

## ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗА МАТЕМАТИЧКУ ГИМНАЗИЈУ

Математичка гимназија, као школа од посебног националног значаја и интереса, има специфичан рад оријентисан ка ученицима са посебним способностима, тако да је за сам процес стручног усавршавања наставника и стручних сарадника важан индивидуални приступ. Сваки наставник и стручни сарадник појединачно процењује које области су му значајне, предвиђа својим индивидуалним планом активности, спроводи планиране активности током школске године и прави кратак писани извештај о томе. Извештај који припрема сваки наставник и стручни сарадник на крају школске године мора да садржи активности из актуелне школске године.

Обавеза сваког наставника и стручног сарадника је да свој лични план усавршавања и свој лични извештај за сваку школску годину, у формату описаном детаљно у овом правилнику, у електронском облику постави на дељени диск школе. План се поставља током септембра, а извештај се поставља током јуна актуелне школске године. Годишњи извештај за целу школу се формира након 1. јула, а на основу постављених појединачних извештаја пре 1. јула актуелне школске године.

Сваки наставник и стручни сарадник појединачно треба да има код себе свој лични професионални план усавршавања за сваку школску годину, свој лични извештај за сваку школску годину и портфолио, у електронском, и по жељи, у папирном облику. Фотокопије свих потврда о стручним усавршавањима треба да се донесу у секретаријат школе.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021. се предвиђа:

- Стално стручно усавршавање у установи,
- Стручно усавршавање ван установе.

У складу са чланом 23. Правилника, сваки наставник и стручни сарадник Математичке гимназије у оквиру пуног радног времена има право и дужност да сваке школске године:

1. оствари најмање 44 сата стручног усавршавања у установи;
2. похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
3. учествује на најмање једном стручном скупу одобреном од стране ЗУОВ или по решењу Министра.

Различити облици стручног усавршавања се могу реализовати уживо или онлајн. Облици стручног усавршавања могу бити домаћи и међународни.

### СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Члан 6. Правилника набраја облике сталног стручног усавршавања у установи, а члан 22. додатно појашњава исте. Следећа табела прецизира бодове који се добијају за предвиђене активности. Сат стручног усавршавања има вредност бода.

Назив стручног усавршавања	Број бодова
Извођење угледног часа, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности.	7
Присуство изведеном угледном часу.	3
Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом.	7
Присуство излагању које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом.	3

Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом.	7
Учешће у истраживањима у установи.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Учешће у програмима од националног значаја у установи.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Учешће у стручним и студијским путовањима и посетама.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Учешће у међународним програмима, скуповима и мрежама.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Учешће у заједницама професионалног учења.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20

У складу са специфичностима рада са ученицима са посебним способностима, прецизирају се још неке активности које се бодују као усавршавање у установи.

Назив стручног усавршавања	Број бодова
Извођење огледног часа, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности.	10
Присуство изведеном огледном часу.	3
Ауторство или коауторство на стручној књизи, приручнику, дидактичком материјалу, стручном чланку, истраживању.	20
Континуирана употреба информационо-комуникационих технологија за унапређивање и иновацију наставног процеса и процеса учења (алати Microsoft Office 365, Microsoft Teams, Office, Edmodo, Google, Zoom, Moodle, Kahoot...).	10
Менторски рад са такмичарима.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 10 по такмичењу
Дежурство на такмичењима.	највише 6 (3 дана, 2 бода по дану)
Рад у комисији или жирију на такмичењима.	највише 15 (3 дана, 5 бодова по дану)
Учешће у организацији међународног такмичења МГ КУП.	15
Рад у радним групама и другим тимовима.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 20
Присуство предавању факултетског професора или другог експерта.	3
Присуство предавању или излагању у оквиру партнерства са другим установама.	одговарајући броју утрошених сати, а највише 7
Рад у комисији према одлуци Директорке.	5

Обавеза сваког наставника и стручног сарадника је да преда годишњи извештај о свом стручном усавршавању у установи у виду табеле са колонама:

- Назив и кратак опис стручног усавршавања
- Датум (или датуми)
- Број бодова

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Обавеза сваког наставника и стручног сарадника је да преда годишњи извештај о свом стручном усавршавању ван установе. Описани извештај је и упутство наставницима и стручним сарадницима како да организују своја стручна усавршавања ван установе.

На нивоу школе је формирана табла као шаблон за лични годишњи извештај сваког наставника и стручног сарадника. Потребно је да свако од наставника и стручних сарадника преузме празан шаблон, преименује фајл тако да садржи име, презиме и школску годину, и попуни информацијама о својим потврдама о стручним усавршавањима ван установе. Табела има следеће колоне и потребно је да се унесу подаци у све колоне:

1. Име и презиме
2. Назив усавршавања
3. Тип усавршавања
4. Облици стручног усавршавања
5. Број решења
6. Број бодова
7. Држава
8. Место
9. Година
10. Организатор усавршавања
11. Мобилност
12. Учешће на пројектима

Тип усавршавања има понуђену следећу листу могућих вредности:

- Остали облици
- Програм обуке од јавног интереса - по решењу Министра
- Стручно усавршавање од стане ЗУОВ (по каталогу)
- Стручно усавршавање одобрио ЗУОВ
- Стручно усавршавање одобрио Педагошки завод Војводине

Облици стручног усавршавања има понуђену следећу листу могућих вредности:

- Летња и зимска школа
- Менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице
- Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке
- Стручни скупови
- Стручно и студијско путовање и пројекат мобилности

Број решења се односи на број из каталога, уколико се ради о обуци која је акредитована и налази се у Каталогу Завода за унапређивање квалитета образовања и васпитања. Уколико то није случај, уноси се број решења уколико постоји, или неки други број који пише на потврди.

Следе најчешћи облици стручног усавршавања ван установе у којима учествују наставници и стручни сарадници Математичке гимназије.

Акредитован семинар који се налазу у Каталогу је потребно унети као:

- Стручно усавршавање од стане ЗУОВ (по каталогу)
- Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке

Програм обуке од јавног интереса по решењу Министра је потребно унети као:

- Програм обуке од јавног интереса - по решењу Министра
- Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке

Конференција која је одобрена од стране ЗУОВ, се не налази у каталогу, па је потребно унети као:

- Стручно усавршавање одобрио ЗУОВ
- Стручни скупови

Курс или обука за које је добијено уверење, а није акредитован је потребно унети као:

- Остали облици
- Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке

Вебинар, семинар, конференција или стручни скуп за које је добијено уверење, а није акредитован је потребно унети као:

- Остали облици
- Стручни скупови

Стручна путовања у земљи и иностранству са ученицима или колегама је потребно унети као:

- Остали облици
- Летња и зимска школа ИЛИ Стручно и студијско путовање и пројекат мобилности

## **ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Обавеза сваког наставника и стручног сарадника је да преда годишњи план стручног усавршавања у складу са описаним извештајима у овом школском правилнику, а у виду две табеле, једне са списком планираних стручних усавршавања у установи и друге са списком планираних стручних усавршавања ван установе. Потребно је да обе табеле имају следеће колоне:

- Назив и кратак опис планираног стручног усавршавања
- Врста којој припада планирано стручно усавршавање