



Деловодни број: 206

Датум: 20. фебруар 2018. године

**ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ
СВИХ ОБЛИКА РАДА
СТРУЧНОГ САРАДНИКА –
ПЕДАГОГА
ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ
„НЕВЕНА ПОПОВИЋ“**

Гроцка, фебруар 2018. године



Основна музичка школа „Невена Поповић“

11306 Гроцка, Булевар Револуције бр. 19

Телефон/факс: 011/8500-128; 011/8501-439; 011/8510-144

e-mail: omsgrocka@gmail.com; web: www.omsgrocka.edu.rs

Садржај:

ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ.....	3
ЦИЉ	3
ЗАДАЦИ	3
ОБЛАСТИ РАДА	3
I - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА.....	3
II - ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	4
III - РАД СА НАСТАВНИЦИМА	4
IV - РАД СА УЧЕНИЦИМА.....	5
V - РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА.....	6
VI - РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	6
VII - РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА.....	7
VIII - САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....	7
IX - ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	7
<i>Препоруке за остваривање програма</i>	<i>7</i>



Основна музичка школа „Невена Поповић“
11306 Гроцка, Булевар Револуције бр. 19
Телефон/факс: 011/8500-128; 011/8501-439; 011/8510-144
e-mail: omsgrocka@gmail.com; web: www.omsgrocka.edu.rs

На основу члана 135 и 138 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017), Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“ бр. 5/2012) и члана 133 Статута Школе, Школски одбор Основне музичке школе „Невена Поповић“ са седиштем у Гроцкој, на седници одржаној дана 28. фебруара 2018. године, једногласно је донео

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „НЕВЕНА ПОПОВИЋ“

Члан 1.

Овим правилником утврђује се програм свих облика рада стручног сарадника – педагога у Основној музичкој школи.

Члан 2.

Стручни сарадник учествује у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- рада са васпитачима, односно наставницима,
- рада са децом, односно ученицима и полазницима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

Члан 3.

Програм свих облика рада стручног сарадника саставни је део овог правилника.

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања.



ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка наставнику у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

I - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у изради предшколског, односно школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе,
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,
6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,
7. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава - уједначавање опреме у свим образовним групама, односно класама
8. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,



Основна музичка школа „Невена Поповић“

11306 Гроцка, Булевар Револуције бр. 19

Телефон/факс: 011/8500-128; 011/8501-439; 011/8510-144

e-mail: omsgrocka@gmail.com; web: www.omsgrocka.edu.rs

9. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,
10. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању концерата, мајсторских радионица, такмичења, фестивала и других активности,
11. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,
12. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, стручних већа, тимова и актива у школи,
13. Учесће у избору и предлозима одељенских старешина,
14. Формирање група, односно класа, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

II - ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика,
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада,
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника,
7. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада,
8. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,
10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, годишњим, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,
13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,
14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

III - РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
3. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школе установе,



Основна музичка школа „Невена Поповић“

11306 Гроцка, Булевар Револуције бр. 19

Телефон/факс: 011/8500-128; 011/8501-439; 011/8510-144

e-mail: omsgrocka@gmail.com; web: www.omsgrocka.edu.rs

4. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
5. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
6. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,
7. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,
8. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,
9. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
10. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),
11. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
12. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
13. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,
14. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,
15. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, стручних већа, тимова и актива,
16. Упознавање и одељењских старешина са релевантним карактеристикама нових ученика,
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

IV - РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Испитивање детета уписаног у основну музичку школу,
2. Праћење ученичког развоја и напредовања,
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика),
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета ученика и пружање помоћи и подршке,
6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,
9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,
10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,
11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,



Основна музичка школа „Невена Поповић“

11306 Гроцка, Булевар Револуције бр. 19

Телефон/факс: 011/8500-128; 011/8501-439; 011/8510-144

e-mail: omsgrocka@gmail.com; web: www.omsgrocka.edu.rs

12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,
13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,
14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

V - РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима,
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

VI - РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
4. Сарадња са директором на формирању класа и група и расподела одељењских старешинстава,
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,
8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.



Основна музичка школа „Невена Поповић“

11306 Гроцка, Булевар Револуције бр. 19

Телефон/факс: 011/8500-128; 011/8501-439; 011/8510-144

e-mail: omsgrocka@gmail.com; web: www.omsgrocka.edu.rs

VII - РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

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 образовно-васпитног рада установе,
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

IX - ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,
5. Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.



Основна музичка школа „Невена Поповић“

11306 Гроцка, Булевар Револуције бр. 19

Телефон/факс: 011/8500-128; 011/8501-439; 011/8510-144

e-mail: omsgrocka@gmail.com; web: www.omsgrocka.edu.rs

Планови садрже:

- планиране активности по областима рада,
- време реализације,
- динамику рада,
- предвиђене сараднике.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник - педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

У савременој школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у школи).

Тимски рад са осталим учесницима школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

- дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго),
- инструменте за васпитни рад са ученицима, родитељима, наставницима,
- протоколе за праћење наставе и осталих васпитно-образовних, односно ваннаставних активности у установи.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну. Досије ученика, протоколи индивидуалних разговора са учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

Председник Школског одбора

Љиљана Неђић