

На основу члана 119.став 1) тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања, а у вези Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, број 81/2017, 48/2018), Школски одбор Музичке школе "Мокрањац", на другој седници дана 28.11.2018. једногласно је донео

Правилник о вредновању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у МШ "Мокрањац"

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се облици и бодовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника које МШ "Мокрањац" предузима у оквиру својих развојних активности.

Члан 2.

1. Извођење огледних ,односно угледних часова и активности са дискусијом и анализом		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Водитељ	Писана припрема (огледни, угледни, предавање) Изолагање (огледни, угледни, предавање) Припрема наставног материјала (огледни, угледни) Иновативна средства (огледни час) Реализација са анализом и дискусијом (огледни, угледни) Списак присутних (огледни, угледни, предавање) Организација простора и времена (огледни, угледни, предавање) Обавештавање колега (огледни, угледни, предавање) Сређивање података са евалуационих листова (огледни, угледни) Спољашња евалуација часа (опционо за огледни и угледни) Потврде за присутне о присуству (огледни, угледни, предавање) Материјал за присутне (огледни, угледни) Самоевалуација (огледни, угледни)	10
Асистент – помоћник	Помоћ у припреми часа и организацији Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	5
Учесник	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	2
2. Излагање са стручних усавршавања		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Изолагач	Писана припрема за излагање Организација излагања и дискусије Припрема материјала за присутне Реализација Анализа Организација простора и времена	5
Учесник	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	1

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала или другог садржаја из области културе и образовања)		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Излагач	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа Припрема за излагање Реализација са анализом и дискусијом Обавештавање колега Припрема материјала и простора	8
Учесник	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	2

4. Приказ и припрема мултимедијалних садржаја (ЦД, ДВД, блог, сајт, пост, аплет, друштвене мреже и сл.)		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Администратор	Реализује, припрема, води, одржава сајт, блог и слично, а за потребе наставе и размене искустава и идеја са колегама	10 на годишњем нивоу
Предавач	Припрема предавање о неком мултимедијалном садржају Предаје и демонстрира Писана припрема предавања Организација активности Демонстрација садржаја Припрема за излагање Реализација са анализом и дискусијом Припрема материјала Организација времена и простора	8 по активности
Учесник	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	1 по активности

5. Остваривање пројекта		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Аутор	Израда пројекта који је усвојио тим за ШРП	8
Координатор	Води (међународни или локални) пројекат	8
Учесник	Остварује пројектне задатке	5
6. Такмичења, смотре талената , фестивали , аудиције и пријемни испит		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Наставник ученика који учествује на такмичењу	Припрема ученика Води ученика на такмичење Слуша такмичење Разговара са члановима жирија Дискутује са колегама Дискутује са учеником	По ученику: Школско такмичење 3 Такмичење 4. ранга 10 Такмичење 3. ранга 20 Такмичење 2. ранга 30 Такмичење 1. ранга 40 *По категоризацији ЗМБСС
Члан комисије на аудицијама/пријемном	Слуша аудиције или пријемне испите Разговара и дискутује са члановима жирија и комисијом Оцењује и/или одабира	5 по активности

ба. Чланство у жиријима		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Члан домаћег жирија такмичења 4. категорије	Преслушава такмичаре Попуњава бодовне листе Учествује у дискусији са другим члановима жирија	10
Члан домаћег жирија такмичења 3. категорије	Преслушава такмичаре Попуњава бодовне листе Учествује у дискусији са другим члановима жирија	20
Члан међународног жирија 3. категорије	Преслушава такмичаре Попуњава бодовне листе Учествује у дискусији са другим члановима жирија	30
Члан међународног жирија 2. категорије	Преслушава такмичаре Попуњава бодовне листе Учествује у дискусији са другим члановима жирија	40
Члан међународног жирија 1. категорије	Преслушава такмичаре Попуњава бодовне листе Учествује у дискусији са другим члановима жирија	50
Чланство у школском жирију	Преслушава такмичаре Попуњава бодовне листе Учествује у дискусији са другим члановима жирија	5

7. Интерни и Јавни часови, Дан школе и концерти ученика(а које нису прописане као обавезне планом и програмом школе)		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Организатор Интерног часа	Припрема своје ученике Припрема салу Припрема програм Обавештава колеге Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	3
Наставник ученика који свира на Интерном часу	Припрема своје ученике Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	1 (од 3. интерног часа)
Организатор Јавног часа	Припрема своје ученике Припрема салу Организује пробу Припрема програм Обавештава колеге Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	4
Наставник ученика који свира на Јавном часу	Припрема своје ученике Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	2

Организатор Дана школе	Припрема своје ученике Припрема салу Организује пробу Припрема програм Обавештава колеге Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	5
Наставник ученика који свира на Дану школе	Припрема своје ученике Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	3
Организатор концерта ученика (класе, солистички)	Припрема своје ученике Припрема салу Организује пробу Припрема програм Обавештава колеге Води дискусију са ученицима	5

8. Концерти наставника		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Солиста	Припрема и реализује, организација	40
Члан камерног састава	Припрема и реализује, организација	35
Члан као 1 од учесника на концерту	Припрема и реализује	8
Слушалац	Слуша концерт колега	2

9. Стручне посете, студијска путовања, предавања и радионице ван школе потврђене сертификатом установе, организације, институције		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Вођа	Организација посете, писање извештаја, презентовање у установи са анализом и дискусијом	10 по дану
Учесник	Присуство, дискусија, анализа	5 по дану

10. Рад у радним телима и програмима		
<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Координатор програма од националног значаја (МПРС, ЗОУВ, ЗВКОВ...)	Координација тима који ради на реализацији програма од националног значаја (ПИСА тестирање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација)	20
Члан тима	Учешће у тиму који ради на реализацији националног програма	10
Координатор програма у локалној самоуправи	Координација тима који ради на реализацији програма од локалног значаја (Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, Еколошки пројекти...)	15

Члан тима	Учешће у тиму који ради на реализацији локалног програма	10
Водитељ семинара	Вођење семинара од националног или локалног значаја	30
Обука за завршни испит и матуру	У реализацији школске управе (обука дежурних наставника, супервизора и других)	10
чланство у музичким удружењима педагога	учешће у раду	10

11. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књига, рецензија, приручника, наставних средстава, изложби, ЦД, ДВД и сл.

<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
аутор и/или координатор	Осмишљавање истраживања, прави нацрт, води ток реализације и реализује, пише извештај, презентује	25
Учесник	Реализатор истраживања који није члан циљне групе, евентуално помаже и у другим корацима истраживања	8

12. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног процеса у школи

<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Аутор и/или координатор	Осмишљавање истраживања, прави нацрт, води ток реализације и реализује, пише извештај, презентује	25
Учесник	Реализатор истраживања који није члан циљне групе, евентуално помаже и у другим корацима истраживања	8

13. Учешће на Мастер класу и радионицама које доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног рада у школи (може и онлајн)

<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Предавач	Припрема за предавање Излагање Дискусија	10 (Међународни 20)
Слушалац	Прати предавање Учествује у дискусији	2 (Међународни 4)

14. Маркетинг школе

<i>Улога</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Број сати</i>
Рад на школском сајту	Пише текстове и прилаже фотографије и друге материјале за школски сајт	1 сат по материјалу
ПР менаџмент	Даје изјаве или текст за медије	1 сат по тексту, изјави
Израда школског летописа Организатор	Прикупља материјале Припрема и организује за обраду Обрађује Приказује онлајн	20 сати по броју

Израда школског летописа Сарадник/ци	Прикупља материјале Припрема и организује за обраду Обрађује Приказује онлајн	10 сати по броју
Израда рекламног и другог материјала за промотивне и организационе потребе школе	Припрема материјала Израда материјала Постери Програми Најаве(радио и тв) Рекламе	5 по активностима

Члан 3.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

(1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности 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, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

(4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

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, центри за стручно усавршавање;

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 наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)–4) овог члана;

б) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења

Стручно усавршавање из става 1. тач. 1)–3) овог правилника јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Члан 4.

Наставник, васпитач и стручни сарадник 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) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;

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; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

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

Члан 5.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и одраслима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник, 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 члана 3. став 1. тачка 1) овог правилника;

2) 20 сати стручног усавршавања из члана 3. став 1. тач. 2)–4) овог правилника, за које има право на плаћено одсуство.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан менторства у оквиру студентске праксе у установи вежбаоници, дан учешћа на стручном скупу, летњој и зимској школи имају вредност једног бода.

Дан учешћа на међународном стручном скупу, летњој и зимској школи, студијском и стручном путовању и пројектима мобилности, има вредност два бода, уколико је за учешће добијена сагласност министра, односно директора завода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

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

Наставник, 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.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника Школа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Члан 7.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник, васпитач 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 развоја (у даљем тексту: портфолио).

У сачињавању личног плана професионалног развоја наставник и стручни сарадник користи и податке из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Наставник и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Члан 8.

Школа у складу са правилником :

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику, васпитачу и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања у складу са овим правилником;
- 4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;
- 5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;
- 6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
- 7) упућује на стручно усавршавање наставнике, васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Члан 9.

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

Председник Школског одбора МШ "Мокрањац"

др Ивана Медић

Правилник је заведен под дел бројем 592/28.11.2018 . године, објављен на огласној табли Школе 03.12.2018. године, а на снагу ступа дана 11.12.2018 . године.