

Бр. 02/175-4

11. 12. 2024. год.

БЕОГРАД, Војводе Миленка 33
Тел. 30-65-188

Правилник и бодовна листа стручног усавршавања унутар установе

На основу члана 151, Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 4, Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021), Школски одбор, на седници одржаној дана 11.12.2024. године, дел. бр.02/175, донео је

Анекс Правилника интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Др Драган Херцог“ у Београду

1. Члан 3 мења се и гласи:

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Школа у оквиру својих развојних активности, а које су приказане Табелом активности које се изводе у Школи и која је саставни део правилника (Табела – бодовна листа облика стручног усавршавања у установи). За активности у оквиру еТwinning пројеката примењиваће се бодовник фондације Темпус, који се налази у прилогу Правилника.

2. У бодовној листи Интерног правилника стручног усавршавања у активности бр. 4. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи – мења се број сати и опис активности, на следећи начин:

Реализација едукативних радионица/предавања за ученике	8	Реализатор	• <u>Извештај</u> • <u>Наставни материјал</u> • <u>Евалуација</u> • <u>Фотографије</u> • <u>Видео запис</u>
	6	Организатор	
	4	Сарадник	
	2	Присуство	

Тим за професионални развој запослених, школска 2024/ 2025. година.



Председник Школског одбора

Jovan Gajic

Јован Гајић

Фондација Темпус
Београд, Жабљачка 12
21. 6. 2024.

Предлог бодовника *eTwinning* активности у оквиру стручног усавршавања унутар установе

АКТИВНОСТ		БОДОВИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	МОГУЋИ ДОКАЗИ
1	Планирање међународног <i>eTwinning</i> пројекта		- Писање плана - Договор са пројектним партнерима	• План пројекта • Видео-снимак • Снимак екрана конференције/договора • Извештај • Сlike
	Координатор	4		
	Сарадник	2		
2	Оснивање <i>eTwinning</i> пројекта	4	- Покретање <i>eTwinning</i> пројекта (оснивач и партнери)	• Снимак екрана унутар простора за пројекат
3	Учешће у планирању појединачних активности унутар пројекта		- Учешће у групи партнера при заједничком планирању појединачних активности уз дискусију	• Снимак • Снимак екрана видео-конференција наставника • Снимак договора путем партнерских група
	Координатор	4		
	Сарадник	2		
4	Примена појединачних пројектних активности на часовима		- Писање припреме - Организација активности - Реализација активности укључивањем у наставни план и програм предмета	• Писана припрема • Фотографије • Списак присутних • Евалуација • Извештај о активности

	Реализатор	4		
	Асистент	3		
	Учесник у раду	2		
	Посетилац	1		
5	Организација активности унутар интернационалних група		- Креирање интернационалних група састављених од ученика из различитих школа земаља учесника пројекта - Писање плана за рад групе За млађе узрасте: - Подршка ученицима у реализацији заједничких активности - Дигитализација продуката рада - Прављење заједничког продукта рада интернационалних група За старије узрасте: - Расподела улога унутар група у остваривању заједничке активности - Праћење, координација и синхронизација рада ученика унутар група	• Списак чланова интернационалних група • План рада интернационалних група • Снимци екрана • Продукти рада • Извештај о раду интернационалних група
	Реализатор	5		
	Сарадник	3		
6	Организација видео-конференције унутар интернационалних група / свих учесника пројекта		- Писање плана активности конференције - Прављење агенде - Вођење конференције За млађе узрасте: - Подршка ученицима при учествовању у активностима на конференцији - Праћење, координација и усклађивање активности ученика на конференцији	• План конференције • Агенда конференције • Видео-снимак/ • Снимак екрана конференције • Извештај • Фотографије
	Реализатор	5		
	Сарадник	3		
	Учесник	2		
7	Креирање, прослеђивање и приказ дигиталних образовних материјала за	4	- Планирање израде материјала, дигиталних и/или традиционалних (књиге, радни листови,	• План израде материјала • Дигитални материјал • Снимци екрана



	потребе извођења активности унутар пројекта		музички, рециклажни, ликовни радови и сл.) потребних за извођење активности - Избор дигиталних алата за извођење активности прилагођених узрасту - Креирање и постављање садржаја помоћу изабраних дигиталних алата - Приказ креираног садржаја партнерима у оквиру пројекта - Постављање креираних дигиталних материјала у одговарајућем дигиталном окружењу и упућивање ученика на њихово коришћење За млађе узрасте: - Подршка у употреби креираних материјала За старије узрасте: - Приказ или обучавање ученика да користе дигиталне материјале	• Фотографије
8	Креирање и приказ појединачних дигиталних образовних материјала за потребе дисеминације активности пројекта / пројекта у целини		- Планирање израде материјала - Одабир активности, радова, фотографија, аудио-садржаја, видео-снимака потребних за израду материјала - Писање пратећег текста - Креирање дигиталног образовног материјала за потребе дисеминације активности пројекта или пројекта у целини	• План израде • Дигитални материјал • Снимци екрана • Фотографије • Списак учесника
	Реализатор	4	- Приказ креираног материјала на различитим нивоима (педагошки колегијум, Наставничко	
	Презентер (за сваку презентацију материјала посебно)	1		

			веће, Савет родитеља, Ученички парламент и сл.)	
9	Креирање и приказ дигиталних интернет страница за потребе дисеминације пројекта		- Планирање израде интернет страница (блог, странице у оквиру школског сајта) - Прикупљање и постављање материјала израђених у оквиру пројекта за потребе дисеминације - Приказ креираног материјала на различитим нивоима (педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и сл.) - Сарадник у реализацији - Наставник који приказује креиране интернет странице за сваки приказ	• План израде • Интернет адреса • Фотографије • Списак учесника
	Реализатор	6		
	Сарадник	3		
	Презентер (за сваку презентацију материјала посебно)	1		
10	Дисеминација појединачних активности и/или пројекта у целини путем друштвених мрежа, веб-страница, писаних медија	1	- Писање текста за објаву - Избор одговарајућих материјала - Објављивање вести	• Интернет адреса • Снимак екрана • Фотографије
11	Приказ активности пројекта на интернет страници школе		- Планирање приказа активности - Писање текста за опис активности пројекта - Прикупљање и постављање линкова ка материјалима израђеним у оквиру пројекта	• План приказа активности • Интернет адреса • Снимак екрана • Фотографије • Извештај • Списак присутних
	Реализатор	4		
	Сарадник	3		

	Презентер (за сваку презентацију материјала посебно)	1	- Приказ страница на различитим нивоима (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и сл.)	
12	Дисеминација пројекта гостовањем на телевизији, у подкасту, стручним скуповима	5	- Успостављање контакта са организаторима гостовања - Припрема материјала за приказ - Планирање излагања - Припрема ученика за гостовање (уколико је то у плану) - Реализација гостовања	• Припрема за гостовање (план излагања) • Материјали за приказ • Снимак гостовања • Снимци екрана • Фотографије
13	Евалуација пројекта (активности)		- Планирање провере нивоа остварености циљева активности/пројекта - Одабир алата за проверу примереног узрасту - Реализација провере - Извлачење статистике резултата провере - Тумачење и анализа добијених резултата	• План евалуације • Креирани материјал за проверу • Резултати • Снимци • Фотографије • Извештај са анализом
	Реализатор	4		
	Сарадник	2		
14	Попуњавање пријаве за Националну ознаку квалитета	2	- Писање пријаве за Националну ознаку квалитета - Постављање одговарајућих доказа (докумената, линкова) у оквиру пријаве	• Преузета пријава из пројекта
15	Национална ознака квалитета	4	- Добијање Националне ознаке квалитета	• Сертификат
16	Европска ознака квалитета	4	- Добијање Европске ознаке квалитета	• Сертификат

Правилник и бодовна листа стручног усавршавања унутар установе

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021), Школски одбор, на седници одржаној дана 15.09.2023. године, дел. бр. 02/170, донео је

Правилник интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Др Драган Херцог“ у Београду
ГРАД БЕОГРАД – СО САНСКИ ВЕНАЛ
ОСНОВНА ШКОЛА „Др ДРАГАН ХЕРЦОГ“
Бр. 02/170
15. 09. 2023. год

Члан 1.

Правилником интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Др Драган Херцог“ у Београду (у даљем тексту: Школа) уређује се програм и начин сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника које Школа предузима у оквиру својих развојних активности, као и права и обавезе запослених које произилазе из истих.

II Обавезно интерно стручно усавршавање наставника и стручног сарадника

Члан 2.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима школа у оквиру својих развојних активности и запослени у складу са личним планом професионалног развоја, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Члан 3.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Школа у оквиру својих развојних активности, а које су приказане Табелом активности које се изводе у Школи и која је саставни део правилника (Табела – бодовна листа облика стручног усавршавања у установи).

Члан 4.

План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника (сви облици стручног усавршавања) јесте саставни део годишњег плана рада Школе и усклађен је са развојним планом Школе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања Школе.

Планом стручног усавршавања наставника и стручног сарадника обухваћени су и различити облици стручног усавршавања у Школи.

Стручно усавршавање на нивоу установе спроводи се по утврђеном плану, од којег се у току школске године може одступити у одређеној мери, померањем термина реализације, увођењем нових активности за којима се укаже потреба и сл.

План стручног усавршавања запослених доноси Школски одбор до 15. септембра текуће школске године.

Члан 5.

Наставник у току школске године подноси извештај о стручном усавршавању руководиоцу Стручног већа, а руководиоца Стручног већа Педагошком колегијуму Школе. Стручни сарадник извештај подноси Педагошком колегијуму Школе. Педагошки колегијум Школе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања Школе и о томе тромесечно извештава директора.

Члан 6.

Наставничко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом примене стечених знања и вештина. Извештај са анализом из става 1. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду Школе и доставља се на усвајање Школском одбору.

Члан 7.

Евиденцију о стручном усавршавању наставника и стручног сарадника у току школске године води Педагошки колегијум, а евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника и стручног сарадника на нивоу Школе води лице именовано од стране директора.

III Завршне одредбе

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Школе.

На питања која нису уређена овим правилником, примењиваће се непосредно одредбе Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021), Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) и других прописа који уређују ову област.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Др Драган Херцог“ у Београду, који је усвојен 14. 06. 2013. године, заведен под дел. бр. 02/98-40д 14. 06. 2013. године.

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Угледни / огледни час	8	Носилац- припрема часа и наставних средстава, реализација часа, самоевалуација	<u>Припрема за час/активност</u> <u>Извештај</u> <u>Списак присутних</u> Наставни материјал Иновативна наставна средства Евалуација Фотографије Видео запис Радови ученика
	4	Асистент – помоћ у припреми и реализацији часа	
	2	Присуство и учешће у дискусији	
Тематски / интердисциплинарни приступ настави; Јавни час	10	Носилац- припрема часа и наставних средстава, реализација часа, самоевалуација	
	6	Асистент – помоћ у припреми и реализацији часа	
	2	Присуство и учешће у дискусији	

2. Излагање на Седницама стручних органа школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагање са посећених стручних усававања	4	Припрема за излагање, припрема материјала, презентација	•<u>Записник</u> •<u>Списак присутних</u> •Презентација •Припремљени материјал
	2	Присуство и учешће у дискусији	
Приказ књиге/ приручника/стручног чланка/часописа/резултата истраживања, итд.	6	Припрема за излагање, припрема материјала, приказ	•<u>Записник</u> •<u>Списак присутних</u> •Презентација •Припремљени материјал
	2	Присуство , учешће у дискусији и анализи	
Приказ блога, сајта и осталих мултимедијалних садржаја	6	Припрема за излагање, припрема материјала, приказ	•<u>Записник</u> •<u>Списак присутних</u> •Презентација •Припремљени материјал
	2	Присуство , учешће у дискусији и анализи	
Презентација огледног часа/активности, нових наставних метода	4	Припрема за излагање, припрема материјала, презентација	•<u>Записник</u> •<u>Списак присутних</u> •Презентација •Припремљени материјал
	2	Присуство и учешће у дискусији	
Презентација израђених наставних средстава/ мултимедијалних садржаја	4	Припрема за излагање, припрема материјала, презентација	•<u>Записник</u> •<u>Списак присутних</u> •Презентација •Припремљени материјал
	2	Присуство и учешће у дискусији	

Презентација рада са којим је наставник/ стручни сарадник учествовао на конкурс у области образовања и васпитања	5	Припрема за излагање, припрема материјала, презентација	• <u>Записник</u> • <u>Списак присутних</u>
	2	Присуство и учешће у дискусији	• Презентација • Припремљени материјал
Презентација излагања са стручног скупа	4	Припрема за излагање, припрема материјала, презентација	• <u>Записник</u> • <u>Списак присутних</u>
	2	Присуство и учешће у дискусији	• Презентација • Припремљени материјал
Презентација посете/студијског путовања	4	Припрема за излагање, припрема материјала, презентација	• <u>Записник</u> • <u>Списак присутних</u>
	2	Присуство и учешће у дискусији	• Презентација • Припремљени материјал
Приказ нових законских решења или новина	4	Припрема за излагање, припрема материјала, приказ	• <u>Записник</u> • <u>Списак присутних</u>
	2	Присуство и учешће у дискусији	• Презентација • Припремљени материјал
Презентација програма/пројекта локалне самоуправе или образовне институције, стручног удружења	5	Припрема за излагање, припрема материјала, презентација	• <u>Записник</u> • <u>Списак присутних</u>
	2	Присуство и учешће у дискусији	• Презентација • Припремљени материјал

3. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/ руководица истраживања	20	Руковођење истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	• <u>Ауторски пројекат</u> • <u>Извештај</u>
Координатор истраживања	10	Координација активности у оквиру истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе	• <u>Извештај</u>
Чланови тима	5	Реализација активности у оквиру истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе	• <u>Извештај</u>
Објављивање ауторског истраживачког пројекта	8	Аутор – објављивање ауторског истраживачког пројекта у стручном часопису	• <u>Објављени пројекат</u>
	4	Коаутор - објављивање ауторског истраживачког пројекта у стручном часопису	

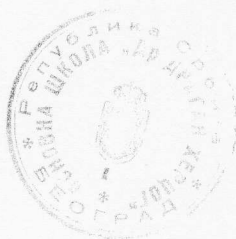
4. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката – координатор Писање пројеката – члан пројектног тима	15	Координатор - израда предлога пројекта	• <u>Пројекат</u> • <u>Извештај</u>
	10	Члан пројектног тима - учешће у писању пројекта	
Учешће школе у међународним пројектима	15	Координатор пројекта	• <u>Пројекат</u> • <u>Извештај</u> • <u>Фотографије</u>
	5	Учесник	
Организатор смотре, књижених сусрета, наградних темата, академије, изложбе радова, приредбе поводом значајних датума, предавања, трибине, итд. за ученике	6	Организатор	• <u>Извештај</u> • <u>Фотографије</u> • <u>Видео запис</u>
	3	Координатор - пружање помоћи у организацији	
Реализација едукативних радионица/предавања за ученике	4	Организација и реализација радионице/предавања	• <u>Извештај</u> • <u>Наставни материјал</u> • <u>Евалуација</u> • <u>Фотографије</u> • <u>Видео запис</u>
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, предавања, спортске и културне манифестације	3	Организација и писање извештаја	• <u>Извештај</u>

5. Рад у радним телима, програмима и пројектима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор пројекта/програма/ истраживања од националног значаја	20	Координатор програма од националног значаја (нпр. ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Праћење колега једнаких по позицији и образовању, итд.)	• <u>Извештај</u> • <u>План активности</u>
Члан тима који учествује у пројекту/програму/ истраживању од националног значаја	15	Учешће у реализацији програма од националног значаја	• <u>Извештај</u>
Координатор у установи за програм/пројекат локалне самоуправе или образовне институције, стручног удружења	10	Координатор програма	• <u>Извештај</u> • <u>План активности</u> • <u>Потврда институције, удружења</u>
Члан тима који	5	Учешће у програму који се реализује у	• <u>Извештај</u>

учествује у програму/пројекту локалне самоуправе или образовне институције, стручног удружења		сарадњи са локалном самоуправом	• <u>Потврда институције, удружења</u>
Учешће у раду конкурсних комисија	6	Учешће у раду комисије (Креативна школа, Сазнали на семинару..., Акредитација програма стручног усавршавања, итд.)	• <u>Извештај</u>
Рад у комисијама ЗУОВ-а	8	Учешће у раду комисије ЗУОВ-а (за израду планова и програма, дефинисање стандарда и исхода, итд.)	• <u>Извештај</u>
Учешће у јавним расправама	4	Учешће у јавним расправама (о законима, подзаконским актима, итд.)	• <u>Извештај</u>
Координатор пројекта/програма/огледа, модел центра	15	Координатор пројекта / програма	• <u>Извештај</u> • <u>План активности</u>
Члан тима који учествује у пројекту/програму/огледа, модел центра	10	Учешће у реализацији пројекта / програма	• <u>Извештај</u>

<u>6. Остале активности</u>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Присуство неакредитованим обукама у циљу унапређивања компетенција, знања и вештина	1 сат / 1 бод	Присуство	• <u>Потврда о присуству</u>
Активности организоване у установи у складу са потребама запослених	6	Носилац активности	• <u>Записник</u> • <u>Списак присутних</u> • <u>Презентација</u> • <u>Припремљени материјал</u>
	4	Сарадник	
	2	Присуство и учешће у дискусији	
Реализација обуке/радионице за унапређивање компетенција на нивоу установе у складу са потребама запослених	6	Реализација обуке/радионице за унапређивање компетенција запослених	• <u>Сценарио</u> • <u>Извештај</u> • <u>Списак присутних</u> • <u>Фотографије</u> • <u>Евалуација</u>
	2	Учешће у обуци/радионици	
Израда наставних средстава / мултимедијалних садржаја	5	Израда наставних средстава/ мултимедијалних садржаја	• <u>Извештај</u>
Припрема наставних садржаја за учење на даљину (онлајн курс)	20	Одабир и припрема садржаја за онлајн употребу, креирање онлајн курса	• <u>Извештај</u> • <u>Увид у онлајн курс</u>

Администрација сајта/блога/Фејсбук странице за наставни предмет или образовно-васпитну област; Администрација електронског дневника;	10	Креирање сајта/блога/Фејсбук странице за наставни предмет или образовно-васпитну област	• <u>Извештај</u> • <u>Увид у сајт/блог/Фејсбук страницу</u>
	3	Администрација сајта/блога/Фејсбук странице за наставни предмет или образовно-васпитну област и електронског дневника (по реализованој активности)	
	4	Ажурирање сајта (на годишњем нивоу)	
Менторски рад са приправницима	24 (за годину дана)	Увођење у посао, саветодавни рад, вођење менторског дневника.	• Записници • Извештај о менторству.
Менторски рад са студентима	5 (за недељу дана)	Увођење у посао, саветодавни рад, вођење менторског дневника.	• Записници • Извештај о менторству.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДЕО

Јован Јовић