|  |
| --- |
| **ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА** **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА** |

**НАСТАВНИК И СТРУЧНИ САРАДНИК СИСТЕМАТИЧНО ПРАТИ, АНАЛИЗИРА И ВРЕДНУЈЕ СВОЈ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД, РАЗВОЈ КОМПЕТЕНЦИЈА, СВОЈЕ НАПРЕДОВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ЧУВА У ОДРЕЂЕНОМ ОБЛИКУ НАЈВАЖНИЈЕ ПРИМЕРЕ ИЗ СВОЈЕ ПРАКСЕ, ПРИМЕРЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ ТОКОМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА, ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ УСАВРШАВАЊА (ПОРТФОЛИО)**

 **ПРИМЕНА ОД 03.03.2014**

**У ОКВИРУ ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА**

НАСТАВНИК ИМА **68 САТИ ГОДИШЊЕ** РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Одобрени програми обука и стручних скупова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **44 САТА КОЈЕ ПРЕДУЗИМА УСТАНОВА** |  | **24 САТА АКТИВНОСТИ** |

Активности Министарства просвете, (ОБА)ЗАВОДА

Високошколске установе – целоживотно учење

Учешће на међународним скуповима, семинарима

 Друге активности у складу са личним планом