

На основу члана 151. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси ПРАВИЛНИК о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника „Службени гласник РС”, број 109 од 19. новембра 2021.

Школски одбор Основне школе „Горачићи” у Горачићима на седници одржаној 15. 9. 2026. године усвојио је

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ САТИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ГОРАЧИЋИ”

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника, 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 одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода. Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

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

1. Извођење угледних/огледних часова, демонстрирање поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности

Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
1.1. Извођење угледног (огледног) часа Интердисциплинарни приступ у оквиру тематског дана	6 12	– Писана припрема за час. – Организација простора и времена. – Припрема наставног материјала. – Иновативна средства. – Реализација часа. – Сређивање података са евалуационих листова. – Самоевалуација.	Реализовање часа редовне наставе	Приказ извештаја на Наставничком већу	Кратак упитник за присутне наставнике и ученике на часу
1.2. Асистент – помоћник	3	– Помоћ и подршка у припреми часа. – Асистенција током извођења часа. – Попуњавање евалуационих листова. – Учешће у дискусији.			
1.3. Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	– Присуствовање угледном часу. – Евидентирање уочених квалитета часа. – Попуњавање евал. листова. – Учешће у дискусији.			
1.4. Демонстрација примера добре праксе	6 Ако више наставника реализује деле сате.	– Припрема наставног материјала. – Организација простора и времена. – Реализација.			

2. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други, са обавезном дискусијом и анализом¹

Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
2.1. Излагач (Представљање педагошких, психолошких новина и савремених праваца промена у области образовања на стручном скупу у школи)	5 по састанку	– Писана припрема за излагање. – Организација излагања. – Припрема материјала за присутне. – Реализација. – Анализа и дискусија.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Стручним органима и телима	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу
2.2. Слушалац	2 по састанку	– Присуство. – Учешће у дискусији. – Анализа могућности за примену у сопственој пракси.			
2.1 Стручно излагање на састанцима ван наше установе а по позиву других установа, институција или организација					
2.1.1. Излагач	8	– Писана припрема за излагање. – Организација излагања. – Припрема материјала за присутне. – Реализација. – Анализа и дискусија.			

¹ Излагање на састанцима стручних органа и тела (чл. 66 ЗОСОВ). Сати се рачунају само уколико је одржан састанак на неком од стручних органа или тела.

3. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
3.1. Излагач	6	– Писана припрема приказа. – Организација активности. – Презентација приказа. – Дискусија и анализа.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Наставничком већу	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу
3.2. Слушалац	2	– Присуство. – Учешће у дискусији. – Анализа могућности за примену у сопственој пракси.			

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у

					односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
4.1. Излагач	6 Асистент-помоћник добија 3 сата, а ако више наставника организује активност, деле сате.	– Писана припрема приказа. – Организација активности. – Презентација приказа. – Дискусија и анализа.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Наставничком већу	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу
4.2. Слушалац	2	– Учешће у дискусији. – Анализа могућности примене у пракси.			

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

Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
5.1. Аутор / коаутор Излагач	10	– Објављивање рада у стручном часопису / листу. – Припрема за презентацију. – Презентовање рада у установи. – Дискусија и анализа.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Наставничком већу	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу

5.2. Слушалац	2 Наставници који присуствују у презентацији и уџбеника, добивају 1 сат.	– Присуство, учешће, дискусија, анализа.			
5.3. Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	– Урађена рецензија уџбеника или стручне књиге. – Писана припрема за презентацију у установи. – Презентовање у установи. – Дискусија.			
5.4. Слушалац	2	– Присуство, учешће, дискусија, анализа.			
5.5. Аутор / коаутор књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	– Писана припрема за презентовање у установи. – Презентовање у установи. – Дискусија и анализа.			
5.6. Слушалац	2	– Присуство, учешће, дискусија, анализа.			

5.7. Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	– Осмишљавање и акредитовање програма стручног усавршавања. – Информисање и презентовање програма у установи.			
5.8. Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	– Осмишљавање и акредитовање програма стручног скупа. – Информисање и презентовање програма стручног скупа у установи.			

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
6.1. Руководилац ауторског истраживања / истраживачког пројекта	20 на годишњем нивоу	– Планирање истраживања. – Организација истраживања. – Руковођење истраживањем. – Представљање истраживања у установи. – Дискусија и анализа.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Наставничком већу, Стручним већима	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу

6.2. Учесник у истраживању / истраживачком пројекту	10 на годишњем нивоу	– Планирање истраживања. – Организација истраживања. – Ангажовање у истраживачком пројекту.			
6.3. Објављивање/публиковање ауторског истраживања / истраживачког пројекта	10	– Публиковање истраживања. – Писана припрема за презентовање. – Презентовање у установи. – Дискусија и анализа.			
6.4. Слушалац	2	– Присуство, учешће, дискусија, анализа.			
6.5. Руководилац / координатор тима ²	4 по састанку	– Припрема материјала за састанак. – Вођење састанка. – Писање извештаја.			
6.6. Члан тима	2 по састанку	– Реализација активности. – Учествовање у изради извештаја.			

² Директор образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања (Чл. 66 ЗОСОВ). Сви тимови у установи чије активности нису заступљене у оквиру 40-часовне радне недеље (тим за превенцију насиља, тим за инклузију, тим за стручно усавршавање, тим за професионалну оријентацију ...)

6.7. Организовање предавања, трибина, књижевних сусрета, академија, изложбе у школи	5	– Планирање активности. – Организација активности. – Писана припрема за предавање у вези са активношћу. – Реализација предавања у оквиру активности. – Анализа и дискусија активности.			
6.8. Учесник/ посетилац	2 Наставник који присуствује неком предавању, књижевној вечери ван установе, добија 2 сата.	– Учествује, дискутује, анализира.			
6.9. Сарадња са саветницима из ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ	2	– Припрема за састанак, консултације. – Дискусија. – Информисање стручних органа.			

7. Стручне посете и струдијска путовања ³ дефинисана Развојним планом установе и Годишњим планом рада					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
7.1. Учесник стручне посете / студијског путовања	2 по дану	– Учешће у стручној посети / студијском путовању. – Учешће у дискусији. – Писана анализа.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Наставничком већу, Стручним већима	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу

8. Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера ⁴					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
8.1. Писање пројекта – координатор	10	– Израда предлога пројекта – пројектне апликације. – Информисање стручних органа.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Наставничком већу, Стручним већима	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу

³ Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, број 13/2012), члан 19: Стручно путовање јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника, васпитача и стручног сарадника. Студијско путовање јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради стицања увида и унапређивања знања и искуства у оквиру области, теме, односно активности везане за конкретни посао наставника, васпитача и стручног сарадника.

⁴ Израда пројекта у сарадњи са локалном заједницом, НВО, амбасадама и осталим партнерима.

8.2. Члан пројектног тима	5	– Учесће у писању / аплицирању.			
8.3. Програми / пројекти у локалној самоуправи	10	– Учесће у реализацији програма / пројеката локалне самоуправе. – Писање извештаја. – Информисање стручних органа. – Дискусија и анализа.			
8.4. Сарадник у реализацији пројекта	8	– Учесће у реализацији пројеката. – Писање извештаја. – Информисање стручних органа. – Дискусија и анализа.			

9. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе

Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
-----------	-----------	-----------------	------------------------	-------------------	--

9.1. Рад са студентима и приправницима	2 по дану сарадње	– Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе / консултација.	Обучавање приправника за рад	Приказ извештаја Наставничком већу	Положен стручни испит/ лиценца
9.2. Рад са волонтерима (руководилац)	10 на годишњем нивоу	– Пружање подршке. – Подучавање. – Консултације. – Разговори. – Вођење документације.			

10. Такмичења и смотре					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
10.1. Учествовање у изради тестова за такмичења и чланство у стручном жирију (не подразумева прегледање тестова)	10	– Израда тестова. – Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности, у зависности од жирија. – Извештавање.			

10.2. Организовање смотре	10	– Учествовање у организовању различитих облика смотри (спортско-рекреативне и др.) на општинском нивоу.			
10.3. Учествовање у смотри	4	– Учешће у реализацији активности.			

11. Маркетинг Школе					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
11.1. ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	– Припрема за изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења. – Израда и дистрибуција промотивног материјала. – Информисање стручних органа у установи. – Писање извештаја.			

11.2. Писање текстова за „Просветни преглед” (извештаји, а не ученички радови)	2 по чланку	– Прикупљање материјала и сређивање (текст мора бити откуцан ћириличним писмом).			
--	-------------	--	--	--	--

12. Учешће у програмима од националног значаја у установи (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ), међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, обуци за завршни испит					
Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
12.1. Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	10	– Учешће у реализацији програма од националног значаја. – Писање извештаја. – Информисање стручних органа. – Дискусија и анализа.	Имплементација иновација у наставни процес	Приказ извештаја Наставничком већу, Педагошком колегијуму	Усменом анализом, разменом мишљења наставника о излаганом материјалу
12.2. Члан тима	5	– Учешће у реализацији програма од националног значаја.			

12.3. Обука за завршни испит и матура	Према одлуци Минист. просвете	– У реализацији ШУ.			
---------------------------------------	-------------------------------	---------------------	--	--	--

13. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења

Активност	Број сати	Опис активности	Начин примене у пракси	Начин извештавања	Начин процене ефикасности у односу на планиране циљеве, односно очекивање исходе
-----------	-----------	-----------------	------------------------	-------------------	--

13.1. Координатор сарадње са локалним институцијама (вртић, центар за социјални рад, дом здравља, полиција, библиотека и др.)	10	– Учествовање у планирању и реализацији активности. – Писање извештаја.	-Израда план сарадње -успостављање контаката -организовање заједничких активности	-Евиденција о реализованим активностима -Приказ извештаја Наставничком већу, Педагошком колегијуму	- поређење планираних и реализованих активности - процена користи коју је сарадња имала
--	----	--	---	---	--

13.2. Сарадник	3	-Учествовање у реализација активности. -Учествовање у изради извештаја.			
13.3 Учесник сајма науке, каравана науке... и других сличних активности: - међународни; - републички; - општински; - школски ниво.	6 4 2 1				
13.4. Посета другој школи ради размене добре праксе	5	– Присуствовање активностима у другој школи, размена добре праксе, разговор са колегама.			

13.5. Заједничка, истаживања, пројекти, размена наставника и др.	15 у школској години	– Учествовање у планирању и реализацији активности. – Писање извештаја.	- израда план сарадње -успостављање контаката -организовање заједничких активности		
--	-------------------------------------	---	--	--	--

Подружнице, Удружења, Активи, Друштва где се могу остварити сати стручног усавршавања у установи:

- Друштво математичара Србије
- Математичко друштво „Архимедес”
- Друштво физичара Србије
- Српско хемијско друштво
- Српско биолошко друштво
- Друштво историчара Србије
- Друштво за стране језике и књижевности Србије
- „Информационе технологије –Удружење професора Србије”
- Савез за школски спорт Србије
- Удружење педагога физичке културе
- Друштво за српски језик и књижевност Србије
- Савез аматера Србије
- Удружење ликовних педагога Србије
- Актив географа Моравичког округа
- Српско географско друштво

- Удружење музичких и балетских педагога Србије
- Актив стручних сарадника Моравичког округа
- Педагошко друштво Србије
- Друштво учитеља Драгачева
- Актив директора Моравичког округа
- Друштво школских библиотекара Србије
- Градска библиотека „Владислав Петковић Дис”, Чачак

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним активима и тимовима (члан 66 ЗОСОВ-а), **а њихова ангажовања су обухваћена 40-часовно структуром радног времена, не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе за наведене активности.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о вредновању сати сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Основној школи „Горачићи” од 4. 2. 2022. године.

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

Правилник је заведен под деловодним бројем 345/1, од 18. 9. 2026. године, објављен је на огласној табли Школе дана 18. 9. 2026 године, а ступио је на снагу дана 26. 9. 2026. године.

Председник Школског одбора
Зорица Новичић