

ЕВИДЕНЦИОНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Рад школског педагога и психолога је веома значајан за методичко утемељење наставе и осталих активности, за анализу односа у ученичком колективу, за сарадњу између ученика и наставника, за истраживачку активност школе. Због тога директор мора пратити како школски педагог и психолог реализују свој програм рада.

Постоји више различитих евиденционих листа и дневника рада за праћење реализације програма рада педагога и психолога школе. Овде наводимо пример дневника рада педагога и психолога (пример узет из једне школе). Конструисан је полазећи од појединих структуралних делова програма и функција које педагог и психолог имају у школи.

ОСНОВНА ШКОЛА

ДНЕВНИК РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА

Школска година

Презиме и име

Место

УПУТСТВО: У овај дневник се свакодневно уписују садржаји и трајање појединих категорија рада педагога према распореду обављања одређених послова и заатака.

У рубрици “структура рада” уписују се скраћенице једне од следећих категорија рада педагога: СРУ – саветодавни рад са ученицима СРН – саветодавни рад са наставницима, СРР – саветодавни рад са родитељима, ПИР – педагошко-инструктивни рад, ИР – истраживачки рад, СВР – вредновање

рада, ОП – организациони послови. Ако унутар појединих категорија рада постоје утврђени појединачни нормативи временског трајања рада (на пример, **15** минута за саветодавни рад са ученицима на првом нивоу понашања по ученику), онда се у рубрику “норматив” уписује признато (нормативно време), а у дневник - стварно стање трајања појединих категорија рада с тим што се укупно временско трајање рада у току дана уписује у одговарајући простор одређене структуре рада. У продужетку, иза ознаке “свега” (СВ) уписује се укупно време трајања одређене категорије рада од почетка школске године. На овај начин је олакшано праћење реализације програма рада педагога и психолога, као и “преливање” података о раду ове структуре у КУМУЛАТИВНИ ЕВАЛУАТИВНИ ИНСТРУМЕНТАРИЈ за вредновање рада педагога, психолога и осталих радника у школи.

ДНЕВНИК РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА

Датум	Структура рада	Време	Норматив	Садржај рада

Трајање рада:

СРУ	_____	СВ	_____	часова	ПИР	_____	СВ	_____	часова
СРН	_____	СВ	_____	часова	ИРП	_____	СВ	_____	часова
СРР	_____	СВ	_____	часова	СВР	_____	СВ	_____	часова
СВГ	_____	УК	_____	часова	ОП	_____	СВ	_____	часова

Да би се рад педагога и психолога боље успешније и садржајније одвијао, он мора бити распоређен, уређен, доведен у стање стабилности и оптималне активности, како се не би у исто време радило све и свашта.

Зато рад педагога, психолога и других радника школе, директора и секретара на пример, треба утврдити распоредом. Овде, примера ради наводимо један распоред рада педагога и психолога.

РАСПОРЕД РАДА ПЕДАГОШКО ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

ВРЕМЕ	ПОНЕД.	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТ.	ПЕТАК	СУБОТА
8,00-8,50	ПИР	ОП	ОП	ОП	ОП	
8,50-9,30	ИР	ПИР	ПИР	ПИР	ПИР	
9,30-10,50	ВРШ	САР	ВРШ	ПИР	ПИР	
10,50-11,35	ПИР	САР	САР	ВРС	САР	
11,35-12,30	САР	САР	САР	САР	САР	
12,30-14,00	СРН	СРУ	СРУ	СРН	СРР	
14,00-15,00		ВРШ	РСО	ВРС	ИР	
15,00-16,00						

САР - студијско-аналитички рад, ПИР - педагошко-инструктивни рад, СРУ - саветодавни рад са ученицима, СРН - саветодавни рад са наставницима СРР - саветодавни рад са родитељима, ИР - истраживачки рад, ВРС - вредновање рада школе, ОП - организациони послови ПР - припрема рада, РСР - рад у стручним органима школе

Распоред одвијања свих видова рада педагога, директора и других радника претпоставка је систематичнијег и студиознијег праћења одвијања планираног процеса. Зато ово питање заслужује и посебну пажњу. У школи се углавном распоређује рад наставника, и то углавном његове редовне наставне обавезе. У школи треба да постоји комплексан распоред свих видова рада: редовне, допунске, додатне наставе, слободног времена, слободних активности, распоред пријема родитеља, саветодавног рада са ученицима и сл.), како би се рад боље и ефикасније одвијао и успешније пратила реализација радних задатака.

Као што треба, по могућности, све врсте рада распоредом уредити, тако треба сачинити и распоред праћења узорка часова свих видова рада. У праћењу одвијања васпитно-образовног процеса, према методологији коју треба да утврди и разради свака школа, осим директора, педагога и психолога школе, треба да учествују и друга лица сарадници директора за послове стручног руковођења где такви сарадници постоје, затим руководица комисије за праћење и вредновање рада, руководиоци стручних актива и други.

Распоредом праћења реализације програмских задатака треба утврдити да је потребно посетити узорак часова свих видова рада: редовне допунске и додатне наставе, слободних активности, слободног времена, рада одељењских заједница и слично.

Овде наводимо један модел распореда педагошко-инструктивног рада педагога школе.