



ПРАВИЛНИК

**О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ
УСАВРШАВАЊУ У
ОШ „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“**

Школски одбор ОШ „Доситеј Обрадовић“ на основу члана 119.став 1. Тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и 10/2019) а у вези Правилника о сталном стручном у савршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени Гласник РС“ број 109 од 19.11.2021.) , на седници одржаној 30.06.2023. године једногласно донео је:

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У ОШ „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о стручном усавршавању у школи (у даљем тексту: Правилник) уређују се активности и начин остваривања бодова наставника и стручних сарадника при стручном усавршавању у ОШ „Доситеј Обрадовић“, Вождовац (удаљем тексту: школа).

Члан 2.

Професионални развој подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика, односно нивоа њихових постигнућа.

Члан 3.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника школа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника 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 наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

II ОБЛИЦИ, УЛОГЕ И ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ

Члан 4.

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

- 1) извођењем угледних, односно огледних часова и активностима са дискусијом и анализом;
- 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) стручним излагањем, презентација, радионица на родитељском састанку или Савету родитеља, одабраном групом родитеља
- 4) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

- 5) Приказом блога, сајта, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја на састанцима стручних органа у Школи и родитељским састанцима / Савету родитеља
- 6) Публиковањем и презентација стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава, акредитованих програма стручног усавршавања, акредитованих стручних скупова...
- 7) Организовањем и / или учествовањем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра
- 8) Стручним посетама и студијским путовањима дефинисаним Развојним планом установе
- 9) Организовањем пројеката и манифестација образовно-васпитног карактера у установи
- 10) Остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе
- 11) Реализацијом и учешћима на такмичењима и смотрима
- 12) Активностима везаним за маркетинг школе

Члан 5.

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника и стручног сарадника утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 44 сата стручног усавршавања које предузима школа у оквиру својих развојних активности у току једне школске године.

Члан 6.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у школи.

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) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;

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.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника из става 1. овог члана.

Члан 7.

У зависности од улоге у стручном усавршавању унутар установе, стичу се бодови који су дати кроз Бодовну листу која је саставни део овог Правилника.

Бодови који се стичу важе само у школској години у којој је дело стручног усавршавања у установи настало или презентовано.

1. Извођење угледних / огледних часова, односно активности непосредног рада са ученицима у којима су примењени иновативни поступци и наставна средства			
Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази:
Припрема и реализација угледног часа или активности са иновацијом у редовној настави, ваннаставним активностима, слободним наставним активностима или у продуженом боравку	8 (1 школски час) 10 (двочас или активност у трајању дужем од 1 школског часа)	- Писање припреме за час, - организација простора и времена, - припрема наставног материјала, - осмишљавање иновативних поступака и средства - реализација часа - сређивање података са евалуационих листова, - самоевалуација	- Писана припрема за час - Наставни материјал као прилог - Евалуациони листови ученика - Евалуациони листови присутних наставника - самоевалуација
Присуствовање и дискусија на угледном /огледном часу	1+1	- Присуствовање, евидентирање - уочених квалитета часа, - попуњавање евалуационих листа. - учешће у дискусији	- Евиденција присутних - Попуњени евалуациони листови - Извештај о дискусији о часу - активности
Асистент-помоћник	3	- Помоћ при припреми и извођењу, учешће у дискусији о угледном часу (наставници, стручни сарадници)	- Писана припрема за час потписана од стране наставника и асистента/помоћника

2. Излагање на састанку стручног органа Школе (Стручно веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум...) после похађања одобреног програма или стручног скупа, конференције, трибине ван установе са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази:
Излагање	8	- Писање припреме за излагање, - Организација излагања, - Припрема материјала за присутне, - Реализација, - Анализа	- Писана припрема за излагање, - Презентација
Присуство и дискусија	1+1	- Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примену у пракси	Евиденција присутних Записник са састанка

3. Стручно излагање, презентација, радионица на родитељском састанку или Савету родитеља, одабраном групом родитеља			
Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази:
Излагање	8	<ul style="list-style-type: none"> - Писање припреме за излагање, - Организација излагања, - Презентација приказа - Родитељски састанак за све родитеље ученика 8.разреда (Завршни испит и упис у средње школе) - Штампанање материјала /Упутство за родитеље - Родитељски састанак за све родитеље ученика првог разреда 	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема за излагање, - Презентација - Штампани материјал за родитеље
Присуство и дискусија	1+1	<ul style="list-style-type: none"> - Присуство 	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција присутних - Записник са састанка

4. Приказ књиге, приручника, часописа и дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, са обавезном анализом и дискусијом из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази:
Излагање	6	<ul style="list-style-type: none"> - Писање припреме за излагање, - Организација излагања, - Презентација приказа 	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема за излагање, - Презентација
Присуство и дискусија	1+1	<ul style="list-style-type: none"> - Присуство - Учешће у дискусији - Анализа и могућност за примену у личној пракси 	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција присутних - Записник са састанка

5. Приказ блога, сајта, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја на састанцима стручних органа у Школи и родитељским састанцима / Савету родитеља			
Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази:
Излагање	6	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање приказа блога, сајта...за излагање, - Организација излагања, - Презентација мултимедијалних садржаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема за излагање, - Презентација
Присуство и дискусија	1+1	<ul style="list-style-type: none"> - Присуство - Учешће у дискусији - Анализа и могућност за примену у личној пракси 	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција присутних - Записник са састанка

6. Публиковање и презентација стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава, акредитованих програма стручног усавршавања, акредитованих стручних скупова...

Активност	Број сати / бодова	- Опис активности	Докази:
Излагање аутора / коаутора / рецензента	15	<ul style="list-style-type: none"> - Објављивање књиге, уџбеника, приручника, наставног садржаја - Објављивање рада у стручном часопису/ листу - Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму - Припрема за презентацију у установи - Презентовање рада - Дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - Копија старница књиге која доказује ауторство - Сажетак објављеног рада - Презентација - Белешке о дискусији
Излагање аутора / коаутора о акредитованом програму стручног усавршавања у години акредитације	15	<ul style="list-style-type: none"> - Акредитовање програма - Писана припрема за презентовање у установи - Презентовање рада у установи - Дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - Копија старнице из Каталога програма стручног усавршавања која доказује ауторство програма - Презентација - Белешке о дискусији
Акредитација организације стручног скупа, трибине, конгреса, летње / зимске школе, округлог стола за текућу школску годину	15	<ul style="list-style-type: none"> - Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола - Писана припрема за презентовање у установи - Презентовање рада у установи - Дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - Копија програма стручног скупа, летње, зимске школе, која доказује ауторство - Презентација - Белешке о дискусији
Присуство и дискусија	1+1	<ul style="list-style-type: none"> - Присуство - Учешће у дискусији - Анализа и могућност за примену у личној пракси 	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција присутних - Записник са састанка

7. Организовање и / или учествовање у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра

Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази:
Идејни творац и аутор истраживања	20	Планирање ауторског истраживања Организација истраживања Руковођење ауторским истраживачким пројектом на повећање квалитета рада школе Подношење извештаја о раду истраживачког тима	Пројекат који је написан по пропозицијама и методолошким захтевима истраживачког поступка у образовно-васпитној пракси Извештај о раду истраживачког тима
Координатор истраживања у сарадњи са другим установама (Завод, МПНТР, НСЗ и др. – пробни завршни испит, иницијални тестови које припрема Завод, професионална оријентација ученика...)	10	-Сарадња са другим установама -Припремање школске документације, сагласности родитеља ученика за тестирање -Обезбеђивање услова у школи за тестирање (распореда учионица и распоред седења ученика...)	- Документација коју доставља друга установа - Резултати тестирања
Подношење извештаја о истраживању / резултатима истраживања	10	- Писање припреме за излагање, - Организација излагања, - Презентација приказа	- Писана припрема за излагање, - Презентација
Чланови Тима	5	- Реализација конкретних задатака у предвиђеном року	- Извештај о подели задатака у истраживачком тиму - Извештај о реализацији задатака
Присуство и дискусија	1+1	- Присуство - Дискусија	- Евиденција присутних - Записник са састанка

8. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази
Стручна посета / студијско путовање	6	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање активности - Организација посете - Писање извештаја - Презентовање у установи - Анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - Детаљан план студијског путовања са нагласком на циљу - Анализа и извештај о реализацији са проценом могућих развојних ефеката на образовну праксу у нашој Школи
Организација и реализација едукативне посете сајму, музеју, позоришту, биоскопу, цркви...	4	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање активности - Организација посете - Писање извештаја - Анализа са ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализованој посети

9. Организовање пројеката и манифестација образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Докази
Идејни творац – аутор пројекта	20	<ul style="list-style-type: none"> - Израда предлога – пројектне апликације - Реализација пројекта са ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> - Пројекат који је написан по пропозицијама и методолошким захтевима пројектног поступка образовно-васпитној пракси - Извештај о реализацији пројекта
Члан пројектног тима са посебном тимском улогом и задатком у пројекту	5	Реализација дела пројектног задатка у складу са тимском улогом	Извештај о реализацији дела пројекта
Организација манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу пример добре праксе	15	-Планирање активности (нпр. Дан школе, Св Сава, Новогодишњи маскенбал, Пролећни карневал, квизови, Отворена врата за будуће прваке, Пролећни концерт, пријем првака...)	<ul style="list-style-type: none"> - Детаљно разрађен план активности - Извештај о реализацији
Координација активности у оквиру манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу примере добре праксе	10	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ у планирању - Помоћ у организацији - Учешће у реализацији 	Извештај координатора о свом раду током припреме и реализације активности, потписан од стране организатора
Учесник	2	- Учествује – реализује конкретан задатак	- Извештај учесника потписан од стране организатора

10. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе			
Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Доказ
Менторство	24	Увођење приправника у посао, вођење евиденције, провера савладаности програма	Комплетна документација ментора у складу са Правилником одозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
Рад са студентима, волонтерима			
Члан комисије за проверу савладаности програма	4	Провера савладаности програма на основу присуства часу и одбрани часа	Извештајкомисије

11. Такмичења и смотре				
Активност	Број сати/ бодова	Опис активности	Доказ	
Такмичења, смотре	Школско такмичење	3	Присуство наставника на такмичењима и реализација према задужењу; Припремање ученика за такмичења	Извештај о резултатима ученика на такмичењима; Евиденција одржаних часова
	Општинско такмичење	3		
	Градско такмичење	5		
	Републичко такмичење	7		
	Међународно такмичење	10		
Резултати по ученику	ОПШТИНСКО 1. место 3 2. место 2 3. место 1	ГРАДСКО 1. место 6 2. место 5 3. место 4	РЕПУБЛИЧКО 1. место 9 2. место 8 3. место 7	
Учествовање у организацији такмичења и смотри у Школи	5	Учешће у организацији такмичења	Пропратна документацијаса одржаног такмичења	

12. Маркетинг школе

Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Доказ
-Односи са јавношћу, припрема материјала у сврху промоције установе	8 (по активности)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	Снимљени материјал Објављени интервјуи, чланци; Промотивни материјал
- Припрема материјала (текст, фотографије, видео- записи) у електронском облику намењеног објављивању на сајту школе; - Постављање материјала/ажурирање сајта	3	Израда материјала у електронском облику Постављање на сајт од стране администратора	Објављени текстови, постављене фотографије на сајту школе

13. Пробни завршни, завршни испит и уписа у средње школе

Активност	Број сати / бодова	Опис активности	Доказ
-База података	5	Унос и исправка података о ученицима у јединствену базу података	База података
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема материјала (јединственог списка осмака за полагање завршног испита, Упутства за ученике, родитеље, дежурне наставнике, уписну комисију) - Организација полагања завршног испита, распореда седења, распореда дежурстава наставника... - Постављање материјала / ажурирање сајта 	3	<ul style="list-style-type: none"> -Израда материјала у електронском и штампаном облику - -Постављање на сајт од стране администратора 	- Објављени текстови, постављене фотографије на сајту школе
- Анализа пробног завршног испита на нивоу школе	3	-Анализа пробног завршног испита по предметима и предлог мера за побољшање	- Извештај о анализи
- Анализа завршног испита по предметима и предлог мера за побољшање	3	-Анализа завршног испита по предметима и предлог мера за побољшање	- Извештај о анализи
- упис ученика у средње школе (пролазност 1., 2., 3.жеља...)	2	-извештај о упису ученика у средње школе	- извештај

14. Реализација активности еколошког и хуманитарног карактера у установи и или ван установе (рециклажа, Црвени крст, хуманитарне акције, донације установама - деци...)

Активност	Број сати/ бодова	Опис активности	Доказ
-Организатор и реализатор	5	Осмишљавање, припремање активности, прављење акционог плана активности, реализација, писање извештаја	-Сертификат, потврда, уверење -годишњи извештај рада школе -извештај реализатора по завршеној активности -објаве на сајту и школе
- Учесник у активности	2	Реализовање/ учешће већ осмишљених и испланираних активности	- годишњи извештај рада школе - извештај реализатора по завршеној активности - објаве на сајту школе

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе важећег Закона и подзаконских аката.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

У Београду,

Председник Школског одбора

¹ **Облици стручног усавршавања**

I На нивоу школе у оквиру својих развојних активности:

а) угледни часови са анализом и дискусијом;

б) излагања на састанцима стр. органа и тела са анализом и дискусијом о семинарима, приказ књиге, приручника, дидактичког средства, стручног чланка,

истраживања, студијског путовања, стручну посету;

в) остваривање истраживања, ОВ-пројекта у школи; програма од националног значаја; програма огледа; облика стручног усавршавања у школи.

II Одобрени програми сталног стручног усавршавања који се реализују као обуке и одобравају се по процедури за акредитацију (МП, ЗУОВ), домаћи и међународни

III Акредитовани програми високошколских институција који се реализују као облици доживотног учења

IV Стручни скупови: а) конгрес б) сабор, сусрети и дани в) конференција г) саветовање д) симпозијум њ) округли сто е) трибина

V Летње и зимске школе – размена искуства и обично траје дуже од 3 дана; учествују у процесу одобравања; добијају се сати

IV Стручна (ради знања и искуства у оквиру струке) и студијска путовања (ради знања и искуства за конкретан посао) – не подлеже пријављивању и одобравању, не

добијају се сати, подноси се извештај ономе ко је упутио запосленог на пут.

¹ **Улога** у облику стручног усавршавања: аутор, реализатор; предавач / излагач; организација, координација; слушалац / посматрач/ пратилац.

¹ **Организатор** неког облика стручног усавршавања може бити образовна установа, МП, ЗУОВ, стручно друштво и друге организације регистроване за образовну

делатност. На нивоу школе наводи се име појединца, тима, актива и ли тела и органа школе, подразумева се да је школа иза њих.

¹ **Ниво организовања:** школа, општински, регија, републички, међународни

¹ За све наведене активности и облике потребан је **доказ**. За активности на нивоу школе довољан је записник, извештај и слични акти који су усвојени на Наст. већу,

Школском одбору. За одобрене програме (акредитоване, стручне скупове, програме доживотног учења, зимске и летње школе) добијају се уверења о похађаној обуци,

програму. За стручна и студијска путовања доказ је извештај који појединац подноси институцији / организацији која га је упутила на њега.

¹ **Бодовање** - За акредитоване облике стручног усавршавања - обуке добијају се као и досада уверења о похађаном програму стр. усавршавања који може носити

највише 24 сата: 1 сат=1 бод, а штампају се на прописаном обрасцу светлоплаве позадине. За стручне скупове добијају се светлосива уверења са бројем бодова на

њима: 1 дан = 1 бод, 2 дана = 2 бода итд. Летње и зимске школе такође пролазе кроз процес одобрења и издају се уверења. За похађане програме доживотног учења

(новине у струци које преносе високошколске установе) добијају се уверења, вероватно бела, са ЕСП бодовима(европски систем преноса бодова): 1 ЕСП бод = 25 сати

¹ **Облици стручног усавршавања**

I На нивоу школе у оквиру својих развојних активности:

а) угледни часови са анализом и дискусијом;

б) излагања на састанцима стр. органа и тела са анализом и дискусијом о семинарима, приказ књиге, приручника, дидактичког средства, стручног чланка,

истраживања, студијског путовања, стручну посету;

в) остваривање истраживања, ОВ-пројекта у школи; програма од националног значаја; програма огледа; облика стручног усавршавања у школи.

II Одобрени програми сталног стручног усавршавања који се реализују као обуке и одобравају се по процедури за акредитацију (МП, ЗУОВ), домаћи и међународни

III Акредитовани програми високошколских институција који се реализују као облици доживотног учења

IV Стручни скупови: а) конгрес б) сабор, сусрети и дани в) конференција г) саветовање д) симпозијум њ) округли сто е) трибина

V Летње и зимске школе – размена искуства и обично траје дуже од 3 дана; учествују у процесу одобравања; добијају се сати

IV Стручна (ради знања и искуства у оквиру струке) и студијска путовања (ради знања и искуства за конкретан посао) – не подлеже пријављивању и одобравању, не

добијају се сати, подноси се извештај ономе ко је упутио запосленог на пут.

¹ **Улога** у облику стручног усавршавања: аутор, реализатор; предавач / излагач; организација, координација; слушалац / посматрач/ пратилац.

¹ **Организатор** неког облика стручног усавршавања може бити образовна установа, МП, ЗУОВ, стручно друштво и друге организације

регистроване за образовну

делатност. На нивоу школе наводи се име појединца, тима, актива и ли тела и органа школе, подразумева се да је школа иза њих.

¹ **Ниво организовања:** школа, општински, регија, републички, међународни

¹ За све наведене активности и облике потребан је **доказ**. За активности на нивоу школе довољан је записник, извештај и слични акти који су усвојени на Наст. већу,

Школском одбору. За одобрене програме (акредитоване, стручне скупове, програме доживотног учења, зимске и летње школе) добијају се уверења о похађаној обуци,

програму. За стручна и студијска путовања доказ је извештај који појединац подноси институцији / организацији која га је упутила на њега.

¹ **Бодовање** - За акредитоване облике стручног усавршавања - обуке добијају се као и досада уверења о похађаном програму стр. усавршавања који може носити

највише 24 сата: 1 сат=1 бод, а штампају се на прописаном обрасцу светлоплаве позадине. За стручне скупове добијају се светлозелена уверења са бројем бодова на

њима: 1 дан = 1 бод, 2 дана = 2 бода итд. Летње и зимске школе такође пролазе кроз процес одобрења и издају се уверења. За похађане програме доживотног учења

(новине у струци које преносе високошколске установе) добијају се уверења, вероватно бела, са ЕСП бодовима(европски систем преноса бодова): 1 ЕСП бод = 25 сати

¹ Све активности у наведеним облицима стручног усавршавања и њихово вредновање чине портфолио запосленог. Поред наведених облика, запослени може да има и

неке друге, непоменуте облике стручног усавршавања – **остали**. За њих не добија прописана уверења, него нека друга или их уопште не добија, али некакв доказ мора

да постоји: позивница, записник, списак учесника, слика, линк до неког сајта са именом запосленог као чланом, учесником, излагачом, уредником, сарадником и сл.

То могу бити: различити облици неформалног учења (учења или подучавања у неформалној групи), учешћа у пројектима на

Република Србија
ОШ "Доситеј Обрадовић"
ул. Војислава Нановића бр. 2
Београд -Вождовац
Телефон: 011 /6456-823
Дел. бр.591/5
Датум: 30.06.2023. године



На основу члана 119 . став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС“ бр. 88/2017,27/2018 ,10/2019,27/2018 ,6/2020 и 129/2021), чл. 108. став 1. тачака 1) Статута ОШ „Доситеј Обрадовић“, Школски одбор донео је једногласну :

О Д Л У К У

Доноси се Правилник о сталном стручном усавршавању у ОШ „Доситеј Обрадовић“

О б р а з л о ж е њ е

Школски одбор је на седници одржаној дана 30.06.2023.године, на основу члана 119. став 1 тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС “ бр. 88/2017,27/2018 ,10/2019,27/2018 ,6/2020 и 129/2021 .), члана 108. став 1. тачка 24 Статута Основне школе „Доситеј Обрадовић“ донео одлуку, доноси се Правилник о сталном стручном усавршавању у ОШ „Доситеј Обрадовић“.

Председник Школског одбора

Бранко Дангубић