

На основу члана 64. став 6. Закона о ученичком и студентском стандарду ("Службени гласник РС", бр. 18/10 и 55/13) и члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади ("Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 - исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 - УС, 72/12, 7/14 - УС и 44/14),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

# Правилник о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 37/2016 од 9.4.2016. године, а ступио је на снагу 17.4.2016.

## Предмет правилника

### Члан 1.

Овим правилником уређују се: програм увођења у посао васпитача, стручног сарадника - психолога и стручног сарадника - педагога у дому ученика (у даљем тексту: васпитач, психолог и педагог), програм испита за стицање дозволе за рад (у даљем тексту: лиценца), начин полагања испита, језик на коме се полаже испит, трошкове полагања испита за лиценцу и састав и начин рада комисије министарства пред којим се полаже испит за лиценцу.

## Програм увођења у посао васпитача, психолога и педагога - приправника

### Члан 2.

Увођење у посао васпитача, психолога и педагога - приправника у дому ученика има за циљ да га оспособи за самосталан васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове (у даљем тексту: компетенције) потребне за остваривање васпитног и стручног рада у дому ученика.

Програм увођења у посао приправника (у даљем тексту: програм), који садржи и део који се односи на оспособљеност за рад са ученицима са сметњама у развоју, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део (ПРИЛОГ 1.).

## Обавеза увођења у посао и полагање испита за лиценцу

### Члан 3.

Обавезу увођења у посао и полагање испита за лиценцу има приправник и васпитач, психолог и педагог који испуњава услове за васпитача, психолога и педагога у дому ученика, а није савладао програм увођења у посао и нема лиценцу (у даљем тексту: приправник).

Васпитач, психолог и педагог са оствареним радним стажом ван дома ученика нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

## Дом ученика

### Члан 4.

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у дому ученика у коме је запослен или у другом дому ученика, ако се тако обезбеђује успешније припремање за васпитни, односно стручни рад.

## Ментор приправника

### Члан 5.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути васпитач или психолог, односно педагог са истим степеном образовања као и приправник, који има лиценцу или најмање пет година радног искуства у области васпитног, односно стручног рада у дому ученика.

Ментора одређује директор дома решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу педагошког већа дома ученика.

Директор може да одреди за ментора васпитача и психолога, односно педагога из другог дома ученика, односно средње школе са домом ученика ако у дому ученика нема одговарајућег лица.

## Ментор и приправник

## **Члан 6.**

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу васпитног, односно стручног рада;
- 2) присуствовањем васпитном, односно стручном раду најмање 12 сати у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем васпитног, односно стручног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Приправник у дому ученика присуствује васпитном, односно стручном раду ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача, психолога, односно педагога, у трајању од најмање 12 сати у току приправничког стажа.

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

## **Евиденција**

### **Члан 7.**

У дому ученика се води: евиденција у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника.

Педагошка документација, у смислу овог правилника, јесте: заједнички план увођења у посао (приправника и ментора), план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за активности васпитача, односно план рада стручног сарадника и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

Ментор води документацију о:

- 1) остваривању плана увођења у посао;
- 2) темама и времену посећених активности;
- 3) запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању;
- 4) препорукама за унапређивање свих облика васпитног рада и рада са родитељима/старатељима;
- 5) оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник, осим педагошке документације из става 2. овог члана, води и документацију о:

- 1) остваривању плана увођења у посао;
- 2) темама и времену посећених активности;
- 3) запажањима о свом раду са ученицима;
- 4) препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика васпитног рада и рада са родитељима/старатељима;
- 5) оствареним облицима стручног усавршавања.

Приправник коме престане радни однос у дому ученика пре истека приправничког стажа преноси у други дом, односно установу документацију и мишљење ментора о остваривању плана увођења у посао до престанка радног односа.

Дом ученика води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма увођења у посао и оспособљавање за самосталан васпитни, односно стручни рад.

## **Провера савладаности програма**

### **Члан 8.**

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у дому ученика, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора, и то: приказом и одбраном активности васпитача, односно психолога и педагога у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик васпитног, односно стручног рада).

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на коме се остварује васпитни, односно стручни рад.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему и начин реализације васпитног, односно стручног рада.

## **Комисија за проверу савладаности програма**

### **Члан 9.**

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту дома ученика у коме је приправник запослен.

Комисију образује директор решењем, у саставу од најмање три члана, и то:

- 1) за васпитача у дому ученика - директор као председник и два члана педагошког већа дома ученика, и то: васпитач и педагог или психолог, односно одговарајући стручни сарадник из другог дома;
- 2) за психолога, односно педагога - директор као председник и два члана, и то: психолог или педагог, односно одговарајући стручни сарадник из другог дома и члан педагошког већа дома.

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 васпитног рада, односно припрема и брани одговарајући

писани стручни рад - есеј.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писменој 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 васпитног, односно стручног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика васпитног, односно стручног 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.

Приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни однос у дому пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, преноси у други дом, односно установу документацију, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

## **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 (ПРИЛОГ 2.).

## **Испит за лиценцу**

### **Члан 12.**

Испитом за лиценцу проверава се оспособљеност приправника за обављање послова васпитача, педагога и психолога као стручних сарадника у дому ученика.

Испит за лиценцу остварује се у дому ученика, односно школи са домом (у даљем тексту: дом ученика), коју одреди министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Испит се полаже пред комисијом и састоји се из два дела - писменог и усменог.

Писмени део испита остварује се израдом есеја.

Усмени део испита састоји се из:

- 1) одбране есеја;
- 2) провере оспособљености приправника да решава конкретне педагошке ситуације;
- 3) познавања прописа из области ученичког стандарда, односно образовања и васпитања од значаја за делатност дома ученика и ученике који су смештени у дому ученика (у даљем тексту: познавање прописа из области ученичког стандарда, односно образовања и васпитања).

Испит за лиценцу полаже се на српском језику.

На испиту за лиценцу врши се и претходна усмена провера знања приправника који у току основних студија није положио педагогију и психологију, на српском језику, а у складу са програмом који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (ПРИЛОГ 3.).

### **Члан 13.**

Провера компетенција за самостално извођење васпитног и стручног рада и оспособљености приправника за решавање конкретних ситуација из педагошке праксе, остварује се:

- 1) разговором кандидата са комисијом о есеју;
- 2) разговором кандидата и комисије о одређеној ситуацији из педагошке праксе.

Листу ситуација из педагошке праксе припрема комисија коју формира министар и коју чине представници министарства надлежног за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Познавање прописа из области ученичког стандарда, односно образовања и васпитања проверава се усмено, у складу са темама које су одштампане уз овај правилник и чине његов саставни део (ПРИЛОГ 4.).

## **Комисија**

### **Члан 14.**

Испит за лиценцу полаже се у дому ученика, пред комисијом коју образује министар.

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

- 1) председник - представник одговарајуће високошколске установе, односно одговарајући стручњак за васпитни рад у дому ученика, односно школи са домом ученика кога решењем одреди министар;
- 2) члан - просветни саветник Министарства или саветник - координатор завода или саветник - спољни сарадник, односно други одговарајући стручњак кога одреди министар, са најмање пет година радног искуства у струци у дому ученика, односно школи са домом ученика;
- 3) члан - просветни саветник Министарства или саветник - координатор завода или саветник - спољни сарадник, односно други одговарајући стручњак кога одреди министар, са најмање пет година радног искуства у дому ученика, односно школи са домом ученика на пословима стручног сарадника;

4) члан - дипломирани правник - мастер, мастер правник или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, запослен у Министарству, са најмање три године радног искуства на изради или примени прописа из области ученичког стандарда, односно образовања и васпитања или запослени у Министарству који обавља послове инспектора у Министарству, односно просветног инспектора, са најмање једном годином радног искуства на тим пословима.

Председника испитне комисије одређује министар, са листе које предложи високошколске установе или са листе стручњака за васпитни рад у дому ученика, односно школи са домом ученика.

Чланове испитне комисије одређује министар, са листе запослених просветних саветника, саветника - координатора завода, саветника - спољних сарадника, правника, инспектора у Министарству, просветних инспектора и стручњака за рад у дому ученика, односно школи са домом ученика.

Министар именује више испитних комисија.

Административно-техничке послове за комисију обавља секретар комисије, кога са листе запослених у Министарству решењем одређује министар.

Чланови комисије не могу бити државни службеници на положају, односно функционери.

## **Захтев за полагање испита**

### **Члан 15.**

Дом ученика подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после савладаног програма увођења у посао, уз сагласност приправника.

Уз захтев дом ученика подноси:

- 1) оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- 2) копију уговора о раду;
- 3) извештај комисије установе о савладаном програму увођења у посао;
- 4) доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу;
- 5) оверену копију индекса или уверење високошколске установе о положеним испитима из педагогије и психологије или потврду, односно уверење високошколске установе да кандидат има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина, сходно образовању које мора да има васпитач и стручни сарадник - психолог, односно педагог у средњој школи са домом ученика.

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

Ако приправник испуњава услове за полагање испита за лиценцу, Министарство доставља дому ученика обавештење о времену и месту полагања испита за лиценцу, најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита.

Министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако приправник 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.

Дом ученика у коме се полаже испит за лиценцу врши избор одређеног броја тема есеја које доставља Министарству, у складу са Основама васпитног програма.

Испит почиње приказом есеја.

Обавештење о теми есеја за кандидата Министарство доставља кандидату преко установе у којој је запослен, по правилу, три дана пре термина заказаног за полагање испита. Кандидат са писаним есејем приступа полагању испита.

Есеј из става 5. овог члана може да износи до шест страна куцаног текста. Есеј треба да садржи теоријски увод са позивањем на литературу и припрему за активност, односно приказ случаја (до шест куцаних страна, проред 1,5 font Times New Roman 12).

Усмени део испита траје до 90 минута и састоји се из разговора кандидата са комисијом о:

- 1) о есеју;
- 2) решавању конкретне педагошке ситуације са јединствене листе из члана 13. став 2. овог правилника;
- 3) познавању прописа из области ученичког стандарда, односно образовања и васпитања.

За делове усменог испита из става 7. тач. 2) и 3) овог члана кандидат извлачи испитна питања.

## **Одлагање испита**

### **Члан 17.**

Ако је приправник спречен да приступи полагању испита за лиценцу, обавезан је да дому ученика достави одговарајући доказ. Дом ученика о томе обавештава Министарство и доставља доказе, најкасније 24 часа пре почетка испита.

Испит за лиценцу се на основу доказа из става 1. овог члана одлаже, а приправник се преко установе обавештава о новом термину за полагање испита.

Уколико приправник не поступи у складу са ставом 1. овог члана, Министарство, по правилу, обавештава дом

ученика да је у обавези да на захтев приправника поднесе нови захтев за одобравање полагања испита за лиценцу.

Дом ученика обавештава приправника писменим путем о обавези из става 3. овог члана, одмах по пријему обавештења Министарства.

У случају да приправник без одговарајућег доказа, највише два пута не приступи полагању испита за лиценцу, односно преко дома ученика не поднесе нови захтев за одобравање полагања испита за лиценцу из става 3. овог члана, сматра се да је одустао од полагања испита, а дом ученика се о томе обавештава.

Приправнику који стиче право да у време распуста полаже испит или део испита, рок за полагање помера се за период трајања распуста.

## **Оцењивање на испиту за лиценцу**

### **Члан 18.**

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

Чланови комисије оцењују појединачно сваки део испита.

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.

Приправник који приликом поновног полагања испита у целини не положи испит, губи право да по поднетом захтеву, полаже испит за лиценцу.

Приправник из става 6. овог члана нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

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 дом ученика у коме је кандидат запослен.

Трошкове полагања испита приликом подношења новог захтева из члана 18. став 7. 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 обавештења за полагање испита, место и датум полагања испита, 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 предшколској установи, школи и школи са домом ученика.

## **Прелазне и завршне одредбе**

### **Члан 22.**

Кандидату који је засновао радни однос у дому ученика пре ступања на снагу овог правилника и који је савладао програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника сходно прописима из области образовања и васпитања, признаје се тај програм као савладан програм увођења у посао из члана 10. овог правилника.

### **Члан 23.**

Високошколска установа на захтев Министарства доставља листу представника из члана 14. овог правилника, у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Ако високошколска установа не достави листу представника из става 1. овог члана, министар одређује председника комисије за полагање испита за лиценцу из реда стручњака за област рада у дому ученика.

### **Члан 24.**

Заводи на захтев Министарства достављају листе запослених за чланове комисије за полагање испита за лиценцу

из члана 14. став 2. тач. 2. и 3. овог правилника.

Ако заводи на захтев Министарства не доставе листе запослених из става 1. овог члана, министар одређује чланове комисије за полагање испита за лиценцу из реда запослених у заводу.

## Члан 25.

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

Број 110-00-507/2015-04

У Београду, 22. марта 2016. године

Министар,  
др **Срђан Вербић**, с.р.

## ПРИЛОГ 1.

# ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА - ВАСПИТАЧА, ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА У ДОМУ УЧЕНИКА

Полазећи од Основа васпитног програма, организације живота и рада конкретног дома ученика у коме се програм спроводи, ментор и приправник - васпитач и стручни сарадник - психолог и педагог разрађују кораке у циљу оспособљавања приправника за осамостаљивање у обављању васпитног, односно стручног рада до добијања лиценце. Током спровођења програма увођења у посао приправник стиче компетенције неопходне за обављање васпитног рада и стручних послова у дому ученика. За сваку од области, дата је листа очекиваних исхода која описује шта приправник на крају програма увођења у посао треба да зна и уме.

## ВАСПИТАЧ

На крају приправничког стажа васпитач треба да:

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

- познаје структуру програма васпитног рада;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања васпитног и васпитно-образовног 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 стиливима учења ученика;
- примењује индивидуални приступ ученицима у процесу васпитно-образовног рада;
- разуме улогу ученичких радова у васпитно - образовном раду;
- 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 васпитни 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 васпитном процесу;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у васпитно-образовном процесу;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика ради обезбеђивања подршке развоју 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;
- 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, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина*

- разуме значај утицаја вршњака и средина на развој и образовање ученика са сметњама, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина у активности у дому и васпитно-образовни процес;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина у васпитно-образовни рад;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина;
- познаје важност праћења индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом 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 ученичког стандарда и 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 ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГ**

На крају приправничког стажа стручни сарадник треба да:

#### *1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање рада*

- зна основне принципе планирања и програмирања рада установе;
- разуме улогу наставних предмета и образовних садржаја у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- 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 стиливима учења деце;
- примењује индивидуални приступ у раду;
- користи различиту литературу;
- зна основне принципе структурирања одељења/васпитне групе;
- подстиче изградњу заједништва у васпитној групи;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- анализира сопствени рад;
- организује превентивни ментално-хигијенски рад;
- користи истраживачки приступ у раду и размењује запажања и искуства са колегама;

- помаже запосленима у избору и примени различите литературе за припрему активности.

## *2. Праћење развоја и постигнућа ученика*

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- зна да прати и вреднује постигнућа ученика у процесу учења;
- зна да идентификује талентоване ученике, као и ученике са сметњама у развоју и учењу и ради на стварању подстицајне средине за њихов развој;
- примењује индивидуални/групни саветодавни рад са ученицима;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовања ученика;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна основне принципе успешне професионалне оријентације;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принцип редовности у давању повратних информација;
- уважава личност и приватност ученика;
- 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 образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје важност неговања партнерског односа са породицом ученика ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност и приватност родитеља;
- 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 ученичког стваралаштва.

## *4. Рад са ученицима са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина*

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина у образовно-васпитни рад;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина у образовно-васпитни рад;
- познаје важност праћења напредовања и постигнућа у складу са индивидуалним могућностима ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из социјално нестимулативних средина;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом 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 ученичког стандарда, 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 васпитне и образовно-васпитне праксе;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавшавање.

## ПРИЛОГ 2.

### ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

#### ВАСПИТАЊЕ

Различита схватања васпитања. Васпитање и други педагошки појмови. Карактеристике васпитања. Историјска димензија васпитања. Васпитање - култура - друштво. Васпитање и личност. Фактори развоја личности. Могућности и границе васпитања. Циљ васпитања као педагошка категорија. Детерминанте циља васпитања. Задаци васпитања (интелектуално, морално, естетско, физичко васпитање). Основни чиниоци васпитања. Улога и значај појединих чинилаца у васпитању. Школа и школски систем. Општи принципи васпитања. Опште методе и средства васпитања. Васпитаник, ученик. Положај васпитаника у процесу васпитања. Карактеристике односа васпитач - ученик. Карактеристике позива васпитача/наставника. Професионална функција и особине личности васпитача/наставника. Одређивање и конкретизација циља васпитања. Општи принципи васпитања.

#### ДОМ УЧЕНИКА У СИСТЕМУ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Појмовно одређивање и унутрашња организација рада дома. Место и улога домова у систему васпитања и образовања. Врсте домова ученика. Група као основ за организацију домске активности. Појмовно одређење социјалне групе. Васпитна група у дому ученика. Формирање група и групна динамика. Интеракција као основа групне динамике.

#### ВАСПИТНИ РАД У ДОМУ УЧЕНИКА

Циљеви, области и очекивани исходи васпитног рада у дому. Теме за остваривање различитих области васпитног рада. Планирање и програмирање васпитног рада у дому ученика (избор садржаја, облика и динамике рада). Праћење и вредновање васпитног рада. Облици и методе рада са појединцима и групама ученика. Принципи васпитног рада са ученицима (принцип научне и васпитне усмерености, принцип свесне активности, принцип индивидуализације и социјализације, принцип јединственог деловања свих чинилаца у васпитању, хуманости и демократичности).

#### УЛОГЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА У ДОМУ УЧЕНИКА

Улоге васпитача (педагошка, организациона, координирајућа и административна).

Компетенције васпитача (знања, вештине и вредносни ставови). Стиливи руковођења групом (ауторитарни и демократски стил). Васпитач као модел понашања. Улоге стручних сарадника (сарадничка, саветодавна, координирајућа, иницијативна). Оперативни, превентивни, саветодавно инструктивни, аналитичко-истраживачки рад стручног сарадника. Компетенције стручних сарадника (знања, вештине и вредносни ставови).

#### САРАДЊА СА РАЗЛИЧИТИМ ПАРТНЕРИМА У ВАСПИТНОМ РАДУ

Сарадња дома ученика и породице (облици и садржаји сарадње). Сарадња дома ученика и школе. Сарадња дома ученика са институцијама и организацијама у окружењу. Сарадња и тимски рад у дому.

##### ПРЕПОРУЧЕНА ЛИТЕРАТУРА:

- 1) Васпитни рад и организација живота и рада у домовима ученика средњих школа (приручник), Министарство просвете Републике Србије, Београд, 1998;
- 2) Васпитни рад у домовима ученика (зборник радова), Савез педагошких друштава Војводине, Нови Сад, 1997;
- 3) Васпитни рад у домовима ученика средњих школа Републике Србије (зборник радова), Министарство просвете и спорта и Институт за економику и финансије, Београд, 2002;
- 4) Конвенција о правима детета ОУН, 1989;
- 5) Универзална декларација о људским правима ОУН, 1948;
- 6) Јешић, Д. (2008): Домска педагогија, Педагошки факултет Јагодина;
- 7) Кишјухас, Ј. (2009): Стратегије васпитања - приручник за васпитаче у домовима ученика, Институт за економику и финансије;
- 8) Кишјухас, Ј. (2002): Интернати светско искуство, Београд, Мрљеш, Проех комерц;
- 9) Розенберг, М. (2002): Језик саосећања - ненасилна комуникација, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд (превод Нада Игњатовић Савић);
- 10) Ђурчић, В. (2004). Трагање за смислом, изазови и ризици адолесценције. Београд: ИП "Жарко Албуљ - Водич за увођење у посао васпитача у домовима ученика средњих школа, 2006, ЗУОВ, Група аутора;
- 11) Водич кроз стручно усавшавање и напредовање наставника, васпитача и стручних сарадника (2007), ЗУОВ, Група аутора;
- 12) Приручник за планирање стручног усавшавања - друго, допуњено издање - (2012), ЗУОВ, Група аутора;
- 13) Васпитни рад у домовима ученика средњих школа Републике Србије (зборник радова), Институт за економику и финансије (2013), група аутора, Београд;

- 14) Вучић Л. Педагошка психологија, Центар за примењену психологију - Друштво психолога Србије (2007), Београд;
- 15) На путу одрастања - примери из васпитног рада у средњошколском дому ученика (зборник радова), Дом ученика средње ПТТ школе (2011), Београд;
- 16) Настасић, П. (2004). Не дозволи да те дрога избаци из игре, Едукативни приручник. Београд: Привредни преглед;
- 17) Жирпађа, Љ., Миочиновић, Љ. (2007). Развојна психологија. Београд: Чигоја;
- 18) Ђорђевић Ј, Трнавац Н, (2011), Педагогија - Уџбеник за наставнике, Научна књига Београд;
- 19) Rosić Vladimir, (2007), Domska pedagogija, Zadar: Naklada;
- 20) Сузић Ненад, (2010) Психолошке и педагошке радионице, Психополис институт, Нови Сад;
- 21) Малушић, С. (2011), Шта мучи средњошколце, Раоб, Београд;
- 22) Tony Booth&Mel Ainscow (2010.), Приручник за инклузивни развој школе; Београд, Save the Children UK SEE - Програм за Србију.

### ПРИЛОГ 3.

## ПРОГРАМ ПЕДАГОГИЈЕ И ПСИХОЛОГИЈЕ ЗА ПРИПРАВНИКА КОЈИ У ТОКУ СТУДИЈА НИЈЕ САВЛАДАО ОВЕ ПРЕДМЕТЕ

### 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. Основни педагошки појмови: Педагогија и педагошке дисциплине.

Најпознатији педагози и њихова дела. Систем научних дисциплина у педагогији и однос према другим наукама.

Научно истраживање појаве у области васпитања и образовања - методологија педагошких истраживања. Практична питања израда 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 развоја 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).  
Развој и природа развојних промена. Законитости психичког развоја. Покретачи психичког развоја.  
Учење (појам, врсте, карактеристике). Методе успешног учења. Трансфер учења. Памћење. Заборављање. Способности. Мотивација за учење.

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.

Чиниоци и особине пажње. Развој мишљења. Говор и мишљење. Развој стваралачког мишљења. Критичко мишљење. Развој емоција и изражавање емоција. Способност препознавања сопствених и туђих емоција. Емоције адолесцената. Емпатија. Значај емоција за ментално здравље.

Стрес. Анксиозност. Психосоматска обољења.

Развој личног идентитета. Адолесценција као период стицања личног идентитета. Телесни развој и промене у пубертету и адолесценцији. Психички развој у адолесценцији, промене у интелектуалној и емоционалној сфери. 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. Сукоби у адолесценцији.

Инклузивни приступ образовању. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању (ученици са тешкоћама у учењу, сметњама у развоју/инвалидитетом, из социјално нестимулативних средина). Рад са даровитим ученицима.

Психолошки проблеми васпитања и образовања. Јединство личног и социјалног. Развијање моралне свести, моралног суђења и моралних ставова код ученика.

Лични и социјални мотиви. Хијерархија мотива. Сукоб мотива. Мотиви интелектуалног рада: радозналост, истраживање, ниво аспирација, стандарди успешности, познавање резултата. Задовољење и осујећење мотива. Фрустрације и конфликти. Реалистичко и нереалистичко реаговање на фрустрације и конфликти. Механизми одбране.

Ставови, интересовања и вредности.

Измењена стања свести и поремећаји душевног живота и понашања.

Комуникација. Знакови, сигнали и симболи. Невербална и вербална комуникација. Услови успешне комуникације. Асертивна комуникација.

Појам и врсте друштвених група: мале и велике групе; примарне, референтне, формалне и неформалне, припадничке и неприпадничке групе. Породица као група. Вршњачке групе. Школско одељење. Динамика групе. Формирање групе. Односи у групи. Руковођење групом. Групно решавање проблема. Ефикасност групе.

Опажање особа. Прва импресија. Законитости у формирању импресије. Грешке у опажању особа. Опажање (атрибуција) узрока сопственог и туђег понашања.

## ПРЕПОРУЧЕНА ЛИТЕРАТУРА

- 1) Volkov A., Hruz M., Volkov V., Psihologija u Obrazovanju I (2013), II (2014), III Dio (2015), Beograd;
- 2) Хавелка Н., Ученик и наставник у образовном процесу, Завод за уџбенике и наставна средства, 152-162 И оцењивање ученика 163-185, 2000, Београд;
- 3) Хебиб Е. Школа као систем, 23-68, Београд ИПА, Филозофски факултет, (2000), Београд;
- 4) Хавелка, Кузмановић, Поподић, Методе и технике социјално психолошких истраживања, ЦПП, ДПС, Београд 1997;
- 5) Vlasta Vizek Vidovic i sar, Psihologija obrazovanja, Klett 2014., (Socijalni i emocionalni razvoj 96-112; individualne razlike u osobinama ličnosti 113-115; Učeniци s posebnim potrebama 116-131; Daroviti učenici 132-140; Kako povećati motivaciju 241-264; Upravljanje odeljenjem i disciplina 277-314; Učenje i podučavanje 329-372);
- 6) Kol, M. & Kol, S. (1993). Razvoj deteta (Poglavlje 13: Školovanje i razvoj);
- 7) Ђорђевић Ј, Трнавац Н, Педагогија - Уџбеник за наставнике Научна књига Београд, 2011;
- 8) Стеван Крњајић: Поглед у разред, ИПИ, 2007;
- 9) Нада Качавенда Радић: Слободно време и образовање, ЗУНС 1989;
- 10) Радивојевић, Д., Јеротијевић, М., Стојић, Т., Ћировић, Д., Радовановић - Тошић; Љ., Коцевска, Д., Париповић, С., Јосимов, Г., Васиљевић, И., Стојановић, Љ., Станаћев, В., Кувелић, Д., и Сеизовић, В. (2007). Водич за унапређивање инклузивне образовне праксе. Београд: Фонд за отворено друштво (доступно и на: <http://www.inkluzija.org/biblioteka/Vodic-za-unapredjivanje-inkluzivne-obrazovne-prakse.pdf>);
- 11) Никола Рот (2010) Основи социјалне психологије, Београд, Завод за уџбенике и наставна средства;
- 12) Хавелка Ненад (2008) Социјална перцепција (поглавље: Опажање особа) Београд, Завод за уџбенике и наставна средства.

## ПРИЛОГ 4.

### ПОЗНАВАЊЕ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА И ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

#### Ученици

*Права детета на основу Универзалне декларације о људским правима (1948. год.), Конвенције Уједињених нација о правима детета (1989. год.), Устава Републике Србије, Закона о ученичком и студентском стандарду, Закона о основама система образовања и васпитања и посебних закона у области образовања и васпитања.*

Права ученика у области ученичког стандарда; општи услови за остваривање права у области ученичког стандарда; право ученика на смештај и исхрану; право на васпитни рад; право на ученички кредит; право на ученичку стипендију; право на културне, уметничке, спортске и рекреативне активности и информисање; похвале и награде ученика у

установи; обавезе и одговорности ученика у установи; повреде обавеза ученика; васпитно-дисциплинске мере и поступак за повреду обавезе ученика.

Права, обавезе и одговорности ученика у области образовања и васпитања; ученички парламент.

## **Запослени**

Задатак васпитача и стручног сарадника, односно наставника; услови за заснивање радног односа; услови за рад васпитача, психолога и педагога; приправник; лиценца и регистар васпитача, психолога и педагога; права, обавезе и одговорности запослених и усавршавање запослених.

## **Институције за унапређивање квалитета образовања и васпитања**

Национални просветни савет; Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

## **Установе и друге организације**

Врсте установа ученичког стандарда, односно установа образовања и васпитања; друга организација; делатност установа; оснивање установа и мрежа установа; услови за оснивање, почетак рада и обављање делатности; дозвола за рад установе; статусне промене и промене назива и седишта; забрана рада установе и укидање установе; одговорност установе за безбедност ученика и запослених; правила понашања у установи; забране у установи (забрана дискриминације, насиља и злостављања и др.); статут установе; прекид рада у установи; евиденција.

## **Органи установе**

Врсте и састав органа у установама ученичког стандарда, односно установама образовања и васпитања; орган управљања; директор установе; стручни органи; савет родитеља у установама образовања и васпитања.

## **Програми**

Програм васпитног рада у установама ученичког стандарда и програми образовања и васпитања.

## **Остваривање васпитања и образовања**

Развојни план установе; годишњи план рада установе; трајање образовања и васпитања.

## **Надзор над радом установа**

Надзор над радом установе; инспекцијски надзор; стручно-педагошки надзор.

## **Финансирање**

Средства из буџета Републике - финансирање права ученика и финансирање рада установа.

ПРЕПОРУЧЕНА ЛИТЕРАТУРА:

- 1) Закон о ученичком и студентском стандарду ("Службени гласник РС", бр. 18/10 и 55/13);
- 2) Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 - аутентично тумачење и 68/15);
- 3) Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 18/10 и 55/13);
- 4) Конвенција Уједињених нација о правима детета, 1989. године;
- 5) Универзална декларација о људским правима 1948. године;
- 6) Устав Републике Србије;
- 7) Правилник о основама васпитног програма ("Просветни гласник", број 2/15);
- 8) Правилник о програму рада психолога и педагога у дому ученика "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/16);
- 9) Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 30/10);
- 10) Правилник о врсти образовања васпитача и стручних сарадника и условима и критеријумима за избор стручног сарадника - асистента у дому ученика ("Службени гласник РС", број 77/14);
- 11) Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", број 72/09);
- 12) Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 22/16);
- 13) Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању ученичке и студентске картице у дому ученика и студентском центру ("Службени гласник РС", бр. 29/11 и 90/13);
- 14) Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гласник РС", број 21/15).