ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“

МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ШК. 2026/27.

Стручно усавршавање запослених представља један од важних предуслова за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада Музичке школе „Даворин Јенко“. Континуирани професионални развој запослених планира се у складу са потребама школе, резултатима самовредновања, развојним циљевима установе, потребама ученика и запослених, као и специфичностима основног и средњег музичког образовања и васпитања.

План стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину заснива се на важећим прописима којима се уређују систем образовања и васпитања, стручно усавршавање и напредовање наставника, стручних сарадника и директора, као и на Годишњем плану рада и развојним приоритетима Школе.

Стручно усавршавање запослених реализоваће се кроз различите облике професионалног развоја у установи и ван установе: рад стручних органа, актива и тимова, интерна предавања и радионице, размену примера добре праксе, угледне и огледне часове, акредитоване програме стручног усавршавања, стручне скупове, конференције, семинаре, вебинаре, саветовања, студијска путовања и друге облике усавршавања.

Посебна пажња биће усмерена на стручно усавршавање које непосредно доприноси квалитету наставе музичких и општеобразовних предмета, развоју професионалних компетенција наставника, унапређивању комуникације, подршци ученицима, безбедности и превенцији дискриминације и насиља, сарадњи са родитељима, као и унапређивању управљачких, правних и организационих компетенција запослених.

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Основни циљ стручног усавршавања је континуирано унапређивање професионалних компетенција запослених и квалитета рада Школе.

Посебни циљеви су:

- унапређивање стручних, педагошких, методичких и дидактичких компетенција наставника и стручних сарадника;
- унапређивање квалитета индивидуалне, групне и разредне наставе;
- примена савремених метода и приступа у музичком образовању;
- развијање компетенција за рад са ученицима различитих способности, интересовања и образовних потреба;
- подршка развоју музички даровитих и талентованих ученика;
- унапређивање мотивације, концентрације, самосталности и одговорности ученика;
- развијање компетенција за препознавање и регулисање емоција и конструктивно решавање конфликата;
- унапређивање комуникације између ученика, наставника, родитеља и других запослених;

- јачање превентивне улоге школе у области заштите од насиља, дискриминације и других облика ризичног понашања;
- унапређивање сарадње са родитељима;
- подстицање размене знања, искустава и примера добре праксе међу запосленима;
- унапређивање дигиталних компетенција и примене савремених технологија у настави;
- развијање предузетничких компетенција у области музике и музичког образовања;
- праћење измена прописа и унапређивање правних, управљачких и организационих компетенција;
- подстицање професионалног развоја, напредовања и преузимања одговорности за сопствено стручно усавршавање.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР УСТАНОВЕ

У току школске године запослени планирају и остварују стручно усавршавање унутар установе у складу са прописаним обавезама, планом рада Школе и сопственим планом професионалног развоја.

Стручно усавршавање унутар установе обухвата различите активности којима запослени унапређују професионалне компетенције, размењују знања и искуства и доприносе развоју установе.

Планирано је да запослени у оквиру стручног усавршавања у установи остваре **44 сата стручног усавршавања**, кроз активности предвиђене Годишњим планом рада школе, плановима стручних већа, актива и тимова и индивидуалним плановима професионалног развоја.

Активности могу обухватити:

- излагање на седницама стручних органа и тела;
- презентацију резултата истраживања, стручног усавршавања или примера добре праксе;
- реализацију и анализу угледних и огледних часова;
- интерне радионице и предавања;
- хоризонтално учење и размену искустава;
- менторски рад;
- учешће у раду стручних већа, актива и тимова;
- припрему ученика за јавне наступе, такмичења и друге значајне активности које имају карактер професионалног развоја;
- анализу наставне праксе и резултата ученика;
- представљање искустава са семинара, конференција, фестивала, такмичења и других стручних скупова;
- друге активности предвиђене прописима и актима Школе.

МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ШК. 2026/27.

Стручна већа и тимови својим годишњим плановима утврђују конкретне теме, носиоце, динамику и начин реализације стручног усавршавања из области свог рада.

Управа Школе и стручни сарадници пружаће, према потреби, стручну и организациону подршку запосленима у припреми и реализацији ових активности.

Стручно усавршавање у оквиру установе се реализује на следеће начине:

1. Усавршавање у оквиеру седница наставничког већа
2. Усавршавање у оквиру стручних већа предмета (план усавршавања је саставни део годишњег плана рада савког стручног већа) што подразумева предавања, мастер класове и сл.
3. Усавршавање путем стручних скупова, дебата и сл.
4. Упућивање наставника на полагање стручног испита, што подразумева све активности школе - менторски рад, полагање испита у самој школи и сваку другу помоћ лицу које треба да полаже испит за лиценцу.
5. Стручно усавршавање директора, помоћника директора, секретара школе, шефа рачуноводства, стручних сарадника, које првенствено обухвата праћење законске регулативе, а све у сврху успешног рада и пословања школе, у склопу семинара, скупова, саветовања и сл.

Сви планирани видови стручног усавршавања, у оквиру установе, налазе се у плану рада појединачно и моги бити реализовани на даљину и непосредним радом у школи.
План стручног усавршавања подразумева планиране акредитоване семинаре који се могу организовати за већу групу наставника у школи или ван ње. Поред планираних семинара, сходно понуди реализатора семинара, наставници ће и појединачно похађати семинаре, сходно плановима из свог портфолија и потребе за усавршавањем план стручног усавршавања у оквиру установе реализоваће се у складу са Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у Музичкој школи „Даворин Јенко“, који је донет на седници Школског одбора Музичке школе „Даворин Јенко“ 27. децембра 2017. У прилогу је извод из Правилника:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење огледног или угледног часа	8	– Писана припрема за час; – Организација простора и времена; – Припрема наст.материјала; – Реализација часа; – Евалуација часа	Писана припрема,основни подаци о часу и списак присутних потписан од стране

			реализатора активности и оверен печатом школе, записник са састанка стручног већа
Асистент – помоћник по потреби	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; – Учешће у дискусији. – Евалиација часа	Записник са састанка стручног већа, Основни подаци о часу и списак присутних потписан од стране проф.који изводи час и оверен печатом школе

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом [1]			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4 по састанку	– Писана припрема за излагање; – Организација излагања; – Припрема материјала за присутне; – Реализација; – Дискусија и анализа	Припрема за излагање , презентација, материјал за присутне,записник са састанка стручног органа
Слушалац	2 по састанку	– Присуство; – Учешће у дискусији;	Евиденција о присуству на састанку стручног органа

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора, а из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

[1] Излагање на састанцима стручних органа и тела,(члан 130. ЗОСОВ-а), које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван Школе (састанци, радионице, акредитова програм/скуп, обуке...). *Сати се рачунају само уколико је одржан састанак на неком од стручних органа или тела.*

Излагач	4	–Писана припрема за излагање; –Организација излагања; –Припрема материјала за присутне; –Реализација; –Дискусија и анализа	Писана припрема приказа,записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	–Присуство; –Учешће у дискусији;	Евиденција о присуству на састанку стручног органа

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, програмских софтвера			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4	–Писана припрема за излагање; –Организација излагања; –Припрема материјала за присутне; –Реализација; –Дискусија и анализа	Припрема или презентација приказа,записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	–Присуство; –Учешће у дискусији;	Евиденција о присуству на састанку стручног органа

5. Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	4	–Писана припрема за излагање; –Организација излагања; –Припрема материјала за присутне; –Реализација; –Дискусија и анализа	Подаци о стручном часопису,записник са састанка стручног органа, презентација
Слушалац	2	–Присуство; –Учешће у дискусији;	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

6. Реализацијае активности у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
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 задужења Извештај о реализованим активностима
Учесник у истраживању / истраживачком пројекту	10	– Планирање истраживања; – Организација истраживања; – Ангажовање у истраживачком пројекту.	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења Извештај о реализованим активностима
Објављивање/ публиковање ауторског истраживања /истраживачког пројекта	10	– Публиковање истраживања; – Писана припрема за презентовање; – Презентовање у установи, – Дискусија и анализа.	Подаци о стручном часопису у коме је објављено истраживање Писана припрема или презентација

			истраживачког пројекта Записник са састанка стручног органа
Слушалац	1	– Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Руководилац / координатор тима[2]	2 по састанку	– Припрема материјала за састанак; – Вођење састанка; – Писање извештаја.	Записник са састанка тима
Члан тима	1 по састанку	– Реализација активности; – Учествовање у изради извештаја.	Записник са састанка тима
Организовање предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложбе у школи итд...	4	– Планирање активности; – Организација активности; – 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,	3	– Планирање активности; – Организовање активности;	Извештај о реализованој активности

[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 (Чл. 130 ЗОСОВ-а).* Сви тимови у Школи 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...)

музичке, спортске и културне манифестације у локалној заједници/изван локалне заједнице			
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

7. Стручне посете и студијска путовања[3] дефинисана годишњим планом рада			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор и реализатори студијског путовања	6 по 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	2 по дану	– Учешће у стручној посети / студијском путовању;	Извештај са стручне посете/ студијског путовања

8. Израда пројеката образовно васпитног карактера [4]			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

[3] Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник Републике Србије“, бр. 81/2017), члан 15.Стручно*:* Стручно путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника, васпитача и стручног сарадника.

Студијско путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради стицања увида и унапређивања знања и искуства у оквиру области, теме, односно активности везане за конкретни посао наставника, васпитача и стручног сарадника.

[4] Израда пројеката у сарадњи са локалном заједницом, НВО, амбасадама и осталим партнерима.

Писање пројеката-координатор	15	–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 самоуправе Извештај о реализованим активностима

9. Рад са младима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2 по 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
Рад са волонтерима (руководилац)	10	– Пружање подршке; – Подучавање;	Извештај о раду

	на годишњем нивоу	– Консултације; – Разговори; – Вођење документације	
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	1 сат сат по састанку	– 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 и остали материјал

10. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
1.Републичка и међународна такмичења, Фестивал мбшс и смотре-учествовање ученика 2.Остала такмичења-учествовање ученика	2 сата по дану минимум	– Присуство манифестацији – Информисање стручних органа у установи, након завршене манифестације	Потврда руководиоца стручног већа, сходно плану присуства
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 такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Реализовано такмичење, основни подаци о такмичењу и, снимци, фотографије, остало Извештај
Учествовање у изради тестова за такмичења и чланство у стручном жирију (не подразумева прегледање тестова)	-5 сати за израду тестова -по сату рада у оквиру жирија	– Израда тестова; – Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности, у зависности од жирија;	- Извештај о реализованој активности, потврда од стране организатора , записник стручног актива

		– Извештавање.	
Организатор/ учесник у организацији фестивала, музичког кампа,...	10/3Општински ниво 12/5 Окружни ниво 14/7 Републички ниво 16/9 Међународни ниво	Планирање активности, садржаја и расподела задужења Организовање фестивала, музичког кампа Учешће 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

11. 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, регионалне и републичке секције у оквиру ЗМБШС,удружења, подружнице на нивоу града /општине	3 сата по 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	Број сати трајања састанка,	– 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	Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима.., Евиденција о присуству на стручним органима

		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, ...)	

12. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор интернет стране [5]	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	3 по 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	1 по активности	– Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Основни подаци о реализованим активностима са

[5]-Уколико активности у вези интернет стране нису заступљена у 40-часовној радној недељи, *(Школа је дужна да има своју интернет страну),* задужење могу да се рачунају у оквиру 44 сата стручног усавршавања.

			списком чланова по активности који потписује координатор тима и оверава печатом школе

13. 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 задужења Извештај о реализованим активностима
Члан тима	10	– Учешће у реализацији програма од националног значаја	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења Извештај о реализованим активностима
Обука	3	– У реализацији ШУ или МПНТР или ЗУОВ	Материјал са обуке Списак наставника који су прошли обуку

14. Концерти наставника и ученика у организавији школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Наставник - 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 минимум 1 сат	– Слуша концерт колега – Слуша концерт ученика	Основни подаци о концерту и списак присутних наставника
Оганизатор концерта	6	– Спровођење свих активности за организацију коннцерта	Основни подаци о концерту и списак присутних наставника

15. Присуство мастер класу			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Слушалац	2 сата минимум	– слушање и праћење мастер класа	Извештај о активности у оквиру стручног већа

ПЛАНИРАНЕ ТЕМЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ

У оквиру стручног усавршавања унутар установе, на седницама Наставничког већа и кроз друге одговарајуће облике рада, планирају се следеће теме:

Период	**Тема**	**Носилац**
Октобар 2026.	**Значај добре комуникације**	Наташа Стојановић, ПДС
Новембар 2026.	**Менторство**	Емилија Марковић
Март 2027.	**Регулација емоција**	Аница Бајагић
Април 2027.	**Законска регулатива**	Славица Ђорђевић

МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ШК. 2026/27.

Наведене теме изабране су са циљем да обухвате различите области професионалних компетенција запослених – комуникацију и међуљудске односе, подршку професионалном развоју кроз менторство, емоционалне компетенције и познавање прописа значајних за рад установе.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа ће у својим плановима рада предвидети садржаје стручног усавршавања који одговарају специфичностима наставних области које обухватају.

Посебна пажња биће посвећена:

- методици индивидуалне наставе инструмента и соло певања;
- методици групне наставе;
- савременим приступима настави солфеђа и теоријских предмета;
- раду са почетницима;
- развоју музичких способности и музичке меморије;
- мотивацији ученика за свакодневни самостални рад;
- превазилажењу треме и психолошкој припреми ученика за јавни наступ;
- избору програма и репертоара у складу са индивидуалним способностима ученика;
- припреми ученика за такмичења, концерте, испите и пријемне испите;
- унапређивању наставе камерне музике, оркестра, хора и других облика заједничког музицирања;
- размени искустава са такмичења, фестивала, мајсторских курсева и стручних скупова;
- примени дигиталних алата у музичком образовању;
- корелацији музичких и општеобразовних предмета.

Стручна већа ће самостално организовати планиране активности, водити одговарајућу евиденцију и на крају школске године анализирати њихову реализацију и ефекте.

АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

На основу анализе потреба запослених, приоритета Школе и расположивих финансијских средстава, Тим за стручно усавршавање и напредовање предложио је програме које је Педагошки колегијум размотрио као могуће облике стручног усавршавања у школској 2026/2027. години. Планирани програми реализоваће се у складу са потребама, организационим могућностима и расположивим средствима Школе.

Кат. број	Назив програма	Број бодова / трајање
138	Да ли мој говор тела помаже или одмаже?	8 бодова / 1 дан

118	Комуникација у ћорсокаку као потенцијални безбедносни ризик – како избећи и разрешити конфликт на конструктиван начин	8 бодова / 1 дан
722	Предузетништво у музици и музичком образовању	8 бодова / 1 дан
142	Водич за препознавање и управљање емоцијама	8 бодова / 1 дан
60	Моја школа – школа без дискриминације	8 бодова / 1 дан
131	Уметност васпитања – кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима	16 бодова / 2 недеље
732	Монтесори метод у настави солфеђа: музичко предузетништво као ефекат проширивања наставничких компетенција	8 бодова / 1 дан
15	Обрати пажњу – како одржати пажњу ученицима на часу	8 бодова / 1 дан
38	Одрасталица – од мамине и татине мазе до одговорног и успешног ученика	16 бодова / 2 недеље
155	Како у конфликтним ситуацијама са ученицима, колегама и родитељима	8 бодова / 1 дан
52	Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	16 бодова / 2 дана
Семинари у организацији Заједнице музичких и балетских школа Србије		

Избор конкретних програма вршиће се у зависности од приоритетних потреба запослених и установе, могућности организовања обуке и финансијских средстава.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ СПЕЦИФИЧНО ЗА МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ

Имајући у виду специфичност делатности Музичке школе „Даворин Јенко“, посебно ће се подстицати учешће наставника на стручним скуповима, семинарима, мајсторским курсевима, радионицама и другим облицима професионалног развоја који се односе на музичку педагогију и извођаштво.

У том смислу, Школа ће подржавати стручно усавршавање које организују **Заједница музичких и балетских школа Србије**, високошколске установе у области музичке уметности, релевантне стручне организације и удружења, установе културе и други организатори стручних и уметничких програма.

Посебан значај имаће учешће наставника на:

- мајсторским курсевима еминентних домаћих и иностраних педагога и уметника;
- стручним скуповима из области методике наставе инструмента, соло певања, солфеђа и теоријских предмета;
- семинарима и радионицама у области камерне музике, оркестарске и хорске наставе;
- стручним скуповима који се организују у оквиру музичких фестивала и такмичења;
- конференцијама и међународним пројектима из области музичког образовања;

- програмима међушколске и међународне сарадње који омогућавају размену наставничких искустава и примера добре праксе.

Знања и искуства стечена на овим облицима усавршавања наставници ће, када је то целисходно, представљати колегама у оквиру стручних већа и других стручних органа Школе, чиме се обезбеђује ширење ефеката индивидуалног стручног усавршавања на установу у целини.

МЕНТОРСТВО И ПОДРШКА ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ

Школа ће посебну пажњу посветити менторству као облику професионалне подршке наставницима, нарочито наставницима који први пут заснивају радни однос у образовно-васпитној установи, приправницима и запосленима којима је потребна додатна стручна подршка.

Менторски рад треба да допринесе:
- лакшем укључивању запосленог у организацију и културу рада Школе;
- развијању компетенција за планирање, реализацију и вредновање наставе;
- упознавању са прописима и педагошком документацијом;
- развоју професионалне комуникације;
- размени педагошких и методичких искустава;
- оснаживању наставника за самостално преиспитивање и унапређивање сопствене праксе.

Менторство се не посматра само као законска обавеза у раду са приправником, већ и као значајан механизам хоризонталног учења и развијања професионалне културе установе.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ СЕКРЕТАРА, ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА И АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИХ ЗАПОСЛЕНИХ

За секретара установе, шефа рачуноводства и административно-финансијске запослене планира се континуирано праћење прописа и стручно усавршавање у областима непосредно повезаним са њиховим пословима.

Планирано је учешће на конференцијама, симпозијумима, конгресима, саветовањима, семинарима, вебинарима и другим стручним скуповима које организују надлежне институције, стручне организације и други релевантни организатори.

Теме стручног усавршавања нарочито ће обухватати:
- школско и радно законодавство;
- прописе у области финансијског пословања;
- буџетско рачуноводство;

- јавне набавке;
- радне односе;
- канцеларијско и архивско пословање;
- заштиту података о личности;
- информационе системе који се примењују у просвети;
- измене других прописа значајних за законито и ефикасно функционисање установе.

Ови облици усавршавања реализоваће се **два до три пута годишње, односно према потреби**, у зависности од измена прописа, потреба установе и финансијских могућности Школе, у оквиру средстава предвиђених за стручно усавршавање.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање директора усмерено је на континуирано развијање компетенција потребних за успешно руковођење установом и унапређивање квалитета њеног рада.

Планира се учешће директора на конференцијама, симпозијумима, конгресима, саветовањима, акредитованим стручним скуповима, семинарима, радионицама, тренинзима, студијским путовањима и другим облицима професионалног развоја у земљи и иностранству.

Области стручног усавршавања директора обухватаће:
- школско законодавство и примену прописа;
- управљање и руковођење установом;
- планирање, организацију и праћење образовно-васпитног рада;
- обезбеђивање и унапређивање квалитета рада установе;
- самовредновање и развојно планирање;
- управљање људским ресурсима;
- професионални развој запослених;
- финансијско и материјално пословање;
- безбедност ученика и запослених;
- сарадњу са родитељима, локалном заједницом и другим институцијама;
- међународну сарадњу и пројектне активности;
- савремене тенденције у музичком и уметничком образовању.

У складу са додатним професионалним ангажовањима директора, планирано је и учешће на међународним конференцијама, конгресима, радионицама, тренинзима и студијским посетама које се реализују у оквиру активности релевантних националних и међународних институција и организација, укључујући активности повезане са Националним просветним саветом, Саветом Европе и другим стручним телима и организацијама.

МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ШК. 2026/27.

Реализација ће зависити од потреба, програма организатора и финансијских могућности Школе или организација које финансирају конкретне активности.

ИНДИВИДУАЛНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Сваки запослени има одговорност да активно учествује у планирању сопственог професионалног развоја.

Приликом избора облика стручног усавршавања запослени ће узимати у обзир:
- сопствене професионалне потребе;
- потребе ученика са којима ради;
- резултате самовредновања;
- препоруке стручних органа и стручних сарадника;
- приоритете развојног плана Школе;
- савремене тенденције у струци;
- потребу за развојем компетенција значајних за конкретно радно место.

Школа ће, у оквиру расположивих организационих и финансијских могућности, подржавати професионални развој запослених који је у функцији унапређивања квалитета рада установе.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

О реализацији стручног усавршавања водиће се одговарајућа евиденција у складу са прописима и интерним процедурама Школе.

Евиденција ће обухватати податке о:
- облику стручног усавршавања;
- теми и организатору;
- времену реализације;
- броју сати или бодова;
- учесницима;
- доказима о учешћу;
- активностима реализованим унутар установе;
- начину примене стечених знања у непосредном раду.

Запослени су дужни да достављају одговарајуће доказе о реализованом стручном усавршавању, док ће Тим за стручно усавршавање и напредовање пратити реализацију планираних активности.

ВРЕДНОВАЊЕ ЕФЕКАТА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ШК. 2026/27.

Посебна пажња биће посвећена не само броју реализованих активности и остварених сати или бодова, већ пре свега **ефектима стручног усавршавања на квалитет рада**.

Ефекти ће се пратити кроз:

- примену нових метода и приступа у настави;
- размену стечених знања са колегама;
- квалитет планирања и реализације наставе;
- резултате и напредовање ученика;
- мотивацију и ангажовање ученика;
- квалитет комуникације и сарадње;
- унапређивање рада стручних већа и тимова;
- резултате самовредновања;
- запажања наставника, стручних сарадника и управе Школе.

На крају школске године Тим за стручно усавршавање и напредовање извршиће анализу реализације Плана, сагледати степен остварености планираних активности и предложити приоритете за наредну школску годину.

ФИНАНСИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање запослених финансираће се у складу са расположивим средствима Школе, средствима обезбеђеним из буџета, средствима организатора појединих програма и пројеката, као и из других законом дозвољених извора.

Приоритет приликом финансирања имаће програми који:

- одговарају утврђеним развојним потребама Школе;
- обухватају већи број запослених;
- непосредно доприносе квалитету наставе и подршци ученицима;
- односе се на специфичности музичког образовања;
- произилазе из законских обавеза установе;
- доприносе остваривању приоритета утврђених Годишњим планом рада и Развојним планом Школе.

ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ

План стручног усавршавања реализоваће се током целе школске 2026/2027. године.

Поред активности које су овим планом временски прецизиране, могу се реализовати и додатни облици стручног усавршавања који током године буду понуђени, а за које се процени да су значајни за професионални развој запослених и унапређивање рада Школе.

МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ШК. 2026/27.

План се, стога, реализује као развојни и флексибилан документ који омогућава да Школа одговори на нове потребе, измене прописа, понуду релевантних програма и друге околности које се током школске године могу појавити.

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Реализацијом Плана очекује се:

- виши ниво професионалних компетенција запослених;
- унапређивање квалитета наставе и учења;
- већа примена савремених педагошких и методичких приступа;
- унапређивање специфичних компетенција наставника музичких предмета;
- квалитетнија подршка ученицима;
- унапређивање комуникације и сарадње са родитељима;
- јачање хоризонталног учења и размене добре праксе;
- ефикасније функционисање стручних органа, актива и тимова;
- виши ниво правне, организационе и управљачке сигурности;
- подстицање запослених на континуирано преиспитивање и унапређивање сопствене праксе;
- даље развијање Школе као установе која учи и у којој је професионални развој саставни део културе рада.

План стручног усавршавања запослених Музичке школе „Даворин Јенко“ за школску 2026/2027. годину представља основу за планирање, реализацију, праћење и вредновање професионалног развоја запослених.

Тим за стручно усавршавање и напредовање, Педагошки колегијум, стручна већа, стручни сарадници и директор школе пратиће реализацију Плана у оквиру својих надлежности.

У случају појаве нових потреба, измене прописа, понуде значајних програма или других околности од интереса за професионални развој запослених, током школске године могу се реализовати и активности које нису појединачно наведене овим планом, уколико су у складу са циљевима професионалног развоја и потребама Музичке школе „Даворин Јенко“.

План је формиран у сарадњи Тима за стручно усавршавање и Педагошког колегијума школе.

Београд

14.09.2024.