

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„Олга Јовичић - Рита“ Краљево
Дел.број: 5556
Датум: 25.06.2025.године
КРАЉЕВО

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/2019 , 6/20 , 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 21. и члана 88. став 1. тачка 5. Статута Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево бр. 1818 од 08.03.2023. године (Службени лист града Краљева бр.10/2024 од 29.02.2024. године) и члана 6. ст. 1 тачка 1) Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „ Олга Јовичић – Рита „ Краљево, на редовној седници Управног одбора, која је одржана дана 25.06.2025. године, донео је:

ОДЛУКУ

1. **ДОНОСИ СЕ** Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача и стручних сарадника у Предшколској установи „Олга Јовичић – Рита „ Краљево.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

У току расправе на седници Управног одбора одржаној 25.06.2025. године, једногласно је од присутних чланова Управног одбора донета одлука као у диспозитиву ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Славица Миленковић



Славица Миленковић

На основу члана 119. става 1. тачка 1. и 14. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС „ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони , 10/2019, 6/2020 ,129/2021, 92/2023 и 19/2025) Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109/2021), члана 21 Статута Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Краљево бр. 1818 од 08.03.2023. године, (Службени лист града Краљево бр.10/2024 од 29.02.2024. године), Управни одбор Предшколске установе "Олга Јовичић Рита" Краљево на седници одржаној 25.06.2025. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА
ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У
ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА" КРАЉЕВО**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се облици стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у Предшколској установи "Олга Јовичић Рита" Краљево (у даљем тексту: Установа), приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручног усавршавања и друга питања од значаја за развој система стручног усавршавања.

Члан 2.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање развијање компетенција запослених, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Члан 3.

Стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника у Установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Члан 4.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- 1) Предузима Установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - (1) Извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;
 - (2) Излагањем на састанцима стручних органа и тела која се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван Установе, са обавезном анализом и дискусијом;
 - (3) Приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
 - (4) Учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у Установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 2) Се спроводе по одобреним програмима обуке и стручних скупова, у складу са Правилником;
- 3) Предузима министарство надлежно за послове обрзовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, центри за стручно усавршавање;
- 4) Се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;
- 5) Које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 6) Предузима васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)-5) овог члана.

Члан 5.

Стручно усавршавање из члана 4. став 1. тач. 1)-3) овог правилника јесте обавезна активност васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Облике стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника из члана 4. став 1. тач. 2) и 3) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

За стручно усавршавање из члана 4. став 1. тач. 2)-4) овог Правилника васпитач и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и посебним колективним уговором.

II ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 6.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других васпитних активности;
- 2) излагањем 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;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Члан 7.

Облици стручног усавршавања су:

- 1) Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) Стручни скупови и то:
 - (1) Конгрес, сабор;
 - (2) Сусрети, дани;
 - (3) Конференција;
 - (4) Саветовање;
 - (5) Симпозијум;
 - (6) Округли сто;
 - (7) Трибина;
 - (8) Вебинар;
 - (9) Летња и зимска школа;
 - (10) Стручно и студијско путовање и пројекат мобилност.

Облици стручног усавршавања из става 1. овог члана могу бити организовани као домаћи и међународни.

1. Програми стручног усавршавања

Члан 8.

Програме обуке из члана 4. став 1. тачка 2) овог правилника, у складу са Законом, одобрава Завод за унапређивање образовања и васпитања (у даље тексту: Завод), на основу конкурса и објављује на својој интернет страници.

Програм обуке који својим садржајем, циљевима и исходима доприноси системском развоју и унапређивању образовно-васпитног рада и не подеље конкурсу је програм од јавног интереса.

Програми који су настали из међународних обавеза стављају се на листу програма које доноси министар.

Програм обуке од јавног интереса одобрава министар на период до три године.

Програм обуке од јавног интереса остварује се из средстава организатора и бесплатан је за учеснике.

Организатор програма обуке од јавног интереса може бити државни орган, Завод, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод и центар за стручно усавршавање.

Реализатор програма од јавног интереса може бити и лице запослено у Министарству Завод, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод и центар за стручно усавршавање уз претходну прибављену сагласност министра, односно директора завода или центра.

Државни орган, Завод, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Педагошки завод не могу бити организатори и реализатори програма обуке из став 1 овог члана.

Завод, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Педагошки завод могу бити аутори, организатори и реализатори програма стручног усавршавања из става 1. овог члана искључиво у областима из делокруга своје надлежности уколико је то предвиђено годишњим програмом рада и уз претходну сагласност министра за планирани број обука, обухват учесника и реализатора. Програме стручног усавршавања из овог става заводи објављују на својој интернет страници

Реализатор програма обуке из става 1 овог члана, може да буде лице запослено у државном органу, Заводу и Педагошком заводу уз сагласност министра, односно директора.

Елементи програма обука из овог члана су: назив програма, циљ програма, приоритетна област на коју се програм односи, компетенције које програм развија, садржај, очекивани исходи обуке, кратак приказ резултата анализе потреба за стручним усавршавањем на које ова обука одговара, резултати истраживања која указују да предложени програм обуке води ка постизању очекиваних исхода обуке, облици рада, циљне групе, трајање програма и временски распоред активности, начин провере развијених знања и вештина на обуци, очекивани ефекти примене програма у пракси, начин праћења ефеката програма, предвиђени начин пружања подршке полазницима обуке у примени стечених знања и вештина у пракси, назив и референце организатора програма, референце аутора програма у вези са темом обуке и референце реализатора програма у вези са темом обуке и вештинама и искуством у извођењу обука.

Члан 9.

Програм стручног усавршавања (у даљем тексту Програм) остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета.

Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата. Изузетно, програм обуке од јавног интереса може да траје најдуже 40 сати. Обука може да траје најдуже осам сати дневно.

Највећи број учесника по групи је 30 и за сваку групу се ангажују најмање два реализатора. За групе до 15 учесника може да се ангажује један реализатор.

Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља, са максималним оптерећењем од осам сати недељно, у укупном трајању од осам до 40 сати. Ови програми, у оквиру 40 сати, обавезно имају и део који се остварује непосредно у трајању од најмање два, а највише 24 сата. Део програма који се остварује непосредно, изводи се по правилу у групама до 30 учесника.

Организатор програма који се остварује на даљину дужан је да на сваких 45 учесника обезбеди једног реализатора.

Програме одобрене за непосредно извођење, у изузетним околностима Завод може да одобри за реализацију на даљину путем интернета - уколико се не мењају циљеви, очекивани исходи, садржаји, активности, реализатори и трајање, а постоје технички услови који то омогућују (одн. преко Зоома, Скура, МС Тимса и сл.).

Једно лице може да буде реализатор за највише пет одобрених програма.

Члан 10.

Завод расписује конкурс за одобравање програма обуке из члана 7. став 1. овог правилника, сваке треће године и одобрава на период од три радне године.

Конкурс се објављује у јавном гласилу "Просветни преглед" и на интернет страници Завода и траје од најдуже месец дана.

Право учешћа на конкурс из став 1. овог члана имају правна лица која су регистрована за делатност у области образовања и васпитања.

Право учешћа на конкурс из става 1. овог члана за програм обуке стручних сарадника и наставника стручних сарадника у средњим стручним школама могу да организују и привредна друштва и установе чија је делатност предмет стручног усавршавања.

Члан 11.

У пријави на конкурс доставља се програм стручног усавршавања у коме се, осим елемената из члана 8. става 8. овог правилника, наводе и:

- 1) назив и референце организатора програма;
- 2) адреса, број телефона и адреса електронске поште особе за контакт;

- 3) уколико је програм претходно био одобрен и реализован: број одржаних обука и учесника, резултате реализације обуке на основу евалуације учесника, начине на које је праћено како су учесници обука примењивали стечена знања и вештине у пракси, пример који најбоље илуструје остваривање планираних ефеката програма у пракси, податке о установи у којој је планирани ефекат видљив и о аутору примера, и измене у програму на основу евалуације реализације обуке и праћења досадашње примене у пракси, уколико их је било, и разлог за измену;
- 4) ниво или модул ако је програм конципиран по нивоима или модуларни;
- 5) потребна предзнања полазника за успешно остваривање циљева програма вишег нивоа од основног или програма који се реализује на даљину путем интернета;
- 5) техничку опрему предвиђену за реализацију програма и материјал за учеснике;
- 6) начин праћења активности учесника у онлајн окружењу и начин на који се обезбеђује приступност параметрима ради праћења реализације наведених активности и садржаја програма стручној особи из Завода у току трајања обуке и после ње, уколико се обука реализује на даљину путем интернета;
- 7) доказ о уплати средстава за рад комисије за одобравање програма;
- 8) цена по учеснику и спецификација цене.

Програми који су настали из међународних обавеза, са међународном рецензијом, стављају се на листу програма које је одобрио министар.

Члан 12.

Комисију за припрему предлога за одобравање програма стручног усавршавања образује директор Завода, односно Педагошког завода, уз претходно прибављену сагласност министра.

Избор комисије из става 1. овог члана врши се на основу јавног позива, односно на позив Завода.

Састав и начин рада комисије из става 1. овог члана уређује се општим актом Завода, односно Педагошког завода.

Чланови комисије из став 1. овог члана, морају да имају одговарајуће високо образовање, најмање 10 година радног искуства у струци и не могу бити аутори и реализатори програма обука из члана 7. став 1. овог правилника.

Директор Завода, односно Педагошког завода одобрава програме обука на предлог комисије из става 1. овог члана.

Ако се на расписани конкурс не пријаве програми за одређену област или пријављени програми не буду одобрени, Завод може на захтев Министарства да распише нови конкурс за пријаву програма за одређену област.

Ако се ни на основу расписаног конкурс из става 6. овог члана, не одобри одговарајући програм, Министарство може да наложи Заводу, односно Педагошком заводу да изради одговарајући програм стручног усавршавања.

Одобрени програми из става 5 и 7 овог члана, објављују у каталогу на веб страници Завода, најкасније шест месеци од последњег дана конкурса из члана 10. став 2. овог Правилника.

Листа програма које одобрава министар објављује се на интернет страници Министарства и Завода и редовно се ажурира.

Члан 13.

Организатор програма доставља Заводу најаву обуке најкасније 10 дана пре њеног извођења електронским путем.

Организатор програма по завршетку обуке издаје учесницима уверење о савладаном програму обуке.

Уверење о савладаном програму обуке садржи податке о:

- 1) Учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу)
- 2) Организатору;
- 3) Називу обуке;
- 4) Каталогском броју и школској години на коју се каталог односи, односно број решења министра;
- 5) Компетенцијама;
- 6) Приоритетној области;
- 7) Трајању обуке и броју бодова.

Уверење из става 2. овог члана, обавезно садржи потпис реализатора програма, печат и потпис овлашћеног лица организатора.

За тачност и истиност података одговара организатор.

Организатор програма је дужан да остварује обуке под условима и на начин под којима је програм одобрен и да Заводу у року од 30 дана електронским путем достави извештај о оствареној обуци са овереним списком учесника у форми коју утврди Завод.

2. Стручни скупови

Члан 14.

Стручне скупове из члана 7. став 1. тачка 2) овог правилника могу да обављају правна лица која су регистрована за делатност у области образовања и васпитања.

Организатор стручног скупа по завршетку стручног скупа издаје учесницима уверење о учешћу на стручном скупу.

Уверење из став 2. овог члана садржи податке о:

- 1) Учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу);
- 2) Организатору;
- 3) Назив летње и зимске школе;
- 4) Број решења о одобравању стручног скупа;
- 5) Трајању стручног скупа и броју бодова;
- 6) Датуму и месту одржавања стручног скупа.

Уверење из става 2. овог члана, обавезно садржи потпис овлашћеног лица организатора.

Стручни скуп је признат облик стручног усавршавања, ако је одобрен од стране Завода, односно Педагошког завода.

Министарство, односно покрајински орган управе надлежан за послове образовања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Завод и Педагошки завод, организују стручне скупове без одобравања.

Организатор стручног скупа из став 1 овог члана електронски путем пријављује Заводу одржавање стручног скупа најкасније 60 дана пре његовог почетка.

Стручни скуп се одобрава за период од једне године. Завод на захтев организатора може да да сагласност да се одобрени стручни скуп реализује више пута у току једне године.

Уз пријаву организатор стручног скупа доставља:

- 1) Назив скупа;
- 2) Циљ скупа;
- 3) Теме скупа и оквирне програмске садржаје као и приоритетне области стручног усавршавања којима припада скуп посвојој тематици;
- 4) Оквирни план рада;
- 5) Циљну групу;
- 6) Датум одржавања;
- 7) Имена стручних лица која чине програмски одбор стручног скупа, њихове референце и референце реализатора стручног скупа;
- 8) Доказ о уплати средства за рад комисије за оцењивање стручног скупа.

Стручни скупови као одобрени облик стручног усавршавања, укључујући и оне које одобрио Педагошки завод, објављују се на веб страници Завода, најкасније 30 дана пре одржавања стручног скупа.

Организатор је дужан да стручни скуп, као одобрени облик стручног усавршавања, одржи према објављеним условима у складу са овим Правилником и да у року од 30 дана, у електронском облику, достави Заводу извештај о одржаном стручном скупу са списком учесника у складу са процедуром коју уређује Завод.

Стручни скупови одобрени за непосредно извођење изузетно могу да се реализују на даљину путем интернета уколико се не мењају циљ скупа, теме, оквирни план рада, реализатори и трајање, а постоје технички услови који то омогућују (преко Зоома, Skура, МС Теамса и сл.).

Члан 15.

Стручни скупови су:

- 1) конгрес, као организациони облик научног, односно стручног карактера, за најмање 200 учесника одређеног профила, који почиње пленарном седницом, а рад се одвија у групама на различите теме и завршава се закључцима и препорукама;
- 2) сабори, сусрети и дани, као традиционални организациони облици са више тема, за најмање 100 учесника одређеног профила, који почињу пленарним излагањима, а рад се одвија у мањим групама по појединачним темама;
- 3) конференција, као организациони облик са одређеном широм темом, за најмање 70 учесника, која почиње уводним пленарним излагањем, радом у мањим групама о подтемама и сумирањем и закључивањем у пленарном саставу;
- 4) трибина, као организациони облик са одређеном темом, намењена обавештавању учесника који након уводног излагања стручно расправљају о теми;
- 5) саветовање, као организациони облик у вези са темом поводом које је потребно донети неку врсту одлуке, кроз размену искустава, анализу и консултације;
- 6) симпозијум, као организациони облик који се састоји од више излагања о теми, а учесници је свеобухватно разматрају из различитих углова;
- 7) летње и зимске школе, као организациони облик усмерен на размену различитих искустава у подучавању и учењу и по правилу траје дуже од три дана;
- 8) округли сто, као организациони облик који почиње кратким уводом у тему и развија се у свеобухватну расправу учесника у разradi дате теме и давање могућих начина решавања проблема.

Облици рада на конференцији, конгресу, сабору, сусретима и данима су: пленарна излагања, секција, постер презентација, округли сто, трибина.

Конференција/конгрес са истим темама, трајањем и реализаторима може се организовати само једанпут.

Програмски одбор конференције, конгреса, сабора, сусрета и дана у саставу треба да има стручна/научна лица из одговарајуће научне и/или стручне области са објављиваним радовима из стручне/научне области којој је скуп посвећен. Програмски одбор утврђује програм рада, одређује рецензенте и избор радова и стара се о угледу скупа у научној/стручној јавности.

Број излагача/реализатора стручног/научног скупа, односно на њему поднетих саопштења не може бити мањи од пет.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Члан 16.

Васпитач и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Васпитач и стручни сарадник прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др., у даљем тексту: портфолио).).

У сачињавању личног плана професионалног развоја васпитача и стручног сарадника користи и податке из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Члан 17.

Установа:

- 1) Прати остваривања плана свих облика стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника;
- 2) Води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју васпитача и стручних сарадника;
- 3) Вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућу деце;
- 4) Анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада Установе;
- 5) Предузима мере за унапређивање компетенција васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
- 6) Упућује на стручно усавршавање васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање компетенција.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува Установа у досијеу васпитача и стручног сарадника.

Члан 18.

Завод:

- 1) Анализира одобрене програме према доприносу компетенцијама за професију наставника, васпитача и стручних сарадника које развијају;
- 2) Предлаже предузимање мера и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања;
- 3) Прати остваривање обука и других облика стручног усавршавања, у складу са овим правилником, кроз вредновањем обука од стране учесника, извештаје организатора обука о изведеним обукама, као и непосредним праћењем програма и осталих програма стручног усавршавања.

Завод односно Педагошки завод у сарадњи са школском управом и центром за стручно усавршавање прати и анализира остваривање одобрених програма и других облика стручног усавршавања.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања пружа подршку установи у вредновању резултата и ефекта одобрених програма и других облика стручног усавршавања. На захтев министра Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања спроводи истраживање о ефектима програма од јавног интереса.

Завод, Педагошки завод и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања предлажу Министарству мере и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника.

Члан 19.

Завод решењем одузима организатору програма одобрење за остваривање програма стручног усавршавања, уколико се утврди да у току остваривања не испуњава један од следећих услова:

- 1) Не остварује стручно усавршавање под условим под којима је одобрен програм стручног усавршавања;
- 2) Не испуњава обавезе према Заводу из члана 13. став 1. овог правилника;
- 3) Нису остварени прописани стандарди на основу којих је програм одобрен, што је утврђено непосредним праћењем и вредновањем.

Члан 20.

Завод води базу података о одобреним и оствареним облицима стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника.

IV ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Члан 21.

План стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника је саставни део Годишњег плана рада Установе и усклађен је са Развојним планом Установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања Установе.

Васпитно-образовно веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део Годишњег извештаја о раду и доставља се на усвајање Управном одбору Установе, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству.

Педагошки колегијум Установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.

Члан 22.

Васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке радне године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у Установи и то да:

- 1) Прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултата примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 3) Присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) Учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у Установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру Установе, у складу са потребама запослених.
- 5) Оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 6) Оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Члан 23.

У оквиру пуног радног времена васпитач и стручни сарадник 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.

УСЛОВИ И ПОСТУПАК НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА

Члан 24.

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Звања из става 1. овог члана стичу се, по правилу, поступно.

У установи звања из става 1. овог члана може да стекне до 25 % од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног

педагошког саветника – до 5%, вишег педагошког саветника – до 3% и високог педагошког саветника – до 2%.

Ако постоји потреба за избор у збор у звања већег броја васпитача и стручних сарадника од броја из става 3. овог члана, избор у Установи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су за то обезбеђена средства у буџету.

1. Услови за стицање звања

Члан 25.

Звање педагошког саветника може да стекне васпитач и стручни сарадник који, осим дозволе за рад васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: лиценца):

- 1) Најмање осам година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у Установи;
- 2) Показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) Истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује установа;
- 4) Иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 5) Зна страни језик: енглески, руски, француски, немачки, шпански или италијански језик (у даљем тексту: страни језик), на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;
- 6) Користи рачунар у раду.

Коришћење рачунара у раду, у смислу овог правилника подразумева употребу једног од програма за обраду текста, за табеларна израчунавања, за израду презентација и коришћење интернета у функцији образовно-васпитног рада.

Члан 26.

Звање самосталног педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

- 1) Има најмање 10 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године у звању педагошког саветника;
- 2) Показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) Иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 4) Савлада програм за ментора приправнику од 70 бодова или одобрене програме којима стиче компетенције за обучавање других васпитача и стручних сарадника, од најмање 70 бодова;
- 5) Зна страни језик на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;
- 6) Користи рачунар у раду.

Члан 27.

Звање вишег педагошког саветника може да стекне васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

- 1) Има најмање 12 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године рада у звању самосталног педагошког саветника;
- 2) Показује натпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник – надпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) Иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 4) Оствари различите одобрене програме извођењем обуке у трајању од најмање 100 сати у својству реализатора програма или предавача;
- 5) Зна страни језик на нивоу Б1 Заједничког европског језичког оквира;
- 6) Користи рачунар у раду.

Члан 28.

Звање високог педагошког саветника може да стекне васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

- 1) Има најмање 15 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада и најмање три година рада у звању вишег педагошког саветника;
- 2) Оствари различите одобрене програме извођењем обуке у трајању од преко 120 сати у својству реализатора програма или предавача;
- 3) Постигне надпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник - натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 4) Иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 5) Аутор је или коаутор одобреног програма који остварује;
- 6) Зна један страни језик на нивоу А2, а други на нивоу Б1 Заједничког европског језичког оквира;
- 7) Користи рачунар у раду;
- 8) Креира и остварује истраживачке активности од значаја за образовно-васпитни рад.

Члан 29.

Мерила за вредновање услова за стицање звања из члана 25. став 1. тач. 2) и 4), члана 26 тач. 2) и 3), члана 27. тач. 2) и 3) и члана 28 тач. 3) и 4), предвиђени су Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109/2021).

2. Поступак стицања звања

Члан 30.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће васпитач и стручни сарадник подношењем захтева Установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће године.

Васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених

компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада.

Члан 31

Директор Установе у року од осам дана од дана пријема захтева доставља захтев и доказе из члана 30. овог правилника, и то за:

- Васпитача-стручном активу;
- Стручног сарадника у Установи – стручном активу.

Стручни орган Установом из става 1. овог члана дужан је да у року од 30 дана од дана достављања захтева да мишљење директору Установе.

Ако је мишљење стручног органа из става 1. овог члана позитивно, директор доставља захтев васпитача и стручног сарадника на мишљење Васпитно-образовног образовном, односно педагошком већу.

У случају да је мишљење стручног органа негативно, директор доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца захтева о садржају добијеног мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева, Управни одбор Установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 32.

Надлежно веће Установе и Савет родитеља Установе дужни су да у року од 15 дана од дана достављања захтева дају мишљење директору Установе.

Ако надлежно веће не да мишљење у року из става 1. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

Када су мишљења из члана 31. став 1. овог члана правилника позитивна, директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику, у року од 15 дана,

Ако је надлежно веће дало негативно мишљење, директор одбија захтев и обавештава подносиоца захтева о садржају добијених мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева Управном одбору Установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 33.

Просветни саветник је дужан да достави мишљење директору Установе у року од 90 дана од дана достављања захтева.

Ако просветни саветник не може да да мишљење у року из става 1. овог члана, дужан је да обавести директора о новом року, који не може бити дужи од 30 дана.

Просветни саветник обавља стручно-педагошки надзор над радом васпитача и стручног сарадника два пута у трајању од по једног радног дана, без обавезе најављивања.

Предмет стручно-педагошког надзора су компетенције и степен иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада васпитача и стручног сарадника у току остваривања свих облика образовно-васпитног рада.

Просветни саветник може, ради стицања потпунијег увида у рад васпитача и стручног сарадника, да спроведе анонимну анкету или интервју запосленим у Установи.

Када је мишљење просветног радника позитивно, директор доноси решење о стицању звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника, у року од 15 дана.

Ако је мишљење просветног саветника позитивно, директор одбија захтев и обавештава подносиоца о садржају добијених мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева Управном одбору Установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 34.

Ако је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника, позитивно, директор Установе доставља Заводу, односно Педагошком заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање, у року од 15 дана.

Завод, односно Педагошки завод је дужан да у року од 30 дана од дана достављања захтева из става 1. овог члана достави мишљење директору Установе.

Ако Завод, односно Педагошки завод не може да да мишљење у року из става 1 овог члана, дужан је да обавести директора о новом року, који не може да буде дужи од 30 дана.

Када је добијено мишљење Завода, односно Педагошког завода позитивно, директор доноси решење о стицању звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника, у року од 15 дана.

Ако је мишљење Завода негативно, директор доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца захтева о садржају добијеног мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

3. Рад у звању

Члан 35.

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања прописана овим правилником у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба Установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, васпитача и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства.

Активности из чл. 36-39. овог правилника директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада васпитача и стручног сарадника у Установи.

Члан 36.

Васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у Установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) Пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) Активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) Учествује у изради Развојног плана, Годишњег плана рада и Плана стручног усавршавања Установе;
- 4) Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада Установе;
- 5) Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге Установе;
- 6) Прати напредовање деце примењујући различите методе и технике;
- 7) Учествује у праћењу развоја компетенција за професију васпитача и стручних сарадника у Установе.

Члан 37.

Васпитач и стручни сарадник у звању самосталног педагошког саветника може да обавља поједине активности, и то да:

- 1) Планира и остварује програм менторства у Установи;
- 2) Ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој Установи, а може и у другој, уз сагласност директора;
- 3) Ради са студентима који су на пракси у Установи;
- 4) Координира рад тим за приказивање примера добре праксе и иновација у образовно-васпитном раду;

- 5) Учествоује у праћењу развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа деце у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;
- 6) Учествоује у планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања у установама у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;

Члан 38.

Васпитач и стручни сарадник у звању вишег педагошког саветника може да обавља поједине активности, и то да:

- 1) Сарађује са школском управом, центром за усавршавање на планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања, унапређивања образовно-васпитног рада и квалитета рада Установе;
- 2) Учествоује у праћењу нивоа развоја у установама у оквиру школске управе;
- 3) Води акциона истраживања или друга истраживања у области образовања и васпитања, и слично;
- 4) На основу анализе стања предлаже теме за пројекте и програме за установе и запослене у оквиру школске управе;
- 5) Ради у различитим тимовима и радним групама Завода, Педагошког завода, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Министарства.

Члан 39.

Васпитач и стручни сарадник у звању високог педагошког саветника може да обавља поједине активности, и то да:

- 1) Учествоује у обучавању извођача и реализатора програма;
- 2) Води истраживање у области образовања и васпитања од регионалног или националног значаја;
- 3) Даје саветодавну подршку Министарству по питањима развоја образовања.

4. Стицање звања под посебним условима

Члан 40.

Васпитач и стручни сарадник који на дан ступања на снагу овог правилника испуњава услове из чл. 25-28. овог правилника, а има најмање 20 година радног искуства у области образовања и васпитања, може да стекне више звање, иако у претходном звању није провео најмање две, односно три године.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Васпитачу и стручном сараднику, стручно усавршавање које је остварио до дана ступања на снагу овог правилника, признаје се у складу са одредбама раније важећег прописа, а стечени бодови урачунавају се у број бодова прописан овим правилником.

Поступак за стицање звања започет по пропису који је важио до ступања на снагу овог правилника окончава се по пропису који је важио до ступања на снагу овог Правилника.

Члан 42.

Измене и допуне Правилника могу се вршити на начин и процедури како је и донет.

Саставни део овог Правилника је и Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у Установи.

Члан 43.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о сталном стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника број 5841 од 14.09.2018. године.

Члан 44.

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

У Краљеву, дана 25.06.2025. године

Број: 5556

Истакнуто на огласној табли Установе дана: 25.06.2025. године

Ступа на снагу дана: 03.07.2025. године

Председник Управног одбора



Миленковић Славица

На основу члана 119. става 1. тачка 1. и 14. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС „ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони , 10/2019, 6/2020 ,129/2021, 92/2023 и 19/2025) Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109/2021), члана 21 Статута Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Краљево бр. 1818 од 08.03.2023. године, (Службени лист града Краљева бр.10/2024 од 29.02.2024. године), директор Предшколске установе "Олга Јовичић Рита" Краљево предлаже:

**Бодовна листа активности које спадају у стручно
усавршавање у предшколској установи
ПУ “Олга Јовичић Рита“ у Краљеву**

Бр.		НАЗИВ АКТИВНОСТИ које се изводе у ПУ а носе одређени број интерних бодова	Аутор, Реализатор	Посматрач Учесник	Докази о реализованим интерним активностима стручних лица
Број бодо ва	Број бодова				
1.	Припрема и реализација угледне активности	6	2		
2.	Радионице за унапређивање васпитно- образовне праксе стручних лица у предшколској установи (изводе се са децом, родитељима, стручњацима ...)	5	2		
3.	Приказ примера добре професионалне праксе која је извршила	5	2	Писана припрема; Фотографије; Извештај о активности са списком присутних, Презентација на ВОВ-у и стр.активима	

	одређену позитивну промену (за волонтере, стручне раднике, стручне сараднике....) презентација			
4.	Припрема и презентација одређене стручне теме и излагање на састанцима стручних већа, актива или тимова у Установи (Од стране наших или других стручних лица)	5	2	Дневник рада; Писана припрема; Фотографије; Извештај о активности;
5.	Припрема и презентација реализованих пројеката (излагање) одређеној групи стручњака у радним јединицама	6	2	Писана припрема; Записник са дискусије, евалуација и списак присутних;
6.	Припрема одређене стручне теме и излагање на стручним скуповима који се одржавају ван установе	6	2	Писана припрема; Фотографије; Извештај о излагању са списком присутних
7.	Извођење едукативних радионица или активности (транзиција) које се одржавају у сарадњи са градским институцијама (библиотека, школа, музеј, црква и сл.)	5	2	Писана припрема; Фотографије; Извештај са активности
8.	Приказ стручне књиге или приручника на стручним	6	2	Књига/приручник Чланак; Списак присутних; Фотографије

	скуповима, у вртићу или ван Установе			
9.	Приказ објављеног ауторског или истраживачког пројекта	6	2	
10.	Приказ израђеног дидактичког средства, материјала за рад и сл...	6	2	Елаборат; Записник; Фотографије; Списак присутних
11.	Излагање након посећених стручних усавршавања (семинари, скупови, конференције....) на састанцима стручних тела Установе	5	2	Писана припрема; Записник са састанка; Списак присутних Фотографије, видео материјал
12.	Презентација примене новостечених знања са разних едукација у пракси (семинари, скупови, конференције....) на састанцима стручних тела Установе	5	2	Писана припрема; Извештај; Записник; Списак присутних
13.	Израда , презентација и реализација стручних пројекта за које је Установа конкурисала са пратећом конкурсном документацијом – Аутор Координатор Чланови тима	15 10 5	2	Извештавање о пројекту; Записник; Списак присутних Фотографије
14.	Израда и презентација ауторског пројекта , и истраживања које служе	15 10 5	2	Текст пројекта; Доказ о акредитацији; Списак присутних

	унапређењу рада у Установи: Акционо истраживање- координатор Учесници			
15.	Презентација личног акредитованог програма (објављено је у Каталогу за стручно усавршавање) Аутор	15	2	
16.	Израда и учешће у програмима и пројектима које подржава или финансира Министарство просвете, Уницеф, Цип или локална самоуправа Аутор Координатор Чланови тима	15 10 5	2	Презентација пројекта; Записник; Списак присутних; Фотографије
17.	Рецензија књиге	10		Приказ књиге; Приказ рецензије
18.	Рецензија часописа, стручног чланка или приручника	8		Приказ зборника и рецензије;
19.	Аутор, коаутор књиге, приручника, практикума, дидактичког средства- презентација	10	2	Књига или др.средство, Списак присутних, Фотографије
20.	Организатор стручних скупова и актива удружења (мед. сестара, васпитача, стручних сарадника, радних	8	2	План одржавања; Израда агенде; Извештај; Списак присутних; Фотографије; Евалуциони лист

	група и састанака на нивоу региона				
21.	Рад у комисији за полагање интерног испита у Установи	4			
22.	Рад стручних лица (ментора) са волонтерима и приправницима, Рад са студентима на пракси, волонтерима, приправницима, рад на усавршавању васпитача и медицинских сестара (подучавање, планирање, документација)	По 1 бод за сваку активност			План рада; Извештај о раду; Дневник рада; Продукти рада, Записници, Радне књиге; Фотографије
23.	Администратор сајта за одређену васпитно-образовну област на месечном нивоу	3			Дневник активности; Изглед и садржај сајта
24.	Реализација и презентација истраживања која доприносе унапређењу васпитно-образовног рада: Руководилац истраживања, Координатор, Учесник у пројекту и чланови тима	10 8 5	2		Истраживачки рад; Презентација истраживања и обрада резултата; Фотографије; Записници
25.	Стручне посете и студијска путовања	5	2		План и извештај; Фотографије
26.	Учесће на ликовним и др. Конкурсима	2			
27.	Могуће активности: Завршна приредба предшколаца Маскенбал, Олимпијске игарије:		6 6	2	Фотографије; Дневник рада ТВ прилог

	Организатор Учесници		10 5		
28.	Медијска промоција рада са децом	3			Фотографије или снимак; Дневник рада Свеска са уписаним активностима; Записник
29.	Укључивање у манифестације које организује вртић, град, школа, црква, болница и друге установе и институције - прославе св.Саве; - Дани изазова; - Лига малих шампиона; - Дан установе - Дечија Недеља; - обележавање Васкрса; - хуманитарне акције; - Крос и др	5 5 5 5 5 5 5	2		Програм рада; Фотографије Дневник рада Записник
30.	Припрема и реализација приредби и других јавних наступа са децом за родитеље деце, кориснике разних институција и др.	6	2		Фотографије; Дневник рада; Записник
31.	Маркетинг установе: -Гостовање у студију, -Изјава за медије; -Писање чланка за локалне новине	5 2 2			Тв снимак, објављени чланак, фотографије и сл.
32.	Објављени ауторски или	12 7			Пројекат,

	истраживачки пројекти Аутор Кооаутор			
33.	Едукација стручних радника путем електронских платформи			Сертификат

У Краљеву, дана 25.06.2025. године

Број: 5556

Истакнуто на огласној табли Установе дана:25.06.2025. године

Ступа на снагу дана: 03.07.2025. године



Председник Управног одбора

Миленковић Славица

Миленковић Славица