

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021) Школски одбор Музичке школе "Марко Тајчевић", Лазаревац на својој седници одржаној 30.01.2026. године, донео је

Правилник о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у Музичкој школи "Марко Тајчевић", Лазаревац

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се: облици стручног усавршавања у Музичкој школи "Марко Тајчевић", Лазаревац, приоритетне области за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у установи, програми и начин организовања сталног стручног усавршавања у оквиру установе.

Члан 2.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. Програме стручног усавршавања и стручне скупове надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

Члан 3.

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 Музичка школа "Марко Тајчевић", Лазаревац
- 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 посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

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

Члан 4.

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања Музичка школа "Марко Тајчевић", Лазаревац планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Потребе и приоритете стручног усавршавања Музичка школа "Марко Тајчевић", Лазаревац планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Члан 5.

Педагошки колегијум Музичке школе "Марко Тајчевић", Лазаревац одређује Комисију за планирање стручног усавршавања у установи, који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе два пута годишње извештава директора.

Члан 6.

Запослени наставник и стручни сарадник у Музичкој школи "Марко Тајчевић", Лазаревац доставља комисији Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања, најкасније до 15. септембра текуће школске године.

Члан 7.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима Музичка школа "Марко Тајчевић", Лазаревац у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим Правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим Правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима Музичка школа "Марко Тајчевић", Лазаревац, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана;
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Члан 8.

На основу личног плана професионалног развоја наставника, које Комисија за планирање стручног усавршавања у установи саопштава на седницама Наставничког већа, усаглашава се и доноси Годишњи план стручног усавршавања Музичке школе "Марко Тајчевић", Лазаревац. На основу тих докумената планира се стручно усавршавање у Музичкој школи "Марко Тајчевић", Лазаревац.

Члан 9.

Стално стручно усавршавање у Музичкој школи "Марко Тајчевић", Лазаревац обухвата активности које се бодују на следећи начин:

**БОДОВНА ЛИСТА ИНТЕРНИХ АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА
МШ „МАРКО ТАЈЧЕВИЋ” ЛАЗАРЕВАЦ**

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наставног материјала Иновативна средства Реализација часа Самоевалуација	Припрема за час Продукти ученика Записник са састанка после часа Извештај о одржаном часу за Стручно веће
Асистент – помоћник	4	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Записник са састанка после часа Извештај о одржаном часу за Стручно веће
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Записник са састанка после часа
Извођење тематског дана	3	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наставног материјала Иновативна средства Реализација часа Самоевалуација	План активности Евиденција наставника и стручних сарадника који су учествовали у изради плана Продукти Фотографије, видео записи, извештаји из медија Извештај о одржаној активности
Тимско и/или тематско планирање (предмет, тема, наставна јединица) и израда инструмената за праћење	4	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наставног материјала Иновативна средства Реализација часа Самоевалуација	План активности Евиденција наставника и стручних сарадника који су учествовали у изради плана Продукти Фотографије, видео записи, извештаји из медија Извештај о одржаној активности
Израда плана рада тима, комисије припремање, организовање, руковођење и вођење записника на састанцима	3	Планирање активности Организација активности Анализа активности	Планови школских тимова и комисија Записници са састанака школских тимова и комисија

школских тимова, комисија, извештавање			
Учешће у раду тимова и комисија	2	Планирање активности Организација активности Анализа активности	Планови школских тимова и комисија Записници са сатанака школских тимова и комисија Продукти Фотографије, видео записи
Припрема и приказ стручне теме на Стручном или Наставничком већу	8	Писана припрема излагања Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Презентација Припремљени материјал Записник са Стручног или Наставничког већа Евиденција присутних Анкета о презентовању спроведено истраживањаИзвештајо одржаној активности
Учешће у дискусији и анализи након презентовања	3	Присуство Учешће у дискусији Анализа	Записник са Стручног или Наставничког већа

2. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања ван установе (студијских посета, конференција, трибина, симпозијума) са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа)

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Припрема и приказ примене научног члановима Стручног већа и Наставничком већу	5	Писана припрема излагања Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Записник са седнице Стручног већа или Наставничког већа ПП презентација Продукти
Учешће или извештавање	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа	Записник са седнице Стручног већа или

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
-----------	-----------	-----------------	--------

Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Записник са седнице Стручног већа или Наставничког већа ПП презентација Припремљени материјал и др.
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа	Записник са седнице Стручног већа или Наставничког већа

4. Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Приказ начина размене стручних искустава путем стручних блогова, веб сајтова, форума просветних радника/ Приказ начина коришћења различитих платформи за онлајн учење	8	Припрема приказа Презентација мултимедијалних садржаја	Веб адрес блога, сајта, форума Записник са Стручног или Наставничког већа
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа	Записник са Стручног или Наставничког већа

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи	ПП презентација Припремљени материјал Записник са седнице
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Записник са седнице
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Књига... из области образовно-васпитног рада и припремаи презентовање у установи	Књига, приручника, практикума, наставно средство Записник са седнице

Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Записник са седнице
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Рецензија уџбеника или стручне књиге
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Објављен рад у Каталогу стручног усавршавања
Припрема и приказ часа или рада којим је наставник или група наставника учествовала на конкурсима Завода за унапређивање образовања и васпитања	20	Осмишљавање часа Израда презентације Приказ часа	ПП презентација припремљена за конкурс Рад припремљен за конкурс Записник са Стручног или Наставничког већа
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Акредитовање скупа...	

6. Остваривање пројеката и ваннаставних активности образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Писање пројеката - координатор	10	Израда предлога пројекта/апликације	Пројекат Евиденција наставника који су учествовали Записник са седнице Наставничког већа
Писање пројеката - члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	Пројекат Евиденција наставника који су учествовали Записник са седнице Наставничког већа
Вођење радионица које су део неког пројекта (нпр. Професионална оријентација, Зелене школе, Буквар дечјих права и др.) или	22	Планирање активности радионица Организација активности Анализа активности	Сценарији Продукти Евиденције учесника

радионица предвиђених Годишњим планом школе			
Организатор мастеркласа, предавања, трибина, смотри, представа, приредби, квизови, промоција књига, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам књига, Школски лист, Трибине, Радионице.....)	План активности Фотографије Продукти Евиденција учесника Записник са Стручног већа
Координатор	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	План активности Фотографије Продукти Евиденција учесника Записник са Стручног већа
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	Евиденција учесника
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манifestације	3	Планирање активности Организовање активности(нпр.одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, на Сајам књига, на Вуков сабор писање извештаја и анализа и дискусија)	План активности Фотографије Продукти Евиденција учесника Записник са Стручног већа
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	План активности Евиденција учесника Записник са Стручног већа

7. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Учешће на такмичењу Дипломе, сертификати, захвалнице... Фотографије, извештаји из медија Извештај са такмичења
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског	општински 2 окружни 4	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и	Учешће на такмичењу Постигнути резултати Извештај са такмичења

нивоа	републичк и 6	смотри	
-------	------------------	--------	--

8. 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	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности	Одговарајућа документација и записници
Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	Одговарајућа документација и записници

9. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	Одговарајућа документација
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	Одговарајућа документација

Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ,ЗВКОВ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији образовању итд....)	Одговарајућа документација
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма	Одговарајућа документација
Иницирање, остваривање сарадње са предшколском, школском или другом установом у циљу унапређивања ОВ праксе	3	Планирање активности Организовање активности Извештавање	Записници са састанака са евиденцијом присутних Планови активности Продукти Извештаји

10. Менторски рад, рад са студентима и тестирање ученика

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Менторски рад са приправником	15	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација Пружање подршке Планирање активности Вођење документације Вођење евиденције присуствовање ментора часовима приправника Припрема приправника за реализацију часа Израда извештаја ментора о раду са приправником	Решење о менторству Припреме са часова Документација ментора о увођењу у посао и праћењу приправника Извештај ментора о раду са приправником
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент Анализа наставе/консултација	Одговарајућа документација Припрема за час Извештај
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговорри, Вођење документације	Одговарајућа документација Фотографије и др. докази Извештај
Организовање тестирања на крају првог циклуса	6	Састављање тестова Организовање тестирања Извештавање о резултатима тестирања	Тестови Извештај
Учешће у организовању и спровођењу завршног/матурског испита	8, 10, 16, 24	Планирање активности Организовање активности Извештавање Наставници, стручни сарадници, директор...	Решења о задужењима Записник са седница Наставничког већа Извештај о реализованом завршном испиту

11. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	Поједине стране школског сајта Записник са седнице Наставничког већа
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Поједине стране школског сајта Записник са седнице Наставничког већа
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	Изјаве, интервјуи
Члан Тима за маркетинг школе	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Одговарајућа документација
Израда Монографије школе	30	Прикупљање релевантних података и фотографија из живота школе од њеног настанка до данас Писање монографије	Монографија школе Записник са седнице Наставничког већа

12. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно—васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Руководилац ауторског истраживања	20	Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Истраживачки пројекат Одговарајућа документација
Учесник у истраживачком пројекту	10	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе.	

Координатор истраживања	10	Реализација истраживачког пројекта усмере ног на повећање квалитета рада школе	
Чланови тима	5	Реализација истраживачког пројекта усмере ног на повећање квалитета рада школе	
Објављивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање истраживања у стручном часопису Припрема и презентовање у установи	
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији Анализа	

Члан 10.

План стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања је саставни део годишњег плана рада Музичке школе "Марко Тајчевић", Лазаревац. и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе. Наставничко, веће у јуну месецу разматра извештај комисије и директора о стручном усавршавању запослених на пословима образовања и васпитања са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству.

Члан 11.

У оквиру пуног радног времена, наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа и појединац у оквиру својих развојних активности које воде унапређивању личних компетенција и кључних области рада школе.

Наставници и стручни сарадници који су ангажовани у доле наведеним тимовима, не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном струкуром радног времена.

1. Стручни актив за школско развојно планирање
2. Стручни актив за развој школског програма
3. Тим за самовредновање рада школе
4. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
5. Тим за инклузивно образовање

Члан 12.

Наставник и стручни сарадник прати, анализира и чува примере примене наученог током усавршавања у установи у свом портфолиу професионалног развоја.

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

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли МШ „Марко Тајчевић“ у Лазаревцу.

Председник Школског одбора

Наташа Миладиновић

Секретар школе

Александар Чанчаревић