

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21), Школски одбор Машинске школе „Радоје Дакић“ у Београду, на седници одржаној дана 14. септембра 2023. године, донео је :

ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У МШ “РАДОЈЕ ДАКИЋ“

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у МШ “Радоје Дакић“ врши се усклађивање Правилника са Изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр.71/2023).

ІІ ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Члан 16 Правилника, после подтачке 4.2. стручни сарадник библиотекар додаје подтачка 4.3. стручни сарадник психолог, и гласи:

СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ

“По Правилнику о врсте стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године, лиценца”

Мења се поглавље V, после подтачке 4.2. стручни сарадник библиотекар додаје се подтачка 4.3. стручни сарадник психолог:

“VII степен стручне спреме са стеченим звањем

-професор психологије

-дипломирани психолог

- дипломирани школски психолог-педагог
- дипломирани психолог-смер школско-клинички
- дипломирани психолог-мастер
- мастер психолог.”

Члан 19.

Мења се поглавље ОПИС ПОСЛОВА ,после подтачке 4.2.стручни сарадник библиотекар додаје се подтачка 4.3.СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ и гласи

- доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању васпитно-образовног,односно,образовно-васпитног рада
- учествује у планирању,праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада
- пружа подршку наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно-образовног рада
- пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика,прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама ученика,креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика,обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима,родитељима,личним пратиоцима,подстиче лични и професионални развој наставника
- спроводи активности у циљу остваривањаконтинуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу
- организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне,емоционалне и професионалне зрелости
- координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова
- обавља саветодавни рад са ученицима,родитељима,односно старатељима,наставницима и другим стручним сарадницима на унапређивању васпитно-образовног рада
- обавља саветодавни рад са ученицима,родитељима,односно старатељима и запосленима у установи
- ради у стручним тимовима и органима
- води прописану евиденцију и педагошку документацију
- пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственомили социјалном подршком ученику

-учествује у структурирању одељења у школи на основу процењених индивидуалних карактеристика ученика

-обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком

-креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о ученицима,узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији,социјалној интеракцији,емоционалном и когнитивном развоју

-реализује сарадњу са стручним и другим институцијама,локалном заједницом,стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе

-учествује у изради прописаних докумената установе.

Ш П Р Е Л А З Н Е И З А В Р Ш Н Е О Д Р Е Д Б Е

Члан 27.

Ове измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова МШ“Радоје Дакић“ ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Светлана Миљуш

Правилник објављен на огласној табли Школе дана 15.09.2023. године.