На основу чл. 119 став 1, тачка 12), Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018, 10/2019) а у вези са чланом Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/21) Школски одбор на 26. седници одржаној доноси:

**ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ**

**СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У Музичкој школи „Др Војислав Вучковић“ у Чачку**

Члан 1

Овим Правилником утврђује се вредновање сталног стручног усавршавања у Музичкој школи „Др Војислав Вучковић“ У Чачку, а кроз активности које Школа предузима у оквиру својих развојних активности.

Члан 2

 У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања, за које, када су организовани радним даном, у складу са законом и ПКУ, запослени има право на плаћено одсуство
3. Учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

 Табеларни преглед стручног усавршавања у установи саставни је део годишњег плана рада, а приказује се на основу овог документа (за сваког наставника приказује се колико планира активности по дефинисаним областима, на основу којих ће остварити 44 сата стручног усавршавања за које је надлежна установа). Синтагма „усавршавање у установи“ не значи да је установа једино место на којем се може реализовати поједини облик стручног усавршавања, већ се односи на 44 сата за које је одговорна установа, односно директор установе. У извештају о раду установе неопходно је табеларно приказати за сваког запосленог колико је планираних активности реализовао и колико је то сати на годишњем нивоу.

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

|  |
| --- |
| 1. **Извођење угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Извођење угледног часа | 8 | * Писана припрема за час;
* Организација простора и времена;
* Припрема наст.материјала;
* Иновативна средства;
* Реализација часа;
* Сређивање података са евалуационих листова;
* Самоевалуација.
 | Писана припрема,основни подаци о часу и списак присутних потписан од стране проф.и оверен печатом школе, записник са састанка стручног већа |
| Асистент – помоћник | 3 | * Помоћ и подршка у припреми и реализацији угледног часа
 | Припрема за час, записник са састанка стручног већа |
| Присуствовање и дискусија на угледном часу | 2 | * Присуствовање угледном часу;
* Евидентирање уочених квалитета часа;
* Попуњавање евал. листа;
* Учешће у дискусији.
 | Записник са састанка стручног већа, Основни подаци о часу и списак присутних потписан од стране проф.који изводи час и оверен печатом школе  |

|  |
| --- |
| 1. **Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом [[1]](#footnote-1)**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Излагач | 4по састанку | * Писана припрема за излагање;
* Организација излагања;
* Припрема материјала за присутне;
* Реализација;
* Дискусија и анализа
 | Писана припрема за излагање , презентација, материјал за присутне,записник са састанка стручног органа |
| Слушалац | 2по састанку | * Присуство;
* Учешће у дискусији;
* Анализа могућности за примену у сопственој пракси.
 | Евиденција о присуству на састанку стручног органа |
| 1. **Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Излагач | 6 | * Писана припрема приказа;
* Организација активности;
* Презентација приказа;
* Дискусија и анализа.
 | Писана припрема приказа,записник са састанка стручног органа |
| Слушалац | 2 | * Присуство;
* Учешће у дискусији;
* Анализа могућности за примену у сопственој пракси
 | Евиденција о присуству на састанку стручног органа |

|  |
| --- |
| 1. **Учешћем 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, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Излагач | 6 | * Писана припрема приказа;
* Организација активности;
* Презентација приказа;
* Дискусија и анализа.
 | Припрема или презентација приказа,записник са састанка стручног органа |
| Слушалац | 2 | * Учешће у дискусији;
* Анализа могућности примене у пракси.
 | Евиденција о присуству на састанку стручног органа |

|  |
| --- |
| 1. **Остваривањем активности у школи**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Аутор/коауторИзлагач | 10 | * Објављивање рада у стручном часопису / листу;
* Писана припрема за презентацију;
* Презентовање рада у установи;
* Дискусија и анализа.
 | Подаци о стручном часопису,записник са састанка стручног органа, презентација |
| Слушалац | 1 | * Присуство, учешће, дискусија, анализа
 | Евиденција о присуству на састанку стручног органа |
| Рецензија уџбеника или стручне књиге | 15 | * Урађена рецензија уџбеника или стручне књиге;
* Писана припрема за презентацију у установи;
* Презентовање у установи;
* Дискусија.
 | Подаци о рецензији,записник са састанка стручног органа |
| Слушалац | 1 | * Присуство, учешће, дискусија, анализа
 | Записник са састанка стручног органа |
| Аутор/коауторИзлагач реферата | 13 | Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи | Подаци о конгресу, конференцији, синпозијуму; записник са састанка стручног органа, презентација |
| Слушалац | 1 | Присуство, учешће, дискусија, анализа | Евиденција о присуству на састанку стручног органа |
| Аутор/коауторКњиге, приручника, практикума, наставног средства | 20 | * Писана припрема за презентовање у установи;
* Презентовање у установи;
* Дискусија и анализа.
 | Подаци о књизи, приручнику, практикуму..., записник са састанка стручног органа,презентација |
| Слушалац | 1 | * Присуство, учешће, дискусија, анализа
 | Евиденција о присуству на састанку стручног органа |
| Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације | 10 | - Осмишљавање програма стручног усавршавања-Акредитовање програма | Акредитован и објављен програм стручног усавршавања-потврда оверена и потписана од надлежног лица, остало |
| Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола... | 7 | - Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...-Акредитовање програма | Акредитован, објављен и одржан стручни скуп-потврда оверена и потписана од надлежног лица, остало |

|  |
| --- |
| 1. **Остваривање активности у оквиру приправничке, менторске праксе**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Руководилац ауторског истраживања / истраживачког пројекта | 20 | * Планирање истраживања;
* Организација истраживања;
* Руковођење истраживањем;
* Представљање истраживања у установи;
* Дискусија и анализа.
 | Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужењаИзвештај о реализованим активностима |
| Учесник у истраживању / истраживачком пројекту | 10 | * Планирање истраживања;
* Организација истраживања;
* Ангажовање у истраживачком пројекту.
 | Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужењаИзвештај о реализованим активностима |
| Објавивање/публиковањеауторског истраживања /истраживачког пројекта | 10 | * Публиковање истраживања;
* Писана припрема за презентовање;
* Презентовање у установи,
* Дискусија и анализа.
 | Подаци о стручном часопису у коме је објављено истраживањеПисана припрема или презентација истраживачког пројектаЗаписник са састанка стручног органа |
| Слушалац | 1 | * Присуство, учешће, дискусија, анализа
 | Евиденција о присуству на састанку стручног органа |
| Руководилац / координатор тима[[2]](#footnote-2) | 2по састанку | * Припрема материјала за састанак;
* Вођење састанка;
* Писање извештаја.
 | Записник са састанка тима |
| Члан тима | 1по састанку | * Реализација активности;
* Учествовање у изради извештаја.
 | Записник са састанка тима |
| Организовање предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложбе у школи итд... | 6 | * Планирање активности;
* Организација активности;
* Писана припрема за предавање у вези са активношћу;
* Реализација предавања у оквиру активности;
* Анализа и дискусија активности.
 | Писана припрема за предавање, трибину смотру... или презентација |
| Учесник / посетилац | 2 | * Учествује, дискутује, анализира
 | Евиденција о присуству на предавању, трибини, смотри.. |
| Организовање одласка ученика на концерт,на оперу, на балетску представу , у биоскоп, у позориште, у галерије, музеје, на промоције, на сајмове, на едукативне, музичке, спортске и културне манифестације у локалној заједници/изван локалне заједнице | 3 | * Планирање активности;
* Организовање активности;
* Писана припрема за предавање у вези са активношћу;
* Реализација предавања у оквиру активности;
* Анализа и дискусија активности.
 | Извештај о реализованој активности |
| Сарадња са саветницима из ШУ; МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ | Број сати трајања састанка, консултација | * Припрема за састанак, консултације;
* Дискусија;
* Информисање стручних органа
 | Извештај о састанку оверен печатом школе |

|  |
| --- |
| 1. **Активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања | 6по дану | * Планирање активности;
* Организација посете;
* Писање извештаја;
* Презентовање у установи;
* Дискусија и анализа
 | Извештај са стручне посете/студијског путовања, презентација, записник са састанка стручног органа |
| Учесник стручне посете /студијског путовања | 2по дану | * Учешће у стручној посети /

студијском путовању;* Учешће у дискусији
* Писана анализа
 | Извештај са стручне посете/студијског путовања |

|  |
| --- |
| 1. **Израда пројеката образовно васпитног карактера [[3]](#footnote-3)**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Писање пројеката-координатор | 10 | * Израда предлога пројекта -пројктне апликације;
* Информисање стручних органа
 | Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења,Извештај о реализованим активностима |
| Члан пројектног тима | 5 | * Учешће у писању/аплицирању
 | Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења,Извештај о реализованим активностима |
| Програми/пројекти у локалној самоуправи | 10 | -Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе нпр (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају,програми НСЗ, СЦР, МУП,ЦК,Здравства, Привредне коморе, Пројекти културних центара, позоришта, музеја, галерија, библиотека....)* Писање извештаја;
* Информисање стручних органа;
* Дискусија и анлиза
 | Списак учесника који реализују програме/пројекте локалне самоуправеИзвештај о реализованим активностима |

|  |
| --- |
| 1. **Рад са младима**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Рад са студентима | 2по дану сарадње | * Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/ консултација
 | Основни подаци о реализованом часу/консултацији и списак ментора и/или приправника/ студента/волонтера потписан од стране реализатора и оверен печатом школе, фотографије, снимци, остало |
| Рад са волонтерима (руководилац) | 10на годишњем нивоу | * Пружање подршке;
* Подучавање;
* Консултације;
* Разговори;
* Вођење документације
 | Извештај о раду |
| Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима | 5 | * Планирање активности;
* Организовање активности; Сарадња са ученицима и наставницима;
* Писање извештаја;
* Презентовање и информисање стручних огана у установи.
 | План и програм рада уп и вт, записници са састанака са списком реализованих садржаја/активности, снимци, фотографије, продукти рада, остало |

|  |
| --- |
| 1. **Такмичења и смотре**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| 1.Републичка и међународна такмичења, Фестивал мбшс и смотре-учествовање ученика2.Остала такмичења- учествовање ученика | 1.- 12 (по ученику)2.- 6 (по ученику) | * Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре;
* Писање извештаја;
* Информисање стручних органа у установи.
 | Пријава за такмичење-копија за ученике који су наступали на такмичењу, диплома о освојеној похвали/награди-копија, снимци, фотографије, остало |
| Организатор/учесник у организацији такмичења и смотри по нивоима | 10/3Општински ниво 12/5 Окружни ниво 14/7 Републички ниво 16/9 Међународни ниво  | Планирање активности, садржаја и расподела задужења Организовање такмичењаУчешће у реализацији такмичења и смотри | Реализовано такмичење, основни подаци о такмичењу и списак наставника чији су ученици учествовали потписан од стране организатора и оверен печатом школе, снимци, фотографије, остало |
| Учествовање у изради тестова за такмичења и чланство у стручном жирију (не подразумева прегледање тестова) | 10 | * Израда тестова;
* Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности, у зависности од жирија;
* Извештавање.
 | - Извештај о реализованој активности, потврда, записник стручног актива |
| Организатор/ учесник у организацији фестивала, музичког кампа,... |  15/7Окружни/регионални ниво 17/9Републички ниво 20/10 Међународни ниво  | Планирање активности, садржаја и расподела задужењаОрганизовање фестивала, музичког кампаУчешће у реализацији фестивала, музичког кампа | Реализован фестивал, музички камп,..., основни подаци о фестивалу, музичком кампу и списак учесника у организацији потписан од стране организатора и оверен печатом школе,снимци, фотографије, остало |

|  |
| --- |
| 1. **Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Руководилац /председник стручног актива,удружења, подружнице на нивоу града /општине | 2по састанку | * Планира активности;
* Организација и вођење састанка;
* Вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника);
* Представља удружење у јавности;
* Информисање чланова о активностима и плановима.
 | Потврда о одлуци о избору председника/руководиоца потписана и оверена на надлежном ниво,извештаји, остало |
| Учесник / члан | 1по састанку | - Учествовање у раду -Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница, заједница, асоцијација, секција,... на нивоу града/општине/округа/региона/републике (Удружење музичких педагога, Заједница мбшС, Подружница друштва за српски језик,..., актив наставника италијанског језика,..., актив директора, Подружница стручних сарадника Кв-а, Педагошко друштво Србије, Републичка секција стручних сарадника, музичке асоцијације,..., Огранак Вукове задужбине, ...) | Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима..,Евиденција о присуству на стручним органима |

|  |
| --- |
| 1. **Маркетинг школе**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Администратор интернет стране [[4]](#footnote-4) | 10 | * Ажурирање података
 | Израђен сајт и континуирано ажурирање сајта |
| Помоћник администратора  | 5 | * Пружање помоћи око ажурирања сајта;
* Прикупљање и сређивање података за сајт;
 | Основни подаци о континуираном пружање помоћи у ажурирању сајта оверени и потписани од стране администратора сајта  |
| ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу | 3по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...) | * Припрема за изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења;
* Израда и дистрибуција промотивног материјала;
* Информисање стручних органа у установи;
* Писање извештаја.
 | Извештај, основни подаци о реализованим активностима са списком чланова по активности који потписује координатор тима и оверава печатом школе, снимци, фотографије, остало |
| Члан тима | 1по активности | * Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу
 | Основни подаци о реализованим активностима са списком чланова по активности који потписује координатор тима и оверава печатом школе |

|  |
| --- |
| 1. **Рад у програмима од националног значаја**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...) | 20 | Учешће у реализацији програма од националног значаја нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)* Писање извештаја;
* Информисање стручних органа;
* Дискусија и анализа.
 | Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужењаИзвештај о реализованим активностима |
| Члан тима | 10 | * Учешће у реализацији програма од националног значаја
 | Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужењаИзвештај о реализованим активностима |
| Обука за завршни испит и матура | 3 | * У реализацији ШУ
* \*уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати
 | Материјал са обукеСписак наставника који су прошли обуку |

|  |
| --- |
| 1. **Дан школе и концерти ученика**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Организатор Дана школе | 5 | * Припрема своје ученике
* Припрема салу
* Организује пробу
* Припрема програм
* Обавештава колеге
* Води дискусију са ученицима
* Води дискусију са колегама
 | Реализован Дан школе, основни подаци о активностима и списак организатора потписан од стране директора и оверен печатом школе, снимци, фотографије, остало.. |
| Организатор концерта ученика -већи од два годишње (колико је обавезно)  | 5 | * Припрема своје ученике
* Припрема салу
* Организује пробу
* Припрема програм
* Обавештава колеге
* Води дискусију са ученицима
* Води дискусију са колегама
 | Реализован концерт, основни подаци о концерту и списак учесника у организацији потписан од стране организатора и оверен печатом школе,снимци, фотографије, остало,снимци, фотографије, остало |

|  |
| --- |
| 1. **Концерти наставника**
 |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази: |
| Солиста | 25 | * Припрема и реализација,организација
 | Реализован концерт, основни подаци о концерту и списак наставника/корепетитора који су учествовали са бројем тачака по категорији потписан од стране организатора и оверен печатом школе |
| Члан камерног састава | 20 | * Припрема и реализација,организација
 | Реализован концерт, основни подаци о концерту и списак наставника/корепетитора који су учествовали са бројем тачака по категорији потписан од стране организатора и оверен печатом школе |
| Слушалац | 2 | * Слуша концерт колега
 | Основни подаци о концерту и списак који су учествовали са бројем тачака по категорији потписан од стране организатора и оверен печатом школе |

**ВАЖНО:**

**Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у активима и тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а), а њихова ангажовања су обухваћена 40-часовном струкуром радног времена, не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе за наведене активности.**

**Угледном часу обавезно присуствују:**

**- представник испред Управе школе (директор, стручни сарадник)**

**- минумум један колега из исте или сличне струке.**

Члан 3

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

У Чачку \_\_\_\_\_\_\_\_ године Председник Школског одбора

 Милан Павловић

1. Излагање на састанцима стручних органа и тела, које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе (састанци, радионице, акредитова програм/скуп, обуке...). *Сати се рачунају само уколико је одржан састанак на неком од стручних органа или тела.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Директор образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.* Сви тимови у установи чије активности нису заступљене у оквиру 40-часовне радне недеље (тим за превенцију насиља, тим за инклузију, тим за стручно усавршавање, тим за професионалну оријетнацију...) [↑](#footnote-ref-2)
3. Израда пројеката у сарадњи са локалном заједницом, НВО, амбасадама и осталим партнерима. [↑](#footnote-ref-3)
4. Уколико активности у вези интернет стране нису заступљена у 40-часовној радној недељи *(Закон о основној школи, чл.52: Школа је дужна да има своју интернет страну),* задужење могу да се рачунају у оквиру 44 сата стручног усавршавања. [↑](#footnote-ref-4)