

Висока школа струковних студија за
васпитање и пословне информатичаре - Сирмијум

СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Број 2/1647

Датум 08.10.2013.

СТАТУТ

ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ И ПОСЛОВНЕ ИНФОРМАТИЧАРЕ - СИРМИЈУМ СРЕМСКА МИТРОВИЦА

СРЕМСКА МИТРОВИЦА, МАЈ 2013.

На основу члана 53. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 76/2005 и 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015-аутентично тумачење и 68/2015), и Стратегије развоја образовања у Србији, Савет Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, Сремска Митровица, на седници одржаној дана 22.5.2013. године, измена и допуна Статута од 19.9.2013. године, измена и допуна од 3.10.2013. године, измена и допуна од 29.01.2014. године и измена и допуна 30.10.2015, и измена и допуна од 18.03.2016. године, измена и допуна од 27.10.2016. године, измена и допуна од 25.01.2017. године и измена и допуна од 13.03.2017.године, донео је

СТАТУТ

ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ И ПОСЛОВНЕ ИНФОРМАТИЧАРЕ - СИРМИЈУМ СРЕМСКА МИТРОВИЦА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом се уређује организација, делатност и пословање Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, Сремска Митровица, са потпуном одговорношћу (у даљем тексту: Школа), овлашћења и начин одлучивања појединих органа Школе, начин организовања и извођења струковних студијских програма, специјалистичких струковних студија, статус наставника и других запослених, статус студената, финансирање и друга питања значајна за рад Школе, а у складу са Законом о високом образовању, Статутом Конференције академије струковних студија и другим позитивним прописима.

Члан 2.

Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, Сремска Митровица је самостална високошколска установа за област друштвено-хуманистичких наука која остварује основне струковне студије за образовање струковних васпитача за рад у предшколској установи, струковне пословне информатичаре, специјалистичке струковне студије, обавља стручни и истраживачки рад и врши друге послове одређене законом и овим Статутом.

Школа је правно лице и уписује се у регистар установа при Привредном суду у Сремској Митровици и регистар високошколских установа које води Министарство.

У Школи није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање. Простор Школе је неповредив у складу са Законом.

II МИСИЈА И ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 3.

Мисија школе, као високошколске институције је да уз стално иновирање студијских садржаја, примену савремених метода и техника едукације и кроз истраживачки процес образује младе и компетентне стручњаке у области предшколског васпитања и образовања и пословне информатике.

Школа својим студијским програмима промовише и омогућава остваривање права на квалитетан кадар за васпитање и образовање деце предшколског узраста и за професионално бављење пословима везаних за примену рачунара у различитим областима професионалног ангажовања у индустрији, јавним предузећима, државним органима, здравству и образовним институцијама.

Квалитет рада школе обезбеђује се кроз стално праћење ефективности и ефикасности студија, развијање и усавршавање студијских програма уз високу партиципацију студената, као и праћењу и унапређивању академских и наставничких компетенција.

Намера школе је да се развије у модерну европску високошколску институцију, признату по својим стручним и истраживачким достигнућима и да оспособи такве младе људе који ће бити способни да се равноправно укључе у сарадњу са сродним школама и установама у свету, да унапређењем, преносом и разменом знања пружа могућности друштву и појединцу да остваре користи од знања и вештина усмерених ка свету професије и тржишту радне снаге.

Члан 4.

Делатности Школе су:

- 8542 - Високо образовање
- 4761 - Скриптарница - трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 4762 - Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом
- 8219 - Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 5811 - Издавање књига
- 5814 Издавање часописа и породичних издања
- 5819 - Остала издавачка делатност

Члан 5.

Школа обавља делатност високог образовања у свом седишту, у складу са законом, оснивачким актом, дозволом за рад и овим Статутом и у јединици ван седишта без својства правног лица.

Делатност школе високог образовања из става 1. овог члана остварује се кроз струковне студије првог степена на основу одобреног односно акредитованог студијског програма и подразумева следеће:

- организовање и остваривање основних струковних студија првог степена за образовање струковних васпитача за рад са децом од 1 до 7 година на српском језику
- организовање и остваривање основних струковних студија првог степена за образовање струковних пословних информатичара.

- организовање и остваривање дошколовања васпитача са завршеном двогодишњом Вишом школом за образовање васпитача.

-организовање и остваривање специјалистичких струковних студија за дипломиране васпитаче са завршеном трогодишњом Високом школом струковних студија за образовање васпитача.

-Организовање и остваривање мастер струковних студија за дипломиране васпитаче са завршеном трогодишњом Високом школом струковних студија за образовање васпитача.

- организовање и остваривање стручног усавршавања и даљег професионалног развоја васпитача у предшколским установама који се не сматрају студијем у смислу закона.

По завршетку програма Школа издаје посебну потврду (сертификат).

- стручно и научно истраживачки рад из домена предшколског васпитања и образовања и пословне информатике.

- издавачка делатност у вези са истраживачким и наставним радом.

Члан 6.

Школа поред делатности високог образовања обавља и библиотечке и документационе послове, финансијско-материјалне, помоћно техничке и друге послове у вези са остваривањем делатности.

Школа може организовати обављање и других послова којима се комерцијализују резултати научног и стручно истраживачког рада под условом да се тим пословима неугрожава квалитет наставе а ускладу са дозволом за рад и посебним општим актом Школе.

Школа може организовати стручне екскурзије у току и по завршетку студија.

План и програм екскурзије утврђује Наставно-научно веће школе и они чине саставни део годишњег програма рада.

Члан 7.

Школа може организовати остваривање основних струковних студија на даљину, у складу са дозволом за рад и посебним општим актом школе.

Члан 8.

Школа доноси:

- Студијски програм основних струковних студија
 - Студијски програм мастер струковних студија
 - Студијски програм специјалистичких струковних студија
- и остале програме за професионални развој васпитача

Члан 9.

Назив установе је: Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, Сремска Митровица.

Скраћени назив је: ВШССВПИ-СИРМИЈУМ Сремска Митровица

Седиште школе је у Сремској Митровици, Улица Змај Јовина бр. 29.

Школа има јединицу ван седишта без својства правног лица у Чачку, Цара Лазара

10.

Члан 10.

Школа има свој лого, а може имати и своју заставу и друга обележја свог идентитета, које доноси Савет Школе.



Лого високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум

опис, значење и употреба

Лого представља стилизован први лет птице родитеља са својим младунцима. Стилизација птице је тако урађена да се може протумачити и као књига раширених страница.

Тематски је у потпуности везан за оно што висока школа пружа, а то је млад кадар посвећен првом, основном и најбитнијем образовању детета, баш као што је и први лет младунаца крај родитеља пресудан за опстанак.

Сам лого и логотип иду заједно и такви представљају целину, али сам лого без логотипа је препознатљив и као такав оставља снажан утисак.

У данашње време овакав лого представља модерно дизајниран препознатљив знак, једноставне упечатљиве форме бежећи од стандардног приступа израде „школског логота“ али у себи задржава озбиљност и стандарде.

Мобилност оваквог логота је на највишем нивоу, па је лако примењив како на стандардне видове промовисања (штампа, фотографија, дрворез ...), тако и на све модерне, дигиталне видове записа и даље обраде (web, MMCD, ...)

Школа има и свој дан, који ће утврдити Савет школе, на предлог Наставно-научног већа.

Члан 11.

Школа је регистрована код Привредног суда у Сремској Митровици, решењем од _____ године, број регистарског улошка _____.

Матични број под којим се Школа води у јединственом регистру организација и заједница је: 08015813.

Члан 12.

Оснивач школе је Аутономна Покрајина Војводина.

Права и обавезе Школе утврђени су законима и овим Статутом.

Члан 13.

Школа је у саставу Конференције академија струковних студија.

Члан 14.

Школу представља и заступа директор без ограничења.

Директор може у оквиру својих овлашћења да овласти друго лице да заступа школу у одређеним правним пословима, односно да га замењује у пословима из делокруга његовог рада у случају спречености или у његовом одсуству.

Пуномоћје се издаје у писменом облику, које се може у свако доба опозвати.

Члан 15.

У оквиру јавности деловања Школа има своју интернет страницу на српском језику и енглеском језику.

Интернет страница школе обухвата део који је отворен свим заинтересованим лицима и наменски део који је отворен студентима, наставницима и сарадницима Школе.

Члан 16.

Печати и штамбиљи

Школа има **Суви жиг и печате** којим се потврђује **аутентичност** исправа које издаје школа, исписани на српском језику, ћириличним писмом.

Сувим жигом оверавају се дипломе, а печатима све остале исправе.

Суви жиг и печати имају облик круга пречника 32мм у чијој средини је грб Републике Србије, са кружно исписаним текстом.

Текст жига и печата исписан је у концентричним круговима око грба, гледајући од спољног до унутрашњег круга и то:

- Република Србија

- Аутономна Покрајина Војводина

- Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, Сремска Митровица.

Школа има три печата округлог облика горе наведене садржине за отисак хемијском бојом, који су обележени редним бројем, римском цифром која се ставља испод грба Р.С.

Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси.

Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.

Печат са римском цифром III служи за оверу књиговодствене и финансијске документације.

Школа има три штамбиља правоугаоног облика.

Један штамбиљ за пријем и слање поште, величине 62x26мм, на српском језику, ћириличним писмом са натписом у прва два реда: Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, у трећем реду: Сремска Митровица, а испод тога у четвртном: број са цртом и у петом: датум са цртом.

Други штампил са натписом у прва два реда: Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, у трећем реду: Сремска Митровица.

Трећи штампил са натписом у прва два реда: Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, Сремска Митровица, у трећем и четвртном реду: Одсек за наставу и студентска питања, у петом: број, са цртом и у шестом: датум, са цртом.

Школа може користити и помоћне штампиле за интерну употребу у сврху рационализације пословање у администрацији и рачуноводству школе.

II СТУДИЈЕ

Члан 17.

Студије у Школи су:

- Студије првог степена – основне струковне студије
- Студије другог степена – специјалистичке струковне студије
- мастер струковне студије

Струковне студије оспособљавају студента за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Статус студента стиче се уписом, а престаје исписом, завршетком студија, или када студент не изврши упис у годину студија.

Школа може организовати студијски програм за стицање заједничке дипломе у сарадњи са другом високошколском установом која има дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

III ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 18.

Основне струковне студије трају три године и њиховим завршавањем стиче се 180 ЕСПБ бодова.

Завршетком струковних студија стичу се стручни називи:

- 1.струковни васпитач са знаком звања првог степена струковних студија из области **бечилор (bachelor (appl.))**
- 2.струковни пословни информатичар са знаком звања првог степена струковних студија из области **бечилор (bachelor (appl.))**

Члан 19.

Пренос ЕСПБ бодова може се извршити између различитих основних струковних студија.

Критеријум и услови преноса ЕСПБ бодова из става 1. прописују се општим актом Конференције академија струковних студија и Школе.

Члан 20.

Студије се организују према студијском програму који доноси Наставно-научно веће Школе.

Студијски програм садржи: назив и циљеве студијског програма; врста студија и исход процеса учења; стручни назив; услове за упис на студијски програм; листу обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем; начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија; бодовну вредност сваког предмета исказану у складу са Европским системом преноса бодова; бодовну вредност завршног рада на основним струковним и специјалистичким студијама исказана у ЕСПБ бодовима; предуслове за упис појединих предмета, или групе предмета; сразмеру поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту; начин избора предмета из других студијских програма; услове за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија, начин организације и вредновања праксе и друга значајна питања.

1. Упис

Члан 21.

Статус студента стиче се уписом у Школу, а доказује се одговарајућом студентском исправом, чији садржај прописује министар.

Одлуку о броју студената који се уписују у прву годину основних струковних студија утврђује Школа и не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета доноси Влада Републике Србије и Аутономна Покрајина Војводина.

Конкурс за упис у прву годину струковних студија објављује се најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Конкурс за упис мора садржати: број студената који се уписује, услове за упис, податке о исправама које се подносе, рокове за пријаву на конкурс, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, упис, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти.

Члан 22.

У прву годину основних струковних студија-струковни васпитач, може се уписати лице које је завршило четворогодишњу средњу школу и испунило све предвиђене услове, у оквиру утврђених капацитета.

Критеријуми на основу којих се одабирају кандидати јесу: успех у претходном школовању, потребне вештине и способности: музичке, говорне и физичке и резултати пријемног испита.

У прву годину основних струковних студија-струковни пословни информатичар, може се уписати лице које је завршило четворогодишњу средњу школу и испунило све предвиђене услове, и лице које је завршило трогодишњу средњу школу и положило математику као разлику предмета у оквиру утврђених капацитета.

Критеријуми на основу којих се одабирају кандидати јесу: успех у претходном школовању и резултати пријемног испита.

У прву годину струковних студија може се без полагања пријемног испита уписати

лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са законом. Ово лице се уписује на лични захтев у статусу самофинансирајућег студента и не улази у квоту коју је одредила Влада Републике Србије и Аутономна покрајина Војводина.

Странац се може уписати у прву годину основних струковних студија под истим условима као и домаћи држављанин.

Посебан услов за упис у прву годину струковних студија за лица из става 4. овог члана, је знање српског језика. Проверу знања српског језика обавља посебна комисија коју образује директор. Провера знања се врши писмено и усмено.

Странац плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није друкчије уређено.

Члан 23.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија-струковни васпитач, полаже испит за проверу склоности и способности и пријемни испит.

Испит за проверу склоности и способности састоји се од провере говорних, музичких и физичких способности. Резултати постигнути на овој провери имају елиминаторни карактер. Испуњавање посебних услова у погледу говорних, музичких и физичких способности утврђује трочлана комисија коју именује директор, на основу: посебног испита, лекарског уверења и уверења од логопеда о говорним способностима кандидата.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија-струковни пословни информатичар, полаже пријемни испит.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом Школе. Кандидат који има положену општу матуру полаже испит за проверу склоности и способности.

Пријемни испит-струковни васпитач се полаже из српског језика и књижевности и опште културе - информисаности.

Пријемни испит-струковни пословни информатичар, се полаже из информатике и опште културе и информисаности.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена из свих предмета у свим разредима, помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова.

Резултати постигнути на пријемном испиту оцењују се одговарајућим бројем бодова. Тачан и потпун одговор на свако постављено питање оцењује се 1 (једним) бодом.

Укупан број бодова постигнут из српског језика и књижевности и опште културе-информисаности износи укупно 60 бодова, по 30 бодова из сваког предмета.

Укупан број бодова постигнут из математике износи 60 бодова.

Члан 24.

Ранг листа се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата по утврђеним мерилима.

Кандидат може освојити највише 100 бодова.

Учесник конкурса за упис може поднети приговор на регуларност конкурса, регуларност испита и редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија, у року од 3 дана од дана објављивања привремене ранг листе на огласној табли Школе.

По приговору учесника конкурса директор доноси решење на основу мишљења Централне Комисије, у року од 3 дана од дана пријема приговора.

Кандидат може изјавити жалбу Савету Школе, у року од 24 сата од дана пријема решења из претходног става.

Савет Школе решава по жалби у року од три дана од дана њеног пријема.

Члан 25.

Студент основних струковних студија уписује се у Школу: у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) и студента који се сам финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Члан 26.

Наставно-научно веће образује Централну комисију за пријем и упис студената Комисије за проверу склоности и способности, Комисије за спровођење пријемног испита, Комисије за дежурства, Комисије за прегледање и оцењивање тестова, Комисију за упис и Комисија за полагање математике као разлике предмета.

Комисије за проверу склоности и способности, бирају се за сваки вид провере посебно, а њихов збирни резултат, који је негативан је елиминаторног карактера.

Комисија за спровођење пријемног испита организује састављање и умножава тестове и саставља привремену ранг листу по добијању резултата и коначну ранг листу по протеку рокова за жалбе.

Комисије за дежурства, дежурају на испитима.

Комисије за прегледање тестова прегледавају и оцењују тестове.

Повреда тајности тестова и испитног поступка представљају повреду радне дужности.

Централна Комисија одговара за законитост, надгледа целокупан поступак пријемног испита, састављање привремене ранг листе у року одређеном Законом, и надгледа састављање и објављивање коначне ранг листе кандидата.

Комисија за упис врши упис студената на основу коначне ранг листе кандидата, по протеку рокова за жалбе

2. Режим студија

а) Школска година

Члан 27.

Школска година почиње по правилу 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година се дели на два семестра, од којих сваки траје 15 наставних недеља.

Оптерећење за једну школску годину износи укупно 60 ЕСПБ бодова.

Настава у зимском семестру почиње, по правилу, 1. октобра и траје до 15. јануара, а у летњем семестру почиње, по правилу, 16. фебруара и траје до 31. маја. Активна настава обухвата, најмање 600, а највише 815 часова наставе.

Настава се може организовати у блоковима у укупном трајању од 30 недеља, чије се појединачно трајање утврђује општим актом Школе.

Настава појединачних предмета се изводи у току једног семестра, или једног блока, а најдуже у току два семестра.

Члан 28.

Студије се изводе на српском језику.

б) Правила студија

Члан 29.

Студент на почетку школске године-семестра уписује одређени број предмета из студијског програма и то:

- студент који се финансира из буџета мора да упише најмање онолико предмета колико је потребно да оствари пуни обим бодова предвиђен за ту годину - упише и положи предмете за 60 ЕСПБ бодова;

- студент који се сам финансира мора да упише број предмета који обезбеђују најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент није обавезан да у сваком семестру узме исти број бодова.

Студент који се сам финансира плаћа део школарине обрачунате само за уписане предмете.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

- студент који се финансира из буџета мора да упише најмање онолико предмета колико је потребно да оствари пуни обим бодова предвиђен за ту годину - упише и положи предмете за 60 ЕСПБ бодова;

- студент који се сам финансира мора да упише број предмета који обезбеђују најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент није обавезан да у сваком семестру узме исти број бодова.

Студент који се сам финансира плаћа део школарине обрачунате само за уписане предмете.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

Члан 30.

Предавања и други облици наставе организују се за све студенте, без обзира у ком статусу је студент уписан.

Школа је дужна да сваке школске године информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима,

методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Информацијски пакет из става 2. објављује се пре почетка школске године на интернет адреси Школе, или на други погодан начин.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује тај предмет.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти, или се одредити за други изборни предмет.

Студијским програмом може се условити одређење студента за одређени предмет претходно положеним испитима из једног, или више предмета утврђених студијским програмом.

Правилником о студирању ближе се утврђује начин и поступак студирања у Школи.

Члан 31.

Студент је обавезан да испуњава наставне и предиспитне обавезе, и да извршава друге обавезе утврђене Статутом и Правилником о студирању.

Члан 32.

Висину школарине и Ценовник услуга за основне струковне студије утврђује Савет Школе.

в) Статус студента

Члан 33.

У прву годину студија конкурсом се прецизира број студената који студира на терет буџета.

Студент који је у току школске године, по положеним испитима стекао 60 ЕСПБ бодова, има право да се у наредној школској години финансира из буџета, ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета у складу са Законом о високом образовању.

Изузетно студент може да се у наредној години финансира из буџета ако у школској 2014/2015, односно школској 2015/2016 години оствари најмање 48 ЕСПБ и рангира се у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета у складу са Законом.

Рангирање студената из става 2. овог члана обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом школе.

Студент који не оствари право у складу са ставом 2. овог члана у наредној школској години наставља студије у статусу студента који се сам финансира.

г) Права и обавезе студента

Члан 34.

Студент има право:

- на упис, квалитетно студирање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
- на самоорганизовање у оквиру Студентског Парламента;
- на учествовање у стручном раду;
- на консултације и менторски рад;
- на слободу мишљења и исказивања ставова током наставе и других активности у Школи;
- на повластице које произилазе из статуса студента;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира и да буде биран у Студентски Парламент и друге органе Школе.
- на завршетак студија у краћем року;
- на слободно коришћење библиотеком и интернетом;
- на уписивање предмета из других програма, сходно Статуту и Правилнику о студирању;
- на изјашњавање о квалитету (оцењивање) наставе и наставника;
- на притужбу за случај повреде неког од његових права предвиђених законом, или општим актима;
- на мировање обавеза за време служења војног рока, за време трудноће и до године дана старости детета, неге властитог детета до годину дана живота, за време дуже болести и у другим оправданим случајевима прекида студирања (у том случају може се одобрити поновни упис године која се не сматра понављачком);
- на друга права предвиђена Статутом, Правилником о студирању и другим општим актима Школе.

Студент има обавезу:

- да поштује режим студија и опште акте Школе и да уредно извршава своје наставне и предиспитне обавезе у Школи;
- да поштује права запослених и других студената у Школи;
- да учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Члан 35.

Своја права студенти остварују појединачно и организовано преко Студентског Парламента у складу са одредбама закона, као и Статута, Правилника о студирању, Правилника и других општих аката Школе у чијем доношењу учествују и представници студената.

За кршење својих обавеза студенти дисциплински одговарају у складу са одредбама и на начин предвиђен у оквиру Правилника о студирању.

д) Испити

Члан 36.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено и практично.

Испит се полаже у седишту Школе, а практичан испит у предшколској установи.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Студент са инвалидитетом на студијском програму струковни пословни информатичар има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима у складу са овим актом.

Члан 37.

Испит се полаже пред наставником или испитном комисијом.

Када студент полаже испит пред комисијом, комисију образује директор, а њен састав и начин рада предвиђени су у оквиру Правилника о студирању.

Члан 38.

Испитивач је дужан да се изузме од испита ако је са кандидатом: у крвном сродству у правој линији, у побочној линији до петог степена, у тазбинском сродству до другог степена, без обзира да ли је брак престао, ако је брачни друг кандидата, или ако са кандидатом живи у заједничком домаћинству.

Члан 39.

Испити се припремају из литературе која је наведена у студијском програму.

Уџбеник, односно допунски материјал за припрему испита мора по квалитету и обиму одговарати захтевима студија у Школи, о чему се стара Наставно-научно веће Школе.

Уџбеник, односно допунски материјал за припрему испита одобрава Наставно-научно веће.

Ближе одредбе о Уџбеницима и допунском материјалу за припрему испита, утврђују се Правилником о Уџбеницима.

Уџбеник, односно допунски материјал за припрему испита мора бити доступан најмање два месеца пре испитног рока.

Члан 40.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту је најмање 30 највише 70 .

Члан 41.

При оцењивању на испиту узима се у обзир и резултат који је студент постигао на вежбама, семинарима и другим облицима наставе, а коначна оцена утврђује се на испиту.

Студент **није положио** испит ако добије оцену 5 (пет), односно оствари 54 поена.

Оцену 6 (шест) или **довољан** студент добија ако је остварио 55-64 поена.

Оцену 7 (седам), или **добар** студент добија ако је остварио 65-74 поена.

Оцену 8 (осам), или **врло добар** студент добија ако је остварио 75-84 поена.

Оцену 9 (девет), или **изузетно добар** студент добија ако је остварио 85-94 поена.

Оцену 10 (десет), или **одличан** студент добија ако је остварио 95-100 поена.

У испитни записник, индекс и студентски картон уписују се оцене изражене бројчано.

Оцена 5 (пет) уписује се у индекс само на захтев кандидата.

Члан 42.

Студент може да полаже испит из једног наставног предмета три пута у току исте школске године.

Члан 43.

Студент који сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Школе, има право да поднесе приговор на добијену оцену.

Захтев за поновно полагање испита подноси се директору Школе у року од 36 часова од часа добијања оцене.

Директор доноси одлуку о приговору у року од 24 часа од добијања приговора.

Уколико директор усвоји приговор на оцену, студент поново полаже испит у року од три дана пред Комисијом од дана пријема одлуке о усвајању приговора.

Студент има право и да поново полаже испит из кога је добио позитивну оцену, на основу писменог захтева, у року од 36 часова од часа добијања оцене и тада га поново полаже у истом, или наредном испитном року а оцена добијена на први пут положеном испиту се поништава.

Члан 44.

Број испитних рокова је пет и то:

Јануарски испитни рок траје, по правилу, од 16. јануара до 15. фебруара.

Априлски испитни рок траје, по правилу, од 1. до 15. априла.

Јунски испитни рок траје, по правилу, од 1. јуна до 30. јуна.

Септембарски испитни рок траје, по правилу, од 1. до 15. септембра.

Октобарски испитни рок траје, по правилу, од 25. септембра до 5. октобра.

Члан 45.

Испит је јаван.

Испитивач се стара о обезбеђењу јавности испита.

Јавност је обезбеђена ако испиту присуствују поред студента који полаже испит, најмање још два лица.

Члан 46.

Школа Правилником о студирању ближе уређује начин организовања и реализовања испита (писмени, усмени, практични део испита, предуслове за испит и сл.), жалбу на оцену, поступак понављања испита, садржају, облику и начину вођења исправа о испитима, осигурању јавности на испитима, праву увида у испитне резултате, и другим питањима везаним за студирање.

3. Завршни - дипломски рад

Члан 47.

Основне струковне студије завршавају се полагањем свих испита, израдом завршног рада и полагањем одговарајућег испита у складу са студијским програмом.

Завршним, односно дипломским радом студент треба да покаже да је способен да примени знање стечено током студија и покаже да може успешно решавати задатке своје струке на нивоу стручног назива којег стиче дипломом.

Завршетком студија према одредбама овог члана студент стиче одговарајући стручни назив, или степен као и друга права сходно прописима.

Члан 48.

Дипломски рад је јаван и полаже се пред Испитном комисијом.

Испитна комисија има три члана, а ментор студента не може бити председник комисије.

Директор именује испитну комисију за одбрану завршних и дипломских радова.

Члан 49.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за одбрану дипломског рада у складу са одредбама предвиђеним Правилником о студирању.

Начин израде дипломског рада и полагања дипломског испита ближе се уређује Правилником о полагању дипломског испита.

4. Мировање права и обавеза студената

Члан 50.

Студенту који је за време основних струковних студија упућен на одслужење, односно дослужење војног рока, који је због теже болести био спречен да студира, студенту који је упућен на стручну праксу у земљи, или иностранству, а у трајању од најмање шест месеци, као и студенту родитељу детета до годину дана живота и студенткињи за време одржавања трудноће, и у другим оправданим случајевима мирују права и обавезе.

Студент остварује мировање права и обавезе из става 1. овог члана на лични захтев, а одлуку по том питању доноси Наставно-научно веће.

Одлуком Наставно-научног већа одређује и начин наставка студија после мировања.

5. Дисциплинска одговорност студената

Члан 51.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена у Правилнику о студирању.

Лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента ближе се уређују Правилником о студирању.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи временска казна удаљења и мера искључења са студија у Школи.

Застаревање покретања дисциплинског поступка наступа по истеку 3 (три) месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније 6 (шест) месеци од дана кад је повреда учињена.

У случају да је повредом обавеза студент учинио кривично дело, рок застаревања се одређује на период на који застарева кривично гоњење за то дело.

6. Престанак статуса студента, враћање статуса и прелазак са друге Високе струковне школе за образовање васпитача и пословних информатичара

Члан 52.

Статус студента губи се:

- кад се заврше студије;
- кад се студент испише из Школе;
- кад је студент искључен са студија у Школи по поступку и уз услове утврђене Правилником о студирању;
- кад не заврши студије до истека двоструког броја школских година потребних за реализацију студијског програма.

Члан 53.

Студент који се исписао из Школе може се поново уписати.

Студенту који се поново уписује признају се сви раније положени испити, оверени семестри, односно уписане године.

Изразито успешним студентима може се, уз одређене услове, одобрити завршавање студија у времену краћем од прописаног трајања студија.

Изразито успешним студентом сматра се студент који је све испите из ниже године студија положио с просечном оценом 8 и више. Таквом студенту може се одобрити упис предмета из више године студија, највише до половине укупног броја ЕСПБ бодова, узимајући у обзир програмску повезаност предмета. Уколико такав студент до уписа у следећу годину студија положи испите из свих предмета студија уписаних у индекс, приликом следећег уписа нема никаквих ограничења.

Обим и начин остваривања права на убрзано студирање утврђује се Правилником о студирању.

Члан 54.

Студенту друге Високе школе струковних студија за образовање васпитача и струковних пословних информатичара који се уписао на ову Школу признаће се семестри оверени у Школи у којој је студирао.

Члан 55.

Студенту друге Високе школе струковних студија за образовање васпитача и струковних пословних информатичара који пређе на студије на ову Школу признају се испити положени на тој Школи, ако наставни програми тих предмета у основи одговарају наставним програмима предмета ове Школе.

Поступак одласка и доласка у оквиру истих високих школа струковних студија за образовање васпитача и струковних пословних информатичара, као и дошколавање дипломираних васпитача са виших школа за образовање васпитача ближе се уређују Правилником о студирању.

7. Награђивање студената

Члан 56.

Наставно-научно веће Школе може да распише наградне конкурсе за израду студентских радова за поједине теме из области друштвено-хуманистичких наука, односно области студијског програма, као и да додељује награде за успех показан на студијама.

Награде и похвале које студент стекне у току студија уписују се у индекс, или додатак уз диплому.

Ближе одредбе о наградама и похвалама, као и о проглашењу студента генерације, прописују се Правилником о студирању.

IV

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 57.

На специјалистичким струковним студијама може се стећи назив специјалисте из области студијаских програма који се изучавају у Школи.

На мастер струковним студијама може се стећи назив струковни мастер из области студијских програма који се изучавају у Школи.

Члан 58.

Студијски програм мастер струковних студија и специјалистичких струковних студија доноси Наставно-научно веће школе“

Члан 59.

Мастер струковне студије трају четири семестра, односно 120 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије трају два семестра, односно 60 ЕСПБ бодова.

О раду и организацији мастер струковних студија и специјалистичких струковних студија стара се директор, Наставно-научно веће и остали запослени у складу са описом послова.

Члан 60.

Облици наставе на мастер струковним студијама и специјалистичким струковним студијама су: предавања, практична настава, семинари, дискусионни састанци и консултације, односно одговарајућа стручна пракса и примењен истраживачки рад (мастер струковне студије)“.

Члан 61.

На мастер струковне студије и специјалистичке струковне студије може да се упише лице које је завршило Високу школу струковних студија у трогодишњем трајању.

Члан 62.

На мастер струковне студије и специјалистичке студије може се уписати страни држављанин, под условима предвиђеним овим Статутом за стране студенте.

Члан 63.

Студент стиче право на одбрану специјалистичког рада по завршетку наставе и када је испунио све захтеве студијског програма.

Специјалистички рад се брани пред Комисијом састављеном од три наставника.

Комисију за одбрану специјалистичког рада образује директор на предлог Наставно-научног већа.

Завршни рад на мастер струковним студијама је пројекат у којем се решава практични проблем из привредног или јавног сектора који је прихваћен од стране привредне или јавне институције. Завршни рад се ради у привредној или јавној институцији са којом школа има Уговор.

Члан Комисије за одбрану завршног рада је представник институције у којој кандидат реализује завршни рад.

Два члана Комисије за одбрану завршног рада именује директор на предлог Наставно-научног већа.

Трећег члана Комисије именује институција у којој студент реализује завршни рад.

Члан 64.

Лицу које успешно одбрани специјалистички рад школа издаје диплому о стручном називу специјалисте са назнаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области.

Лицу које успешно одбрани завршни рад на мастер струковним студијама рад школа издаје диплому о стручном називу струковни мастер са назнаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области.

Члан 65.

О организацији специјалистичких струковних студија доноси се Правилник о специјалистичким студијама.

Члан 65.а)

О организацији мастер струковних студија доноси се Правилник о мастер струковним студијама

V ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

1. Евиденција

Члан 66.

Школа води следеће јавне евиденције с личним подацима студената:

- евиденцију пријављених кандидата за уписни поступак која укључује и резултате поступка;
- матичну књигу студената уписаних на основне струковне студије;
- матични књигу студената уписаних на специјалистичке студије;
- матичну књигу студената уписаних на мастер струковне студије.

- евиденцију (записник) о полагању испита;
- евиденцију о издатим дипломама о завршетку студија и степенима студија, и додацима диплома.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћиричним писмом. Школа трајно чува матичну књигу студената и евиденцију о издатим дипломама. Садржај и начин вођења евиденције прописује министар.

Члан 67.

Подаци из евиденције из члана 71. користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента, у складу са законом.

Подаци уписани у евиденцију, обрађују се, чувају и користе за потребе обављања делатности Школе и за потребе Министарства и Оснивача школе.

2. Јавне исправе

Члан 68.

Индекс се добија приликом уписа, служи као легитимациона исправа и у њу се уписују кретања у току студија, оцене и други прописани подаци.

Након завршетка ОСС, ССС односно мастер струковних студија студенту се издаје диплома којом се потврђује завршетак студија и стицање одређеног стручног, специјалистичког или мастер назива.

Поред дипломе студент у се издаје и додатак уз диплому у који се уписују одговарајући подаци.

Уз диплому, студенту се издаје допунска исправа о студију којом се потврђује које је испите положио и с којом оценом те с подацима о наставном оптерећењу и наставним садржајима. Студенту се на лични захтев допунска исправа о студију издаје и пре завршетка студија.

Индекс, диплома, додатак дипломи које издаје Школа јавне су исправе.

Садржај индекса, дипломе, додатака дипломи и допунских исправа о студију прописује министар.

VI ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 69.

Лице које у области предшколског образовања у иностранству стекло одговарајућу исправу, може поднети захтев Наставно-научном већу Школе за признавање стране високошколске исправе у циљу остваривања права на наставак започетих основних струковних студија, или права на запошљавање.

У поступку признавања ради наставак образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог струковног образовања.

У поступку признавања ради запошљавања имаоцу стране високошколске исправе утврђује се врста и ниво студија, као и стручни назив.

Поступак признавања не спроводи се када је јавне исправе стечене на територији СФРЈ до 27.априла 1992.године.

Члан 70.

Поступак признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања, односно ради запошљавања (даље: поступак признавања) води се на захтев странке.

У писаном захтеву Школи, странка наводи:

- назив јавне исправе, назив и седиште високошколске установе која је издала јавну исправу;
- разлог тражења признавања;
- ако је разлог признавања остваривање права на запошљавање, странка наводи врсту и ниво студија, као и стручни назив који жели да јој се призна;
- документацију коју прилаже;
- контакт адресу и телефон.

Члан 71.

Уз захтев за признавање, странка прилаже:

- оригиналну јавну исправу, односно диплому и додатак дипломи;
- оверене фотокопије у три примерка;
- преводе докумената у три примерка од стране овлашћеног преводиоца;
- план и програм студија и превод на српски језик;
- оверену фотокопију јавне исправе о претходном нивоу образовања;
- завршни рад, оригинални примерак и превод на српски језик.

Документа за која се тражи превод на српски језик морају бити оверена од стране овлашћеног преводиоца.

Члан 72.

Наставно-научно веће Школе у року од 15 дана одређује комисију за признавање стране школске јавне исправе од најмање три наставника.

Школа упућује захтев Министарству да прибави и достави податке о страниј високошколској установи на којој се изводи студијски програм, односно која је издала високошколску исправу.

Члан 73.

У поступку признавања стране високошколске исправе узима се у обзир:

- систем образовања у држави у којој је стечена високошколска исправа;
- студијски програм, услови уписа на студијски програм, права која даје високошколска исправа у земљи у којој је стечена и друге чињенице од значаја за признавање стране високошколске исправе.

Члан 74.

У поступку признавања спроводи се вредновање страног студијског програма, на основу врсте и нивоа постигнутог знања и вештина.

Вредновање из става 1. овог члана врши Комисија, узимајући у обзир податке о страниј високошколској установи, на којој се студијски програм изводи.

Ако комисија оцени да се студијски програм разликује више од 30% од истог студијског програма који се реализује у Школи, може предложити Наставно-научном већу да изврши признавање студијског програма уз полагање највише три допунска испита.

У случају из става 3. овог члана Комисија предлаже рок од 6 месеци за полагање допунских испита.

Члан 75.

Извештај Комисије садржи:

- датум доношења одлуке о именовању и саставу Комисије;
- личне податке странке;
- разлог подношења;
- податке о страниј високошколској установи на којој се изводи студијски програм;
- предлог Наставно-научном већу да донесе одлуку о признавању стране високошколске исправе;
- да донесе закључак којим обавезује странку да положи допунске испите;
- одлуку о одбијању захтева за признавањем.

Комисија подноси писани извештај Наставно-научном већу Школе са одговарајућим предлогом, по правилу, у року од 30 дана од дана именовања.

Члан 76.

Одлуку о признавању стране високошколске исправе доноси Наставно-научно веће Школе, по правилу у року од 15 дана од дана пријема извештаја Комисије.

На основу одлуке из става 1. овог члана директор Школе доноси решење о признавању стране високошколске исправе и вредновању страног студијског програма као и утврђивање права на наставак започетог високог струковног образовања, односно права на укључивање у други степен високог образовања, односно утврђивању врсте и нивоа студија, као и стручног назива ради остваривања права на запошљавање, или доноси решење о одбијању захтева странке за признавање стране високошколске исправе.

Члан 77.

Странци се издаје решење након достављања доказа о уплати у складу са Ценовником о висини школарине и накнадама трошкова.

Члан 78.

Ако Наставно-научно веће донесе одлуку којом одбија захтев за признавање стране високошколске исправе, странка има право да Наставно-научном већу Школе поднесе захтев за преиспитивање те одлуке.

Одлука Наставно-научног већа по захтеву за преиспитивање првостепене одлуке, је коначна.

Члан 79.

Једном извршено позитивно вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве када се ради о истом студијском програму.

Члан 80.

Школа трајно чува документацију о обављеном признавању стране високо школске јавне исправе и о томе води евиденцију.

Садржај обрасца и начин вођења евиденције из става 1. овог члана прописује Министар просвете.

VII ЗАШТИТА ПРАВА И ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 81.

Ради заштите права и интереса студената у Школи се организује Студентски Парламент.

Избор чланова Студентског Парламента врши се у складу са законом.

Школа обезбеђује одговарајућу просторију и друге неопходне услове за рад Студентског Парламента.

Студентски Парламент броји по 5 (пет) представника студента са сваке године студија и са сваког смера.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског Парламента имају сви студенти Школе, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски Парламент.

Мандат чланова Студентског Парламента траје годину дана, уз право да могу поново бити изабрани.

Избор чланова Студентског Парламента одржава се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Члан 82.

Студентски Парламент бира и разрешава представнике студената:

- три члана у Савет Школе,
- 20% од укупног броја чланова Наставно већа, у Наставно веће, заокружено на најближи број,
- једног у Комисију за самовредновање,
- једног у Дисциплинску комисију,
- у другим органима у Школи и ван ње.

Ближе одредбе о раду Студентског Парламента регулишу се доношењем његовог Статута.

Члан 83.

У стручним органима и њиховим телима при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, учествују представници студената.

Члан 84.

Студент може поднети пријаву директору у случају непримереног понашања запослених у Школи у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

VIII НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ ШКОЛЕ

1. ЗВАЊА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА У ШКОЛИ

Члан 85.

Звања наставника Школе су: професор струковних студија, предавач и предавач страног језика, наставник вештина, наставник за извођење практичне наставе (вежби).

Избор у звања из претходног става врши Наставно-научно веће.

Наставници и сарадници Школе уз послове утврђене Законом и другим прописима, учествују и у управљању Школом, у раду Наставно-научног већа Школе и других радних тела.

Наставници, сарадници и истраживачи морају се у свом раду, деловању и понашању држати етичких начела, начела научне истине и критичности и штитити углед Школе.

Звања сарадника су:

- асистент
- сарадник у настави
- демонстратор и
- сарадник практичар.

Члан 86.

У Школи се спроводе избори у звање професора струковних студија, предавача, предавача за страни језик и наставника вештина, наставника за извођење практичне наставе (вежби).

Члан 87.

Наставници струковних студија бирају се за уже научне и уметничке области:

ОБЛАСТИ- основне студије

1.Социологија

Социологија
Социологија образовања

2.Страни језик

Енглески језик I,II

3.Књижевност са методиком развоја говора

Књижевност за децу
Методика развоја говора I,II
Методика развоја говора у јасленом узрасту
Методика развоја говора са менаџментом

Односи с јавношћу
Пословне комуникације

4. Психолошка група предмета

Менаџерске вештине
Развојна психологија
Интеракција човек - рачунар
Пословна психологија

5. Педагошка група предмета

Развијање курикулума у дечјем вртићу
Породична педагогија
Предшколска педагогија
Методологија педагошких истраживања
Методика васпитно-образовног рада са менаџментом
Методика васпитно-образовног рада I, II
Методика васпитно-образовног рада са негом

6. Педагошко-психолошка група предмета

Педагошка психологија
Педагошко-психолошке ситуације у вртићу

7. Информатика

АВ-средства
Информациони системи
Интегрисана софтверска решења
Основе информационих технологија
Пословни информациони системи
Сигурност информационих система
Софтверско инжењерство
База података
Структура података
Принципи програмирања
Пројектовање информационих система
Интернет програмирање и електронско пословање

8. Методика развоја математичких појмова

Методика развоја математичких појмова I, II
Методика развоја логичко-математичког мишљења у јасленом узрасту
Методика развоја логичко-математичког мишљења са менаџментом

9. Математика

Анализа података
Економетрија
Математика

10. Методика упознавања околине

Методика упознавања околине I, II
Методика упознавања околине у јасленом узрасту
Методика упознавања околине са менаџментом

11.Ликовна култура са методиком

Ликовна култура

Методика ликовног васпитања I,II

Методика ликовног васпитања у јасленом узрасту

Методика ликовног васпитања са менаџментом

Визуелни корпоративни идентитет

12. Радионица за игру

Радионица за игру

13.Физичко и здравствено васпитање са методиком

Физичко и здравствено васпитање I, II

Методика физичког и здравственог васпитања I,II

Методика физичког и здравственог васпитања у јасленом узрасту

Методика физичког и здравственог васпитања са менаџментом

14.Музичка култура са методиком

Вокално-инструментална настава I,II

Методика музичког васпитања I,II

Методика музичког васпитања у јасленом узрасту

Методика музичког васпитања са менаџментом

Музички софтвери

15.Економија

Менаџмент

Управљање пројектима

Менаџмент и системи за подршку у одлучивању

Менаџмент образовних институција

Управљање финансијама у образовању

Пословне финансије

Рачуноводство

Економија

16.Медицина

Физиологија са основама анатомије

Здравствено васпитање

Здравствена нега деце са педијатријом (до 3 године)

Болести деце предшколског узраста

Инфективне болести са епидемиологијом

Здравствено-васпитни ефекти исхране деце

17. Дидактичка група предмета

Области специјалистичких студија

1. Васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју

Васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју

Специјална педагогија

2. Педагогија

Педагошка дијагностика

3. Методика физичког васпитања деце са посебним потребама

Инклузивни модел у методици физичког и здравственог васпитања
Стратегије моторичког учења у инклузивном образовању

4. Методика развоја говора деце са посебним потребама

Инклузивни приступ методици развоја говора

5. Методика упознавања околине деце са посебним потребама

Инклузивни приступ методици упознавања околине

6. Методика развоја математичких појмова деце са посебним потребама

Инклузивни приступ методици математичких појмова

7. Методика музичког васпитања деце са посебним потребама

Музичке активности у инклузивном образовању

8. Методика ликовног васпитања деце са посебним потребама

Инклузивни приступ методици ликовног васпитања

9. Психологија

Рад са даровитом децом

2. УСЛОВИ ЗА ИЗБОР НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Члан 88.

Лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа, или примање мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 1. има стечено звање, Школа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 1. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

1. Наставници

Члан 89.

Услови за избор у звање наставника утврђују се Правилником о избору наставника у складу са препорукама Националног савета, на основу одредаба Закона о високом образовању из члана 11. став 1. тачка 13.

а) Професор струковних студија

Члан 90.

Звање професора струковних студија може да стекне лице које има: научни степен доктора наука, односно доктора уметности у научној, односно уметничкој области за коју се бира, које има објављене научне, стручне односно уметничке радове и које показује способност за наставни рад.

У звање професора струковних студија из поља уметности може бити изабрано лице које има високо образовање I степена и призната уметничка дела.

Способност за наставни рад се установљава на основу резултата које је кандидат показао као наставник у раду са студентима, а уколико кандидат није имао педагошких искустава, на основу квалитета посебног јавног предавања, коме присуствују и чланови изабране Комисије за припрему извештаја са предлогом за избор у звање, изабрану од стране Наставно-научног већа, која ће оценити његово предавање.

б) Предавач

Члан 91.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра, или стручни назив специјалисте научне, стручне или уметничке области, које има објављене стручне, односно уметничке радове и које показује способност за наставни рад.

У звање предавача из поља уметности може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена и призната уметничка дела.

Способност за наставни рад оцењује се на основу педагошког искуства наставника на основу прибављеног уверења, или спроведеног поступка на начин прописан у ставу 2 члана 95. овог Статута.

г) Предавач страног језика

Члан 92.

За предавача страног језика, може бити изабрано и лице које има одговарајуће високо образовање, односно високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Способност за наставни рад оцењује се на основу педагошког искуства наставника на основу прибављеног уверења, или спроведеног поступка на начин прописан у ставу 2 члана 95. овог Статута.

д) Наставник вештина, наставник за извођење практичне наставе (вежби).

Члан 93.

У звање наставника вештина, наставника за извођење практичне наставе (вежби) може бити изабрано лице које има одговарајуће високо образовање, односно високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Способност за наставни рад оцењује се на основу педагошког искуства наставника, на основу прибављеног уверења, или спроведеног поступка на начин прописан у ставу 3. Члан 93. овог Статута.

2. Заснивање радног односа и стицање звања наставника

Члан 94.

Професор струковних студија, стиче звање и заснива радни однос на неодређено време, с тим да сваке пете године подноси Наставно-научном већу извештај о свом раду ради оцене његовог рада.

Предавач стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Предавач страног језика, наставник вештина, наставник за извођење практичне наставе (вежби), (високо образовање, или високо образовање првог степена) стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Члан 95.

Наставник стиче звање и заснива радни однос у Школи на основу конкурса.

Одлуку о објављивању конкурса доноси директор, најкасније шест месеци пре истека рока на који је наставник биран.

Конкурс, поред назива радног места наставника, садржи и друге услове предвиђене општим актом Школе.

Конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника објављује се у средствима јавног информисања.

Рок за пријављивање кандидата износи 8 дана од дана објављивања.

Члан 96.

Наставно-научно веће образује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, са предлогом за избор у звање.

Чланови Комисије морају бити у истом или вишем звању од звања за које је конкурс објављен.

Члан 97.

Комисија припрема извештај о пријављеним кандидатима у року који одреди Наставно-научно веће, а који зависи и од тога да ли се мора спровести оцењивање посебног предавања, које се не спроводи за време распуста.

Ако Комисија не припреми извештај у датом року Наставно-научно веће образује нову Комисију.

Извештај Комисије садржи:

- биографске податке,
- преглед и мишљење о научном и стручном раду кандидата, на основу препоруке Високошколске установе у којој је кандидат изводио наставу у претходном периоду, која садржи оцену о резултатима ангажовања у настави и развоју наставе и другим резултатима оцењивања кандидата,
- мишљење о испуњености услова кандидата за избор у звање и на радно место наставника,
- предлог за избор кандидата у одређено звање.

Комисија је дужна да у извештају наведе све радове које је кандидат пријавио, а да посебно анализира и оцени радове на основу којих се кандидат бира по текућем конкурс.

Извештај Комисије се, ради увида јавности објављује на огласној табли Школе или интернет адреси Школе, најмање 15 дана пре доношења одлуке о избору.

Члан 98.

Избор у звање и на радно место наставника врши Наставно-научно веће између кандидата који испуњавају услове за избор, на основу извештаја Комисије.

Наставно-научно веће одлучује о избору у звање наставника ако је присутно најмање две трећине чланова већа који имају звање и право да одлучују.

Одлука о избору у звање доноси се већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.

Гласање је, по правилу, јавно, а може се обавити и прозивком.

Ако постоје оправдани разлози, Наставно-научно веће може већином гласова присутних донети одлуку да се избор обави тајним гласањем.

Ако Наставно-научно веће не изабере предложеног кандидата, предложени кандидат може поднети приговор Савету Школе.

Ако Наставно-научно веће не изабере у звање ни једног од предложених кандидата, директор расписује и објављује нови конкурс.

Члан 99.

Приликом избора у звање наставника, Наставно-научно веће цени следеће елементе: оцену о резултатима научног, истраживачког, односно уметничког рада, оцену о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе, оцену о резултатима педагошког рада, као и оцену о резултатима постигнутих у обезбеђењу наставно-научног, односно уметничког наставног подмлатка.

У поступку избора наставника узима се у обзир мишљење студената о њиховом педагошком раду, као резултат спроведеног поступка самовредновања.

Члан 100.

Предност при избору наставника има кандидат који има већи број објављених стручних, односно научних радова, већу просечну оцену на студијама, има веће педагошко искуство и чији је педагошки рад боље оцењен.

Члан 101.

Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује директор Школе.

Члан 102.

Ако се на конкурс за избор наставника не пријаве кандидати, или се пријаве кандидати који не испуњавају услове за то радно место, директор може закључити уговор о извођењу облика наставе за одговарајућу научну област са наставником, односно сарадником друге високе школе који је изабран за ужу научну област којој припада тај предмет, највише за једну школску годину, допунским радом до једне трећине пуног радног времена.

Члан 103.

Школа може без расписивања конкурса да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора, највише за једну школску годину.

Одлуку о ангажовању гостујућег професора доноси директор Школе.

Са гостујућим професором директор закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Уговор нарочито садржи у којим облицима и обиму наставе учествује гостујући професор.

3. САРАДНИЦИ

Сарадник у настави

Члан 104.

Школа бира у звање сарадника у настави за област за коју се бира студента дипломских академских или специјалистичких студија, који је студије првог степена завршио са просечном оценом најмање осам.

Посебни услови за избор у звање сарадника у настави утврђују се општим актом Школе.

Са лицем из става 1 овог члана закључује се Уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину.

Асистент

Члан 104. а)

Школа бира у звање асистента за област за коју се бира студента докторских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање 8 и који показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента утврђују се општим актом високошколске установе.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се Уговор о раду на период од 3 године, уз могућност продужења уговора за још 3 године.

Демонстратор

Члан 104.б)

У звање демонстратора (сарадника ван радног односа) за помоћ у настави може бити изабрано лице које је студент на студијама првог или другог степена струковних студија и који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање демонстратора утврђују се општим актом високошколске установе.

Са лицем изабраним у звање демонстратора закључује се Уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године“

Сарадник практичар

Члан 104.в)

У звање сарадника практичара (сарадника ван радног односа) за потребе реализације дела практичне наставе која се реализује ван школе, може бити изабрано лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује. Посебни услови за избор у звање сарадника практичара утврђују се општим актом високошколске установе.

Са лицем изабраним у звање сарадника практичара закључује се Уговор у складу са потребама реализације дела практичне наставе.

4. Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 105.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и других запослених у Школи примењује се закон којим се уређују радни односи, ако Законом о високом образовању није прописан другачији начин.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се допунским радом радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Наставно-научног већа Школе.

Општим актом самосталне високошколске установе уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи.

У случају потребе за допунским ангажовањем наставника у Школи, потребно је прибавити сагласност његове матичне школе.

Повреда одредби става 2. члана сматра се разлогом за престанак радног односа.

Члан 106.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима наставника, сарадника и других запослених у Школи одлучује директор.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет Школе.

Члан 107.

Наставнику после пет година проведених у настави у Школи може бити одобрено плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног и научног усавршавања.

Предлог за одобрење одсуства, из става 1. овог члана утврђује Наставно-научно веће Школе, на основу захтева заинтересованог наставника.

Одлуку о плаћеном одсуству доноси директор Школе у зависности од тога ако постоје услови за обављање наставе и у зависности од материјалне ситуације у Школи.

Члан 108.

Наставнику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Члан 109.

У оквиру 40-часовне радне недеље наставник обавља 12 часова свих облика наставе.

Настава се у смислу става 3. овог члана остварује: предавањима, вежбама, семинарима, консултацијама, менторским радом, научним радом у оквиру припрема за часове непосредне наставе и испита.

За сваку школску годину доноси се распоред обављања наставе за све наставнике.

У случају посебних наставних потреба директор може донети решење о прерасподели радних обавеза наставника.

Члан 110.

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Члан 111.

Наставнику из претходног члана, у звању професора струковних студија може бити продужен радни однос до три школске године под условом да се запослени и послодавац споразумеју.

Наставник коме је радни однос престао ради одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

IX ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 112.

Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

1. Орган управљања

Члан 113.

Орган управљања је Савет Школе, који има 17 чланова.

Три члана Савета именује Извршно Веће Аутономне Покрајине Војводине.

Седам чланова Савета бира тајним гласањем, Наставно-научно веће Школе.

Четири члана Савета из реда ваннаставних радника бирају ваннаставни радници тајним гласањем.

Три члана из реда студената бира Студентски парламент Школе.

Члан Савета којег је изабрало Наставно-научно веће и ваннаставни радници може бити опозван ако не заступа интересе Школе, или трајније неоправдано не врши своју дужност.

Предлог за опозив може учинити Савет, директор или најмање 7 чланова Наставно-научног већа односно четири ваннаставна радника.

О предлогу за опозив одлучује тајним гласањем Наставно-научно веће, односно ваннаставни радници сходно примењујући одредбе о избору чланова Савета.

Члан 114.

Кандидате за чланове Савета, из својих редова, предлаже Наставно-научно веће, односно ваннаставни радници.

Избор чланова Савета обавља се тајним гласањем.

За чланове Савета изабрано је 7 кандидата из реда наставника и 4 кандидата из реда ваннаставних радника са највећим бројем гласова.

Поступак избора се понавља за онај број чланова Савета који је у првом кругу гласања остао непопуњен.

Члан 115.

Мандат чланова Савета траје три године.

Директор Школе не може бити биран за члана Савета.

Члан Савета не може бити члан органа управљања друге високошколске установе.

Члан 116.

Савет Школе бира председника и заменика председника из реда представника Школе.

Председник сазива седнице савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености или одсутности председника замењује заменик.

Члан 117.

Савет:

- доноси Статут Школе на предлог Наставно-научног већа;
- бира и разрешава директора Школе;
- расписује интерни конкурс, са условима за избор директора;
- доноси финансијски план, на предлог директора и шефа рачуноводства;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог шефа рачуноводства;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог директора;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа Школе;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једном годишње;
- доноси све правилнике неопходне за рад школе;
- доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица на предлог Наставно-научног већа, или директора;
- одлучује о приговорима поднетим у поступку избора у одговарајуће звање;
- одлучује о приговорима поводом полагања пријемног испита и уписа у школу, као и о свим другим приговорима из његове надлежности;
- обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 118.

Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Савет Школе доноси Пословник, којим се ближе одређује његов рад.

2. Орган пословођења

Члан 119.

Орган пословођења Школе је Директор.

Члан 120.

Директор се бира без конкурса, из реда професора који су у радном односу са пуним радним временом на неодређено време у школи.

Директор се бира на три године са могућношћу још једног поновног избора.

Директор не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова високошколске установе, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике.

Члан 121.

На основу расписаног интерног конкурса за именовање директора, од стране Савета Школе бира се директор.

Рок за подношење пријава износи 8 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Кандидат за директора треба да поднесе пријаву на интерни конкурс са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор) извод из казнене евиденције прибавља школа службено.

Члан 122.

Савет именује Комисију за спровођење конкурса од 5 чланова.

Комисија за спровођење Конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор) и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Савету у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

Члан 123.

Савет бира директора тајним гласањем.

Пре гласања, кандидати износе на Савету свој план обављања функције пословођења, који мора бити у писменој форми и представља један од могућих услова за изгласавања неповерења, приликом усвајања годишњег извештаја о раду Школе.

За директора је изабран онај кандидат за кога се изјаснило више од половине свих чланова Савета.

Уколико предложени кандидат за директора није добио потребан број гласова, поступак гласања се још једном понавља, а ако ни тада не успе поступак се понавља у целости. Поступак избора се завршава до краја јуна а мандат почиње од 1. 10. текуће године.

Члан 124.

Директор може бити разрешен и пре истека периода за који је биран, на лични захтев или ако престане да испуњава услове предвиђене за избор, као и ако се не придржава датих обећања за обављање функције пословођења.

Захтев да се расправља о разрешењу директора може се покренути на Савету приликом усвајања извештаја о раду, на писмени предлог две трећине чланова Савета, или на основу одлуке Наставно-научног већа.

Наставно-научно веће одлуку из претходног става доноси на основу образложеног, писменог предлога, потписаног од стране најмање једне трећине чланова Наставно научног већа, а сматра се да је донета уколико за њу гласа више од половине од укупног броја чланова Наставно-научног већа

Одлука о разрешењу директора доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

Члан 125.

Ако директор није благовремено изабран, или је разрешен дужности пре истека периода на који је биран, именује се вршилац дужности директора.

Савет именује вршиоца дужности директора на предлог Наставно-научног већа Школе.

Вршилац дужности треба да испуњава услове предвиђене за избор директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и одговорности директора Школе.

Члан 126.

Директор:

- представља и заступа Школу;
- стара се о законитости и правилности рада у Школи;
- организује и контролише наставни, научни и истраживачки рад у Школи;
- одговара за остварење образовне делатности;
- предлаже Савету Школе основе пословне политике Школе;
- предлаже Савету Школе годишњи програм рада и план развоја;
- предлаже Наставно-научном већу доношење стандарда и процедура;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места и друге акте Школе у складу са законом, колективним уговором и статутом Школе;
- учествује у преговорима са представницима синдиката ради доношења колективног уговора у Школи;
- доноси Правилник о раду у случају да се не донесе колективни уговор у Школи;
- доноси и спроводи одлуке о правима, обавезама и одговорности запослених у складу са Законом и општим актима Школе;
- извршава одлуке Савета Школе;
- поставља руководиоце радних јединица Школе;
- именује Комисију за специјалистичке студије;
- именује чланове посебних одбора и тела у Школи;
- именује Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, Комисије за спровођење поступка јавних набавки, Комисију за издавачку делатност, Комисију за издавање Зборника и часописа и друге Комисије предвиђене законским прописима и Статутом и нормативним актима Школе;
- доноси одлуку о ангажовању гостујућег професора;
- одлучује о приговорима студената за непримерено понашање запослених и у другим случајевима када се ради о кршењу права студената;
- одлучује о приговорима кандидата за пријем у Школу;
- одлучује о приговорима студената за неисправност приликом полагања испита и за поништавање оцене на испиту;
- одлучује о одлагању одбране дипломског рада до 30 дана;
- потписује дипломе и додатке диплома;
- одлучује о заснивању радног односа, у складу са законским и другим прописима;
- одређује распоред наставе на основним струковним и специјалистичким студијама;

- подноси годишњи извештај о резултатима пословања Савету;
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Школе;
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Школе.

X СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 127.

Стручни орган Школе је: Наставно - научно веће Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, Веће године студија и Организационе јединице.

1. Наставно-научно веће

Члан 128.

Наставно-научно веће Школе чине сви наставници у наставничком звању.

При расправљању и одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у стручним органима и њиховим телима учествују представници студената.

Студентски представници у Наставно-научном већу чине до 20% од укупног броја чланова Наставно-научног већа, заокружено на најближи број и учествују у расправљању и одлучивању по питањима из става 2. овог члана.

Када Наставно-научно веће образује радна тела са циљем припреме материјала за расправљање и одлучивање о питањима из става 2. овог члана, представници студената су заступљени са 20%.

С обзиром да је рад Наставно-научног већа отворен за јавност седница може присуствовати и већи број студената у договору између директора и Председника Студентског Парламента, без права гласа.

У изузетним случајевима седница, или њен део могу бити затворени за јавност, о чему одлуку доносе чланови Наставно-научног већа.

Члан 129.

Директор и лица задужена за наставу су чланови Наставно-научног већа.

Секретар учествује у раду Наставно-научног већа без права гласа.

Одлуке на Наставном већу се доносе већином од укупног броја чланова, с тим да изабрани представници студената гласају кад су на дневном реду питања из члана 132. став 2. а код избора у звање само чланови Наставно-научног већа изабрани у звање.

Члан 130.

Директор сазива и председава Наставно-научним већем Школе.

Члан 131.

Наставно-научно веће Школе:

- утврђује предлог Статута Школе;
- доноси студијски програм основних струковних студија;
- доноси студијски програм специјалистичких струковних студија;
- доноси програм других облика стручног образовања и усавршавања;
- доноси програм стручних истраживања Школе;
- доноси процедуре и стандарде;
- доноси кодекс професионалне етике;
- доноси критеријуме за избор студента генерације и критеријуме за прелазак самофинансирајућих студената на буџет;
- доноси одлуку о избору у звања наставника;
- врши распоређивање наставника и сарадника у настави и истраживачким пројектима у складу са Законом, Статутом и избором у звање.
- доноси одлуку о еквиваленцији наставничких звања стечених по Закону о вишој школи;
- доноси одлуку избору студента генерације;
- доноси одлуку о преласку самофинансирајућих студената на студирање плаћено из буџета;
- именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс, са предлогом за избор у звање;
- именује Комисију за признавање страних високошколских исправа;
- одобрава теме дипломских и специјалистичких радова;
- одређује Комисије за одбрану дипломских и специјалистичких радова;
- бира представнике Школе у Савет Школе;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- образује Комисију за уџбенике;
- доноси одлуку о одобравању уџбеника, скрипти и других материјала који ће се користити у настави, на предлог Комисије за уџбенике;
- разматра приговоре и предлоге студената који се односи на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима;
- разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Школе, за које није надлежан други орган, или стручно лице;
- одлучује о другим питањима у складу са Законом, Статутом, Колективним уговорима и другим општим актима.

2. Веће студијског програма

Члан 132.

Веће студијског програма чине сви наставници који изводе наставу на том студијском програму.

Веће студијског програма бира председника већа, из својих редова, на период од две године.

Веће студијског програма ради у седницама које сазива, припрема и води председник.

Члан 133.

Веће студијског програма обавља следеће послове:

- даје предлоге за побољшање организације наставе,

- пружа помоћ органима Школе при анализи услова и резултата рада и успеха на одговарајућој години студија;
- предлаже мере за успешније извођење наставе у одговарајућој години студија; решава и друга питања која му повери Наставно-научно веће.
- сарађује са Организационим јединицама;
- поступа по одлукама директора;
- обавља и друге послове одређене законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

3. Организационе јединице

Члан 134.

Школа има у свом саставу следеће организационе јединице:

1. Наставно – студијске јединице
2. Истраживачко – развојне јединице
3. Секретаријат Школе
4. Студентски Парламент
5. Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

На предлог Наставно-научног већа Школе, Савет Школе може организовати и друге организационе јединице.

а) Наставно - студијске јединице

Члан 135.

Наставно - студијска јединица је:

- Студијски програм: Струковни васпитач
- Стручни активи:
 - педагошко-психолошки
 - методички
 - уметнички
 - општеобразовни
- Студијски програм: Струковни васпитач деце у јаслицама
- Стручни активи:
 - педагошко-психолошки
 - методички
 - уметнички
 - општеобразовни
 - медицински
- Студијски програм: Струковни васпитач - менаџер
- Стручни активи:
 - педагошко-психолошки
 - методички
 - уметнички
 - општеобразовни
 - економски

- Студијски програм: Струковни пословни информатичар
- Стручни активи:
 - економски
 - математичко-информатички
 - општеобразовни

Унутрашња организација и рад Наставно - студијске јединице ближе се уређују овим Статутом и одговарајућим општим актима Школе.

б) Истраживачко – развојне јединице

Члан 136.

Истраживачко – развојне јединице су:

- Истраживачки пројекти
- Издавачка делатност

Члан 137.

Истраживачким пројектима се врше истраживања, која су у функцији развоја и унапређења делатности Школе, а обављају је појединци и групе, чији чланови могу бити и стручна лица изван Школе, а служе и за њихову личну афирмацију и доказивање стручности.

Члан 138.

У Школи се подстиче рад наставника на издавању свих врста публикација, са посебним акцентом на оне који се могу користити у образовном раду школе.

Ближе одредбе о издавачкој делатности, правима и обавезама Школе и аутора, регулишу се Правилником о издавачкој делатности.

г) Секретаријат Школе

Члан 139.

Секретаријат Школе обухвата:

- Одсек за наставу и студентска питања
- Службу рачуноводства
- Библиотеку и читаоницу
- Медијатеку
- Скриптарницу са фотокопирницом
- Опште послове.

Члан 140.

Организациона јединица Секретаријат обавља послове везане за наставу, студентска питања, правне послове, кадровске, опште послове, рачуноводствено финансијске и материјалне послове, издавање књига и рад читаонице, електронско представљање Школе, послове везане за фотокопирање и рад скриптарнице, административне, управне и друге послове, помоћно-техничке, као и остале послове ради остваривања задатака Школе.

Члан 141.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад организационе јединице Секретаријат ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Школи, који доноси директор.

Радом Секретаријата руководи секретар Школе, а на основу одредби Правилника из претходног става директор може одредити руководиоце одговорне за рад појединих организационих делова Секретаријата Школе

д) Студентски парламент

Члан 142.

Због изузетног значаја у раду Школе од стране студената, организованих преко Студентског парламента, што је предвиђено Законом о високом образовању, одредбама овог Статута и другим условима којима се омогућава њихово учешће у раду Школе, Студентски парламент се сврстава у једну од организационих јединица Школе.

ђ) Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 143.

Због изузетног значаја који се у Школи придаје самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, којима је обухваћена спољашња и унутрашња контрола сваког сегмента у Школи, уз учешће студената, Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада сврстава се у једну од организационих јединица Школе.

Ближе одредбе о раду Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, регулишу се одредбама овог Статута, Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и другим општим актима.

XI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 144.

Школа уграђује културу квалитета у све аспекте свог рада и све нормативне акте.

Члан 145.

Осигурање квалитета подразумева процесе као што су:

- екстерна евалуација институције и програма,
- самоевалуација;
- студентска евалуација, анализа пролазности и успешности студената.

Школа спроводи студентску евалуацију студија путем анонимне анкете, или на други договорени начин.

Члан 146.

Школа образује Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада именује директор, а састоји се од 5 (пет) чланова, од чега су три из редова наставника, један из ненаставног особља и један представник студената.

Мандат чланова Комисије је три године, осим за представника студената чији је мандат годину дана, с тим да не постоји ограничење код поновног избора.

Члан 147.

Ближе одредбе о обезбеђивању квалитета и његовој контроли регулишу се Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, донетим стандардима и процедурама и другим општим актима Школе.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 148.

Комисија се бави следећим пословима:

- спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- примењује критеријуме и поступке из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и других општих аката;
- на захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- даје предлоге Наставно-научном већу за доношење стандарда и процедура за обезбеђење квалитета;
- поступак самовредновања спроводи се у интервалима најмање једанпут годишње;
- подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања директору Школе, којем је одговорна за свој рад, а информише и Наставно-научно веће и Савет Школе;
- обавља и друге послове из своје надлежности у складу Законом, Статутом, Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и другим општим актима.

XII ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

1. Извори финансирања

Члан 149.

Школа стиче средства за обављање делатности у складу са Законом и Статутом, из следећих извора:

- средстава која обезбеди Оснивач;
- школарине;
- донација, поклоне и завештања;
- средстава за финансирање истраживачког и стручног рада;
- пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе и истраживања;
- накнада за комерцијалне и друге услуге;
- из уговора са трећим лицима;
- из прихода од рада фотокопирнице и скриптарнице;
- из других извора у складу са Законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа самостално управља.

Средства из става 1. исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

2. Средства која обезбеђује Оснивач

Члан 150.

Школа стиче средства на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма у оквиру своје делатности и на основу уговора који закључује са Владом, односно Оснивачем по претходно прибављеном мишљењу Министарства.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са програмом рада Школе.

За наменско и економично трошење средстава из буџета одговара директор и Савет Школе.

3. Сопствени приходи

Члан 151.

Средства која Школа оствари из члана 154. изузев средстава из буџета, чине сопствени приход Школе.

Средствима из става 1. овог члана Школа располаже у складу са законом и општим актом.

XIII ШКОЛАРИНА

Члан 152.

Одлуку о висини школарине за студенте који плаћају школарину, доноси Савет Школе пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Школарина представља накнаду за редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма, а утврђује се ценовником.

Редовне услуге утврђују се одлуком Школе.

XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 153.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном;
- које надлежни орган, као поверљиве, саопшти Школи;
- који се односе на послове Школе, ако су одређени као војна тајна;
- који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса, или јавног надметања;
- друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересу Школе.

Члан 154.

Запослени у Школи су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, независно од извора и начина сазнања.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени у Школи су дужни да чувају као поверљиве исправе и податке које сазнају у обављању послова са другим органима и организацијама.

Члан 155.

Пословну тајну директор, односно лице које он овласти, може саопштити овлашћеном лицу.

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог у Школи који одговара за њихово чување.

Члан 156.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дужности.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну, ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима и организацијама којима се мора, или може саопштити на основу прописа, или овлашћења која произлазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе;
- члановима Савета и Наставно-научног већа и другим органима, Комисијама, одборима и телима Школе, на седницама, уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања њихове функције, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја;
- саопштавају надлежној инспекцији и другом надзорном органу.

XV СИНДИКАТ

Члан 157.

Запослени у Школи имају право да се синдикално организују и преко синдиката остваре своја права из радног односа.

Школа је дужна да обезбеди услове за рад синдиката и да на равноправној основи преговара са његовим представницима.

Ближе одредбе о раду синдиката, синдикалисти уређују и својим актима у складу са Законским прописима и одребама из Колективних уговора.

XVI ЗАХВАЛНОСТ ЗА САРАДЊУ СА ШКОЛОМ

Члан 158.

Појединцима и органима, који својим радом, финансијском и другом врстом помоћи допринесу у раду и развоју Школе, Школа може на пригодан начин изразити захвалност.

Захвалност из претходног става може се изразити путем захвалница, диплома, пригодних поклона и на други одговарајући и примерен начин.

XVII ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

Члан 159.

Статут је основни општи акт Школе.

Статут доноси Савет на предлог Наставно-научног већа Школе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Измене и допуне овог Статута доносе се на истоветан начин на који се доноси Статут.

Члан 160.

Правилнике у Школи доноси Савет, ступају на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли Школе.

Измене и допуне Правилника доносе се на истоветан начин на који се донесе Правилници.

Члан 161.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у ВШССВПИС Сремска Митровица, који ступа на снагу даном доношења.

Члан 162.

Наставно-научно веће доноси кодекс професионалне етике, чије кршење представља основ за раскид радног односа, а што се ближе регулише Правилником о раду.

Члан 163.

Директор, Савет Школе, Наставно-научно веће и други органи и тела у Школи доносе и друга општа акта у складу са позитивним прописима.

Пословнике о раду доносе одговарајући органи, чији рад регулишу.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 164.

Наставници, изузев професора виших школа, и сарадници изабрани по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању обављаће послове наставника, до истека времена на које су бирани.

Професор више школе који испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према одредбама Закона о високом образовању, сматра се да има звање професора струковних студија.

Професор више школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према Закону о високом образовању, а има најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању (10. септембар 2005. године), сматра се да има звање професора струковних студија.

Професор више школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према Закону о високом образовању, а нема најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању, сматра се да има звање предавача.

Одлуку о еквиваленцији наставничких звања доноси Наставно-научно веће Школе.

Сва друга питања у вези права запослених решаваће се у складу са законом и другим позитивним прописима.

Члан 165.

Студенти уписани на вишу школу до ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму и правилима студија, најкасније до краја школске 2017/2018. године.

Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије по студијском програму који је донет у складу са Законом о високом образовању, на лични захтев.

Студенти уписани у прву годину основних студија школске 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013 и 2013/2014. године, задржавају право да се финансирају из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

Члан 166.

У поступку увођења и примене ЕСПБ бодова Школа је дужна да прати резултате постигнуте на испиту, као и друге одговарајуће показатеље оптерећења студента и да прибави мишљење студената о ефективном оптерећењу у савлађивању програмских садржаја.

Уколико се на основу резултата евалуације утврди да су студенти били преоптерећени или пак били премало оптерећени врши се једна од следећих промена: мења се број кредита за дати предмет; број кредита остаје исти с тим што се мењају исходи учења, или се мења наставни метод.

дошколовање заинтересованих који имају завршену Вишу школу за образовање васпитача.

Члан 168.

Статут је усвојен на седници Савета одржаној дана 13.03.2017.године.

Члан 169.

Статут се објављује на огласној табли Школе дана 13.03.2017. године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Ова одредба се односи и на измене и допуне Статута.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

ДР ДЕЈАН САВИЧЕВИЋ

Секретар
Милена Радосављевић

СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ
студијски програм

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
1.	Социологија	1.	1	1	3
2.	Информациони системи	1.	2	1	4
3.	Енглески језик I	1.	1	2	3
4.	Физичко васпитање (рекреација)	1.	0	2	3
5.	Породична педагогија	1.	2	1	5
6.	Ликовна култура	1.	1	1	3
7.	Вокално-инструментална настава I	1.	0	1	3
8.	Изборни предмет 1	1.	2	1	3
9.	Изборни предмет 2	1.	2	1	3
10.	Стручна пракса 1	1.			0
11.	Социологија образовања	2.	2	1	4
12.	Књижевност за децу	2.	1	1	3
13.	Предшколска педагогија	2.	2	1	5
14.	Развојна психологија	2.	2	1	4
15.	Енглески језик II	2.	1	1	3
16.	Физичко васпитање (рекреација)	2.	0	2	3
17.	Вокално-инструментална настава II	2.	0	1	2
18.	Изборни предмет 3	2.	1	1	3
19.	Изборни предмет 4	2.	1	1	3
20.	Стручна пракса 2	2.			0
21.	Педагошка психологија	3.	2	1	6
22.	Радионица за игру	3.	0	2	3
23.	Методика васпитно-образовног рада I	3.	2	1	6
24.	АВ средства	3.	2	2	4
25.	Изборни предмет 5	3.	2	2	3
26.	Изборни предмет 6	3.	2	2	3
27.	Стручна пракса 3	3.			1
28.	Методика васпитно-образовног рада II	4.	2	2	4
29.	Методологија педагошких истраживања	4.	1	1	3
30.	Методика физичког и здравственог васпитања I	4.	2	1	3
31.	Методика упознавања околине I	4.	2	1	3
32.	Методика ликовног васпитања I	4.	2	1	3
33.	Изборни предмет 7	4.	1	2	4
34.	Изборни предмет 8	4.	1	2	4
35.	Стручна пракса 4	4.			2

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
36.	Методика развоја говора I	5.	2	1	3
37.	Методика развоја математичких појмова I	5.	2	1	3
38.	Методика музичког васпитања I	5.	2	1	3
39.	Методика физичког и здравственог васпитања II	5.	2	2	3
40.	Методика упознавања околине II	5.	2	2	3
41.	Методика ликовног васпитања II	5.	2	2	3
42.	Изборни предмет 9	5.	0	1	3
43.	Изборни предмет 10	5.	0	1	3
44.	Стручна пракса 5	5.			2
45.	Методика музичког васпитања II	6.	2	2	3
46.	Методика развоја говора II	6.	2	1	3
47.	Методика развоја математичких појмова II	6.	2	2	3
48.	Развијање курикулума у дечјем вртићу	6.	2	2	2
49.	Педагошко-психолошке ситуације у вртићу	6.	2	2	2
50.	Изборни предмет 11	6.	0	1	3
51.	Изборни предмет 12	6.	0	1	3
52.	Стручна пракса 6	6.			5
53.	Завршни рад	6.			18

СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ ДЕЦЕ У ЈАСЛИЦАМА

студијски програм

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
1.	Социологија	1.	3	1	3
2.	Информациони системи	1.	1	1	3
3.	Енглески језик I	1.	1	1	3
4.	Физичко и здравствено васпитање	1.	0	2	3
5.	Породична педагогија	1.	3	1	4
6.	Стручно - педагошка пракса I	1.			6
7.	Изборни предмет 1	1.	1	2	4
8.	Изборни предмет 2	1.	1	2	4
9.	Социологија образовања	2.	2	1	3
10.	Књижевност за децу	2.	1	1	3
11.	Предшколска педагогија	2.	2	1	3
12.	Развојна психологија	2.	3	1	3
13.	Енглески језик II	2.	2	1	3
14.	Стручно - педагошка пракса II	2.			5
15.	Изборни предмет 3	2.	1	2	5
16.	Изборни предмет 4	2.	1	2	5
17.	Здравствено васпитање	3.	2	2	2
18.	Физиологија са основама анатомије	3.	2	2	2
19.	Инфективне болести са епидемиологијом	3.	2	2	2
20.	Методологија педагошких истраживања	3.	3	1	5
21.	Хоспитовање I	3.			6
22.	Изборни предмет 5	3.	1	2	5
23.	Изборни предмет 6	3.	1	2	5
24.	Здравствена нега деце са педијатријом (до 3 године)	4.	1	2	4
25.	Болести деце предшколског узраста	4.	2	2	4
26.	Здравствено-васпитни ефекти исхране деце	4.	1	2	4
27.	Методика васпитно-образовног рада са негом	4.	3	1	3
28.	Хоспитовање II	4.			8
29.	Изборни предмет 7	4.	1	2	5
30.	Изборни предмет 8	4.	1	2	5

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
31.	Методика развоја говора у јасленом узрасту	5.	2	2	5
32.	Методика развоја логичко математичког мишљења у јасленом узрасту	5.	3	2	5
33.	Методика музичког васпитања деце јасленог узраста	5.	3	2	5
34.	Стручно - педагошка пракса V	5.			5
35.	Изборни предмет 9	5.	1	2	5
36.	Изборни предмет 10	5.	1	2	5
37.	Методика ликовног васпитања у јасленом узрасту	6.	3	2	2
38.	Методика физичког и здравственог васпитања у јасленом узрасту	6.	4	2	2
39.	Методика упознавања околине у јасленом узрасту	6.	4	2	2
40.	Стручно - педагошка пракса VI	6.			6
41.	Изборни предмет 11	6.	1	2	5
42.	Изборни предмет 12	6.	1	2	5
43.	Завршни рад	6.			8

СТРУКОВНИ ПОСЛОВНИ ИНФОРМАТИЧАР

студијски програм

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
1.	Социологија	1.	1	1	3
2.	Основе информационах технологија	1.	3	2	6
3.	Математика	1.	3	2	6
4.	Енглески језик I	1.	1	1	4
5.	Пословна психологија	1.	2	2	4
6.	Изборни предмет 1	1.	2	2	4
7.	Менаџмент	2.	2	2	4
8.	Пословне комуникације	2.	1	1	4
9.	Пословни информациона системи	2.	2	2	4
10.	Енглески језик II	2.	1	1	4
11.	Сигурност информациона система	2.	3	2	4
12.	Анализа података	2.	2	2	4
13.	Изборни предмет 2	2.	2	2	4
14.	Пословне финансије	3.	2	2	4
15.	Енглески језик III	3.	1	1	4
16.	Рачуноводство	3.	2	2	5
17.	Софтверско инжењерство	3.	2	3	5
18.	Интеракција човек-рачунар	3.	2	2	4
19.	Изборни предмет 3	3.	3	3	6
20.	Базе података	4.	2	2	6
21.	Структуре података	4.	2	2	7
22.	Принципи програмирања	4.	2	2	7
23.	Менаџерске вештине	4.	2	2	5
24.	Изборни предмет 4	4.	3	2	4
25.	Пројектовање информациона система	5.	3	2	7
26.	Управљање пројектима	5.	2	2	6
27.	Економија	5.	2	2	6
28.	Односи са јавношћу	5.	1	1	5
29.	Изборни предмети	5.	2	3	5
30.	Економетрија	6.	3	2	6
31.	Визуелни корпоративни идентитет	6.	2	2	4
32.	Интернет програмирање и електронско пословање	6.	2	2	6
33.	Музички софтвери	6.	2	1	4
34.	Изборни предмети	6.	2	3	5
35.	Завршни рад	6.			14

СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ – МЕНАѢЕР

студијски програм

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
1.	Социологија	1.	3	1	3
2.	Информациони системи	1.	1	1	3
3.	Енглески језик I	1.	1	1	3
4.	Физичко и здравствено васпитање	1.	0	2	3
5.	Породична педагогија	1.	3	1	4
6.	Интегрисана пракса I	1.			6
7.	Изборни предмет 1	1.	1	2	4
8.	Изборни предмет 2	1.	1	2	4
9.	Социологија образовања	2.	2	1	3
10.	Књижевност за децу	2.	1	1	3
11.	Предшколска педагогија	2.	2	1	3
12.	Развојна психологија	2.	3	1	3
13.	Енглески језик II	2.	2	1	3
14.	Интегрисана пракса II	2.			5
15.	Изборни предмет 3	2.	1	2	5
16.	Изборни предмет 4	2.	1	2	5
17.	АВ средства	3.	1	1	3
18.	МенаѢмент и системи за подршку у одлучивању	3.	1	1	3
19.	МенаѢмент	3.	2	2	4
20.	Методичка пракса I	3.			6
21.	Изборни предмет 5	3.	1	2	5
22.	Изборни предмет 6	3.	1	2	5
23.	Интегрисана софтверска решења	4.	1	2	4
24.	Управљање пројектима	4.	2	2	4
25.	МенаѢмент образовних институција	4.	2	2	4
26.	Методика васпитно-образовног рада са менаѢментом	3.	3	1	4
27.	Методичка пракса II	4.			8
28.	Изборни предмет 7	4.	1	2	5
29.	Изборни предмет 8	4.	1	2	5

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
30.	Методика музичког васпитања са менаџментом	5.	3	2	3
31.	Методика развоја говора са менаџментом	5.	2	2	3
32.	Методика развоја логичко математичког мишљења са менаџментом	5.	3	2	3
33.	Управљање финансијама у образовању	5.	2	2	5
34.	Методичка пракса III	5.			6
35.	Изборни предмет 9	5.	1	2	5
36.	Изборни предмет 10	5.	1	2	5
37.	Методика ликовног васпитања са менаџментом	6.	3	2	2
38.	Методика физичког и здравственог васпитања са менаџментом	6.	4	2	2
39.	Методика упознавања околине са менаџментом	6.	4	2	2
40.	Методичка пракса IV	6.			6
41.	Изборни предмети	6.	1	2	5
42.	Фонд за изборне предмете *2	6.	1	2	5
43.	Завршни рад	6.			8

ВАСПИТАЧ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА
студијски програм

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
1.	Социологија	1.	3	1	4
2.	Информациони системи	1.	1	1	3
3.	Енглески језик I	1.	1	1	3
4.	Физичко и здравствено васпитање I	1.	0	2	2
5.	Породична педагогија	1.	3	1	4
6.	Ликовна култура	1.	1	1	3
7.	Вокално-инструментална настава I	1.	0	1	2
8.	Стручно педагошка пракса I	1.			1
9.	Изборни предмет 1	1.	1	2	4
10.	Изборни предмет 2	1.	1	2	4
11.	Социологија образовања	2.	2	1	3
12.	Књижевност за децу	2.	1	1	2
13.	Предшколска педагогија	2.	2	1	3
14.	Развојна психологија	2.	3	1	4
15.	Енглески језик II	2.	2	1	3
16.	Физичко и здравствено васпитање II	2.	0	1	2
17.	Вокално-инструментална настава II	2.	0	1	2

18.	Стручно педагошка пракса II	2.			1
19.	Изборни предмет 3	2.	1	2	5
20.	Изборни предмет 4	2.	1	2	5
21.	Педагошка психологија	3.	2	1	5
22.	Радионица за игру	3.	0	2	3
23.	Методика васпитно-образовног рада I	3.	2	1	5
24.	АВ средства	3.	1	1	5
25.	Методологија педагошких истраживања	3.	3	1	5
26.	Стручно педагошка пракса III	3.			2
27.	Изборни предмет 5	3.	1	2	5
28.	Изборни предмет 6	3.	1	2	5
29.	Методика васпитно-образовног рада II	4.	3	1	4
30.	Методика физичког и здравственог васпитања I	4.	4	1	3
31.	Методика упознавања околине I	4.	4	1	3
32.	Методика ликовног васпитања I	4.	3	1	3
33.	Стручно педагошка пракса IV	4.			2
34.	Изборни предмет 7	4.	1	2	5
35.	Изборни предмет 8	4.	1	2	5

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
36.	Методика развоја говора I	5.	2	1	2
37.	Методика развоја математичких појмова I	5.	3	1	2
38.	Методика музичког васпитања I	5.	3	1	2
39.	Методика физичког и здравственог васпитања II	5.	0	1	1
40.	Методика упознавања околине II	5.	0	1	1
41.	Методика ликовног васпитања II	5.	0	1	1
42.	Стручно педагошка пракса V	5.			3
43.	Изборни предмет 9	5.	1	2	5
44.	Изборни предмет 10	5.	1	2	5
45.	Методика музичког васпитања II	6.	0	1	2
46.	Методика развоја говора II	6.	0	1	2
47.	Методика развоја математичких појмова II	6.	0	1	2
48.	Развијање курикулума у дечјем вртићу	6.	0	1	3
49.	Педагошко-психолошке ситуације у вртићу	6.	0	1	3
50.	Стручно педагошка пракса VI	6.			3

51.	Изборни предмет 11	6.	1	2	5
52.	Изборни предмет 12	6.	1	2	5
53.	Завршни рад	6.			13

СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА РАНУ ИНКЛУЗИЈУ
студијски програм

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
1.	Васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју	1.	2	2	4
2.	Педагошка дијагностика	1.	2	2	4
3.	Инклузивни модел у методици физичког и здравственог васпитања	1.	1	1	2
4.	Инклузивни приступ методици развоја говора	1.	1	1	2
5.	Инклузивни приступ методици упознавања околине	1.	1	1	2
6.	Рад са даровитом децом	1.	2	2	4
7.	Изборни предмет 1	1.	1	1	4
8.	Изборни предмет 2	1.	1	1	4
9.	Инклузивни приступ методици математичких појмова	2.	2	2	4
10.	Музичке активности у инклузивном образовању	2.	1	1	2
11.	Инклузивни приступ методици ликовног васпитања	2.	1	1	2
12.	Специјална педагогија	2.	1	1	2
13.	Стратегије моторичког учења у инклузивном образовању	2.	2	2	4
14.	Изборни предмет 3	2.	1	1	4
15.	Изборни предмет 4	2.	1	1	4
16.	Педагошка пракса	2.			4
17.	Завршни рад	2.			8

**СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА РАД СА ДЕЦОМ СА
ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА**
студијски програм

Ред.бр.	Назив	Семестар	Предавања	Вежбе	ЕСПБ
1.	Васпитно-образовни рад са децом са посебним потребама	1.	2	2	4
2.	Дијагностика деце са посебним потребама	1.	2	2	4
3.	Методика физичког васпитања деце са посебним потребама	1.	2	2	4
4.	Методика развоја говора деце са посебним потребама	1.	2	2	4
5.	Методика упознавања околине деце са посебним потребама	1.	2	2	4
6.	Изборни предмет 1	1.	1	1	4
7.	Изборни предмет 2	1.	1	1	4
8.	Методика развоја математичких појмова деце са посебним потребама	2.	2	2	4
9.	Методика музичког васпитања деце са посебним потребама	2.	2	2	4
10.	Методика ликовног васпитања деце са посебним потребама	2.	2	2	4
11.	Изборни предмет 3	2.	1	1	4
12.	Изборни предмет 4	2.	1	1	4
13.	Педагошка пракса	2.			4
14.	Завршни рад	2.			8