

На основу одредаба Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, број 85/2013), Школски одбор Музичке школе „Јосип Славенски“, на својој 21. седници, одржаној 07.11.2013. године једногласно доноси

**Правилник МШ „Јосип Славенски“ Београд
о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе**

Члан 1.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности, како је утврђено чланом 2. овог правилника.

Члан 2.

1. Рад са стручним већима, активима, тимовима и друштвима у школи и ван ње		
Улога	Опис активности	Број сати
Руководилац	Планира и координира рад, заказује и води састанке и пише извештаје, обавештава колеге	2 по састанку
Члан (учесник)	Активно учествује у раду	1 по састанку

2. Извођење огледних(угледних) часова и предавања, односно активности са дискусијом и анализом		
Улога	Опис активности	Број сати
Водитељ	Припрема излагање Припрема наставног материјала Иновативна средства (огледни час) Реализација са анализом и дискусијом Организација простора и времена Обавештавање колега Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	8
Асистент – помоћник	Помоћ у припреми часа и организацији Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	4
Учесник	Присуствовање Евидентирање учених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	2

3. Размена искустава присуствовањем часу другог наставника		
Улога	Опис активности	Број сати
Наставник који реализује час	Реализација редовног часа и анализа после тога ради демонстрације методе рада, наставног средства, проблема у раду и сл.	3
Наставник посетилац	Анализира и дискутује	1

4. Излагање са стручних усавршавања		
Улога	Опис активности	Број сати
Излагач	Писана припрема за излагање Организација излагања и дискусије Припрема материјала за присутне Реализација Анализа Организација простора и времена	8
Учесник	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	1

5. Предавања (приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала или другог садржаја из области културе и образовања)		
Улога	Опис активности	Број сати
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	1

6. Приказ и припрема материјалних садржаја (блог, сајт, пост, аплет, друштвене мреже и др.)		
Улога	Опис активности	Број сати
Администратор	Реализује, припрема, води, одржава сајт, блог и слично, а за потребе наставе и размене искустава и идеја са колегама	8
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
Учесник	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	1

7. Остваривање пројекта		
Улога	Опис активности	Број сати
Аутор	Израда пројекта који је усвојио тим за ШРП	8
Координатор	Води (међународни или локални) пројекат	8
Учесник	Остварује пројектне задатке	5

8. Такмичења, смотре и испити		
Улога	Опис активности	Број сати
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 5 Такмичење 4. категорије 10 Такмичење 3. категорије 20 Такмичење 2. категорије 30 Такмичење 1. категорије 40 По категоризацији ЗМБСС
Наставник ученика који свира на смотри	Припрема ученика Слуша ученика Дискутује са колегама Води записник са смотре	1 по ученику
Учешће на школским испитима	Припрема ученике Преслушава ученике Дискутује са колегама Води записник са испита Извештава ученике	6 по разреду/комисији

8а. Чланство у жиријима		
Улога	Опис активности	Број сати
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

9. Интерни и Јавни часови, Дан школе и концерти ученика		
Улога	Опис активности	Број сати
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 Интернетном часу	Припрема своје ученике Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	1
Организатор Јавног часа и Дана школе	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	3
Организатор Дана школе	Припрема своје ученике Припрема салу Организује пробу Припрема програм Обавештава колеге Води дискусију са ученицима Води дискусију са колегама	4
Организатор концерта ученика	Припрема своје ученике Припрема салу Организује пробу Припрема програм Обавештава колеге Води дискусију са ученицима	4

10. Концерти наставника

Улога	Опис активности	Број сати
Солиста	Припрема и реализује, организација	40
Члан камерног састава	Припрема и реализује, организација	35
Слушалац	Слуша концерт колега	2

11. Посете концертима класичне музике еминентних музичара (стручне посете)

Улога	Опис активности	Број сати
Посете концертима класичне музике еминентних музичара (стручне посете)	Припрема, организација, пут, концерт, повратак, дискусија	12

12. Менторски рад

Улога	Опис активности	Број сати
Ментор – рад са приправницима	Извођење наставе, консултације, вођење евиденције, анализа рада, писање мишљења о приправнику	30
Члан испитне комисије	Опсервација и анализа часа или активности приправника због полагања испита за лиценцу у школи	2

13. Стручне посете, студијска путовања, предавања и радионице ван школе потврђене сертификатом установе, организације, институције		
Улога	Опис активности	Број сати
Вођа	Организација посете, писање извештаја, презентовање у установи са анализом и дискусијом	Сходно активностима
Учесник	Присуство, дискусија, анализа	Сходно активностима

14. Рад у радним телима и програмима		
Улога	Опис активности	Број сати
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

15. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књига, приручника, наставних средстава и сл. и рецензија		
Улога	Опис активности	Број сати
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

16. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног процеса у школи		
Улога	Опис активности	Број сати
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

17. Учесће на скупу који доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног рада у школи (може и онлајн)		
Улога	Опис активности	Број сати
Предавач	Припрема за предавање Излагање Дискусија	10 (Међународни 20)
Слушалац	Прати предавање Учествује у дискуији	2 (Међународни 4)

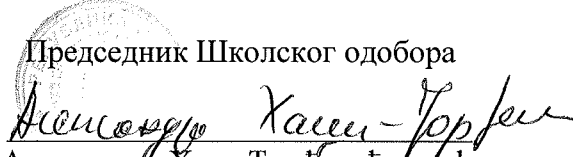
18. Маркетинг школе		
Улога	Опис активности	Број сати
Рад на школском сајту	Пише текстове и прилаже фотографије и друге материјале за школски сајт	1 сат по материјалу
ПР менаџмент	Даје изјаве или текст за медије	1 сат по тексту, изјави
Израда школског летописа Организатор	Прикупља материјале Припрема и организује за обраду Обрађује Приказује онлајн	10 сати по броју
Израда школског летописа Сарадник/ци	Прикупља материјале Припрема и организује за обраду Обрађује Приказује онлајн	5 сати по броју
Израда рекламног и другог материјала за промотивне и организационе потребе школе	Припрема материјала Израда материјала Постери Програми Најаве Рекламе	Сходно активностима

Члан 3.

У изради документа учествовали чланови тима за стручно усавршавање

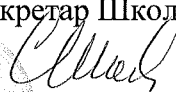
Члан 4.

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

Председник Школског одбора

 Александра Хаџи Ђорђевић, проф.

Правилник је заведен под деловодним бројем С18 од М.М.13 године, објављен на огласној табли Школе 15.11.2013. године, а ступа на снагу дана 23.11.2013. године.

Секретар Школе


 Соња Тасић