

РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ

ПРАВИЛНИК
О ПОЛАГАЊУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ
РАДНИКЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Бања Лука, јули 2026. године

На основу члана 68. став 15. а у вези са чланом 67. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 100/25 и 59/26) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22, 133/22 и 90/23) министар просвјете и културе, дана 22. јула 2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ РАДНИКЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин остваривања приправничког стажа, Програм полагања стручног испита, начин и поступак полагања стручног испита, поступак вођења евиденције о положеном стручном испиту за самосталан васпитно-образовни рад васпитача и стручних сарадника у предшколској установи и установи која обавља дјелатност предшколског васпитања и образовања.

Члан 2.

(1) Васпитно-образовни радник у предшколској установи и установи која обавља дјелатност предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: установа) који се први пут запошљава у свом занимању заснива радни однос као приправник.

(2) Незапослено лице које са установом закључи уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа оспособљава се за полагање стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи (у даљем тексту: стручни испит) и полаже стручни испит под истим условима као приправник.

(3) Након обављеног приправничког стажа лице из ст. 1. и 2. овог члана полаже стручни испит.

(4) Полагањем стручног испита провјера се оспособљеност лица из ст. 1. и 2. овог члана за самостално обављање васпитно-образовног рада.

Члан 3.

(1) Током обављања приправничког стажа васпитно-образовни радници оспособљавају се уз помоћ ментора за самосталан рад, савладавају План и програм приправничког стажа и припремају се за полагање стручног испита.

(2) Приправнички стаж остварује се на основу Плана и програма приправничког стажа утврђеног на Обрасцу 1. који се налази у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио, а који за сваког приправника појединачно утврђује установа у складу са својом организацијом рада.

Члан 4.

(1) Установа именује ментора приправнику и омогућава стручне консултације са ментором, директором, стручним сарадницима и по потреби са инспектором – просвјетним савјетником Републичког педагошког завода.

(2) Током обављања приправничког стажа приправник у установи:

1) води дневник приправничког стажа,

- 2) реализује План и програм приправничког стажа,
- 3) упознаје се и води педагошку документацију и евиденцију,
- 4) присуствује раду стручног тијела,
- 5) присуствује различитим облицима стручног усавршавања,
- 6) сарађује са лицима распоређеним на пословима превентивно-здравствене заштите, исхране и њега дјете и осталим запосленим,
- 7) врши увид у прописе које установа примјењује,
- 8) упознаје се са другим пословима и условима потребним за припрему за полагање стручног испита.

(3) Приправник васпитач, поред послова из ст. 1. и 2. овог члана, у установи:

1) присуствује непосредном васпитно-образовном раду који изводи ментор са фондом од 15 учећих активности и

2) реализује најмање 10 учећих активности у присуству ментора.

(4) Приправник стручни сарадник, поред послова из ст. 1. и 2. овог члана, у установи:

1) изводи једно емпиријско истраживање у функцији унапређења васпитно-образовног рада и представља истраживачки рад стручном тијелу,

2) реализује најмање три активности које укључују непосредан рад са дјецом, васпитачима и породицом у присуству ментора и

3) врши опсервацију најмање пет учећих активности.

Члан 5.

(1) За ментора приправнику именује се лице које има исти или виши степен стручне спреме као приправник, са најмање пет година радног искуства у васпитно-образовном раду или стечено стручно звање „ментор“, „савјетник“ или „виши савјетник“.

(2) Уколико у установи у којој приправник обавља приправнички стаж нема лица које испуњава услове из става 1. овог члана, приправнику се именује ментор из друге васпитно-образовне установе уз претходну сагласност директора друге васпитно-образовне установе.

(3) Изузетно, уколико се приправнику не може обезбиједити ментор на основу ст. 1. и 2. овог члана, приправнику се именује ментор из установе која не обавља васпитно-образовну дјелатност уз претходну сагласност директора те установе, уколико ментор има искуство стечено у васпитно-образовној установи.

(4) Директор установе рјешењем именује ментора 15 дана од дана пријема у радни однос приправника.

(5) Ментор може пратити и надzirати истовремено рад највише два приправника.

Члан 6.

(1) Приликом праћења рада приправника ментор:

1) сачињава и прати реализацију Плана и програма приправничког стажа,

2) обавља стручне консултације са приправником и

3) подноси Извјештај о реализацији Плана и програма приправничког стажа стручном тијелу и директору установе на утврђеном Обрасцу 2. који се налази у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Ментор који прати рад приправника, поред послова из става 1. овог члана, а кроз примјену Плана и програма приправничког стажа пружа подршку приправнику у свим подручјима рада васпитача и стручних сарадника прописаним чл. 49. и 50. Закона о предшколском васпитању и образовању (у даљем тексту: Закон).

(3) Након обављеног приправничког стажа васпитач приликом полагања практичног дијела стручног испита доставља на увид дневник рада приправника и методичке припреме

10 реализованих учећих активности у присуству ментора, а стручни сарадник дневник рада приправника и методичке припреме о реализацији три активности које укључују непосредан рад са дјецом, васпитачима и породицом у присуству ментора.

(4) Методичка припрема из става 4. овог члана утврђена је на Обрасцу 3. и налази се у Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 7.

(1) Приправнички стаж може се прекинути у случајевима као што су:

- 1) болест приправника,
- 2) тежа болест члана уже породице,
- 3) други оправдани разлози у складу са прописом којим се уређују радни односи.

(2) Када разлози из става 1. овог члана престану, приправнички стаж се наставља до истека приправничког стажа, а вријеме прекида приправничког стажа не урачунава се у трајање приправничког стажа.

(3) У изузетним случајевима, у току трајања приправничког стажа приправник може промијенити установу, а вријеме проведено у претходној установи урачунава се у приправнички стаж.

(4) У случају из става 3. овог члана установа у којој приправник наставља приправнички стаж обезбјеђује приправнику услове за наставак обављања приправничког стажа.

Члан 8.

(1) Приправник полаже стручни испит према Програму који обухвата методику васпитно-образовног рада, педагогију, психологију, основе уставног уређења и прописе из области предшколског васпитања и образовања у Републици Српској (у даљем тексту: Република) утврђеном на Обрасцу 4. који се налази у Прилогу 4. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Програм полагања стручног испита из става 1. овог члана објављује се и на интернет страници Министарства просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство).

(3) Стручни испит полаже и лице које је засновало радни однос у установи, а које је стекло радни стаж или искуство ван установе у својој струци у трајању дефинисаним Законом уколико испуњава услове за рад у складу са одредбама Закона и овог правилника.

Члан 9.

(1) Након истека приправничког стажа и савладаног Плана и програма, Пријаву за полагање стручног испита Министарству подноси установа или кандидат који приступа полагању стручног испита.

(2) У случају достављања непотпуне документације, кандидату се одређује рок за допуну документације који не може бити дужи од 15 дана.

(3) Уколико у року из става 2. овог члана документација не буде допуњена, пријава се одбацује као непотпуна.

(4) Пријава из става 1. овог члана може се подносити током године, а најкасније 20 дана прије почетка конкретног рока за полагање стручног испита.

(5) Пријава за полагање стручног испита утврђена је на Обрасцу 5. који се налази у Прилогу 5. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 10.

(1) Уз пријаву за полагање стручног испита прилаже се сљедећа документација:

- 1) овјерена копија дипломе о стеченом образовању кандидата,
 - 2) План и програм приправничког стажа,
 - 3) Извјештај о реализацији Плана и програма приправничког стажа,
 - 4) увјерење установе о обављеном приправничком стажу,
 - 5) доказ о уплати на име накнаде трошкова полагања стручног испита.
- (2) Уколико је кандидат обављао приправнички стаж у више васпитно-образовних установа, доставља увјерење о обављеном приправничком стажу из свих установа.
- (3) Кандидат који је стекао радни стаж или искуство изван васпитно-образовне установе, а који испуњава услове прописане Законом за полагање стручног испита, уз пријаву за полагање стручног испита доставља документацију прописану ставом 1. т. 1), 4) и 5) овог члана.

Члан 11.

- (1) Увјерење о обављеном приправничком стажу које издаје установа садржи:
- 1) име и презиме приправника,
 - 2) профил и стручну спрему приправника,
 - 3) период обављања приправничког стажа,
 - 4) име и презиме, профил и стручну спрему ментора,
 - 5) сврху у коју се издаје увјерење.
- (2) Уколико увјерење из става 1. овог члана не садржи све наведене податке, сматраће се да увјерење није валидно и да документација није потпуна.
- (3) Увјерење установе за лице из члана 10. став 3. овог правилника треба да садржи податке о:
- 1) врсти посла,
 - 2) степену стручне спреме,
 - 3) дужини оствареног радног стажа или искуства по врстама посла.

Члан 12.

- (1) Министар, у складу са Законом, рјешењем одређује датум и мјесто полагања стручног испита.
- (2) Полагање стручног испита се обавља у четири испитна рока:
- 1) од 25. септембра до 25. октобра,
 - 2) од 15. новембра до 15. децембра,
 - 3) од 5. фебруара до 5. марта,
 - 4) од 5. априла до 5. маја.

Члан 13.

- (1) Министарство на званичној интернет страници објављује распоред кандидата који испуњавају услове за полагање стручног испита по установама, те о терминима полагања усменог дијела испита.
- (2) Установа која је одређена за полагање практичног дијела стручног испита обавјештава кандидате о терминима и мјесту полагања.
- (3) Установа која је одређена за полагање практичног дијела стручног испита, уз сагласност Комисије, одређује назив учеће активности коју ће васпитач полагати.
- (4) Приликом подношења пријаве за полагање стручног испита стручни сарадник наводи тему истраживачког рада која је била предмет истраживања током приправничког стажа и коју ће излагати и приказати на практичном дијелу стручног испита.

Члан 14.

(1) Стручни испит полаже се пред Комисијом за полагање стручног испита (у даљем тексту: Комисија) именованом рјешењем министра, у складу са Законом.

(2) Чланове Комисије чине три члана и то:

1) два универзитетска професора из области за коју се Комисија именује, које предлаже научно-наставно вијеће одговарајуће високошколске установе и

2) дипломирани правник из реда запослених у Министарству.

(3) Чланови Комисије из става 1. овог члана имају замјенике.

(4) Мандат чланова Комисије је двије године и могу бити поново бирани.

(5) Административно-техничке послове за Комисију обавља Министарство.

(6) Административно-технички послови из става 5. овог члана подразумијевају:

1) заступање и прегледање достављене документације,

2) утврђивање испуњености услова кандидата за полагање стручног испита,

3) утврђивање идентитета кандидата прије приступања кандидата полагању стручног испита,

4) вођење записника током полагања стручног испита,

5) припремање увјерења о положеном стручном испиту.

Члан 15.

Стручни испит састоји се из практичног дијела, који садржи и писмени дио, те усменог дијела испита.

Члан 16.

(1) Практични дио стручног испита за приправника васпитача чини:

1) реализација једне учеће активности у васпитној групи на основу методичке припреме,

2) усмено образложење и разговор о одржаној учећој активности,

3) усмено објашњење конкретне ситуације из праксе,

4) писмена провјера знања из методике васпитно-образовног рада, педагогије и психологије из области предшколског васпитања и образовања, примјена иновација у васпитно-образовном процесу, те кориштење метода и дидактичких средстава у складу са пословима из подручја рада васпитача.

(2) Практични дио стручног испита за приправнике стручне сараднике чини:

1) излагање, односно приказ истраживачког рада на основу емпиријског истраживања у васпитно-образовном процесу који је претходно представљен стручном тијелу установе,

2) усмено објашњење рјешења конкретног проблема из праксе и

3) писмена провјера знања из струке у складу са пословима из подручја рада стручних сарадника.

(3) Ментор кандидата може да присуствује полагању практичног дијела стручног испита приправника чији је рад пратио у току обављања приправничког стажа.

(4) Практични дио стручног испита из става 1. овог члана, који је елиминаторан, испитују чланови Комисије из реда универзитетских професора и на основу реализовних активности из ст. 1. и 2. овог члана процјењују да ли је кандидат положио практични дио стручног испита.

(5) Ако Комисија процијени да кандидат на практичном дијелу стручног испита није показао задовољавајуће знање, кандидат не може приступити усменом дијелу испита и упућује се на поновно полагање стручног испита у наредном испитном року.

Члан 17.

(1) Након положеног практичног дијела стручног испита кандидат приступа полагању усменог дијела стручног испита на којем се провјерава знање из основа уставног уређења и прописа из области предшколског васпитања и образовања у Републици.

(2) Усмени дио стручног испита из става 1. овог члана испитује члан Комисије који је по занимању дипломирани правник.

(3) Кандидату се постављају три питања из области познавања прописа из става 1. овог члана.

(4) Кандидат је положио усмени дио стручног испита уколико покаже задовољавајуће знање, разумијевање и познавање материје на минимално два постављена питања.

(5) Након положеног усменог дијела стручног испита, кандидат је стекао право да самостално обавља васпитно-образовни рад.

Члан 18.

(1) Уколико кандидат не приступи полагању стручног испита или прије почетка испита одустане од полагања, односно уколико одустане у току полагања стручног испита, сматраће се да није положио стручни испит.

(2) Кандидат може поднијети Министарству захтјев за одлагање термина полагања стручног испита уз који доставља доказ да је због болести или других оправданих разлога спријечен да приступи полагању стручног испита.

(3) У случајевима прописаним ст. 1. и 2. овог члана кандидату ће се одредити нови термин за полагање стручног испита на основу претходно поднесене пријаве.

Члан 19.

(1) О обављеном стручном испиту води се записник.

(2) Записник о обављеном стручном испиту садржи сљедеће податке:

1) састав Комисије,

2) податке о кандидату: име, име једног родитеља и презиме кандидата, датум, мјесто и држава рођења, број личне карте и мјесто издавања, назив и сједиште завршене високошколске установе и стечено звање,

3) податке о васпитно-образовној или другој установи у којој је обављен приправнички стаж,

4) послове на које је био распоређен,

5) податке о називу учеће активности из које је полагао стручни испит, односно називу теме истраживачког рада,

6) датум полагања стручног испита,

7) питања из практичног дијела стручног испита,

8) питања из усменог дијела стручног испита,

9) констатацију да је кандидат положио или није положио стручни испит, односно дио стручног испита,

10) напомену,

11) потпис лица које је водило записник и потпис чланова Комисије.

(3) Записник из става 1. овог члана води се на утврђеном Обрасцу 6. који се налази у Прилогу 6. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 20.

(1) Приправнику који положи стручни испит Министарство издаје Увјерење о положеном стручном испиту, утврђено на Обрасцу 7. који се налази се у Прилогу 7. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Увјерење из става 1. овог члана садржи слjedeће податке:

1) име, име једног родитеља и презиме лица које је положило стручни испит, датум, мјесто и држава рођења, назив и сједиште завршене високошколске установе и стечено звање,

2) датум полагања стручног испита,

3) послове на које је лице које је положило стручни испит било распоређено током обављања приправничког стажа,

4) констатацију да је лице положило стручни испит,

5) број и датум издавања Увјерења о положеном стручном испиту,

6) потпис лица овлашћеног за заступање Министарства и печат Министарства.

Члан 21.

(1) Министарство води евиденцију о лицима која су положила стручни испит у електронском облику.

(2) У евиденцију из става 1. овог члана уносе се слjedeћи подаци:

1) име, име једног родитеља и презиме лица које је положило стручни испит,

2) датум и мјесто рођења,

3) назив завршене високошколске установе,

4) звање,

5) датум положеног стручног испита,

6) име и презиме чланова Комисије,

7) број и датум издатог увјерења о положеном стручном испиту.

(3) Подаци унесени у евиденцију из става 1. овог члана су трајне вриједности и чувају се у складу са прописима којима се уређује архивска дјелатност.

(4) Изглед евиденције утврђен је на Обрасцу 8. који се налази у Прилогу 8. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 22.

(1) Лицу које је положило стручни испит у иностранству признаје се стручни испит или дио стручног испита ако програм по којем је полагао стручни испит одговара Програму полагања стручног испита утврђеном овим правилником.

(2) Комисија из члана 14. став 1. овог правилника утврђује истовјетност Програма за полагање стручног испита из става 1. овог члана и признаје стручни испит у цијелости или дјелимично.

(3) Уколико Комисија утврди да програм по којем је лице положило стручни испит у иностранству не одговара Програму полагања стручног испита утврђеном овим правилником, кандидат полаже стручни испит у цијелости.

Члан 23.

Стручним сарадницима који имају положен стручни испит за рад у основној или средњој школи, стручни испит се признаје при заснивању радног односа у предшколској установи.

Члан 24.

(1) Кандидат који је положио стручни испит у оквиру друге струке истог нивоа образовања ослобађа се полагања стручног испита уколико програм тог испита у цијелости одговара Програму из члана 8. став 1. овог правилника, а то утврђује Комисија.

(2) Кандидат који је положио стручни испит у другим установама или институцијама по програму који није исти као програм из члана 8. став 1. овог правилника полагаће разлику дијела испита који утврди Комисија.

(3) Лице које је положило стручни испит за васпитно-образовни рад на радном мјесту васпитача и стекло одговарајуће високо образовање потребно за обављање послова стручног сарадника ослобађа се полагања стручног испита за стручног сарадника, а стручни сарадник који је положио стручни испит за васпитно-образовни рад на радном мјесту стручног сарадника и стекао одговарајуће високо образовање потребно за обављање послова васпитача, ослобађа се полагања стручног испита за васпитаче.

Члан 25.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи („Службени гласник Републике Српске“, број 26/19).

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 07.040/020-582-1/26
Датум: 22. јула 2026. године

МИНИСТАР
Боривоје Голубовић



Министарство просвјете и културе
Републике Српске

(Назив предшколске установе)

(Мјесто)

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

Приправник: _____
(име, име једног родитеља и презиме)

Стручно звање: _____

Ментор: _____
(име и презиме, стручно звање)

Период реализације Плана и програма: _____

САДРЖАЈ РАДА		
Планирање васпитно-образовног рада	Присуство приправника непосредном васпитно-образовном раду које реализује ментор	
	Одржавање учећих активности у присуству ментора	
Планирање рада на основу методике предшколског васпитања и образовања		

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА РАДА		
Планирање васпитно-образовног рада		
План реализације рада на основу прописа из области предшколског васпитања и образовања		
Вођење педагошке документације и евиденције		
За стручне сараднике	Емпиријско истраживање	
	Реализација активности које укључују непосредан рад са дјецом, породицом и васпитачима	
	Опсервација учећих активности	

План приправничког стажа усвојен на сједници Стручни актив/тим дана

_____.

(потпис приправника) (потпис ментора) (М. П.) (потпис директора)



Министарство просвјете и културе
Републике Српске

(Назив предшколске установе)

(Мјесто)

ИЗВЕШТАЈ
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

Приправник: _____
(име, име једног родитеља и презиме)

Звање: _____

Ментор: _____
(име и презиме, звање)

УПУТСТВО

1. Општи подаци

1.1. Краћи приказ радног односа / искуства приправника током којег је обављен приправнички стаж.

1.2. Подаци о лицима која су пружала стручну подршку и пратила остваривање Плана и програма приправничког стажа и рад приправника (лица, обављени увиди, врсте подршке, и друго).

2. Прописи и педагошка документација и евиденција

2.1. Начин остваривања Плана и програма приправничког стажа, познавање прописа Републике Српске из области предшколског васпитања и образовања, општих аката предшколске установе, Програма предшколског васпитања и образовања, права и обавеза дјете, васпитача, стручних сарадника, управљање и руковођење предшколском установом и друго.

2.2. Примјена педагошке документације и евиденције у васпитно-образовном раду (тачност, уредност, благовременост уноса података и друго).

3. Обављени послови у складу са подручјима рада васпитача и стручних сарадника прописаних чланом 49. став 3. и чланом 50. ст. 2, 3, 4, 5. и 6. Закона о предшколском васпитању и образовању.

4. Стручно мишљење о припремљености приправника за полагање стручног испита.

Датум:

Одговорна лица:

1. _____
(директор)

М. П.

2. _____
(ментор)

МЕТОДИЧКА ПРИПРЕМА ЗА УЧЕЊУ АКТИВНОСТ

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА:	
ВАСПИТНА ГРУПА:	
РЕАЛИЗАТОР УЧЕЊЕ АКТИВНОСТИ (приправник васпитач):	
МЕНТОР:	
БРОЈ ДЈЕЦЕ:	
ДАТУМ:	

УЧЕЊА АКТИВНОСТ (назив теме):
АСПЕКТИ РАЗВОЈА И ПОЉА ИСХОДА УЧЕЊА:
ОПШТИ И КОНКРЕТНИ ИСХОДИ УЧЕЊА КОЛИМА СЕ ТЕЖИ:
МЕТОДЕ И ОБЛИЦИ РАДА:
ПРОГРАМСКИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРИПРАВНИКА ВАСПИТАЧА:

ОКРУЖЕЊЕ ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ (организација простора, центри за учење, избор литературе, играчака, дидактичких средстава и материјала за рано учење):

ТОК УЧЕЊЕ АКТИВНОСТИ

УВОДНИ ДИО УЧЕЊЕ АКТИВНОСТИ – приједлог активности са цијелом групом, детаљан опис, укључујући и трајање активности:

ГЛАВНИ ДИО УЧЕЋЕ АКТИВНОСТИ

ОПИС ИГАРА И АКТИВНОСТИ СА ЦИЈЕЛОМ ГРУПОМ ИЛИ АКТИВНОСТИ У МАЛИМ ГРУПАМА (ЦЕНТРИМА ЗА УЧЕЊЕ), детаљан опис, укључујући и трајање активности:

ЗАВРШНИ ДИО УЧЕЋЕ АКТИВНОСТИ – приједлог активности са цијелом групом; детаљан опис са наведеним потребним дидактичким материјалима, укључујући и вријеме трајања:

ЕВАЛУАЦИЈА УЧЕЋЕ АКТИВНОСТИ (рефлексја и саморефлексја) – осврт приправника васпитача на одабир исхода учења, заинтересованости дјеце за активности, избор метода и облика рада, дидактичких средстава и материјала и сл.

ПРИПРАВНИК ВАСПИТАЧ:



Министарство просвјете и културе
Републике Српске

ПРОГРАМ
ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

Програм полагања стручног испита за самосталан рад васпитно-образовних радника у предшколској установи и установи која обавља дјелатност предшколског васпитања и образовања из члана 8. овог правилника састоји се од тема које представљају оквир за спровођење практичног и усменог дијела стручног испита. Програм обухвата:

1. Методику васпитно-образовног рада, педагогију и психологију и
2. Основе уставног уређења и прописе из области предшколског васпитања и образовања у Републици Српској.

I ПРАКТИЧНИ ДИО ИСПИТА

A. ОКВИР ЗА ПИТАЊА ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ ПЕДАГОГИЈЕ, МЕТОДИКЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ПСИХОЛОГИЈЕ

1. Програм предшколског васпитања и образовања у Републици Српској (у даљем тексту: Програм)
2. Циљ, задаци, принципи и програмска оријентација система предшколског васпитања и образовања
3. Методе предшколског васпитања и образовања
4. Садржаји Програма према аспектима развоја дјетета (Говор, комуникација и писменост, Физички развој и здравље, Друштвени и емоционални развој, Откривање и разумијевање свијета, Умјетност и стваралаштво и поља исхода учења)
5. Планирање васпитно-образовног процеса (врсте планирања)
6. Документовање васпитно-образовног процеса
7. Праћење и евалуација васпитно-образовног процеса
8. Основне функције предшколске установе (организација и рад)
9. Подручја рада васпитача (задаци и послови)
10. Рад васпитача у условима мјешовитих узрасних васпитних група
11. Дијете као активан учесник Програма (дијете као актер сопственог развоја – унутрашња мотивација као покретач развоја)
12. Адаптација дјетета у новој средини предшколске установе и поступци васпитача и родитеља
13. Рад са потенцијално надареном дјецом и дјецом са сметњама у развоју
14. Неодвојивост његе и васпитања и образовања дјете
15. Значај игре и могућности њене примјене у предшколском васпитању и образовању
16. Основна обиљежја, врсте и организација дјечјих игара
17. Улога васпитно-образовних радника у дјечјој игри
18. Дијете и лутка
19. Дијете и сликовница
20. Дјечји цртеж
21. Средина као комплексан ослонац Програма
22. Центри за учење: појам, основна обиљежја, организација и припремање
23. Значај комуникације и тимског рада у установи
24. Партнерство предшколске установе и породице и улога васпитача (принципи, методе, облици и садржаји)
25. Заштита дјете у предшколској установи од насиља, занемаривања и злостављања – улога васпитача
26. Улога васпитача у припреми дјете за полазак у основну школу.

Б. ОКВИР ЗА ПИТАЊА МЕТОДИКЕ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

1. Програм предшколског васпитања и образовања у Републици Српској (у даљем тексту: Програм)
2. Садржаји Програма према аспектима развоја дјетета (Говор, комуникација и писменост, Физички развој и здравље, Друштвени и емоционални развој, Откривање и разумијевање свијета, Умјетност и стваралаштво и поља исхода учења)
3. Подручја рада стручног сарадника (задачи и послови)
4. Планирање, програмирање и организовање васпитно-образовног рада у предшколској установи
5. Вођење педагошке документације и евиденције
6. Стручно усавршавање и напредовање васпитно-образовних радника
7. Активности у раду с дјецом
8. Праћење развоја и учења дјеце
9. Стручна подршка васпитачу у раду са дјецом
10. Стручни сарадник и подршка адаптацији дјеце у предшколској установи
11. Дјечја игра
12. Анализа и употреба дјечјег цртежа
13. Значај лутке у препознавању потреба дјетета у предшколској установи и терапијски приступ
14. Активности на унапређењу квалитета рада предшколске установе
15. Значај комуникације и тимског рада у процесу унапређивања васпитно-образовног рада у предшколској установи
16. Рад са потенцијално надареном дјецом
17. Рад са дјецом са сметњама у развоју
18. Стварање услова за развој и учење дјетета и креирање инклузивне климе
19. Стручна тијела предшколске установе (врсте, формирање, састав и задаци)
20. Поступак вредновања и самовредновања с циљем унапређења квалитета васпитно-образовног рада предшколске установе
21. Партнерство предшколске установе и породице и улога стручног сарадника (принципи, методе, облици и садржаји)
22. Сарадња са заједницом
23. Улога стручног сарадника у заштити дјеце од насиља, занемаривања и злостављања
24. Улога стручног сарадника у припреми дјеце за полазак у основну школу

II УСМЕНИ ДИО ИСПИТА

A. ОКВИР ЗА ПИТАЊА УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Устав Републике Српске
2. Законодавна власт – Народна скупштина Републике Српске (именовање, мандат, састав и надлежност)
3. Извршна власт – Влада Републике Српске (састав, избор, овлаштења премијера, овлаштења министара, мандат и надлежности)
4. Судска власт Републике Српске – врсте судова
5. Јединица локалне самоуправе – начелник/градоначелник (избор, мандат, надлежности), Скупштина општине или града
6. Омбудсман за дјецу Републике Српске

Б. ОКВИР ПИТАЊА ИЗ ПРОПИСА КОЈИМ СЕ ДЕФИНИШЕ ОБЛАСТ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

1. Право дјетета на васпитање и образовање
2. Организација и рад предшколске установе
3. Инклузивно васпитање и образовање
4. Савјет родитеља и остваривање партнерства са породицом
5. Педагошка документација
6. Стручно усавршавање и напредовање васпитно-образовних радника
7. Запослени у предшколској установи
8. Заснивање и престанак радног односа у предшколској установи
9. Управљање и руковођење предшколском установом
10. Стручна тијела у предшколској установи
11. Општи акти у предшколској установи
12. Надзор над радом предшколске установе

**ПРИЈАВА
ЗА ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

1. Лични подаци о лицу које је обавило приправнички стаж

_____	_____	_____
(име)	(име једног родитеља)	(презиме)
_____, _____, _____,		
(датум рођења)	(мјесто рођења)	(држава рођења)
_____	_____.	
(број л. к.)	(издата у МУП-у)	

2. Адреса сталног мјеста пребивалишта и контакт подаци

Адреса:

улица _____, број _____,
мјесто _____, општина _____, поштански број _____,

Контакт:

број телефона: _____, e-mail адреса: _____.

3. Образовање

Дипломирао/-ла на: _____,
(назив и мјесто високошколске установе)

и стекао/-ла звање _____.

Циклус високог образовања (заокружити):

I циклус у трогодишњем трајању – 180 ECTS бодова

I циклус у четворогодишњем трајању – 240 ECTS бодова

4. Подаци о приправничком стажу приправника

У _____ је обављао приправнички стаж од _____ до _____
(назив и мјесто предшколске установе)

У _____ је обављао приправнички стаж од _____ до _____
(назив и мјесто предшколске установе)

У _____ је обављао приправнички стаж од _____ до _____
(назив и мјесто предшколске установе)

5. Подаци о ментору

_____	,	_____
(име и презиме)		(звање)
_____	,	_____
(стручно звање)		(установа у којој је запослен/а)

6. Приправник се пријављује за полагање стручног испита из (заокружити):

1. Практичног и усменог дијела стручног испита
2. Практичног дијела стручног испита
3. Усменог дијела стручног испита

Испит желим полагати у року (заокружити):

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. од 25. септембра до 25. октобра | 2. од 15. новембра до 15. децембра |
| 3. од 5. фебруара до 5. марта | 4. од 5. априла до 5. маја |

За стручне сараднике:

Тема истраживачког рада:

Уз пријаву прилажем:

- 1) Овјерену копију дипломе о стеченом образовању,
- 2) План и програм приправничког стажа,
- 3) Извјештај о реализацији Плана и програма приправничког стажа,
- 4) Увјерење установе о обављеном приправничком стажу,
- 5) доказ о уплати на име накнаде трошкова полагања стручног испита,
- 6) друго:

7. За полагање стручног испита пријављујем се (заокружити):

а) први пут

б) други пут

в) трећи пут

Директор установе

Кандидат

На основу члана 19. Правилника о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи, дана _____ 20____ године сачињен је

З А П И С Н И К
о обављеном стручном испиту за васпитно-образовне раднике у
предшколској установи

Кандидат: _____
(име, име једног родитеља, презиме)

рођен/-а _____ у _____, _____
(дан, мјесец и година) (мјесто/општина/град) (држава)

број л. к. _____ издата од _____,

са завршеним/-ом _____ у _____
(назив високошколске установе) (сједиште високошколске установе)

и стеченим звањем _____

обављао/-ла је приправнички стаж у _____
(назив и мјесто установе) на

пословима _____

(за васпитаче) је приступио/-ла полагању практичног дијела стручног испита са називом
учеће активности

(за стручне сараднике) је приступио полагању практичног дијела стручног испита на
основу истраживачког рада на тему:

На основу увида у документацију утврђено је да кандидат испуњава услове и да може
приступити полагању стручног испита.

Кандидат је започео полагање стручног испита дана _____ 20____ године, а полагање
окончао дана _____ 20____ године, након чега је утврђено је да је кандидат
положио/није положио стручни испит.

Практични дио стручног испита	Питања
Усмени дио стручног испита	Питања

На основу показаног знања, у складу са Програмом полагања стручног испита, Комисија констатује да је кандидат:

1. положио/није положио практични и усмени дио стручног испита
2. положио/није положио практични дио стручног испита
3. положио/није положио усмени дио стручног испита
(заокружити одговарајуће)

Напомена:

Записник водио/-ла

Потпис чланова Комисије

Предсједник Комисије

Члан

Члан



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ**

На основу члана 20. Правилника о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи („Службени гласник Републике Српске“, број), министар просвјете и културе издаје

**У В Ј Е Р Е Њ Е
о положеном стручном испиту за самосталан васпитно-образовни рад**

_____, рођен/-а _____ у
(име, име једног родитеља и презиме) (дан, мјесец и година)
_____, _____
(мјесто/општина/град) (држава)

са завршеним/-ом _____ у _____
(назив високошколске установе) (сједиште високошколске установе)

и стеченим звањем _____

полагао/-ла је дана _____ стручни испит у складу са Програмом

полагања стручног испита за стицање оспособљености за самосталан васпитно-образовни рад на пословима _____

и према оцјени Комисије за полагање стручног испита

ПОЛОЖИО/-ЛА ЈЕ СТРУЧНИ ИСПИТ

и стекао/-ла је право за самосталан васпитно-образовни рад у предшколској установи.

Број: _____

М. П.

Бања Лука, _____ године

МИНИСТАР



РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ

ЕВИДЕНЦИЈА

О ЛИЦИМА КОЈА СУ ПОЛОЖИЛА СТРУЧНИ ИСПИТ
ЗА САМОСТАЈАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Ред. бр.	Име, име једног родитеља и презиме лица које је положило стручни испит	Датум, мјесто, и држава рођења	Назив завршене високошколске установе	Звање	Датум положеног стручног испита	Име и презиме чланова Комисије	Број и датум издатог увјерења о положеном стручном испиту

