



**Музичка школа «Др Милоје Милојевић»  
Крагујевац, Кнеза Милоша бр. 5**

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 151. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/17, 27/18 и др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 6. и 21. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021) и члана 90. Статута Музичке школе „Др Милоје Милојевић“, на предлог Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за професионални развој, а по прибављеном мишљењу Наставничког већа са 36. електронске седнице од 05.01.2026. године, Школски одбор Музичке школе „Др Милоје Милојевић“ у Крагујевцу, на седници одржаној дана 23.02.2026. године, **ДОНОСИ:**

**ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређују се облици, планирања, начин остваривања, евидентирања и вредновања интерног стручног усавршавања наставника стручних и општеобразовних предмета и стручних сарадника у Музичкој школи „Др Милоје Милојевић“ (у даљем тексту: Школа).

**Члан 2.**

Стручно усавршавање у установи је обавезна активност. У оквиру пуног радног времена запослени треба да оствари најмање **44 сата (бода)** интерног стручног усавршавања годишње.

**II ЕВИДЕНЦИЈА**

**Члан 3.**

За потребе евидентирања обавезних 44 сата стручног усавршавања у установи, запослени **није дужан** да прикупља појединачне потврде, фото-документацију или евалуационе листе за активности које су већ евидентирани у званичној документацији Школе.

Као веродостојан доказ за интерну евиденцију Школе признаје се:

1. Навод у **Записнику** стручног органа (већа, тима, актива).
2. Евиденција у **Дневнику** образовно-васпитног рада или Путном налогу.
3. Званичан **програм/плакат** концерта или наступа (штампани или електронски).
4. **Диплома/сертификат/извештај** са такмичења.

**Напомена:** Одредбе овог члана **не ослобађају** наставника обавезе прикупљања документације уколико планира напредовање у звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши и високи педагошки саветник). За потребе стицања звања, наставник је дужан да **самостално води лични портфолио** и прикупља све материјалне доказе (појединачне потврде, евалуације, прилоге) стриктно прописане *Правилником о сјалном сјручном усавршавању и најредовању у звања насјавника, васјийача и сјручних сарадника* ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021), јер је то предмет екстерне евалуације од стране Школске управе и није предмет овог интерног акта.

### III ВРЕДНОВАЊЕ АКТИВНОСТИ

#### Члан 4.

Активности интерног усавршавања у установи вреднују се на основу табеле у наставку:

#### I НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

*(извођење угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности)*

Активност	Бодови
Угледни / Огледни час (Реализатор / Асистент / Слушалац)	8 / 4 / 2
Корелативни / Интегративни час (сарадња на нивоу више предмета) (Реализатор / Асистент / Слушалац)	8 / 4 / 2
Тематски час / Интерни час класе / Јавни час (Реализатор / слушалац)	6 / 2
Радионица / Предавање за ученике или родитеље	8
Примена иновација / дигиталних алата у настави (уз приказ)	10

## II ИЗВЕШТАВАЊЕ СА СТРУЧНИХ СКУПОВА

(излагање 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)

Активност	Бодови
Презентација / Приказ са екстерног семинара/скупа (НВ)	10
Похађање и примена обука од националног значаја ("Чувам те"..)	бод = сат
Извештај о раду стручног актива / удружења ван школе (НВ)	5

## III ПРИКАЗ СТРУЧНОГ И УМЕТНИЧКОГ РАДА

(приказ сѝручне књиге, ѝриручника, дидактичког материјала, сѝручног чланка, исѝраживања, сѝудијског ѝуѝовања и сѝручне ѝосеѝе са обавезном анализом и дискусијом)

Активност	Бодови
Приказ стручног истраживања, стручне књиге или објављеног рада наставничком већу	25
Приказ чланка / дидактичког материјала	8
Подношење извештаја са студијског путовања / стручне посете са анализом (на наставничком већу)	6
Репрезентативни уметнички пројекат или наступ ван школе (уз навођење афилијације Школе у програму)	25
Учешће на наступима Школе (наставник као извођач, диригент..)	10

## IV ПРОЈЕКТИ, АКЦИЈЕ И ИСТРАЖИВАЊА

(учешће 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	Бодови
Организација и реализација стручне посете ученика (опера, концерт, музеј, студијско путовање – као облик наставе) организатор / слушалац / учесник	10 / 5
Израда, примена и евалуација ИОП-а (Индивидуалног образовног плана) – по ученику	15
Акционо истраживање у образовно-васпитној пракси аутор / сарадник	25 / 10
Учешће у пројектима (Школски, Еразмус, Министарство; такмичења, фестивал) организатор / учесник	20 / 10
Уређивање школског сајта и промоција рада установе (ако није у ојису радној месѝа)	20
Израда дизајна и промотивног материјала (плакати, програми) – ако није у ојису радној месѝа	10
Рад у школским Тимовима (координатор / члан)	15 / 5

#### V МЕНТОРСКА ПРАКСА - студенти

(остваривањем активности у школи вежбаоници; сарадња са високошколским установама – рад са студентима)

Активност	Бодови
Менторство студенту на стручној пракси (хоспитација и држање часова) – по студенту	5
Одржан огледни час за студенте	8
Координација студентске праксе (сарадња са факултетом)	10

#### VI МЕНТОРСКА ПРАКСА - приправници

(остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе)

Активност	Бодови
Ментор приправнику / стажисту (припрема за лиценцу)	15
Ментор ученику на такмичењу (интензивна припрема)	10 (по такмичењу)
Припрема ученика за даље школовање (по ученику)	20

## VII ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ И ПАРТНЕРСТВА

(активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења)

Активност	Бодови
Предавање / Мастерклас / радионица (у школи) предавач / слушалац	15 / 5
Заједнички пројекти/концерти са другим установама (партнерство)	
Организатор / учесник	10 / 5
Руковођење стручним већем / активом	15
Рад у комисијама и жиријима	8

## IV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 5.

Активности које су дефинисане као редовне радне обавезе запосленог у оквиру 40-часовне радне недеље не бодују се додатно као стручно усавршавање. Бодове носе искључиво активности које подразумевају стручни допринос (излагање, презентација, ауторство, организација, менторство) или стицање нових компетенција, а које су таксативно наведене у табелама овог **Правилника**.

## IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 6.

Наставник/сарадник подноси Тиму за професионални развој **Лични план професионалног развоја најкасније до 15. августа текуће године**. (Образац бр. 1)

### Члан 7.

На крају наставне године, наставник подноси сумарни **Извештај о стручном усавршавању** (Образац 2) Тиму за професионални развој, позивајући се на горе наведене евиденције. На основу извештаја, директор издаје **Уверење** (Образац 3) о оствареном броју бодова.

Тим за професионални развој има мандат да процени и бодује активности које нису таксативно наведене, руководећи се принципом сродности и припадности категоријама из Члана 4. Правилника.

#### **Члан 8.**

Саставни део овог Правилника чине обрасци:

1. Лични план професионалног развоја (образац бр. 1)
2. Извештај о стручном усавршавању (образац бр. 2)
3. Уверење стручном усавршавању у установи (образац бр. 3)

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

**Дел. број:** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_ 2026. године

**Крагујевац**

**Председник Школског одбора**

**Ален Петрин**

#### ***ПОТВРДА О ОБЈАВЉИВАЊУ И СТУПАЊУ НА СНАГУ***

*Овај Правилник је донећ на седници Школског одбора дана 23.02.2026. године.*

*Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 24.02.2026. године.*

*Правилник је сачуван на снагу и примењује се од 04.03.2026. године.*

*Секретар школе:*

*Селена Живојиновић*

*(оверен и потписан документ налази се у школској архиви)*