

На основу члана 39. Статута Дома ученика средњих школа у Врању, Управни одбор Дома на својој VI (шестој) седници одржаној дана 03.11.2020.год. у 13:00 часова, под тачком 3. Дневног реда: Усвајање правилника о вредновању стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у дому ученика средњих школа Врање, донео је следећу:

О Д Л У К У

1. Усваја се Правилника о вредновању стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у дому ученика средњих школа Врање.

2. Правилник о вредновању стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у дому ученика средњих школа Врање чини саставни део ове Одлуке.

3. Одлука је донета јавним гласањем-једногласно.

У Врању,
03.11.2020.године.

УПРАВНИ ОДБОР ДОМА

ПРЕДСЕДНИК У.О.
Ненад Гасић, дипл. ецц



На основу члана 26. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 81/2017.) и члана 88. Статута Дома ученика средњих школа Врање, у Врању (у даљем тексту: Установа), Управни одбор Установе, на седници одржаној дана 03. 11. 2020. године донео је следећи

ПРАВИЛНИК

О ВРЕДНОВАЊУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ВРАЊЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују облици стручног усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности, а чији су реализатори, односно учесници васпитачи и стручни сарадници запослени у Установи, вредновање и документовање појединих облика стручног усавршавања, као и вођење евиденције о реализованим облицима стручног усавршавања.

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) Презентатор је лице које врши само или са члановима тима припрему одређеног приказа или активности и непосредно је презентује, на састанку стручног органа, тела или на другом скупу у оквиру Установе. Једну активност, односно приказ могу презентовати један или више презентатора.
- 2) Реализатор је лице које врши само или са члановима тима припрему одређеног приказа или активности и непосредно је реализује на састанку стручног органа, тела или на другом скупу у оквиру Установе.

- 3) Организатор/координатор је лице које врши припрему и организацију активности стручног усавршавања везаних за учешће у оквиру Радних група, програма, конкурса, активности из пројеката на локалном нивоу.
- 4) Учесник је лице које присуствује активностима и учествује у њиховој анализи.
- 5) Асистент је лице које учествује у припреми одређеног приказа или активности, али не презентује приказ нити реализује активност већ само помаже презентатору, односно реализатору.

Члан 3.

Стално стручно усавршавањ еостварује се активностима које:

- 1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - (1) извођењем угледних активности и радионица 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) приказом стручне књиге, приручника, стручног чланка, мултимедијалних садржаја, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
 - (4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од национално гзначаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама;
- 2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;
- 3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;

- 4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;
- 5) предузима васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тачкама 1)-4) овог члана;
- 6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Члан 4.

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

- 1) прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја ученика, стручну књигу, приручник, стручни чланак, мулти-медијалне садржаје, резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи васпитну активност и води радионицу;
- 3) присуствује активностима из тачке 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој реализацији;
- 4) учествује у истраживањима: пројектима васпитно – образовног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

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

Члан 5.

У оквиру пуног радног времена васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то:

- 1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности из става 1. овог члана;
- 2) 20 сати стручног усавршавања из члана 3. тач. 2) – 4) овог правилника, за које има право на плаћено одсуство.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода. Дан учешћа на стручном скупу, летњој и зимској школи има вредност једног бода. Дан учешћа на међународном стручном скупу, летњој и зимској школи има вредност два бода.

Међународни скупови, летње и зимске школе и програми стручног усавршавања, на које министар упућује учеснике, бодују се у складу са овим правилником.

Васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања из става 2. тачка 2. овог члана, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Члан 6.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Установа у оквиру својих развојних активности.

Наведене активности вреднују се следећим бројем сати стручног усавршавања:

Редни број	Облик стручног усавршавања	Начин учешћа	Број сати
I	Излагање и приказ на састанцима стручних органа и тела		

1.	Излагање теме битне за васпитни рад	ПРЕЗЕНТАТОР	5
		УЧЕСНИК	2
2.	Излагање теме са стручног усавршавања које је похађано	ПРЕЗЕНТАТОР	5
		УЧЕСНИК	2
3.	Приказ примењивања актуелних садржаја стручног усавршавања	РЕАЛИЗАТОР	8
		УЧЕСНИК	2
4.	Приказ резултата праћења развоја ученика	РЕАЛИЗАТОР	5
		УЧЕСНИК	2
5.	Приказ објављене књиге/приручника	АУТОР	10
		КОАУТОР	5
		УЧЕСНИК	2
6.	Приказ објављеног стручног рада/чланка, ауторског истраживачког пројекта	АУТОР	8
		КОАУТОР	4
		УЧЕСНИК	2
7.	Приказ израђеног интернет сајта, блога и осталих мултимедијалних садржаја (едукативног филма, спота и сл.)	АУТОР	8
		КОАУТОР	4
		УЧЕСНИК	2
8.	Приказ примера добре праксе: анализа учешћа ученика у раду секција; хуманитарне акције; анализа рада Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, Тима за осетљиве друштвене групе, Тима за организовање и праћење слободних активности у Дому; анализа рада ученичког парламента, анализа активности које нису предвиђене планом и програмом; креативни састанци васпитних група и сл.	ПРЕЗЕНТАТОР	5
		УЧЕСНИК	2
II			

Извођење васпитних активности			
1.	Извођење васпитне активности, радионице, стручнометодичког предавања, квиза за ученике	РЕАЛИЗАТОР	6
		АСИСТЕНТ	3
		УЧЕСНИК	2
2.	Извођење радионице за унапређивање компетенције васпитача	РЕАЛИЗАТОР	6
		АСИСТЕНТ	3
		УЧЕСНИК	2
III	Учешће у:		
1.	Организовању стручног скупа, саветовања, трибине, конференције, смотре и сл. (без акредитације) у вези са процесом васпитања и образовања - организатор/асистент	ОРГАНИЗАТОР	6
		ПРЕЗЕНТАТОР	8
		АСИСТЕНТ	4
		УЧЕСНИК	2
2.	Организовању манифестација у Дому (књижевне вечери, дружење са глумцем, позоришне представе, спортска такмичења и сл.)	ОРГАНИЗАТОР	6
		АСИСТЕНТ	4
		УЧЕСНИК	2
3.	Организовању домских сусрета	КООРДИНАТОР	8
		УЧЕСНИК	4
4.	Организовању туристичке посете, обилазак града, обилазак излетишта, одлазак у позориште, обилазак музеја и галерија у граду и сл.	ОРГАНИЗАТОР	6
5.	Истраживању које доприноси унапређењу и афирмацији васпитно – образовног процеса	РЕАЛИЗАТОР	10
		АСИСТЕНТ	5
6.	Пројекту васпитно – образовног карактера у установи	АУТОР, КОАУТОР	10
		РЕАЛИЗАТОР/ ПРЕЗЕНТАТОР	6

		УЧЕСНИК	2
7.	Програму локалне самоуправе (еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми сарадње са МУП-ом, НСЗ-ом, привредном комором итд.), који се тичу васпитно-образовног процеса	ОРГАНИЗАТОР	6
		АСИСТЕНТ	4
		УЧЕСНИК	2
8.	Ажурирању сајта Дома, facebook профила, youtube канала, летописа Дома и сл.	РЕАЛИЗАТОР	10
9.	Раду стручних актива, друштава, невладиних организација, које се тичу васпитно-образовног процеса	ПРЕЗЕНТАТОР	5
		УЧЕСНИК	2
10.	Менторском раду са приправником на стручној пракси	РЕАЛИЗАТОР	5
11.	Менторском раду увођења приправника у посао	РЕАЛИЗАТОР	10
12.	Раду са студентима на практичној настави	РЕАЛИЗАТОР	1
IV	Активности које предузима васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја а нису обухваћене под бројевима I, II, III		
1.	Завршена/е друга/е специјалистичке струковна/е студије, специјалистичке академске студије, други факултет	РЕАЛИЗАТОР	16
2.	Завршене мастер академске студије	РЕАЛИЗАТОР	14
3.	Докторат	РЕАЛИЗАТОР	20
4.	Завршена обука/курс у вези са унапређивањем васпитно – образовне праксе	РЕАЛИЗАТОР	10

Васпитачи и стручни сарадници су у обавези да остваре најмање по један облик стурчног усавршавања самостално као реализатори, односно презентатори I и II изстава 2. Овог члана.

Реализатор облика стручног усавршавања из поглавља 1. и 2. Утврђени број бодова добија само за прву презентацију, односно реализацију. За сваку наредну презентацију, односно реализацију добија 20% од утврђеног броја сати стручног усавршавања. Понављање презентације, односно реализације активности одобрава директор Установе.

Члан7.

Саставни део овог Правилника је обавезна документација коју презентатор, реализатор или учесник обезбеђују за сваки од наведених облика стручног усавршавања како би остварио право на одређени број сати из овог Правилника.

Члан8.

Презентатори, односно реализатори су у обавези да документују сваки облик стручног усавршавања, у складу са чланом 5. Овог Правилника и доставе га Тиму за стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника, који проверава потпуност документације и подноси извештај директору Установе.

Директор Установе даје сагласност за издавање потврда о оствареним сатима стручног усавршавања за све учеснике.

Потврда (за реализатора, презентатора, организатора/координатора) обавезно садржи: назив Установе, врсту облика стручног усавршавања, назив теме, име и презиме реализатора, број сати које је остварио у складу са овим Правилником и датум реализације.

Потврда (за учеснике и асистенте) обавезно садржи: назив Установе, врсту облика стручног усавршавања, назив теме, име и презиме реализатора, име и презиме учесника, број сати који је остварио и датум реализације.

Потврду потписују реализатор и директор Установе за поглавље 1. и 2. Односно директор Установе за поглавље 3.

Тим за стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника документацију одлаже у посебне регистраторе.

Члан9.

План стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника је саставни део Годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе.

Извештај о стручном усавршавању васпитача и стручног сарадника саставни је део Годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања.

Васпитач и стручни сарадник су обавезни да воде евиденцију о свом стручном усавршавању.

Евиденција о броју сати стручног усавршавања из члана 6. овог правилника води се и на нивоу Установе. У установи евиденцију води за сваку радну годину Тим за стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника.

Тим за стручно усавршавање, којег одређује Педагошко веће, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе извештава директора на крају школске године.

Евиденција о оствареним сатима стручног усавршавања чува се у досијеу запосленог.

Члан10.

ПРИЛОГ 1. – ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА		
Редни	Облик стручног усавршавања	Документација

број		
I	Излагање и приказ на састанцима стручних органа и тела	
1.	Излагање теме битне за васпитни рад - презентатор	1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства
1.1.	Излагање теме битне за васпитни рад - учесник	1. Потврда 2. Записник са седнице 3. Евиденција у Књизи дежурства
2.	Излагање теме са стручног усавршавања које је похађано - презентатор	1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства
2.1.	Излагање теме са стручног усавршавања које је похађано - учесник	1. Потврда 2. Записник са седнице 3. Евиденција у Књизи дежурства
3.	Приказ примењивања актуелних садржаја стручног усавршавања - реализатор	1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства

3.1.	Приказ примењивања актуелних садржаја стручног урившавања - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Записник са седнице 3. Евиденција у Књизи дежурства
4.	Приказ резултата праћења развоја ученика - реализатор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Дневник васпитног рада 5. Евиденција у Књизи дежурства
4.1.	Приказ резултата праћења развоја ученика - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Записник са седнице 3. Евиденција у Књизи дежурства
5.	Приказ објављене књиге/приручника–аутор/коаутор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства
5.1.	Приказ објављене књиге/приручника - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Записник са седнице 3. Евиденција у Књизи дежурства
6.	Приказ објављеног стручног рада/чланка, ауторског истраживачког пројекта–аутор/коаутор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства

6.1.	Приказ објављеног стручног рада/чланка, ауторског истраживачког пројекта - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Евиденција у Књизи дежурства 3. Записник са седнице
7.	Приказ израђеног интернет сајта, блога и осталих мултимедијалних садржаја (едукативног филма, спота и сл.) –аутор/коаутор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства
7.1.	Приказ израђеног интернет сајта, блога и осталих мултимедијалних садржаја (едукативног филма, спота и сл.) – учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Записник са седнице 3. Евиденција у Књизи дежурства
8.	Приказ примера добре праксе: анализа учешћа ученика у раду секција; хуманитарне акције; анализа рада Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања; Тима за осетљиве друштвене групе; анализа активности које нису предвиђене планом и програмом; креативни састанци васпитних група - презентатор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Записник са седнице 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства
8.1.	Приказ примера добре праксе: анализа учешћа ученика у радусекција; хуманитарне акције; анализа рада Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања; Тима за осетљиве друштвене групе; анализа активности које нису предвиђене планом и програмом; креативни састанци васпитних група - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Записник са седнице 3. Евиденција у Књизи дежурства
II	Извођење васпитних активности	

1.	Извођење васпитне активности, радионице, стручно методичког предавања, квиза за ученике - реализатор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Евалуациони лист 3. Потпис учесника 4. Потврда 5. Евиденција у Књизи дежурства 6. Фотографије/видео
1.1.	Извођење васпитне активности, радионице, стручно методичког предавања, квиза за ученике - асистент	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Потврда 3. Евиденција у Књизи дежурства 4. Фотографије/видео
1.2.	Извођење васпитне активности, радионице, стручно методичког предавања, квиза за ученике - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Евиденција у Књизи дежурства
2.	Извођење радионице за унапређивање компетенције васпитача (К1, К2, К3, К4) - реализатор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Евалуациони лист 3. Потпис учесника 4. Потврда 5. Евиденција у Књизи дежурства 6. Фотографије/видео
2.1.	Извођење радионице за унапређивање компетенције васпитача (К1, К2, К3, К4) - асистент	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 2. Потврда 3. Евиденција у Књизи дежурства 4. Фотографије/видео

2.2.	Извођење радионице за унапређивање компетенције васпитача (К1, К2, К3, К4) - учесник	1. Потврда 2. Евиденција у Књизи дежурства
III	Учешће у:	
1.	Организовању стручног скупа, саветовања, трибине, конференције, смотре и сл.(без акредитације) у вези са процесом васпитања и образовања- организатор/асистент	1. Извештај (слободна форма) 2. Потпис учесника 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства 5. Фотографије/видео
1.1.	Организовању стручног скупа, саветовања, трибине, конференције, смотре и сл. (без акредитације) у вези са процесом васпитања и образовања - презентатор	1. Писана припрема (презентација) 2. Евалуациони лист 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства 5. Фотографије/видео
1.2.	Организовању стручног скупа, саветовања, трибине, конференције, смотре и сл. (без акредитације) у вези са процесом васпитања и образовања - учесник	1. Потврда 2. Евиденција у Књизи дежурства
2.	Организовању манифестација у Дому (књижевне вечери, дружење са глумцем, позоришне представе, спортска такмичења и сл.) - организатор/асистент	1. Извештај са манифестације (слободна форма) 2. Потврда 3. Евиденција у Књизи дежурства 4. Фотографије/видео

2.1.	Организовању манифестација у Дому (књижевне вечери, дружење са глумцем, позоришне представе, спортска такмичења и сл.) - учесник	1. Потврда 2. Евиденција у Књизи дежурства
3.	Организовању домских сусрета - координатор	1. Извештај (слободна форма) 2. Потврда 3. Евиденција у Књизи дежурства 4. Фотографије/видео
3.1.	Организовању домских сусрета - учесник	1. Потврда 2. Евиденција у Књизи дежурства 3. Фотографије/видео
4.	Организовању туристичке поседе, обилазак града, обилазак излетишта, одлазак у позориште, обилазак музеја и галерија у граду и сл. – организатор	1. Извештај (слободна форма) 2. Потврда 3. Евиденција у Књизи дежурства 4. Фотографије/видео
5.	Истраживању које доприноси унапређењу и афирмацији васпитно – образовног процеса - реализатор	1. Извештај о истраживању (циљ, ток истраживања, анализарезултата) 2. Инструменти 3. Потврда 4. Потпис асистената 5. Евиденција у Књизи дежурства
5.1.	Истраживању које доприноси унапређењу и афирмацији васпитно – образовног процеса - асистент	1. Извештај о ангажовању у току истраживања 2. Потврда

		3. Евиденција у Књизидежурства
6.	Пројекту васпитно – образовног карактера у установи – аутор, коаутор	1. План пројекта 2. Евалуација пројекта 3. Списак реализатора 4. Потврда 5. Евиденција у Књизи дежурства 6. Фотографије/видео
6.1.	Пројекту васпитно – образовног карактера у установи – реализатор/презентатор	1. Акциони план 2. Евалуациони лист 3. Писана припрема (презентација) 4. Потврда 5. Евиденција у Књизи дежурства 6. Фотографије/видео
6.2.	Пројекту васпитно – образовног карактера у установи - учесник	1. Потврда 2. Евиденција у књизи дежурства
7.	Програму локалне самоуправе (еколошки пројекти, превенција наркоманије, програми сарадње са МУП-ом, НСЗ-ом, привредном комором итд.), који се тичу васпитно-образовног процеса - организатор	1. План пројекта 2. Евалуација пројекта (слободна форма) 3. Списак реализатора 4. Потврда 5. Евиденција у Књизи дежурства 6. Фотографије/видео

7.1.	Програму локалне самоуправе (еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми сарадње са МУП-ом, НСЗ-ом, привредном комором итд.), који се тичу васпитно-образовног процеса - асистент	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акциони план 2. Писана припрема (презентација) 3. Евалуација учешћа (слободна форма) 4. Потврда 5. Евиденција у Књизи дежурства 6. Фотографије/видео
7.2.	Програму локалне самоуправе (еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми сарадње са МУП-ом, НСЗ-ом, привредном комором итд.), који се тичу васпитно-образовног процеса - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Евиденција у књизи дежурства
8.	Ажурирању сајта Дома, facebook профила, youtube канала, летописа Дома и сл. - реализатор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Сајт Дома, facebook профил, youtube канал, летопис Дома
9.	Раду стручних актива, друштава, невладиних организација, које се тичу васпитно-образовног процеса - презентатор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писана припрема (презентација) 3. Потврда 4. Евиденција у Књизи дежурства 5. Фотографије/видео
9.1.	Рад у стручних актива, друштава, невладиних организација, које се тичу васпитно-образовног процеса - учесник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда 2. Евиденција у књизи дежурства

10.	Менторском раду са приправником на стручној пракси - реализатор	1. Програм и план рада 2. Решење о менторству 3. Мишљење ментора (слободна форма)
11.	Менторском раду увођења приправника у посао - реализатор	1. Програм и план рада 2. Решење о менторству 3. Евиденција о раду (слободна форма) 4. Мишљење ментора (слободна форма)
12.	Раду са студентима на практичној настави - реализатор	1. Евиденција у Књизи дежурства 2. Спискови студената (Упут)
IV	Активности које предузима васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја а нису обухваћене под бројевима I, II, III	
1.	Завршена/е друга/е специјалистичке струковна/е студије, специјалистичке академске студије, други факултет - реализатор	1. Оверена копија дипломе (у години дипломирања)
2.	Завршене мастер академске студије - реализатор	1. Оверена копија дипломе (у години дипломирања)
3.	Докторат - реализатор	1. Оверена копија дипломе (у години дипломирања)
4.	Завршена обука/курс у вези са унапређивањем васпитно – образовне праксе - реализатор	1. Оверена копија сертификата (у години добијања сертификата)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Установе.

У Врању,

03. 11. 2020г

Председник Управног одбора,

