlenih u domu na različite oblike stručnog usavršavanja;
- 7) Podsticanje roditelja na uključivanje u aktivnost doma;
- 8) Koautorstvo za patentirano nastavno sredstvo;
- 9) Vođenje radionice ili izlaganje na stručnom skupu, savetovanju na republičkom, odnosno saveznom nivou;
- 10) Koautorstvo priručnika odobrenog za upotrebu;
- 11) Vođenje istraživačkog projekta.

G

- 1) Pripremanje učenika za učestvovanje na međunarodnim takmičenjima;
- 2) Podizanje informatičke kulture u domu sa ciljem razmene informacija;
- 3) Autorstvo, odnosno koautorstvo patentiranog nastavnog sredstva;
- 4) Podsticanje i učestvovanje u uključivanje doma u međunarodne obrazovne projekte;
- 5) Autorstvo ili koautorstvo odobrenog programa ili projekta u vaspitnom radu;
- 6) Vođenje radionice ili izlaganje na međunarodnom skupu, odnosno seminaru;
- 7) Autorstvo istraživačkog projekta;
- 8) Autorstvo priručnika ili radne sveske odobrene za upotrebu.

VRSTE AKTIVNOSTI ZA ZVANJA STRUČNOG SARADNIKA U ŠKOLI, ŠKOLI SA DOMOM I DOMU UČENIKA

A

- 1) Učestvovanje u pripremanju najmanje pet časova, odnosno aktivnosti u školi, školi sa domom, odnosno domu učenika (u daljem tekstu: školi, odnosno domu);
- 2) Davanje prikaza dve tehnike za rad u odeljenju, odnosno grupi na sednici nastavnčkog, odnosno pedagoškog veća;
- 3) Prikazivanje najmanje pet tehnika, odnosno veština u radu sa učenicima;

- 4) Učestvovanje u izradi školskih projekata;
- 5) Autorstvo ili koautorstvo najmanje tri scenarija radionica za rad sa nastavnicima, učenicima, odnosno roditeljima;
- 6) Korišćenje savremenih pedagoško-psiholoških instrumenata radi ostvarivanja obrazovno-vaspitnih ciljeva;
- 7) Predstavljanje pedagoških, psiholoških novina i savremenih pravaca promena u oblasti obrazovanja na stručnom skupu u školi, odnosno domu;
- 8) Objavljivanje prikaza stručnog rada, odnosno knjige u stručnom časopisu;
- 9) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu;
- 10) Organizovanje predavanja, tribine, smotre, književnih susreta, akademije ili izložbe radova u školi, odnosno domu;
- 11) Učestvovanje u organizovanju kulturnih i sportskih aktivnosti nastavnika i učenika van škole, odnosno doma;
- 12) Angažovanje u radu stručnog aktiva ili društva na opštinskom ili gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 13) Učestvovanje na stručnim skupovima na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 14) Učestvovanje na stručnom, odnosno studijskom putovanju.

B

- 1) Vođenje radionica, odnosno najmanje dva različita izlaganja na stručnom skupu ili savetovanju na opštinskom ili gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 2) Istraživanje u vezi sa unapređivanjem obrazovno-vaspitne prakse na nivou društvene zajednice i davanje prikaza njihovih rezultata na sednici stručnog organa škole, odnosno doma;
- 3) Autorstvo ili koautorstvo primera dobre prakse objavljenog u publikaciji centara, zavoda, Ministarstva, naučnoistraživačkih institucija, stručnih društava i udruženja;
- 4) Obučavanje nastavnika za istraživanje obrazovno-vaspitne prakse;
- 5) Organizovanje predavanja, tribine, smotre, književnih susreta, akademije ili izložbe radova na nivou opštine, odnosno grada;
- 6) Aktiviranje rada podružnica i drugih strukovnih ili učeničkih organizacija;
- 7) Organizovanje rada učeničkih organizacija i podsticanje učešće učenika u njima;

- 8) Koordinacija ili vođenje programa oglada u školi, odnosno domu;
- 9) Učestvovanje u izradi školskog, odnosno vaspitnog programa;
- 10) Rukovođenje istraživačkim projektom usmerenim na povećanje kvaliteta rada u školi, odnosno domu;
- 11) Rukovođenje stručnim aktivom, odnosno društvom na opštinskom, gradskom, odnosno republičkom nivou;
- 12) Učešće u organizovanju gradskih, odnosno regionalnih ili republičkih seminara;
- 13) Objavljivanje prikaza stranog stručnog rada, odnosno knjige koja nije prevedena u stručnom časopisu;
- 14) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu, odnosno recenzija udžbenika, priručnika ili radne sveske odobrene za upotrebu;
- 15) Član stručnog tima zavoda ili Ministarstva.

V

- 1) Koautorstvo programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 2) Izrada akcionog plana stručnog usavršavanja u školi, odnosno domu;
- 3) Koautorstvo priručnika, radne sveske, nastavnog sredstva, pedagoškog ili psihološkog instrumenta odobrenog za upotrebu;
- 4) Izvođenje obuke za stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika u školi, odnosno domu;
- 5) Podsticanje uključivanja roditelja u aktivnosti škole u cilju unapređivanja kvaliteta rada;
- 6) Autorstvo ili koautorstvo u istraživačkom projektu;
- 7) Vođenja radionica, odnosno najmanje dva različita izlaganja na stručnom skupu ili savetovanju na republičkom, odnosno saveznom nivou;
- 8) Obučavanje učenika za vršnjačku edukaciju;
- 9) Koordinisanje izrade školskog, odnosno vaspitnog programa;
- 10) Saradnja sa stručnim institucijama u primeni programa unapređivanja obrazovno-vaspitnog procesa;
- 11) Učestvovanje na međunarodnom skupu, odnosno savetovanju.

G

- 1) Organizovanje informacione infrastrukture u školi, odnosno domu;
- 2) Autorstvo ili koautorstvo mernog instrumenta verifikovanog od strane stručnog društva, udruženja ili centra;
- 3) Autorstvo, odnosno koautorstvo programa stručnog usavršavanja stručnih saradnika na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 4) Autorstvo ili koautorstvo udžbenika, autorstvo priručnika, radne sveske ili zbirke zadataka odobrene za upotrebu;
- 5) Autorstvo, odnosno koautorstvo patentiranog ili odobrenog nastavnog sredstva;
- 6) Vođenje radionice ili izlaganje na međunarodnom skupu, odnosno seminaru;
- 7) Autorstvo, odnosno koautorstvo odobrenog projekta u cilju unapređivanja obrazovno-vaspitne prakse i praćenje njegove primene;
- 8) Podsticanje i učestvovanje u uključivanje škole, odnosno doma u međunarodne obrazovne projekte.

VRSTE AKTIVNOSTI ZA ZVANJA STRUČNOG SARADNIKA U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI

A

- 1) Učestvovanje u pripremanju najmanje pet aktivnosti ili akcija u predškolskoj ustanovi;
- 2) Angažovanje u izradi plana akcionog istraživanja na osnovu rezultata analize vaspitno-obrazovne prakse, odnosno evaluacije i samoevaluacije;
- 3) Iniciranje i stvaranje uslova za aktivno uključivanje porodice u život i rad predškolske ustanove;
- 4) Ostvarivanje kontinuirane saradnje sa školom organizovanjem najmanje tri stručna susreta;
- 5) Autorstvo najmanje tri scenarija radionice za rad sa decom, vaspitačima, odnosno roditeljima;
- 6) Davanje prikaza savremenih dostignuća i novina u oblasti pedagogije i psihologije stručnim organima predškolske ustanove;
- 7) Objavljivanje prikaza stručnog materijala ili knjige koja nije prevedena u stručnom časopisu;
- 8) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu;
- 9) Autorstvo didaktičkog sredstva u predškolskoj ustanovi;

- 10) Davanje recenzije odobrenog udžbenika, priručnika ili radnih listova;
- 11) Organizovanje i učestvovanje u različitim kulturno-sportskim manifestacijama (izložbe i smotre dečjeg stvaralaštva, sportske aktivnosti, tribine, predavanja) u predškolskoj ustanovi;
- 12) Angažovanje u radu stručnog aktiva ili društva na gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 13) Učestvovanje na stručnim skupovima na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 14) Učestvovanje na studijskim putovanjima.

B

- 1) Organizovanje i učestvovanje u različitim kulturno-sportskim manifestacijama na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 2) Organizovanje i vođenje tri radionice sa roditeljima ili sa roditeljima i decom zajedno;
- 3) Objavljivanje rada u stručnom časopisu, odnosno davanje recenzija odobrenog udžbenika, priručnika ili radnih listova;
- 4) Objavljivanje prikaza stranog stručnog rada, odnosno knjige koja nije prevedena u stručnom časopisu;
- 5) Rukovođenje akcionim istraživanjem vaspitno-obrazovne prakse u predškolskoj ustanovi;
- 6) Rad u stručnom društvu na nivou Republike (u upravi stručnog društva ili stručnim komisijama);
- 7) Učestvovanje u organizovanju gradskih, odnosno regionalnih ili republičkih seminara;
- 8) Rukovođenje stručnim aktivom, odnosno društvom na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 9) Vođenje radionica, odnosno najmanje dva izlaganja na stručnom skupu ili savetovanju na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 10) Saradnja sa stručnim institucijama u primeni programa unapređivanja vaspitno-obrazovnog rada;
- 11) Izrada internih stručnih materijala i zbirki aktivnosti za neposredan rad sa decom;
- 12) Obučavanje vaspitača za učešće u akcionom istraživanju;
- 13) Iniciranje i ostvarivanje stručne razmene između dečjih vrtića na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 14) Uvođenje i koordinacija posebnih programa rada sa decom.

V

- 1) Rukovođenje istraživačkim projektom u vezi sa unapređivanjem vaspitno-obrazovne prakse u predškolskoj ustanovi;
- 2) Obučavanje vaspitača za primenu posebnih programa rada sa decom;
- 3) Koautorstvo patentiranog ili odobrenog didaktičkog sredstva ili igračke;
- 4) Koautorstvo odobrenog projekta u vezi sa unapređivanjem vaspitno-obrazovne prakse u predškolskoj ustanovi;
- 5) Vođenje radionice, odnosno najmanje dva različita izlaganja na seminaru ili savetovanju na republičkom nivou;
- 6) Koautorstvo odobrenog priručnika ili radnih listova;
- 7) Autorstvo istraživačkog projekta u vezi sa unapređivanjem vaspitno-obrazovne prakse;
- 8) Koautorstvo programa stručnog usavršavanja vaspitača i stručnih saradnika na gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 9) Učestvovanje na međunarodnom skupu, odnosno savetovanju;
- 10) Podsticanje i uključivanje roditelja u aktivnosti predškolske ustanove u cilju unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada;
- 11) Iniciranje i učestvovanje u uključivanju predškolske ustanove u projekte na republičkom nivou.

G

- 1) Podizanje informacione kulture u predškolskoj ustanovi sa ciljem razmene informacija na republičkom i međunarodnom nivou;
- 2) Uključivanje predškolske ustanove u međunarodne vaspitno-obrazovne projekte;
- 3) Autorstvo ili koautorstvo programa stručnog udruženja stručnih saradnika na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 4) Autorstvo, odnosno koautorstvo odobrenog priručnika ili radnih listova;
- 5) Autorstvo didaktičkog sredstva ili igračke;
- 6) Autorstvo ili koautorstvo odobrenog projekta u vezi sa unapređivanjem obrazovno-vaspitne prakse na nivou društvene zajednice;
- 7) Vođenje radionice ili izlaganje na međunarodnom skupu ili seminaru;

8) Koautorstvo mernog instrumenta ili skale procene.

VRSTE AKTIVNOSTI ZA ZVANJA STRUČNOG SARADNIKA - BIBLIOTEKARA U ŠKOLI

A

- 1) Uključivanje minimalno 60% učenika škole u korišćenje fonda biblioteke;
- 2) Obezbeđivanje iskorišćenosti minimalno sedam naslova po upisanom učeniku;
- 3) Kontinuirano anketiranje i praćenje učenika radi utvrđivanja njihovih čitalačkih interesovanja;
- 4) Smanjenje godišnjeg otpisa pohabanih bibliotečkih jedinica ispod 3%;
- 5) Učestvovanje u timskom radu u okviru priprema časova, aktivnosti, radionica najmanje tri puta godišnje;
- 6) Organizovanje obuke učenika za korišćenje bibliotečkog kataloga i baze podataka;
- 7) Stalna saradnja sa izdavačima radi povoljnije nabavke knjiga;
- 8) Poseta sajmu knjiga u cilju sagledavanja kompletne izdavačke produkcije;
- 9) Organizovanje upisa svojih čitalaca u područnu, odnosno matičnu biblioteku;
- 10) Saradnja sa stručnim timom škole u donošenju razvojnog plana i godišnjeg programa rada škole;
- 11) Organizovanje tematskih izložbi, književnih susreta, predavanja ili tribina u okviru škole;
- 12) Sistematsko uključivanje u akcije i funkciju matične biblioteke;
- 13) Učestvovanje u radu aktiva bibliotekara na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 14) Učestvovanje na stručnim skupovima na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou.

B

- 1) Izrada i razvijanje kodeksa ponašanja u biblioteci u saradnji sa učenicima i nastavnicima;
- 2) Organizovanje akcije za poboljšanje i bogaćenje bibliotečkih jedinica;
- 3) Uključivanje minimalno 70% učenika škole u korišćenje fonda biblioteke;
- 4) Organizovano osposobljava učenike za samostalno traženje i korišćenje izvora informacija;

- 5) Obezbeđivanje iskorišćenosti minimalno devet naslova po upisanom učeniku;
- 6) Učestvovanje u organizovanju kulturnih aktivnosti učenika na opštinskom nivou, koordinisanje organizovanja najmanje pet manifestacija: promocije knjiga, književnih susreta i tribina, susreta sa autorima, obeležavanja "Meseca knjige" na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 7) Rad u stručnom društvu na republičkom nivou;
- 8) Stvaranje baze podataka za pojedine oblasti znanja;
- 9) Izlaganje na stručnom skupu bibliotekara na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 10) Smanjivanje godišnjeg otpisa pohabanih bibliotečkih jedinica ispod 2%;
- 11) Davanje recenzije priručnika u oblasti bibliotekarstva;
- 12) Učestvovanje u radu stručnih timova za pripremu učenika za takmičenje na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 13) Rukovođenje stručnim aktivom bibliotekara na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou;
- 14) Stalno stručno usavršavanje na gradskom, odnosno regionalnom ili republičkom nivou.

V

- 1) Prenosjenje podataka o celokupnom fondu u bazu podataka;
- 2) Stalno obučavanje učenika za korišćenje bibliotečkog kataloga i pretraživanje baze podataka po različitim parametrima;
- 3) Sprovođenje akcije razmene bibliotečkih jedinica sa drugim bibliotekama;
- 4) Objavljivanje stručnog rada u stručnom časopisu;
- 5) Organizovanje posebnih programa rada sa učenicima koji pokazuju interesovanje za određene oblasti znanja;
- 6) Redovno organizovanje i ostvarivanje posete učenika Sajmu knjiga;
- 7) Koautorstvo u istraživačkom projektu na opštinskom, gradskom, odnosno regionalnom nivou;
- 8) Učestvovanje u organizovanju gradskih, odnosno regionalnih ili republičkih seminara za školske bibliotekare;
- 9) Vođenje radionice ili izlaganje na stručnom skupu, savetovanju na republičkom ili saveznom nivou;

10) Rukovođenje stručnim društvom ili udruženjem na republičkom nivou;

11) Organizovanje i sprovođenje različitih oblika usavršavanja zaposlenih u školi za korišćenje bibliotečkog kataloga i pretraživanje baze podataka.

G

1) Organizovanje bibliotečko-informacione infrastrukture u školi;

2) Izlaganje na saveznom ili međunarodnom stručnom skupu, savetovanju, odnosno seminaru;

3) Uključivanje baze podataka školske biblioteke u sistem ili mrežu biblioteka sa mogućnošću međubibliotečke pozajmice;

4) Koautorstvo ili autorstvo udžbenika ili priručnika;

5) Organizovanje stručnog usavršavanja bibliotekara na nivou Republike;

6) Koautorstvo ili autorstvo istraživačkog projekta u oblasti bibliotekarstva na republičkom nivou;

7) Koautorstvo ili autorstvo programa stručnog usavršavanja u bibliotekarstvu;

8) Učestvovanje u međunarodnom projektu u oblasti bibliotekarstva.