

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 48/2018), а у складу са чланом 49.Статута Дома ученика средњих школа Ниш, Педагошко веће на својој II редовној седници одржаној дана 20.10.2020.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА НИШ

Члан 1.

У оквиру пуног радног времена васпитач и стручни сарадник имају обавезу да у школској години остваре 44 сати сталног стручног усавршавања у Дому.

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

АКТИВНОСТ	Број (сати) бодова	Опис активности	Докази
1. Извођење радионица на нивоу васпитне групе/група, односно активности са дискусијом и анализом			
<ul style="list-style-type: none"> • Извођење тематске радионице и друге активности на нивоу вас.групе • Излагање на састанцима Педагошког већа и Тимова • Предавања према потребама запослених 	8	Организација простора и времена, припрема теме, реализација теме, анализа и дискусија	Писана припрема, материјал, анкете, упитници, евалуациони листићи, чланци из стручних часописа. Иновативна средства. Фотографије реализација активности. Евалуација од стране колега, самоевалуација.
Помоћ у припреми	6	Помоћ и подршка у припреми и реализацији активности	Извештај о личним активностима у реализацији радионице, фотографије
Присуство и дискусија	2	Присуствовање, евидентирање, учешће и дискусији	Записник о присуству реализацији теме

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом			
<p>Излагање на састанцима Педагошког већа и тимова:</p> <ul style="list-style-type: none"> • припрема и реализација излагања о савладаном програму стручног усавршавања, • приказ студијског путовања или стручне посете • приказ књиге, приручника, стручног чланка из области васпитања и образовања 	5	<p>Писана припрема за излагање; Организација излагања; Припрема материјала за присутне; Реализација; Дискусија и анализа</p>	<p>Писана припрема излагања. Материјал за присутне. Записник о присуству са састанка. Фотографије са реализација активности. Евалуација од стране колега, самоевалуација.</p>
<p>Присуствовање излагању</p>	2	<p>Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси.</p>	<p>Фотографије са реализација активности; Записник са састанка, лична белешка, листа учесника</p>
3. Истраживања, пројекти			
<ul style="list-style-type: none"> • Остваривање истраживања које доприноси унапређењу квалитета рада у Дому • Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера 	20	<p>Планирање истраживања; Организација истраживања; Руковођење истраживањем; Представљање истраживања у установи; Дискусија и анализа.</p>	<p>Писана припрема за активност, методологија истраживања, анкете, упитници, евалуациони листићи, чланци из стручних часописа. Фотографије, записници са реализације истраживања; Записник о презентовању резултата истраживања на Педагошком већу;</p>
<p>Учествовање у истраживању/пројекту као члан тима</p>	10	<p>Учешће у дефинисању методологије истраживања; Организациони послови при реализацији истраживања: умножавање и технички послови око припреме; организација простора и времена; Учешће у сређивању података и анализи резултата истраживања</p>	<p>Писани извештај о реализованим активностима, по сегментима рада; Анкете, упитници, евалуациони листићи, чланци из стручних часописа; Снимак или фотографије, записници са реализације истраживања; Записник о презентовању резултата истраживања на Педагошком већу;</p>
<p>Присуство активностима пројекта</p>	3		

4. Културно-образовне активности у Дому и ван њега			
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација учешћа ученика на конкурсима и културно-образовним активностима • Организовање одласка ученика и ученица у биоскоп, позориште, концерте, посете, спортске, и културне манифестације 	4	<p>Планирање, организовање и реализација активности</p>	<p>Списак ученика, извештај, Писани извештај о активности Снимак или фотографије реализација активности;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање домског квиза • Организовање предавања, изложбе, приредбе, пројекције едукативних филмова • Учесник/посетилац 	6	<p>Планирање и организовање активности. Писана припрема за активност. Реализација активности; Анализа и дискусија активности.</p>	<p>Списак ученика, Писани извештај о активности Фотографије са реализација активности; Евалуација од стране ученика; Евалуација од стране колега, самоевалуација.</p>
	2	<p>Учествовање, дискусија и анализа</p>	<p>Списак присутних</p>
5. Излагање и објављивање стручних радова на стручним скуповима (стручно и студијско путовање)			
<p>Објављивање или излагање реферата на конгресу, конференцији, симпозијуму, сабору, семинару</p>	20	<p>Објављивање рада у стручном часопису / листу, књига, приручник... Писана припрема за презентацију; Презентовање рада у установи; Дискусија и анализа.</p>	<p>Библиографија о раду; Записник, извештај о презентовању објављеног стручног рада на Педагошком већу</p>
<p>Објављивање или излагање саопштења и стручних радова на конгресу, конференцији, симпозијуму, сабору, семинару</p>	15	<p>Излагање рада на стручном скупу; Писана припрема за презентацију; Презентовање рада у установи; Дискусија и анализа.</p>	<p>Библиографија о раду; Записник, извештај о презентовању објављеног стручног рада на Педагошком већу</p>
<p>Израда постера</p>	10	<p>Излагање постера</p>	<p>Снимак или фотографије реализација активности;</p>
<p>Присуство неакредитованим конгресима, конференцијама симпозијумима,</p>	5	<p></p>	<p>Снимак или фотографије реализација активности;</p>

саборима, семинарима, студијско путовање (посета другим домовима у земљи и иностранству)			
6. Акредитација стручних усавршавања			
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	20	Осмишљавање и акредитовање програма стручног усавршавања; Информисање и презентовање програма у Установи.	Документација о акредитацији: решење, одлука... Записник са презентовања програма у Установи; Евалуација;
Акредитација стручног скупа, трибине, округлог стола, летње и зимске школе...	15	Осмишљавање и акредитовање програма стручног скупа; Информисање и презентовање програма стручног скупа у Установи.	Документација о акредитацији: решење, одлука. Записник са презентовања програма у Установи; Евалуација
Реализација/извођење акредитованог програма, са одраслима или са ученицима	10	Реализација свих активности са одраслима или ученицима, према програму акредитације у Установи или ван Установе	Писани извештај о активности, у складу са захтевима Акредитације; Фотографије, снимак активности Евалуација
7. Рад са приправницима и студентима			
Менторски рад са приправником	30	Све активности дефинисане у Правилнику о Дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника	Документација ментора према Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
Учешће у Комисији за проверу савладаности програма приправничког стажа	5	Све активности дефинисане у Правилнику о Дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника	Документација Комисије за проверу савладаности програма према Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
Рад са студентима (сарадња у спровођењу истраживања и др.)	1 – 5	Извођење активности или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање активности - консултација; Извођење, организација простора и времена и учесника истраживања...	Писани извештај о раду са студентом (1 бод по активности са студентом за консултације) Приказ резултата истраживања које је рађено у дому (2 бода по реализацији истраживања у дому)

8. Стручни активи, удружења, подружнице			
Руководилац/председник стручног удружења, актива, подружнице	10 макс. (2 бода по састанку)	Планира активности; Организација и вођење састанка; Вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника); Представља удружење у јавности; Информисање чланова о активностима и плановима.	Писани извештај о активностима; Фотокопије спискова учесника; Презентације са састанака – писани извештаји
Учесник/члан удружења	5 макс. (1 бод по састанку)	Учествовање на састанцима; Учествовање у реализацији активности;	Оверен списак учесника састанака; Писани извештај о презентацији на састанку Удружења
9. Маркетинг Дома			
Администрација друштвених мрежа Дома	10 (год.)	Ажурирање података Прикупљање и сређивање података за сајт, фејсбук, инстаграм;	Праћење функционисања мреже Периодично писано извештавање о постављеним обавештењима на мрежи
Представљање Дома у друштвеној заједници (интервју, писање чланка за новине)	2		Снимак или фотографије реализација активности;
10. Рад у тимовима и комисијама Дома			
Учешће у раду Тима за стручно усавршавање	10	Анализа разних правилника о стручном усавршавању; Креирање домских докумената Израда портфолиа Израда индивидуалних планова проф. развоја; Професионални развој на нивоу установе, извештаји и планови Праћење стручног усавршавања у и ван установе Планирање стручног усавршавања Вођење записника о раду Тима	Правилници... Портфолија Записници са одржаних састанака Тима

<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања 	<p align="center">10</p>	<p>Анализа и координација целокупне документације – Правилници и Закони; Анализа догађаја и израда извештаја и планова рада са ученицима; Интервентни рад; Превентивни рад; Израда Извештаја и Планава рада по годишњим периодима. Рад са ученицима Вођење евиденције</p>	<p>Записници са одржаних састанака, Годишњи програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Индивидуални планови заштите за ученике Писани извештаји са превентивних активности</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у раду Дисциплинске комисије Дома 	<p align="center">10</p>	<p>Консултовање нових и важећих законских прописа Текући послови на реализацији дисциплинског кажњавања ученика Вођење евиденције</p>	<p>Записници са одржаних радних састанака; Правилник о дисциплинској одговорности ученика; Записници са састанака Дисциплинске комисије поводом одређених случајева</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у раду осталих комисија (комисија за Извештај о раду Дома и израду Плана и програма рада Дома) 	<p align="center">7</p>	<p>Учествовање на састанцима; Учествовање у изради докумената.</p>	<p>Записници са одржаних радних састанака;</p>
<p align="center">11. Такмичења</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Припремање ученика за такмичења и сусрете ученика у оквиру рада секција/активности – Домијаде, смотре, изложбе -Спортска такмичења на нивоу Дома 	<p align="center">10</p>	<p>Писани планови и припреме за рад секција... Реализација рада...</p>	<p>Писани планови и припреме за рад секција, спискови ученика и евиденција одржаних састанака, фотографије са припрема и сусрета ученика, документација и извештаји о реализацији такмичења</p>

-Пратилац ученика на Регионалним и Републичким сусретима ученика, смотрема, изложбама	3	Сусрети са другим екипама, ученицима других домова, клубова, школа у циљу припрема за такмичење Избор ученика за такмичење Избор писаног, ликовног, музичког материјала за такмичење	
-Учесник у организацији такмичења			

12. Остале активности			
Вођење домске библиотеке	10	Текући послови вођења библиотеке, Вођење евиденције.	Евиденције издатих књига.
Кординација рада Домског парламента	10	Организација и вођење састанка; Пружање подршке ученицима у реализацији одређених активности.	Записници са одржаних састанака, спискови ученика и фотографије.

Члан 2.

Евиденцију о стручном усавршавању у установи у складу са овим Правилником води координатор васпитне службе.

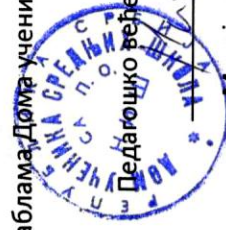
Члан 3.

Измене и допуне овог Правилника, врше на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Дома ученика.

*Пренишане садржаја: 09. 11. 2020. године
СТУПА НА СНАГУ: 11. 11. 2020. године*



Михајло Марковић