

Преузето са www.pravno-informacioni-sistem.rs

На основу члана 61. став 4. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/10 и 55/13),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о програму рада психолога и педагога у дому ученика

"Службени гласник РС", број 2 од 8. јануара 2016.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се програм рада стручног сарадника – психолога и стручног сарадника – педагога (у даљем тексту: психолог и педагог) у дому ученика.

Члан 2.

Програм рада психолога и педагога у дому ученика одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-506/2015-04

У Београду, 29. децембра 2015. године

Министар,

др **Срђан Вербић**, с.р.

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА

ПСИХОЛОГ

ЦИЉ

Психолог у дому ученика применом научно заснованих психолошких теорија, емпиријских сазнања и практичних вештина доприноси остваривању и унапређивању васпитног рада у дому.

ЗАДАЦИ

1) Учествовање у планирању, праћењу, вредновању и унапређењу васпитног рада дома ученика;

- 2) Подршка развоју личности ученика и саветодавни рад у решавању емоционалних и проблема у понашању;
- 3) Подршка и помоћ васпитачима у спровођењу и унапређивању васпитног рада;
- 4) Пружање подршке и саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика у решавању проблема са психолошког становишта;
- 5) Унапређивање сарадње са школом, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама и другим институцијама од значаја за успешан рад дома ученика;
- 6) Пружање подршке васпитачима у њиховом професионалном развоју;
- 7) Превентивни рад у домену здравља ученика, безбедности и заштите њихових права.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

- 1) Учествовање у изради развојног плана дома ученика;
- 2) Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома;
- 3) Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога;
- 4) Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика;
- 5) Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;
- 6) Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика;
- 7) Учествовање у планирању превентивних активности које допроне унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;
- 8) Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;
- 9) Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;
- 10) Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика;
- 11) Припремање плана посете психолога васпитним активностима у дому ученика;
- 12) Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;

13) Учествовање у писању пројеката дома и конкурисању за финансијска средства;

14) Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

1) Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада дома и предлагање мера за његово побољшање;

2) Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;

3) Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката;

4) Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује дом ученика;

5) Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика.

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА

1) Јачање компетенција васпитача у областима: динамике групе, социјалне интеракције, комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и заштите права ученика;

2) Јачање компетенција васпитача у препознавању ученика којима је потребна психолошка помоћ и подршка;

3) Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група неговањем толеранције и флексибилног става према различитим друштвеним групама;

4) Оснаживање васпитача да препознају и подрже способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији њиховог професионалног развоја;

5) Подршка васпитачима у вођењу васпитне групе;

6) Пружање подршке васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем;

7) Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање;

8) Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу;

9) Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и стручног сарадника.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1) Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;

- 2) Идентификовање ученика с емоционалним и проблемима у понашању и саветодавни рад са њима;
- 3) Испитивање индивидуалних карактеристика ученика психолошким мерним инструментима и другим инструментима процене;
- 4) Подршка и помоћ ученицима из осетљивих друштвених група;
- 5) Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју;
- 6) Подстицање партиципације ученика, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома ученика и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу;
- 7) Пружање психолошке помоћи ученику и групи у акцидентним кризама;
- 8) Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА

- 1) Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;
- 2) Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;
- 3) Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају емоционалне и понашајне проблеме;
- 4) Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ – АСИСТЕНТОМ

- 1) Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика;
- 2) Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја;
- 3) Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија;
- 4) Сарадња са стручним сарадником-асистентом у циљу унапређивања рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- 1) Учествовање у раду педагошког већа;

2) Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта;

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

- 1) Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева рада дома ученика и добробити ученика;
- 2) Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора;
- 3) Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;
- 4) Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика;
- 5) Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- 1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;
- 2) Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада психолога;
- 3) Прикупљање и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима и резултате психолошких тестирања у складу са етичким кодексом психолога;
- 4) Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.

Препоруке за остваривање програма

У Програму рада су наведени општи циљ и задаци рада психолога као и попис послова којима се они остварују распоређених у девет области без препорученог броја радних сати. На основу њега сваки психолог, у зависности од специфичности дома ученика у коме ради, планира конкретне активности којима ће се бавити и припрема свој годишњи програм рада као и месечне оперативне планове рада. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

- 1) психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената;
- 2) психолошка превенција и едукација;
- 3) психолошко саветовање;
- 4) психолошко истраживање и евалуација.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја ученика (интелектуални, емоционални, социјални, морални, професионални развој и развој система вредности) започиње упознавањем личности ученика при упису у установу, прикупљањем података о основним карактеристикама ученика и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања ученика психолог дефинише у зависности од специфичности дома ученика у коме ради и индивидуалних карактеристика ученика.

Да би психолог могао ефикасно да спроведе непосредни рад са учеником неопходна је стална сарадња са другим учесницима домског живота (сам ученик, други ученици, васпитачи, родитељи/старатељи, директор) који ће га благовремено обавестити о новонасталим променама због којих се појављује потреба за непосредним радом психолога са учеником.

Тимски рад са осталим учесницима живота установе је једна од основних претпоставки успешног рада психолога. Посебно је важна сарадња са другим стручним сарадницима, уколико их установа има, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова, реализује различите активности а у складу са базичним образовањем, разликама у методама, техникама и инструментима који се користе.

О свом раду психолог води евиденцију у следећој документацији: књигу евиденције рада стручног сарадника и психолошки досије ученика.

Документација са резултатима психолошких испитивања, резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити тиму или комисији која је формирана у дому, васпитачу, директору, просветном саветнику и просветном инспектору. Уколико мишљење психолога тражи школа, центар за социјални рад, здравствена установа или суд, морају упутити дому писмени захтев са образложењем.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно старатеља, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, потребно је да психолог има обезбеђену засебну

просторију за непосредни рад са ученицима и родитељима, односно старатељима.

ПЕДАГОГ

ЦИЉ

Педагог у дому ученика применом научно заснованих педагошких теорија, емпиријских сазнања и практичних вештина доприноси остваривању и унапређивању васпитног рада у дому.

ЗАДАЦИ

- 1) Учествовање у планирању, праћењу, вредновању и унапређивању васпитног рада дома ученика;
- 2) Подршка развоју личности ученика и пружање помоћи у учењу и школском постигнућу;
- 3) Подршка и помоћ васпитачима у спровођењу и унапређивању васпитног рада;
- 4) Унапређивање сарадње породице и дома по питањима значајним за васпитање и образовање ученика;
- 5) Унапређивање сарадње са школом, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама и другим институцијама од значаја за успешан рад дома ученика;
- 6) Пружање подршке васпитачима у њиховом професионалном развоју;
- 7) Превентивни рад у домену здравља ученика, безбедности и заштите њихових права.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

- 1) Учествовање у изради развојног плана дома ученика;
- 2) Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома ученика;
- 3) Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;
- 4) Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика;
- 5) Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;
- 6) Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика;
- 7) Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;

- 8) Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;
- 9) Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама;
- 10) Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;
- 11) Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика;
- 12) Учествовање у писању пројеката дома ученика и конкурисању за финансијска средства;
- 13) Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања различитих облика васпитног рада;
- 14) Учествовање у избору и конципирању слободних активности ученика;
- 15) Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања дома ученика и слично;
- 16) Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;
- 17) Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

- 1) Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада дома ученика и предлагање мера за његово побољшање;
- 2) Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;
- 3) Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха;
- 4) Учешће у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката;
- 5) Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује дом ученика;
- 6) Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика.

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА

- 1) Помоћ васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитног рада;
- 2) Подршка васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста остваривања васпитног рада;
- 3) Помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитног рада иницирањем и увођењем савремених метода и облика рада;

- 4) Јачање компетенција васпитача за рад са ученицима ради побољшања школске успешности;
- 5) Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање;
- 6) Праћење начина вођења педагошке документације васпитача;
- 7) Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група развијањем толеранције и флексибилног става према различитим друштвеним групама;
- 8) Подршка васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе;
- 9) Подршка васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем;
- 10) Помоћ приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу;
- 11) Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

- 1) Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;
- 2) Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу;
- 3) Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема;
- 4) Подстицање ученичке партиципације, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу;
- 5) Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју;
- 6) Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена;
- 7) Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.

V. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

- 1) Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;
- 2) Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;
- 3) Подршка и помоћ родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу;

4) Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ – АСИСТЕНТОМ

1) Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика;

2) Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја;

3) Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија;

4) Сарадња са стручним сарадником-асистентом у циљу унапређивања рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.

VII. РАД У ПЕДАГОШКОМ ВЕЋУ И ТИМОВИМА

1) Учествовање у раду педагошког већа;

2) Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1) Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака рада дома и добробити ученика;

2) Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;

3) Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика;

4) Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;

2) Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога;

3) Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;

4) Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма рада. У зависности од специфичности дома ученика у коме ради, педагог припрема свој годишњи план и програм рада, месечне оперативне планове. Остали послови реализују се на основу проблематике и потреба које се намећу у свакодневном раду те их није могуће прецизно временски одредити.

Педагог остварује функције: сарадника, координатора, саветодавца и иницијатора.

У оквиру сарадње педагог остварује непосредан контакт са васпитачима, директором, родитељима, школом и другим установама, у циљу унапређења општих услова и напретка у развоју ученика.

Као координатор педагог повезује рад свих учесника васпитног рада у дому како би резултати васпитног рада био што бољи.

Као саветодавац педагог подстиче, усмерава и прати организацију и спровођење васпитних активности са ученицима и родитељима/старатељима.

Као иницијатор педагог прати новине у оквиру професије и подручја рада и непосредним радом покреће и подстиче савремени и стручни прилаз васпитном раду у дому.

У раду са ученицима педагог врши испитивања педагошких чинилаца успеха и неуспеха ученика, професионалних интересовања и слободног времена, мотивације, интерперсоналних односа, ставова ученика према појединим питањима из живота и рада у дому. Обавља саветодавно инструктивни рад са њима, помаже им у избору најповољнијих метода учења, коришћењу литературе и других извора знања, учествује у организацији ученичких акција и манифестација.

Педагог врши одабир облика и метода рада које обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду. Самостално или у сарадњи врши анализе и настоји да открије факторе који доприносе односно угрожавају успешност ученика, и предлаже мере за његово напредовање. Начин праћења развоја и напредовања ученика педагог бира у зависности од специфичности дома у коме ради и индивидуалних карактеристика ученика.

Тимски рад са осталим учесницима живота дома је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са другим стручним сарадницима, уколико их дом има, са којима тимски у оквиру

одређених области рада и послова, реализује различите активности а у складу са базичним образовањем, разликама у методама, техникама и инструментима који се користе.

Педагог води књигу евиденције рада стручног сарадника. То је документ који је доступан и садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са ученицима спадају у професионалну тајну. Досије ученика, протоколи индивидуалних разговора са учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно старатеља, као и прописана процедура рада уопште, потребно је да педагог има обезбеђену засебну просторију за непосредни рад са ученицима и родитељима, односно старатељима.

Вредновање свог рада педагог спроводи на крају школске године и периодично након реализованих активности. То обухвата све планиране и ванредне послове из девет области којима се педагог бавио током године. Сопствена процена остварености резултата рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.