

**Пољопривредна школа
са домом ученика Бачка Топола**

24300 Бачка Топола

Маршала Тита бр.167.

Телефон/факс– школа:

+381 (0)24/711-234

+381 (0)24/715-721

Телефон – рачуноводство:

+381 (0)24/712-050

Телефон – Шк. економија:

+381 (0)24/715-361

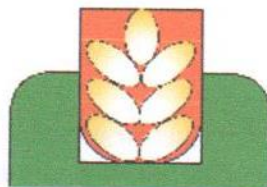
Телефон – ученички дом:

+381 (0)24/266-120

+381 (0)24/266-121

e-mail: psdirektor@gmail.com

web: www.poljoskola.edu.rs



Матични број регистра: 08207887

ПИБ: 101447175, Обвезник ПДВ-а

Шифра делатности: 85,32

**Topolyai Mezőgazdasági
Iskola és Diákotthon**

24300 Topolya

Tito Marsall 167.

Telefon/fax – iskola:

+381 (0)24/711-234

+381 (0)24/715-721

Telefon – számvevőszék:

+381 (0)24/712-050

Telefon – Tangazdaság:

+381 (0)24/715-361

Telefon - Diákotthon:

+381 (0)24/266-120

+381 (0)24/266-121

e-mail: psdirektor@gmail.com

web: www.poljoskola.edu.rs

Дел. бр.: 4705/24
Датум: 29.08.2024.

ПРОГРАМ И ПЛАН

СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ



Стручно усавршавање наставника

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 109/2021) формиран је интерни акциони план сталног стручног усавршавања.

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребе и приоритете установа или школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника односно васпитача или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

Стално стручно усавршавање остварује се:

1. Угледним часовима са дискусијом и анализом
2. Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом и анализом, приказом књиге, дидактичког материјала, приручника....
3. Остваривањем програма огледа, пројеката, истраживања
4. Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу
5. Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука и студијска путовања.

Компетенције стручног усавршавања су:

K1 компетенције наставника за уже стручну област

K2 компетенције наставника за поучавање и учење

K3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

K4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

K5 компетенције васпитача у непосредном раду са децом

K6 компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења

K7 компетенције васпитача за развијање професионалне праксе

K8 компетенције стручних сарадника у ПУ за стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе

K9 компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво

K10 компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање рефлексивне праксе предшколске установе

K11 компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање квалитета реалног програма

K12 компетенције стручних сарадника у ПУ за властито професионално деловање и професионални развој

K13 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за професионални приступ пракси

K14 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима

K15 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за комуникацију и сарадњу

K16 компетенције директора за руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ

K17 компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи

K18 компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе

K19 компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених

K20 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

K21 компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе

K22 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе

K23 нису објављени стандарди компетенција

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

P1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

P2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

P3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

P4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

P5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

P6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

P7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

P8 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”

P9 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексивна, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

За разлику од претходног Правилника о стручном усавршавању, сада Завод расписује конкурс за одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године. Програм може да траје најкраће 8, а најдуже 24 сата.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 24 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују.

Дакле, наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и 20 бодова у учествовању на одобреним и пријављеним скуповима.

У оквиру ових 120 бодова, најмање по 16 бодова мора да се односи за сваку КОМПЕТЕНЦИЈУ које су већ наведене.

У оквиру 120 бодова, 30 мора да се односи на ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ које су већ наведене.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

- § педагошки саветник,
- § самостални педагошки саветник,
- § виши педагошки саветник и
- § високи педагошки саветник под условима.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- § 24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова,
- § 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

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

- § Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- § Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
- § Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- § Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
- § Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;

- § Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса;
- § Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- § Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
- § Рад са студентима;
- § Такмичења и смотре;
- § Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- § Маркетинг школе;
- § Рад у радним телима и програмима.

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

1.Извођење угледних/огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног/огледног часа	9	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наст. материјала Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	-видео снимак часа -фотографије -писана примрема за час -записник са састанка стручног органа школе -есДневник
Асистент- помоћник	6	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листова Учешће у дискусији	
Присуствовање и дискусија на угледном/огледном часу (посматрач)	2	Присуствовање Евидентирање уочених хвалитета часа Попуњавање евал. листа Учешће у дискусији	-записник са састанка стручног органа школе -есДневник
Радионица/ предавање за ученике, родитеље или запослене-извођач	8	Истраживање теме Писање концепта Организација простора и времена Припрема материјала Реализација радионице/предавања Самоевалуација Учешће у дискусији	-видео снимак радионице/предавања -фотографије -писани концепт предавања или тока радионице -записник са састанка стручног органа школе -есДневник
Радионица/ предавање за ученике, родитеље или запослене-асистент	3	Помоћ у припреми и/или реализацији	
Радионица/ предавање за ученике, родитеље или запослене-слушалац	2	Присуство Учешће у анализи и дискусији	-записник са састанка стручног органа школе

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	Писана припрема са излагање Организација излагања	-ППП и други материјали за

		Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	презентовање -Писани концепт излагања -Записник са састанка СОШ
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	-Записник са састанка СОШ

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач/ аутор	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	-ППП и други материјали за презентовање -Писани концепт излагања -Записник са састанка СОШ
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	-Записник са састанка СОШ

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач/аутор	8	Припрема приказа Презентација мултимедијалних садржаја	-ППП и други материјали за презентовање -Писани концепт излагања -Записник са састанка СОШ
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	-Записник са састанка СОШ

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коаутора књиге, приручника, наставних средстава...

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису/листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи	-ППП и други материјали за презентовање -Писани концепт излагања -Записник са састанка СОШ
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	-Записник са састанка СОШ
Аутор/коаутор Излагач	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	-ППП и други материјали за презентовање -Писани концепт излагања

			-Записник са састанка СОШ
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	-Записник са састанка СОШ
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	-Уџбеник или стручна књига
Аутор/коаутор Књиге,приручника,прак тикума,наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	-ППП и други материјали за презентовање -Писани концепт излагања -Записник са састанка СОШ
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	-Записник са састанка СОШ
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	-Сертификат о похађању обуке -Продукти рада -Записник са састанка СОШ
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	-Сертификат о похађању обуке -Продукти рада -Записник са састанка СОШ

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања	20 (по истраживању у)	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење</u> ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	-Документ/рад -Инструменти за истраживање -Извештај о обављеном истраживању -Записник са састанка СОШ
Учесник у истраживачком пројекту- сарадник	10	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Координатор истраживања	10	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Чланови тима	5	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Објављивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта (излагач)	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	-Записник са састанка СОШ

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Годишњим планом рада установе			
Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне	6	Планирање активности	-записник са

посете/ студијског путовања- организатор		Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	састанка СОШ -Писана комуникација са установом -Сагласности родитеља
Реализатор стручне посете	4	Писање припреме за предавање у вези са посетом Реализација посете Предавање пре и/или у току посете Анализа и дискусија	-видео снимак -фотографије -писана припрема за предавање -ППП и други материјали за презентовање -Извештај са посете -Записник са састанка СОШ
Учесник стручне посете/ студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети/студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	-записник са састанка СОШ

8. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи			
Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројекта-координатор	10 (по пројекту)	Израда предлога-пројектне апликације Учешће у реализацији	-Примерак пројекта -Извештај -Записник са састанка СОШ
Писање пројекта-Члан пројектног тима	8	Информисање стручних органа Писање извештаја	
Организатор/координатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице...)	-Документ/рад -Инструменти за истраживање -Извештај о обављеном истраживању -Записник са састанка СОШ
Реализатор	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	
Учесник/посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	-Записник са састанка СОШ
Организовање одласка учесника у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности (нпр. одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	-видео снимак -фотографије -писана припрема за предавање -ППП и други материјали за презентовање -Извештај са посете -Записник са

			састанка СОШ
Координација рада Ученичког парламента Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима Писање извештаја Информисање стручних органа у установи	-записници са састанка УП -записник са састанка СОШ

9. Рад са студентима			
Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	-извештај са састанка -писани материјал за састанак
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање консултације, разговори, вођење документације	

10. Такмичења и смотре			
Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Припрема ученика за Међународно такмичење и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	-ранг листа ученика -писана комуникација са стручним друштвом, управом итд. -уверење издато од стране организатора
Припрема ученика за Републичко такмичење и смотре	5	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	Општински 1 Окружни 3 Републички 5	План расподеле задружења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	-уверење издато од стране организатора -записник са састанка СОШ

11. Стручна већа, тимови, удружења, на нивоу града/општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац/председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града/општине	3 (по састанку)	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности	-записници са састанка -извештаји са састанка -писани материјали за састанак
Учесник/члан	1 (по састанку)	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на новоу града/ општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	-извештај са састанка -записници са састанка

12. Маркетинг школе			
Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	-сајт школе -друштвене мреже (Facebook, Instagram..)
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	
ПР менаџмент/ особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ..)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	-Промотивни материјал -Видео снимци -Линкови
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	-Извештаји са састанка -Записници са састанка

13. Рад у радним телима и програмима			
Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...)	-Извештаји -Записник са састанка СОШ
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...)	-Извештаји -Записник са састанка СОШ
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НЗС, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе...)	-Извештаји -Записник са састанка СОШ
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе	-Извештаји -Записник са састанка СОШ
Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	-решење директора о задужењу -Извештај са састанка СОШ

26. август 2024. године

др Жолт Хорват



Атила Војтер