

## **25. 01. 2022. Stručno usavršavanje nastavnika kao pravo i dužnost, potreba i pokazatelj kvaliteta rada**

Link: <https://www.skolskaupravacacak.rs/o-nama/2448-podrska-strucnom-usavrsavanju.html>

Autor: Danijela Kovačević Mikić

### **STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA KAO PRAVO I DUŽNOST, POTREBA I POKAZATELJ KVALITETA RADA**

Rad je objavljen u trećem broju časopisa [\*Prosveta u praksi.\*](#)

**Rezime:** Rad ukazuje na izmene pravne regulative u vezi sa stručnim usavršavanjem nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, s fokusom na nastavnika. Pored izdvajanja ključnih podataka iz novog podzakonskog akta, rad ukazuje na neophodnost uspostavljanja veze između samovrednovanja i razvojnog planiranja ustanove i ličnog plana stručnog usavršavanja nastavnika.

**Ključne reči:** vrste i aktivnosti stručnog usavršavanja, samovrednovanje, lični plan profesionalnog razvoja nastavnika.

#### **Zakonski okvir stručnog usavršavanja**

Stalno stručno usavršavanje nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika jeste i pravo i dužnost svakog ko je odabrao da se bavi obrazovanjem i vaspitanjem mladih naraštaja, odnosno ko je odabrao profesiju koja podrazumeva koncept celoživotnog učenja. Međutim, neprekidno stručno usavršavanje je istovremeno i podsticaj i zadovoljstvo svakome ko razvijajući refleksivnu praksu uočava kontinuitet u razvoju kompetencija propisanih za profesiju nastavnika / *Pravilnik o standardima kompetencija za profesiju nastavnika i njihovog profesionalnog razvoja* („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“ br. 5/2011). U *Zakonu o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja* („Službeni glasnik RS“, br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakoni, 10/2019, 6/2020, 129/2021) – u daljem tekstu: ZOSOV, važnost i neophodnost kontinuiranog stručnog usavršavanja regulisana je čl. 151. u kojem, između ostalog piše:

*„Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik, sa licencom i bez licence, dužan je da se stalno stručno usavršava radi uspešnijeg ostvarivanja i unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada i sticanja, odnosno unapređivanja kompetencija potrebnih za rad, u skladu sa opštim principima i za postizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća.“*

Krovni zakon dodatno naglašava važnost i neophodnost kontinuiranog stručnog usavršavanja, članom 149, koji ukazuje na mogućnost suspenzije licence ukoliko se nastavnik stručno ne usavršava:

*Licenca se suspenduje nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku koji:*

*[...] 2) se prema izveštaju prosvetnog savetnika nije stručno usavršavao, a prosvetni savetnik u svom izveštaju utvrdi da razlozi za to nisu opravdani (čl. 149, stav 2, tačka 2).*

Iz krovnog zakona proističe i podzakonska regulativa kojom se bliže uređuje navedena oblast, a česte izmene pravilnika o stručnom usavršavanju (od 2004. do 2021. godine) indirektno potvrđuju važnost ovog aspekta pedagoške prakse i njenu vezu sa promenama obrazovne paradigme, odnosno celokupnog društvenog konteksta u kojem se razvija prosvetni sistem. U „Službenom glasniku RS“ br. 109/2021 objavljen je najnoviji podzakonski akt kojim se uređuje stručno usavršavanje nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika – *Pravilnik o stalnom stručnom usavršavanju i napredovanju u zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika*, koji se primenjuje počev od 20. novembra 2021. god, a njegovom pojavom prestali su da važe pravilnici iz 2017, odnosno 2018. godine, („Službeni glasnik RS“, br. 81/2017 i 48/2018), na šta nastavnici treba da obrate pažnju pri preuzimanju pravilnika sa interneta.

ZOSOV u članu 151. propisuje da nastavnici, vaspitači i stručni saradnici čuvaju podatke o profesionalnom razvoju u **mapi profesionalnog razvoja** koja se skraćeno naziva **portfolio**. Kako zaposleni ima pravo na odsustvo u trajanju od tri dana radi stručnog usavršavanja, pedagoški kolegijum planira raspored odsustva nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika po ovom osnovu, što je sastavni deo **globalnog i operativnog planiranja rada**. Na početku svake godine, organ upravljanja donosi **godišnji plan rada** u kojem se nalazi i **plan stručnog usavršavanja svih zaposlenih**. Taj plan treba da bude u skladu sa razvojnim prioritetima ustanove (definisanim radi ostvarivanja ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća) i prioritetima Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja. Zbog svega navedenog, **plan stručnog usavršavanja je sastavni deo razvojnog plana ustanove** (ZOSOV, čl. 50, *Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju*, čl. 26. st. 2. t. 8, i *Zakon o srednjem obrazovanju i vaspitanju*, čl. 9. st. 3. t. 11), a on se konkretnizuje i operacionalizuje na godišnjem nivou. Da bi ustanova mogla da kreira **funkcionalan plan stručnog usavršavanja**, neophodno je da svaki zaposleni ima lični plan profesionalnog razvoja. Pedagoški kolegijum bira i lice koje dva puta godišnje podnosi izveštaj direktoru ustanove o realizaciji plana stručnog usavršavanja, dok direktor u junu podnosi izveštaj o stručnom usavršavanju sa procenom efikasnosti (što zahteva kreiranje instrumenata/obrazaca za praćenje ostvarivanja i procenu efikasnosti stručnog usavršavanja svakog zaposlenog).

Stručno usavršavanje je regulisano 40-časovnom pedagoškom normom. Svaka ustanova treba da u ključnim dokumentima definiše procedure planiranja, realizacije i izveštavanja o stručnom usavršavanju zaposlenih, kao i procedure analitičko-istraživačke prakse s tim u vezi, odnosno način na koji će se proveravati efikasnost i efektivnost stručnog usavršavanja, o čemu direktor podnosi izveštaj u junu, a o čemu razmatra nastavničko (odnosno vaspitno-obrazovno ili pedagoško veće). Ustanova je dužna da prati realizaciju svih oblika stručnog usavršavanja, vodi evidenciju o tome, ali i vrednuje primenu naučenog u praksi, analizira rezultate samovrednovanja, stručno-pedagoškog nadzora i spoljašnjeg vrednovanja, i preduzima mere za unapređivanje kompetencija zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja i na osnovu toga upućuje zaposlene na stručno usavršavanje (u čl. 130. ZOSOV, definisana je obaveza postojanja tima za profesionalni razvoj).

U odnosu na prethodni pravilnik, ostao je **isti broj sati stručnog usavršavanja** u nadležnosti ustanove koje nastavnici, vaspitači i stručni saradnici imaju pravo i dužnost da ostvare – 44 sata stručnog usavršavanja koje preduzima i za koje je nadležna ustanova. **Više nije precizirano koliko je minimalno bodova po osnovu prisustva akreditovanim obukama i skupovima neophodno** (po prethodnom pravilniku bilo je 20 sati na godišnjem, odnosno 100 sati u petogodišnjem ciklusu). Ali, i prema novom pravilniku zaposleni treba da pohađa **najmanje jedan odobreni program stručnog usavršavanja** (iz Kataloga programa stručnog usavršavanja ili sa liste obuka koju donosi ministar) **na godišnjem nivou**, što je minimalno 8 bodova po osnovu akreditovanog programa (maksimalno, jedan odobreni program može da ima vrednost 24 boda), zatim **da učestvuje na najmanje jednom odobrenom stručnom skupu** (što je minimalno 1 bod za 1 dan). Na osnovu navedenog, posredno možemo da zaključimo da su uzete u obzir brojne otežavajuće okolnosti zbog kojih je 20 bodova po osnovu sati stručnog usavršavanja koje se sprovodi učešćem na odobrenim programima i skupovima bilo za mnoge ustanove nedostizno, što zbog nepostojanja centara stručnog usavršavanja, što zbog nedostatka finansijskih sredstava. Dakle, svaki nastavnik je dužan da na godišnjem nivou prisustvuje barem jednom odobrenom programu i barem jednom odobrenom stručnom skupu, s tim što nastavnici koji žele da napreduju u **zvanje samostalnog pedagoškog savetnika** treba da savladaju i program za mentora pripravniku od 70 bodova ili odobrene programe kojima stiču kompetencije za obučavanje drugih nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, od najmanje 70 bodova, dok je za **zvanje višeg pedagoškog savetnika** neophodno da nastavnici ostvare različite odobrene programe izvođenjem obuke u trajanju od najmanje 100 sati u svojstvu realizatora programa ili predavača. Za prvo zvanje, zvanje pedagoškog savetnika, potrebno je da se nastavnici ističu u svim aktivnostima stručnog usavršavanja koje preduzima ustanova i da iniciraju i učestvuju u podizanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada. Nastavnici sa najvišim zvanjem – **zvanjem visokog pedagoškog savetnika**, treba da ostvare različite odobrene programe izvođenjem obuke u trajanju od preko 120 sati u svojstvu realizatora programa ili predavača.

U ovom radu, fokus stavljamo na profesionalni razvoj nastavnika, iako se Pravilnik odnosi i na stručne saradnike i na vaspitače, zbog ograničenja u pogledu dužine teksta.

## Vidovi stručnog usavršavanja

Profesionalni razvoj nastavnika obuhvata dva segmenta:

-stručno usavršavanje, kao obavezni segment, koji se ostvaruje:

1) u ustanovi, kroz različite aktivnosti definisane Pravilnikom, a prema ličnom planu stručnog usavršavanja (zasnovanom na razvojnem planu i samovrednovanju ustanove) i

2) van ustanove, kao stručno usavršavanje koje se ostvaruje na osnovu prisustva odobrenim programima obuka i stručnim skupovima, i

- razvoj karijere napredovanjem u zvanju, po iskazanoj ličnoj inicijativi nastavnika.

U članu 4 Pravilnika postoji jedna tačka na koju bi ustanove naročito trebalo da obrate pažnju pri definisanju internog akta na osnovu kojeg se vrednuju različite aktivnosti stručnog usavršavanja, a ona glasi:

[...] 7) koje preduzima zaposleni na poslovima obrazovanja i vaspitanja u skladu sa ličnim planom stručnog usavršavanja, a nisu obuhvaćene tač. 1)-6) ovog člana.

Da bi to stručno usavršavanje koje inicira sam nastavnik bilo u skladu sa razvojnim prioritetima ustanove i da bi bilo svrsishodno, internim aktom ustanove treba da bude regulisan spisak pravnih lica (stručnih društava, podružnica, biblioteka, edukativnih centara, udruženja i sl.) čije se aktivnosti stručnog usavršavanja mogu priznati kao sati stručnog usavršavanja u nadležnosti ustanove. Otud je jasno da u kreiranje internog akta na osnovu kojeg se planira, realizuje, prati i vrednuje stručno usavršavanje treba da budu uključeni predstavnici svih stručnih organa škole (dakle, ne samo tim za profesionalni razvoj već i tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove). Takođe, saradnja sa prosvetnim savetnicima i savetnicima – spoljnim saradnicima, u smislu pružanja stručne pomoći savetovanjem i drugim vidovima podrške u obezbeđivanju kvaliteta rada, može u okviru ove tačke da bude tretirana kao vid stručnog usavršavanja, bez obzira da li se stručna pomoć pruža na nivou ustanove ili na nivou nekog stručnog organa ili pojedinačno nastavniku.

Članom 4 Pravilnika regulisane su aktivnosti stručnog usavršavanja koje nastavnik bira na osnovu sopstvene refleksivne prakse i ličnog plana stručnog usavršavanja. Navedenim članom obuhvaćeno je ukupno **sedam različitih aktivnosti kojima se može ostvariti stručno usavršavanje u ustanovi**. Da bi zaposleni znao kako da planira svoje stručno usavršavanje, neophodno je da zna koliko sati stručnog usavršavanja mu se priznaje za svaku od sledećih aktivnosti:

- 1) izvođenje oglednih časova, demonstriranje postupaka, metoda i tehnika učenja i drugih nastavnih, odnosno vaspitnih aktivnosti;
- 2) izlaganje na sastancima stručnih organa i tela koje se odnosi na savladan program stručnog usavršavanja ili drugi oblik stručnog usavršavanja van ustanove, sa obaveznom analizom i diskusijom;
- 3) prikaz stručne knjige, priročnika, didaktičkog materijala, stručnog članka, istraživanja, studijskog putovanja i stručne posete sa obaveznom analizom i diskusijom;
- 4) učešće u: istraživanjima, projektima obrazovno-vaspitnog karaktera u ustanovi, projektima mobilnosti, programima od nacionalnog značaja u ustanovi, stručnim i studijskim putovanjima i posetama, međunarodnim programima, skupovima i mrežama, zajednicama profesionalnog učenja, programu ogleda, radu model centra;
- 5) ostvarivanjem aktivnosti u školi vežbaonici;
- 6) ostvarivanjem aktivnosti u okviru pripravnice, odnosno mentorske prakse;
- 7) aktivnostima koje se odnose na razvijanje partnerstva sa drugim ustanovama i razvoj prakse horizontalnog učenja.

Pri izradi internog akta kojim se regulišu procedure vezane za stručno usavršavanje trebalo bi voditi računa o tome da ne mogu sve aktivnosti da imaju istu vrednost izraženu u satima (na primer, ogledni čas zahteva manje vremena za pripremu, realizaciju, analizu i diskusiju, uz izveštavanje, nego učešće u istraživanju ili projektu). Dakle, neophodno je da se internim aktom ustanove za svaku od sedam aktivnosti definiše sledeće:

- vrednost u satima, način realizacije,
- način primene u praksi,
- način izveštavanja i
- način procene efikasnosti u odnosu na planirane ciljeve, odnosno očekivane ishode.

### **Lični plan stručnog usavršavanja**

Svaki nastavnik treba da ima lični plan stručnog usavršavanja, koji se sačinjava na osnovu samovrednovanja nivoa razvijenosti svih kompetencija za profesiju nastavnika, razvojnih prioriteta ustanove (koji se definišu na osnovu rezultata samovrednovanja ustanove i spoljašnjeg vrednovanja kvaliteta rada) i podataka iz pedagoško-instruktivnog rada, kao i stručno-pedagoškog nadzora i spoljašnjeg vrednovanja.



Daniela Kovacević Mirković: *Струčно усавршавање*

Lični plan obuhvata stručno usavršavanje koje preduzima ustanova, savladavanje odobrenih programa i stručnih skupova, učešće u aktivnostima koje preduzimaju Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja ili zavodi i centri za stručno usavršavanje, kao i učešće u projektima i međunarodnim programima i projektima mobilnosti, učešće u projektima partnerstva sa drugim ustanovama i razvojem prakse horizontalnog učenja, ili savladavanje programa koje ostvaruju visokoškolske ustanove, ali i aktivnosti koje svaki zaposleni može da preduzima, na osnovu iskazanih potreba za stručnim usavršavanjem. Članom 6 Pravilnika određene su aktivnosti stručnog usavršavanja koje se ostvaruje u ustanovi, a dokaze o svim tim aktivnostima, sa analizom, nastavnici čuvaju kreirajući zbirku koja se zove portfolio. Portfolio profesionalnog razvoja sadrži, pored plana stručnog usavršavanja, primere primene naučenog tokom stručnog usavršavanja, izveštaje o stručnom usavršavanju, uverenja o učešću u programima i drugim aktivnostima stručnog usavršavanja, primere iz prakse, lične beleške, primere horizontalnog učenja, primere korišćene u okviru zajednice profesionalnog učenja i sl.

Veoma je važno da nastavnik ne čeka timsko samovrednovanje propisanih oblasti rada na nivou ustanove, već da i **sam inicira procenu efektivnosti i efikasnosti svog rada**, odnosno procenu kvaliteta rada u odnosu na propisane kompetencije i propisane standarde kvaliteta rada. Takva istraživanja nastavnik može realizovati kreiranjem raznovrsnih upitnika za učenike i roditelje, ali i za kolege sa kojima sarađuje u pojedinim stručnim organima (većima, aktivima, timovima) i sa kojima razmenjuje primere dobre prakse. Osim upitnika, postoji niz drugih tehnika za prikupljanje podataka od različitih ciljnih grupa koji nastavniku mogu da budu indikativni za programiranje funkcionalnog stručnog usavršavanja (npr. kutije poverenja, kritički prijatelji, skale procene i sl.). Osim kompetencije za nastavnu oblast, predmet i metodiku nastave, veoma je važno da nastavnik procenjuje i na osnovu procena programira raznovrsne aktivnosti stručnog usavršavanja kojima se obezbeđuje razvoj kompetencija za proučavanje i učenje, zatim za podršku razvoju ličnosti učenika i za komunikaciju i saradnju. Tako nastavnik, samovrednujući svoje kompetencije i inicirajući i podižući kvalitet pedagoške prakse, samovrednuje i svoj udio u različitim oblastima propisanim standardima kvaliteta rada ustanove: *Programiranje, planiranje i izveštavanje, Nastava i učenje, Obrazovna postignuća, Podrška učenicima, Etos i Organizacija i upravljanje ljudskim i materijalnim resursima*.

## Zaključak

Da bi nastavnik uspešno planirao svoje stručno usavršavanje treba da pođe barem od sledećih osnovnih pitanja:

- Šta su razvojni prioriteti ustanove definisani nakon samovrednovanja i spoljašnjeg vrednovanja kvaliteta rada ustanove?
- Na koji način mogu da doprinesem ostvarivanju razvojnih prioriteta ustanove kroz svoju nastavnu praksu i rad u stručnim organima škole?
- Šta prepoznajem kao jake strane u svom profesionalnom delovanju, a šta želim da unapredim (poboljšam) u svom radu, nakon samovrednovanja sopstvenog rada? Zašto?
- Kako će to učiniti?
- Do kakvih saznanja dolazim na osnovu sugestija dobijenih pri pedagoško-instruktivnom radu (koje preduzimaju stručni saradnici, nastavnici sa zvanjem i direktor), odnosno pri stručnom usavršavanju u ustanovi, od kolega jednakih po poziciji i obrazovanju?
- Kakve sugestije za unapređivanje kvaliteta rada su mi dali savetnici – spoljni saradnici i prosvetni savetnici? Kako će ih primeniti u svom radu?
- Koje će odobrene obuke i stručne skupove pohađati? Zašto?
- Koje aktivnosti stručnog usavršavanja u nadležnosti ustanove planiram da realizujem ove školske godine?
- Koje će aktivnosti stručnog usavršavanja koje planiraju da preduzmu moje kolege pratiti i šta očekujem od toga?
- Na koji način će primeniti saznanja stečena na obukama i skupovima u svom radu?
- Na koji način će proceniti efikasnost svog stručnog usavršavanja?
- Na koji način će podneti izveštaj, sa procenom uspešnosti?
- Na koji način će zaključke iz izveštaja upotrebiti za naredno planiranje stručnog usavršavanja?