

# **PRAVILNIK**

## **O DOZVOLI ZA RAD NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA**

*("Sl. glasnik RS", br. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 i 48/2016)*

### **Predmet pravilnika**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom uređuju se: program uvođenja u posao nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, način i postupak provere savladanosti tog programa, program za sticanje dozvole za rad (u daljem tekstu: licenca), način provere savladanosti tog programa, troškovi polaganja ispita za licencu, sastav i način rada komisije Ministarstva, odnosno nadležnog organa autonomne pokrajine pred kojom se polaže ispit za licencu, jezik na kome se polaže ispit za licencu i sadržaj i način vođenja registra nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika kojima je izdata licenca i obrazac licence.

### **Program uvođenja u posao nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika - pripravnika**

#### **Član 2**

Uvođenje u posao nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika - pripravnika ima za cilj da ga osposobi za samostalan obrazovno-vaspitni, vaspitno-obrazovni, vaspitni i stručni rad (u daljem tekstu: obrazovno-vaspitni rad) i za polaganje ispita za licencu.

Programom uvođenja u posao nastavnika, vaspitača i stručni saradnik - pripravnik stiče neophodna znanja, veštine i vrednosne stavove (u daljem tekstu: kompetencije) potrebne za ostvarivanje obrazovno-vaspitanog rada.

Program uvođenja u posao nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika - pripravnika (u daljem tekstu: program), koji sadrži i poseban deo programa koji se odnosi na osposobljenost za rad sa decom i učenicima sa smetnjama u razvoju, odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

### **Obaveza uvođenja u posao i polaganje ispita za licencu**

#### **Član 3**

Obavezu uvođenja u posao i polaganje ispita za licencu ima pripravnik i nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji ispunjava uslove za nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, a nije savladao program uvođenja u posao i nema licencu (u daljem tekstu: pripravnik).

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik sa ostvarenim radnim stažom van ustanove nema svojstvo pripravnika, ali se uvodi u posao i polaže ispit za licencu kao i pripravnik.

## **Ustanova**

### **Član 4**

Pripravnik se uvodi u posao savladavanjem programa u ustanovi u kojoj je zaposlen ili u drugoj ustanovi iste vrste, ako se tako obezbeđuje uspješnije pripremanje za obrazovno-vaspitni rad.

### **Mentor pripravnika**

### **Član 5**

Za rad sa pripravnikom određuje se mentor.

Za mentora može biti određen istaknuti nastavnik, vaspitač ili stručni saradnik sa istim stepenom i vrstom obrazovanja kao i pripravnik, koji ima licencu i jedno od propisanih zvanja ili najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Mentora određuje direktor ustanove rešenjem, počev od dana prijema u radni odnos pripravnika, a po prethodno pribavljenom mišljenju stručnog organa, i to za:

- 1) nastavnika - od stručnog veća za oblast predmeta;
- 2) vaspitača i stručnog saradnika u dečjem vrtiću i domu učenika - od stručnog aktiva;
- 3) stručnog saradnika u školi - od pedagoškog kolegijuma.

Direktor može da odredi za mentora nastavnika, vaspitača ili stručnog saradnika iz druge ustanove ako u ustanovi nema odgovarajućeg lica.

### **Mentor i pripravnik**

### **Član 6**

Mentor uvodi u posao pripravnika, i to:

- 1) pružanjem pomoći u pripremanju i izvođenju obrazovno-vaspitnog rada;
- 2) prisustvovanjem obrazovno-vaspitnom radu najmanje 12 časova u toku pripravničkog staža;
- 3) analiziranjem obrazovno-vaspitnog rada u cilju praćenja napredovanja pripravnika;
- 4) pružanjem pomoći u pripremi za proveru savladanosti programa.

Nastavnik, odnosno vaspitač pripravnik u predškolskoj ustanovi prisustvuje nastavi, odnosno aktivnostima mentora, a po preporuci mentora i radu drugih nastavnika, odnosno vaspitača u trajanju od najmanje 12 časova u toku pripravničkog staža.

Stručni saradnik ustanove, odnosno vaspitač u domu učenika prisustvuje obliku obrazovno-vaspitnog rada mentora, a po preporuci mentora i radu drugih stručnih saradnika, odnosno vaspitača, u trajanju od najmanje 12 časova u toku pripravničkog staža.

Mentor podnosi izveštaj direktoru o osposobljenosti pripravnika za samostalno izvođenje obrazovno-vaspitnog rada, najkasnije u roku od 15 dana nakon navršenih godinu dana uvođenja u posao pripravnika.

## **Evidencija**

### **Član 7**

U ustanovi se vodi: evidencija, u skladu sa zakonom, pedagoška dokumentacija i dokumentacija o uvođenju u posao pripravnika nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika.

Pedagoška dokumentacija, u smislu ovog pravilnika, jeste: plan rada (godišnji i mesečni) i pisane pripreme za časove nastavnika, aktivnosti vaspitača, odnosno plan rada stručnog saradnika, i drugi materijali kojima se dokumentuje rad mentora i pripravnika.

Mentor vodi dokumentaciju o:

- 1) ostvarivanju plana uvođenja u posao pripravnika;
- 2) temama i vremenu posećenih časova, odnosno aktivnosti;
- 3) zapažanjima o radu pripravnika u savladavanju programa i njegovom napredovanju;
- 4) preporukama za unapređivanje svih oblika obrazovno-vaspitnog rada i rada sa roditeljima;
- 5) oceni postupanja pripravnika po datim preporukama.

Pripravnik, osim pedagoške dokumentacije iz stava 2. ovog člana, vodi i dokumentaciju o:

- 1) ostvarivanju plana uvođenja u posao;
- 2) temama i vremenu posećenih časova, odnosno aktivnosti;
- 3) zapažanjima o svom radu i radu sa decom, odnosno učenicima;
- 4) preporukama mentora i sopstvenim idejama za unapređivanje svih oblika obrazovno-vaspitnog rada i rada sa roditeljima;
- 5) ostvarenim oblicima stručnog usavršavanja.

Ova dokumentacija je sastavni deo portfolia pripravnika.

Pripravnik kome prestane radni odnos u ustanovi pre isteka pripravničkog staža prenosi u drugu ustanovu portfolio i mišljenje mentora o uvođenju u posao do prestanka radnog odnosa.

## **Provera savladanosti programa**

### **Član 8**

Provera savladanosti programa ostvaruje se najranije nakon godinu dana rada u ustanovi, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja izveštaja mentora, i to: izvođenjem i odbranom časa nastavnika u školi, odnosno izvođenjem aktivnosti i njenom odbranom u predškolskoj ustanovi, kao i prikazom i odbranom aktivnosti stručnog saradnika u ustanovi i vaspitača u domu učenika (u daljem tekstu: odgovarajući oblik obrazovno-vaspitnog rada).

Provera savladanosti programa uvođenja u posao vrši se na srpskom jeziku, odnosno jeziku na kom nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ostvaruje obrazovno-vaspiti rad, u skladu sa zakonom.

Pripravnik bira, u saradnji sa mentorom, temu oblika obrazovno-vaspitnog rada.

## **Komisija za proveru savladanosti programa**

### **Član 9**

Proveru savladanosti programa vrši komisija u sedištu ustanove u kojoj je pripravnik zaposlen.

Komisiju obrazuje direktor rešenjem, u sastavu od najmanje tri člana, i to:

- 1) za nastavnika u školi - direktor kao predsednik, član stručnog veća za oblast predmeta i stručni saradnik;
- 2) za vaspitača koji ostvaruje predškolski program u ustanovi i vaspitača u školi sa domom - direktor kao predsednik, član vaspitno-obrazovnog veća, odnosno pedagoškog veća i stručni saradnik;
- 3) za stručnog saradnika - direktor ustanove, kao predsednik, stručni saradnik ustanove i predstavnik vaspitno-obrazovnog, nastavničkog ili pedagoškog veća.

Mentor ne može da bude član komisije, ali ima obavezu da prisustvuje proveri savladanosti programa.

## **Rad i izveštaj komisije**

### **Član 10**

Proveru savladanosti programa vrši komisija u punom sastavu.

Pred komisijom pripravnik izvodi odgovarajući oblik obrazovno-vaspitnog rada.

Ocenu o savladanosti programa daje komisija u pisanoj formi u vidu izveštaja.

Prilikom sačinjavanja izveštaja komisija razmatra: izveštaj mentora, evidenciju pripravnika o njegovom radu, ocenu komisije o pripremi, izvođenju i odbrani odgovarajućeg oblika obrazovno-vaspitnog rada.

Izveštaj komisije sadrži: osnovne podatke o pripravniku, temu odgovarajućeg oblika obrazovno-vaspitnog rada i ocenu ostvarenosti programa - "u potpunosti savladao program" ili "delimično savladao program".

Kada komisija oceni da je pripravnik delimično savladao program, daje mentoru i pripravniku preporuku za dalji rad sa rokom za ponovnu proveru savladanosti programa.

Pripravnik koji u potpunosti savlada program stiče pravo na polaganje ispita za licencu.

Pripravnik koji je u potpunosti savladao program uvođenja u posao, a kome prestane radni odnos u ustanovi pre prijavljivanja za polaganje ispita za licencu, prenosi u drugu ustanovu portfolio, mišljenje mentora i izveštaj komisije ustanove o savladanom programu.

## **Program za sticanje licence**

### **Član 11**

Provera savladanosti programa za sticanje licence vrši se na ispitu (u daljem tekstu: ispit za licencu).

Program za sticanje licence (u daljem tekstu: program za licencu) odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

## **Ispit za licencu**

### **Član 12**

Ispitom za licencu proverava se osposobljenost pripravnika za profesiju nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika.

Ispit za licencu ostvaruje se u odgovarajućoj ustanovi, koju odredi ministar nadležan za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: ministar), odnosno pokrajinski sekretar nadležan za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: pokrajinski sekretar).

Ispit se polaže pred komisijom i sastoji se iz dva dela - pismenog i usmenog.

Pismeni deo ispita ostvaruje se izradom:

- 1) za nastavnika - pripreme za čas;
- 2) za vaspitača u predškolskoj ustanovi - pripreme izvođenja aktivnosti;
- 3) za stručnog saradnika i vaspitača u školi sa domom - pripreme eseja.

Usmeni deo ispita sastoji se iz:

- 1) provere osposobljenosti pripravnika za samostalno ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- 2) provere osposobljenosti pripravnika da rešava konkretne pedagoške situacije;
- 3) poznavanja propisa iz oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Ispit za licencu polaže se na srpskom jeziku, odnosno jeziku na kom nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ostvaruje obrazovno-vaspitni rad, a usmeni deo ispita iz poznavanja propisa iz oblasti obrazovanja i vaspitanja polaže se na srpskom jeziku.

Na ispitu za licencu vrši se i prethodna usmena provera znanja pripravnika koji u toku osnovnih studija nije položio pedagogiju i psihologiju, na srpskom jeziku, a u skladu sa programom koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

### **Član 13**

Provera kompetencija za samostalno izvođenje obrazovno-vaspitnog rada i metodike struke i osposobljenosti pripravnika za rešavanje konkretnih situacija iz pedagoške prakse, ostvaruje se:

- 1) izvođenjem odgovarajućeg oblika obrazovno-vaspitnog rada;
- 2) razgovorom kandidata sa komisijom o održanom času ili o aktivnosti, odnosno o prikazu aktivnosti ili razgovorom kandidata sa komisijom o eseju;
- 3) razgovorom kandidata i komisije o određenoj situaciji iz pedagoške prakse.

Izvođenju odgovarajućeg oblika obrazovno-vaspitnog rada prisustvuju članovi komisije iz člana 14. stav 2. tač. 1, 2. i 3. ovog pravilnika.

Listu situacija iz pedagoške prakse priprema komisija koju formira ministar i koju čine predstavnici Ministarstva, Zavoda za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja i Zavoda za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja.

Poznavanje propisa iz oblasti obrazovanja i vaspitanja proverava se usmeno.

### **Komisija**

### **Član 14**

Ispit za licencu polaže se u ustanovi pred komisijom koju obrazuje ministar, odnosno pokrajinski sekretar.

Komisiju čine: predsednik i tri člana iz reda stručnjaka za odgovarajuće oblasti iz kojih se polaže ispit za licencu, i to:

- 1) predsednik - predstavnik odgovarajuće visokoškolske ustanove - nastavnik metodike predmeta ili odgovarajućeg predmeta, odnosno grupe predmeta, a izuzetno, odgovarajući stručnjak za određenu oblast koga rešenjem odredi ministar, odnosno pokrajinski sekretar;

2) član - prosvetni savetnik Ministarstva ili savetnik - koordinator Zavoda za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja, Zavoda za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, odnosno Pedagoškog zavoda (u daljem tekstu: zavodi) ili savetnik - spoljni saradnik ili drugi odgovarajući stručnjak koga odredi ministar, odnosno pokrajinski sekretar, koji je stručnjak za određeni predmet, grupu predmeta ili oblast, a koji imaju najmanje pet godina radnog iskustva u struci u ustanovi;

3) član - prosvetni savetnik Ministarstva ili savetnik - koordinator zavoda ili savetnik - spoljni saradnik ili drugi odgovarajući stručnjak koga odredi ministar, odnosno pokrajinski sekretar, sa najmanje pet godina radnog iskustva u ustanovi na poslovima stručnog saradnika;

4) član - diplomirani pravnik - master, master pravnik ili diplomirani pravnik koji je stekao visoko obrazovanje na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, zaposlen u Ministarstvu, odnosno Pokrajinskom sekretarijatu, sa najmanje tri godine radnog iskustva na izradi ili primeni propisa iz oblasti obrazovanja i vaspitanja ili zaposleni u Ministarstvu, odnosno Pokrajinskom sekretarijatu koji obavlja poslove prosvetnog inspektora, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva na tim poslovima.

Predsednika ispitne komisije određuje ministar, odnosno pokrajinski sekretar sa liste nastavnika koje predlože visokoškolske ustanove.

Članove ispitne komisije određuje ministar, odnosno pokrajinski sekretar sa liste zaposlenih prosvetnih savetnika, pravnika, prosvetnih inspektora, savetnika - koordinatora zavoda, savetnika - spoljnih saradnika i stručnjaka.

Ministar, odnosno pokrajinski sekretar imenuje više ispitnih komisija.

Administrativno-tehničke poslove za komisiju obavlja sekretar komisije, koga sa liste zaposlenih u Ministarstvu, odnosno Pokrajinskom sekretarijatu rešenjem određuje ministar, odnosno pokrajinski sekretar.

Članovi komisije ne mogu biti državni službenici na položaju, odnosno funkcioneri.

## **Zahtev za polaganje ispita**

### **Član 15**

Ustanova podnosi zahtev Ministarstvu, odnosno Pokrajinskom sekretarijatu za odobravanje polaganja ispita za licencu posle savladanog programa uvođenja u posao, uz saglasnost pripravnika.

Uz zahtev ustanova podnosi:

1) overenu kopiju diplome o stečenom obrazovanju;

2) kopiju ugovora o radu;

3) izveštaj komisije ustanove o savladanom programu uvođenja u posao;

4) dokaz o uplati troškova polaganja ispita za licencu;

5) overenu kopiju indeksa ili uverenje visokoškolske ustanove o položenim ispitima iz pedagogije i psihologije ili potvrdu, odnosno uverenje visokoškolske ustanove da kandidat ispunjava uslove iz člana 8. stav 4. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

U slučaju da ustanova ne dostavi potpunu dokumentaciju iz stava 2. ovog člana, Ministarstvo, odnosno Pokrajinski sekretarijat daje primeren rok za njenu dopunu. Ako ustanova u ostavljenom roku ne dopuni dokumentaciju, smatra se da je odustala od zahteva.

Ako pripravnik ispunjava uslove za polaganje ispita za licencu, Ministarstvo, odnosno Pokrajinski sekretarijat dostavlja ustanovi obaveštenje o vremenu i mestu polaganja ispita za licencu, najkasnije 15 dana pre dana određenog za polaganje ispita.

Ministar, odnosno pokrajinski sekretar donosi rešenje kojim se odbija zahtev za odobravanje polaganja ispita za licencu ako pripravnik ne ispunjava propisane uslove.

## **Tok ispita**

### **Član 16**

Polaganje ispita za licencu obavlja se, po pravilu, u toku jednog dana.

Kandidat polaže ispit za licencu po redosledu iz člana 12. ovog pravilnika.

Ustanova u kojoj se polaže ispit za licencu vrši izbor određenog broja tema časova - nastavnih jedinica, odnosno aktivnosti ili tema eseja koje dostavlja Ministarstvu, odnosno pokrajinskom sekretarijatu, u skladu sa nastavnim planom i programom, opštim osnovama predškolskog programa, odnosno osnovama vaspitnog programa.

Ispit počinje održavanjem časa, izvođenjem aktivnosti, odnosno prikazom eseja.

Obaveštenje o temi časa - nastavnoj jedinici, aktivnosti, odnosno eseja za kandidata Ministarstvo, odnosno pokrajinski sekretarijat dostavlja kandidatu preko ustanove u kojoj je zaposlen, po pravilu, tri dana pre termina zakazanog za polaganje ispita. Kandidat sa pisanom pripremom časa ili aktivnosti, odnosno pisanim esejem pristupa polaganju ispita.

Priprema iz stava 5. ovog člana za nastavnika i vaspitača u predškolskoj ustanovi može da iznosi do dve strane pisanog teksta, a eseja do šest strana.

Izvođenje odgovarajućeg oblika obrazovno-vaspitnog rada traje jedan školski čas.

Usmeni deo ispita traje do 90 minuta i sastoji se od razgovora kandidata sa komisijom o:

1) održanom času ili o aktivnosti, odnosno o prikazu aktivnosti ili o eseju;

2) rešavanju konkretne pedagoške situacije sa jedinstvene liste iz člana 13. stav 3. ovog pravilnika;



3) poznavanju propisa iz oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Za delove usmenog ispita iz stava 8. tač. 2) i 3) ovog člana kandidat izvlači ispitna pitanja.

## **Odlaganje ispita**

### **Član 17**

Ako je pripravnik sprečen da pristupi polaganju ispita za licencu, obavezan je da ustanovi dostavi odgovarajući dokaz. Ustanova o tome obaveštava Ministarstvo, odnosno Pokrajinski sekretarijat i dostavlja dokaze, najkasnije 24 časa pre početka ispita.

Ispit za licencu se na osnovu dokaza iz stava 1. ovog člana odlaže, a pripravnik se preko ustanove obaveštava o novom terminu za polaganje ispita.

Ukoliko pripravnik ne postupi u skladu sa stavom 1. ovog člana, Ministarstvo, odnosno Pokrajinski sekretarijat, po pravilu, obaveštava ustanovu da je u obavezi da na zahtev pripravnika podnese novi zahtev za odobravanje polaganja ispita za licencu.

Ustanova obaveštava pripravnika pismenim putem o obavezi iz stava 3. ovog člana, odmah po prijemu obaveštenja Ministarstva, odnosno Pokrajinskog sekretarijata.

U slučaju da pripravnik bez odgovarajućeg dokaza, najviše dva puta ne pristupi polaganju ispita za licencu, odnosno preko ustanove ne podnese novi zahtev za odobravanje polaganja ispita za licencu iz stava 3. ovog člana, smatra se da je odustao od polaganja ispita, a ustanova se o tome obaveštava.

Nastavniku - pripravniku koji stiče pravo da u vreme raspusta polaže ispit ili deo ispita, rok za polaganje pomera se za period trajanja raspusta.

Pripravnik koji je prijavljen za polaganje ispita za licencu, a kome je prestao radni odnos u ustanovi u skladu sa člana 143. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, gubi pravo da po podnetom zahtevu polaže ispit za licencu i uvodi se u posao i polaže ispit za licencu kao i pripravnik.

## **Ocenjivanje na ispitu za licencu**

### **Član 18**

Uspeh na ispitu ocenjuje se sa: "položio" ili "nije položio".

Članovi komisije ocenjuju pojedinačno svaki deo ispita.

Kandidat dobija ocenu "položio" ukoliko je pokazao da je savladao sve delove ispita i stiče pravo na izdavanje licence.

Kandidat dobija ocenu "nije položio" ako nije savladao pojedini ili sve delove ispita.

Ako kandidat ne položi deo ispita, upućuje se na ponovno polaganje tog dela nakon isteka najmanje 30 dana, dva dela ispita - nakon isteka najmanje 60 dana, a ispita u celini, nakon najmanje 90 dana od dana prethodnog polaganja ispita.

Kandidat koji prilikom ponovnog polaganja ne položi deo ispita, smatra se da nije položio ispit u celini

Pripravnik koji prilikom ponovnog polaganja ispita u celini ne položi ispit, gubi pravo da po podnetom zahtevu, polaže ispit za licencu.

Pripravnik iz stava 7. ovog člana nema svojstvo pripravnika, ali se uvodi u posao i polaže ispit za licencu kao i pripravnik.

Pripravnik kome prestane radni odnos u ustanovi u toku polaganja ispita za licencu, ima pravo da nastavi sa polaganjem započetog ispita u skladu sa Zakonom.

## **Troškovi ispita za licencu**

### **Član 19**

Visinu troškova polaganja ispita za licencu utvrđuje ministar.

Troškove prvog polaganja ispita za licencu snosi ustanova u kojoj je kandidat zaposlen.

Troškove ponovnog polaganja dela ili ispita u celini snosi sam kandidat.

Troškove polaganja ispita prilikom podnošenja novog zahteva iz člana 18. stav 8. snosi sam kandidat.

## **Zapisnik**

### **Član 20**

O toku ispita za licencu vodi se zapisnik koji potpisuju predsednik i svi članovi komisije.

Zapisnik sadrži: sastav komisije, ime i prezime kandidata, broj i datum obaveštenja za polaganje ispita, vreme, mesto, naziv i adresu ustanove u kojoj je izveden odgovarajući oblik obrazovno-vaspitnog rada, ocene za svaki deo ispita i ispit u celini, podatke o odlaganju ispita ili njegovog dela i druge podatke od značaja za polaganje ispita.

Sastavni deo zapisnika je i pisani rad kandidata.

## **Licenca**

### **Član 21**

Ministarstvo izdaje licencu pripravniku koji je položio ispit za licencu.

Položen ispit za licencu priznaje se za rad u predškolskoj ustanovi, školi, školi sa domom učenika i domu učenika.

## **Registar nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika kojima je izdata licenca**

### **Član 22**

Registar nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika kojima je izdata licenca (u daljem tekstu: registar) vodi Ministarstvo, u skladu sa zakonom.

### **Član 23**

*(Brisan)*

## **Prelazne i završne odredbe**

### **Član 24**

Pripravniku koji je zasnovao radni odnos posle 25. juna 2003. godine, a pre stupanja na snagu ovog pravilnika i koji je savladao program za polaganje stručnog ispita za nastavnike, stručne saradnike i vaspitače propisan Pravilnikom o polaganju stručnog ispita pripravnika nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača ("Prosvetni glasnik", br. 4/93 i 1/99), priznaje se taj program kao savladan program uvođenja u posao, ako ustanova izvrši proveru shodno članu 10. ovog pravilnika.

### **Član 25**

Visokoškolska ustanova na zahtev Ministarstva, odnosno Pokrajinskog sekretarijata dostavlja listu nastavnika iz člana 14. ovog pravilnika, u roku od 30 dana od dana prijema zahteva.

Ako visokoškolska ustanova ne dostavi listu nastavnika iz stava 1. ovog člana, ministar, odnosno pokrajinski sekretar određuje predsednika komisije za polaganje ispita za licencu iz reda stručnjaka za odgovarajuću oblast.

### **Član 26**

*(Brisan)*

### **Član 27**

Zavodi na zahtev Ministarstva, odnosno Pokrajinskog sekretarijata dostavljaju liste zaposlenih za članove komisije za polaganje ispita za licencu iz člana 14. stav 2. tač. 2. i 3. ovog pravilnika.

Ako zavodi na zahtev Ministarstva, odnosno Pokrajinskog sekretarijata ne dostave liste zaposlenih iz stava 1. ovog člana, ministar, odnosno pokrajinski sekretar određuje članove komisije za polaganje ispita za licencu iz reda zaposlenih u zavodu.

### **Član 28**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika i obrazac licence nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika ("Službeni glasnik RS", broj 5/2004).

#### **Član 29**

Pravilnik o polaganju stručnog ispita pripravnika nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača ("Prosvetni glasnik", br. 4/93 i 1/99) prestaje da važi 26. juna 2005. godine.

#### **Član 30**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjivaće se po isteku 60 dana od dana stupanja na snagu.

#### ***Samostalni član Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o dozvoli za rad nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika***

*("Sl. glasnik RS", br. 51/2008)*

#### **Član 12**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

#### ***Samostalni član Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o dozvoli za rad nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika***

*("Sl. glasnik RS", br. 88/2015)*

#### **Član 20**

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

#### ***Samostalni članovi Pravilnika o izmenama Pravilnika o dozvoli za rad nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika***

*("Sl. glasnik RS", br. 48/2016)*

#### **Član 4**

Kandidat koji je zasnovao radni odnos na poslovima vaspitača u školi sa domom i koji je savladao program uvođenja u posao vaspitača, nastavlja sa polaganjem ispita za licencu u skladu sa ovim pravilnikom.

## Član 5

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

# I PROGRAM UVOĐENJA U POSAO NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNOG SARADNIKA

Programom uvođenja u posao pripravnik, nastavnik, vaspitač, stručni saradnik stiče znanja i razvija veštine i sposobnosti potrebne za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada koji se odnose na:

### **1. Nastavnik**

Na kraju pripravničkog staža nastavnik treba da:

#### *1. Planiranje, programiranje, ostvarivanje i vrednovanje obrazovno-vaspitnog rada*

- poznaje strukturu plana i programa obrazovno-vaspitnog rada;
- razume ulogu nastavnog predmeta u ostvarivanju ciljeva i zadataka u obrazovanju i vaspitanju;
- razume povezanost između ciljeva, zadataka, sadržaja, metoda i oblika rada;
- razume interdisciplinarnu prirodu predmetnih sadržaja;
- koristi didaktičke i metodičke principe uspešnog planiranja obrazovno-vaspitnog rada;
- poznaje mogućnosti i ograničenja različitih vrsta nastave;
- planira različite tipove i strukturu nastavnih časova;
- zna da povezuje različite metode i oblike rada u procesu učenja;
- zna da kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj;
- bira sadržaje, metode oblike i tehnike rada u skladu sa uslovima u kojima radi;
- poznaje osnovne principa rada odeljenjskog starešine;
- podstiče izgradnju zajedništva u odeljenju;
- zna da prilagođava zahteve razvojnim nivoima dece i stilovima učenja dece;
- primenjuje individualni pristup deci u procesu obrazovno-vaspitnog rada;
- razume ulogu učeničkih radova u obrazovno-vaspitnom procesu;
- poznaje kriterijume dobrih udžbenika, literature i didaktičkih sredstava za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- pomaže učenicima u nalaženju i izboru literature za različite aktivnosti;
- koristi raznovrsna didaktička sredstva i različitu literaturu;
- poznaje različite načine ostvarivanja vannastavnih i slobodnih aktivnosti;

- koristi istraživački pristup u obrazovno-vaspitnom radu;
  - analizira sopstveni obrazovno-vaspitni rad;
2. *Praćenje razvoja i postignuća učenika*
- razume kako se učenici razvijaju i kako uče;
  - poznaje različite načine praćenja, vrednovanja i ocenjivanja postignuća učenika;
  - zna da prati i vrednuje postignuće učenika u procesu učenja;
  - prati individualni razvoj i napredovanje učenika i razvoj grupe u celini;
  - razume vrednovanje postignuća u funkciji podrške napredovanju učenika;
  - podržava inicijativu učenika, motivaciju za rad i spontano stvaralačko izražavanje;
  - poštuje principe redovnosti u davanju povratnih informacija o ostvarenim rezultatima;
  - uvažava ličnost učenika u davanju povratnih informacija o ostvarenim rezultatima;
  - pomaže učeniku da prepozna svoje potrebe i emocije i izrazi ih na odgovarajući način;
  - poznaje načine i tehnike podsticanja procesa samoocenjivanja učenika;
  - zna da stvara atmosferu poštovanja različitosti;
  - uvažava inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod učenika;
  - razvija kod učenika naviku za pažljivim rukovanjem nastavnim materijalima;
3. *Saradnja sa kolegama, porodicom i lokalnom zajednicom*
- gradi atmosferu međusobnog poverenja sa svim učesnicima u obrazovno-vaspitnom radu;
  - poznaje i primenjuje principe uspešne komunikacije sa svim učesnicima u obrazovno-vaspitnom radu;
  - razume važnost negovanja partnerskog odnosa sa porodicom učenika;
  - poštuje princip privatnosti u saradnji sa porodicom i kolegama;
  - poštuje ličnost roditelja prilikom davanja povratnih informacija;
  - razmenjuje informacije o učeniku sa roditeljima poštujući princip redovnosti;
  - poznaje različite oblike saradnje sa porodicom radi obezbeđivanja podrške razvoju učenika;
  - održava dobre profesionalne odnose sa kolegama;
  - razume važnost timskog rada u ustanovi;
  - razmenjuje zapažanja i iskustva sa kolegama;
  - poznaje različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom u cilju ostvarivanja obrazovno-vaspitnih ciljeva i zadataka;
  - saraduje u organizovanju predstavljanja različitih oblika ueničkog stvaralaštva;
  - razume važnost saradnje sa stručnim institucijama;
4. *Rad sa uenicima sa smetnjama u razvoju*
- razume značaj uticaja vršnjaka i sredine na razvoj i obrazovanje učenika sa smetnjama u razvoju;
  - razume značaj stvaranja atmosfere poštovanja različitosti;
  - poznaje načine uključivanja učenika sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitnom radu;
  - zna da organizuje aktivnosti za uključivanje učenika sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitni rad;
  - razume značaj principa individualizacije procesa učenja učenika sa smetnjama u razvoju;
  - poznaje važnost praćenja, individualnog napredovanja i postignuća učenika sa smetnjama u razvoju;
  - razume značaj obezbeđivanja odgovarajuće fizičke sredine za adekvatno uključivanje učenike sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitni rad;
5. *Profesionalni razvoj*
- poznaje značaj kontinuiranog profesionalnog razvoja;

- upoznat je sa različitim oblicima i načinima stručnog usavršavanja;
- razume načine i tehnike planiranja stručnog usavršavanja;
- poznaje strukturu stručnih tela na nivou ustanove;
- poznaje elemente za planiranje sopstvenog stručnog usavršavanja;
- učestvuje u raznim oblicima stručnog usavršavanja;
- prati razvoj savremene literature i obrazovne tehnologije;

#### 6. Dokumentacija

- zna propise iz oblasti obrazovanja i vaspitanja;
- poznaje prava i dužnosti na radnom mestu;
- upoznat je sa dokumentacijom na nivou ustanove;
- razume svrhu pedagoške dokumentacije;
- zna da vodi propisanu i potrebnu dokumentaciju;
- čuva poverljive podatke o detetu/učeniku i njegovoj porodici;
- vodi evidenciju o učešću u raznim oblicima stručnog usavršavanja;

## 2. Vaspitač u dečijem vrtiću

Na kraju pripravničkog staža vaspitač treba da:

### 1. Planiranje, programiranje, ostvarivanje i vrednovanje obrazovno-vaspitnog rada

- poznaje strukturu programa vaspitnog i vaspitno-obrazovanog rada;
- razume ulogu obrazovnih sadržaja u ostvarivanju ciljeva i zadataka vaspitanja i obrazovanja;
- razume povezanost između ciljeva, zadataka, sadržaja, metoda i oblika rada;
- razume interdisciplinarnu prirodu obrazovnih sadržaja;
- koristi didaktičke i metodičke principe uspešnog planiranja vaspitnog i vaspitno-obrazovanog rada;
- planira vaspitno-obrazovni rad u skladu sa razvojnim nivoom vaspitne grupe;
- poznaje mogućnosti i ograničenja različitih tipova aktivnosti;
- planira raznovrsne tipove aktivnosti;
- zna da povezuje različite metode i oblike rada u procesu učenja;
- zna da kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj dece;
- bira sadržaje, metode, oblike i tehnike rada u skladu sa uslovima u kojima radi;
- podstiče izgradnju zajedništva u vaspitnoj grupi;
- zna da prilagođava zahteve razvojnim nivoima dece i stilovima učenja dece;
- primenjuje individualni pristup deci u procesu vaspitno-obrazovnog rada;
- razume ulogu dečijih radova u vaspitno-obrazovnom procesu;
- poznaje kriterijume dečije literature i didaktičkih sredstava za ostvarivanje vaspitno-obrazovnog rada;
- pomaže deci u nalaženju i izboru materijala za različite aktivnosti;
- koristi raznovrsna didaktička sredstva i različitu literaturu;
- poznaje različite načine ostvarivanja slobodnih aktivnosti i drugih oblika rada da decom;
- koristi istraživački pristup u vaspitno-obrazovnom procesu;
- analizira sopstveni vaspitno-obrazovni rad;

### 2. Praćenje razvoja i postignuća deteta

- razume kako se deca razvijaju i kako uče;
- poznaje različite načine vrednovanja postignuća deteta;
- zna da prati i vrednuje postignuća dece u procesu učenja;

- prati individualni razvoj i napredovanje deteta i razvoj grupe u celini;
  - razume vrednovanje postignuća u funkciji podrške napredovanju deteta;
  - podržava inicijativu dece, motivaciju za rad i spontano stvaralačko izražavanje;
  - poštuje principe redovnosti u davanju povratnih informacija o ostvarenim rezultatima;
  - uvažava ličnost deteta u davanju povratnih informacija o ostvarenim rezultatima;
  - pomaže detetu da prepozna svoje potrebe i emocije i izrazi ih na odgovarajući način;
  - poznaje načine i tehnike podsticanja procesa samovrednovanja;
  - zna da stvara atmosferu poštovanja različitosti;
  - uvažava inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod deteta;
  - razvija naviku za pažljivim rukovanjem didaktičkim materijalima kod dece;
3. *Saradnja sa kolegama, porodicom i lokalnom zajednicom*
- gradi atmosferu međusobnog poverenja sa svim učesnicima u vaspitno-obrazovnom procesu;
  - poznaje i primenjuje principe uspešne komunikacije sa svim učesnicima u vaspitno-obrazovnom procesu;
  - razume važnost negovanja partnerskog odnosa sa porodicom deteta;
  - primenjuje individualni i grupni savetodavni rad sa roditeljima;
  - poštuje princip privatnosti u saradnji sa porodicom i kolegama;
  - poštuje ličnost roditelja prilikom davanja povratnih informacija;
  - razmenjuje informacije o detetu sa roditeljima poštujući princip redovnosti;
  - poznaje različite oblike saradnje sa porodicom radi obezbeđivanja podrške razvoju deteta;
  - održava dobre profesionalne odnose sa kolegama;
  - razume važnost timskog rada u ustanovi;
  - razmenjuje zapažanja i iskustva sa kolegama;
  - poznaje različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom u cilju ostvarivanja vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka;
  - saraduje u organizovanju različitih oblika predstavljanja dečjeg stvaralaštva;
  - razume važnost saradnje sa stručnim institucijama;
4. *Rad sa decom sa smetnjama u razvoju*
- razume značaj uticaja vršnjaka i sredine na razvoj i obrazovanje dece sa smetnjama u razvoju;
  - razume značaj stvaranja atmosfere poštovanja različitosti;
  - poznaje načine uključivanja dece sa smetnjama u razvoju u vaspitno-obrazovnom procesu;
  - zna da organizuje aktivnosti za uključivanje učenika sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitni rad;
  - razume značaj principa individualizacije procesa učenja dece sa smetnjama u razvoju;
  - poznaje važnost praćenja, individualnog napredovanja i postignuća dece sa smetnjama u razvoju;
  - razume značaj obezbeđivanja odgovarajuće fizičke sredine za adekvatno uključivanje dece sa smetnjama u razvoju u vaspitno-obrazovni proces;
5. *Profesionalni razvoj*
- poznaje značaj kontinuiranog profesionalnog razvoja;
  - upoznat je sa različitim oblicima i načinima stručnog usavršavanja;
  - razume načine i tehnike planiranja stručnog usavršavanja;
  - poznaje strukturu stručnih tela na nivou ustanove;
  - poznaje elemente za planiranje sopstvenog stručnog usavršavanja;
  - učestvuje u raznim oblicima stručnog usavršavanja;



- prati razvoj savremene literature i obrazovne tehnologije;

#### 6. Dokumentacija

- zna propise iz oblasti obrazovanja i vaspitanja;
- poznaje prava i dužnosti na radnom mestu;
- upoznat je sa dokumentacijom na nivou ustanove;
- razume svrhu pedagoške dokumentacije;
- zna da vodi propisanu i potrebnu dokumentaciju;
- čuva poverljive podatke o detetu/učeniku i njegovoj porodici;
- vodi evidenciju o učešću u raznim oblicima stručnog usavršavanja;

### **3. Vaspitač u školi sa domom i domu učenika**

Na kraju pripravničkog staža vaspitač treba da:

#### 1. Planiranje, programiranje, ostvarivanje i vrednovanje obrazovno-vaspitnog rada

- poznaje strukturu programa vaspitnog i obrazovanog-vaspitnog rada;
- razume ulogu obrazovnih sadržaja u ostvarivanju ciljeva i zadataka vaspitanja i obrazovanja;
- razume povezanost između ciljeva, zadataka, sadržaja, metoda i oblika rada;
- koristi didaktičke i metodičke principe uspešnog planiranja vaspitnog i vaspitno-obrazovanog rada;
- planira raznovrsne tipove aktivnosti;
- poznaje mogućnosti i ograničenja različitih tipova aktivnosti;
- zna da povezuje različite metode i oblike rada u procesu učenja;
- zna da kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj učenika;
- bira sadržaje, metode oblike i tehnike rada u skladu sa uslovima u kojima radi;
- podstiče izgradnju zajedništva u vaspitnoj grupi;
- zna da prilagođava zahteve razvojnim nivoima učenika i stilovima učenja učenika;
- primenjuje individualni pristup deci u procesu vaspitno-obrazovnog rada;
- razume ulogu učeničkih radova u obrazovnom-vaspitnom radu;
- poznaje kriterijume dobrih udžbenika, literature i didaktičkih sredstava za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- pomaže učeniku u nalaženju i izboru materijala za različite aktivnosti;
- koristi raznovrsna didaktička sredstva i različitu literaturu;
- poznaje različite načine organizovanja slobodnog vremena učenika stvara uslove za kvalitetno ispunjavanje slobodnog vremena učenika;
- analizira sopstveni vaspitno-obrazovni rad;

#### 2. Praćenje razvoja i postignuća učenika

- razume kako se učenici razvijaju i kako uče;
- zna da prati i vrednuje postignuće učenika u procesu učenja;
- prati individualni razvoj i napredovanje učenika i razvoj grupe u celini;
- podržava inicijativu učenika, motivaciju za rad i spontano stvaralačko izražavanje;
- poštuje principe redovnosti u davanju povratnih informacija o ostvarenim rezultatima;
- uvažava ličnost učenika u davanju povratnih informacija o ostvarenim rezultatima;
- pomaže učeniku da prepozna svoje potrebe i emocije i izrazi ih na odgovarajući način;
- poznaje načine i tehnike podsticanja procesa samovrednovanja učenika;
- zna da stvara atmosferu poštovanja različitosti;
- uvažava inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod učenika;

### 3. *Saradnja sa kolegama, porodicom i lokalnom zajednicom*

- gradi atmosferu međusobnog poverenja sa svim učesnicima u vaspitno-obrazovnom procesu;
- poznaje i primenjuje principe uspešne komunikacije sa svim učesnicima u vaspitno-obrazovnom procesu;
- razume važnost negovanja partnerskog odnosa sa porodicom učenika;
- poštuje princip privatnosti u saradnji sa porodicom i kolegama;
- poštuje ličnost roditelja prilikom davanja povratnih informacija;
- razmenjuje informacije o učeniku sa roditeljima poštujući princip redovnosti;
- poznaje različite oblike saradnje sa porodicom radi obezbeđivanja podrške razvoju učenika;
- održava dobre profesionalne odnose sa kolegama;
- razume važnost timskog rada u ustanovi;
- razmenjuje zapažanja i iskustva sa kolegama;
- poznaje različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom u cilju ostvarivanja vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka;
- saraduje u organizovanju različitih oblika predstavljanja učeničkog stvaralaštva;
- razume važnost saradnje sa stručnim institucijama;

### 4. *Rad sa učenicima sa smetnjama u razvoju*

- razume značaj uticaja vršnjaka i sredine na razvoj i obrazovanje učenika sa smetnjama u razvoju;
- razume značaj stvaranja atmosfere poštovanja različitosti;
- poznaje načine uključivanja učenika sa smetnjama u razvoju u vaspitno-obrazovni proces;
- zna da organizuje aktivnosti za uključivanje učenika sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitni rad;
- razume značaj principa individualizacije procesa učenja učenika sa smetnjama u razvoju;
- poznaje važnost praćenja, individualnog napredovanja i postignuća učenika sa smetnjama u razvoju;
- razume značaj obezbeđivanja odgovarajuće fizičke sredine za adekvatno uključivanje učenika sa smetnjama u razvoju u vaspitno-obrazovni proces;

### 5. *Profesionalni razvoj*

- poznaje značaj kontinuiranog profesionalnog razvoja;
- upoznat je sa različitim oblicima i načinima stručnog usavršavanja;
- razume načine i tehnike planiranja stručnog usavršavanja;
- poznaje strukturu stručnih tela na nivou ustanove;
- poznaje elemente za planiranja sopstvenog stručnog usavršavanja;
- učestvuje u raznim oblicima stručnog usavršavanja;
- prati razvoj savremene literature i obrazovne tehnologije;

### 6. *Dokumentacija*

- zna propise iz oblasti obrazovanja i vaspitanja;
- poznaje prava i dužnosti na radnom mestu;
- upoznat je sa dokumentacijom na nivou ustanove;
- razume svrhu pedagoške dokumentacije;
- zna da vodi propisanu i potrebnu dokumentaciju;
- čuva poverljive podatke o detetu/učeniku i njegovoj porodici;
- vodi evidenciju o učešću u raznim oblicima stručnog usavršavanja.

#### **4. Stručni saradnik**

Na kraju pripravničkog staža stručni saradnik treba da:

##### **1. Planiranje, programiranje, ostvarivanje i vrednovanje obrazovno-vaspitnog rada**

- zna osnovne principe planiranja i programiranja rada ustanove;
- zna osnovne principe uspešnog planiranja rada zaposlenih u ustanovi;
- poznaje strukturu plana i programa obrazovno-vaspitnog rada;
- razume ulogu nastavnih predmeta i obrazovnih sadržaja u ostvarivanju ciljeva i zadataka u obrazovanju i vaspitanju;
- razume povezanost između ciljeva, zadataka, sadržaja, metoda i oblika rada;
- razume interdisciplinarnu prirodu predmetnih i obrazovnih sadržaja;
- poznaje mogućnosti i ograničenja različitih tipova nastave i aktivnosti;
- zna da kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj;
- zna da prilagođava zahteve razvojnim nivoima dece i stilovima učenja dece;
- primenjuje individualni pristup deci tokom obrazovno-vaspitnog rada;
- razume ulogu dečijih i učeničkih radova u obrazovno-vaspitnom procesu;
- poznaje kriterijume dobrih udžbenika, literature i didaktičkih sredstava za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- koristi raznovrsna didaktička sredstva i različitu literaturu;
- zna osnovne principe strukturiranja odeljenja/vaspitne grupe;
- podstiče izgradnju zajedništva u odeljenju/vaspitoj grupi;
- poznaje različite načine ostvarivanja vannastavnih i slobodnih aktivnosti;
- analizira sopstveni obrazovno-vaspitni rad;
- ume da izrađuje osnovne instrumente za realizaciju obrazovno-vaspitnog rada;
- organizuje preventivni mentalno-higijenski rad;
- koristi istraživački pristup u obrazovno-vaspitom radu i razmenjuje zapažanja i iskustva sa kolegama;
- pomaže zaposlenima u izboru i primeni različite literature za obrazovno-vaspitni rad;

##### **2. Praćenje razvoja i postignuća deteta/učenika**

- razume kako se deca/učenici razvijaju i kako uče;
- zna da prati i vrednuje postignuća dece/učenika u procesu učenja;
- zna da identifikuje talentovanu decu/učenicke kao i decu/učenicke sa teškoćama u razvoju i učenju i radi na stvaranju podsticajne sredine za njihov razvoj;
- primenjuje individualni/grupni savetodavno/vaspiti rad sa decom/učenicima;
- prati individualni razvoj i napredovanje deteta/učenika i razvoj grupe u celini;
- razume vrednovanje postignuća u funkciji podrške napredovanja deteta/učenika;
- poznaje različite načine praćenja, vrednovanja i ocenjivanja postignuća deteta/učenika;
- zna osnovne principe uspešne profesionalne orijentacije;
- podržava inicijativu dece/učenika, motivaciju za rad i spontano stvaralačko izražavanje;
- poštuje princip redovnosti u davanju povratnih informacija;
- uvažava ličnost i privatnost deteta/učenika;
- pomaže detetu/učeniku da prepozna svoje potrebe i emocije i izrazi ih na odgovarajući način;
- poznaje načine i tehnike podsticanja procesa samovrednovanja deteta/učenika;
- zna da stvara atmosferu poštovanja različitosti;
- uvažava inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod deteta/učenika;

### 3. *Saradnja sa kolegama, porodicom i lokalnom zajednicom*

- gradi atmosferu međusobnog poverenja sa svim učesnicima u obrazovno-vaspitnom radu;
- poznaje i primenjuje principe uspešne komunikacije sa svim učesnicima u obrazovno-vaspitnom radu;
- poznaje važnost negovanja partnerskog odnosa sa porodicom deteta/učenika;
- poštuje princip privatnosti u saradnji sa porodicom i kolegama;
- poštuje ličnost i privatnost roditelja;
- poznaje različite oblike saradnje sa porodicom, radi obezbeđivanja podrške razvoju deteta/učenika;
- održava dobre profesionalne odnose sa kolegama;
- razume važnost timskog rada u ustanovi;
- organizuje preventivni mentalno-higijenski rad u ustanovi;
- poznaje različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom u cilju ostvarivanja obrazovno-vaspitnih ciljeva i zadataka;
- saraduje u organizovanju različitih oblika dečijeg/učeničkog stvaralaštva;

### 4. *Rad sa decom/učenicima sa smetnjama u razvoju*

- razume značaj uticaja vršnjaka i sredine na razvoj i obrazovanje dece sa smetnjama u razvoju;
- razume značaj stvaranja atmosfere poštovanja različitosti;
- razume značaj principa individualizacije procesa učenja učenika sa smetnjama u razvoju;
- poznaje načine uključivanja dece/učenika sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitni rad;
- zna da organizuje aktivnosti za uključivanje učenika sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitni rad;
- poznaje važnost praćenja napredovanja i postignuća u skladu sa stvarnim mogućnostima dece/učenika sa smetnjama u razvoju;
- razume značaj obezbeđivanja odgovarajuće fizičke sredine za adekvatno uključivanje dece/učenika sa smetnjama u razvoju u vaspitno-obrazovni rad;

### 5. *Profesionalni razvoj*

- poznaje značaj kontinuiranog profesionalnog razvoja;
- upoznat je sa različitim oblicima i načinima stručnog usavršavanja;
- razume načine i tehnike planiranja stručnog usavršavanja;
- poznaje strukturu stručnih tela na nivou ustanove;
- učestvuje u pripremi različitih oblika stručnog usavršavanja na nivou ustanove;
- poznaje elemente za planiranje sopstvenog stručnog usavršavanja;
- učestvuje u raznim oblicima stručnog usavršavanja;
- prati razvoj savremene literature i obrazovne tehnologije;

### 6. *Dokumentacija*

- zna propise iz oblasti obrazovanja i vaspitanja;
- poznaje prava i dužnosti na radnom mestu;
- upoznat je sa dokumentacijom na nivou ustanove;
- razume svrhu pedagoške dokumentacije;
- zna da sačinjava preglede, izveštaje i analize u vezi sa različitim pitanjima obrazovno-vaspitne prakse;
- zna da vodi propisanu i potrebnu dokumentaciju;
- čuva poverljive podatke o detetu/učeniku i njegovoj porodici;
- vodi evidenciju o učešću u raznim oblicima stručnog usavršavanja.

## **5. Bibliotekar**

Na kraju pripravničkog staža bibliotekar treba da:

### **1. Planiranje, programiranje, ostvarivanje i vrednovanje obrazovno-vaspitnog rada**

- poznaje strukturu plana i programa obrazovno-vaspitnog rada;
- razume interdisciplinarnu prirodu predmetnih sadržaja;
- zna da kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj;
- primenjuje individualni pristup učenicima tokom obrazovno-vaspitnog rada;
- razume ulogu učeničkih radova u obrazovno-vaspitnom procesu;
- bira sadržaje, metode, oblike i tehnike rada u skladu sa uslovima u kojima radi;
- poznaje kriterijume dobrih udžbenika, literature i didaktičkih sredstava za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- poznaje različite načine ostvarivanja vannastavnih i slobodnih aktivnosti;
- analizira sopstveni rad;
- koristi istraživački pristup u obrazovno-vaspitnom radu;
- planira nabavke knjiga u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika i zaposlenih;
- pomaže učenicima u nalaženju i izboru literature za različite aktivnosti;
- pomaže zaposlenima u izboru i primeni različite literature za obrazovno-vaspiti rad;
- organizuje časove i različite tipove aktivnosti u saradnji sa zaposlenima;

### **2. Praćenje razvoja i postignuća učenika**

- razume kako se učenici razvijaju i kako uče;
- podržava inicijativu učenika, motivaciju za rad i spontano stvaralačko izražavanje;
- zna da stvara atmosferu poštovanja različitosti;
- uvažava inicijativu i slobodu iskazivanja misli, stavova i uverenja kod učenika;
- razvija kod učenika naviku za pažljivim rukovanjem nastavnim materijalima;

### **3. Saradnja sa kolegama, porodicom i lokalnom zajednicom**

- gradi atmosferu međusobnog poverenja sa svim učesnicima u obrazovno-vaspitnom procesu;
- poznaje i primenjuje principe uspešne komunikacije sa svim učesnicima u obrazovno-vaspitnom radu;
- poštuje princip privatnosti u saradnji sa porodicom i kolegama;
- održava dobre profesionalne odnose sa kolegama;
- razume važnost timskog rada u ustanovi;
- razmenjuje zapažanja i iskustva sa kolegama;
- poznaje različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom u cilju ostvarivanja obrazovno-vaspitnih ciljeva i zadataka;
- informiše korisnike o novim izdanjima;
- organizuje saradnju sa pozorištima, muzejima, galerijama i drugim ustanovama i organizacijama iz oblasti kulture;
- organizuje književne susrete i tribine;
- saraduje u organizovanju različitih oblika učeničkog stvaralaštva;

### **4. Rad sa učenicima sa smetnjama u razvoju**

- razume značaj vršnjačkog uticaja i uticaja sredine na razvoj i obrazovanje učenika sa smetnjama u razvoju;
- razume značaj stvaranja atmosfere poštovanja različitosti;
- razume značaj principa individualizacije procesa učenja učenika sa smetnjama u razvoju;

- zna da organizuje aktivnosti za uključivanje učenika sa smetnjama u razvoju u obrazovno-vaspitni rad;

#### 5. Profesionalni razvoj

- poznaje značaj kontinuiranog profesionalnog razvoja;
- upoznat je sa različitim oblicima i načinima stručnog usavršavanja;
- razume načine i tehnike planiranja stručnog usavršavanja;
- poznaje strukturu stručnih tela na nivou ustanove;
- poznaje elemente za planiranja sopstvenog stručnog usavršavanja;
- prati razvoj savremene literature i obrazovne tehnologije;
- učestvuje u raznim oblicima stručnog usavršavanja;
- prati izdavačku produkciju u skladu sa potrebama škole;

#### 6. Dokumentacija

- zna propise iz oblasti obrazovanja i vaspitanja;
- poznaje prava i dužnosti na radnom mestu;
- upoznat je sa dokumentacijom na nivou ustanove;
- zna da vodi propisanu i potrebnu dokumentaciju;
- vodi evidenciju o učešću u raznim oblicima stručnog usavršavanja.

## II PROGRAM ZA STICANJE LICENCE

### 1. PROGRAM METODIKE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA SA ELEMENTIMA PEDAGOGIJE I PSIHOLOGIJE NASTAVNIKA, STRUČNOG SARADNIKA U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI I VASPITAČA U DOMU UČENIKA

#### *Metodika kao naučna disciplina*

Pojam i predmet metodike nastavnog predmeta. Zadaci metodike. Odnos metodičke teorije i nastavne prakse. Odnos između metodika i pedagoških i andragoških disciplina (opšta pedagogija, didaktika i dr.)

Odnos između metodike i drugih nauka i naučnih disciplina (nauke i discipline iz kojih je preuzet sadržaj nastave, filozofija, sociologija, psihologija i dr.). Specifičnosti stručnih i naučnih metodičkih proučavanja.

#### *Specifičnost nastave*

Pojam nastave datog predmeta. Društvena i pedagoška uslovljenost uvođenja predmeta u nastavni plan. Specifična uloga nastavnog predmeta u ostvarivanju opšteg cilja vaspitanja i zadataka škole. Posebni ciljevi i zadaci nastave, konkretizacija ciljeva i zadataka nastave.

Mesto predmeta u nastavnom planu. Odnos prema drugim predmetima, odnosno obaveznim i izbornim delovima nastavnog plana i programa. Program vaspitnog rada i posebnih programa stručnog osposobljavanja i obuke. Nastava predmeta i vannastavne i vanškolske aktivnosti.

#### *Gnoseološko-logičke karakteristike nastavnog predmeta*

Predmet nauke, odnosno naučne discipline koja se uči. Osnovne karakteristike procesa saznavanja u nauci, odnosno disciplini. Specifična logička priroda pojmova, zakona, teorija, principa i drugih znanja. Karakter misaone i drugih delatnosti u nauci. Karakter umenja i navika. Karakter užih i širih sistema znanja u nauci. Značenje i značaj ovih karakteristika za metodiku i nastavu.

### *Odnos nastave i razvoja učenika*

Nastavni predmet kao činilac razvoja učenika. Različite teorije o odnosu nastave i razvoja učenika. Mogućnosti i efekti primene ovih teorija u nastavi predmeta. Metodičke pretpostavke uticanja na razvoj učenika. Motivacija učenika za učenje u nastavnom procesu. Primena teorija intelektualnog razvoja ličnosti učenika u nastavi. Primena teorije razvoja ličnosti u nastavnom procesu. Razvijanje sposobnosti učenika u procesu nastave.

### *Sadržaj nastave*

Pojam i uloga sadržaja. Teorijske osnove nastavnog programa predmeta. Kriterijumi izbori sadržaja. Raspored gradiva u nastavnom programu. Struktura programa - ciljevi i zadaci, sadržaji, metodička uputstva. Programske celine, teme i jedinice. Suštinska opšta znanja i posebna znanja - odnos.

Preciziranje sadržaja nastave u udžbeniku predmeta. Nastavnik kao činilac određivanja sadržaja nastave.

Metodologija izrade, vrednovanja i usavršavanja programa, odnosno sadržaja nastave predmeta.

### *Didaktičko-metodički principi*

Osnovni teorijski i metodološki problemi didaktike. Didaktika kao teorija o obrazovanju i nastavi. Didaktika i druge nauke.

Opšti didaktički principi i pravila. Zakonitosti, principi i pravila nastave. Obeležja i sistematika didaktičkih principa. Karakteristike pojedinih principa.

Specifičnosti primene didaktičkih principa u nastavi predmeta. Posebni metodički principi i zahtevi.

### *Objekti nastave*

Pojam i vrste objekata u nastavi predmeta. Metodičke specifičnosti izbora i korišćenja objekata (kabinet, sala za fizičko vaspitanje, školski vrt, fabrika, muzej, spomenik i dr.). Saradnja sa stručnjacima izvan škole. Analiza pripremanja, ostvarivanja i efekata nastave u pojedinim objektima.

### *Oblici nastavnog rada*

Specifičnosti frontalnog, grupnog, individualnog i drugih oblika u nastavi predmeta. Kriterijumi izbora i kombinovanja oblika rada. Metodički zahtevi za organizovanje i ostvarivanje različitih oblika i novih kombinacija.

### *Nastavne metode*

Metode i sredstva nastave. Pojam nastavnih metoda. Klasifikacija nastavnih metoda. Specifičnosti pojedinih nastavnih metoda. Kriterijumi za izbor i primenu nastavnih metoda. Odnos nastavnih metoda i nastavnih sredstava. Specifičnosti primene opštih nastavnih metoda u nastavi predmeta. Posebne metode i metodski postupci u nastavi predmeta. Kriterijumi izbora i kombinovanja metoda.

### *Nastavna sredstva*

Nastavna sredstva, njihove karakteristike i način korišćenja u nastavi.

Specifična uloga nastavnih sredstava u nastavi predmeta. Primena univerzalnih sredstava za nastavu predmeta. Specifična sredstva za nastavu predmeta.

Kriterijumi izbora i kombinovanja nastavnih sredstava. Učešće nastavnika i učenika u pripremanju i izradi nastavnih sredstava.

### *Vrste nastave*

Oblici i tipovi nastave. Problemska nastava. Programirana nastava. Individualizovana i diferencirana nastava. Timska nastava. Dopunska i dodatna nastava. Nastavna ekskurzija. Mogućnosti i specifičnosti primene pojedinih vrsta nastave u predmetu.

### *Planiranje nastave*

Organizacija nastave. Problemi sadržaja nastave. Shvatanja o sadržajima nastave. Izbor nastavnih sadržaja. Opšte i stručno obrazovanje. Nastavni plan. Nastavni program. Sadržaj planiranja u nastavi predmeta. Vrste planiranja i planova nastavnog rada. Didaktički i metodički zahtevi pretpostavke uspešnog planiranja. Koordinacija i korelacija sadržaja predmeta sa drugim predmetima. Subjekti planiranja.

### *Pripremanje za nastavu*

Nužnosti i specifičnosti pripremanja za nastavu predmeta. Sadržaj i vrste pripremanja. Pojam nastavne jedinice. Odnos nastavne jedinice i sadržaja. Metodika izrade pripreme i skice za nastavni rad u predmetu. Uloga nastavnika i učenika u pripremanju nastavnog rada.

### *Tipovi i struktura nastavnih časova*

Specifičnosti didaktičkih tipova časova i njihove strukture u nastavi predmeta. Posebni tipovi časova u nastavi predmeta i njihova struktura. Didaktičko-metodički zahtevi organizacija i ostvarivanje nastave na času.



### *Ponavljjanje, utvrđivanje i vežbanje*

Pojam i specifična uloga u nastavi predmeta. Vrste ponavljanja, utvrđivanja i vežbanja. Didaktičko-metodičke pretpostavke uspešnog ponavljanja, utvrđivanja i vežbanja.

### *Školski i domaći radovi*

Specifična uloga i vrste školskih i domaćih radova u nastavi predmeta. Osnovni metodički zahtevi za zadavanje, proveravanje i ocenjivanje školskih i domaćih radova učenika.

### *Priručnici, udžbenici i druga literatura*

Pojam, vrste i uloga u nastavi predmeta. Metodičke karakteristike udžbenika i priručnika za učenike. Metodika korišćenja udžbenika, priručnika i različite literature u nastavi predmeta. Osposobljavanje učenika za korišćenje ovih izvora znanja.

### *Obrada sadržaja i ostvarivanje zadataka nastave*

Specifičnosti procesa saznanja i učenja u nastavi predmeta. Metodički problemi obrade osnovnih programskih sadržaja. Metodika razvijanja intelektualnih i drugih sposobnosti. Formiranje umenja i navika. Formiranje naučnog pogleda na svet. Razvijanje motivacije za učenje. Metodika vaspitanja moralnih, estetskih, fizičko - zdravstvenih i drugih svojstava ličnosti učenika. Osposobljavanje učenika za samoobrazovanje i samovaspitanje i samostalan rad.

Uloga učenika i nastavnika i njihovi odnosi u nastavi predmeta. Odnosi učenika i učenika u nastavi.

Osnova i suština nastavnog procesa. Zakonitosti i odlike nastavnog procesa.

### *Ocenjivanje*

Metodičke specifičnosti uloge, sadržaja i vrste ocenjivanja i vrednovanja u nastavi predmeta. Pretpostavke i sredstva objektivnog ocenjivanja i vrednovanja. Ponavljjanje, utvrđivanje i vežbanje u nastavnom radu. Proveravanje rezultata nastave - ocenjivanje rada, uspeha i razvitka učenika u nastavi. Neophodnost poznavanja praćenja razvoja ličnosti učenika. Učešće učenika u ocenjivanju, samoocenjivanju i vrednovanju.

### *Vannastavne i vanškolske aktivnosti*

Sadržaj, organizacija i ostvarivanje vannastavnih i vanškolskih aktivnosti. Vanškolske aktivnosti učenika. Povezivanje ovih aktivnosti sa nastavom predmeta.

### *Praćenje, vrednovanje i usavršavanje nastave*

Način praćenja obrazovno-vaspitanog rada u nastavnom predmetu. Metode, sredstva i instrumenti istraživanja nastavnog procesa i njegovi rezultati. Praćenje novih naučnih dostignuća u metodici i sa njom povezanim naučnim disciplinama. Vrednovanje svih

pojedinačnih rešenja u nastavi i nastave u celini. Korišćenje svih ovih saznanja za usavršavanje nastave nastavnog predmeta.

Stalno obrazovanje i usavršavanje nastavnika. Saradnja sa ostalim nastavnicima, stručnim saradnicima, roditeljima i odgovarajućim stručnim i naučnim ustanovama i organima.

### *Vaspitanje*

Značaj vaspitanja za razvoj pojedinca i društva. Mogućnosti i granice vaspitanja. Odlučujući faktori u razvitku ličnosti.

Cilj i zadaci vaspitanja. Problemi konkretizacije ciljeva i zadataka vaspitanja u praktičnom radu. Principi, metode i sadržaji vaspitanja.

Vaspitanje i ličnost. Vaspitanje i društvo. Vaspitanje i kultura. Obrazovanje i vaspitanje odraslih. Vaspitanje i rad.

Najpoznatije koncepcije (teorije, škole, pravci vaspitanja).

### *Pedagogija*

Pedagogija od uopštavanja iskustva do nauke. Istorijski pregled razvoja vaspitanja i pedagoške nauke. Najpoznatiji pedagozi i njihova dela. Sistem naučnih disciplina u pedagogiji i odnos prema drugim naukama.

Naučno istraživanje pojave u oblasti vaspitanja i obrazovanja - metodologije pedagoških istraživanja. Praktična pitanja izrada naučno-istraživačkih instrumenata u pedagoškim istraživanjima (izrada testova znanja, anketnih listova i slično).

Škola i školski sistem. Od tradicionalnog do savremenog školskog sistema (predškolske ustanove, osnovna i srednja škola, visokoškolske ustanove). Struktura vaspitno-obrazovnih aktivnosti savremene škole. Savremena kritika škole kao institucije.

Škola i njeno okruženje; vaspitno u porodici, vaspitanje u slobodnom vremenu, vaspitni značaj sredstava masovnog komuniciranja (štampe, radija, televizije, filma i pozorišta), vaspitanje i obrazovanje odraslih. Škola kao pedagoški i kulturni centar lokalne zajednice.

### *Nastavnik*

Nastavnik kao činilac nastavnog procesa. Odlike poziva i ličnosti nastavnika. Nastavnik u funkciji odeljenskog starešine.

### *Psihologija*

Predmet psihologije i njen značaj za uspešno obavljanje vaspitno-obrazovne delatnosti. Zakonitosti psihofizičkog razvoja. Kritički periodi u razvoju. Zrelost.

Način prikupljanja podataka i zaključivanja u psihologiji (metode i tehnika psiholoških istraživanja).

Pojam učenja. Stilovi učenja. Racionalizacija procesa školskog učenja. Psihološki faktori učenja. Učenje i razvoj. Razvoj i priroda razvojnih promena. Zakonitosti psihičkog razvoja. Pol, uzrast i učenje. Pokretači psihičkog razvoja učenika. Detinjstvo i njegov značaj u životu jedinke. Razvoj mišljenja. Govor i mišljenje. Razvoj stvaralačkog mišljenja. Razvoj emocija i izražavanje emocija. Razvoj ličnog identiteta. Učenje (pojam, vrste, karakteristike). Pamćenje. Zaboravljanje. Sposobnosti. Motivacija za učenje. Ekonomija i tehnika procesa učenja. Rad i sticanje radnih navika. Rad i umor. Transfer učenja. Programirano učenje (vrste, karakteristike, mogućnosti praktične primene).

Ispitivanje, ocenjivanje i vrednovanje znanja i napredovanja učenika. Različiti načini i pristupi ocenjivanja. Faktori koji utiču na ocenjivanje. Testovi znanja, testovi postignuća, njihove karakteristike i mogućnost primene.

Adolescencija kao period sticanja ličnog identiteta. Telesni razvoj i promene u pubertetu i adolescenciji. Uključivanje adolescenata u svet odraslih. Problemi u vezi sa osamostaljivanjem, izborom poziva, prihvatanjem životne filozofije, sistema vrednosti, seksualnim ponašanjem i dr. Adolescencija dečaka i devojčica. Psihički razvoj u adolescenciji, promene u intelektualnoj i emocionalnoj sferi. Sukobi u adolescenciji.

Psihologija nastave. Različite teorije nastave. Prilagođavanje nastave individualnim razlikama učenika. Školovanje dece sa smetnjama u razvoju. Rad sa obdarenom decom.

Psihološki problemi vaspitanja i samovaspitanja. Jedinstvo ličnog i socijalnog. Razvijanje moralne svesti, moralnog suđenja i moralnih stavova savesti kod učenika. Škola i profesionalni razvoj učenika.

Frustracije i konflikti u školskim situacijama. Psihološki aspekti formiranja odeljenskih zajednica učenika. Disciplina u školi. Mentalno - higijenski problemi u školi.

## 2. PROGRAM METODIKE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA SA ELEMENTIMA PEDAGOGIJE I PSIHLOGIJE VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA U DEČJEM VRTIĆU

### *Predškolsko vaspitanje i obrazovanje*

Funkcije predškolskog vaspitanja i obrazovanja. Shvatanja o detetu i njegovom razvoju. Igra - načelo za izbor metoda vaspitno-obrazovnog rada.

### *Ciljevi i načela predškolskog vaspitanja i obrazovanja*

Polazišta programa. Opšti cilj i ciljevi predškolskog vaspitanja. Načela predškolskog vaspitanja i obrazovanja. Sistem aktivnosti. Cilj i zadaci vaspitnog rada s decom do tri godine. Opšta načela vaspitanja dece ranog uzrasta. Vaspitni rad s decom uzrasta do tri godine. Vaspitno-obrazovni rad s decom uzrasta od tri do sedam godina. Ciljevi vaspitno-obrazovnog rada s decom predškolskog uzrasta na jezicima nacionalnih manjina. Mogući izvori programskih sadržaja s decom nacionalnih manjina. Principi za izbor sadržaja za rad sa ovom decom.

Oblici, metode i sredstva u vaspitno-obrazovnom radu.

Oblici rada: pojam i vrste (individualni, grupni i frontalni rad). Metode - pojam i vrste (poseban osvrt na igru). Posmatranje dece. Pojam, cilj i faze posmatranja. Funkcija i tehnike posmatranja.

Individualne razlike dece i njihovo dosledno poštovanje u svim fazama rada.

### *Sredstva za vaspitno-obrazovni rad*

Upotreba i vrsta sredstava s obzirom na uzrast dece. Normativ sredstava za vaspitni rad sa decom do tri godine. Normativ sredstava za vaspitno-obrazovni rad sa decom od tri do sedam godina. Uslovi za realizaciju programa vaspitno-obrazovnog rada.

### *Realizacija pedagoškog rada u predškolskoj ustanovi.*

Organizacija vaspitnog rada u vaspitnoj grupi dece do tri godine. Organizacija pedagoškog rada u vaspitnoj grupi dece od tri do sedam godina.

### *Programiranje vaspitno-obrazovnog rada*

Opšti principi. Pedagoška dokumentacija za rad sa decom do tri godine - programiranje, posmatranje i realizacija rada. Programiranje i planiranje vaspitno-obrazovnog rada sa decom od tri do sedam godina. Otvoreni sistem vaspitanja i obrazovanja. Vrste i nivoi planiranja (tematsko, projekti, aktivnosti). Evaluacija vaspitno-obrazovnog rada.

### *Tim i timski rad*

Pojam i funkcionisanje tima. Interakcija u timu. Faze razvoja tima. Uloge u timu.

### *Pripremanje za vaspitno-obrazovni rad*

Nužnost i specifičnost pripremanja za vaspitno-obrazovni rad pojedinih profila stručnih radnika. Sadržaj i vrste pripremanja. Uloga vaspitača i dece u pripremanju aktivnosti. Uslovi za rad i pripremanje fizičke sredine.

Uloge vaspitača. Uloge stručnog saradnika u pedagoškoj praksi. Uloge vaspitača - saradnika u pedagoškoj praksi.

### *Pedagogija*

Značaj vaspitanja za razvoj pojedinca i društva. Mogućnosti i granice vaspitanja. Odlučujući faktori u razvitku ličnosti.

Cilj i zadaci vaspitanja. Problemi konkretizacije ciljeva i zadataka vaspitanja u praktičnom radu. Principi, metode i sadržaji vaspitanja.

Vaspitanje i ličnost. Vaspitanje i društvo. Vaspitanje i rad. Vaspitanje i kultura. Najpoznatije koncepcije (teorije, pravci) vaspitanja.

Istorijski pregled razvoja vaspitanja i pedagoške nauke. Najpoznatiji pedagozi u oblasti predškolskog vaspitanja i njihova dela. Metodologija pedagoških istraživanja. Akciono istraživanje i druga primenjena istraživanja.

Opšti principi vaspitnog rada. Opšte metode vaspitanja ličnosti.

### *Psihologija*

Predmet psihologije i njen značaj u vaspitno-obrazovnom radu. Učenje i razvoj. Razvoj i priroda razvojnih promena. Zakonitosti psihičkog razvoja. Pokretači psihičkog razvoja deteta. Predškolski uzrast i njegov značaj u razvoju jedinke.

Razvoj mišljenja. Govor i mišljenje. Razvoj stvaralačkog mišljenja. Razvoj emocija i njihovo izražavanje.

Učenje (pojam, vrste i karakteristike). Stilovi učenja, učenje putem rešavanja problema i otkrića. Interaktivno učenje. Organizacija interaktivnog učenja.

Motivacija za saznavanjem. Osnovni pojmovi: motivi, vrste i struktura, spoljašnja i unutrašnja motivacija. Razvoj motivacije i uzrast dece. Primeri podsticanja motivacije.

Pamćenje, zaboravljanje, sposobnosti. Psihološki problemi vaspitanja. Poremećaji u ponašanju dece.

## 3. PROPISI IZ OBLASTI OBRAZOVANJA I VASPITANJA

### *Prava dece, učenika i odraslih*

Prava deteta na osnovu Univerzalne deklaracije o ljudskim pravima OUN (1948. god.), Konvencije o pravima deteta OUN (1989. god.), Ustavne povelje državne zajednice Srbije i Crne Gore, Povelje o ljudskim i manjinskim pravima i građanskim slobodama, Ustava Republike Srbije, Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i posebnih zakona kojima se uređuje predškolsko vaspitanje i obrazovanje i osnovno i srednje obrazovanje i vaspitanje.

Prava dece, učenika i odraslih na: dostupnost obrazovanja i kvalitetno obrazovanje; pokretljivost u okviru sistema obrazovanja; posebne obrazovne potrebe lica sa posebnim sposobnostima, sa smetnjama u razvoju i odraslih; upis u dečji vrtić i školu; besplatno obrazovanje; brže napredovanje; organizovanje odeljenjske zajednice i učeničkog parlamenta; učešće u radu određenih organa škole; pohađanje nastave i ocenjivanje; polaganje ispita; sticanje javnih isprava; podnošenje prigovora, žalbe i zahteva za zaštitu prava.

### *Nastavnici, vaspitači i stručni saradnici*

Zadaci nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u obrazovanju; Stepen i vrsta obrazovanja i uslovi i način prijema u radni odnos; uslovi za rad; pripravnici; licenca i registar izdatih licenci; izdavanje, suspenzija i oduzimanje licence; stručno usavršavanje i sticanje zvanja; rad na neodređeno i određeno vreme sa punim i nepunim radnim vremenom; ugovor o izvođenju nastave; upućivanje na rad u inostranstvo; pedagoška norma; godišnji odmor; pravo na plaćeno

i neplaćeno odsustvo; pravo na platu i druga primanja; udaljavanje sa rada; disciplinska odgovornost; disciplinski postupak; prestanak radnog odnosa; zaštita prava zaposlenih.

### *Institucije za unapređivanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja*

Nacionalni prosvetni savet, sastav i nadležnost; Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja i vrste centara; Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja.

### *Ustanove i druge organizacije*

Vrste ustanova; uslovi za osnivanje, početak rada i obavljanje delatnosti; obavljanje delatnosti u sedištu i izdvojenom odeljenju; autonomija ustanove; odgovornost ustanove za bezbednost dece i učenika; pravila ponašanja u ustanovi; zabrana diskriminacije i stranačkog organizovanja; razvojno planiranje i strukovno povezivanje.

### *Organi ustanove*

Vrste i sastav organa ustanove; organ upravljanja, predlaganje i njegovo imenovanje; nadležnost organa upravljanja; direktor ustanove, uslovi i postupak za izbor i razrešenje; prava, obaveze i odgovornosti direktora; stručni organi ustanove.

### *Programi obrazovanja i vaspitanja*

Vrste programa obrazovanja i vaspitanja; donošenje nastavnog plana i programa, predškolskog, školskog i vaspitnog programa.

### *Ostvarivanje obrazovanja i vaspitanja*

Školska godina; godišnji program rada; predškolsko vaspitanje i obrazovanje; trajanje osnovnog i srednjeg obrazovanja, stručnog osposobljavanja i obuke; ogled; udžbenici.

### *Nadzor nad radom ustanova*

Upravni nadzor; stručno-pedagoški nadzor.

### *Finansiranje delatnosti ustanova*

Sredstva iz budžeta Republike; sredstva iz budžeta jedinice lokalne samouprave; obezbeđivanje višeg standarda obrazovanja.

## **4. PROGRAM PEDAGOGIJE I PSIHOLOGIJE ZA PRIPRAVNIKA, NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNOG SARADNIKA KOJI NIJE SAVLADAO OVE PREDMETE U TOKU STUDIJA**

### **Pedagogija**

#### *Vaspitanje*

Značaj vaspitanja za razvoj pojedinca i društva. Mogućnosti i granice vaspitanja. Odlučujući faktori u razvitku ličnosti.

Vaspitanje i ličnost. Vaspitanje i društvo. Vaspitanje i kultura. Vaspitanje i rad.

Najpoznatije koncepcije (teorije, škole, pravci vaspitanja). Cilj i zadaci vaspitanja. Problemi konkretizacije ciljeva i zadataka vaspitanja u praktičnom radu.

### *Pedagogija*

Pedagogija od uopštavanja iskustva do nauke. Istorijski pregled razvoja vaspitanja i pedagoške nauke. Najpoznatiji pedagozi i njihova dela. Sistem naučnih disciplina u pedagogiji i odnos prema drugim naukama.

Naučno istraživanje pojave u oblasti vaspitanja i obrazovanja - metodologije pedagoških istraživanja. Praktična pitanja izrada naučno - istraživačkih instrumenata u pedagoškim istraživanjima (izrade testova znanja, anketnih listova i slično).

Škola i školski sistem. Od tradicionalnog do savremenog školskog sistema (predškolske ustanove, osnovna i srednja škola, visokoškolske ustanove). Struktura obrazovno-vaspitnih aktivnosti savremene škole. Savremena kritika škole kao institucije.

Škola i njeno okruženje; vaspitno u porodici, vaspitanje u slobodnom vremenu, vaspitni značaj sredstava masovnog komuniciranja (štampe, radija, televizije, filma i pozorišta), vaspitanje i obrazovanje odraslih. Škola kao pedagoški i kulturni centar lokalne sredine.

### *Metodička pitanja vaspitnog rada*

Neophodnost poznavanja praćenja razvoja ličnosti učenika. Opšti principi vaspitnog rada. Opšte metode vaspitanja ličnosti i sredstva koja se najčešće koriste u vaspitnom radu.

Nastavnik: odlike poziva i ličnosti. Nastavnik u funkciji odeljenskog starešine.

Osnovni teorijski i metodološki problemi didaktike. Didaktika kao teorija o obrazovanju i nastavi. Didaktika i druge nauke.

Osnova i suština nastavnog procesa. Zakonitosti i odlike nastavnog procesa. Primena teorija intelektualnog razvoja ličnosti učenika u nastavi. Primena teorije razvoja ličnosti u nastavnom procesu. Razvijanje sposobnosti učenika u procesu nastave.

Opšti didaktički principi i pravila. Zakonitosti, principi i pravila nastave. Obeležja i sistematika didaktičkih principa. Karakteristike pojedinih principa.

Problemi sadržaja nastave. Shvatanja o sadržajima nastave. Izbor nastavnih sadržaja. Opšte i stručno obrazovanje. Nastavni plan. Nastavni program. Udžbenici i priručna literatura za nastavnike i učenike.

Metode i sredstva nastave. Pojam nastavnih metoda. Klasifikacija nastavnih metoda. Specifičnosti pojedinih nastavnih metoda. Kriterijumi za izbor i primenu nastavnih metoda.

Odnos nastavnih metoda i nastavnih sredstava. Nastavna sredstva, njihove karakteristike i način korišćenja u nastavi.

Organizacija nastave. Motivacija učenika za učenje u nastavnom procesu. Oblici i tipovi nastave. Školski i domaći rad učenika.

Ponavljjanje, utvrđivanje i vežbanje u nastavnom radu.

Proveravanje rezultata nastave - ocenjivanje rada, uspeha i razvitka učenika u nastavi.

Planiranje nastavnog rada.

Nastavnik kao činilac nastavnog procesa.

## **Psihologija**

Predmet psihologije i njen značaj za uspešno obavljanje vaspitno - obrazovne delatnosti.

Način prikupljanja podataka i zaključivanja u psihologiji (metode i tehnika psiholoških istraživanja).

Učenje i razvoj. Razvoj i priroda razvojnih promena. Zakonitosti psihičkog razvoja. Pol, uzrast i učenje. Pokretači psihičkog razvoja učenika. Detinjstvo i njegov značaj u životu jedinke. Razvoj mišljenja. Govor i mišljenje. Razvoj stvaralačkog mišljenja. Razvoj emocija i izražavanje emocija. Razvoj ličnog identiteta. Učenje (pojam, vrste, karakteristike). Pamćenje. Zaboravljanje. Sposobnosti. Motivacija za učenje. Ekonomija i tehnika procesa učenja. Transfer učenja. Programirano učenje (vrste, karakteristike, mogućnosti praktične primene).

Ispitivanje, ocenjivanje i vrednovanje znanja i napredovanja učenika. Različiti načini i pristupi ocenjivanja. Faktori koji utiču na ocenjivanje. Testovi znanja, testovi postignuća, njihove karakteristike i mogućnost primene.

Adolescencija kao period sticanja ličnog identiteta. Telesni razvoj i promene u pubertetu i adolescenciji. Uključivanje adolescenata u svet odraslih. Problemi u vezi sa osamostaljivanjem, izborom poziva, prihvatanjem životne filozofije, sistema vrednosti, seksualnim ponašanjem i dr. Adolescencija dečaka i devojčica. Psihički razvoj u adolescenciji, promene u intelektualnoj i emocionalnoj sferi. Sukobi u adolescenciji.

Psihologija nastave. Različite teorije nastave. Školovanje dece sa smetnjama u razvoju. Rad sa obdarenom decom.

Psihološki problemi vaspitanja i samovaspitanja. Jedinstvo ličnog i socijalnog. Razvijanje moralne svesti, moralnog suđenja i moralnih stavova i savesti kod učenika. Frustracije i konflikti u školskim situacijama. Psihološki aspekti formiranja odeljenskih zajednica učenika. Disciplina u školi. Mentalno - higijenski problemi u školi.

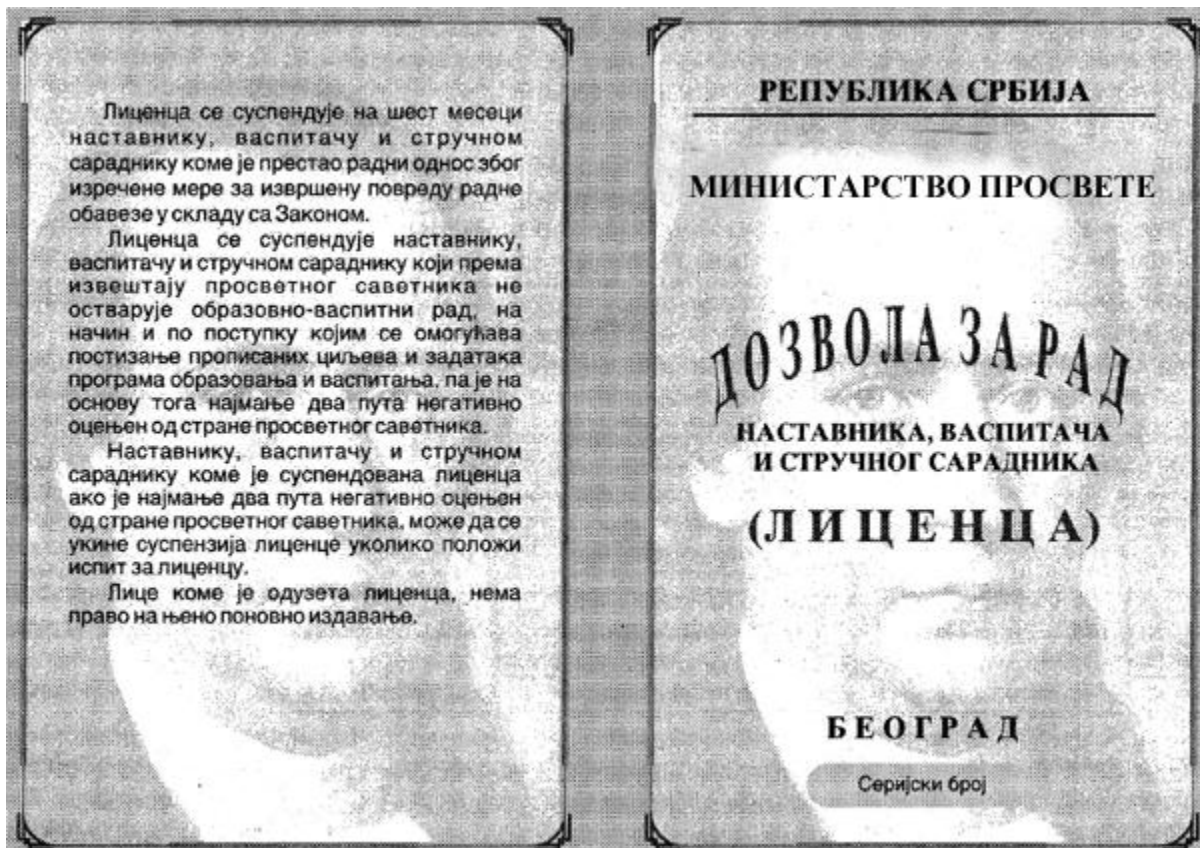
## **Preporučena literatura**





1. Alan L. Bin "Učionica bez nasilništva", Kreativni Centar, 2004, Beograd
2. Anagnosti S.; Popadić, D. "Motivacijski model pismene provere znanja iz fizike", Psihologija, 1-2, 1986, Beograd
3. Auklender V. "Prozori u svet naše dece", Nolit, 1988, Beograd
4. Vaspitno-obrazovni rad sa decom predškolskog uzrasta na jezicima nacionalnih manjina, Prosvetni pregled, 1996, Beograd
5. Vigotski L.: "Mišljenje i govor", Nolit, 1977, Beograd
6. Vilotijević M. "Didaktika", knjiga 1, 2. i 3, Naučna knjiga/Učiteljski fakultet, 2000, Beograd
7. Geara I. i Dotlić Lj. "Priručnik za podsticanje dečjeg samopoštovanja", Izdavačko preduzeće matice srpske, 2000, Novi Sad
8. Grupa autora "Igra i igračke", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1983. Beograd
9. Grupa autora "Svako dete može da uči", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1986, Beograd
10. Grupa autora "Učitelj u praksi", Republički zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja, 1991, Beograd
11. Grupa autora "Korak po korak 1", Kreativni centar, 1996, Beograd
12. Grupa autora "Korak po korak 1", Kreativni centar, 1997, Beograd
13. Daniels E. i Stafford K. "Integracija dece sa posebnim potrebama", Centar za interaktivnu pedagogiju, 2001, Beograd
14. Dejvis H. "Savetovanje roditelja hronično obolele ili dece ometene u razvoju", Insitut za mentalno zdravlje, 1996, Beograd
15. Eraković T. "Osnovi specijalne pedagogije sa metodikom", Budućnost, 2001, Novi Sad
16. Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", br. 62/03, 64/03, 58/04 i 62/04)
17. Zakon o osnovnoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/93, 22/02, 62/03 i 64/03)
18. Zakon o srednjoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03 i 64/03)
19. Žlebnić L. "Psihologija deteta i mladih", Delta-pres, 1972, Beograd
20. Ivanović R. "Vilingrad", Altera, 2000, Beograd
21. Ivanović R. "Značenje reči", Altera, 1999, Beograd
22. Ivić I. i saradnici "Vaspitanje dece ranog uzrasta", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1986. Beograd
23. Ivić I., Pešikan A., Antić S. "Aktivno učenje 2", Beograd, Institut za psihologiju, Ministarstvo prosvete i sporta Republike Srbije, Ministarstvo za prosvjetu i nauku Crne Gore, 2001.
24. Ivić I. "Skica za jednu psihologiju osnovnoškolskih udžbenika - Oblici učenja i udžbenik ", Psihologija, br.3-4 ,1976, Beograd
25. Ivić I. "Skica za jednu psihologiju osnovnoškolskih udžbenika - Razvoj intelektualnih sposobnosti i udžbenik", Psihologija, br.1-2,1976, Beograd
26. Izli Š.D. i Mitčel K. "Ocenjivanje na osnovu portfolija", Kreativni Centar, 2004, Beograd
27. Kamenov E. "Metodika I i II", Dragon, 1997, Novi Sad
28. Kamenov E. "Metodika vaspitno-obrazovnog rada sa decom predškolskog uzrasta", Zavod za udžbenike i nastavnika sredstva, 1988, Beograd
29. Kasagić Đ. i Bojanović I. "Igre pokretom", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1995, Beograd
30. Klark A.M. i Klark A. D. B. Rano iskustvo", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1987., Beograd

31. Kol H. "Razvijanje teme", Predškolsko dete, br. 2, 1980, Beograd
32. Konvencija o pravima deteta OUN, 1989.
33. Krnjić Z. "Nadarenost mladih", str. 53-73 i 91-119, Institut za psihologiju, 2002, Beograd
34. Leipzig J. i Lesch J. "Praćenje i posmatranje dece u procesu podučavanja", Centar za interaktivnu pedagogiju, 2001, Beograd
35. Maksić S. "Darovito dete u školi", Institut za pedagoška istraživanja, 1998, Beograd
36. Marinković S. "Neki pokušaji transformacije vrtića u otvoreni sistem vaspitanja", Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofski fakultet, 1995, Beograd
37. Medouz S. i Kešdan A. "Kako pomoći deci da uče", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 2000, Beograd
38. Mikeš M. "Čuvari jezika", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1977, Beograd
39. Nelsen Džejn. "Pozitivna disciplina", IGT, 2001, Čačak
40. Ničković R. "Učenje putem rešavanja problema u nastavi", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1970, Beograd
41. Ognjenović V. "Zdravo da ste", Zdravo da ste, 1993, Beograd
42. Osnove programa vaspitnog rada sa decom uzrasta do tri godine, Prosvetni pregled, 1996, Beograd
43. Osnove programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja, Prosvetni pregled, 1996, Beograd
44. Pavlovski T. "Timski rad", Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofski fakultet, 1998, Beograd
45. Pavlovski T. i saradnici "Tematsko planiranje u dečjem vrtiću", Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofski fakultet, 1995, Beograd
46. Pešić M. i saradnici "Pedagogija u akciji", Institut za pedagogiju i andragogiju, 1998, Beograd
47. Pešić M. "Motivacija predškolske dece za učenje", Biblioteka "Univerzitet", Prosvetni pregled, 1985, Beograd
48. Pešić M. "Vrednovanje predškolskih vaspitnih programa", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1987, Beograd
49. Povelja o ljudskim i manjinskim pravima i građanskim slobodama ("Službeni list SCG", broj 6/2003)
50. Prodanović Lj. "Proverite kako vaspitavate u školi", Autor i IP "Nauka", 1998, Beograd
51. Prodanović Lj. "Individualna saradnja sa roditeljima", Autor, 2000, Beograd
52. Prodanović Lj. i Stevanović M. "Rad u parovima kao savremeni nastavni oblik", Nova prosveta, 1989, Beograd
53. Radonjić S. "Psihologija učenja", Zavod za izdavanje udžbenika i nastavna sredstva, 1985, Beograd
54. Rušumović Lj. "Bukvar dečjih prava", UNICEF, 1995, Beograd
55. Saifer S, Baumann M, Isenberg J.P. i Renck Jatongo M. "Individualizovani pristup podučavanju", Centar za interaktivnu pedagogiju, 2001, Beograd
56. Stajls D. "Odeljenski sastanci", Kreativni Centar, 2005, Beograd
57. Tomas G. "Kako biti uspešan nastavnik", Kreativni Centar, 2003, Beograd
58. Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima OUN, 1948.
59. Ustav Republike Srbije ("Službeni glasnik RS", broj 1/90)
60. Ustavna povelja državne zajednice Srbije i Crne Gore ("Službeni list SCG, broj 1/2003)
61. Havelka N. "Učenik i nastavnik u obrazovnom procesu", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1996, Beograd

62. Havelka N. i Andrejević G. "Prisutnost i rešavanje motivacijskih problema u nižim razredima osnovne škole", Psihologija, 3-4, 1979, Beograd
63. Havelka N. "Psihološke osnove grupnog rada", Naučna knjiga, 1980, Beograd
64. Horvat L. "Predškolsko vaspitanje i intelektualni razvoj", Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 1986, Beograd
65. Hrnjica S. i saradnici "Ometeno dete - uvod u psihologiju ometenih u razvoju", Zavod za izdavanje udžbenika i nastavnih sredstava, 1991, Beograd
66. Cvetanović V. "Osnovi kulture govora i retorike", 2000, Beograd
67. Colić V. "Dečje jaslice - gledane iz antropološkog ugla", Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofski fakultet, 1995, Beograd
68. Šarpak Ž. "Ruka u testu", Društvo fizičara Srbije, 2001, Beograd
69. Šekspir R. "Psihologija ometenih u razvoju", Nolit, 1997, Beograd



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

REPUBLIKA SRBIJA


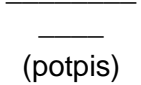
MINISTARSTVO PROSVETE

REGISTAR

NASTAVNIKA, VASPITAČA I STRUČNOG SARADNIKA  
 KOJIMA JE IZDATA DOZVOLA ZA RAD - LICENCA

BEOGRAD

--

(serijski broj licence)	    (registracioni broj licence)	JMBG
Ime, srednje slovo i prezime	 (Fotografija)	
Datum rođenja		
Mesto rođenja		
Licenca se izdaje za za (nastavnika, vaspitača, stručnog saradnika)		
Stručni naziv iz diplome	 (potpis)	
Datum izdavanja licence		
Datum zamene licence i serijski broj		
Datum izdavanja duplikata licence i serijski broj		

SUSPENZIJA LICENCE (upisati broj i datum rešenja suspenzije licence, datum pravosnažnosti suspenzije rešenja i drugo)
---

ODUZIMANJE LICENCE (upisati broj i datum rešenja oduzimanja licence, datum pravosnažnosti oduzimanja rešenja i drugo)	NAPOMENE: