



**Висока школа струковних студија
за образовање васпитача
Нови Сад**

П Л А Н Р А Д А
ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА
ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА
У НОВОМ САДУ
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

**У НОВОМ САДУ,
2019.**

САДРЖАЈ:

- 1. УСЛОВИ РАДА**
 - 1.1. Простор
 - 1.2. Опрема, наставна и техничка средства у настави
 - 1.3. Број студентата уписаних на основне и специјалистичке студијама
 - 1.4. Наставници, сарадници и остали радници
- 2. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА**
- 3. УПИС СТУДЕНАТА У ПРВУ ГОДИНУ ШКОЛСКЕ 2017/18.**
- 4. АКРЕДИТАЦИЈА УСТАНОВЕ**
- 5. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА**
- 6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА - ИСТРАЖИВАЧКИ РАД**
- 7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**
- 8. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**
- 9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА**
 - 7.1. План рада Наставно-научног већа
 - 7.2. План рада Актива наставника методичара
 - 7.3. План рада Актива наставника педагошко-психолошке групе предмета
- 10. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА**
 - 8.1. План рада директора Школе
 - 8.2. План рада Савета школе
- 11. ПЛАН ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА**

1. УСЛОВИ РАДА

Основна делатност Школе - извођење наставе, свакако и ове године има приоритет у планирању. Захваљујући TEMPUS/TEACH пројекту од пре 4 године, Школа је опремљена најсавременијом рачунарском опремом, али се планира и куповина додатне опреме преко ERASMUS+ - KEY пројекта, на коме је школа координатор.

Планирана је куповина нових књига које ће обогатити фонд наше библиотеке и читаонице, и самим тим бити доступне и студентима и запосленима за њихово даље школовање односно усавршавање.

1.1. ПРОСТОР

Настава и друге активности у **школској 2019/2020.** години одвијаће се у згради Школе.

Школски простор по намени, квадратури и капацитету планиран за школску 2019/2020. годину

Школа располаже са 3320,21m² простора од чега је 1675,21m² бруто простора, чија структура и опремљеност је следећа:

I Један АМФИТЕАТАР површине **214,70m²** у којем се налази **211 седишта**. У амфитеатру се налази и позорница површине **28,00m²** која се осим за наставу и организацију разних скупова, користи и за свечане скупове попут одређених уметничких (музичких) наступа. Да би било могуће сврсисходно коришћење амфитеатра у све наведене сврхе, амфитеатар је опремљен следећим средствима:

- квалитетним озвучењем и расветом, погодним како за наставу, тако и за скупове и уметничке (музичке) наступе.
- пианином,
- видео бимом и рачунаром.

II Поред амфитеатра, школа располаже са још девет УЧИОНИЦА, укупне површине **304,01m²** са укупно **260 седишта**. Површина и смештајни капацитет појединих учионица су следећи:

1. УЧИОНИЦА 1	58,00m ²	45 седишта
2. УЧИОНИЦА 2	26,84m ²	34 седишта
3. УЧИОНИЦА 3	32,40m ²	34 седишта
4. УЧИОНИЦА 4	28,90m ²	32 седишта
5. УЧИОНИЦА 5	53,15m ²	34 седишта
6. УЧИОНИЦА 6	31,96m ²	32 седишта
7. УЧИОНИЦА 7	31,96m ²	34 седишта
8. УЧИОНИЦА 9	56,00m ²	34 седишта

Од наведених учионица, УЧИОНИЦА 5 је опремљена са 26 умрежена рачунара (један је намењен професору), који су спојени на Интернет, а од информатичке опреме у њој се још налази један скенер и два штампача (један ласерски), тако да се та учионица користи као компјутерска учионица.

У УЧИОНИЦИ 7 налази се 16 електричних клавијатура опремљених квалитетним слушалицама и један електрични пианино, тако да се та учионица користи за наставу, а поготово за вежбе, из музичке групе предмета.

III Школа располаже са библиотеком и читаоницом, укупне површине **81,75m²**.

IV Школа располаже са 6 кабинета за наставнике, укупне површине **131,27m²**. Површина

појединих кабинета је следећ

1. КАБИНЕТ 1	27,73m ²
2. КАБИНЕТ 2	19,10m ²
3. КАБИНЕТ 3	23,60m ²
4. КАБИНЕТ 4	13,50m ²
5. КАБИНЕТ 5	27,60m ²
6. КАБИНЕТ 6	48,24m ²

Кабинети су опремљени са пет до шест лаптоп рачунара који су спојени на Интернет, телефонима, у два кабинета се налазе штампачи (КАБИНЕТ 2 и КАБИНЕТ 4). Поред лаптоп рачунара КАБИНЕТ 4 је опремљен и електричним пијанином.

V Сала за седнице наставног већа, разна пригодна окупљања, дипломске испите итд. има површину од **54.50m²**.

VI Школа има 5 канцеларија, укупне површине **101,55m²**. Површина појединих канцеларија је:

1. КАНЦЕЛАРИЈА ДИРЕКТОРА	27,25m ²
2. КАНЦЕЛАРИЈА СЕКРЕТАРА	17,70m ²
3. КАНЦЕЛАРИЈА РАЧУНОВОДСТВА	21,76m ²
4. СТУДЕНТСКА СЛУЖБА 1	25,30m ²
5. СТУДЕНТСКА СЛУЖБА 2	14,40m ²
6. СТУДЕНТСКА СЛУЖБА/АРХИВА	13,30m ²

Опремљеност рачунарском опремом је следећа:

- У КАНЦЕЛАРИЈИ ДИРЕКТОРА, налазе се један рачунар, мултифункционалан штампач.
- У КАНЦЕЛАРИЈИ СЕКРЕТАРА налази се рачунар и штампач.
- У КАНЦЕЛАРИЈИ РАЧУНОВОДСТВА, коју поред шефа рачуноводства користи и референт за административно финансијске послове, налазе се два рачунара, два штампача и фотокопир апарат.
- Две канцеларије СТУДЕНТСКЕ СЛУЖБЕ користе три рачунара и три штампача.

Сви рачунари који се налазе у канцеларијама повезани су на интернет.

VII Поред наведеног, школа располаже и следећим простором, укупне површине **661,64m²** (тачке 1.-35.):

1. Соба за спремачице-кухиња	7,83m ²
2. Портирница	2,02m ²
3. Просторија за интернет опрему	7,00m ²
4. Остава на II спрату	2,75m ²
5. Остава КАБИНЕТА 5	1,52m ²
6. Остава у сутерену	2,16m ²
7. Радионица	32,40m ²
8. Подстаница	19,90m ²
9. Просторија за хидроцел	10,85m ²
10. Светларник	3,70m ²
11. Ходник у сутерен	15,40m ²
12. Хол улаза у школу	12,90m ²
13. Хол приземља	140,24m ²
14. Хол I спрата	67,00m ²
15. Предсобље рачуноводства	3,64m ²
16. Хол II спрата	32,25m ²
17. Хол испред КАБИНЕТА 2 и библиотеке	4,81m ²
18. Хол испред УЧИОНИЦЕ 8 и КАБИНЕТА 5	10,00m ²

19.	Хол испред студентског WC-а у сутерену	2,55m ²
20.	Студентски WC-и у сутерену (мушки и женски)	2,72m ²
21.	Хол са степеништем испред УЧИОНИЦЕ 7	24,37m ²
22.	Предсобље УЧИОНИЦЕ 7	4,55m ²
23.	WC са холем испред УЧИОНИЦЕ 7	6,00m ²
24.	Хол испред библиотеке	8,93m ²
25.	Хол испред УЧИОНИЦЕ 6	19,37m ²
26.	Студентски WC са холем у приземљу	16,22m ²
27.	WC мушки на I спрату	5,40m ²
28.	WC женски на I спрату	3,60m ²
29.	Степениште за I спрат	20,00m ²
30.	Тераса I спрата	35,40m ²
31.	Степениште за II спрат	17,55m ²
32.	WC мушки на II спрату	4,67m ²
33.	WC женски на II спрату	5,37m ²
34.	Улаз на таван	2,14m ²
35.	Двориште	91,80m ²

Поред простора којим располаже школа, студентима је на располагању и простор у вртићима ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСНО ДЕТИЊСТВО“ у Новом Саду. Наиме, методичка пракса и стручна пракса реализује се у око 25 вртића ове Предшколске установе, у којима студентима за време ове праксе на располагању стоје радне собе, сале за физичко васпитање као и одређени простор у којем бораве за време паузе, и у којем се воде дискусије. Овај простор на одређени начин допуњује учионички простор Школе, јер се значајан део наставног процеса одиграва управо тамо, но тешко је (па и немогуће) одредити његову величину, јер се по питању одређења тог простора сваке школске године догађају одређене промене, које су проузроковане унутрашњим организационим специфичностима саме Предшколске установе. Све активности које се обављају у просторима ПУ "Радосно детињство" су регулисане Уговором између наше две институције, али и уговорима са више приватних предшколских установа.

1.2. ОПРЕМА, НАСТАВНА И ТЕХНИЧКА СРЕДСТВА У НАСТАВИ

Наставна средства

У школској 2019/2020. години студенти и наставници Школе ће користити:

1. Књиге из школске библиотеке која располаже са 15.599 књига стручног карактера;
2. Часопис "Кругови детињства" у издању Школе;
3. Стручне часописе на које је Школа претплаћена:
 - Педагогија
 - Настава и васпитање
 - Педагошка стварност
 - Психологија
 - Просветни преглед
 - Детињство

Поред наведених у настави ће се користити и остала наставна средства којима Школа располаже: слике, репродукције слика, схеме, дијапозитиви, видео бим и другим облицима дидактичких средстава.

Поред наведених средстава, ту је и МОНТЕСОРИ ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА из TEMPUS средстава

и то: пузле света; латинична слова-велика, штампана; кутије за разликовање звукова; тактилни ваљци; тактилни домино са геометријским облицима; бројеви на шмргл папиру; математичке палице; упознавање децималног система; аритметичке руде; раме за облачење; цилиндри I,II и III; топлотне плочице; комплет плочица са шмиргл папиром; пинк кула 1-10; карте за додир.

Техничка средства

У школској 2019/2020. години за потребе наставе, вежбе и реализацију пројеката у које је наша Школа укључена, у оквиру TEMPUS пројекта купљена је ИТ опрема за потребе професора, студената и њиховог ефикаснијег студирања, али и за рад административно-техничке службе, а планирана је куповина и додатне опреме преко ERASMUS+ - KEY пројекта, на коме је школа координатор.

ИТ опрема купљена из средстава TEMPUS/TEACH пројекта :

Ред. бр.	Назив опреме: Рачунарска опрема		Количина
1.	Radna stanica (desktop računar)		30
	Procesor	Intel Pentium G4400 , osnovna frekvencija 3.3GHz, 2C/2T, 3MB Cache, 14nm ili ekvivalent	
	Čipset	H110 ili ekvivalent	
	Memorija	min. 4GB DDR3, 1600MHz	
	Hard disk	min. 500GB, SATA III, 7.2krpm	
	Optički uređaj	DVD+-RW	
	Grafička karta	Integrirana na ploči ili na procesoru	
	Kućište	Midi tower, prirodna orijentacija vertikalna	
	Napajanje	min. 240W	
	Proširivost (konektori na ploči)	Min. 2 x DIMM, 4 x PCIe	
	Priključci na kućištu	min. 6 x USB 3.0, 4 x USB 2.0, 1GB LAN, 1x HDMI ili DVI, 1x RS-232, 2x PS/2	
	Zaštita	TPM	
	Ostalo	Ugrađen interni zvučnik	
	Tastatura	YU USB, istog proizvođača kao i računar	
	Miš	Optički, USB, istog proizvođača kao i računar	
	Operativni sistem	Windows 8.1 Professional ili noviji	
	Sertifikati	Energy Star, EPEAT, RoHS, WEEE	
	Napomena	<i>Provera statusa garancije proverljiva na sajtu proizvođača opreme na osnovu serijskog broja uređaja.</i>	
	Garancija	min. 36 meseci proizvođačke garancije	
2.	Monitor		27
	Komponenta	Minimalna zahtevana specifikacija	
	Dijagonala	min. 21,5"	
	Rezolucija	min. 1.920 x 1.080	
	Odnos stranica	16:9	
	Odziv	max. 5ms	
	Nativni kontrast (statički)	min. 3000:1	

	Osvetljenje	min. 250cd/m ²	
	Ugao gledanja	min. 178/178 (H/V)	
	Priključci	min. 1 x VGA, 1x DVI ili HDMI	
	Garancija	min. 36 meseci proizvođačke garancije	
3.	Laptop računar		
	Komponenta	Minimalna zahtevana specifikacija	34
	Ekran	min. 15.6", 1366 x 768	
	Procesor	Intel Core i3-5005U 2.0 GHz, 2C/4T, 3MB cache, 14nm ili ekvivalent	
	Memorija	min. 4GB DDR3 1600MHz	
	Hard disk	min. 1TB SATA	
	Grafička karta	Integrirana	
	Optički uređaj	DVD +- RW	
	Mreža	min. 802.11b,g,n, Bluetooth 4.0, RJ-45	
	Priključci	min 1x HDMI ili DVI, 1x USB 3.0, 2x USB 3.0, čitač kartica	
	Zvučnici	Da	
	Mikrofon	Da	
	Kamera	HD	
	Tastatura	Sa numeričkim delom	
	Baterija	4-čelijska	
	Težina	do 2.5kg	
	Sertifikati	Energy Star, EPEAT, RoHS, WEEE	
	Operativni sistem	Windows 7 Professional ili noviji	
	Garancija	min. 36 meseca proizvođačke garancije	
4.	Projektor		
	Komponenta	Minimalna zahtevana specifikacija	8
	Nativna rezolucija	min. 800 x 600	
	Podržana rezolucija	min. 1920 x 1080	
	Kontrast	min. 15.000:1	
	Odnos stranica slike	4:3	
	Osvetljenje	min. 3.000 ANSI lumena	
	Color Light Output	min. 3.000 ANSI lumena	
	White Light Output	min. 3.000 ANSI lumena	
	Radni vek (standardni režim)	min. 5000 sati	
	Priključci	min. 1x HDMI, 1x S-Video, 1xVGA, 2x RCA, 2x USB	
	Zvučnici	min. 1W	
	Dodatne funkcije	Podrška za direktnu projekciju sa USB-a	
	Dodatna oprema	Daljinski upravljač, VGA kabl, Torba za nošenje	
	Garancija	min. 24 meseca proizvođačke garancije na projektor, 12 meseci na lampu	
5.	Fotokopir aparat		
	Komponenta	Minimalna zahtevana specifikacija	1

	Tip uređaja	A3 multifunkcijski laserski monohromatski 3-u-1 (šampač, skener, kopir)	
	Brzina štampe	≥ 30ppm A4; ≥ 15ppm A3	
	Rezolucija štampe	≥ 600dpi	
	Automatsko uvlačenje papira (ADF)	Da, ≥ 50 listova	
	Dupleks štampa	Da, automatska	
	Vreme do štampe prve strane	≤ 4s	
	Procesor	≥ 800 MHz	
	Kapacitet memorije	≥ 2 GB RAM + 160 GB HDD	
	Višenamensko ležište za papir	≥ 100 listova	
	Ulazni kapacitet fioka za papir	≥ 2x 500 listova	
	Podržana debljina papira	60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za papir	
	Izlazni kapacitet	≥ 250 listova	
	Priključci	USB 2.0, 10/100/1000 MBps LAN, USB host (podrška za štampu direktno sa USB uređaja)	
	SCAN opcije	Scan-to-email, Scan-to-USB, Network TWAIN, Scan-to-SMB, WSD Scan, Scan-to-FTP	
	Rezolucija skeniranja	≥ 600 dpi	
	Tip skeniranog dokumenta	TIFF, JPEG, XPS, PDF	
	Ostalo	Postolje sa točkićima	
	Kapacitet potrošnog materijala	Uz uređaj je potrebno isporučiti i originalne rezervne tonere koji će obezbediti štampu od minimalno 40.000 strana * (zajedno sa inicijalnim tonerom).	
		Uz uređaj je potrebno isporučiti ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, drum units, developers, itd.) nepohodan za štampu minimalno 500.000 strana ** (zajedno sa inicijalnim potrošnim materijalom)	
	Isporuka i puštanje u rad	Na lokaciji korisnika od strane ovlašćenog serviser	
	Garancija	min. 24 meseca proizvođačke garancije	
	*	Prosečna vrednost deklarirana standardom ISO/IEC 19752, ili standardom koji primenjuje proizvođač, pod uslovom da pokrivenost nije manja od 5%	
	**	Ugradnju isporučenog potrošnog materijala u garantnom roku - maintanace kits, vrši Ponuđač o svom trošku u skladu sa procedurom za predaju koja se primenjuje za servisiranje uređaja u garantnom roku	

6.	Multifunkcionalni laserski kolor štampač		1
	Komponenta	Minimalna zahtevana specifikacija	
	Tip uređaja	A4 multifunkcijski laserski kolor 3-u-1 (štampač, skener, kopir)	
	Brzina štampe	≥ 30ppm A4	
	Rezolucija štampe	≥ 600dpi	
	Automatsko uvlačenje papira (ADF)	Da, ≥ 75 listova	
	Dupleks štampa	Da, automatska	
	Vreme do štampe prve strane	≤ 9s (monohromatski/kolor)	
	Procesor	≥ 1GHz	
	Kapacitet memorije	≥ 1GB RAM	
	Višenamensko ležište za papir	≥ 100 listova	
	Ulazni kapacitet fioka za papir	≥ 250 listova	
	Podržana debljina papira	60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za papir	
	Izlazni kapacitet	≥ 250 listova	
	Priključci	USB 2.0, 10/100/1000 MBps LAN, USB host (podrška za štampu direktno sa USB uređaja)	
	SCAN opcije	Scan-to-email, Scan-to-USB, Network TWAIN, Scan-to-SMB, WSD Scan, Scan-to-FTP	
	Rezolucija skeniranja	≥ 600 dpi	
	Tip skeniranog dokumenta	TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A	
	Kapacitet potrošnog materijala	Uz uređaj je potrebno isporučiti i originalne rezervne tonere koji će obezbediti štampu od minimalno 10.000 strana b/w i minimalno 7.000 strana kolor * (zajedno sa inicijalnim tonerom).	
		Uz uređaj je potrebno isporučiti ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, drum units, developers, itd.) nephodan za štampu minimalno 200.000 strana ** (zajedno sa incijalnim potrošnim materijalom)	
	Isporuka i puštanje u rad	Na lokaciji korisnika od strane ovlašćenog servisera	
	Garancija	min. 24 meseca proizvođačke garancije	
	*	Prosečna vrednost deklarirana standardom ISO/IEC 19752, ili standardom koji primenjuje proizvođač, pod uslovom da pokrivenost nije manja od 5%	
	**	Ugradnju isporučenog potrošnog materijala u garantnom roku - maintanace kits, vrši Ponuđač o svom trošku u skladu	

		sa procedurom za predaju koja se primenjuje za servisiranje uređaja u garantnom roku	
7.	Laserski monohromatski A4 štampač		4
	Komponenta	Minimalna zahtevana specifikacija	
	Tip uređaja	A4 laserski monohromatski	
	Brzina štampe	≥ 50ppm A4	
	Rezolucija štampe	≥ 600dpi	
	Dupleks štampa	Da, automatska	
	Vreme do štampe prve strane	≤ 9s	
	Procesor	≥ 750 MHz	
	Kapacitet memorije	≥ 256MB	
	Višenamensko ležište za papir	≥ 100 listova	
	Ulazni kapacitet fioka za papir	≥ 500 listova	
	Podržana debljina papira	60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za papir	
	Izlazni kapacitet	≥ 500 listova	
	Priključci	USB 2.0, 10/100/1000 MBps LAN, USB host (podrška za štampu direktno sa USB uređaja)	
	Kapacitet potrošnog materijala	Uz uređaj je potrebno isporučiti i originalne rezervne tonere koji će obezbediti štampu od minimalno 35.000 strana * (zajedno sa inicijalnim tonerom).	
		Uz uređaj je potrebno isporučiti ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, drum units, developers, itd.) nepodan za štampu minimalno 500.000 strana ** (zajedno sa inicijalnim potrošnim materijalom)	
	Isporučka i puštanje u rad	Na lokaciji korisnika od strane ovlašćenog servisera	
	Garancija	min. 24 meseca proizvođačke garancije	
	*	Prosečna vrednost deklarirana standardom ISO/IEC 19752, ili standardom koji primenjuje proizvođač, pod uslovom da pokrivenost nije manja od 5%	
	**	Ugradnju isporučenog potrošnog materijala u garantnom roku - maintanace kits, vrši Ponuđač o svom trošku u skladu sa procedurom za predaju koja se primenjuje za servisiranje uređaja u garantnom roku	
8.	TV/Monitor		1
	Komponenta	Minimalna zahtevana specifikacija	
	Dimenzije ekrana	min. 55"	
	Rezolucija	min. 1.920 x 1.080	
	Tip	Smart LED	
	Osvetljenje	min. 350cd/m2	

Odnos stranica	16:9	
Digitalni signal	min. DVB-C MPEG2, DVB-C MPEG4, DVB-T MPEG2, DVB-T MPEG4, DVB-T2 MPEG2, DVB-T2 MPEG4	
Video signal	min. NTSC, PAL, SECAM	
Video formati	min. AVI, MKV, H264/MPEG-4 AVC, MPEG-1, MPEG-2, MPEG-4, WMV9/VC1, JPEG, BMP, PNG, GIF, HEVC	
Audio formati	min. AAC, MP3, WMA, WAV, WMA-PRO	
Priključci	min. 1 x antenski (1x IEC75), 4x HDMI, 1x SCART, 1x 3.5mm, 1x S/PDIF, 3x USB, 1x DVB-CI+, 1x RJ-45	
Zvučnici	min. 2 x 10W	
Funkcionalnosti	Integrirani Wi-fi, direktno snimanje sadržaja na spoljnu USB memoriju, Elektronski TV vodič	
Dodatna oprema	Daljinski upravljač	
Garancija	min. 36 meseci proizvođačke garancije	

1.3. БРОЈ СТУДЕНАТА УПИСАНИХ НА ОСНОВНЕ И МАСТЕР СТУДИЈЕ

Планирани број и структура уписаних студената по годинама студија, начину финансирања и наставним језицима за школској 2019/2020. години

Студијски програм	Прва година		
	Први пут		
	Буџ.	Само.	Укупно
Осн.струк.студ.- Образ.васп.деце предшк.ураста	80	53	132

Студијски програм	Друга година								
	Први пут			Поново			Укупно		
	Буџ.	Само.	Укупно	Буџ.	Само.	Укупно	Буџ.	Само.	Укупно
Осн.струк.студ.- Образ.васп.деце предшк.ураста	79	46	125	0	7	7	79	53	132

Студијски програм	Трећа година								
	Први пут			Поново			Укупно		
	Буџ.	Само.	Укупно	Буџ.	Само.	Укупно	Буџ.	Само.	Укупно
Осн.струк.студ.- Образ.васп.деце предшк.ураста	80	70	150	0	71	71	80	141	221

Студијски програм	Мастер		
	Буџет	Самофинансирање	Укупно
Мастер .струк.студ.- Образ.васп.деце предшк.ураста	0	50	50

Прва година студија:

Наставне предмете на мађарском језику слуша 1 студената.

Предмети: Мађарски језик.

Наставне предмете на словачком језику слуша 4 студената.

Предмети: Словачки језик.

Друга година студија:

Наставне предмете на мађарском језику слуша 1 студената.

Предмети: Култура говора мађарског језика и Мађарска књижевност за децу

Наставне предмете на словачком језику слуша 1 студената.

Предмети: Култура говора словачког језика и Словачка књижевност за децу

Трећа година студија:

Наставне предмете на мађарском језику слуша 1 студената.

Предмети: Методика развоја говора мађарског језика и Методичка пракса развоја говора.

Наставне предмете на словачком језику слуша 3 студената.

Предмети: Методика развоја говора мађарског језика и Методичка пракса развоја говора.

Укупно: 11 студената

1.4. НАСТАВНИЦИ, САРАДНИЦИ И ОСТАЛИ РАДНИЦИ ШКОЛЕ

а) Наставници и сарадници школе у радном односу

Р. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ГОД. СТАЖА	ЗВАЊЕ	НАУЧНИ СТЕПЕН
1.	ДР МИЛЕНА ЗОРИЋ	-Српски језик -Мет. развоја говора. -Развој говора деце до 3 године -Мет.пракса раз.гово.	8	професор	доктор наука
2.	МАРКО ДУЛИЋ МА	-Вокално инструментална настава - Музичка комуникација -Мет.пракса муз.вас	1	сарадник	мастер уметности
3.	ДР ВЕСНА ЦОЛИЋ	-Орган. и струк. вас.образов,процеса -Предшколска педаг. -Планирање, вредновање и самовредновање у децјем вртићу -Игра као контекст децјег развоја и учења	33	професор	доктор наука

4.	ДР ОТИЛИА ВЕЛИШЕК-БРАШКО	-Деч.игра и стварала. -Мет.пра.упоз.околи. - Пружање подршке деци са тешкоћама у функ. - Методика инклузије васпитања и образовања	21	професор	доктор наука
5.	МР ЈАН ЂУРАС	- Мет.раз.мат.појмова - Мет.прак.раз.мат.пој.	34	професор	магистар наука
6.	ДР НИКОЛА КАЈТЕЗ	-Филозофија образовања - Увод у мулти.образ. - Креативност као филозофска категорија	24	професор	доктор наука
7.	МР ДРАГАН ИВАНОВ	-Здравств.образов. - Најчешћи здравствени проблеми код деце	29	предавач	магистар наука
9.	ДР БОЈАН МИЛОШЕВИЋ	-Мет.физ.васпитања -Мет.прак.физ.вас. -Корективна гим.	13	професор	доктор наука
11.	ДР ЛАДА МАРИНКОВИЋ	-Општа психологија - Псих.дет.и адолесцен. - Увод у инклузију - Психологија раног развоја даровитости	18	професор	доктор наука
12.	ДР ЈЕЛЕНА СПАСИЋ	-Енглески језик 1 - Методика енглеског језика - Методичка пракса енглеског језика - енглески јез. за васпитаче - књижевност за децу - енглески јез. за васпитаче-игре и игровне акт.	17	професор	доктор наука
13.	ДР СВЕТЛАНА РАДОВИЋ	- Методологија писања завршног мастер рада -Мет.истр.у образовању -Социологија	20	професор	доктор наука
14.	ДР МИЛЕНКО ЈАНКОВИЋ	-Телесни и моторички развој детета - Теоријско-методички приступ физичком васпитању - Истраживање у физ. васп. - Корективна гимнастика	10	професор	доктор наука
15.	МР ЈОВАНКА УЛИЋ	-Луткарство - Уметничко	32	професор	магистар уметности

		стваралаштво и дечја ликовност - Облици дечјег сценског стваралаштва у вртићу			
16.	ДР АНИКО УТАШИ	-Књиж. за децу /мађ/ - Култ. говора /мађ/ -Мет. разв. гов. /мађ/ -Мађарски језик почетни -Мет.прак.раз.гов.мађ -Трад.култ. у Војводини - Сливовнице за децу као визуелна књижевност	22	професор	доктор наука
17.	ДР МИРЈАНА МАТОВИЋ	-Мет.муз.васпитања --Мет. пракса муз.васпитања - Музичка литература за децу - Дечје музичко стваралаштво	8	професор	доктор музичке уметности
18.	ДР БРАНКА ЈАНКОВИЋ	-Инф. и мултимедији -Дете и компјутер -Мет.прак.раз.мат.пој. - Примена статистике у истраживањима у образовању - Методологија писања завршног мастер рада	19	професор	доктор наука
19.	ДР СВЕТАНА ЛАЗИЋ	-Псих.мот.раз.деце до 3 год. -Општа педагог. - Вас. деце до три год. - Орг.васп.обр.рада до 3 год.	23	професор	доктор наука
20.	ДР АЊЕЛКА БУЛАТОВИЋ	-Мет упознавања околине -Мет.пра.упоз.околи. -Прог. припр. деце за полазак у школ - Педагошки модели припреме деце и породице за школу	11	професор	доктор наука
21.	ДР ИВАНА ИГЊАТОВ-ПОПОВИЋ	-Сценска уметност -Култура говора -Књижевност за децу -Драма и позориште - развој од антике до данас - Примена сценског израза у вртићу - Драма и позориште за	19	професор	доктор наука

		децу и предшколско дете			
22.	МИЛОШ ВАСИЉЕВИЋ	-Мет.лик.вас. -Метод.прак.лик.вас.	11	предавач	МА
23.	СИЛВИА ГЛАДИЋ	-Ликовна радионица -Методика ликовног васп. - Просторно пластично обликовање - Ликовне игре и дечја креативност	16	предавач	МА
24.	ТАМАРА МИЛОШЕВИЋ	- Општа педагогија -Орг. и стру.вас.об.рад. -Предшколска педагогија - Дечја игра и стваралаштво - Програми припреме деце за полазак у школу	3	асистент	мастер
25.	ДР УГЉЕША ЦОЛИЋ	- Нови медији и ликовна комуникација - Ликовно обликовање материјала - Ликовне игре и дечја креативност - Ликовни аспекти играчака и њихова израда	5	професор	доктор уметности
26.	ФИЛИП КОСИЋ	-Рекреација -Методика физ. васп. -Методичка пракса физ. васп. - Активности у природи	1	сарадник	VII 1
27.	ДР ДУЊА ЦИГИЋ	- Псих.одр.доб.и стар. - Ментално здравље	8	професор	доктор наука
28.	ИРИНА ДАМЈАНОВ	- Српски језик - Сценска уметност - Методичка пракса развоја говора - Развој говора деце до 3 год.	4	асистент	МА
29.	ИВАНА МИЛИЋ-НЕМЕТ	- Култура говора - Књиж. за децу - Драма и позориште - развој од антике до данас - Примена сценског израза у вртићу - Драма и позориште за децу и предшколско дете	5	асистент	МА
28.	ДР МАЈА ГАЛИЋ	- Прва помоћ - Најчешћи здравствени проблеми код деце	8	професор	Доктор медицине

		- Инклузија деце са хроничним болестима - Утицај савременог стила живота на здравље деце			
29.	ДР НИКОЛА ВЕТНИЋ	-Музичка литература за децу -Музичка комуникација -Аранжирање и компоновање музике за децу - Методе у музичком образовању деце	7	професор	Доктор наука
30.	МАРИЈА СВИЛАР	- Увод у инклузију - Пружање подршке деци са тешкоћама у функционисању - Методика инклузије васпитања и образовања	1	сарадник	VII 1

б) Наставници са допунским радом до једне трећине пуног радног времена

Р.БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ЗВАЊЕ	НАУЧНИ СТЕПЕН
1.	ДР ЈЕЛИЦА ПЕТРОВИЋ	- Ментално здравље - Псих.одр.доб.и стар.	доцент	доктор наука
2.	ДР АНА МАКИШОВА	-Мет.раз.гов. /слов/ -Мет.пра.разв.гов/слов/	ванредни професор	доктор наука
3.	ДР ЈАРМИЛА ХОДОЛИЧ	Књижевност за децу (словачки)	професор	доктор наука

в) остали радници

Р. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОСАО КОЈИ ОБАВЉА	ГОД. СТАЖА	ЗАВРШЕНА ШКОЛА
1.	Јасминка Богдановић	-Секретар	23	Правни факултет
2.	Миланка Божовић	-Библиотекар	38	Учитељски факултет
3.	Душан Радосављевић	-Стручни сарадник на пословима информационог система	11	Грађевински факултет
4.	Милена Чупић	-Шеф рачуноводства	9	Економски факултет
5.	Мирјана Петровић Крстић	-Референт за финансијско-администр. послове	9	Виша школа
6.	Јелена Чомић	--Референт за админист. - техничке послове	3	Економски факултет
7.	Радован Рајков	-Референт за административно - техничке послове	28	Виша школа
8.	Љубица Рајинац	-Радник - хигијеничар	19	Основна школа
9.	Свјетлана Ловре	-Радник - хигијеничар	2	Средња школа
10.	Тања Звијер	-Радник - хигијеничар	19	Висока школа за

				образ. васпитача
11.	Светозар Рајинац	-Радник на одржавању зграде	32	Стр.оспособ. за бравара
14.	Радојка Продановић	- Референт за админист. - техничке послове	36	Средња школа
14.	Сандра Поповић	-виши књижњичар	9	Висока школа
15.	мр Ибоја Гера	-Координатор за квалитет и развојне пројекте	37	Магистар наука

2. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Настава и остале активности са студентима одвијаће се по Календару наставног рада и распореду одржавања наставе. Настава за прву, другу и трећу годину почеће 1. октобра, а планирано је да се настава у зимском семестру заврши 15. јануара 2020. године.

Зимски семестар за студенте мастер студија ће почети 14. октобра и трајаће до 15. јануара 2020. године, а настава на свим нивоима студирања у летњем семестру ће се реализовати у периоду од 15. фебруара до 31. маја.

Од 16. јануара до 15. фебруара 2020. године релизоваће се јануарски испитни рок за студенте основних и мастер студија.

У периоду од 16. фебруара до 31. маја 2020. године реализоваће се настава, вежбе и методичка пракса у летњем семестру.

Наставни план и програм ће се највећим делом реализовати у згради Школе по распореду који се налази у прилогу.

Методичке праксе студената друге и треће године реализоваће се у дечијим вртићима предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад. Међутим, из искуства од предходних година планира се да један број студената стручну праксу обави ван Новог Сада у дечијим вртићима који се налазе у местима њиховог становања.

Са апсолвентима (више образовање) и студентима којима је истекао апсолвентски стаж планирани су и за ову школску годину испити, консултације, менторство за израду дипломских радова и полагање дипломског испита.

Наставници су у обавези да током школске године (осим јула и августа) по распореду истакнутом на огласној табли и web-сајту Школе обављају консултације са студентима два сата недељно.

Испити ће бити обављени према распореду и у роковима утврђеним Статутом школе.

За **школску 2019/2020.** годину планира се реализација одбране дипломских радова (двогодишње студије) током целе наставне године, као и у току јуна и септембра, а термини ће зависити од динамике израде радова и завршетка свих осталих предвиђених обавеза студената.

Планом рада Школе је и за ову школску годину предвиђена одбрана Завршних радова студената основних студија, као и одбрана мастер радова.

3. УПИС СТУДЕНАТА У ПРВУ ГОДИНУ ШКОЛСКЕ 2020/2021.

Током јуна и јула 2020. године у Школи ће бити обављени послови везани за уписом у прву годину студија за школску 2017/2018. годину, као што су пријављивање кандидата, организација испита, провере склоности и способности, класификациони испит и упис у прву годину.

Конкурс за упис, број студената и реализација пријемног испита ће бити усаглашени са упутством Министарства просвете Републике Србије за спровођење заједничког конкурса за упис студената у 1. годину основних студија високошколске установе, а конкурс за пријем студената на студије 2. степена – мастер студије биће објављен у првој половини јуна 2020. године.

4. АКРЕДИТАЦИЈА УСТАНОВЕ

Ове школске године није планирана акредитација установе, пошто је стечена и даље важећа.

5. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

Висока школа струковних студија за образовање васпитача је координатор ERASMUS+ "KEY" пројекта, на коме ради укупно 17 чланова конзорцијума. Пројекат KEY – Ерасмус+ је регионални пројекат којим координира Висока школа струковних студија за образовање васпитача и један је од 16 пројеката за регион Западног Балкана. На њему учествују високе школе за васпитаче из Вршца, Сремске Митровице, Крушевца и Пирота, затим партнер из региона – Универзитет Црне Горе, као и високошколске институције из ЕУ: Birmingham City College (Велика Британија), Педагошки колеџ Баја (Мађарска), Универзитет из Темишвара (Румунија) и Универзитет у Марибору (Словенија), али и организације ЗУОВ (Србија), Завод за школство (Црна Гора), Удружење васпитача Војводине, Савез удружења васпитача Србије, Центар за целоживотно образовање из Мурске Соботе (Словенија), Предшколска установа из Црне горе, као и невладина организација из Београда WEBIN.

6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА - ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Висока школа струковних студија за образовање васпитача Нови Сад активно учествује у подржавању наставника како у одбрани докторских дисертација, тако и у стицању активних компетенција за наставнике које су типичне за високошколску установу. У том смислу држе предавања по позиву, учествују на међународним и националним конференцијама и научним скуповима, баве се научним радом. С друге стране, шире своја специфична знања и продубљују своје наставне компетенције тако што се пријављују на конкурсе које расписује Завод за унапређивање образовања и васпитања, а тичу се акредитованих програма стручног усавршавања васпитача. Поред тога, Школа подржава и подстиче контакт наставника са васпитачима из праксе. За васпитаче из ПУ „Радосно детињство“ који су уједно ментори методичких пракси студентима основних студија, омогућено је похађање програма стручног усавршавања које реализују наставници Школе. Ова питања су регулисана уговором између школе и ПУ. Школа ће и ове године подржати организацију и реализацију Интердисциплинарне научно стручне конференције са међународним учешћем под називом „Свакодневни живот детета“, као изузетно битан аспект промовисања Школе и њених основних постулата. Истраживачки циљеви који се остварују у Високој школи струковних студија за образовање васпитача Нови Сад су у складу са стратешком оријентацијом установе и националном стратегијом, а саставни су део Плана рада као школе, тако и појединих Стручних актива.

7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

И у школској 2019/2020. години је планирано и активно учешће студената, кроз волонтерски рад, у организовању стручних скупова домаћег и међународног карактера.

8. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

За школску 2019/20. је планиран и излазак штампаног примерка (двоброј) нашег часописа **КРУГОВИ ДЕТИЊСТВА**.

Школа ће и ове школске године подржати издавање уџбеничке литературе и приручника наставника Школе у потреби да осавремени постојећи библиотечки фонд.

9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Наставно-стручно веће, као Стручни орган школе, извршаваће задатке, одређене законом и Статутом и водити бригу о остваривању васпитно-образовног плана и програма. Веће ће настојати да синхронизује рад свих стручних органа школе, а посебну пажњу ће посветити стручном оспособљавању наставника и сарадника.

9.1. План рада наставно-научног већа:

- анализа Плана и програма,
- организација, реализовање и анализа остваривања Наставног плана и програма Високе школе за образовање васпитача и друга питања у вези са образовним радом у Школи,
- анализа потреба за наставним кадром и избор и реизбор наставника у одговарајућа звања,
- подстицање и праћење стручног усавршавања наставника,
- подстицање и анализа ваннаставних активности, посебно оних које кореспондирају са садржајима појединих наставних области и доприносе стручном оспособљавању будућих васпитача,
- давање предлога броја студената за упис у прву годину студија,
- координирање рада стручних актива наставника,
- сарадња са другим Високим школама за образовање васпитача и са сродним факултетима.

9.2. План рада Актива наставника методичара:

Задаци на чијем решавању ће се Актив ангажовати ове школске године су:

- Стручно усавршавање чланова актива;
- Стручни разговор о усаглашавању начела и норми у схватању и раду свих методичара;
- Подстицање и унапређивање сарадње наше Школе и Предшколске установе, али и сарадње са приватним вртићима у граду и околини;
- Организовати састанак са стручном службом у Предшколској установи о могућностима унапређивања праксе студената;
- Организовати састанак са наставницима општих, апликативно-стручних и изборних предмета с циљем унапређења практичне припреме студената за њихов будући позив.

9.3. План рада Актива наставника педагошко-психолошке групе предмета:

Актив ће радити на организацији, реализацији и процењивању стручне праксе студената прве, друге и треће године.

Чланови Актива ће за студенте и васпитаче припремити упутства у писаној форми по којима ће студенти обављати стручну праксу, а студенти ће добити детаљна обавештења о начину праћења и вођења Дневника праксе.

Након што студенти обаве праксу, наставници овог Актива ће прегледати Дневнике праксе које су студенти водили током праксе и својим потписом оверити реализацију праксе.

10. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА

10.1. План рада директора Школе:

Директор Школе ће обављати следеће послове:

- Организоваће, подстицати, усклађивати и пратити рад Школе и процењивати његову успешност.

- Заступати и представљати Школу.
- Применом одредаба Закона о високој школи, других закона, Статута школе и других аката обезбеђивати законитост у раду Школе.
- Пратити и усклађивати остваривање Наставног плана и програма по коме ће Школа радити у школској 2019/2020. године.
- Сарађивати са Министарством просвете РС и са Покрајинским секретаријатом за високо образовање и научноистраживачку делатност, као и са другим институцијама.
- Сарађивати са Предшколском установом «Радосно детињство» у Новом Саду, као и са осталим приватним и државним предшколским установама.
- Сарађивати са осталим Високим школама за образовање васпитача Републике Србије и посебно Високим школама за образовање васпитача у Војводини.
- Радити на побољшању кадровских услова за успешнији рад школе.
- Организовати активности везане за учешће Школе у домаћим и међународним пројектима.
- Организовати састанке за ERASMUS+ KEY пројекат.
- Учествовати у организацији Интердисциплинарне научно стручне конференције са међународним учешћем под називом «Свакодневни живот детета».
- Предузимати мере да пословање Школе буде што рационалније и да се иначе скромна средства којима Школа располаже, усмеравају тамо где су најпотребнија како би се побољшали услови пре свега наставног рада.
- Организовати послове у вези са уписом студената у прву годину основних и мастер студија.
- Обављати и друге послове из своје надлежности.

10.2. План рада Савета школе:

У складу са надлежностима Савета школе према Закону о Високим школама и Статуту школе у школској 2019/2020. години планирају се следеће активности Савета школе:

- Усаглашавање и доношење нормативних аката у надлежности Савета
- Усвајање годишњег обрачуна Школе
- Одлучивање о пословању Школе и коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање
- Разматрање и одлучивање о другим питањима утврђеним Законом, Статутом Школе и Посебним колективним уговорима за високо образовање.

11. ПЛАН ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

Годишњим Планом рада Школе за школску 2019/2020. годину планирано је да ће се финансирање остваривати највећим делом из буџета Републике Србије. Средства за материјалне трошкове очекујемо од Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, као и средства за инвестиционо одржавање. Део средстава у финансијском пословању Школе биће обезбеђен од самофинансирајућих студената и студената којима је истекао апсолвентски стаж.


проф. др Бојан Милошевић
директор Школе