

На основу члана 68. став 3. Закона о средњој школи ("Службени гласник Републике Србије", број 50/92), Министар просвете доноси

Правилник о Програму рада стручних сарадника у средњој школи

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 1/93 од 27.2.1993. године.

Члан 1

Овим правилником утврђује се програм рада стручних сарадника у средњој школи: педагога, психолога, библиотекара, социјалног радника и здравственог радника.

Члан 2

Рад стручних сарадника у средњој школи организује се ради успешнијег остваривања циљева и задатака наставног плана и програма и образовно-васпитног рада школе.

Члан 3

Стручни сарадници у оквиру наставног плана и програма учествују у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно образовно-васпитног процеса; сарађују с наставницима у њиховом раду с ученицима на остваривању наставног плана и програма; прате и подстичу развој ученика: индивидуалних способности и склоности, интелектуалног, емоционално-социјалног и професионалног развоја (професионално их информишу и усмеравају); пружају помоћ обдареним и ученицима који имају одређених тешкоћа у учењу и развоју; помажу ученицима који живе у тежим социјалним приликама; сарађују с родитељима ученика и другим институцијама које имају утицаја на школу и васпитно-образовни процес.

Члан 4

Програм рада стручних сарадника у средњој школи саставни је део овог правилника.

Члан 5

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о основама програма рада стручних сарадника у школама усмереног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/88) осим у делу који се односи на програм рада социјалног и здравственог радника.

Члан 6

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у "Просветном гласнику".

Број 11000-2/93-03

У Београду, 1. фебруара 1993. године

Министар просвете,
проф. др **Данило Ж. Марковић**, с.р.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ

Циљ

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању циљева и задатака утврђених наставним планом и програмом и Законом о средњој школи и доприноси унапређивању свих облика образовно-васпитног рада школе.

Школски педагог посебно:

- учествује у стварању повољних услова за оптимална школска постигнућа и професионални развој ученика, као и подстицању и праћењу тог развоја;
- обавља саветодавно-васпитни рад с ученицима и родитељима и педагошко-инструктивни рад с наставницима;

- доприноси ширењу и обogaћивању педагошких, дидактичко-методичких знања наставника, родитеља, ученика и учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду;

- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа између ученика, ученика и наставника у образовно-васпитном раду;

- стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује садржаје програма свога рада.

Школски педагог обавља следеће послове:

- планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада - 4 часа недељно, 176 годишње;

- реализација наставног плана и програма у сарадњи са наставницима - 12 часова недељно, 528 годишње;

- рад с ученицима - 8 часова недељно, 352 годишње;

- сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика - 3 часа недељно, 132 годишње;

- аналитичко-истраживачки рад - 3 часа недељно, 132 годишње.

Поред наведених послова школски педагог обавља и следеће послове: учествује у раду стручних органа; припрема се за рад; стручно усавршава; ради документацију и сарађује са стручним институцијама - 10 часова недељно 440 годишње.

I Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада (сарадња са директором и другим учесницима у образовно-васпитном раду) - 4 часа

1. У оквиру годишњег плана и програма рада школе израђује:

1.1. годишњи и оперативне планове за свој рад;

1.2. учествује у изради појединих делова програма рада школе и то:

- концепција годишњег програма рада школе (структура),

- план и програм васпитног рада с ученицима (у оквиру програма одељењског старешине, на професионалној оријентацији, сарадње с родитељима ученика и др.),

- програм рада стручних органа,

- концепције програма усавршавања наставних и стручних сарадника на нивоу школе,

- програм (педагошког и дидактичко-методичког) усавршавања наставника,

- програм рада приправника,

- обављања огледа (уколико га школа изводи),

- распоред писмених задатака, вежби и других наставним планом и програмом прописаних, самосталних радова ученика.

2. Учествоје у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења за:

- упис, формирање и структурирање одељења и група ученика,

- разноврсније и рационалније коришћење времена и простора,

- припремање наставника за планирање и реализацију програма образовања и васпитања (израда скица за глобалне и оперативне планове, припреме, израда прегледа литературе о проблемима и сл.),

- набавку учила и дидактичког материјала (опремање медијатеке),

- педагошко и дидактичко-методичко усавршавање наставника које се изводи на нивоу школе, односно актива наставника,

- обезбеђивање услова за тимски рад и др.

3. Учествоје у праћењу и унапређивању (по могућности и самостално организује) следећих проблема и питања:

3.1. Реализација свих облика образовно-васпитног рада, а посебно:

- плана образовања,

- примене савремене организације, облика, метода и средстава рада,

- методологија оцењивања,

3.2. Увођење нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи;

3.3. Ефеката образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика);

3.4. Ради остваривања наведених послова и задатака праћења учествује и израђује инструменте за праћење, присуствује часовима и другим облицима образовно-васпитног рада, врши истраживања и др.

4. Учествоје у унапређивању педагошке документације у школи.

II Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма (сарадња с наставницима, одељењским старешинама и другим учесницима у образовно-васпитном раду) - 12 часова

1. У сарадњи с наставницима педагог учествује у:

- непосредној припреми наставника - избору и конкретизацији циља и задатака који треба да се остваре у оквиру појединих садржаја програма наставе и других облика образовно-васпитног рада; одабирању и примени ефикаснијих облика, метода и средстава рада ради остваривања постављених циљева и задатака, и модернизације наставне технологије;

- организацији, припреми и извођењу огледних часова, ради демонстрирања појединих облика и организације наставе и учења, метода и средстава рада и сл.;

- изради програма додатног и других облика рада, средној пракси (наставни листићи, програмирани материјали, шеме, скице, слике, задаци објективног типа и др.);

- унапређивању оцењивања ученика - увођењу нових и разноврснијих поступака оцењивања, изради инструмената за оцењивање и вредновање, усклађивању критеријума оцењивања у различитим предметима и др.;

- изради програма додатног и других облика рада, који се примењују за појединце или групе обдарених ученика, избору методологије за реализацију наведених програма као и постављању организације и методике примене ученика за савлађивање програма образовања у року краћем од предвиђеног (акцелерација);

- предузимању одговарајућих мера и избору методологије за њихову реализацију за ученике који заостају у раду и учењу (индивидуални и групни рад, и др.);

- стручним активима у припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада, а посебно: праћења остваривања циљева и задатака програма, дидактичко-методичких питања наставе, остваривања програма педагошког усавршавања наставника у активу-истраживања огледа које реализује актив, усклађивања критеријума оцењивања наставника у активу, избору наставника за рад с појединим категоријама ученика (обдареним, руководиоца појединих ваннаставних облика рада и сл.), избору ментора за вођење приправника и др.

- информисању стручних актива и наставника као и других стручних органа и учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања како би подстакао њихово коришћење у раду наставника с ученицима као и решавању проблема који се (или би требало) разматрају на стручним органима;

- реализацији различитих облика педагошких и дидактичко-методичког усавршавања наставника и стручних сарадника који се спроводи у школи, у вези с дидактичко-методичким питањима организације наставе, увођења иновација, оспособљавање наставника за рад на професионалној оријентацији ученика и сл.;

- педагошком и дидактичко-методичком припремању наставника приправника за полагање стручних испита уз континуирану сарадњу с менторима ради учешћа и у реализацији ужестручног усавршавања приправника.

2. У сарадњи с одељењским старешинама учествују у:

- упознавању одељењских старешина с педагошким карактеристикама ученика;

- избору садржаја, метода и облика рада с одељењем;

- реализацији садржаја и облика, а пре свега у вези с актуелним питањима из живота и рада одељења, области професионалне оријентације, хуманизације односа међу половима, организовања слободног времена ученика;

- испитивању педагошких узрока поремећених односа и других проблема који се јављају у колективу ученика; помаже у проналажењу и реализацији мера за превазилажење проблема;

- стварању погоднијих педагошко-социјалних услова за напредовање ученика (дидактичко-методички поступци, средстава подстицања и сл.) у школи и породици;

- увођењу нових, ваншколских простора (музеји, галерије, позоришта и сл.) у рад одељењског старешине;

- педагошком увођењу наставника приправника и наставника с ненаставних факултета у послове и радне задатке одељењског старешине.

III Рад с ученицима (појединцима, групама и колективима) - 8 часова.

1. Прикупља све релевантне податке који су значајни за рад педагога с ученицима;

2. Врши испитивање педагошких чинилаца успеха и напредовања појединих ученика, одељења, група и разреда, предлаже и предузима мере за подстицање даљег развоја;

3. Врши испитивање педагошких чинилаца неуспеха у савладавању програма у целини или у појединим предметима и активностима код појединаца, група, одељења и разреда; предлаже и учествује у реализацији мера за отклањање неуспеха;

4. Врши испитивања:

- професионалних интересовања и жеља ученика за наставак образовања,
- интересовање ученика за рад у ваннаставним активностима,
- интересовања ученика за изборне програме.

5. Обавља саветодавно-васпитни рад с ученицима (групни и индивидуални):

- који постижу слабији успех,
- испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању,

- имају теже повреде радних и школских дужности,

- живе у неповољним породичним и другим социјално-педагошким условима (без родитеља, разведени, ученици путници, ученици из домова ученика и сл.), као и ученицима придошлим из других животних средина (иностранство, избеглице и др.).

6. Индивидуално и групно ради с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћење литературе и других извора знања, оспособљавању ученика за самообразовање и коришћење слободног времена.

7. Учествоје у откривању обдарених и талентованих ученика, предлаже и учествује у реализацији мера за њихов најповољнији развој (додатни рад, акцелерација и сл.).

8. Учествоје у реализацији програма рада на професионалној оријентацији ученика.

9. Припрема и учествује у реализацији предавања, трибина и других облика рада из области педагогије и васпитног деловања.

IV Сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика - 3 часа.

1. Од родитеља прикупља податке значајне за упознавање и праћење развоја ученика.

2. Информише родитеље о педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце.

3. Обавља педагошки саветодавни рад (групно и индивидуално) с родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце.

4. Учествоје у педагошком образовању родитеља.

5. Учествоје у професионалном информисању родитеља.

6. Учествоје у реализацији програма сарадње школе с родитељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци, трибине за родитеље и сл.).

V Аналитичко-истраживачки рад - 3 часа.

1. Самостално или у сарадњи с другима сачињава прегледе, извештаје и анализе у вези с радом школе и својим радом за потребе стручних органа школе, школског одбора, Министарства просвете и других институција.

2. Организује и/или учествује у истраживањима специфичних потреба и проблема школе (пројектовању, изради инструмената истраживања, прикупљању података и њиховој обради, изради извештаја с предлогом мера) а посебно оних проблема који су у овом програму истакнути за праћење и унапређивање.

3. Учествоје у извођењу огледа, уколико га школа организује.

VI Остали послови - 10 часова.

1. Учествоје у раду седница наставничког и одељењских већа и даје мишљење и предлог за решавање проблема који се разматрају или би требало да се разматрају.

2. Сарађује са стручним институцијама (образовним, здравственим, социјалним, запошљавањем) и друштвеном средином а пре свега с предузећима и установама у којима се обавља практична настава и феријална пракса ученика.

3. Припрема се за рад.

4. Стручно се усавршава: индивидуално (литература, консултације и сл.) и групно (семинари, симпозијуми, саветовања и сл.).

5. Води документацију о свом раду која обухвата: план и програм рада (годишњи - глобални; месечни - оперативни), дневник рада, досијеа о раду с ученицима.

ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ

Циљ

Школски психолог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Школски психолог посебно:

- доприноси стварању оптималних услова за лични и професионални развој ученика;
- ради на чувању и унапређивању менталног здравља ученика (превентивни рад);
- проучава, прати и подстиче психолошки развој ученика;
- доприноси ширењу и обогаћивању знања из психологије и менталне хигијене међу наставницима, ученицима, родитељима, учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду;
- обавља психолошко саветовање с ученицима, родитељима и наставницима;
- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду;
- стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује циљеве, задатке и садржаје свог рада.

Школски психолог обавља следеће послове:

- планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада - 4 часа недељно, 176 годишње;
- реализација наставног плана и програма у сарадњи с наставницима - 8 часова недељно, 352 годишње;
- рад с ученицима - 12 часова недељно, 528 годишње;
- сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика - 3 часа недељно, 132 годишње;
- аналитичко-истраживачки рад - 3 часа недељно, 132 годишње.

Поред наведених школски психолог обавља и послове: учествује у раду стручних органа; припрема се за рад; стручно усавршава; води документацију и сарађује са стручним институцијама - 10 часова недељно, 440 годишње.

I Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада (сарадња са директором и другим учесницима у образовно-васпитном раду) - 4 часа.

1. У оквиру годишњег плана и програма рада школе израђује:

1.1. годишње и оперативне планове и програме за свој рад;

1.2. учествује у изради појединих делова програма рада школе, а пре свега:

- концепција годишњег програма рада школе (структура);
- програм васпитног рада с ученицима (посебно у оквиру програма одељењског старешине, професионалној оријентацији, сарадње с родитељима, ментално-хигијенске заштите и подстицања развоја ученика);
- програм психолошког усавршавања наставника;
- извођење огледа (уколико га школа изводи);

2. Учествује у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалнијих решења за:

- упис, формирање и структурирање одељења и група ученика;
- психолошко усавршавање наставника и сарадника које се изводи на нивоу школе, односно актива наставника;
- обезбеђивања услова за тимски рад;
- реализацију програма професионалне оријентације и др.

3. Учествује у праћењу и унапређивању (а према могућностима и самостално организује):

3.1. реализације свих облика образовно-васпитног рада, а посебно:

- прилагођености програмских садржаја сазнајним и другим индивидуалним могућностима ученика;
- процеса прилагођавања и напредовања ученика у савлађивању плана и програма образовања;
- дневног и недељног оптерећења ученика;
- методологије оцењивања;
- мотивисања ученика за учење и рад;
- прати реализацију и координира рад на професионалној оријентацији и ментално-хигијенској заштити ученика;

3.2. увођење нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи;

3.3. ефеката образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика);

3.4. учествује и самостално израђује инструменте за праћење, присуствује часовима и другим облицима образовно-васпитног рада, врши истраживања и др. ради остваривања наведених послова праћења.

II Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма (сарадња с наставницима, одељењским старешинама и другим учесницима у образовно-васпитном раду) - 8 часова.

1. У сарадњи и с наставницима психолог учествује у:

- одабирању и примени ефикаснијих система, облика учења, метода и средстава рада ради остваривања постављених циљева и задатака, полазећи од способности, црта личности, мотивације и других карактеристика ученика и потребе за њихов развој;

- непосредној припреми наставника приликом избора, конкретизацији и операционализацији циља и задатака који треба да се остваре у оквиру појединих садржаја програма наставе и других облика образовно-васпитног рада;

- организацији, припреми и извођењу огледних часова ради демонстрирања различитих облика, метода наставе и учења као и других иновација, посебно када су они намењени прилагођавању наставе и других облика рада психофизичким (сазнајним, развојним) могућностима ученика и потребама њиховог развоја;

- унапређивању оцењивања ученика - увођењу нових и разноврснијих поступака оцењивања и вредновања, изради инструмената за објективно оцењивање и вредновање (посебно у односу на индивидуалне могућности и друге карактеристике ученика);

- изради програма додатног и других облика рада (акцеленција и др.) који се примењују за појединце или групе обдарених и талентованих ученика, избору организације и методологије за реализацију наведених програма;

- предузимању одговарајућих мера и методици њихове реализације за ученике који с тешкоћама и заостајањем савлађују наставу и друге захтеве у школи;

- стручним активима на припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада, а посебно праћења остваривања циљева и задатака програма, истраживања и огледа које реализује актив, избор наставника актива за рад с појединим категоријама ученика (обдареним, који заостају у учењу и сл.), остваривања програма психолошког усавршавања наставника у активу и др.

- информисању стручних актива и наставника као и других учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања о нивоу општих интелектуалних и посебних способности; карактеристикама мотивације; карактеристикама личности; интересовањима, вредностима и ставовима; групној динамици одељења да би се подстакли наставници да их користе у раду с ученицима као и у решавању проблема који се (или би требало) разматрају на стручним органима;

- у реализацији различитих облика психолошког усавршавања наставника и стручних сарадника, које се реализују у школи, посебно у вези с оспособљавањем наставника за рано препознавање поремећаја у понашању ученика и узрасних карактеристика ученика; упућивање наставника у процесе, облике и факторе учења; оспособљавање наставника за рад на професионалној оријентацији ученика; у упознавању карактеристика посебних категорија ученика и специфичности рада са њима и сл.;

- учествује с менторима у припремању кандидата за полагање стручних испита за стицање неопходних психолошких знања за рад с ученицима.

2. У сарадњи с одељењским старешинама, учествује у:

- упознавању одељењских старешина са психолошким карактеристикама ученика;

- избору садржаја, метода и облика рада с одељењем;

- реализацији садржаја и облика у вези са актуелним питањима из живота и рада одељења, професионалном оријентацијом ученика, ментално-хигијенског и здравственог васпитања ученика;

- испитивању узрока поремећаја и решавању интерперсоналних, социјалних и других проблема појединаца и група у одељењу;

- припреми и организацији родитељских састанака (по потреби учествује у реализацији);

- психолошком увођењу наставника приправника и наставника који су завршили не наставне факултете, у послове и задатке одељењског старешине.

III Рад с ученицима (појединцима, групама и колективима) - 12 часова.

1. Прикупља све релевантне податке који су значајни за психосоцијални развој и учење, (непосредно или коришћењем података од других сарадника).

2. Обавља испитивање и дијагностиковање:

- општих интелектуалних способности,
- посебних (специјалних) способности,
- мотивације за школско учење,
- особина личности ученика,
- вредносне оријентације и ставова ученика,
- групну динамику одељења и статус појединаца (социометрија),
- склоности и интересовања појединих ученика за одређене образовне профиле,
- професионалних планова и жеља ученика завршних разреда.

3. Израђује инструменте за испитивање ученика (анкете, скале, процене, тестови знања, социометријски упитници и др.).

4. Формира психолошки досије ученика.

5. Реализује послове и задатке из области ментално-хигијенске заштите ученика (примарне, секундарне и терцијалне превенције).

5.1. Припрема и реализује предавања, трибине и др. облике из области педагошке, развојне, социјалне психологије и менталне хигијене,

5.2. Обавља психолошко саветовање ученика следећих категорија:

- неуспешних у настави,
- с тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању (адолесцентна криза, депресивне, суицидарни и сл.),
- са сметњама у физичко-физиолошком развоју,
- с тежим породичним проблемима (деца без родитеља, разведени, алкохолизам и друге болести у породици и сл.),
- с тежим повредама радних и других школских дужности,
- придошлих из других животних средина (иностранство из подручја захваћених ратом и др.).

6. Испитује психолошке чиниоце успеха и напредовања појединих ученика, одељења и разреда, предлаже мере за подстицање даљег успеха појединаца, група и колектива као и мера за њихов најповољнији развој.

7. Испитује психолошке чиниоце неуспеха у савладавању програма у целини или појединим предметима и активностима код појединаца, група, одељења и разреда, предлаже и учествује у реализацији мера за отклањање неуспеха.

8. Индивидуално и групно ради с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћења литературе и оспособљавању ученика за самообразовање у складу са њиховим когнитивним, конативним и емоционално-социјалним карактеристикама;

9. Учествоју у идентификовању обдарених и талентованих ученика, предлаже и учествује у реализацији мера за њихов најповољнији развој (додатни програми, акцелерација);

10. Учествоје у реализацији програма рада на професионалној оријентацији ученика, координира рад у овој области на нивоу школе и врши професионално саветовање ученика (код сложенијих случајева сарађује са специјализованом службом).

IV Сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика - 3 часа.

1. Од родитеља прикупља податке значајне за упознавање и праћење развоја ученика.

2. Информише родитеље о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља са циљем њиховог оспособљавања за боље разумевање развојних и других карактеристика личности и понашања ученика и адекватнијег поступања према њима.

3. Обавља саветодавни рад с родитељима ученика (индивидуално и групно) ради њиховог упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика.

4. Учествоје у реализацији програма сарадње школе с родитељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци и др.).

5. Учествоје у професионалном информисању родитеља.

V Аналитичко-истраживачки рад - 3 часа.

1. Самостално или у сарадњи с другима израђује прегледе, извештаје и анализе у вези с радом школе и својим радом за потребе стручних органа школе, школског одбора, Министарства просвете и других институција.

2. Организује и/или учествује у истраживањима специфичних потреба и проблема школе (пројектовању, изради инструмената истраживања, прикупљању података и њиховој обради, изради извештаја са предлогом мера) а посебно оних проблема који су у овом програму истакнути за праћење и унапређивање.

3. Учествоје у извођењу огледа, уколико га школа организује.

VI Остали послови - 10 часова.

1. Учествоју у раду седница наставничког и одељењских већа и даје мишљење и предлоге за решавање психолошко-педагошких проблема који се разматрају или треба да се разматрају.

2. Сарађује са стручним институцијама (образовним, домовима ученика, здравственим, социјалним, за запошљавање издавање уџбеника и друштвеном средином, пре свих са предузећима и установама у којима се обавља практична настава и феријална пракса ученика).

3. Припрема се за рад.

4. Стручно се усавршава: индивидуално (литература, штампа и сл.) и групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари, симпозијуми и сл.).

5. Води документацију о свом раду која обухвата: план и програм рада (годишњи-глобални; месечни-оперативни), дневник рада, досијеа о раду с ученицима.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА

Школски педагози и психолози доприносе примени педагошких и психолошких знања у образовно-васпитном процесу.

Карактер њиховог рада је оперативни (програмирање, организовање, праћење и унапређивање образовно-васпитног рада); превентивни (превенција развојних тешкоћа, неправилних утицаја уже и шире друштвене средине, као и отклањање испољених тешкоћа код ученика); саветодавно-инструктивни (у раду са наставницима, ученицима и њиховим родитељима); аналитичко-истраживачки (проучавање и испитивање актуелних проблема образовно-васпитног рада, ефикасности и рационалности тог рада, испитивање способности и других особина личности и социјалних односа ученика).

Програм рада школских педагога и психолога заснива се на захтевима Закона о средњој школи и сумираним искуствима праћења примене претходних програма. Структуру програма чине: циљ и задаци, подручја рада са пописом послова које самостално реализује сваки од ових стручњака, елементарна упутства за реализацију наведених садржаја. Уз свако подручје са пописом послова се даје оријентационо време за реализацију тих послова у 40-то часовној радној недељи која треба педагога и психолога да обавезује више у годишњем него у недељном утврђивању фонда радних часова по подручјима. То значи да на пример, сарадник не мора сваке недеље да ради 4 часа на пословима планирања, организације и праћења, већ да ће неких недеља радити и више од 5 на овим пословима (на почетку школске године, а почетку класификационог периода), а неких недеља ових послова или неће бити или ће на њих утрошити знатно мање времена. У годишњој прерасподели радног времена не би требало да буде значајнијег одступања.

Нека подручја ангажовања дата су под називом "остали послови" за које је дато укупно време. То су послови који се појављују и код других учесника у образовно-васпитном процесу, који се обављају периодично (по потреби) и ван оних Законом одређених 30 часова за послове непосредно везане за рад са ученицима.

Истоимене послове педагога и психолога, који су предвиђени овим документом, не треба схватити као идентичне. Педагог је више усмерен на процес везан за наставнике - унапређивања организације и методике рада; усклађивање задатака, садржаја и фактора

образовно-васпитног деловања и сл., а психолог на процес везан за ученике - прилагођеност захтева и методологије васпитно-образовног рада могућностима ученика, мотивисање ученика, интеракцијски односи и сл.

Педагог и психолог, поред доброг познавања програма за свој рад, морају познавати и друге програме на којима се заснива образовно-васпитни процес у школи у којој раде. То подразумева познавање планова и програма струке у целини, а посебно: планова и програма наставе за образовне профиле за које школа оспособљава ученике, Основе васпитног рада са ученицима, као и других докумената - Опште педагошко-дидактичко упутство за остваривање програма; Норматив простора опреме и наставних средстава и друга подзаконска докумената којима се регулише рад приправника и стручно усавршавање.

Педагог и психолог израђује годишње оперативне планове и програме рада сваки сарадник за себе. У школи у којој раде оба стручна сарадника њихови планови и програми рада треба да буду усклађени.

У годишњем програму рада се евидентирају послови који ће се остваривати из свих подручја рада. Послови се програмирају према потребама школе, а на основу консултација са директором и другим носиоцима образовно-васпитног процеса. Избор ових послова треба вршити уз уважавање сазнања из анализе и истраживања у школи, извештаја школских надзорника.

Годишњи план и програм стручних сарадника је саставни део годишњег програма рада школе.

У оперативним плановима и програмима се разрађују послови дати у годишњем програму за месец или више. При том се одређује који се послови реализују (садржај), којом динамиком (у ком месецу, које недеље, у које време, са којим фондом сати) на који начин (методологија рада, рад самостално или у сарадњи). Код тимских послова педагога, психолога и других сарадника веома је значајно нагласити у којима ће ко бити носилац а ко сарадник. Такође је потребно да се у оперативном плану остави део времена за рад на могућим ситуационо искрслим пословима.

Поред планирања и програмирања сопственог рада, педагог и психолог учествују у изради планова и програма за друге облике рада и залажу се за иновирање и унапређивање богатства садржаја и облика, а посебно оних који више ангажују ученике.

Педагог и психолог прате и учествују у организовању остваривања програма наставе и ваннаставних активности. Праћење се одвија непосредно посетом часовима и другим облицима рада, контактирањем са наставницима и посредно аналитичко-истраживачким радом. Праћење се остварује као процес упоредо са реализацијом програма. Резултати до којих дођу треба да служе за унапређивање образовно-васпитног процеса у његовом самом току, као и за сагледавање будућег рада и развоја школе.

У реализацији садржаја наставног плана и програма педагози и психолози сарађују са наставницима у конкретизацији и операционализацији образовних, а посебно васпитних задатака, одабирању педагошке стратегије (система, облика, метода и средстава) за обраду садржаја у оквиру појединих предмета (када се нагласак ставља на реализовање појединих васпитних задатака); иницирању и учешћу у реализацији облика наставе и учења који, више од других уважавају индивидуалне разлике међу ученицима и подстичу стваралачки развој личности, развијају мисаоне процесе код ученика, оспособљавају их за примену знања и самостално стицање знања, за сарадњу и др. То су, пре свега, облици индивидуализованог рада (настава по нивоима, програмиране секвенце наставни листићи; рад у паровима, учење открићем, рад на тексту и сл.). Увођење индивидуализованих облика рада (као и иновација уопште) захтева систематско и разноврсно ангажовање педагога и психолога: (1) пружање основних информација наставницима о теоријским принципима на којима се заснивају поједини поступци индивидуализованог рада (у оквиру педагошко-психолошког и дидактичко-методичког усавршавања (2) сарадња у примени принципа одабраног поступка за индивидуализовани рад и разматрање могућности његове примене на садржајима предмета (са активима наставника); (3) рад на припреми реализације наставних садржаја по одабраном поступку - прилагођавање садржаја дидактичким принципима изабраног поступка, припрема дидактичког материјала, организовање огледних часова, (4) организовање стручних расправа после огледних часова значајних за боље упознавање и омасовљење

примене иновативних поступака у раду на унапређивању образовно-васпитног процеса уопште, а посебно наставе.

Такође је значајно ангажовање сарадника на формирању оних облика ваннаставног рада за који постоји интересовање и могућности ученика (истраживање интересовања ученика, избор облика и организационих форми и група ученика према утврђеним интересовањима и др.). Поред тога, ови сарадници не треба да запоставе своје ангажовање у реализацији дела задатака из програма професионалне оријентације.

Мотивација ученика за рад и учење заслужују пажњу свих, а посебно психолога који треба да се залажу да се образовно-васпитни рад организује тако да делује мотивационо и пре свега утиче на развој унутрашње мотивације - мотива за самоактуелизацијом, самопотврђивањем, мотива постигнућа и сл.

Упознавање, праћење и усмеравање развоја ученика је значајно за све ученике, а посебно за обдарене и ученике са тешкоћама у развоју и понашању.

Идентификовање ученика са тешкоћама у развоју, прилагођавању, учењу и понашању захтева тимски рад одељењског старешине, педагога, психолога, наставника, лекара, социјалног радника, родитеља и др. Често се на седницама одељењских већа или на посебним састанцима, за специјалне проблеме, дефинише мишљење и договор о ученику и мерама помоћи. Пракса показује да је саветодавни рад психолога са ученицима и родитељима једна од устаљених мера помоћи. Саветодавном раду претходи оспособљавање за примену технике саветовања, а у сваком конкретном случају примене у раду са учеником и добро упознавање проблема ученика (проблем, карактеристике личности ученика, познавање породице ученика).

Рад на проблемима ученика и родитеља са поремећајима који захтевају сложеније поступке превазилази ангажовање школског психолога, изузев оног око повезивања ученика и родитеља са специјализованом здравственом службом.

Педагог и психолог раде са родитељима ученика ради педагошког образовања родитеља, саветодавног рада, родитељских састанака и др.

За истраживања педагози и психолози користе верификоване инструменте, а по потреби их и сами израђују.

Основни критеријум за избор питања за истраживање у школи треба да буду потребе праксе, тако да резултати истраживања буду у функцији мењања и унапређивања такве праксе, стручног усавршавања носилаца образовно-васпитног рада, и увођење иновација. Истраживања треба планирати и програмирати као заједнички задатак на нивоу школе кад год је то могуће, а увек у оквиру плана и програма педагога и психолога. Истраживање планирано и изведено на нивоу школе претпоставља, кад год је то могуће, укључивање наставника и одељењских старешина чиме се поред користи од добијених резултата, доприноси афирмацији тимског и групног рада, "разбијању" рутинског рада; то је уједно и боља гаранција за спровођење закључака истраживања у праксу.

Свако истраживање, односно резултати истраживања треба да буду предмет разматрања одговарајућег стручног органа, а донети закључци и мере обавеза за све чланове колектива.

Успешна реализација послова и задатака наведених у Основама програма претпоставља одговарајућу организацију и услове рада.

Пракса је показала да најбоље резултате даје организација у којој је стручни сарадник приближен ученицима наставницима и родитељима, односно када је члан колектива школе. Рад једног стручног сарадника у више школа је тешко остварив без импровизације. Уједно рад у више школа отежава стручном сараднику остваривање радних права у колективу. Пракса такође показује да је кадровски минимум један сарадник у школи до 25 одељења, а да даље повећање броја одељења прати укључење другог (педагога ако ради психолог, и обратно). Други стручни, просторни и материјално-технички услови ближе су одређени у одговарајућим нормативима. Но, поред ових, постоје и друге специфичности које проистичу из послова и задатака и које на посредан начин утичу на ефикасност рада педагога и психолога.

Како већ преглед садржаја рада указује, доста је послова који захтевају тимски рад (педагог, психолог, наставници, директор, библиотекар, здравствени и социјални радник и сл.). Тимско функционисање захтева заједничке састанке, укључење сарадника ван школе,

синтезу мишљења, предузимање мера, односно одређивање координатора који организује тимски рад и прати реализацију договорених мера.

Ови стручни сарадници имају посебну одговорност у стручном избору и примени одговарајућих метода, поступак и инструмената, још више у тумачењу резултата извршених испитивања и руковању тим подацима. Како се често ради о личним подацима о ученицима и њиховим породицама, то се ови подаци сматрају службеном тајном и могу је саопштовати другима само у одговарајућој форми која не повређује личност ученика и не штети његовим интересима.

ШКОЛСКИ БИБЛИОТЕКАР

Програм рада школског библиотекар обухвата задатке и послове образовно-васпитне, библиотечко-информацијске, културне и јавне делатности школске библиотеке.

Школски библиотекар обавља следеће послове:

- планирање и програмирање рада с ученицима - 2 часа недељно, 88 годишње;
- непосредни рад с ученицима у библиотеци - 15 часова недељно, 660 годишње;
- рад с наставницима, стручним сарадницима и родитељима - 5 недељно, 222 годишње;
- библиотечкоинформацијски - 6 часова недељно, 264 часа годишње;
- култура и јавна делатност - 2 часа недељно, 88 годишње.

Поред наведених школски библиотекар обавља и послове учествује у раду стручних органа; припрема се за рад стручно усавршава; води документацију и сарађује са стручним институцијама - 10 часова недељно, 440 годишње.

I ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ (22 часа)

1.1. Непосредни рад са ученицима

- систематско упознавање књижне и некњижне грађе, библиотечког пословања и мреже библиотека на територији уже и шире територијалне заједнице;
- систематско припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње;
- помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе;
- обезбеђивање књижне и некњижне грађе за ученике;
- помоћ ученицима у организовању самосталног рада ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима (учење самоучење);
- припремање и реализовање специјализованих програма намењених појединим групама и колективима ученика;
- сарадња с предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; организовање наставних часова у библиотеци, као и часова из појединих предмета (опште-образовних и стручних);
- остваривање програма рада библиотечке секције и других ваннаставних активности ученика у школској библиотеци;
- развијање читалачких и других способности ученика; усмеравање ученика у складу с њиховим интересовањима и потребама;
- навикавање ученика на правилно руковање књижном и некњижном грађом, на њено чување и заштиту и друго.

1.2. Сарадња с наставницима, стручним сарадницима и родитељима

- сарадња с предметним наставницима у утврђивању годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;
- сарадња са свим предметним наставницима у обезбеђивању књижне и некњижне грађе за потребе образовно-васпитног рада (за ученике, наставнике и сараднике);
- сарадња са стручним активима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе те целокупном организацијом рада школске библиотеке;
- одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.);
- присуствовање родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, развијању читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека;

- програмирање и остваривање образовно-васпитних активности школске библиотеке и библиотечке секције; учешће у реализацији годишњег програма образовно-васпитног рада школе др.

II БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ (6 часова)

- систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи;
- припремање тематским изложби књижне и некњижне грађе у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима;
- усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа;
- припремање тематских библиографија и израда анотација;
- израда пописа и библиографских података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника;
- вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација);
- праћење и евиденција коришћења школске библиотеке;
- вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима и донетим плановима;
- вођење збирки и посебних фондова;
- организовање међубиблиотечке позајмице и сарадње;
- уредно вођење све прописане документације школске библиотеке и др.

III КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ (2 часа)

- припремање и организовање разних културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, "Месец дана књиге", акције прикупљања књига и уџбеника, разни конкурси, обележавање јубилеја и друго);
- учешће у припремању "прилога" за школска гласила;
- сарадња са народним и другим библиотекама на територији општине, округа и Републике.

IV ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ (10 часова)

- учешће у раду стручних органа школе - наставничког већа, разредних већа и стручних актива "језика" и школске библиотеке;
- сарађује са стручним институцијама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе, организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним институцијама);
- стручно усавршавање - полагање стручног библиотекарског испита учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима библиотекара, стално праћење издавачке делатности и стручне литературе и др.
- припрема за рад и води документацију о свом раду.

Програм рада школског библиотекара обухвата и друге послове и задатке који су утврђени годишњим програмом рада школе и библиотеке.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са Законом о средњој школи, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у средњем образовању.

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школске библиотеке у средњем образовању, програмима рада школе и овим основама. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Библиотекар посебно разрађује програм рада школске библиотечке секције чији је стручни водитељ.

Остварујући циљ и задатке средњег образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе. У томе он користи сазнања и достигнућа савремене науке, технике и технологије, научно проверене методе и технике те савремена средства, као и резултате сопственог истраживачког рада.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава наставничко веће и школски одбор, матичну народну библиотеку и просветно-педагошку службу.

У структури 40-часовне радне седмице школског библиотекара за остваривање појединих радних задатака и послова издваја се - оријентационо-наведени фонд часова.