

# PRAVILNIK

## O STALNOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU I STICANJU ZVANJA NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA

("Sl. glasnik RS", br. 13/2012 i 31/2012)

### I OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se: oblici stručnog usavršavanja, prioritetne oblasti za stručno usavršavanje za period od tri godine, programi i način organizovanja stalnog stručnog usavršavanja; uslovi, organ koji odlučuje o sticanju zvanja i postupak napredovanja u toku usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika; obrazac uverenja o pohađanom stručnom usavršavanju i druga pitanja od značaja za razvoj sistema stručnog usavršavanja.

#### Član 2

Profesionalni razvoj je složen proces koji podrazumeva stalno razvijanje kompetencija nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika radi kvalitetnijeg obavljanja posla i unapređivanja razvoja dece i učenika i nivoa postignuća učenika.

Sastavni i obavezni deo profesionalnog razvoja je stručno usavršavanje koje podrazumeva sticanje novih i usavršavanje postojećih kompetencija važnih za unapređivanje vaspitno-obrazovnog, obrazovno-vaspitnog, vaspitnog, stručnog rada i nege dece (u daljem tekstu: obrazovno-vaspitni rad).

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

#### Član 3

Stručno usavršavanje nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika ustanova planira u skladu sa potrebama i prioritetima obrazovanja i vaspitanja dece i učenika, prioritetnim oblastima koje utvrđuje ministar nadležan za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: ministar) i na osnovu sagledavanja nivoa razvijenosti svih kompetencija za profesiju nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u ustanovi.

Potrebe i prioritete stručnog usavršavanja ustanova planira na osnovu iskazanih ličnih planova profesionalnog razvoja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, rezultata samovrednovanja i vrednovanja kvaliteta rada ustanove, izveštaja o ostvarenosti standarda postignuća, zadovoljstva učenika i roditelja, odnosno staratelja dece i učenika i drugih pokazatelja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Lični plan profesionalnog razvoja nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika sačinjava se na osnovu samoprocene nivoa razvijenosti svih kompetencija za profesiju nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika (u daljem tekstu: kompetencije).

## Član 4

Stalno stručno usavršavanje ostvaruje se aktivnostima koje:

1) preduzima ustanova u okviru svojih razvojnih aktivnosti, i to:

(1) izvođenjem uglednih časova, odnosno aktivnosti sa diskusijom i analizom;

(2) izlaganjem na sastancima stručnih organa i tela koje se odnosi na savladan program stručnog usavršavanja ili drugi oblik stručnog usavršavanja van ustanove, prikaz knjige, priručnika, didaktičkog materijala, stručnog članka, različite vrste istraživanja, studijsko putovanje i stručnu posetu i dr. sa obaveznom diskusijom i analizom;

(3) ostvarivanjem:

- istraživanja (naučna, akciona, *ad hoc* i dr.);

- projekta obrazovno-vaspitnog karaktera u ustanovi;

- programa od nacionalnog značaja u ustanovi;

- programa ogleda, model centar;

- oblika stručnog usavršavanja koji je pripremljen i ostvaren u ustanovi u skladu sa potrebama zaposlenih;

2) se sprovode po odobrenim programima obuka i stručnih skupova, u skladu sa ovim pravilnikom;

3) preduzima ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo), Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja i Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja po postupku utvrđenom ovim pravilnikom, i to kroz:

(1) programe obuka;

(2) stručne skupove;

(3) letnje i zimske škole;

(4) stručna i studijska putovanja;

4) ostvaruju visokoškolske ustanove na osnovu akreditovanih programa u okviru celoživotnog učenja;

5) se organizuju na međunarodnom nivou, a od značaja su za obrazovanje i vaspitanje, odnosno učešćem na međunarodnim seminarima i skupovima;

6) preuzima nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u skladu sa ličnim planom profesionalnog razvoja, i to aktivnostima koje nisu navedene u tač. 1) do 5) ovog člana.

## **Član 5**

Stručno usavršavanje iz člana 4. tač. 1) i 2) ovog pravilnika jeste obavezna aktivnost nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika utvrđena pedagoškom normom, u okviru 40-časovne radne nedelje.

Za stručno usavršavanje iz člana 4. tač. 2) do 5) ovog pravilnika nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ima pravo na plaćeno odsustvo u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zakon) i Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika ("Službeni glasnik RS", br. 12/09 i 67/11).

## **II OBLICI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

### **Član 6**

Oblici stalnog stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, a koje nadležni organ ili organizacija odobri po utvrđenoj proceduri, jesu:

- 1) programi stalnog stručnog usavršavanja koji se ostvaruju izvođenjem obuke;
- 2) akreditovani programi visokoškolskih ustanova kao oblika celoživotnog učenja;
- 3) stručni skupovi:
  - (1) kongres;
  - (2) sabor, susreti i dani;
  - (3) konferencija;
  - (4) savetovanje;
  - (5) simpozijum;
  - (6) okrugli sto;
  - (7) tribina;
- 4) letnje i zimske škole;
- 5) stručna i studijska putovanja.

Oblici stalnog stručnog usavršavanja iz stava 1. ovog člana ostvaruju se, odnosno organizuju se kao domaći ili međunarodni.

Ovim pravilnikom uređuje se vrednovanje učešća na međunarodnim oblicima stručnog usavršavanja iz stava 1. ovog člana.

## **1. Programi i prioritetne oblasti stalnog stručnog usavršavanja**

### **Član 7**

Program stalnog stručnog usavršavanja iz člana 6. stav 1. tačka 1) ovog pravilnika, u skladu sa Zakonom odobrava Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zavod) na osnovu konkursa, u skladu sa ovim pravilnikom, a za programe na jezicima nacionalnih manjina na kojima se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad u Autonomnoj pokrajini Vojvodini - Pedagoški zavod Vojvodine.

Izuzetno, program iz stava 1. ovog člana koji je od javnog interesa donosi ministar i određuje izvođača obuke.

Program iz st. 1. i 2. ovog člana sadrži: naziv, cilj, kompetencije koje program razvija i unapređuje, sadržaj, oblike rada, ciljne grupe, trajanje programa i vremenski raspored aktivnosti; način provere primene stečenih znanja i veština.

Program iz st. 1. i 2. ovog člana može da sadrži module.

Modul, u smislu ovog pravilnika, jeste skup funkcionalno povezanih sadržaja i oblika rada u okviru osnovne teme programa i može da se ostvaruje kao posebna celina.

### **Član 8**

Prioritetne oblasti stručnog usavršavanja od značaja za razvoj obrazovanja i vaspitanja jesu:

- 1) prevencija nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja;
- 2) prevencija diskriminacije;
- 3) inkluzija dece i učenika sa smetnjama u razvoju i iz društveno marginalizovanih grupa;
- 4) komunikacijske veštine;
- 5) učenje da se uči i razvijanje motivacije za učenje;
- 6) jačanje profesionalnih kapaciteta zaposlenih, naročito u oblasti inovativnih metoda nastave i upravljanja odeljenjem;
- 7) saradnja sa roditeljima, učenicima i učeničkim parlamentima;
- 8) informaciono-komunikacione tehnologije.

## Član 9

Zavod raspisuje konkurs za odobravanje programa stalnog stručnog usavršavanja svake druge godine.

Konkurs se objavljuje u javnom glasilu "Prosvetni pregled" i na veb stranici Zavoda i traje od 1. do 31. oktobra.

Pravo učešća na konkursu imaju: predškolska ustanova, osnovna i srednja škola, dom učenika, visokoškolska ustanova i Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: ustanova), centar za stručno usavršavanje, stručno društvo, odnosno udruženje registrovano za obavljanje delatnosti u oblasti obrazovanja i vaspitanja i koji to dokazuju izvodom iz statuta i odgovarajućeg registra.

U prijavi na konkurs dostavlja se program stalnog stručnog usavršavanja, u kome se, osim sadržaja iz člana 7. stav 5. ovog pravilnika, navode i:

- 1) naziv i reference podnosioca programa u vezi sa temom programa;
- 2) reference autora u vezi sa temom programa;
- 3) reference izvođača obuke u vezi sa temom programa i u vezi sa veštinama i iskustvom u izvođenju obuka;
- 4) prioritetne oblasti koje utvrdi Ministarstvo, a na koje se program odnosi;
- 5) rezultate istraživanja (naučnih, akcionih, *ad hoc* i dr.) koja ukazuju na problem koji je moguće prevazići predloženim programom i procenu očekivanih efekata obuke;
- 6) specifikacija cene.

Program stalnog stručnog usavršavanja ostvaruje se kroz obuku koja može da traje najkraće osam, a najduže 24 sata. Ako je program strukturisan kroz module, svaki modul može da traje najduže 24 sata.

Obuka može da traje najduže osam sati dnevno.

Najveći broj učesnika po grupi jeste 30.

Obuku izvode najmanje dva voditelja.

Isti izvođač može da bude prijavljen za najviše pet programa.

## Član 10

Prilikom odobravanja programa stalnog stručnog usavršavanja procenjuje se ispunjenost sledećih zahteva:

- 1) da program doprinosi razvijanju kompetencija nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika;

2) da program doprinosi ostvarivanju ciljeva obrazovanja i vaspitanja utvrđenih Zakonom, unapređivanja razvoja dece i učenika i nivoa postignuća učenika i odraslih, odnosno unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada;

3) da su delovi opisa programa međusobno logično povezani i usaglašeni;

4) reference iz člana 9. stav 4. tač. 1) do 3) ovog pravilnika.

Procenjivanje ispunjenosti zahteva iz stava 1. tač. 1) i 2) ovog člana vrši se na osnovu dokaza iz člana 9. stav 4. tačka 5) ovog pravilnika.

## **Član 11**

Komisiju za pripremu predloga za odobravanje programa stalnog stručnog usavršavanja obrazuje direktor Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda. Rad komisije uređuje se opštim aktom Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda.

Na predlog komisije iz stava 1. ovog člana direktor Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda odobrava programe.

Odobreni programi stalnog stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, uključujući i listu Pedagoškog zavoda, objavljuju se u katalogu na veb stranici Zavoda, do 15. maja školske godine u kojoj je objavljen konkurs.

## **Član 12**

Program se odobrava za primenu u trajanju od dve godine.

Izuzetno, program koji je odobran i ostvarivan tri godine uzastopno i za koji se dokažu empirijskim putem utvrđeni odlični efekti u primeni programa, može da bude odobren i na četiri godine.

Program koji nije primenjivan može da bude odobren kao ogledni u trajanju od godinu dana.

Po isteku oglada Zavod, odnosno Pedagoški zavod odobrava program na rok od još dve godine ili ga ne odobrava za dalju primenu, na osnovu vrednovanja ostvarenosti: ciljeva i zadataka, načina primene programa i rezultata.

Ako za program odobren na dve godine nisu ostvarene minimalno tri obuke za taj period, program ne može da bude odobren na novom konkursu.

## **Član 13**

Kada se na raspisani konkurs ne prijave programi stručnog usavršavanja za određenu prioritetnu oblast ili predloženi programi ne ispunjavaju zahteve za odobravanje, Zavod može u saradnji sa Ministarstvom da:

1) raspiše dopunski konkurs za određenu prioritetnu oblast;

2) objavi javni poziv određenim ustanovama, centru za stručno usavršavanje, stručnim društvima ili udruženjima za izradu nedostajućih programa.

Izbor programa vrši komisija iz člana 11. stav 1. ovog pravilnika.

Ako se na raspisanom dopunskom konkursu za određenu prioritetnu oblast ili na osnovu javnog poziva ne odobri program, Zavod može da donese odgovarajući program stručnog usavršavanja.

## **Član 14**

Ustanova, centar za stručno usavršavanje, stručno društvo, odnosno udruženje registrovano za obavljanje delatnosti u oblasti obrazovanja i vaspitanja dužno je da izvodi obuke pod uslovima i na način pod kojim je program odobren i da Zavodu dostavi podatke o održanoj obuci u formatu koji odredi Zavod, i to:

- 1) najavu obuke najkasnije 10 dana pre njenog izvođenja - elektronskim putem;
- 2) izveštaj o izvedenoj obuci sa overenim spiskom učesnika - elektronskim i pismenim putem;
- 3) upitnik za učesnike seminara - elektronskim i pismenim putem.

Ustanova, centar za stručno usavršavanje, stručno društvo, odnosno udruženje registrovano za obavljanje delatnosti u oblasti obrazovanja i vaspitanja podnosi izveštaj Zavodu o povratnim informacijama o načinu primene i efektima programa i primerima dobre prakse.

Učesnik stiče pravo na izdavanje uverenja o pohađanoj obuci za program, odnosno modul u celini.

Uverenje izdaje ustanova, centar za stručno usavršavanje, stručno društvo, odnosno udruženje registrovano za obavljanje delatnosti u oblasti obrazovanja i vaspitanja kome je odobren program.

Obrazac uverenja iz stava 3. ovog člana štampa se na 100-gramskoj hartiji veličine 21x29 cm, na svetloplavoj podlozi.

Obrazac uverenja odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

## **2. Akreditovani programi visokoškolskih ustanova u okviru celoživotnog učenja**

### **Član 15**

Visokoškolska ustanova može da ostvaruje program stručnog usavršavanja kao oblika celoživotnog učenja, koji je akreditovan, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju ("Službeni glasnik RS", br. 76/05, 100/07 - autentično tumačenje, 97/08 i 44/10).

Akreditovani program treba da ima za cilj:

1) razvijanje svih kompetencija nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika na uravnotežen način;

2) upoznavanje sa naučnim i stručnim inovacijama u odgovarajućoj oblasti.

O savladanom akreditovanom programu iz stava 1. ovog člana visokoškolska ustanova izdaje uverenje koje, osim podataka o polazniku programa i naziva visokoškolske ustanove, sadrži podatke o akreditaciji programa, vremenu njegovog pohađanja i broju bodova iz Evropskog sistema prenosa bodova.

### **3. Stručni skupovi**

#### **Član 16**

Stručno usavršavanje može da se ostvaruje i kroz stručne skupove iz člana 6. stav 1. tačka 3) koji, u smislu ovog pravilnika, jesu:

1) kongres kao organizacioni oblik naučnog, odnosno stručnog karaktera, za najmanje 200 stručnjaka 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 200 stručnjaka 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 je organizacioni oblik koji se sastoji od više izlaganja o temi, a učesnici je sveobuhvatno razmatraju iz različitih uglova;

7) okrugli sto kao organizacioni oblik koji počinje kratkim uvodom o temi i sveobuhvatnom raspravom učesnika u razradi date teme i mogućim načinima rešavanja problema.

U okviru kongresa, sabora, susreta, dana i konferencije mogu da rade manje grupe - tribina, savetovanje, simpozijum i okrugli sto.

#### **Član 17**

Za učestvovanje na stručnom skupu iz člana 16. ovog pravilnika ustanova, centar za stručno usavršavanje, stručno društvo, odnosno udruženje registrovano za obavljanje delatnosti u oblasti obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: organizator) izdaje uverenje nastavniku,



vaspitaču i stručnom saradniku, u skladu sa ovim pravilnikom, ako je skup prijavljen i odobren kao oblik stručnog usavršavanja od strane Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda.

Kada stručni skup iz člana 16. ovog pravilnika organizuje Ministarstvo, odnosno pokrajinski organ uprave nadležan za poslove obrazovanja ili Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja izdaje se uverenje, u skladu sa ovim pravilnikom, a bez obaveze prijavljivanja i odobravanja od strane Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda.

Organizator elektronskim putem prijavljuje Zavodu održavanje stručnog skupa najkasnije dva meseca pre njegovog početka. U prijavi organizator dostavlja:

- 1) naziv i teme skupa;
- 2) ciljnu grupu učesnika;
- 3) mesto i datum održavanja;
- 4) imena stručnih lica koja učestvuju u ostvarivanju stručnog skupa i njihove reference;
- 5) cenu kotizacije.

Stručne skupove iz člana 16. ovog pravilnika priznaje Zavod, odnosno Pedagoški zavod kao odobreni oblik stručnog usavršavanja.

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

Organizator je dužan da stručni skup kao odobreni oblik stručnog usavršavanja održi prema objavljenim uslovima, da učesnicima izda uverenje, u skladu sa ovim pravilnikom i da u roku od 30 dana, u elektronskom i pismenom obliku, dostavi Zavodu:

- 1) izveštaj o održanom stručnom skupu sa spiskom učesnika;
- 2) ocene stručnog skupa od strane učesnika.

Obrazac uverenja o učestvovanju na stručnom skupu iz st. 1. i 2. ovog člana štampa se na 100-gramskoj hartiji veličine 21x29 cm, na svetlozelenoj podlozi. Obrazac uverenja odštampan je uz ovaj ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

#### **4. Letnje i zimske škole**

##### **Član 18**

Letnje i zimske škole su oblik stručnog usavršavanja koji je usmeren na razmenu različitih iskustava u podučavanju i učenju i po pravilu traje duže od tri dana.

Odredbe člana 17. ovog pravilnika primenjuju se i na prihvatanje letnjih i zimskih škola, kao odobrenog oblika stručnog usavršavanja.

## **5. Stručna i studijska putovanja**

### **Član 19**

Stručno putovanje, u smislu ovog pravilnika, jeste putovanje organizovano u zemlji ili inostranstvu radi unapređivanja znanja i iskustva u okviru struke, odnosno profesije nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika.

Studijsko putovanje, u smislu ovog pravilnika, jeste putovanje organizovano u zemlji ili inostranstvu radi sticanja uvida i unapređivanja znanja i iskustva u okviru oblasti, teme, odnosno aktivnosti vezane za konkretni posao nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika.

Stručno ili studijsko putovanje nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika ne podleže prijavljivanju i odobravanju od strane Zavoda, odnosno Pedagoškog zavoda.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik podnosi izveštaj organu, odnosno ustanovi koja ga je uputila na stručno ili studijsko putovanje.

## **III PRAĆENJE OSTVARIVANJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA**

### **Član 20**

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u postupku samovrednovanja i planiranja svog stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja primenjuje standarde kompetencija.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik sistematično prati, analizira i vrednuje svoj obrazovno-vaspitni rad, razvoj kompetencija, svoje napredovanje i profesionalni razvoj i čuva u određenom obliku najvažnije primere iz svoje prakse, primere primene naučenog tokom stručnog usavršavanja, lični plan profesionalnog razvoja (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.

### **Član 21**

Ustanova:

- 1) prati ostvarivanje plana svih oblika stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika;
- 2) vodi evidenciju, odnosno bazu podataka o profesionalnom statusu i stručnom usavršavanju nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika;
- 3) vrednuje uticaj stručnog usavršavanja na razvoj i postignuća dece i učenika;
- 4) analizira rezultate samovrednovanja, spoljašnjeg vrednovanja rada ustanove u odnosu na dobiti stručnog usavršavanja;

- 5) prati zadovoljstvo učenika i roditelja, odnosno staratelja dece i učenika;
- 6) preduzima mere za unapređivanje kompetencija nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika prema utvrđenim potrebama;
- 7) preduzima mere za unapređivanje kompetencija nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika planiranjem dodatnog stručnog usavršavanja.

Evidenciju o stručnom usavršavanju i profesionalnom razvoju čuva ustanova u dosijeu nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika.

Podatke o stručnom usavršavanju unosi ustanova u bazu podataka i dostavlja ih Ministarstvu za jedinstveni informacioni sistem prosvete svake školske, odnosno radne godine, a nakon usvajanja izveštaja o stručnom usavršavanju.

## **Član 22**

Zavod samostalno:

- 1) analizira odobrene programe prema doprinosu kompetencijama za profesiju nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika koje razvijaju;
- 2) predlaže preduzimanje mera i aktivnosti za unapređivanje sistema stalnog stručnog usavršavanja;
- 3) prati izvođenje obuka i drugih oblika stručnog usavršavanja, u skladu sa ovim pravilnikom, kroz:
  - (1) ocenjivanje obuka od strane učesnika;
  - (2) izveštavanje ustanove, centra za stručno usavršavanje, stručnog društva, odnosno udruženja registrovanog za obavljanje delatnosti u oblasti obrazovanja i vaspitanja o izvedenim obukama.

Zavod, odnosno Pedagoški zavod u saradnji sa školskim upravama i centrima za stručno usavršavanje neposredno prati i analizira ostvarivanje odobrenih programa i drugih oblika stručnog usavršavanja i njihov uticaj na razvoj kompetencija nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika.

Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja periodično vrednuje uticaj stručnog usavršavanja na postignuća dece i učenika.

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

## **Član 23**

Zavod rešenjem oduzima ustanovi, centru za stručno usavršavanje, stručnom društvu, odnosno udruženju registrovanom za obavljanje delatnosti u oblasti obrazovanja i vaspitanja odobrenje za

ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, ukoliko se utvrdi da u toku ostvarivanja ne ispunjava jedan od sledećih uslova:

- 1) ne ostvaruje stručno usavršavanje pod uslovima pod kojim je odobren program stručnog usavršavanja;
- 2) ne ispunjava obaveze prema Zavodu iz člana 14. ovog pravilnika;
- 3) nema zadovoljavajuće ocene obuka od strane učesnika i rezultate spoljnog praćenja i ocenjivanja iz člana 22. st. 2. i 3. ovog pravilnika.

#### **Član 24**

Zavod unosi i čuva bazu podataka o odobrenim i ostvarenim oblicima stručnog usavršavanja, o nastavnicima, vaspitačima i stručnim saradnicima kao učesnicima i o ocenjivanju obuka od strane učesnika.

Podaci iz stava 1. ovog člana koriste se u jedinstvenom informacionom sistemu prosvete.

### **IV OBAVEZNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNOG SARADNIKA**

#### **Član 25**

Plan stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača, stručnog saradnika jeste 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 nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika 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 tromesečno izveštava direktora.

#### **Član 26**

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ima pravo i dužnost da svake školske godine učestvuje u ostvarivanju različitih oblika stručnog usavršavanja u ustanovi, i to da:

- 1) prikaže pojedini oblik stručnog usavršavanja koji je pohađao, a koji je u vezi sa poslovima nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika; primenu naučenog sa stručnog usavršavanja; rezultate praćenja razvoja deteta i učenika; stručnu knjigu, priručnik, stručni članak, didaktički materijal; rezultate obavljenog istraživanja, studijsko putovanje, stručnu posetu i slično;

2) održi ugledni čas nastave, odnosno aktivnost, vodi radionicu;

3) prisustvuje aktivnostima iz tač. 1) i 2) ovog člana i učestvuje u njihovoj analizi;

4) učestvuje u istraživanjima; projektima obrazovno-vaspitnog karaktera u ustanovi; programima od nacionalnog značaja u ustanovi; programima oglada, model centra; planiranju i ostvarivanju oblika stručnog usavršavanja u okviru ustanove, u skladu sa potrebama zaposlenih.

Ustanova obezbeđuje ostvarivanje prava i dužnosti nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika iz stava 1. ovog člana.

## **Član 27**

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik u okviru norme neposrednog rada sa decom i učenicima i drugih oblika rada ima dužnost da se stručno usavršava i pravo da odsustvuje sa rada, u skladu sa Zakonom i propisom donetim na osnovu njega.

U okviru punog radnog vremena nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ima 68 sati godišnje različitih oblika stručnog usavršavanja, od čega je 24 sata pravo na plaćeno odsustvo iz ustanove radi pohađanja odobrenih programa i stručnih skupova, a 44 sata stručnog usavršavanja koje preduzima ustanova u okviru svojih razvojnih aktivnosti.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik dužan je da u toku pet godina ostvari najmanje 120 bodova iz različitih oblika stručnog usavršavanja.

Sat pohađanja obuke stručnog usavršavanja ima vrednost boda.

Dan učešća na stručnom skupu ima vrednost boda.

Bod iz Evropskog sistema prenosa bodova (u daljem tekstu: ESPB), ima vrednost 25 bodova stručnog usavršavanja.

Ako je nastavnik, vaspitač i stručni saradnik učestvovao u ostalim oblicima stručnog usavršavanja na međunarodnom nivou, broj bodova po tom osnovu udvostručuje se.

Organ, odnosno ustanova iz člana 19. stav 4. ovog pravilnika podnosi zahtev Zavodu za priznavanje odgovarajućeg broja bodova koje je nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ostvario učestvovanjem na međunarodnom skupu.

## **Član 28**

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ostvaruje najmanje 100 bodova iz odobrenih programa i do 20 bodova za učestvovanje na prijavljenim i odobrenim stručnim skupovima.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ostvaruje najmanje po 16 bodova pohađanjem oblika stručnog usavršavanja koji razvija kompetencije za:

1) uže stručnu oblast;

- 2) poučavanje i učenje;
- 3) podršku razvoju ličnosti deteta i učenika;
- 4) komunikaciju i saradnju.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik dužan je da od 120 bodova ostvari najmanje 30 bodova pohađanjem oblika stručnog usavršavanja koji se odnose na prioritete oblasti iz člana 8. ovog pravilnika.

Preostali broj bodova do 120 u toku pet godina nastavnik, vaspitač i stručni saradnik raspoređuje na osnovu prioriteta ustanove i sopstvenog plana profesionalnog razvoja.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik obezbeđuje strukturu bodova, u skladu sa kompetencijama iz stava 2. ovog člana.

## V USLOVI I POSTUPAK NAPREDOVANJA I STICANJA ZVANJA

### Član 29

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, po pravilu, postupno.

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

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 30

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 vaspitač i stručni saradnik - 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 i učestvuje u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- 5) ostvari, osim 120 bodova, i dodatnih 50 bodova iz različitih oblika stručnog usavršavanja;
- 6) zna strani jezik: engleski, ruski, francuski, nemački, španski ili italijanski jezik (u daljem tekstu: strani jezik) na nivou A2 Zajedničkog evropskog jezičkog okvira;
- 7) 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 31**

Zvanje samostalnog pedagoškog savetnika može da stekne nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji, osim licence i ostvarenih 120 bodova iz različitih oblika stručnog usavršavanja:

- 1) ima najmanje 10 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 vaspitač i stručni saradnik - visok stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada;
- 3) inicira 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 32**

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 nadprosečan stepen kompetentnosti u obrazovno-vaspitnom radu, a vaspitač i stručni saradnik - nadprosečan stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada;

- 3) inicira i učestvuje u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- 4) ostvari različite odobrene programe izvođenjem obuke u trajanju od najmanje 100 sati u svojstvu voditelja programa ili predavača, uz nadzor autora programa ili savlada programe iz oblasti nastavničkih kompetencija u vrednosti od 30 ESPB, odnosno ostvari 30 ESPB na master akademskim studijama iz oblasti obrazovanja, obrazovne politike i slično;
- 5) zna strani jezik na nivou B1 Zajedničkog evropskog jezičkog okvira;
- 6) koristi računar u radu.

### **Član 33**

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) ima završene master akademske studije iz oblasti obrazovanja, obrazovne politike, obrazovanja nastavnika i slično ili akademski stepen magistra iz istih oblasti;
- 3) postiže nadprosečan stepen kompetentnosti u obrazovno-vaspitnom radu, a vaspitač i stručni saradnik - nadprosečan stepen ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ciljeva u odnosu na početno stanje i uslove rada;
- 4) inicira 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-vaspiti rad.

### **Član 34**

Merila za vrednovanje uslova za sticanje zvanja iz člana 30. stav 1. tač. 2) i 4), člana 31. tač. 2) i 3) člana 32. tač. 2) i 3) i člana 33. tač. 3) i 4), odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

## ***2. Postupak sticanja zvanja***

### **Član 35**

Postupak za sticanje odgovarajućeg zvanja pokreće nastavnik, vaspitač i stručni saradnik podnošenjem zahteva ustanovi.



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 36**

Direktor ustanove u roku od osam dana od prijema zahteva dostavlja zahtev i dokaze iz člana 35. ovog pravilnika, i to za:

- nastavnika - stručnom veću za razrednu nastavu ili za oblast predmeta;
- vaspitača - stručnom aktivu;
- stručnog saradnika u školi - pedagoškom kolegijumu;
- 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 da 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 i savetu roditelja.

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

### **Član 37**

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

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

Kada su dobijena mišljenja iz čl. 36. i 37. ovog pravilnika pozitivna, direktor dostavlja predlog za izbor u zvanje sa zahtevom i dokazima prosvetnom savetniku, u roku od 15 dana.

Ako je nadležno veće ili savet roditelja dao negativno mišljenje, direktor obustavlja postupak i obaveštava podnosioca zahteva o sadržaju dobijenih mišljenja, u roku od 15 dana.

### **Član 38**

Prosvetni savetnik je dužan da mišljenje direktoru ustanove u roku od 60 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 da bude duži od 30 dana.

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

Predmet stručno-pedagoškog nadzora jesu 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 nacionalni prosek.

Prosvetni savetnik može, radi sticanja potpunijeg uvida u rad nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, da sprovede anonimnu anketu ili intervju sa učenicima, roditeljima i drugim zaposlenim 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 obustavlja postupak i obaveštava podnosioca zahteva o sadržaju dobijenih mišljenja, u roku od 15 dana.

### **Član 39**

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

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

Ako 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 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 obustavlja postupak i obaveštava podnosioca zahteva o sadržaju dobijenog mišljenja, u roku od 15 dana.

## **3. Rad u zvanju**

### **Član 40**

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. 41. do 44. direktor raspoređuje godišnje i nedeljno, u skladu sa propisom kojim se uređuje norma drugih oblika rada nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u ustanovi.

### **Član 41**

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

### **Član 42**

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-vaspitanom 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 43**

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, Zavoda za vrednovanja kvaliteta obrazovanja i vaspitanja i Ministarstva.

### **Član 44**

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

- 1) učestvuje u obučavanju izvođača i voditelja programa;
- 2) obavlja i poslove savetnika - spoljnog saradnika, ako je izabran po konkursu;
- 3) vodi istraživanje u oblasti obrazovanja i vaspitanja od regionalnog ili nacionalnog značaja;
- 4) daje savetodavnu podršku Ministarstvu po pitanjima razvoja obrazovanja.

## ***4. Sticanje zvanja pod posebnim uslovima***

### **Član 45**

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji na dan stupanja na snagu ovog pravilnika ispunjava uslove iz čl. 30 - 33. ovog pravilnika, a ima najmanje 25 godina radnog iskustva u oblasti obrazovanja i vaspitanja, može da stekne više zvanje, iako u prethodnom zvanju nije proveo najmanje dve, odnosno tri godine, ako ispunjava sve druge uslove propisane za sticanje višeg zvanja.

## **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Član 46**

Programi stručnog usavršavanja koji se nalaze u Katalogu za školsku 2011/2012. godinu, a odobreni su na dve godine i budu pozitivno ocenjeni, ostvarivaće se i u školskoj 2013/2014. godini.

Polaznicima obuka po odobrenim programima iz Kataloga za školsku 2011/2012. godinu do 31. avgusta 2012. godine izdaje se uverenje čiji je obrazac propisan Pravilnikom o stalnom stručnom usavršavanju i sticanju zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika ("Službeni glasnik RS", br. 14/04 i 56/05).

Stručno usavršavanje nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika po programima odobrenim za školsku 2012/2013. i 2013/2014. godinu ostvarivaće se pohađanjem programa obuke:

1) iz odgovarajućih predmeta i oblasti, radi razvijanja kompetencija za uže stručnu oblast: srpski jezik, bibliotekarstvo, matematika, informatika, društvene nauke, prirodne nauke, srednje stručno obrazovanje, strani jezik, umetnost, fizičko vaspitanje, zdravstveno vaspitanje, predškolsko vaspitanje i obrazovanje, upravljanje, rukovođenje i normativa;

2) radi razvijanja kompetencija za podučavanje i učenje, podršku razvoju ličnosti deteta i učenika i komunikaciju i saradnju iz oblasti: vaspitni rad, opšta pitanja nastave, obrazovanje dece i učenika sa posebnim potrebama, obrazovanje i vaspitanje na jezicima nacionalnih manjina.

Zavod će na osnovu ovog pravilnika raspisati konkurs za odobravanje programa, počev od školske 2014/2015. godine, i to od 1. do 31. oktobra 2013. godine.

## **Član 47**

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji je zasnovao radni odnos u ustanovi pre 1. jula 2004. godine, dužan je da za svoj drugi petogodišnji period ostvari 120 bodova za različite oblike stručnog usavršavanja, do kraja školske 2013/2014. godine.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji je zasnovao radni odnos posle 1. jula 2004. godine, a pre stupanja na snagu ovog pravilnika, dužan je da stekne 120 bodova za različite oblike stručnog usavršavanja za svoj petogodišnji period.

## **Član 48**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o stalnom stručnom usavršavanju i sticanju zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika ("Službeni glasnik RS", br. 14/04 i 56/05).

## **Član 49**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a odredbe člana 20. primenjuju se po isteku dve godine od dana njegovog stupanja na snagu.

**Samostalni članovi Pravilnika o izmeni  
Pravilnika o stalnom stručnom usavršavanju i sticanju zvanja nastavnika,  
vaspitača i stručnih saradnika**

("Sl. glasnik RS", br. 31/2012)

**Član 2**

Konkurs za odobravanje programa za školsku 2012/2013. godinu raspisan pre stupanja na snagu Pravilnika o stalnom stručnom usavršavanju i sticanju zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika ("Službeni glasnik RS", broj 13/12) okončaće se u pogledu uslova za učesnike i programe - u skladu sa odredbama propisa po kojima je taj konkurs i raspisan i uslovima sadržanim u tom konkursu, a u pogledu postupka odobravanja programa - u skladu sa odredbama Pravilnika o stalnom stručnom usavršavanju i sticanju zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika ("Službeni glasnik RS", broj 13/12).

**Član 3**

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

**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 vrednuju se u odnosu na:

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

Uslovi za sticanje zvanja za vaspitače i stručne saradnike, do donošenja standarda kompetencija, vrednuju se u odnosu na:

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

**I. OBLASTI KOMPETENCIJA NASTAVNIKA  
1. POKAZANI NIVO KOMPETENCIJA**

Nastavnik se ocenjuje sa A za određenu kompetenciju ako od ukupnog broja indikatora ima više od 75% pokazanih u praksi.

Nastavnik 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 se ocenjuje sa V za određenu kompetenciju ako od ukupnog broja indikatora ako ima manje od 50% pokazanih u praksi.

Nastavnik ima nadprosečan stepen ako za sve kompetencije ima ocenu A, a visok ako za svaku kompetenciju ima najmanje ocenu B.

Pokazani nivo kompetencija vrednuje se na osnovu sledećih pokazatelja u praksi:

Kompetencije za nastavnu oblast, predmet i metodiku nastave	Kompetencije za poučavanje i učenje	Kompetencije za podršku razvoju ličnosti učenika	Kompetencije za komunikaciju i saradnju
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ostvaruje funkcionalne, obrazovne i vaspitne ciljeve u skladu sa opštim principima, ciljevima i ishodima obrazovanja, nastavnim planom i programom predmeta koji predaje, prilagođavajući ih individualnim karakteristikama i mogućnostima učenika;</li> <li>- Usklađuje ciljeve, sadržaje, metode rada i očekivane ishode, horizontalno i vertikalno povezuje sadržaje unutar školskog programa;</li> <li>- Stalno prati razvoj oblasti koju predaje i nastavu planira u skladu sa novinama;</li> <li>- Primenjuje raznovrsne metodičke postupke u skladu sa ciljevima, ishodima i standardima postignuća, sadržajima nastavnog predmeta, uzrasnim karakteristikama i individualnim mogućnostima i potrebama učenika;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osmišljava podsticajnu sredinu za učenje;</li> <li>- Planira praćenje i vrednovanje postignuća učenika i samovrednovanje;</li> <li>- Individualizuje nastavu, odnosno učenje;</li> <li>- Omogućava aktivnu ulogu učenika u procesu nastave, odnosno učenja;</li> <li>- Podržava učenike da slobodno iznose svoje ideje, postavljaju pitanja, diskutuju i komentarišu u vezi sa predmetom učenja;</li> <li>- Kontinuirano podstiče razvoj i primenu različitih misaonih veština (identifikovanje problema, rešavanje problema, donošenje odluka) i oblika mišljenja (kritičko, analitičko i divergentno);</li> <li>- Planira aktivnosti polazeći od znanja i iskustava kojima učenici raspolažu, individualnih karakteristika i potreba učenika, postavljenih ciljeva, ishoda, sadržaja i karakteristika konteksta u kojem radi;</li> <li>- Daje uputstva jasna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvažava individualne karakteristike i potrebe razvojnog nivoa svakog pojedinog učenika u toku pripremanja i planiranja obrazovno-vaspitnih aktivnosti;</li> <li>- Podstiče motivaciju učenika za učenje;</li> <li>- Podstiče i razvija ličnu odgovornost za učenje;</li> <li>- Prati individualno postignuće učenika u cilju podsticanja razvoja;</li> <li>- Podstiče i razvija samovrednovanje kod učenika;</li> <li>- Podstiče i razvija vršnjačko vrednovanje;</li> <li>- Planira interakciju svih učesnika u obrazovno-vaspitnom radu, zasnovanu na poštovanju različitosti i uvažavanju potreba</li> <li>- Uključuje mišljenje učenika u vrednovanje njegovih postignuća;</li> <li>- Podstiče inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod učenika;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timski planira i programira obrazovno-vaspitni proces;</li> <li>- Ispituje potrebe roditelja i društvene zajednice i u skladu s tim planira saradnju sa njima;</li> <li>- Primenjuje principe nenasilne komunikacije u izražavanju svojih zapažanja u vezi sa praćenjem i vrednovanjem učenika;</li> <li>- Podstiče inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod učenika;</li> <li>- Podstiče stvaranje pozitivne socijalne klime u odeljenju;</li> <li>- Gradi atmosferu međusobnog poverenja sa svim učesnicima u obrazovno-vaspitnom procesu;</li> <li>- Koristi konstruktivan pristup u komunikaciji sa učenicima i podstiče</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podstiče i koristi upotrebu različitih medija u nastavi i odgovarajuće i dostupne tehnologije;</li> <li>- Povezuje znanja iz discipline koju predaje sa znanjima iz drugih disciplina i sa vanškolskim iskustvom učenika;</li> <li>- Predstavlja pozitivan model učenicima kako se misli i istražuje u disciplini koju predaje;</li> <li>- Planira i preduzima mere podrške učenicima na osnovu analize ostvarenosti obrazovnih standarda postignuća;</li> <li>- Kontinuirano prati i vrednuje postignuća učenika koristeći različite načine vrednovanja u skladu sa specifičnostima predmeta koji predaje;</li> <li>- Program rada priprema tako da uvažava: standardne postignuća, nastavni plan i program i individualne razlike učenika, vodeći računa o sadržajnoj i vremenskoj usklađenosti;</li> <li>- Sistematski uvodi učenike u naučnu disciplinu;</li> <li>- Prati i vrednuje interesovanja učenika u okviru predmeta koji predaje.</li> </ul>	<p>svim učenicima i upućuje na transfer znanja;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planira aktivnosti kojima se razvijaju naučni pojmovi kod učenika;</li> <li>- Prati i vrednuje postignuća učenika, primenjujući objektivno, javno, kontinuirano i podsticajno ocenjivanje, dajući potpunu i razumljivu povratnu informaciju učenicima o njihovom radu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvažava ličnost i privatnost učenika;</li> <li>- Pruža pomoć i podršku učenicima u njihovom organizovanju i učešću u svim oblicima školskog života;</li> <li>- Zastupa najbolji interes učenika u obrazovno-vaspitolnom radu;</li> <li>- Razvija toleranciju i humanost kod učenika;</li> <li>- Koristi različite strategije praćenja razvoja različitih aspekata ličnosti učenika (saradnja sa drugim učenicima, rešavanje konflikata, reagovanje na neuspeh);</li> <li>- Vrednuje sopstveni rad analizirajući i prateći motivaciju, zadovoljstvo, aktivnost učenika na času, njihovu samostalnost i istrajnost u radu.</li> </ul>	<p>ih na korišćenje takvog pristupa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa roditeljima i društvenom zajednicom radi na utvrđivanju zajedničkih interesa;</li> <li>- Pokreće, prihvata i radi na ostvarivanju inicijative roditelja i društvene zajednice u ostvarivanju zajedničkih interesa;</li> <li>- Uvažava i poštuje ličnost i privatnost roditelja i ostalih partnera u obrazovno-vaspitolnom procesu;</li> <li>- Blagovremeno i kontinuirano razmenjuje informacije sa roditeljima o postignuću i razvoju učenika;</li> <li>- Angažuje roditelje i ostale partnere u obrazovno-vaspitolnom procesu u ostvarivanju obrazovno-vaspitolnih aktivnosti u skladu sa njihovim interesovanjima i mogućnostima;</li> <li>- Koristi mogućnosti društvene zajednice za podsticanje razvoja dece.</li> </ul>
--	--	--	---

**STEPEN OSTVARENOSTI OBRAZOVNO-VASPITNIH CILJEVA U ODNOSU NA POČETNO STANJE I USLOVE RADA VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA**

Vaspitač i stručni saradnik može da bude ocenjen sa A, B ili V.



Stručni saradnik i vaspitač sa A za određenu oblast rada ako od ukupnog broja indikatora ima više od 75% pokazanih u praksi.

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

Stručni saradnik i vaspitač 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 VASPITAČA

### a) Vaspitač u predškolskoj ustanovi

1. Planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnih aktivnosti;
2. Vaspitno-obrazovni rad;
3. Praćenje postignuća dece;
4. Podrška deci;
5. Saradnja sa porodicom i društvenom zajednicom.

### b) Vaspitač u školi sa domom i domu učenika

1. Planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnih aktivnosti;
2. Vaspitni rad;
3. Praćenje razvoja i napredovanja učenika;
4. Podrška učenicima;
5. Saradnja sa roditeljima i društvenom zajednicom.

## III. 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) Psiholog, pedagog, andragog, defektolog i socijalni radnik u predškolskoj ustanovi**

1. Planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnog rada;
2. Saradnja sa vaspitačima;
3. Rad sa decom;
4. Saradnja sa porodicom i društvenom zajednicom;
5. Istraživanje vaspitno-obrazovne prakse (analitičko-istraživački rad).

**v) 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 VASPITNO-OBRAZOVNIH CILJEVA U OBLASTIMA RADA VASPITAČA***

**a) Vaspitač u predškolskoj ustanovi**

1. Planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnih aktivnosti:
  - 1.1. Strukturira sredinu za učenje i razvoj uz aktivno učešće dece;
  - 1.2. Priprema sredstva i materijal za igru, učenje i druge aktivnosti u skladu sa potrebama, interesovanjima i aktuelnim dešavanjima u vaspitnoj grupi i okruženju;
  - 1.3. Usklađuje ciljeve, sadržaje, metode i oblike rada sa potrebama, mogućnostima i uzrasnim karakteristikama dece;
  - 1.4. Planira vaspitno-obrazovne aktivnosti na osnovu posmatranja dece, evaluacije postignuća grupe i pojedinog deteta i samoevaluacije;

1.5. Planira saradnju sa porodicom i društvenom zajednicom u ostvarivanju vaspitno-obrazovnih aktivnosti;

1.6. Timski programira vaspitno-obrazovni proces;

1.7. Planira koristeći stručnu literaturu.

2. Vaspitno-obrazovni rad:

2.1. Primenjuje individualizovani pristup tokom nege i vaspitnog rada;

2.2. Podstiče samostalnost u sticanju kulturno-higijenskih navika;

2.3. Primenjuje raznovrsne metode i oblike rada;

2.4. Podstiče motivaciju dece za aktivnost;

2.5. Kreira situacije u kojima deca mogu da vrše izbor;

2.6. Podržava inicijativu dece u izboru aktivnosti i sredstava;

2.7. Podstiče i neguje razvoj simboličke igre i dečje stvaralaštvo u svim domenima izražavanja;

2.8. Na starijim uzrastima primenjuje izdvojene sekvence učenja;

2.9. Podstiče i unapređuje situaciono učenje.

3. Praćenje postignuća dece:

3.1. Prati individualni razvoj i postignuća pojedinog deteta;

3.2. Prati i procenjuje razvoj i postignuća vaspitne grupe u celini;

3.3. Menja vaspitne postupke u cilju unapređenja razvoja;

3.4. Vrš razmenu informacija o detetu sa roditeljima po potrebi i sa stručnim saradnicima;

3.5. Kontinuirano vrši evaluaciju rada samostalno i u saradnji sa stručnim saradnikom, odnosno stručnom službom;

3.6. Podstiče i razvija samovrednovanje kod dece;

3.7. Podstiče i razvija vršnjačko vrednovanje;

3.8. Primenjuje principe nenasilne komunikacije u iskazivanju svojih zapažanja.

4. Rad sa decom:

- 4.1. Ostvaruje odgovarajuće postupke u procesu adaptacije dece;
  - 4.2. Stvara i održava pozitivnu socijalnu klimu u vaspitnoj grupi;
  - 4.3. Podstiče atmosferu međusobnog poverenja i osećanja sigurnosti;
  - 4.4. Uvažava i poštuje svako pojedino dete i njegovu privatnost;
  - 4.5. Neguje slobodu izražavanja misli i osećanja;
  - 4.6. Pomaže detetu da prepozna svoje potrebe i izrazi ih na adekvatan način;
  - 4.7. Vodi računa o kvalitetu kulturne ponude u okviru rada sa decom;
  - 4.8. Razvija toleranciju i humanost kod dece.
5. Saradnja sa porodicom i društvenom zajednicom:
- 5.1. Organizuje različite oblike i vidove saradnje sa porodicom i društvenom zajednicom;
  - 5.2. Pokreće i prihvata inicijativu roditelja i predstavnika društvene zajednice;
  - 5.3. Angažuje roditelje i druge članove porodice u ostvarivanju vaspitno-obrazovnih aktivnosti u skladu sa njihovim mogućnostima i potrebama dece;
  - 5.4. Neguje partnerski odnos u saradnji sa roditeljima.
  - 5.5. Koristi mogućnosti društvene zajednice za podsticanje razvoja dece.

### **b) Vaspitač u školi sa domom i domu učenika**

1. Planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnih aktivnosti:
  - 1.1. Osmišljava podsticajnu sredinu za vaspitni rad;
  - 1.2. Usklađuje ciljeve, sadržaje, metode rada i očekivane ishode;
  - 1.3. Planira vrednovanje i samovrednovanje;
  - 1.4. Timski programira vaspitno-obrazovni proces;
  - 1.5. Uvažava individualne karakteristike i potrebe razvojnog nivoa svakog pojedinog učenika u toku pripremanja i planiranja vaspitno-obrazovnih aktivnosti;
  - 1.6. Planira saradnju sa roditeljima i društvenom zajednicom u ostvarivanju vaspitno-obrazovnih aktivnosti;
  - 1.7. Vaspitno-obrazovni rad planira u skladu sa savremenom praksom.

## 2. Vaspitno-obrazovni rad:

- 2.1. Primenjuje raznovrsne metode i oblike vaspitnog rada;
- 2.2. Individualizuje vaspitne aktivnosti;
- 2.3. Omogućuje aktivnu ulogu učenika u procesu vaspitnog rada;
- 2.4. Podstiče motivaciju učenika za sve vaspitno-obrazovne aktivnosti;
- 2.5. Podstiče i razvija ličnu odgovornost učenika;
- 2.6. Podstiče i koristi nove vaspitne sadržaje;
- 2.7. Uvažava individualne karakteristike i potrebe razvojnog nivoa u procesu vaspitnog rada;
- 2.8. Posедуje i koristi znanja iz više disciplina u vaspitnom radu sa učenicima;
- 2.9. Predstavlja pozitivan model učenicima;
- 2.10. Kontinuirano priprema i vodi učenike na takmičenja, odnosno smotre.

## 3. Praćenje razvoja i vrednovanje učenika:

- 3.1. Prati individualno postignuće učenika u cilju podsticanja razvoja;
- 3.2. Blagovremeno i kontinuirano daje informacije učeniku o njegovom opštem napredovanju;
- 3.3. Podstiče i razvija samovrednovanje kod učenika;
- 3.4. Podstiče i razvija vršnjačko vrednovanje;
- 3.5. Osmišljava i primenjuje raznovrsne načine praćenja i vrednovanja postignuća;
- 3.6. Uvažava individualne karakteristike i potrebe razvojnog nivoa u toku praćenja opšteg napredovanja učenika;
- 3.7. Primenjuje principe nenasilne komunikacije u saopštavanju svojih zapažanja.

## 4. Rad sa učenicima:

- 4.1. Podstiče inicijativu i slobodu kazivanja, misli, stavova i uverenja kod učenika;
- 4.2. Uvažava i poštuje ličnost učenika;
- 4.3. Podstiče i razvija stvaranje pozitivne socijalne klime u vaspitnoj grupi i domu;
- 4.4. Gradi atmosferu međusobnog poverenja;

- 4.5. Uvažava dečju privatnost;
- 4.6. Zastupa najbolji interes deteta, odnosno učenika, u vaspitno-obrazovnom radu;
- 4.7. Koristi konstruktivan pristup u komunikaciji sa učenicima.
5. Saradnja sa roditeljima i društvenom zajednicom:
  - 5.1. Sa roditeljima i društvenom zajednicom radi na utvrđivanju zajedničkih interesa;
  - 5.2. Pokreće, prihvata i radi na ostvarivanju inicijative roditelja i društvene zajednice u ostvarivanju zajedničkih interesa;
  - 5.3. Uvažava i poštuje ličnost i privatnost roditelja;
  - 5.4. Blagovremeno i kontinuirano razmenjuje informacije sa roditeljima o razvoju i postignuću učenika;
  - 5.5. Angažuje roditelje u ostvarivanju vaspitno-obrazovnih aktivnosti u skladu sa njihovim interesovanjima i mogućnostima;
  - 5.6. Koristi mogućnosti društvene zajednice za podsticanje razvoja učenika.

### ***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 dijagnostičnog 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) Stručni saradnici u predškolskoj ustanovi**

#### 1. Planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnih aktivnosti:

1.1. Aktivno učestvuje u izradi plana razvoja predškolske ustanove;

1.2. Učestvuje u timskom planiranju i programiranju vaspitno-obrazovnog rada;

1.3. Daje instrukcije vaspitačima u usklađivanju ciljeva, sadržaja, metoda rada sa potrebama, mogućnostima i interesovanjima dece;

1.4. Ukazuje na individualne karakteristike i potrebe razvojnih nivoa dece u funkciji pripremanja i planiranja vaspitno-obrazovnih aktivnosti;

1.5. Pomaže vaspitačima u planiranju različitih oblika praćenja sopstvene vaspitne prakse i postignuća dece;

1.6. Daje instrukcije vaspitačima u osmišljavanju podsticajne sredine za učenje;

1.7. Inicira i planira saradnju sa porodicom i društvenom zajednicom u cilju ostvarivanja vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka.



## 2. Saradnja sa vaspitačima:

- 2.1. Pruža pomoć vaspitačima u planiranju usmerenom ka konceptu otvorenog sistema vaspitanja i obrazovanja;
- 2.2. Podstiče timski rad u predškolskoj ustanovi i timsku evaluaciju rada predškolske ustanove;
- 2.3. Inicira, podstiče i pomaže vaspitačima u organizaciji individualnog i grupnog rada sa decom;
- 2.4. Promoviše aktivnu ulogu deteta u procesu vaspitno-obrazovnog rada;
- 2.5. Usmerava vaspitače u otkrivanju različitih stilova učenja kod dece;
- 2.6. Razmenjuje informacije sa vaspitačima o individualnim karakteristikama razvoju i potrebama dece;
- 2.7. Radi na primeni i razvijanju komunikacijskih veština;
- 2.8. Organizuje različite vidove stručnog usavršavanja;
- 2.9. Pomaže vaspitačima u razvijanju procesa samoocenjivanja;
- 2.10. Uključuje se u planiranje i ostvarivanje saradnje sa školom.

## 3. Rad sa decom:

- 3.1. Radi na ostvarivanju prava deteta i zastupa najbolji interes deteta;
- 3.2. Prati postignuća dece u cilju podsticanja razvoja;
- 3.3. Podstiče stvaranje pozitivne socijalne klime u grupi;
- 3.4. Gradi atmosferu međusobnog poverenja;
- 3.5. Po potrebi primenjuje raznovrsne metode i tehnike dijagnostičkog rada sa decom;
- 3.6. Ostvaruje saradnju sa stručnim specijalističkim službama i institucijama u interesu deteta;
- 3.7. Planski zajedno sa vaspitačima uključuje roditelje u rad u vaspitnoj grupi;
- 3.8. Uvažava privatnost porodice;
- 3.9. Prati realizaciju kulturne ponude namenjene deci u predškolskoj ustanovi i uspostavlja i primenjuje kriterijume za izbor odgovarajuće ponude;
- 3.10. Po potrebi primenjuje različiti savetodavni rad sa detetom i porodicom;

## 4. Saradnja sa porodicom i društvenom zajednicom:

- 4.1. Sarađuje sa porodicom i društvenom zajednicom u cilju unapređenja delatnosti
- 4.2. Pokreće, organizuje i ostvaruje različite vidove saradnje sa porodicom;
- 4.3. Pokreće i prihvata inicijativu roditelja i društvene zajednice u ostvarivanju zajedničkih interesa;
- 4.4. Po potrebi razmenjuje informacije sa roditeljima o napretku i razvoju dece;
- 4.5. Pokreće i organizuje različite vidove saradnje sa školom u cilju ostvarivanja kontinuiteta vaspitno-obrazovnog procesa;
- 4.6. Ostvaruje saradnju sa različitim stručnim institucijama i stručnim udruženjima.
5. Istraživanje vaspitno-obrazovne prakse (analitičko-istraživačke aktivnosti):
  - 5.1. Prati najnovija dostignuća pedagoško-psihološke nauke i primenjuje ih u radu sa decom i vaspitačima;
  - 5.2. Inicira i prati uvođenje različitih programa u predškolskoj ustanovi;
  - 5.3. Ispituje specifične probleme vaspitno-obrazovnog rada, predlaže mere za njihovo rešavanje i prati njihove efekte;
  - 5.4. Upoznaje stručno veće sa rezultatima istraživanja vaspitno-obrazovne prakse;
  - 5.5. Izrađuje posebne izveštaje i analize iz domena svog rada.

#### **v) 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.

## **2. 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.

**TABELA VRSTE I BROJA AKTIVNOSTI ZA ZVANJA NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNOG SARADNIKA**

	Vrsta aktivnosti	Pedagoški savetnik	Samostalni pedagoški savetnik	Viši pedagoški savetnik	Visoki pedagoški savetnik
Broj aktivnosti (količina)	A (maks. moguće 14)	10	6	4	2
	B (maks. moguće 14)	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 propisana.

### **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.

## **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 centra ili Ministarstva;
- 10) Učestvovanje u organizovanju regionalnih, odnosno republičkih seminara;
- 11) Koordinacija ili vođenje programa ogleđa 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.

## **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 objavljenih u publikacijama centra ili Ministarstva;
- 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 ogleđa 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.

## **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.

## **Uverenje o pohađanoj obuci programa stručnog usavršavanja**

# РЕПУБЛИКА СРБИЈА

На основу члана 14. став 4. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број \_\_\_/11),

.....  
(назив и седиште установе, центра за стручно усавршавање, стручног друштва, односно удружења\*)

издаје

## УВЕРЕЊЕ

### О ПОХАЂАНОЈ ОБУЦИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

.....  
(име и презиме наставника, стручног сарадника или васпитача\*)

ЈМБГ [ | | | | | | | | | | | | | | | ] ,

запослен-а у .....  
(назив образовне установе)

са седиштем у ..... похађао-ла\* је програм  
(место)

обуке стручног усавршавања „ .....  
..... ”  
(назив програма обуке)

у периоду од ..... 20 ..... године и трајању од ..... сати.  
(број и словима)

Програм обуке стручног усавршавања је донео – одобрио\*\*

Назив установе и место одржавања програма обуке

Број .....

у ..... године.  
(датум)

(М.П.)

.....  
(потпис аутора/извођача програма обуке)

.....  
(потпис овлашћеног лица)

\* Неопходно преиспитати

\*\* Надлежни ко је програм донео или одобрио, број акта и датум доношења или одобрења, затим сагласности министра

**Uverenje o učestvovanju na stručnom skupu stručnog  
usavršavanja**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

На основу члана 17. став 6. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број \_\_\_/11),

(назив и седиште надлежног органа, установе, центра за стручно усавршавање, стручног друштва, односно удружења\*)

издаје

# УВЕРЕЊЕ

## О УЧЕСТВОВАЊУ НА СТРУЧНОМ СКУПУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

(име и презиме наставника, стручног сарадника или васпитача\*)

ЈМБГ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

,

запослен-а у .....  
(назив образовне установе)

са седиштем у ..... учествовао-ла\* је на  
(место)

стручном скупу стручног усавршавања „.....”  
.....  
.....

(назив теме и врста стручног скупа)

у периоду од ..... 20 ..... године и трајању од ..... дана.  
(број и словима)

Стручни скуп је одобрен као облик стручног усавршавања\*\*

Назив установе и место одржавања стручног скупа  
.....  
.....

Број .....

у ..... године.  
(датум)

(М.П.)

.....  
(потпис овлашћеног лица)

\* Неоптребено прецртати

\*\* Неверзи које је стручни скуп одобрио, али акта и разних одобрења или издати неко одређено одобрење

