

# ПРАВИЛНИК

## О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

*("Сл. гласник РС", бр. 22/2005 и 51/2008)*

### Предмет правилника

#### Члан 1

Овим правилником уређују се: програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм за стицање дозволе за рад (у даљем тексту: лиценца), начин провере савладаности тог програма, трошкови полагања испита за лиценцу и орган управе пред којим се полаже испит за лиценцу, садржај и начин вођења регистра наставника, васпитача и стручних сарадника којима је издата лиценца и образац лиценце.

#### Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника

#### Члан 2

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад (у даљем тексту: образовно-васпитни рад) и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника (у даљем тексту: програм), који садржи и посебан део програма који се односи на оспособљеност за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### Обавеза увођења у посао и полагање испита за лиценцу

#### Члан 3

Обавезу увођења у посао и полагање испита за лиценцу има приправник и наставник, васпитач и стручни сарадник који испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, а није савладао програм увођења у посао и нема лиценцу (у даљем тексту: приправник).

Наставник, васпитач и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

## **Установа**

### **Члан 4**

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у установи у којој је запослен или у другој установи исте врсте, ако се тако обезбеђује успешније припремање за образовно-васпитни рад.

Установа пријављује министарству надлежном за послове образовања (у даљем тексту: Министарство) приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

## **Ментор приправника**

### **Члан 5**

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) васпитача и стручног сарадника у дечјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
- 3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица.

## **Ментор и приправник**

### **Члан 6**

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;

4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, односно васпитач приправник у дечјем вртићу присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, односно васпитача у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Стручни сарадник установе, односно васпитач у дому ученика присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, односно васпитача, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.

## **Евиденција**

### **Члан 7**

Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање часа, односно активности; износи запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

## **Провера савладаности програма**

### **Члан 8**

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног

сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада).

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

## **Комисија за проверу савладаности програма**

### **Члан 9**

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен.

Комисију образује директор решењем.

Комисију чине најмање три члана, и то:

- 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа;
- 2) за васпитача у дечјем вртићу - директор као председник, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их има установа;
- 3) за стручног сарадника и васпитача у дому - директор установе, као председник, стручни сарадник друге установе и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

## **Рад и извештај комисије**

### **Члан 10**

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу.

Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм".

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

## **Програм за стицање лиценце**

### **Члан 11**

Провера савладаности програма за стицање лиценце врши се на испиту (у даљем тексту: испит за лиценцу).

Програм за стицање лиценце (у даљем тексту: програм за лиценцу) одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

## **Испит за лиценцу**

### **Члан 12**

Испит за лиценцу састоји се из писаног рада и усменог дела.

Писани рад обухвата: припрему часа за наставника, припрему извођења активности за васпитача, односно припрему есеја за стручног сарадника.

Усмени део испита састоји се из провере:

- 1) знања, вештина и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке;
- 2) оспособљености за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси;
- 3) познавања прописа из области образовања и васпитања.

На испиту за лиценцу врши се и претходна усмена провера знања приправника који у току основних студија није положио педагогију и психологију, а у складу са програмом који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

### **Члан 13**

Провера знања, вештина и способности за самостално извођење образовно-васпитног рада и методике струке остварује се у одговарајућој установи, коју одреди министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар), и то:

- 1) извођењем одговарајућег облика образовно-васпитног рада;
- 2) разговором кандидата са комисијом о одржаном часу или о активности, односно о приказу активности.

Оспособљеност приправника за решавање конкретних ситуација из педагошке праксе проверава се кроз разговор кандидата и комисије о одређеној ситуацији. Листу ситуација из педагошке праксе припрема Завод за унапређивање образовања и васпитања - Центар за професионални развој запослених.

Познавање прописа из области образовања и васпитања проверава се усмено.

## **Комисија**

### **Члан 14**

Испит за лиценцу полаже се у Министарству пред комисијом коју образује министар.

Комисију чине: председник и четири члана из реда стручњака за одговарајуће области из којих се полаже испит за лиценцу, и то:

1) представник одговарајућег факултета или више школе - наставник методике предмета или одговарајућег предмета, односно групе предмета или стручњак за одређени предмет, групу предмета, односно област, кога решењем одреди министар;

2) два представника Министарства - просветни саветник и правник;

3) два представника Завода за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту: Завод) - психолог, педагог, андрагог, дефектолог.

Чланови комисије имају најмање исти степен образовања који је потребан за наставника, васпитача или стручног сарадника.

Председника испитне комисије одређује министар са листе наставника коју предложи наставно-научно веће факултета, односно наставно веће више школе.

Чланове испитне комисије одређује министар из реда запослених просветних саветника и правника Министарства и са листе коју предложи Завод.

Ако Министарство нема запосленог просветног саветника за одређену област, министар може да одреди за члана стручњака за одређену област из Завода или Министарства.

Ако Завод нема одговарајућег запосленог из става 2. тачка 3) овог члана, може да предложи другог одговарајућег стручњака. Другог одговарајућег стручњака може да одреди и Министарство.

Министар именује више испитних комисија.

Испитиваче за предмете из члана 12 став 4 овог правилника одређује министар, на предлог одговарајућих факултета.

Административно-техничке послове за комисију обавља секретар комисије кога, из реда запослених у Министарству, одређује министар решењем којим именује и чланове испитне комисије.

## **Захтев за полагање испита**

### **Члан 15**

Установа подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.

Уз захтев установа подноси:

- 1) препис или оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- 2) решење о пријему у радни однос;
- 3) извештај комисије установе о савладаном програму;
- 4) доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу;
- 5) оверена фотокопија индекса или уверење факултета или више школе о положеним испитима из педагогије и психологије.

У случају да установа не достави потпуну документацију из става 2. овог члана, Министарство даје примерен рок за њену допуну. Ако установа у остављеном року не допуни документацију, сматра се да је одустала од захтева.

Обавештење о полагању испита за лиценцу - времену, месту, разреду, васпитној групи, предмету, односно области, Министарство доставља установи најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу.

Министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако кандидат не испуњава прописане услове.

## **Ток испита за лиценцу**

### **Члан 16**

Полагање испита за лиценцу обавља се, по правилу, у току једног дана.

Кандидат полаже испит за лиценцу по редоследу из члана 12. овог правилника.

Председник комисије врши избор одређеног броја тема часова, односно активности са листе коју Министарству доставља Завод за унапређивање образовања и васпитања - Центар за развој програма и уџбеника, у складу са наставним планом и програмом, општим основама предшколског, односно основама васпитног програма.

Испит почиње одржавањем часа, извођењем активности, односно приказом есеја.

Обавештење о теми часа, активности, односно есеја за кандидата Министарство доставља установи, по правилу, на дан који претходи дану заказаном за полагање

испита. Кандидат са писаном припремом часа или активности, односно писаним есејем приступа полагању испита.

Припрема из става 5. овог члана за наставника и васпитача у вртићу може да износи до две стране руком писаног текста, а есеја до шест страна.

Извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада траје до 45 минута.

Усмени део испита траје до 60 минута.

## **Одлагање и одустајање од полагања испита за лиценцу**

### **Члан 17**

Ако је кандидат спречен да приступи полагању испита за лиценцу, о томе обавештава Министарство најкасније 24 часа пре почетка испита и доставља одговарајуће доказе о оправданости неприступања испиту.

Министарство процењује оправданост изостанка. Ако је изостанак оправдан, испит се одлаже, а уколико није, кандидат се преко установе обавештава да изостанак није оправдан и да треба да поднесе нови захтев за одобравање полагања испита.

## **Оцењивање на испиту за лиценцу**

### **Члан 18**

Успех на испиту оцењује се са: "положио" или "није положио".

Комисија оцењује сваки део испита за лиценцу.

Кандидат добија оцену "положио" уколико је показао да је савладао све делове испита и стиче право на издавање лиценце.

Кандидат добија оцену "није положио" ако није савладао поједини или све делове испита.

Ако кандидат не положи део испита, упућује се на поновно полагање тог дела након истека најмање 30 дана, два дела испита - након истека најмање 60 дана, а испита у целини, након најмање 90 дана од дана претходног полагања испита.

Кандидат који приликом поновног полагања не положи део испита, сматра се да није положио испит у целини

## **Трошкови испита за лиценцу**

### **Члан 19**

Висину трошкова полагања испита за лиценцу утврђује министар.

Трошкове првог полагања испита за лиценцу сноси установа у којој је кандидат запослен.



Трошкове поновног полагања дела или испита у целини сноси сам кандидат.

## **Записник**

### **Члан 20**

О току испита за лиценцу води се записник који потписују председник и сви чланови комисије.

Записник садржи: састав комисије, име и презиме кандидата, број и датум одобрења за полагање испита, време, место, назив и адресу установе у којој је изведен одговарајући облик образовно-васпитног рада, оцене за сваки део испита и испит у целини, податке о одлагању испита или његовог дела и друге податке од значаја за полагање испита.

Саставни део записника је и писани рад кандидата.

## **Лиценца**

### **Члан 21**

Министарство издаје лиценцу приправнику који је положио испит за лиценцу.

Положен испит за лиценцу признаје се за рад у дечјем вртићу, школи и дому ученика.

Лиценца за наставника, васпитача и стручног сарадника води се и штампа у боји на обрасцу величине 13 x 18 цм, 200 - грамској хартији са спољном страном на којој се налазе у позадини текста два лика Доситеја Обрадовића.

Образац лиценце одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

## **Регистар наставника, васпитача и стручних сарадника којима је издата лиценца**

### **Члан 22**

Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.

Евиденција садржи: име, презиме, датум и место рођења приправника, јединствени матични број грађана, када је и на ком факултету или вишој школи издата диплома, која установа је поднела пријаву за полагање испита, тема часа, односно активности, време и место полагања испита и оцена, као и подаци о поновном полагању дела или испита у целини.

Регистар наставника, васпитача и стручних сарадника којима је издата лиценца садржи насловну страну и појединачне листове за сваког наставника, васпитача и стручног сарадника.

Појединачни лист регистра наставника, васпитача и стручног сарадника садржи:

- 1) серијски број лиценце;
- 2) регистарски број лиценце;
- 3) јединствени матични број грађана;
- 4) фотографију са потписом;
- 5) име и презиме;
- 6) датум рођења;
- 7) место рођења;
- 8) назив посла;
- 9) стручни назив из дипломе;
- 10) датум издавања лиценце;
- 11) датум издавања дупликата лиценце и серијски број;
- 12) податке о суспензији лиценце;
- 13) податке о одузимању лиценце;
- 14) напомену.

### **Члан 23**

Регистар наставника, васпитача и стручних сарадника којима је издата лиценца води се електронским путем, писаћом машином или ручно и штампа се на обрасцу величине 210 x 297 мм, на 160 - грамској хартији.

Образац регистра наставника, васпитача и стручног сарадника којима је издата лиценца одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 24**

Приправнику који је засновао радни однос после 25. јуна 2003. године, а пре ступања на снагу овог правилника и који је савладао програм за полагање стручног испита за наставнике, стручне сараднике и васпитаче прописан Правилником о полагању стручног испита приправника наставника, стручних сарадника и васпитача ("Просветни гласник", бр. 4/93 и 1/99), признаје се тај програм као савладан програм увођења у посао, ако установа изврши проверу сходно члану 10. овог правилника.

## **Члан 25**

Факултети и више школе могу да доставе Министарству, у смислу члана 14 овог правилника, листу наставника: методике предмета или одговарајућег предмета, односно групе предмета, педагогије и психологије које предложе наставно-научна, односно наставна већа, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Ако факултет, односно виша школа не достави листу наставника из става 1. овог члана, министар може самостално да одреди председника комисије за полагање испита за лиценцу из реда наставника тог факултета, односно више школе.

## **Члан 26**

Завод може да достави Министарству, у смислу члана 14. овог правилника, листу из реда запослених за чланове комисије за полагање испита за лиценцу, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Ако Завод не достави листу запослених за чланове комисије из става 1. овог члана, министар може самостално да одреди чланове комисије за полагање испита за лиценцу из реда запослених у Заводу.

## **Члан 27**

Завод за унапређивање образовања и васпитања - Центар за развој програма и уџбеника доставиће Министарству листу тема, односно активности из члана 16. став 3. овог правилника, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Завод за унапређивање образовања и васпитања - Центар за професионални развој запослених доставиће Министарству листу ситуација из члана 13. став 2. овог правилника, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Ако Завод не достави листу тема, активности, односно ситуација из ст. 1. и 2. овог члана, министар ће самостално одредити листе тема, активности, односно ситуација.

## **Члан 28**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржају и начину вођења регистра наставника, васпитача и стручних сарадника и образац лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 5/2004).

## **Члан 29**

Правилник о полагању стручног испита приправника наставника, стручних сарадника и васпитача ("Просветни гласник", бр. 4/93 и 1/99) престаје да важи 26. јуна 2005. године.

## **Члан 30**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а примењиваће се по истеку 60 дана од дана ступања на снагу.

**Самостални члан Правилника о изменама и допунама  
Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника**

("Сл. гласник РС", бр. 51/2008)

**Члан 12**

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

**I ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА,  
ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА**

Програмом увођења у посао приправник, наставник, васпитач, стручни сарадник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада који се односе на:

**1. Наставник**

На крају приправничког стажа наставник треба да:

1. *Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада*

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје основне принципа рада одељењског старешине;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;

- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
  - анализира сопствени образовно-васпитни рад;
- 2. Праћење развоја и постигнућа ученика**
- разуме како се ученици развијају и како уче;
  - познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
  - зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
  - прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
  - разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
  - подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
  - поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
  - уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
  - помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
  - познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
  - зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
  - уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
  - развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;
- 3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом**
- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
  - познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
  - разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;
  - поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
  - поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
  - размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
  - познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
  - одржава добре професионалне односе са колегама;
  - разуме важност тимског рада у установи;
  - размењује запажања и искуства са колегама;
  - познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
  - сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
  - разуме важност сарадње са стручним институцијама;
- 4. Рад са ученицима са сметњама у развоју**
- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
  - разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
  - познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
  - зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
  - разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;

- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученике са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

#### 5. *Професионални развој*

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

#### 6. *Документација*

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;

## **2. *Васпитач у дечијем вртићу***

На крају приправничког стажа васпитач треба да:

#### 1. *Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада*

- познаје структуру програма васпитног и васпитно-образовног рада;
- разуме улогу образовних садржаја у остваривању циљева и задатака васпитања и образовања;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу образовних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања васпитног и васпитно-образовног рада;
- планира васпитно-образовни рад у складу са развојним нивоом васпитне групе;
- познаје могућности и ограничења различитих типова активности;
- планира разноврсне типове активности;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој деце;
- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- подстиче изградњу заједништва у васпитној групи;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стилевима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу васпитно-образовног рада;
- разуме улогу дечијих радова у васпитно-образовном процесу;
- познаје критеријуме дечије литературе и дидактичких средстава за остваривање васпитно-образовног рада;
- помаже деци у налажењу и избору материјала за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;

- познаје различите начине остваривања слободних активности и других облика рада да децом;
- користи истраживачки приступ у васпитно-образовном процесу;
- анализира сопствени васпитно-образовном рад;

## **2. Праћење развоја и постигнућа детета**

- разуме како се деца развијају и како уче;
- познаје различите начине вредновања постигнућа детета;
- зна да прати и вреднује постигнућа деце у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање детета и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању детета;
- подржава иницијативу деце, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност детета у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже детету да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самовредновања;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код детета;
- развија навику за пажљивим руковањем дидактичким материјалима код деце;

## **3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом**

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у васпитно-образовном процесу;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у васпитно-образовном процесу;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом детета;
- примењује индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- размењује информације о детету са родитељима поштујући принцип редовности;
- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју детета;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- размењује запажања и искуства са колегама;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања васпитно-образовних циљева и задатака;
- сарађује у организовању различитих облика представљања дечјег стваралаштва;
- разуме важност сарадње са стручним институцијама;

## **4. Рад са децом са сметњама у развоју**

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање деце са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања деце са сметњама у развоју у васпитно-образовном процесу;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења деце са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа деце са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање деце са сметњама у развоју у васпитно-образовни процес;

#### **5. *Професионални развој***

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

#### **6. *Документација***

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;

### **3. *Васпитач у школи са домом и дому ученика***

На крају приправничког стажа васпитач треба да:

#### **1. *Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада***

- познаје структуру програма васпитног и образованог-васпитног рада;
- разуме улогу образовних садржаја у остваривању циљева и задатака васпитања и образовања;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања васпитног и васпитно-образованог рада;
- планира разноврсне типове активности;
- познаје могућности и ограничења различитих типова активности;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој ученика;
- бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- подстиче изградњу заједништва у васпитној групи;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима ученика и стилевима учења ученика;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу васпитно-образовног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовном-васпитном раду;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученику у налажењу и избору материјала за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- познаје различите начине организовања слободног времена ученика ствара услове за



квалитетно испуњавање слободног времена ученика;

- анализира сопствени васпитно-образовни рад;

## 2. *Праћење развоја и постигнућа ученика*

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самовредновања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;

## 3. *Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом*

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у васпитно-образовном процесу;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у васпитно-образовном процесу;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- размењује запажања и искуства са колегама;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања васпитно-образовних циљева и задатака;
- сарађује у организовању различитих облика представљања ученичког стваралаштва;
- разуме важност сарадње са стручним институцијама;

## 4. *Рад са ученицима са сметњама у развоју*

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у васпитно-образовни процес;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у васпитно-образовни процес;

#### **5. *Професионални развој***

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирања сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

#### **6. *Документација***

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

### **4. *Стручни сарадник***

На крају приправничког стажа стручни сарадник треба да:

#### **1. *Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада***

- зна основне принципе планирања и програмирања рада установе;
- зна основне принципе успешног планирања рада запослених у установи;
- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставних предмета и образовних садржаја у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних и образовних садржаја;
- познаје могућности и ограничења различитих типова наставе и активности;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци током образовно-васпитног рада;
- разуме улогу дечијих и ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- зна основне принципе структурирања одељења/васпитне групе;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу/васпитној групи;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;
- уме да израђује основне инструменте за реализацију образовно-васпитног рада;
- организује превентивни ментално-хигијенски рад;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду и размењује запажања и искуства са колегама;
- помаже запосленима у избору и примени различите литературе за образовно-васпитни рад;

## *2. Праћење развоја и постигнућа детета/ученика*

- разуме како се деца/ученици развијају и како уче;
- зна да прати и вреднује постигнућа деце/ученика у процесу учења;
- зна да идентификује талентовану децу/ученике као и децу/ученике са тешкоћама у развоју и учењу и ради на стварању подстицајне средине за њихов развој;
- примењује индивидуални/групни саветодавно/васпитни рад са децом/ученицима;
- прати индивидуални развој и напредовање детета/ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовања детета/ученика;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа детета/ученика;
- зна основне принципе успешне професионалне оријентације;
- подржава иницијативу деце/ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принцип редовности у давању повратних информација;
- уважава личност и приватност детета/ученика;
- помаже детету/ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самовредновања детета/ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код детета/ученика;

## *3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом*

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје важност неговања партнерског односа са породицом детета/ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност и приватност родитеља;
- познаје различите облике сарадње са породицом, ради обезбеђивања подршке развоју детета/ученика;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- организује превентивни ментално-хигијенски рад у установи;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- сарађује у организовању различитих облика дечијег/ученичког стваралаштва;

## *4. Рад са децом/ученицима са сметњама у развоју*

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање деце са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје начине укључивања деце/ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

- познаје важност праћења напредовања и постигнућа у складу са стварним могућностима деце/ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање деце/ученика са сметњама у развоју у васпитно-образовни рад;

#### **5. Професионални развој**

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- учествује у припреми различитих облика стручног усавршавања на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

#### **6. Документација**

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да сачињава прегледе, извештаје и анализе у вези са различитим питањима образовно-васпитне праксе;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

### **5. Библиотекар**

На крају приправничког стажа библиотекар треба да:

#### **1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада**

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- примењује индивидуални приступ ученицима током образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- анализира сопствени рад;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- планира набавке књига у складу са потребама и интересовањима ученика и запослених;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- помаже запосленима у избору и примени различите литературе за образовно-васпитни рад;
- организује часове и различите типове активности у сарадњи са запосленима;

#### **2. Праћење развоја и постигнућа ученика**

- разуме како се ученици развијају и како уче;
  - подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
  - зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
  - уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
  - развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;
3. *Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом*
- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном процесу;
  - познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
  - поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
  - одржава добре професионалне односе са колегама;
  - разуме важност тимског рада у установи;
  - размењује запажања и искуства са колегама;
  - познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
  - информише кориснике о новим издањима;
  - организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе;
  - организује књижевне сусрете и трибине;
  - сарађује у организовању различитих облика ученичког стваралаштва;
4. *Рад са ученицима са сметњама у развоју*
- разуме значај вршњачког утицаја и утицаја средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
  - разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
  - разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
  - зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
5. *Професионални развој*
- познаје значај континуираног професионалног развоја;
  - упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
  - разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
  - познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
  - познаје елементе за планирања сопственог стручног усавршавања;
  - прати развој савремене литературе и образовне технологије;
  - учествује у разним облицима стручног усавршавања;
  - прати издавачку продукцију у складу са потребама школе;
6. *Документација*
- зна прописе из области образовања и васпитања;
  - познаје права и дужности на радном месту;
  - упознат је са документацијом на нивоу установе;
  - зна да води прописану и потребну документацију;
  - води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

## **II ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ**

### **1. ПРОГРАМ МЕТОДИКЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СА ЕЛЕМЕНТИМА ПЕДАГОГИЈЕ И ПСИХОЛОГИЈЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ И ВАСПИТАЧА У ДОМУ УЧЕНИКА**

#### *Методика као научна дисциплина*

Појам и предмет методике наставног предмета. Задачи методике. Однос методичке теорије и наставне праксе. Однос између методика и педагошких и андрагошких дисциплина (општа педагогија, дидактика и др.)

Однос између методике и других наука и научних дисциплина (науке и дисциплине из којих је преузет садржај наставе, филозофија, социологија, психологија и др.). Специфичности стручних и научних методичких проучавања.

#### *Специфичност наставе*

Појам наставе датог предмета. Друштвена и педагошка условљеност увођења предмета у наставни план. Специфична улога наставног предмета у остваривању општег циља васпитања и задатака школе. Посебни циљеви и задаци наставе, конкретизација циљева и задатака наставе.

Место предмета у наставном плану. Однос према другим предметима, односно обавезним и изборним деловима наставног плана и програма. Програм васпитног рада и посебних програма стручног оспособљавања и обуке. Настава предмета и ваннаставне и ваншколске активности.

#### *Гносеолошко-логичке карактеристике наставног предмета*

Предмет науке, односно научне дисциплине која се учи. Основне карактеристике процеса сазнавања у науци, односно дисциплини. Специфична логичка природа појмова, закона, теорија, принципа и других знања. Карактер мисаоне и других делатности у науци. Карактер умења и навика. Карактер ужих и ширих система знања у науци. Значење и значај ових карактеристика за методику и наставу.

#### *Однос наставе и развоја ученика*

Наставни предмет као чинилац развоја ученика. Различите теорије о односу наставе и развоја ученика. Могућности и ефекти примене ових теорија у настави предмета. Методичке претпоставке утицања на развој ученика. Мотивација ученика за учење у наставном процесу. Примена теорија интелектуалног развоја личности ученика у настави. Примена теорије развоја личности у наставном процесу. Развијање способности ученика у процесу наставе.

#### *Садржај наставе*

Појам и улога садржаја. Теоријске основе наставног програма предмета. Критеријуми избори садржаја. Распоред градива у наставном програму. Структура програма - циљеви и задаци, садржаји, методичка упутства. Програмске целине, теме и јединице. Суштинска општа знања и посебна знања - однос.

Прецизирање садржаја наставе у уџбенику предмета. Наставник као чинилац одређивања садржаја наставе.

Методологија израде, вредновања и усавршавања програма, односно садржаја наставе предмета.

### *Дидактичко-методички принципи*

Основни теоријски и методолошки проблеми дидактике. Дидактика као теорија о образовању и настави. Дидактика и друге науке.

Општи дидактички принципи и правила. Законитости, принципи и правила наставе. Обележја и систематика дидактичких принципа. Карактеристике појединих принципа.

Специфичности примене дидактичких принципа у настави предмета. Посебни методички принципи и захтеви.

### *Објекти наставе*

Појам и врсте објеката у настави предмета. Методичке специфичности избора и коришћења објеката (кабинет, сала за физичко васпитање, школски врт, фабрика, музеј, споменик и др.). Сарадња са стручњацима изван школе. Анализа припремања, остваривања и ефеката наставе у појединим објектима.

### *Облици наставног рада*

Специфичности фронталног, групног, индивидуалног и других облика у настави предмета. Критеријуми избора и комбиновања облика рада. Методички захтеви за организовање и остваривање различитих облика и нових комбинација.

### *Наставне методе*

Методе и средства наставе. Појам наставних метода. Класификација наставних метода. Специфичности појединих наставних метода. Критеријуми за избор и примену наставних метода. Однос наставних метода и наставних средстава. Специфичности примене општих наставних метода у настави предмета. Посебне методе и методски поступци у настави предмета. Критеријуми избора и комбиновања метода.

### *Наставна средства*

Наставна средства, њихове карактеристике и начин коришћења у настави.

Специфична улога наставних средстава у настави предмета. Примена универзалних средстава за наставу предмета. Специфична средства за наставу предмета.

Критеријуми избора и комбиновања наставних средстава. Учешће наставника и ученика у припремању и изради наставних средстава.

### *Врсте наставе*

Облици и типови наставе. Проблемска настава. Програмирана настава. Индивидуализована и диференцирана настава. Тимска настава. Допунска и додатна настава. Наставна екскурзија. Могућности и специфичности примене појединих врста наставе у предмету.

### *Планирање наставе*

Организација наставе. Проблеми садржаја наставе. Схватања о садржајима наставе. Избор наставних садржаја. Опште и стручно образовање. Наставни план. Наставни програм. Садржај планирања у настави предмета. Врсте планирања и планова наставног рада. Дидактички и методички захтеви претпоставке успешног планирања. Координација и корелација садржаја предмета са другим предметима. Субјекти планирања.

### *Припремање за наставу*

Нужности и специфичности припремања за наставу предмета. Садржај и врсте припремања. Појам наставне јединице. Однос наставне јединице и садржаја. Методика израде припреме и скице за наставни рад у предмету. Улога наставника и ученика у припремању наставног рада.

### *Типови и структура наставних часова*

Специфичности дидактичких типова часова и њихове структуре у настави предмета. Посебни типови часова у настави предмета и њихова структура. Дидактичко-методички захтеви организација и остваривање наставе на часу.

### *Понављање, утврђивање и вежбање*

Појам и специфична улога у настави предмета. Врсте понављања, утврђивања и вежбања. Дидактичко-методичке претпоставке успешног понављања, утврђивања и вежбања.

### *Школски и домаћи радови*

Специфична улога и врсте школских и домаћих радова у настави предмета. Основни методички захтеви за задавање, проверавање и оцењивање школских и домаћих радова ученика.

### *Приручници, уџбеници и друга литература*

Појам, врсте и улога у настави предмета. Методичке карактеристике уџбеника и приручника за ученике. Методика коришћења уџбеника, приручника и различите литературе у настави предмета. Оспособљавање ученика за коришћење ових извора знања.



## *Обрада садржаја и остваривање задатака наставе*

Специфичности процеса сазнања и учења у настави предмета. Методички проблеми обраде основних програмских садржаја. Методика развијања интелектуалних и других способности. Формирање умења и навика. Формирање научног погледа на свет. Развијање мотивације за учење. Методика васпитања моралних, естетских, физичко - здравствених и других својстава личности ученика. Оспособљавање ученика за самообразовање и самоваспитање и самосталан рад.

Улога ученика и наставника и њихови односи у настави предмета. Односи ученика и ученика у настави.

Основа и суштина наставног процеса. Законитости и одлике наставног процеса.

### *Оцењивање*

Методичке специфичности улоге, садржаја и врсте оцењивања и вредновања у настави предмета. Претпоставке и средства објективног оцењивања и вредновања. Понављање, утврђивање и вежбање у наставном раду. Проверавање резултата наставе - оцењивање рада, успеха и развика ученика у настави. Неопходност познавања праћења развоја личности ученика. Учешће ученика у оцењивању, самооцењивању и вредновању.

### *Ваннаставне и ваншколске активности*

Садржај, организација и остваривање ваннаставних и ваншколских активности. Ваншколске активности ученика. Повезивање ових активности са наставом предмета.

### *Праћење, вредновање и усавршавање наставе*

Начин праћења образовно-васпитног рада у наставном предмету. Методе, средства и инструменти истраживања наставног процеса и његови резултати. Праћење нових научних достигнућа у методици и са њом повезаним научним дисциплинама. Вредновање свих појединачних решења у настави и наставе у целини. Коришћење свих ових сазнања за усавршавање наставе наставног предмета.

Стално образовање и усавршавање наставника. Сарадња са осталим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и одговарајућим стручним и научним установама и органима.

### *Васпитање*

Значај васпитања за развој појединца и друштва. Могућности и границе васпитања. Одлучујући фактори у развiku личности.

Циљ и задаци васпитања. Проблеми конкретизације циљева и задатака васпитања у практичном раду. Принципи, методе и садржаји васпитања.

Васпитање и личност. Васпитање и друштво. Васпитање и култура. образовање и васпитање одраслих. Васпитање и рад.

Најпознатије концепције (теорије, школе, правци васпитања).

### *Педагогија*

Педагогија од уопштавања искуства до науке. Историјски преглед развоја васпитања и педагошке науке. Најпознатији педагози и њихова дела. Систем научних дисциплина у педагогији и однос према другим наукама.

Научно истраживање појаве у области васпитања и образовања - методологије педагошких истраживања. Практична питања израда научно-истраживачких инструмената у педагошким истраживањима (израде тестова знања, анкетних листова и слично).

Школа и школски систем. Од традиционалног до савременог школског система (предшколске установе, основна и средња школа, високошколске установе). Структура васпитно-образовних активности савремене школе. Савремена критика школе као институције.

Школа и њено окружење; васпитно у породици, васпитање у слободном времену, васпитни значај средстава масовног комуницирања (штампе, радија, телевизије, филма и позоришта), васпитање и образовање одраслих. Школа као педагошки и културни центар локалне заједнице.

### *Наставник*

Наставник као чинилац наставног процеса. Одлике позива и личности наставника. Наставник у функцији одељенског старешине.

### *Психологија*

Предмет психологије и њен значај за успешно обављање васпитно-образовне делатности. Законитости психофизичког развоја. Критички периоди у развоју. Зрелост.

Начин прикупљања података и закључивања у психологији (методе и техника психолошких истраживања).

Појам учења. Стилкови учења. Рационализација процеса школског учења. Психолошки фактори учења. Учење и развој. Развој и природа развојних промена. Законитости психичког развоја. Пол, узраст и учење. Покретачи психичког развоја ученика. Детињство и његов значај у животу јединке. Развој мишљења. Говор и мишљење. Развој стваралачког мишљења. Развој емоција и изражавање емоција. Развој личног идентитета. Учење (појам, врсте, карактеристике). Памћење. Заборављање. Способности. Мотивација за учење. Економија и техника процеса учења. Рад и стицање радних навика. Рад и умор. Трансфер учења. Програмирано учење (врсте, карактеристике, могућности практичне примене).

Испитивање, оцењивање и вредновање знања и напредовања ученика. Различити начини и приступи оцењивања. Фактори који утичу на оцењивање. Тестови знања, тестови постигнућа, њихове карактеристике и могућност примене.

Адолесценција као период стицања личног идентитета. Телесни развој и промене у пубертету и адолесценцији. Укључивање адолесцената у свет одраслих. Проблеми у вези са осамостаљивањем, избором позива, прихватањем животне филозофије, система вредности, сексуалним понашањем и др. Адолесценција дечака и девојчица. Психички развој у адолесценцији, промене у интелектуалној и емоционалној сфери. Сукоби у адолесценцији.

Психологија наставе. Различите теорије наставе. Прилагођавање наставе индивидуалним разликама ученика. Школовање деце са сметњама у развоју. Рад са обдареном децом.

Психолошки проблеми васпитања и самоваспитања. Јединство личног и социјалног. Развијање моралне свести, моралног суђења и моралних ставова савести код ученика. Школа и професионални развој ученика.

Фрустрације и конфликти у школским ситуацијама. Психолошки аспекти формирања одељенских заједница ученика. Дисциплина у школи. Ментално - хигијенски проблеми у школи.

## 2. ПРОГРАМ МЕТОДИКЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ЕЛЕМЕНТИМА ПЕДАГОГИЈЕ И ПСИХОЛОГИЈЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ

### *Предшколско васпитање и образовање*

Функције предшколског васпитања и образовања. Схватања о детету и његовом развоју. Игра - начело за избор метода васпитно-образовног рада.

### *Циљеви и начела предшколског васпитања и образовања*

Полазишта програма. Општи циљ и циљеви предшколског васпитања. Начела предшколског васпитања и образовања. Систем активности. Циљ и задаци васпитног рада с децом до три године. Општа начела васпитања деце раног узраста. Васпитни рад с децом узраста до три године. Васпитно-образовни рад с децом узраста од три до седам година. Циљеви васпитно-образовног рада с децом предшколског узраста на језицима националних мањина. Могући извори програмских садржаја с децом националних мањина. Принципи за избор садржаја за рад са овом децом.

Облици, методе и средства у васпитно-образовном раду.

Облици рада: појам и врсте (индивидуални, групни и фронтални рад). Методе - појам и врсте (посебан осврт на игру). Посматрање деце. Појам, циљ и фазе посматрања. Функција и технике посматрања.

Индивидуалне разлике деце и њихово доследно поштовање у свим фазама рада.

## *Средства за васпитно-образовни рад*

Употреба и врста средстава с обзиром на узраст деце. Норматив средстава за васпитни рад са децом до три године. Норматив средстава за васпитно-образовни рад са децом од три до седам година. Услови за реализацију програма васпитно-образовног рада.

### *Реализација педагошког рада у предшколској установи.*

Организација васпитног рада у васпитној групи деце до три године. Организација педагошког рада у васпитној групи деце од три до седам година.

### *Програмирање васпитно-образовног рада*

Општи принципи. Педагошка документација за рад са децом до три године - програмирање, посматрање и реализација рада. Програмирање и планирање васпитно-образовног рада са децом од три до седам година. Отворени систем васпитања и образовања. Врсте и нивои планирања (тематско, пројекти, активности). Евалуација васпитно-образовног рада.

### *Тим и тимски рад*

Појам и функционисање тима. Интеракција у тиму. Фазе развоја тима. Улоге у тиму.

### *Припремање за васпитно-образовни рад*

Нужност и специфичност припремања за васпитно-образовни рад појединих профила стручних радника. Садржај и врсте припремања. Улога васпитача и деце у припремању активности. Услови за рад и припремање физичке средине.

Улоге васпитача. Улоге стручног сарадника у педагошкој пракси. Улоге васпитача - сарадника у педагошкој пракси.

### *Педагогија*

Значај васпитања за развој појединца и друштва. Могућности и границе васпитања. Одлучујући фактори у развоју личности.

Циљ и задаци васпитања. Проблеми конкретизације циљева и задатака васпитања у практичном раду. Принципи, методе и садржаји васпитања.

Васпитање и личност. Васпитање и друштво. Васпитање и рад. Васпитање и култура. Најпознатије концепције (теорије, правци) васпитања.

Историјски преглед развоја васпитања и педагошке науке. Најпознатији педагози у области предшколског васпитања и њихова дела. Методологија педагошких истраживања. Акционо истраживање и друга примењена истраживања.

Општи принципи васпитног рада. Опште методе васпитања личности.

## *Психологија*

Предмет психологије и њен значај у васпитно-образовном раду. Учење и развој. Развој и природа развојних промена. Законитости психичког развоја. Покретачи психичког развоја детета. Предшколски узраст и његов значај у развоју јединке.

Развој мишљења. Говор и мишљење. Развој стваралачког мишљења. Развој емоција и њихово изражавање.

Учење (појам, врсте и карактеристике). Стили учења, учење путем решавања проблема и открића. Интерактивно учење. Организација интерактивног учења.

Мотивација за сазнавањем. Основни појмови: мотиви, врсте и структура, спољашња и унутрашња мотивација. Развој мотивације и узраст деце. Примери подстицања мотивације.

Памћење, заборављање, способности. Психолошки проблеми васпитања. Поремећаји у понашању деце.

## 3. ПРОПИСИ ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

### *Права деце, ученика и одраслих*

Права детета на основу Универзалне декларације о људским правима ОУН (1948. год.), Конвенције о правима детета ОУН (1989. год.), Уставне повеље државне заједнице Србије и Црне Горе, Повеље о људским и мањинским правима и грађанским слободама, Устава Републике Србије, Закона о основама система образовања и васпитања и посебних закона којима се уређује предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање.

Права деце, ученика и одраслих на: доступност образовања и квалитетно образовање; покретљивост у оквиру система образовања; посебне образовне потребе лица са посебним способностима, са сметњама у развоју и одраслих; упис у дечји вртић и школу; бесплатно образовање; брже напредовање; организовање одељењске заједнице и ученичког парламента; учешће у раду одређених органа школе; похађање наставе и оцењивање; полагање испита; стицање јавних исправа; подношење приговора, жалбе и захтева за заштиту права.

### *Наставници, васпитачи и стручни сарадници*

Задаци наставника, васпитача и стручног сарадника у образовању; Степен и врста образовања и услови и начин пријема у радни однос; услови за рад; приправници; лиценца и регистар издатих лиценци; издавање, суспензија и одузимање лиценце; стручно усавршавање и стицање звања; рад на неодређено и одређено време са пуним и непуним радним временом; уговор о извођењу наставе; упућивање на рад у иностранство; педагошка норма; годишњи одмор; право на плаћено и неплаћено одсуство; право на плату и друга примања; удаљавање са рада; дисциплинска одговорност; дисциплински поступак; престанак радног односа; заштита права запослених.

## *Институције за унапређивање квалитета образовања и васпитања*

Национални просветни савет, састав и надлежност; Завод за унапређивање образовања и васпитања и врсте центара; Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

## *Установе и друге организације*

Врсте установа; услови за оснивање, почетак рада и обављање делатности; обављање делатности у седишту и издвојеном одељењу; аутономија установе; одговорност установе за безбедност деце и ученика; правила понашања у установи; забрана дискриминације и страначког организовања; развојно планирање и струковно повезивање.

## *Органи установе*

Врсте и састав органа установе; орган управљања, предлагање и његово именовање; надлежност органа управљања; директор установе, услови и поступак за избор и разрешење; права, обавезе и одговорности директора; стручни органи установе.

## *Програми образовања и васпитања*

Врсте програма образовања и васпитања; доношење наставног плана и програма, предшколског, школског и васпитног програма.

## *Остваривање образовања и васпитања*

Школска година; годишњи програм рада; предшколско васпитање и образовање; трајање основног и средњег образовања, стручног оспособљавања и обуке; оглед; уџбеници.

## *Надзор над радом установа*

Управни надзор; стручно-педагошки надзор.

## *Финансирање делатности установа*

Средства из буџета Републике; средства из буџета јединице локалне самоуправе; обезбеђивање вишег стандарда образовања.

## 4. ПРОГРАМ ПЕДАГОГИЈЕ И ПСИХОЛОГИЈЕ ЗА ПРИПРАВНИКА, НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА КОЈИ НИЈЕ САВЛАДАО ОВЕ ПРЕДМЕТЕ У ТОКУ СТУДИЈА

### Педагогија

#### *Васпитање*

Значај васпитања за развој појединца и друштва. Могућности и границе васпитања. Одлучујући фактори у развоју личности.

Васпитање и личност. Васпитање и друштво. Васпитање и култура. Васпитање и рад.

Најпознатије концепције (теорије, школе, правци васпитања). Циљ и задаци васпитања. Проблеми конкретизације циљева и задатака васпитања у практичном раду.

#### *Педагогија*

Педагогија од уопштавања искуства до науке. Историјски преглед развоја васпитања и педагошке науке. Најпознатији педагози и њихова дела. Систем научних дисциплина у педагогији и однос према другим наукама.

Научно истраживање појаве у области васпитања и образовања - методологије педагошких истраживања. Практична питања израда научно - истраживачких инструмената у педагошким истраживањима (израде тестова знања, анкетних листова и слично).

Школа и школски систем. Од традиционалног до савременог школског система (предшколске установе, основна и средња школа, високошколске установе). Структура образовно-васпитних активности савремене школе. Савремена критика школе као институције.

Школа и њено окружење; васпитно у породици, васпитање у слободном времену, васпитни значај средстава масовног комуницирања (штампе, радија, телевизије, филма и позоришта), васпитање и образовање одраслих. Школа као педагошки и културни центар локалне средине.

#### *Методичка питања васпитног рада*

Неопходност познавања праћења развоја личности ученика. Општи принципи васпитног рада. Опште методе васпитања личности и средства која се најчешће користе у васпитном раду.

Наставник: одлике позива и личности. Наставник у функцији одељенског старешине.

Основни теоријски и методолошки проблеми дидактике. Дидактика као теорија о образовању и настави. Дидактика и друге науке.

Основа и суштина наставног процеса. Законитости и одлике наставног процеса. Примена теорија интелектуалног развоја личности ученика у настави. Примена теорије развоја личности у наставном процесу. Развијање способности ученика у процесу наставе.

Општи дидактички принципи и правила. Законитости, принципи и правила наставе. Обележја и систематика дидактичких принципа. Карактеристике појединих принципа.

Проблеми садржаја наставе. Схватања о садржајима наставе. Избор наставних садржаја. Опште и стручно образовање. Наставни план. Наставни програм. Уџбеници и приручна литература за наставнике и ученике.

Методе и средства наставе. Појам наставних метода. Класификација наставних метода. Специфичности појединих наставних метода. Критеријуми за избор и примену наставних метода. Однос наставних метода и наставних средстава. Наставна средства, њихове карактеристике и начин коришћења у настави.

Организација наставе. Мотивација ученика за учење у наставном процесу. Облици и типови наставе. Школски и домаћи рад ученика.

Понављање, утврђивање и вежбање у наставном раду.

Проверавање резултата наставе - оцењивање рада, успеха и развитака ученика у настави.

Планирање наставног рада.

Наставник као чинилац наставног процеса.

## **Психологија**

Предмет психологије и њен значај за успешно обављање васпитно - образовне делатности.

Начин прикупљања података и закључивања у психологији (методе и техника психолошких истраживања).

Учење и развој. Развој и природа развојних промена. Законитости психичког развоја. Пол, узраст и учење. Покретачи психичког развоја ученика. Детињство и његов значај у животу јединке. Развој мишљења. Говор и мишљење. Развој стваралачког мишљења. Развој емоција и изражавање емоција. Развој личног идентитета. Учење (појам, врсте, карактеристике). Памћење. Заборављање. Способности. Мотивација за учење. Економија и техника процеса учења. Трансфер учења. Програмирано учење (врсте, карактеристике, могућности практичне примене).

Испитивање, оцењивање и вредновање знања и напредовања ученика. Различити начини и приступи оцењивања. Фактори који утичу на оцењивање. Тестови знања, тестови постигнућа, њихове карактеристике и могућност примене.



Адолесценција као период стицања личног идентитета. Телесни развој и промене у пубертету и адолесценцији. Укључивање адолесцената у свет одраслих. Проблеми у вези са осамостаљивањем, избором позива, прихватањем животне филозофије, система вредности, сексуалним понашањем и др. Адолесценција дечака и девојчица. Психички развој у адолесценцији, промене у интелектуалној и емоционалној сфери. Сукоби у адолесценцији.

Психологија наставе. Различите теорије наставе. Школовање деце са сметњама у развоју. Рад са обдареном децом.

Психолошки проблеми васпитања и самоваспитања. Јединство личног и социјалног. Развијање моралне свести, моралног суђења и моралних ставова и савести код ученика. Фрустрације и конфликти у школским ситуацијама. Психолошки аспекти формирања одељенских заједница ученика. Дисциплина у школи. Ментално - хигијенски проблеми у школи.

## Препоручена литература

1. Алан Л. Бин "Учионица без насилништва", Креативни Центар, 2004, Београд
2. Анагности С.; Попадић, Д. "Мотивацијски модел писмене провере знања из физике", Психологија, 1-2, 1986, Београд
3. Ауклендер В. "Прозори у свет наше деце", Нолит, 1988, Београд
4. Васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста на језицима националних мањина, Просветни преглед, 1996, Београд
5. Виготски Л.: "Мишљење и говор", Нолит, 1977, Београд
6. Вилотијевић М. "Дидактика", књига 1, 2. и 3, Научна књига/Учитељски факултет, 2000, Београд
7. Геара И. и Дотлић Љ. "Приручник за подстицање дечјег самопоштовања", Издавачко предузеће матице српске, 2000, Нови Сад
8. Група аутора "Игра и играчке", Завод за уџбенике и наставна средства, 1983. Београд
9. Група аутора "Свако дете може да учи", Завод за уџбенике и наставна средства, 1986, Београд
10. Група аутора "Учитељ у пракси", Републички завод за унапређивање образовања и васпитања, 1991, Београд
11. Група аутора "Корак по корак 1", Креативни центар, 1996, Београд
12. Група аутора "Корак по корак 1", Креативни центар, 1997, Београд
13. Даниелс Е. и Стаффорд К. "Интеграција деце са посебним потребама", Центар за интерактивну педагогију, 2001, Београд
14. Дејвис Х. "Саветовање родитеља хронично оболеле или деце ометене у развоју", Институт за ментално здравље, 1996, Београд
15. Ераковић Т. "Основи специјалне педагогије са методиком", Будућност, 2001, Нови Сад
16. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04)
17. Закон о основној школи ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/93, 22/02, 62/03 и 64/03)
18. Закон о средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03 и 64/03)
19. Жлебник Л. "Психологија детета и младих", Делта-прес, 1972, Београд

20. Ивановић Р. "Вилинград", Алтера, 2000, Београд
21. Ивановић Р. "Значење речи", Алтера, 1999, Београд
22. Ивић И. и сарадници "Васпитање деце раног узраста", Завод за уџбенике и наставна средства, 1986. Београд
23. Ивић И., Пешикан А., Антић С. "Активно учење 2", Београд, Институт за психологију, Министарство просвете и спорта Републике Србије, Министарство за просвјету и науку Црне Горе, 2001.
24. Ивић И. "Скица за једну психологију основношколских уџбеника - Облици учења и уџбеник", Психологија, бр.3-4, 1976, Београд
25. Ивић И. "Скица за једну психологију основношколских уџбеника - Развој интелектуалних способности и уџбеник", Психологија, бр.1-2, 1976, Београд
26. Изли Ш.Д. и Митчел К. "Оцењивање на основу портфолија", Креативни Центар, 2004, Београд
27. Каменов Е. "Методика И и ИИ", Драгон, 1997, Нови Сад
28. Каменов Е. "Методика васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста", Завод за уџбенике и наставника средства, 1988, Београд
29. Касагић Ђ. и Бојановић И. "Игре покретом", Завод за уџбенике и наставна средства, 1995, Београд
30. Кларк А.М. и Кларк А. Д. Б. Рано искуство", Завод за уџбенике и наставна средства, 1987., Београд
31. Кол Х. "Развијање теме", Предшколско дете, бр. 2, 1980, Београд
32. Конвенција о правима детета ОУН, 1989.
33. Крњачић З. "Надареност младих", стр. 53-73 и 91-119, Институт за психологију, 2002, Београд
34. Леипзиг Ј. и Лесцх Ј. "Праћење и посматрање деце у процесу подучавања", Центар за интерактивну педагогију, 2001, Београд
35. Максић С. "Даровито дете у школи", Институт за педагошка истраживања, 1998, Београд
36. Маринковић С. "Неки покушаји трансформације вртића у отворени систем васпитања", Институт за педагогију и андрагогију Филозофски факултет, 1995, Београд
37. Медоуз С. и Кешдан А. "Како помоћи деци да уче", Завод за уџбенике и наставна средства, 2000, Београд
38. Микеш М. Чувари језика", Завод за уџбенике и наставна средства, 1977, Београд
39. Нелсен Џејн. "Позитивна дисциплина", ИГТ, 2001, Чачак
40. Ничковић Р. "Учење путем решавања проблема у настави", Завод за уџбенике и наставна средства, 1970, Београд
41. Огњеновић В. "Здраво да сте", Здраво да сте, 1993, Београд
42. Основе програма васпитног рада са децом узраста до три године, Просветни преглед, 1996, Београд
43. Основе програма предшколског васпитања и образовања, Просветни преглед, 1996, Београд
44. Павловски Т. "Тимски рад", Институт за педагогију и андрагогију Филозофски факултет, 1998, Београд
45. Павловски Т. и сарадници "Тематско планирање у дечјем вртићу", Институт за педагогију и андрагогију Филозофски факултет, 1995, Београд
46. Пешић М. и сарадници "Педагогија у акцији", Институт за педагогију и андрагогију, 1998, Београд

47. Пешић М. "Мотивација предшколске деце за учење", Библиотека "Универзитет", Просветни преглед, 1985, Београд
48. Пешић М. "Вредновање предшколских васпитних програма", Завод за уџбенике и наставна средства", 1987, Београд
49. Повеља о људским и мањинским правима и грађанским слободама ("Службени лист СЦГ", број 6/2003)
50. Продановић Љ. "Проверите како васпитавате у школи", Аутор и ИП "Наука", 1998, Београд
51. Продановић Љ. "Индивидуална сарадња са родитељима", Аутор, 2000, Београд
52. Продановић Љ. и Стевановић М. "Рад у паровима као савремени наставни облик", Нова просвета, 1989, Београд
53. Радоњић С. "Психологија учења", Завод за издавање уџбеника и наставна средства, 1985, Београд
54. Рушумовић Љ. "Буквар дечјих права", УНИЦЕФ, 1995, Београд
55. Саифер С, Бауманн М, Исенберг Ј.П. и Ренцк Јатонго М. "Индивидуализовани приступ подучавању", Центар за интерактивну педагогију, 2001, Београд
56. Стајлс Д. "Одељенски састанци", Креативни Центар, 2005, Београд
57. Томас Г. "Како бити успешан наставник", Креативни Центар, 2003, Београд
58. Универзална декларација о људским правима ОУН, 1948.
59. Устав Републике Србије ("Службени гласник РС", број 1/90)
60. Уставна повеља државне заједнице Србије и Црне Горе ("Службени лист СЦГ, број 1/2003)
61. Хавелка Н. "Ученик и наставник у образовном процесу", Завод за уџбенике и наставна средства, 1996, Београд
62. Хавелка Н. и Андрејевић Г. "Присутност и решавање мотивацијских проблема у нижим разредима основне школе", Психологија, 3-4, 1979, Београд
63. Хавелка Н. "Психолошке основе групног рада", Научна књига, 1980, Београд
64. Хорват Л. "Предшколско васпитање и интелектуални развој", Завод за уџбенике и наставна средства, 1986, Београд
65. Хрњица С. и сарадници "Ометено дете - увод у психологију ометених у развоју", Завод за издавање уџбеника и наставних средстава, 1991, Београд
66. Цветановић В. "Основи културе говора и реторике", 2000, Београд
67. Цолић В. "Дечје јаслице - гледане из антрополошког угла", Институт за педагогију и андрагогију Филозофски факултет, 1995, Београд
68. Шарпак Ж.. "Рука у тесту", Друштво физичара Србије, 2001, Београд
69. Шекспир Р. "Психологија ометених у развоју", Нолит, 1997, Београд

Лиценца се суспендује на шест месеци наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је престао радни однос због изречене мере за извршену повреду радне обавезе у складу са Законом.

Лиценца се суспендује наставнику, васпитачу и стручном сараднику који према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад, на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних циљева и задатака програма образовања и васпитања, па је на основу тога најмање два пута негативно оцењен од стране просветног саветника.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца ако је најмање два пута негативно оцењен од стране просветног саветника, може да се укине суспензија лиценце уколико положи испит за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца, нема право на њено поновно издавање.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

ДОЗВОЛА ЗА РАД

НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА  
И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

(ЛИЦЕНЦА)

БЕОГРАД

Серијски број

(име, средње слово и презиме)	
(datum рођења)	(место рођења)
Стручни назив из дипломе:	
Лиценца се издаје за:	
(наставника, васпитача, стручног сарадника)	
ЈМБГ	(фотографија)
(регистарски број лиценце)	МИНИСТАР (М.П.)
(datum издавања лиценце)	

  

Суспензија лиценце
(М.П.)
(суспензија лиценце од ... до ...)
(потпис овлашћеног лица)
Суспензија лиценце
(М.П.)
(суспензија лиценце од ... до ...)
(потпис овлашћеног лица)
НАПОМЕНА
Дозвола за рад - лиценца је јавна исправа. Право на добијање лиценце има наставник, васпитач и стручни сарадник који има одговарајући степен и врсту образовања, савладан програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника и положен испит за лиценцу. Министарство је дужно да, на лични захтев, у року од 60 дана од дана подношења захтева, изда лиценцу лицу које испуњава све услове за њено издавање. У току важења лиценца може да буде суспендована.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

РЕГИСТАР

НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА  
КОЈИМА ЈЕ ИЗДАТА ДОЗВОЛА ЗА РАД - ЛИЦЕНЦА

БЕОГРАД

--

<table border="1"><tr><td>(серијски број лиценце)</td><td>_ _ _ _ _ _ _ _ _ _  _ _  (регистрациони број лиценце)</td></tr></table>	(серијски број лиценце)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _  _ _  (регистрациони број лиценце)	<table border="1"><tr><td>ЈМБГ  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </td></tr></table>	ЈМБГ  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
(серијски број лиценце)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _  _ _  (регистрациони број лиценце)			
ЈМБГ  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _				
Име, средње слово и презиме				
Датум рођења				
Место рођења				
Лиценца се издаје за	_____ (наставника, васпитача, стручног сарадника)			
Стручни назив из дипломе	_____ _____ _____			
Датум издавања лиценце				
Датум замене лиценце и серијски број				
Датум издавања дупликата лиценце и серијски број				

(Фотографија)
---------------

_____
_____
(потпис)

СУСПЕНЗИЈА ЛИЦЕНЦЕ (уписати број и датум решења суспензије лиценце,  
датум правоснажности суспензије решења и друго)

ОДУЗИМАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ (уписати број и датум решења одузимања лиценце, датум правоснажности одузимања решења и друго)	НАПОМЕНЕ: