

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Дом ученика средњих школа

Број 682-03-01

29.05 2025 год.

К Р А Љ Е В О

ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАЉЕВО

**ПРАВИЛНИК
О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ
ЗАПОСЛЕНИХ У
УСТАНОВИ ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАЉЕВО**

КРАЉЕВО, МАЈ 2025. ГОДИНЕ

На основу члана 49. Закона о раду (Службени гласник РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 68. Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл. Гласник РС“, бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018-др. Закон и 10/2019) и члана 34. Статута Дома ученика средњих школа у Краљеву (дел. број 102-03-01 од 31.01.2020. године), Управни одбор Дома ученика средњих школа Краљево на седници одржаној 29.05.2025. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАЉЕВО

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се: планирање, облици и организација стручног оспособљавања и усавршавања запослених, као и права и обавеза запослених за време и након стручног оспособљавања и усавршавања које се организује за потребе рада Дома ученика средњих школа Краљево (у даљем тексту: Дом).

Правилником се утврђују и други облици оспособљавања и усавршавања који се организују у Дому као и облици сарадње са образовним и другим институцијама.

Члан 2.

Под стручним оспособљавањем и усавршавањем у смислу овог Правилника, подразумева се стална, планска и системска активност усмерена ка стицању знања и вештина за обављање послова у циљу задовољавања потреба процеса рада.

Потребе процеса рада могу бити:

- текуће,
- перспективне, односно развојне,
- потребе услед промене технологије и нове организације рада,
- потребе за сталним стручним усавршавањем у оквиру послова и занимања и друге.

Потребе процеса рада планира директор Дома.

Члан 3.

Сваки запослени има право и обавезу да се током рада стручно оспособљава и усавршава за рад, у складу са потребама процеса рада, а према условима утврђених овим Правилником.

II ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА И УСАВРШАВАЊА

Члан 4.

Право запослених на стручно оспособљавање и усавршавање, према потребама процеса и друге потребе за усавршавањем, утврђују се и спроводе на основу планирања стручног усавршавања у оквиру Годишњих програма рада Дома.

Стручно усавршавање запослених планира директор Дома.

Васпитна служба (васпитачи, стручни сарадници, управник), ваннаставна служба (директор, правна, финансијска, техничка служба, као и запослени у служби исхране) дужни су да се стално стручно усавршавају.

III ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА И УСАВРШАВАЊА

Члан 5.

У циљу сталног обнављања, допуњавања и проширивања стручних знања Дом може запосленог упутити на стручно усавршавање у оквиру занимања или послова које обавља, у складу са променама технологије и организације рада и послова Дома.

Члан 6.

Стручно усавршавање запослених остварује се путем следећих облика:

- курсеви,
- семинари,
- предавања,
- обука за рад на новој опреми,
- стручни испити,
- обезбеђивање и коришћење стручне литературе и
- други облици обнављања, допуњавања и проширивања стручних знања.

Члан 7.

Стручно усавршавање запослених изводи се у специјализованим институцијама (агенцијама, школама, струковним и пословним удружењима, институтима, образовним центрима итд) на основу верификованих програма за стручно усавршавање.

Члан 8.

Одлуку о упућивању запослених на стручно усавршавање доноси директор Дома.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има право на:

- одсуство са рада уз накнаду зараде у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама у основним и средњим школама и домовима ученика;

-плаћене трошкове стручног усавршавања и
-дневнице и путне трошкове у складу са посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, уколико се стручно усавршавање изводи ван места рада или у иностранству.

Члан 9.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање у обавези је да сарадницима у струци пренесе одговарајућа сазнања и информације добијене током стручног усавршавања и да их адекватно примењују у обављању послова на којима ради.

IV ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ

Члан 10.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, 109/2021.), у оквиру пуног радног времена васпитачи и стручни сарадници имају обавезу да у школској години :

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.

Стручно усавршавање васпитног кадра унутар наше установе (у оквиру развојних активности) подразумева да запослени узму учешће ове школске године , у неким од следећих активности:

- Извођење огледних активности са дискусијом и анализом и присуство истом;
- Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, са обавезном анализом и дискусијом и присуство излагању;
- Приказ стручне књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом и присуство овим приказима;
- Публиковање стручних радова и њихово презентовање;
- Реализација истраживања које доприноси унапређењу квалитета рада Дома;
- Стручне посете и студијска путовања;
- Учешће у пројектима образовано-васпитног карактера;

- Маркетинг Дома (администрација друштвених мрежа и сајта установе, представљање Дома у друштвеној заједници...);
- Рад са приправницима и студентима (менторски рад, учешће у Комисији за проверу савладаности приправничког стажа, сарадња у спровођењу истраживања...);
- Акредитација стручних усавршавања;
- Вођење секције, организовање културно-образовне активности у Дому и ван њега, ангажовање ученика да учествују у њима.

Стручно усавршавање васпитача, стручног сарадника, управника и директора реализоваће се на следећи начин:

- Стално стручно усавршавање унутар установе (у оквиру развојних активности унутар установе)
 - Стручни семинари, конференције, по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја,
- Перманентно усавршавање праћењем постигнућа у одговарајућој стручној литератури.

Задатак Педагошког већа је да оформи тим који ће вршити избор семинара и радника који ће похађати семинаре. Избор се мора вршити усклађено према потребама и афинитетима васпитача, како би ефекат стручног усавршавања био што бољи. 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.

Педагошко веће дома ће у августу сваке године разматрати извештај о стручном усавршавању његових чланова, са анализом резултата примене стечених знања и вештина и водиће евиденцију броја бодова које су запослени сакупили током школске године.

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ДОМА УЧЕНИКА

Члан 11.

Потребу за стручним усавршавањем имају и запослени из осталих структура установе:

Запослени у администрацији имају сталну потребу и обавезу праћена измена прописа о пословању у областима рада и радних односа, састављању периодичних обрачуна и извештаја, планирању финансијског пословања и планирању набавки где је последњих неколико година било највише законских промена. У вези напред поменутог организује се стална набавка стручне литературе и посета стручним семинарима.

Запослени у сектору исхране имају потребу за сталном интерном и екстерном едукацијом. У том смислу прате се сва технолошка и техничка достигнућа из ове области, набавља стручна литература и организује одлазак на стручне семинаре које организују акредитоване организације и удружења.

VI ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ОБРАЗОВНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Члан 12.

У циљу развијања и унапређења стручног оспособљавања и усавршавања запослених, директор може иницирати, подстицати и развијати сарадњу са образовним и другим институцијама, које се баве образовном делатношћу од интереса за Дом.

Члан 13.

У циљу реализације сарадње директор може, са одговарајућим институцијама, склапати споразуме о међусобној сарадњи и уговоре о реализацији програма стручног оспособљавања и усавршавања.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник примењује се на све запослене Дома ученика средњих школа Краљево.

Члан 15.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,
Никола Ђацковић

