

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.

#### И. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником утврђује се начин функционисања система сталног стручног усавршавања у оквиру професионалног развоја запослених на пословима образовања и васпитања у установама образовања и васпитања и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања.

##### Члан 2.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности дефинисане овим правилником.

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

##### Члан 3.

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

##### Члан 4.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана;
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

##### Члан 5.

Стручно усавршавање из члана 4. овог правилника јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Програме стручног усавршавања и стручне скупове из члана 4. тач. 2)–4) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

За стручно усавршавање из члана 4. овог правилника запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум, у складу са

## II. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

### Члан 6.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно 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.

## III. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

### 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) летња и зимска школа.

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

### 1. Програми стручног усавршавања

### Члан 8.

Програм стручног усавршавања из члана 4. став 1. тачка 2) овог правилника, у складу са Законом, одобрава Завод за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту: Завод) на основу конкурса и објављује на својој интернет страници, а Педагошки завод Војводине (у даљем тексту: Педагошки завод) одобрава програме који се изводе на језицима националних мањина на којима се остварује образовно-васпитни рад у Аутономној покрајини Војводини и објављује их на својој интернет страници.

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

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

Реализатор програма од јавног интереса може бити и лице запослено у Министарству, Заводу, Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошком заводу и центру за стручно усавршавање, уз претходно прибављену сагласност министра, односно директора завода или центра.

Државни орган, Завод, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Педагошки завод не могу учествовати на конкурсима за одобравање програма стручног усавршавања из става 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 обука из овог члана 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 и дуже. 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, могу да имају и део који се остварује непосредно. Уколико постоји 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 Zooma, Skypa, MS Teamsa 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 их на период од три радне, односно школске године.

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

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

Право учешћа на конкурсима из става 1. овог члана за програм обуке стручних сарадника и наставника стручних предмета 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. став 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;

6) техничку опрему предвиђену за реализацију програма и материјал за учеснике;

7) 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;

8) доказ о уплати средстава за рад комисије за одобравање програма;

9) цена по учеснику и спецификација цене.

#### 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, односно Педагошког завода.

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

Чланови комисије из става 1. овог члана морају да имају одговарајуће високо образовање, најмање десет година радног искуства у области образовање и васпитања, 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 на расписани конкурс не буду пријављени програми за одређену област или пријављени програми не буду одобрени, Завод може на захтев Министарства, односно самостално, да распише додатни конкурс за пријаву програма за одређену област.

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

Одобрени програми из ст. 5. и 7. овог члана, објављују се у каталогу на интернет страници Завода, најкасније шест месеци од последњег дана конкурса из члана 10. става 2. овог правилника.

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

### Члан 13.

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

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) каталожном 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 истинитост података одговара организатор.

Организатор програма је дужан да остварује обуке под условима и на начин под којим 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 организују правна лица која су регистрована за делатност у области образовања и васпитања.

Стручна усавршавања стручних сарадника и наставника стручних предмета у средњим стручним школама могу да организују и привредна друштва и установе чија је делатност предмет стручног усавршавања.

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

Уверење из става 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) називу стручног скупа;

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 уколико се скуп изводи на језику националних мањина на којима се остварује образовно-васпитни рад у Аутономној покрајини Војводини.

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 става 1. овог члана електронским 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 дâ 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 по својој 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 средстава за рад комисије за оцењивање стручног скупа.

Стручни скупови као одобрени облик стручног усавршавања, укључујући и оне које је одобрио Педагошки завод, објављују се на интернет 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 Zooma, Скура, MS Teamsa 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.

#### IV. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ НА ПОСЛОВИМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

#### Члан 16.

Запослени на пословима образовања и васпитања у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Запослени на пословима образовања и васпитања систематично 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).

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

#### Члан 17.

Предшколска установа, основна и средња школа, школа са домом ученика и дом ученика:

1) прате остваривање плана свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања;

2) воде евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених на пословима образовања и васпитања;

3) вреднују примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;

4) анализирају резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;

5) предузимају мере за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;

6) упућују на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимају мере за унапређивање њихових компетенција.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу запослених на пословима образовања и васпитања.

#### Члан 18.

Завод:

1) анализира одобрене програме на основу доприноса компетенцијама које развијају;

2) предлаже предузимање мера и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања;

3) прати остваривање програма и стручних скупова у складу са овим правилником, кроз вредновање програма и скупова од стране учесника, извештаја организатора обука о изведеним обукама, као и непосредним праћењем и вредновањем програма и стручних скупова.

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 ефеката 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 наставника, васпитача и стручних сарадника.

#### Члан 19.

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

1) не остварује стручно усавршавање под условима под којим је програм одобрен;

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 запослених на пословима образовања и васпитања.

### V. ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА ПОСЛОВИМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

#### Члан 21.

План стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању запослених на пословима образовања и васпитања са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, 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 два пута годишње извештава директора.

#### Члан 22.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске 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 наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; 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, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

5) оствари активности у школи вежбаоници;

6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

#### Члан 23.

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.

### VI. УСЛОВИ И ПОСТУПАК НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА

#### Члан 24.

Наставник, 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 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 звања већег броја наставника, 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 наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим дозволе за рад наставника васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: лиценца):

1) има најмање осам година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи;

2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) истиче се у свим активностима стручног усавшавања које организује установа;

4) иницира га 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 десет година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године рада у звању педагошког саветника;

2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира га 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 наставника, 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 наставник, 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 стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом – натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) иницира га 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 наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

1) има најмање 15 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада и најмање три године 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) постиже натпросечан степен компетентности у образовно-васпитном раду, а стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом – натпросечан степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

4) иницира га и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

5) аутор је или коаутор одобреног програма који се 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), одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део (ПРИЛОГ 1).

## 2. Поступак стицања звања

#### Члан 30.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева у установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Наставник, 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:

- 1) наставника – стручном већу за разредну наставу или за област предмета;
- 2) васпитача – стручном активу;
- 3) стручног сарадника у школи – педагошком колегијуму;
- 4) стручног сарадника у предшколској установи и школи са домом ученика – стручном активу.

Стручни орган установе 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 наставника, васпитача и стручног сарадника на мишљење наставничком, васпитно-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 органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

#### Члан 32.

Надлежно веће и савет родитеља дужни су да у року од 15 дана од дана достављања захтева дају мишљења 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. и става 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 органу управљања 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 наставника, 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 наставника, васпитача и стручног сарадника у току остваривања свих облика образовно-васпитног рада.

У току стручно-педагошког надзора наставника просветни саветник може да проверава и успех ученика ради утврђивања постигнућа ученика у односу на стандард постигнућа, односно национални просек на испитивањима знања ученика.

Просветни саветник може, ради стицања потпунијег увида у рад наставника, васпитача и стручног сарадника, да спроведе анонимну анкету или интервју са ученицима и запосленима у установи.

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

Ако је мишљење просветног саветника негативно, 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 органу управљања 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 дâ 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 наставници, 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 наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

#### **Члан 36.**

Наставник, 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 и ученици 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) води тим за остваривање угледних часова и активности;

5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;

6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;

7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;

8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

#### **Члан 37.**

Наставник, 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 тима за приказивање примера добре праксе и иновација у образовно-васпитном раду;

5) учествује у праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа деце и ученика у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;

6) учествује 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.**

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

1) сарађује са школском управом, центром за стручно усавршавање на планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања, унапређивања образовно-васпитног рада и квалитета рада установе;

2) учествује у праћењу нивоа развоја и постигнућа деце и ученика у установама у оквиру школске управе;

3) води акциона истраживања или друга истраживања у области образовања и васпитања, анализе ученичких постигнућа 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 вредновања квалитета образовања и васпитања и Министарства.

#### Члан 39.

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

- 1) учествује 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.

Наставник, 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.

### VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 41.

Наставнику, 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.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 81/17 и 48/18).

#### Члан 43.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-189/2021-04

У Београду, 15. новембра 2021. године

Министар,

**Бранко Ружић**, с.р.

ПРИЛОГ 1

### **МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ УСЛОВА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, САМОСТАЛНИ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ВИШИ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК И ВИСОКИ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК**

Услови за стицање звања педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник за наставнике, васпитаче и стручне сараднике у предшколској установи и васпитаче у дому ученика и школи са домом вреднују се у односу на:

1. Показани ниво компетенција;
2. Иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе.

Услови за стицање звања за стручне сараднике у школи, дому ученика и школи са домом до доношења стандарда компетенција, вреднују се у односу на:

1. Степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада у односу на области рада стручних сарадника;
2. Иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе.

#### *I. ОБЛАСТИ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА И ВАСПИТАЧА У ДОМУ УЧЕНИКА И ШКОЛИ СА ДОМОМ*

ПОКАЗАНИ НИВО КОМПЕТЕНЦИЈА

Наставник, васпитач и стручни сарадник у предшколској установи и васпитач у дому ученика и школи са домом се оцењује са А за одређену компетенцију ако од укупног броја индикатора има више од 75% показаних у пракси.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у предшколској установи и васпитач у дому ученика и школи са домом се оцењује са Б за одређену компетенцију ако од укупног броја индикатора ако има више од 50, а мање од 75% показаних у пракси.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у предшколској установи и васпитач у дому ученика и школи са домом се оцењује са В за одређену компетенцију ако од укупног броја индикатора ако има мање од 50% показаних у пракси.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у предшколској установи и васпитач у дому ученика и школи са домом има натпросечан степен ако за све компетенције има оцену А, а висок ако за сваку компетенцију има најмање оцену Б.

#### СТЕПЕН ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ЦИЉЕВА У ОДНОСУ НА ПОЧЕТНО СТАЊЕ И УСЛОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ, ДОМУ УЧЕНИКА И ШКОЛИ СА ДОМОМ

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом може да буде оцењен са А, Б или В.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом се оцењује са А за одређену област рада ако од укупног броја индикатора има више од 75% показаних у пракси.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом се оцењује са Б за одређену област рада ако од укупног броја индикатора ако има више од 50, а мање од 75% показаних у пракси.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом се оцењује са В за одређену област рада ако од укупног броја индикатора ако има мање од 50% показаних у пракси.

Стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом има надпросечан степен ако за сваку област рада има најмање А, а висок степен ако за сваку област рада има најмање оцену Б.

### II. ОБЛАСТИ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

#### а) Психолог, педагог, андрагог, дефектолог и социјални радник у школи

1. Планирање и програмирање образовно-васпитних активности;
2. Сарадња са наставницима;
3. Рад са ученицима;
4. Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом;
5. Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко-истраживачке активности).

#### б) Библиотекар у школи

1. Уређеност фонда;
2. Рад са ученицима;
3. Сарадња са наставницима;
4. Информативно-документациони рад;
5. Културни и јавни рад.

#### ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ЦИЉЕВА У ОБЛАСТИМА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

#### а) Психолог, педагог, андрагог, дефектолог и социјални радник у школи

1. Планирање и програмирање образовно-васпитних активности:
  - 1.1. Сарађује са наставницима у осмишљавању подстицајне средине за учење;
  - 1.2. Сарађује са наставницима у усклађивању циљева, садржаја, метода рада и очекиваних исхода са потребама и могућностима ученика;
  - 1.3. Подстиче и помаже наставницима у планирању различитих облика вредновања сопствених и ученичких постигнућа;
  - 1.4. Учествоје у тимском планирању и програмирању образовно-васпитног процеса и избору уџбеника;
  - 1.5. Указује наставницима на индивидуалне карактеристике и потребе развојних нивоа ученика у функцији припремања и планирања образовно-васпитних активности;
  - 1.6. Покреће и планира сарадњу са родитељима и друштвеном заједницом у остваривању образовно-васпитних циљева и задатака и учествује у њеном остваривању;
  - 1.7. Активно учествује у школском тиму у изради плана развоја школе и у концепирању и остваривању разноврсних школских пројеката.
2. Сарадња са наставницима:
  - 2.1. Са наставницима ради на конструктивном решавању сукоба у одељењу;

2.2. Покреће и развија тимски рад у колективу;

2.3. Покреће и подстиче примену тематског интердисциплинарног приступа у настави;

2.4. Промовише активну улогу ученика у процесу наставе, односно учења;

2.5. Ради са наставницима на примени знања о различитим стиливима учења у процесу наставе;

2.6. Ради са наставницима на креирању различитих облика наставног процеса у складу са индивидуалним својствима ученика и потребама деце различитог развојног нивоа;

2.7. Представља позитиван модел наставницима у примени комуникацијских вештина;

2.8. Предлаже, организује и остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике;

2.9. Осмишљава и примењује разноврсне начине праћења и вредновања;

2.10. Подстиче и организује укључивање наставника у различите пројекте;

2.11. Ради са наставницима на унапређивању менталног здравља ученика;

3. Рад са ученицима:

3.1. Прати индивидуална постигнућа ученика у циљу подстицања развоја;

3.2. Благовремено и континуирано ради на превенцији менталног здравља ученика;

3.3. Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;

3.4. Уважава личност ученика и његову приватност;

3.5. Подстиче стварање позитивне социјалне климе у одељењу и ради на њеном развоју;

3.6. Подстиче укључивање ученика у рад ученичких организација и помаже осмишљавању активности;

3.7. Заступа најбољи интерес детета у свом раду;

3.8. Континуирано прати и подстиче емоционални, социјални и интелектуални развој ученика;

3.9. Примењује разноврсне методе и технике дијагностичног и саветодавног рада са ученицима (индивидуално и групно) и користи конструктиван приступ у раду са ученицима;

3.10. Систематски и континуирано ради на професионалној оријентацији ученика.

4. Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом:

4.1. Покреће и прихвата иницијативу родитеља и друштвеном заједницом у остваривању заједничких интереса и ради на утврђивању заједничких интереса;

4.2. Уважава и поштује личност и приватност родитеља;

4.3. Благовремено и континуирано размењује информације са родитељима о напретку и развоју ученика;

4.4. Примењује разноврсне методе саветодавног рада са родитељима;

4.5. Иницира, организује и остварује различите видове обуке за родитеље.

5. Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко истраживачке активности):

5.1. Испитује специфичне проблеме школе, предлаже мере за њихово решавање и прати њихове ефекте;

5.2. Иницира и прати увођење различитих огледа и пројеката у школи;

5.3. Упознаје наставничко веће, савет родитеља и школски одбор са резултатима истраживања;

5.4. Прати најновија достигнућа педагошко-психолошке науке и примењује их у раду са ученицима и наставницима;

5.5. Израђује посебне прегледе, извештаје и анализе из домена свог рада и за потребе стручних органа.

## **6) Библиотекар у школи**

1. Уређеност фонда:

1.1. Обезбеђује библиотечку грађу којом се подржава целокупан наставни процес;

1.2. Планира набавку наслова у складу са испитним и утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника;

1.3. Прати текућу издавачку продукцију у складу са потребама школе;

1.4. Изналази разноврсне начине за обнову књижног и некњижног фонда;

1.5. Уводи у фонд нове носаче информација;

1.6. Брине о заштити и очувању књижне и некњижне грађе;

1.7. Ради на аутоматизацији укупног библиотечног пословања.

2. Рад са ученицима:

2.1. Прати индивидуална интересовања ученика у циљу подстицања њиховог развоја;

- 2.2. Оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања;
- 2.3. Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
- 2.4. Уважава и поштује интересовања ученика приликом избора наслова;
- 2.5. Континуирано ради на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом;
- 2.6. Укључује посебно заинтересоване ученике у рад библиотеке;
- 2.7. Помаже ученицима у налажењу и избору литературе за израду различитих задатака;
- 2.8. Гради атмосферу међусобног поверења;
- 2.9. Уважава дечју приватност;
- 2.10. Заступа најбољи интерес детета у образовно-васпитном раду;
- 2.11. Оспособљава ученике за стално образовање након завршеног школовања;
- 2.12. Помаже ученику да развије критички однос према изворима знања.
3. Сарадња са наставницима:
  - 3.1. Истражује посебне потребе образовно-васпитног рада у школи у циљу набавке уже и шире литературе;
  - 3.2. Уважава потребе и интересовања наставника;
  - 3.3. Укључује се у израду развојног плана школе;
  - 3.4. Препоручује наставницима различите нове носаче информација;
  - 3.5. Помаже наставницима у избору и примени различите литературе за наставу;
  - 3.6. Остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике;
  - 3.7. Организује часове у сарадњи са наставницима.
4. Информационо-документациони рад:
  - 4.1. Систематски информише кориснике о новим издањима;
  - 4.2. Припрема тематске изложбе библиотечко-информацијске грађе;
  - 4.3. Промовише коришћење различитих извора знања у наставном процесу;
  - 4.4. Обучава кориснике у коришћењу каталога и претраживању базе података по различитим параметрима;
  - 4.5. Израђује и ажурира каталоге у складу са изменама библиотечке класификације.
5. Културни и јавни рад:
  - 5.1. Организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе;
  - 5.2. Укључује се у библиотечко-информациони систем;
  - 5.3. Организује књижевне сусрете и трибине;
  - 5.4. Сарађује у организовању смотре и такмичења у литерарном стваралаштву;
  - 5.5. Активно учествује у организацији приредби које се припремају у школи или друштвеној заједници;
  - 5.6. Сарађује са родитељима у вези са изналажењем заједничких интереса и могућностима за побољшање рада библиотеке.

#### ИНИЦИРАЊЕ И УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОДИЗАЊУ КВАЛИТЕТА ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ

Услов за стицање звања педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник – иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе оцењује се кроз врсте и број активности у обављању послова наставника, васпитача и стручног сарадника.

#### ВРСТЕ И БРОЈ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

	Врста активности	Педагошки саветник	Самостални педагошки саветник	Виши педагошки саветник	Високи педагошки саветник
Број активности (количина)	А (макс. могуће 15)	10	6	4	2
	Б (макс. Могуће 15)	8	10	6	6
	В (макс. могуће 11)		2	8	7
	Г (макс. могуће 8)				3

Уколико је наставник, васпитач и стручни сарадник остварио активност из врсте активности која није предвиђена за звање за које се пријављује, та активност може да замени само једну из сваке врсте која је прописана.

## ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА НАСТАВНИКА

### А

- 1) Извођење најмање два часа наставе на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе;
- 2) Извођење најмање пет огледних часова, односно активности;
- 3) Тимско учествовање у припремању најмање пет часова наставе, односно активности у школи;
- 4) Учешће у анализи најмање пет часова наставе, односно активности одржаних у школи;
- 5) Коришћење аудио-визуелних средстава ради остваривања образовно-васпитних циљева;
- 6) Приказ новина стручном органу школе из научне дисциплине, односно области уметности из које изводи наставу;
- 7) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе радова у школи;
- 8) Израда наставног средства и његово приказивање стручном органу школе;
- 9) Објављивање приказа стручног рада, односно књиге у стручном часопису;
- 10) Објављивање стручног рада у стручном часопису;
- 11) Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације;
- 12) Ангажовање у раду стручног актива, односно друштва на нивоу општине, односно града;
- 13) Учествовање на стручним скуповима на нивоу региона, односно Републике;
- 14) Учествовање на стручним, односно студијским путовањима;
- 15) Учествовање у активностима менторског рада студентима.

### Б

- 1) Вођење радионица, најмање два различита излагања или огледна часа на стручном скупу или саветовању на нивоу општине, односно града;
- 2) Истраживања образовно-васпитне праксе на нивоу друштвене заједнице и давање приказа њихових резултата на наставничком већу;
- 3) Рад у стручном друштву на нивоу Републике (у управи стручног друштва или стручним комисијама);
- 4) Учешће у истраживачком пројекту у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе;
- 5) Организовање рада ученичких организација и подстицање учешћа ученика у њима;
- 6) Учествовање у изради школског програма;
- 7) Објављивање приказа страног стручног рада, односно књиге која није преведена у стручном часопису;
- 8) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе радова на нивоу општине, града, односно Републике;
- 9) Ауторство или коауторство примера добре праксе објављеног у публикацији центара, завода, Министарства, научноистраживачких институција, стручних друштава и удружења;
- 10) Учествовање у организовању регионалних, односно републичких семинара;
- 11) Координација или вођење програма огледа на нивоу школе;
- 12) Пласман ученика које је припремао наставник на општинским или окружним такмичењима;
- 13) Рецензија уџбеника, приручника или радне свеске која је одобрена за употребу;
- 14) Руковођење стручним активом, односно друштвом на нивоу општине или града;
- 15) Учествовање у раду стручних комисија завода или Министарства.

### В

- 1) Учествовање на међународном скупу или саветовању;
- 2) Креирање програма стручног усавршавања у школи;
- 3) Координисање израде школског програма;
- 4) Руковођење стручним друштвом на градском, односно регионалном или републичком нивоу;
- 5) Коауторство истраживачког пројекта у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе;
- 6) Подстицање и укључивање запослених у школи на различите облике стручног усавршавања;

- 7) Пласман ученика које је наставник припремао на републичком, односно савезним такмичењима;
- 8) Координација истраживачког пројекта у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе у оквиру друштвене заједнице;
- 9) Коауторство патентираног наставног средства;
- 10) Излагање или вођење радионице на стручном скупу, односно саветовању на републичком нивоу;
- 11) Коауторство приручника или радне свеске одобрене за употребу.

### **Г**

- 1) Припремање ученика за међународна такмичења;
- 2) Подизање информатичке културе у школи са циљем размене информација;
- 3) Ауторство патентираног наставног средства;
- 4) Подстицање, учествовање или укључивање школе у међународне образовне пројекте;
- 5) Ауторство или коауторство одобреног програма или пројекта у образовању;
- 6) Вођење радионице на међународном скупу или семинару, односно излагање;
- 7) Ауторство истраживачког пројекта;
- 8) Ауторство, односно коауторство уџбеника или збирке задатака која је одобрена за употребу.

### **ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА ВАСПИТАЧА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

#### **А**

- 1) Примењивање актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом;
- 2) Развијање модела отвореног система васпитања и образовања на основу посматрања деце;
- 3) Тимско учествовање у припремању најмање пет активности или акција у предшколској установи;
- 4) Организовање најмање две заједничке активности или акције деце и родитеља током године;
- 5) Континуирани рад на стварању богате и подстицајне средине за игру и учење у сарадњи са децом и родитељима;
- 6) Остваривање већине активности кроз тимске облике рада;
- 7) Ангажовање у раду стручног друштва на градском, односно регионалном или републичком нивоу;
- 8) Организовање трибина, изложби дечјег стваралаштва и различитих манифестација у предшколској установи;
- 9) Објављивање приказа стручног рада или књиге у стручном часопису;
- 10) Давање приказа стручног рада стручном органу предшколске установе;
- 11) Учествовање на стручним скуповима на градском, односно регионом или републичком нивоу;
- 12) Ауторство дидактичког средства или играчке;
- 13) Коауторство у изради дидактичког средства или играчке;
- 14) Учествовање на стручним или студијским путовањима.

#### **Б**

- 1) Вођење радионица, најмање два различита излагања или активности на стручном органу у предшколској установи;
- 2) Иницирање и стварање услова за укључивање родитеља, као активних учесника, у креирање васпитно-образовног процеса;
- 3) Израда наставног материјала за рад са децом предшколског узраста;
- 4) Објављивање приказа стручног рада или књиге, која није преведена, у стручном часопису;
- 5) Објављивање стручног рада у стручном часопису;
- 6) Организовање и вођење радионица са родитељима;
- 7) Учествовање у акционом истраживању васпитно-образовне праксе у оквиру предшколске установе;
- 8) Редакторски рад у стручном часопису;
- 9) Давање рецензије приручника или радних листова који су одобрени за употребу;
- 10) Унапређивање васпитно-образовног рада применом актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом и њихова даља разрада;
- 11) Остваривање квалитетне сарадње са друштвеном заједницом;
- 12) Учествовање у тимском раду на изради наставног материјала за рад са децом предшколског узраста;

13) Учествовање у организовању регионалног или републичких семинара;

14) Руковођење стручним друштвом на нивоу општине.

## **В**

1) Координација акционог истраживања васпитно-образовне праксе на нивоу друштвене заједнице;

2) Учествовање на међународном стручном скупу;

3) Излагање или вођење радионице на стручном скупу на републичком нивоу;

4) Коауторство у истраживачком пројекту у вези са унапређивањем васпитно-образовне праксе на нивоу друштвене заједнице;

5) Учествовање у креирању програма стручног усавшавања у предшколској установи;

6) Укључивање родитеља у процес планирања васпитно-образовног рада;

7) Коауторство у изради одобреног приручника или радних листова;

8) Иницирање и остваривање стручне размене између предшколских установа на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

9) Коауторство у одобреном програму или пројекту;

10) Учествовање у руковођењу стручним друштвом на регионалном или републичком нивоу;

11) Остваривање сарадње са друштвеном заједницом којом се доприноси унапређењу рада предшколске установе.

## **Г**

1) Ауторство истраживачког пројекта у вези са унапређивањем васпитно-образовне праксе на нивоу друштвене заједнице;

2) Вођење радионице или излагање на међународном скупу;

3) Иницирање и учествовање у укључивању предшколске установе у међународни пројекат;

4) Подизање информатичке културе у предшколској установи са циљем размене информација на републичком и међународном нивоу;

5) Учествовање у раду стручних тела, односно комисија центра или Министарства;

6) Ауторство патентираног дидактичког средства;

7) Ауторство одобреног програма или пројекта;

8) Ауторство одобреног приручника или радних листова.

## **ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА ВАСПИТАЧА У ШКОЛИ СА ДОМОМ И ДОМУ УЧЕНИКА**

### **А**

1) Извођење најмање две васпитне активности из програма васпитног рада на којима је присутан студент или приправник са ментором и њихово заједничко анализирање;

2) Извођење најмање пет огледних васпитних активности;

3) Учествовање у припремању најмање пет васпитних активности у дому;

4) Учествовање у анализирању најмање пет васпитних активности одржаних у дому;

5) Употреба аудио-визуелних средстава ради остваривања васпитно-образовних циљева;

6) Иновације у васпитно-образовним активностима и њихово представљање стручном органу дома;

7) Објављивање приказа стручног рада или књиге у стручном часопису;

8) Објављивање стручног рада у стручном часопису;

9) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе радова у дому;

10) Учествовање у истраживачком пројекту;

11) Организовање одласка ученика дома у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације;

12) Ангажовање у раду стручног актива на општинском, градском, односно регионалном нивоу;

13) Учествовање на стручним скуповима на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

14) Учествовање на стручном или студијском путовању.

### **Б**

1) Огледно извођење активности васпитног рада, најмање два излагања, односно вођење радионица на стручном скупу или саветовању на општинском, градском, односно регионалном нивоу;

2) Остваривање истраживања у вези са васпитним радом на нивоу друштвене заједнице и давање приказа њихових резултата педагошком већу;

3) Учествовање у организовању семинара на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

4) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе на општинском, градском, односно регионалном нивоу;

5) Рад у стручном друштву на нивоу Републике (у управи стручног друштва или стручним комисијама);

6) Учествовање у изради васпитног програма дома;

7) Објављивање приказа стручног рада или књиге која није преведена у стручном часопису;

8) Израда и припрема иновације у васпитним активностима;

9) Стални рад на оспособљавању ученика за самостално учење;

10) Координација, односно вођење програма огледа на нивоу дома;

11) Пласман ученика које је припремао васпитач за такмичење на општинском или градском, односно регионалном нивоу;

12) Објављивање стручног рада у стручном часопису, односно рецензија уџбеника, приручника, радне свеске одобрене за употребу;

13) Учествовање у истраживачком пројекту у вези са унапређивањем васпитног рада у дому;

14) Руковођење стручним активом или друштвом на општинском или градском, односно регионалном нивоу.

## **В**

1) Учествовање у међународном пројекту, скупу или саветовању;

2) Пласман ученика које је припремао васпитач за такмичење на републичком, односно савезном нивоу;

3) Креирање програма стручног усавршавања у оквиру дома;

4) Руковођење стручним друштвом на републичком нивоу;

5) Координисање израде васпитног програма дома;

6) Подстицање и укључивање запослених у дому на различите облике стручног усавршавања;

7) Подстицање родитеља на укључивање у активност дома;

8) Коауторство за патентирано наставно средство;

9) Вођење радионице или излагање на стручном скупу, саветовању на републичком, односно савезном нивоу;

10) Коауторство приручника одобреног за употребу;

11) Вођење истраживачког пројекта.

## **Г**

1) Припремање ученика за учествовање на међународним такмичењима;

2) Подизање информатичке културе у дому са циљем размене информација;

3) Ауторство, односно коауторство патентираног наставног средства;

4) Подстицање и учествовање у укључивање дома у међународне образовне пројекте;

5) Ауторство или коауторство одобреног програма или пројекта у васпитном раду;

6) Вођење радионице или излагање на међународном скупу, односно семинару;

7) Ауторство истраживачког пројекта;

8) Ауторство приручника или радне свеске одобрене за употребу.

## **ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ШКОЛИ, ШКОЛИ СА ДОМОМ И ДОМУ УЧЕНИКА**

### **А**

1) Учествовање у припремању најмање пет часова, односно активности у школи, школи са домом, односно дому ученика (у даљем тексту: школи, односно дому);

2) Давање приказа две технике за рад у одељењу, односно групи на седници наставничког, односно педагошког већа;

3) Приказивање најмање пет техника, односно вештина у раду са ученицима;

4) Учествовање у изради школских пројеката;

5) Ауторство или коауторство најмање три сценарија радионица за рад са наставницима, ученицима, односно родитељима.

6) Коришћење савремених педагошко-психолошких инструмената ради остваривања образовно-васпитних циљева;

7) Представљање педагошких, психолошких новина и савремених праваца промена у области образовања на стручном скупу у школи, односно дому;

8) Објављивање приказа стручног рада, односно књиге у стручном часопису;

9) Објављивање стручног рада у стручном часопису;

10) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе радова у школи, односно дому;

11) Учествовање у организовању културних и спортских активности наставника и ученика ван школе, односно дома;

12) Ангажовање у раду стручног актива или друштва на општинском или градском, односно регионалном нивоу;

13) Учествовање на стручним скуповима на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

14) Учествовање на стручном, односно студијском путовању.

## Б

1) Вођење радионица, односно најмање два различита излагања на стручном скупу или саветовању на општинском или градском, односно регионалном нивоу;

2) Истраживање у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе на нивоу друштвене заједнице и давање приказа њихових резултата на седници стручног органа школе, односно дома;

3) Ауторство или коауторство примера добре праксе објављеног у публикацији центара, завода, Министарства, научноистраживачких институција, стручних друштава и удружења;

4) Обучавање наставника за истраживање образовно-васпитне праксе;

5) Организовање предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академије или изложбе радова на нивоу општине, односно града;

6) Активирање рада подружница и других струковних или ученичких организација;

7) Организовање рада ученичких организација и подстицање учешће ученика у њима;

8) Координација или вођење програма огледа у школи, односно дому;

9) Учествовање у изради школског, односно васпитног програма;

10) Руковођење истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада у школи, односно дому;

11) Руковођење стручним активом, односно друштвом на општинском, градском, односно републичком нивоу;

12) Учешће у организовању градских, односно регионалних или републичких семинара;

13) Објављивање приказа страног стручног рада, односно књиге која није преведена у стручном часопису;

14) Објављивање стручног рада у стручном часопису, односно рецензија уџбеника, приручника или радне свеске одобрене за употребу;

15) Члан стручног тима завода или Министарства.

## В

1) Коауторство програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

2) Израда акционог плана стручног усавршавања у школи, односно дому;

3) Коауторство приручника, радне свеске, наставног средства, педагошког или психолошког инструмента одобреног за употребу;

4) Извођење обуке за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у школи, односно дому;

5) Подстицање укључивања родитеља у активности школе у циљу унапређивања квалитета рада;

6) Ауторство или коауторство у истраживачком пројекту;

7) Вођења радионица, односно најмање два различита излагања на стручном скупу или саветовању на републичком, односно савезном нивоу;

8) Обучавање ученика за вршњачку едукацију;

9) Координисање израде школског, односно васпитног програма;

10) Сарадња са стручним институцијама у примени програма унапређивања образовно-васпитног процеса;

11) Учествовање на међународном скупу, односно саветовању.

## Г

1) Организовање информационе инфраструктуре у школи, односно дому;

2) Ауторство или коауторство мерног верификованог од стране стручног друштва, удружења или центра;

3) Ауторство, односно коауторство програма стручног усавршавања стручних сарадника на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

4) Ауторство или коауторство уџбеника, ауторство приручника, радне свеске или збирке задатака одобрене за употребу;

5) Ауторство, односно коауторство патентираног или одобреног наставног средства;

6) Вођење радионице или излагање на међународном скупу, односно семинару;

7) Ауторство, односно коауторство одобреног пројекта у циљу унапређивања образовно-васпитне праксе и праћење његове примене;

8) Подстицање и учествовање у укључивање школе, односно дома у међународне образовне пројекте.

## ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

### А

1) Учествовање у припремању најмање пет активности или акција у предшколској установи;

2) Ангажовање у изради плана акционог истраживања на основу резултата анализе васпитно-образовне праксе, односно евалуације и самоевалуације;

3) Иницирање и стварање услова за активно укључивање породице у живот и рад предшколске установе;

4) Остваривање континуиране сарадње са школом организовањем најмање три стручна сусрета;

5) Ауторство најмање три сценарија радионице за рад са децом, васпитачима, односно родитељима;

6) Давање приказа савремених достигнућа и новина у области педагогије и психологије стручним органима предшколске установе;

7) Објављивање приказа стручног материјала или књиге која није преведена у стручном часопису;

8) Објављивање стручног рада у стручном часопису;

9) Ауторство дидактичког средства у предшколској установи;

10) Давање рецензије одобреног уџбеника, приручника или радних листова;

11) Организовање и учествовање у различитим културно-спортским манифестацијама (изложбе и смотре децјег стваралаштва, спортске активности, трибине, предавања) у предшколској установи;

12) Ангажовање у раду стручног актива или друштва на градском, односно регионалном нивоу;

13) Учествовање на стручним скуповима на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

14) Учествовање на студијским путовањима.

### Б

1) Организовање и учествовање у различитим културно-спортским манифестацијама на општинском, градском, односно регионалном нивоу;

2) Организовање и вођење три радионице са родитељима или са родитељима и децом заједно;

3) Објављивање рада у стручном часопису, односно давање рецензија одобреног уџбеника, приручника или радних листова;

4) Објављивање приказа страног стручног рада, односно књиге која није преведена у стручном часопису;

5) Руковођење акционим истраживањем васпитно-образовне праксе у предшколској установи;

6) Рад у стручном друштву на нивоу Републике (у управи стручног друштва или стручним комисијама);

7) Учествовање у организовању градских, односно регионалних или републичких семинара;

8) Руковођење стручним активом, односно друштвом на општинском, градском, односно регионалном или републичком нивоу;

9) Вођење радионица, односно најмање два излагања на стручном скупу или саветовању на општинском, градском, односно регионалном или републичком нивоу;

10) Сарадња са стручним институцијама у примени програма унапређивања васпитно-образовног рада;

11) Израда интерних стручних материјала и збирки активности за непосредан рад са децом;

12) Обучавање васпитача за учешће у акционом истраживању;

13) Иницирање и остваривање стручне размене између децјих вртића на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

14) Увођење и координација посебних програма рада са децом.

## **В**

- 1) Руковођење истраживачким пројектом у вези са унапређивањем васпитно-образовне праксе у предшколској установи;
- 2) Обучавање васпитача за примену посебних програма рада са децом;
- 3) Коауторство патентираног или одобреног дидактичког средства или играчке;
- 4) Коауторство одобреног пројекта у вези са унапређивањем васпитно-образовне праксе у предшколској установи;
- 5) Вођење радионице, односно најмање два различита излагања на семинару или саветовању на републичком нивоу;
- 6) Коауторство одобреног приручника или радних листова;
- 7) Ауторство истраживачког пројекта у вези са унапређивањем васпитно-образовне праксе;
- 8) Коауторство програма стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника на градском, односно регионалном нивоу;
- 9) Учествовање на међународном скупу, односно саветовању;
- 10) Подстицање и укључивање родитеља у активности предшколске установе у циљу унапређивања образовно-васпитног рада;
- 11) Иницирање и учествовање у укључивању предшколске установе у пројекте на републичком нивоу.

## **Г**

- 1) Подизање информационе културе у предшколској установи са циљем размене информација на републичком и међународном нивоу;
- 2) Укључивање предшколске установе у међународне васпитно-образовне пројекте;
- 3) Ауторство или коауторство програма стручног удружења стручних сарадника на градском, односно регионалном или републичком нивоу;
- 4) Ауторство, односно коауторство одобреног приручника или радних листова;
- 5) Ауторство дидактичког средства или играчке;
- 6) Ауторство или коауторство одобреног пројекта у вези са унапређивањем образовно-васпитне праксе на нивоу друштвене заједнице;
- 7) Вођење радионице или излагање на међународном скупу или семинару;
- 8) Коауторство мерног инструмента или скале процене.

## **ВРСТЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗВАЊА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА У ШКОЛИ**

### **А**

- 1) Укључивање минимално 60% ученика школе у коришћење фонда библиотеке;
- 2) Обезбеђивање искоришћености минимално седам наслова по уписаном ученику;
- 3) Континуирано анкетирање и праћење ученика ради утврђивања њихових читалачких интересовања;
- 4) Смањење годишњег отписа похабаних библиотечких јединица испод 3%;
- 5) Учествовање у тимском раду у оквиру припрема часова, активности, радионица најмање три пута годишње;
- 6) Организовање обуке ученика за коришћење библиотечног каталога и базе података;
- 7) Стална сарадња са издавачима ради повољније набавке књига;
- 8) Посета сајму књига у циљу сагледавања комплетне издавачке продукције;
- 9) Организовање уписа својих читалаца у подручну, односно матичну библиотеку;
- 10) Сарадња са стручним тимом школе у доношењу развојног плана и годишњег програма рада школе;
- 11) Организовање тематских изложби, књижевних сусрета, предавања или трибина у оквиру школе;
- 12) Систематско укључивање у акције и функцију матичне библиотеке;
- 13) Учествовање у раду актива библиотекара на општинском, градском, односно регионалном нивоу;
- 14) Учествовање на стручним скуповима на градском, односно регионалном или републичком нивоу.

### **Б**

- 1) Израда и развијање кодекса понашања у библиотеци у сарадњи са ученицима и наставницима;
- 2) Организовање акције за побољшање и богаћење библиотечких јединица;
- 3) Укључивање минимално 70% ученика школе у коришћење фонда библиотеке;

4) Организовано оспособљава ученике за самостално тражење и коришћење извора информација;

5) Обезбеђивање искоришћености минимално девет наслова по уписаном ученику;

6) Учествовање у организовању културних активности ученика на општинском нивоу, координисање организовања најмање пет манифестација: промоције књига, књижевних сусрета и трибина, сусрета са ауторима, обележавања «Месеца књиге» на општинском, градском, односно регионалном нивоу;

7) Рад у стручном друштву на републичком нивоу;

8) Стварање базе података за поједине области знања;

9) Излагање на стручном скупу библиотекара на општинском, градском, односно регионалном нивоу;

10) Смањивање годишњег отписа похабаних библиотечких јединица испод 2%;

11) Давање рецензије приручника у области библиотекарства;

12) Учествовање у раду стручних тимова за припрему ученика за такмичење на градском, односно регионалном или републичком нивоу;

13) Руковођење стручним активом библиотекара на општинском, градском, односно регионалном или републичком нивоу;

14) Стално стручно усавршавање на градском, односно регионалном или републичком нивоу.

## **В**

1) Преношење података о целокупном фонду у базу података;

2) Стално обучавање ученика за коришћење библиотечког каталога и претраживање базе података по различитим параметрима;

3) Спровођење акције размене библиотечких јединица са другим библиотекама;

4) Објављивање стручног рада у стручном часопису;

5) Организовање посебних програма рада са ученицима који показују интересовање за одређене области знања;

6) Редовно организовање и остваривање посете ученика Сајму књига;

7) Коауторство у истраживачком пројекту на општинском, градском, односно регионалном нивоу;

8) Учествовање у организовању градских, односно регионалних или републичких семинара за школске библиотекарске;

9) Вођење радионице или излагање на стручном скупу, саветовању на републичком или савезном нивоу;

10) Руковођење стручним друштвом или удружењем на републичком нивоу;

11) Организовање и спровођење различитих облика усавршавања запослених у школи за коришћење библиотечког каталога и претраживање базе података.

## **Г**

1) Организовање библиотечко-информационе инфраструктуре у школи;

2) Излагање на савезном или међународном стручном скупу, саветовању, односно семинару;

3) Укључивање базе података школске библиотеке у систем или мрежу библиотека са могућношћу међубиблиотечке позајмице;

4) Коауторство или ауторство уџбеника или приручника;

5) Организовање стручног усавршавања библиотекара на нивоу Републике;

6) Коауторство или ауторство истраживачког пројекта у области библиотекарства на републичком нивоу;

7) Коауторство или ауторство програма стручног усавршавања у библиотекарству;

8) Учествовање у међународном пројекту у области библиотекарства.