

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ**

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

Бања Лука, фебруар 2019. године

На основу члана 65. став 7. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18), министар просвјете и културе, дана 1. марта 2019. године, доноси

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

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин остваривања приправничког стажа, начин и поступак полагања стручног испита, именовање и састав комисије, Програм полагања стручног испита, евиденција издатих увјерења и вођење евиденције о положеном стручном испиту за самосталан васпитно-образовни рад васпитача и стручних сарадника (у даљем тексту: васпитно-образовни радници) у предшколским установама (у даљем тексту: установа).

Члан 2.

(1) Сврха полагања стручног испита је утврђивање оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада, односно послова у оквиру струке.

(2) Стручни испит полаже приправник након обављеног приправничког стажа.

(3) Стручни испит полаже и лице које је засновало радни однос у установи, а које је стекло радни стаж ван установе у трајању од најмање годину дана у струци, уколико испуњава услове у складу са одредбама Закона о предшколском васпитању и образовању (у даљем тексту: Закон) и овог правилника.

(4) Незапослено лице које са установом закључи уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа нема статус приправника, али се оспособљава за полагање стручног испита и полаже стручни испит под истим условима као приправник.

Члан 3.

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

- 1) болест приправника, односно лица на стручном оспособљавању,
- 2) тежа болест члана уже породице,
- 3) други оправдани разлози.

(2) Када разлози из става 1. овог члана престану, приправнички стаж се наставља до истека приправничког стажа.

(3) О начину наставка приправничког стажа одлучује директор установе.

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

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

Члан 4.

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

(2) Приправнички стаж васпитно-образовних радника остварује се на основу програма приправничког стажа и према плану који утврђује стручно вијеће установе за сваког приправника појединачно.

(3) Образац Плана приправничког стажа из става 2. овог члана налази се у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 5.

(1) Током обављања приправничког стажа установа приправнику обезбјеђује:

- 1) ментора,
- 2) стручне консултације са:
 1. ментором,
 2. директором,
 3. стручним сарадницима,
 4. по потреби и са просвјетним савјетником Републичког педагошког завода,
- 3) присуство раду стручних органа установе,
- 4) присуство одговарајућим облицима стручног усавршавања,
- 5) упознавање са педагошком документацијом и евиденцијом коју води установа,
- 6) вођење дневника приправничког стажа,
- 7) увид у законе и подзаконске прописе које установа примјењује,
- 8) реализацију плана и програма приправничког стажа,
- 9) друге услове потребне за припрему за полагање стручног испита.

(2) Приправнику васпитачу, поред услова из става 1. овог члана, установа обезбјеђује и:

- 1) присуство непосредном васпитно-образовном раду који изводи ментор са фондом од 30 сати и
- 2) реализацију најмање 20 учећих активности у присуству ментора.

(3) Приправнику стручном сараднику, поред услова из става 1 овог члана, установа обезбјеђује и:

- 1) извођење једног емпиријског или теоријског истраживања у функцији унапређивања васпитно-образовног рада и представљање истраживачког рада стручном вијећу,
- 2) одржавање пет учећих активности по властитом избору и
- 3) вршење опсервације најмање пет учећих активности.

Члан 6.

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

(2) Уколико у установи нема лица са стеченим стручним звањем „ментор“, „савјетник“ или „виши савјетник“, за ментора приправнику васпитачу именује се лице које има исти или виши степен стручне спреме или еквивалент као приправник и најмање

пет година радног искуства у васпитно-образовном раду.

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

(4) Уколико у установи нема лица са стеченим стручним звањем „ментор“, „савјетник“ или „виши савјетник“, за ментора приправнику стручном сараднику именује се лице које има исти профил и исти или виши степен стручне спреме или еквивалент као приправник и најмање пет година радног искуства у васпитно-образовном раду.

(5) Уколико у установи у којој приправник обавља приправнички стаж нема лица која испуњава услове из ст. 1, 2, 3. и 4. овог члана, установа обезбјеђује приправнику ментора из друге васпитно-образовне установе уз претходну сагласност директора друге васпитно-образовне установе.

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

(7) Ментор може пратити и надзирати истовремено рад највише два приправника.

Члан 7.

(1) Приликом праћења рада приправника ментор:

1) сачињава распоред активности по мјесецима и прати реализацију плана приправничког стажа,

2) води евидентни лист о раду приправника и даје стручно мишљење о приправнику на одговарајућем обрасцу који се налази у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио,

3) подноси извјештај о реализацији плана и програма приправничког стажа стручном вијећу или директору установе на одговарајућем обрасцу који се налази у Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни дио,

4) обавља стручне консултације са приправником.

(2) Ментор који прати рад приправника васпитно-образовног радника, поред активности из става 1. овог члана, а кроз примјену плана приправничког стажа:

1) користи разноврсне облике и методе рада,

2) пружа подршку приправнику у реализацији програма предшколског васпитања и образовања,

3) код приправника развија педагошки приступ дјечи,

4) оспособљава приправника да адекватно примјењује различита дидактичка средства,

5) присуствује раду приправника васпитача на најмање 20 учећих активности,

6) реализује најмање 30 учећих активности којима присуствује приправник васпитач.

Члан 8.

(1) Приправник полаже стручни испит према одговарајућем Програму полагања стручног испита, 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).

Члан 9.

(1) Стручни испит за приправнике васпитно-образовне раднике састоји се из

практичног и усменог дијела испита.

(2) Практични дио испита из става 1. овог члана је елиминаторан.

Члан 10.

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

1) реализација једне учеће активности у васпитној групи одговарајућег узраста на основу методичке припреме урађене на обрасцу који се налази у Прилогу 5. овог правилника и чини његов саставни дио,

2) усмено образложење и разговор о одржаној учећој активности,

3) усмено објашњење конкретног проблема из праксе,

4) провјера знања из методике васпитно-образовног рада из области предшколског васпитања и образовања, примјена иновација у васпитно-образовном процесу, те кориштење метода и дидактичких средстава у складу са пословима које обавља васпитач.

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

1) одбрана, излагање, односно приказ истраживачког рада на основу теоријског или емпиријског истраживања неког од проблема у васпитно-образовном процесу који је претходно представљен стручном вијећу,

2) усмено објашњење рјешења конкретног проблема из праксе и

3) провјера знања из струке у складу са пословима које стручни сарадник обавља.

Члан 11.

(1) Усмени дио стручног испита обухвата познавање прописа из основа уставног уређења, познавање закона и подзаконских прописа Републике Српске којима се уређује област предшколског васпитања и образовања, те општих аката установе којима се прописује организовање и рад установе.

(2) Усмени дио стручног испита из става 1. овог члана испитује члан Комисије за полагање стручног испита (у даљем тексту: Комисија), који је по занимању дипломирани правник, из реда запослених у Министарству.

(3) На усменом дијелу испита кандидату се понуде цедуље које садрже питања из области наведених у ставу 1. овог члана.

(4) Број цедуља са питањима из области прописа из става 1. овог члана треба да буде за пет већи од броја кандидата који су приступили испиту.

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

(6) Кандидат не може приступити полагању усменог дијела испита уколико не положи практични дио испита.

Члан 12.

(1) 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.

(2) У оквиру рокова из става 1. овог члана, министар рјешењем одређује термине и мјесто полагања испита, у складу са бројем пријављених кандидата, с тим да распоред кандидата у оквиру одређених термина врши Комисија и тако утврђен распоред објављује се на званичној интернет страници Министарства.

(3) Мјесто одржавања практичног дијела испита одређује се уз претходну сагласност директора установе.

Члан 13.

- (1) Стручни испит полаже се пред Комисијом коју чине три члана.
- (2) Чланови Комисије и њихови замјеници бирају се на сљедећи начин:
 - 1) два члана из области за коју се Комисија именује, на приједлог наставно-научног вијећа одговарајуће високошколске установе и
 - 2) дипломирани правник, из реда запослених у Министарству.
- (3) Предсједник и чланови Комисије имају најмање исти степен стручне спреме или еквивалент у односу на кандидата и одговарајући профил стручне спреме.
- (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) задржавање 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.
- (7) Кандидате који испуњавају услове за полагање стручног испита, Министарство обавјештава о мјесту и термину полагања испита.
- (8) Ментор кандидата може да присуствује полагању практичног дијела стручног испита приправника чији је рад пратио у току приправничког стажа.

Члан 14.

- (1) Установа или приправник, односно лице на стручном оспособљавању подноси Министарству пријаву за полагање стручног испита након истека приправничког стажа и савладаног програма.
- (2) У случају достављања непотпуне документације, Министарство оставља кандидату одређен рок за допуну.
- (3) Уколико у року из става 2. овог члана документација не буде допуњена, пријава се одбацује као непотпуна.
- (4) Пријава за полагање стручног испита подноси се на обрасцу који се налази у Прилогу 6. овог правилника и чини његов саставни дио.
- (5) Пријаве из става 4. овог члана могу се подносити током године, а најкасније десет дана прије почетка конкретног рока за полагање стручног испита из члана 12. став 1. овог правилника.

Члан 15.

Приправник, односно лице на стручном оспособљавању на радном мјесту васпитно-образовног радника може приступити полагању стручног испита ако има:

- 1) профил и стручну спремину потребну за рад на пословима васпитно-образовног радника,
- 2) најмање једну годину радног искуства у струци и под надзором ментора и
- 3) реализован програм приправничког стажа према утврђеном плану.

Члан 16.

- (1) Уз пријаву за полагање стручног испита прилаже се сљедећа документација:
- 1) диплома о стеченом образовању кандидата,
 - 2) план приправничког стажа,
 - 3) евидентни лист и мишљење ментора,
 - 4) извјештај о реализацији програма приправничког стажа,
 - 5) увјерење установе о обављеном приправничком стажу,
 - 6) доказ о уплати на име накнаде трошкова полагања стручног испита.
- (2) Документација из става 1. овог члана доставља се у оригиналу или овјереној копији.
- (3) Уколико је приправник обављао приправнички стаж у више васпитно-образовних установа, доставља увјерење о обављеном приправничком стажу из свих установа у којима је обављао приправнички стаж, као и документацију из става 1. овог члана.
- (4) Кандидат који је стекао радни стаж ван васпитно-образовне установе у трајању од најмање годину дана у струци, а који испуњава остале услове прописане Законом, није обавезан да достави документацију прописану ставом 1. т. 2), 3), 4) и 5) овог члана, али треба да достави увјерење установе у којој је остварио радни стаж.

Члан 17.

- (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) податак да ли је приправник у току трајања приправничког стажа мијењао васпитно-образовну установу и
 - 6) 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 из члана 16. став 4. овог правилника треба да садржи податке о:
- 1) врсти посла,
 - 2) степену стручне спреме,
 - 3) дужини оствареног радног стажа по врстама посла.

Члан 18.

- (1) Комисија уз сагласност установе која је одређена за полагање практичног дијела стручног испита одређује тему етапног плана и назив учеће активности коју ће приправник васпитач полагати.
- (2) Приликом подношења пријаве за полагање стручног испита приправник стручни сарадник наводи тему истраживачког рада која је била предмет истраживања током приправничког стажа и коју ће бранити, излагати или приказати на практичном дијелу стручног испита.

Члан 19.

(1) Кандидат прво полаже практични дио, а затим полаже усмени дио стручног испита.

(2) Практични дио стручног испита из члана 10. овог правилника траје до 90 минута.

(3) Усмени дио стручног испита траје до 60 минута.

(4) Успјех кандидата на практичном и усменом дијелу стручног испита оцјењује Комисија описном оцјеном „положио“ или „није положио“.

(5) Успјех кандидата саопштава се кандидату усмено, по завршетку испита.

(6) Ако је практични дио стручног испита Комисија натполовичном већином гласова оцијенила са „није положио“, кандидат не може приступити усменом дијелу испита и упућује се на поновно полагање стручног испита.

(7) Ако је усмени дио стручног испита Комисија натполовичном већином гласова оцијенила са „није положио“, кандидат се упућује на поновно полагање тог дијела стручног испита.

(8) Успјех кандидата на стручном испиту изражава се описно са: „положио“ или „није положио“.

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

(10) Право на поновно полагање стручног испита у наредном испитном року има кандидат који није положио стручни испит у претходном року.

Члан 20.

(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 испит.

(2) На захтјев кандидата одређени термин полагања стручног испита може се одложити, уколико кандидат докаже да је због болести или других оправданих разлога спријечен да приступи полагању стручног испита.

(3) О захтјеву за одлагање полагања стручног испита одлучује Комисија.

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

Члан 21.

(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 и презиме кандидата, датум и мјесто рођења, број личне карте и мјесто издавања, назив и сједиште завршене високошколске установе и стечено звање,

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

4) послови на које је био распоређен,

5) податке о називу етапног плана и о учећој активности из које је полагао стручни испит, односно назив теме истраживачког рада,

6) датум полагања стручног испита,

7) питања и оцјена из практичног дијела испита,

8) питања и оцјена из усменог дијела испита,

9) успјех кандидата,

- 10) напомену,
- 11) потпис лица које је водило записник и потпис чланова Комисије.
- (3) Записник о обављеном стручном испиту води се на одговарајућем обрасцу који се налази у Прилогу 7. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 22.

- (1) Приправнику који положи стручни испит издаје се увјерење о положеном стручном испиту, а одговарајући образац увјерења налази се у Прилогу 8. овог правилника и чини његов саставни дио.
- (2) Увјерење о положеном стручном испиту издаје Министарство.

Члан 23.

- (1) Министарство води евиденцију о лицима која су положила стручни испит за васпитно-образовне раднике у установи на обрасцу који се налази у Прилогу 9. овог правилника и чини његов саставни дио.
- (2) У евиденцију из става 1. овог члана уносе се слjedeћи подаци:
 - 1) презиме, име једног родитеља и име лица које је положило стручни испит,
 - 2) датум и мјесто рођења,
 - 3) јединствени матични број (ЈМБ),
 - 4) назив завршене високошколске установе, смјер/група/одсјек,
 - 5) звање,
 - 6) назив теме и учеће активности за васпитача, а за стручног сарадника – назив истраживачке теме,
 - 7) датум положеног стручног испита,
 - 8) име и презиме чланова Комисије,
 - 9) број и датум издатог увјерења о положеном стручном испиту.
- (3) Евиденција из става 1. овог члана води се у књизи тврних корица, увезана и са нумерисаним страницама.
- (4) Подаци у евиденцији су трајне вриједности.
- (5) Евиденција се води за сваку календарску годину и закључује посљедњег радног дана календарске године.
- (6) Књига у којој се води евиденција може се користити за једну или више календарских година.

Члан 24.

- (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 утврђеног овим правилником.
- (2) Комисија из члана 11. став 2. 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 утврђеног овим правилником, кандидат полаже стручни испит у цијелости.

Члан 25.

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 26.

(1) Кандидат који је положио стручни испит у оквиру друге струке истог нивоа образовања ослобађа се полагања стручног испита уколико програм тог испита 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.

Члан 27.

Медицински техничар запослен на пословима васпитача у установи који је положио стручни испит по програму за здравствене раднике са средњом стручном спремом, а у току рада је стекао високу стручну спрему потребну за послове васпитача или стручног сарадника, полаже стручни испит за високу стручну спрему након испуњења услова који се односе на радни стаж у том степену стручне спреме, а у складу с овим правилником.

Члан 28.

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 93/15).

Члан 29.

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

Број: 07.040/052-476/19
Датум: 1. март 2019. године

МИНИСТАР

Наталија Тривић, мр

Министарство просвјете и културе
Републике Српске

(Назив предшколске установе)

(Мјесто)

ПЛАН ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

Приправник: _____
(име и презиме)

Стручно звање: _____

Ментор: _____
(име и презиме, стручно звање)

САДРЖАЈ РАДА

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

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА РАДА		
Планирање васпитно-образовног рада		
План реализације рада на проучавању прописа из области предшколског васпитања и образовања		
Рад на педагошкој документацији и евиденцији		
За стручне сараднике	Емпиријско или теоријско истраживање	
	Реализација учећих активности	
	Опсервација учећих активности	
Установа у којој се реализује програм		
Период реализације програма		
Задужена лица за рад са приправником		

План приправничког стажа усвојен на сједници Стручног вијећа дана

(потпис приправника)

(потпис ментора)

(М. П.)

(потпис директора)

Министарство просвјете и културе
Републике Српске

(Назив предшколске установе)

(Мјесто)

**Е В И Д Е Н Т Н И Л И С Т
О РАДУ ПРИПРАВНИКА**

Приправник: _____

(име и презиме)

Стручно звање: _____

Ментор: _____

(име и презиме, стручно звање)

Радна 20... /20... година

РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА

Реализација васпитно-образовног рада

Присуство приправника непосредном васпитно-образовном раду које реализује ментор

Реализација учећих активности у присуству ментора

Реализација рада на проучавању методике предшколског васпитања и образовања

РЕАЛИЗАЦИЈА САДРЖАЈА РАДА		
Планирање васпитно-образовног рада		
Реализација рада на проучавању прописа из области предшколског васпитања и образовања		
Рад на педагошкој документацији и евиденцији		
За стручне сараднике	Емпиријско или теоријско истраживање	
	Реализација васпитног рада	
	Опсервација учећих активности	
Установа у којој је реализован програм		
Период реализације програма		
Задужена лица за рад са приправником		

Реализација Плана приправничког стажа усвојена на сједници Стручног вијећа дана

(потпис приправника)

(потпис ментора)

(М. П.) _____
(потпис директора)

СТРУЧНО МИШЉЕЊЕ МЕНТОРА О ПРИПРАВНИКУ

СТРУЧНО МИШЉЕЊЕ МЕНТОРА О ПРИПРАВНИКУ

(Мјесто и датум)

(Ментор)

Министарство просвјете и културе
Републике Српске

(Назив предшколске установе)

(Мјесто)

**ИЗВЈЕШТАЈ
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА**

Приправник: _____
(име и презиме)

Звање: _____

Ментор: _____
(име и презиме, звање)

Радна 20.../20... година

УПУТСТВО

1. Општи подаци

1.1. Краћи приказ радног односа приправника током којег је обављен приправнички стаж (почетак рада, могући прекид и разлози прекида приправничког стажа, предшколске установе у којима је обављен приправнички стаж).

1.2. Подаци о лицима која су пружале стручну помоћ и пратиле остваривање Плана и програма приправничког стажа и рад приправника (лица, обављени увиди, врсте помоћи, оцјена свог рада и друго).

2. Прописи и педагошка документација и евиденција

2.1. Како је остварен Програм приправничког стажа (познавање прописа из основа уставног уређења и познавање законских и подзаконских аката Републике Српске из предшколског васпитања и образовања, те општих аката предшколске установе, програма предшколског васпитања и образовања, права и обавеза дјече, васпитача, стручних сарадника, управљања и руковођења предшколске установе и друго).

2.2. Познавање и примјена педагошке документације и евиденције у васпитно-образовном раду (правовременост, функционалност, уредност, вођење дневника приправничког стажа и друго).

3. Општи педагошки послови

3.1. Рад са дјецом (у групи, појединачни и групни рад, рад са дјецом са сметњама у развоју, рад са надареном дјецом, успјешност и начини комуникације са дјецом).

3.2. Партнерство са родитељима или старатељима (успјешност и начин партнерства, те припремање и вођење појединачних или групних сусрета са родитељима или старатељима, рад са Савјетом родитеља и друго).

3.3. Учествовање у раду стручних органа установе и радионицама, семинарима, савјетовањима, праћење педагошке литературе и друго.

3.4. Брига о култури приправниковог усменог и писменог изражавања (ако је приправнику била потребна допунска стручна помоћ, како је и колико је успјешно остварена).

3.5. Посебни педагошки послови васпитно-образовног радника (праћење реализације програма предшколског васпитања и образовања, праћење понашања и поступака дјече у различитим ситуацијама, сарадња са радницима установе и са друштвеним партнерима и друго).

4. Стручно-педагошки послови

4.1. Начин и реализација увођења приправника у рад, залагање, примјена методичких и педагошко-психолошких знања у васпитно-образовном процесу, у складу са Правилником.

4.2. Учествовање у организацији манифестација планираних Годишњим програмом рада установе.

5. Мишљење о припремљености приправника за полагање стручног испита.

Одговорна лица:

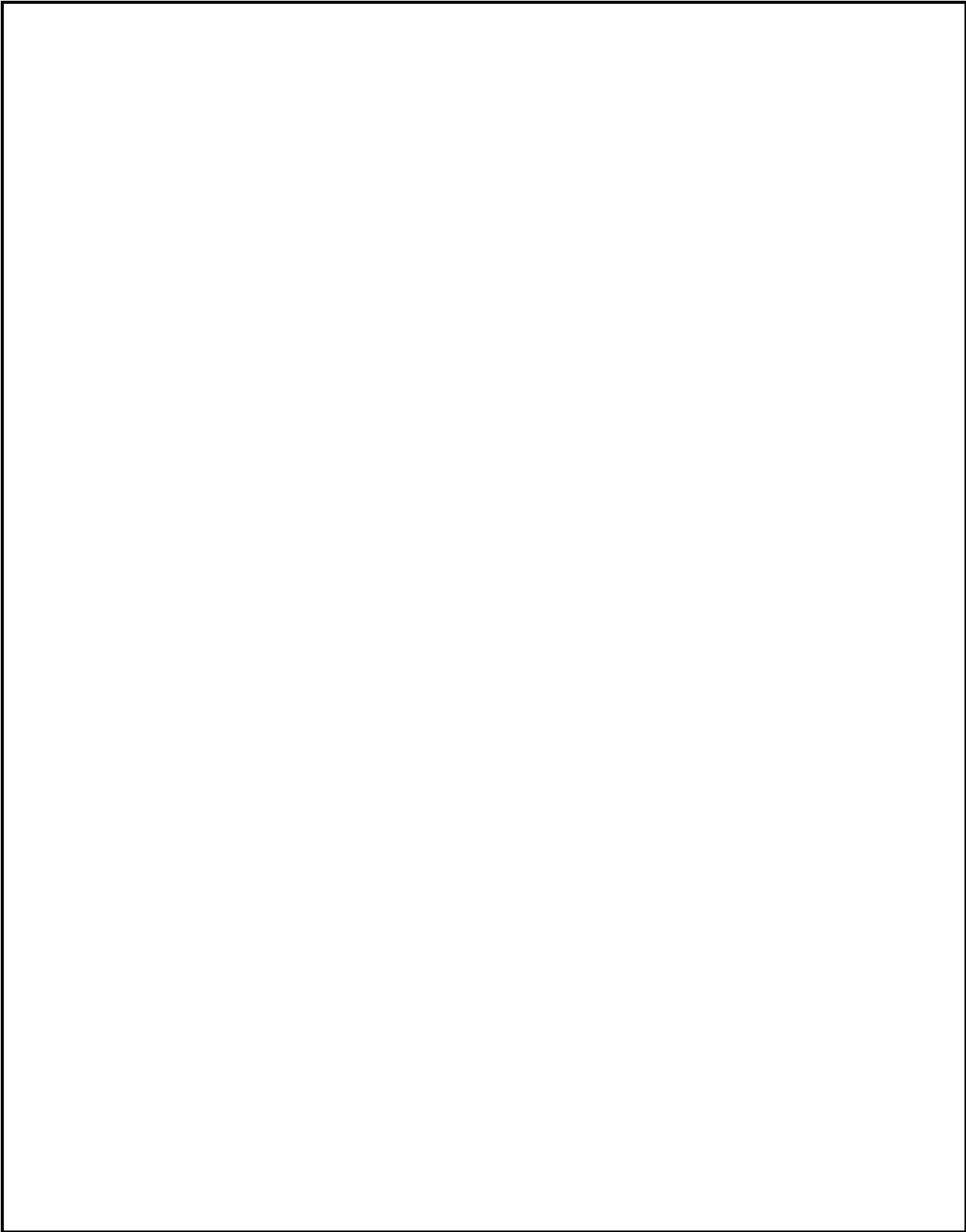
1. _____

(директор)

М. П.

2. _____

(ментор)



Министарство просвјете и културе
Републике Српске

ПРОГРАМ
ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

Програм полагања стручног испита за самосталан васпитно-образовни рад васпитно-образовних радника из члана 8. овог правилника састоји се од градива за практични дио и градива за усмени дио испита, те представља оквир у којем ће се кретати испитна комисија. Програм садржи сљедеће градиво:

1. Методику рада и компетенције васпитача,
2. Методику рада и компетенције стручног сарадника,
3. Уставно уређење и прописи из области основног васпитања и образовања,
4. Литература.

I ПРАКТИЧНИ ДИО ИСПИТА

1. ОКВИР ЗА ПИТАЊА МЕТОДИКЕ РАДА И КОМПЕТЕНЦИЈЕ ВАСПИТАЧА

1. Теоријске поставке развоја на којима може да буде засновано рано учење – филозофија раног учења
2. Циљеви раног учења
3. Дијете као актер сопственог развоја – унутрашња неравнотежа као покретач развоја
4. Надарена дјеца и дјеца са сметњама у развоју у предшколској установи
5. Средина и наслеђе као чиниоци развоја
6. Основна упоришта програма раног учења
7. Дијете као активан учесник програма
8. Средина као комплексан ослонац програма
9. Адаптација дјетета у новој средини предшколске установе и поступци васпитача и родитеља
10. Програмска оријентација система образовања
11. Концепције и врсте програма раног учења
12. Методичко моделовање активности предшколске дјече
13. Програм предшколског васпитања и образовања у Републици Српској
14. Циљ, задаци, принципи и програмска оријентација система предшколског васпитања и образовања
15. Развојни и интегративни приступ у планирању, документовању, праћењу и вредновању васпитно-образовног процеса у предшколској установи
16. Садржаји програма предшколског васпитања и образовања према аспектима развоја
17. Физички раст и развој и дефинисани исходи
18. Социјално-емоционални развој и дефинисани исходи
19. Интелектуални развој и дефинисани исходи
20. Развој говора и комуникације и дефинисани исходи
21. Основне функције предшколске установе, врста и намјена
22. Организација живота и рада у предшколској установи
23. Неодвојивости његе, васпитања и образовања дјече у јасличким васпитним групама
24. Карактеристике развоја, могућности и општа упоришта програма раног учења са дјецом јасличког узраста
25. Опште основе планирања рада у предшколској установи
26. Општи методички модел и фазе реализације програма
27. Актери планирања у предшколској установи
28. Врсте планирања и вођење педагошке документације и евиденције
29. Методе предшколског васпитања и образовања
30. Дјечја игра као доминантна метода у предшколском васпитању и образовању

31. Значај игре и могућности њене примјене у предшколском учењу
32. Основна обиљежја и врсте дјечјих игара
33. Култивисање и организације дјечје игре
34. Дијете и лутка; дијете и сликовница
35. Дјечји цртеж
36. Метода дјеловања специфично уређеном средином
37. Центри за учење: појам и основна обиљежја
38. Организација, опремање и припремање центара учења
39. Методичке специфичности центара учења у односу на традиционалну праксу предшколства
40. Улога васпитача и одраслих у дјечјој игри у центрима учења и комуникацијске вјештине васпитача
41. Усмјеравање избора активности и култивисање интересовања дјече
42. Васпитачи као посматрачи и помагачи дјече и евалуатори дјечјих поступака
43. Рад васпитача у условима у мјешовитим узрасним групама
44. Тимски рад васпитача и учешће у организацији свечаности и манифестација
45. Партнерство предшколске установе и породице
46. Улога васпитача у партнерству са породицом
47. Принципи, методе, облици и садржаји сарадње и партнерства

2. ОКВИР ЗА ПИТАЊА МЕТОДИКЕ РАДА И КОМПЕТЕНЦИЈЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

1. Основна обиљежја Програма предшколског васпитања и образовања
2. Задаци и послови стручног сарадника
3. Развојни и интегративни приступ у планирању, документовању и вредновању васпитно-образовног процеса у предшколској установи
4. Вођење педагошке документације и евиденције
5. Истраживање као нови начин стручног усавршавања васпитача и унапређивања васпитно-образовне праксе
6. Стручни сарадник и пријем дјече у предшколску установу
7. Праћење напредовања дјече и стручна помоћ у раду са дјецом
8. Активности у раду с дјецом и примјена у планирању и документовању
9. Партнерство са породицом и како га развијати
10. Дјечја игра
11. Анализа дјечјег цртежа у програму и евалуација програма рада с дјецом у предшколској установи
12. Развијање посебних програма у предшколској установи
13. Обогаћивање живота дјече и одраслих у предшколској установи
14. Унапређивање комуникације у предшколској установи
15. Тимски рад у процесу унапређивања васпитно-образовног процеса у предшколској установи и учешће у организацији свечаности и манифестација
16. Идентификација и рад са надареном дјецом
17. Идентификација и рад са дјецом са сметњама у развоју
18. Стручни сарадник у функцији унапређивања, планирања и вредновања програма рада с дјецом
19. Процјењивање развоја дјече у предшколској установи у функцији развоја програма с дјецом
20. Значај лутке у препознавању потреба дјетета у предшколској установи и терапијски приступ
21. Значај емоционално-социјалне климе у предшколској установи
22. Задаци и активности стручног сарадника при прелазу дјетета из предшколске установе у школу

II УСМЕНИ ДИО ИСПИТА

1. ОКВИР ЗА ПИТАЊА ОСНОВА УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА БиХ

- Устав БиХ – Општи оквирни споразум за мир у БиХ – Анекс 4
- Надлежност институција БиХ
- Парламентарна скупштина БиХ (Представнички дом и Дом народа – избор, мандат, састав, начин одлучивања и надлежности)
- Предсједништво БиХ (избор, мандат, састав и надлежности)
- Савјет министара БиХ (именовање, мандат, састав и надлежност)
- Уставни суд БиХ

2. ОКВИР ЗА ПИТАЊА УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

- Устав Републике Српске
- Законодавна власт – Народна скупштина Републике Српске (именовање, мандат, састав и надлежност)
- Извршна власт – Влада Републике Српске (састав, избор, одлучивање о виталним интересима и овлаштења премијера, овлаштења министара, мандат и надлежности)
- Судска власт Републике Српске – врсте судова, именовање судија
- Јединица локалне самоуправе – начелник/градоначелник (избор, мандат, надлежности), скупштина
- Држављанство БиХ и Републике Српске (стицање држављанства, престанак држављанства)
- Омбудсман за дјецу Републике Српске

3. ОКВИР ЗА ПИТАЊА ЗА ЗАКОНСКЕ И ПОДЗАКОНСКЕ ПРОПИСЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И ОПШТИ АКТИ УСТАНОВЕ

- Право дјетета на образовање
- Циљеви и задаци предшколског васпитања и образовања
- Оснивање и престанак рада предшколске установе
- Организација и рад предшколске установе
- Програм предшколског васпитања и образовања
- Упис дјете у предшколску установу
- Васпитање и образовање дјете са сметњама у развоју
- Савјет родитеља
- Педагошка документација и евиденција
- Запослени у предшколској установи
- Заснивање и престанак радног односа у предшколској установи
- Стручно усавршавање и напредовање васпитача и стручних сарадника
- Управљање и руковођење предшколском установом и процедура избора органа управљања и руковођења
- Стручни органи у предшколској установи
- Општи акти у предшколској установи
- Финансирање предшколске установе
- Управни надзор над законитошћу рада предшколске установе
- Стручни надзор
- Инспекцијски надзор васпитања и образовања
- Казнене одредбе

4. ЛИТЕРАТУРА

1. Branković, D., Pić, M. (2003). *Osnovi pedagogije*. Banja Luka: Komesgrafika
2. Грандић, Р. (2001). *Породична педагогија*. Нови Сад: Филозофски факултет
3. Каменов, Е. (1997). *Модел основа програма васпитно-образовног рада са предшколском децом*. Одсек за педагогију Филозофског факултета у Новом Саду. Републичка заједница виших школа за образовање васпитача
4. Kamenov, E. (1999). *Predškolska pedagogija*. Beograd: Zavod za izdavanje udžbenika i nastavnih sredstava
5. Kamenov, E., Spasojević, P. (2008). *Predškolska pedagogija: udžbenik za studente i priručnik za vaspitače*. Bijeljina: Pedagoški fakultet
6. Klemenović, J. (2009). *Savremeni predškolski programi*. Novi Sad: Savez pedagoških društava Vojvodine, Novi Sad. Visoka škola strukovnih studija za obrazovanja vaspitača, Vršac
7. Mužić, V. (1982). *Metodologija pedagoškog istraživanja*. Sarajevo: Zavod za udžbenike i nastavna sredstva
8. Спасојевић, П. (2003). *Игра и рано учење – програми раног учења усмјерени на дијете*. Српско Сарајево: Завод за уџбенике и наставна средства
9. Спасојевић, П., Николић, С. (2006). *Основе програма предшколског васпитања и образовања – експериментална верзија*, Бања Лука: Министарство просвјете и културе Републике Српске
10. Спасојевић, П. (2013). *Методика предшколског васпитања и образовања*. Бања Лука: Нова школа плус
11. Спасојевић, П., Прибишев Белеслин, Т., Николић, С. (2007) *Програм предшколског васпитања и образовања*. Министарство просвјете и културе Републике Српске, Источно Сарајево: Завод за уџбенике и наставна средства
12. Флорић-Кнежевић, О. (2005). *Педагогија развоја*, Филозофски факултет, Нови Сад
13. Устав Републике Српске
14. Устав БиХ (Општи оквирни споразум за мир у Босни и Херцеговини – Анекс IV)
15. Важећи Закон о основном васпитању и образовању
16. Важећи правилници и остали подзаконски акти који су донесени у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању
17. Закон о Омбудсману за дјецу Републике Српске
18. Статут предшколске установе и друга акта

**МЕТОДИЧКА ПРИПРЕМА
ЗА УЧЕЊУ АКТИВНОСТ**

Предшколска установа:

Васпитна група:

Број дјеце:

Приправник:

Датум:

Аспекти развоја и врсте активности

Исходи учења којима тежите (распоређени према аспектима развоја):

Програмски циљеви:

Тема учеће активности:

Уводна активност (описати и навести потребна дидактичка средства и материјале):

Назив активности малих група (центри за учење) – попис дидактичких средстава и материјала у центрима за учење, направити скицу распореда центара у простору у којем ће активност бити реализована

Опис активности у малим групама (у центрима за учење):

Завршна активност – детаљан опис са наведеним потребним дидактичким материјалима, укључујући и вријеме трајања:

Приправник:

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

1. Лични подаци

_____ (име приправника) _____ (презиме приправника) _____ (име једног родитеља)

_____ (датум рођења) _____ (мјесто рођења) _____ (држава рођења) _____ (број л. к.)

_____ (издата у МУП-у) _____ (ЈМБ)

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)

смјер/одсјек/група: _____ и стекао звање

Циклус високог образовања (заокружи):

I циклус у трогодишњем трајању – 180 ECTS бодова

II 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 (заокружи):

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

Испит желим полагати у року (заокружи):

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) диплому о стеченом образовању,
- 2) План приправничког стажа,
- 3) евидентни лист и мишљење ментора,
- 4) извјештај о реализацији Програма приправничког стажа,
- 5) увјерење установе о обављеном приправничком стажу,
- 6) доказ о новчаној уплати на име накнаде трошкова полагања стручног испита,
- 8) друго:

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

а) први пут

б) други пут

в) трећи пут

Директор установе

Кандидат

ПРИЛОГ 7.

На основу члана 21. Правилника о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи, Комисија за полагање стручног испита у саставу:

1. _____ (предсједник),

2. _____ (члан),

3. _____ (члан)

је дана _____ 20____ године сачинила

З А П И С Н И К о обављеном стручном испиту

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 _____ на
(назив и мјесто установе)

пословима _____

(за васпитаче) је приступио/-ла полагању практичног дијела стручног испита на основу етапног плана из теме _____ са називом учеће активности _____.

(за стручне сараднике) је приступио полагању практичног дијела стручног испита и бранио истраживачки рад 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 _____ 20____ године и постигао/-ла сљедећи успјех:

Практични дио стручног испита	Питања	Оцјена практичног дијела стручног испита
Усмени дио стручног испита	Питања	Оцјена усменог дијела стручног испита

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

- **кандидат положио стручни испит**
 - **није положио стручни испит.**
- (заокружити одговарајуће)

Напомена:

Записник водио

Потпис чланова комисије
Предсједник Комисије

Члан

Члан



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ**

На основу члана 22. 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 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 САМОСТАЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

Р. бр.	Презиме, име једног родитеља и име лица које је положило стручни испит	Датум рођења	Мјесто, општина и држава рођења	Јединствени матични број лица које је положило стручни испит	Назив завршене високошколске установе	Смјер/ група/ одсјек	Звање

Назив теме/учеће активности, односно назив истраживачке теме	Датум положеног стручног испита	Презиме и име чланова Комисије	Број и датум издатог увјерења о положеном стручном испиту

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

I ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење овог правилника садржан је у члану 65. став 7 Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15) којим је прописано да министар доноси Правилник о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи и члану 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18).

II УСКЛАЂЕНОСТ СА ПРОПИСИМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

Према Мишљењу Министарства за европске интеграције и међународну сарадњу број 17.03-020-833/19 од 05.03.2019. године, а након увида у прописе Европске уније и анализе одредаба Правилника о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи, није установљено да EU *acquis* садржи обавезујуће изворе који су релевантни за утврђивања достављеног правилника, због чега у Изјави о усклађености стоји оцјена "непримјењиво".

III РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛНИКА

На основу Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15) донешен је Правилник о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи. Примјеном истог утврђено је да је поједине одредбе и обрасце донесене уз правилник потребно мијењати, те је на захтјев предшколских установа, васпитно-образовних радника запослених у предшколским установама и других заинтересованих покренута процедура за измјену Правилника.

IV ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ РЈЕШЕЊА

Чланом 1. Правилника прописано је да се овим правилником прописује начин остваривања приправничког стажа, начин и поступак полагања стручног испита, именовање и састав комисије, програм стручног испита, евиденција издатих увјерења и вођење евиденције о положеном стручном испиту за самосталан васпитно-образовни рад васпитача и стручних сарадника у предшколским установама.

Члан 2. Правилника прописана је сврха полагања стручног испита, затим да поред приправника и лице које са установом закључи уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа, а које нема статус приправника, као и лице које је засновало радни однос у установи, а које је стекло радни стаж ван установе у трајању од најмање годину дана у струци, уколико испуњава услове у складу са одредбама Закона.

Чланом 3. Правилника дефинисано је да се у случајевима као што су болест, смрт члана уже породице, тежа болест члана уже породице и други оправдани разлози приправнички стаж може прекинути, а наставља се када наведени разлози престану, до истека приправничког, а о начину наставка обављања приправничког стажа одлучује директор предшколске установе. Истим чланом прописано је да, изузетно, у току трајања приправничког стажа приправник може промијенити васпитно-образовну установу, а вријеме проведено у претходној установи му се урачунава у приправнички стаж.

Чланом 4. Правилника регулисано је да се током приправничког стажа васпитно-образовни радници, уз помоћ ментора, оспособљавају за самостални рад, савладавају

програм приправничког стажа и припремају се за полагање стручног испита, као и да се приправнички стаж васпитно-образовних радника остварује на основу програма приправничког стажа и према плану који утврђује стручно вијеће установе за сваког приправника појединачно, а исти се налази у прилогу овог правилника, док је чланом 5. Правилника регулисано шта установа приправнику обезбјеђује током обављања приправничког стажа.

Чланом 6. Правилника регулисано је које лице може бити именовано за ментора приправнику, као и да да ментор може да пратити и надзире истовремено рад највише два приправника.

Чланом 7. Правилника таксативно су набројане дужности ментора и документација коју води током праћења рада приправника, док члан 8. Правилника прописује да приправник полаже стручни испит према одговарајућем програму полагања стручног испита, који се налази у прилогу овог правилника и који се објављује на интернет страници Министарства просвјете и културе.

Члан 9. Правилника прописано је да се стручни испит састоји из практичног и усменог дијела, те да је практични дио испита елиминаторан, док је чланом 10. Правилника прописано шта чини практични дио стручног испита за васпитача, а шта за стручног сарадника.

Чланом 11. Правилника регулисано да се усмени дио испита састоји из познавања прописа из основа уставног уређења и познавање законских и подзаконских прописа Републике Српске из предшколског васпитања и образовања, те општих аката предшколске установе којима се ближе прописују организација и рад исте.

Полагање стручног испита обавља се у четири испитна рока како је то дефинисано чланом 12. став 1 Правилника. Ставом 2 истог члана речено је да у оквиру прописаних рокова министар рјешењем одређује термине и мјесто полагања испита, у складу са бројем пријављених кандидата, с тим да распоред кандидата у оквиру одређених термина врши Комисија и тако утврђен распоред објављује се на званичној интернет страници Министарства, а ставом 3 наведеног члана дефинисано је да се мјесто одржавања практичног дијела испита одређује уз претходну сагласност директора установе.

Чланом 13. Правилника прописано је да се стручни испит полаже пред Комисијом коју именује министар и која броји три члана, из ког реда се бира колико чланова, стручна спрема коју требају испуњавати чланови и предсједник Комисије, мандат чланова комисије, да је секретар испитне комисије лице запослено у Министарству и да обавља административно-техничке послове за комисије, те да кандидате који испуњавају услове за полагање стручног испита, Министарство обавјештава о мјесту и термину полагања испита. Поред наведеног предметним чланом дефинисано је и да ментор кандидата може да присуствује полагању практичног дијела стручног испита приправника чији је рад пратио у току приправничког стажа.

Члан 14. Правилника прописује начин подношења пријаве за полагање стручног испита, као и да се пријаве могу подносити током године, а најкасније десет дана прије почетка конкретног рока за полагање стручног испита, а чланом 15. шта је потребно за приступање полагању стручног испита. Чланом 16. Правилника регулисано је која документација се прилаже, док је чланом 17 дефинисано шта садржи увјерење о обављеном приправничком стажу.

Чланом 18. Правилника прописано је да Комисија уз сагласност установе која је одређена за полагање практичног дијела стручног испита одређује тему етапног плана и назив учеће активности коју ће приправник васпитач полагати, док стручни сарадник приликом подношења пријаве за полагање стручног испита наводи тему истраживачког рада која је била предмет истраживања током приправничког стажа и коју ће бранити/излагати/приказати на практичном дијелу стручног испита.

Чланом 19. Правилника прописано је да кандидат прво полаже практични дио испита, а затим усмени дио испита, временско трајање испита и начин оцјењивања кандидата. Исто тако је дефинисано да лице које није положило стручни испит може приступити полагању стручног испита у наредном испитном року, док је чланом 20. прописано да уколико кандидат не приступи полагању стручног испита или прије почетка испита одустане од полагања, односно одустане у току полагања стручног испита, сматраће се да исти није положио. Такође је ставом 2 наведеног члана прописано да се на захтјев кандидата заказано полагање стручног испита може одложити, уколико кандидат докаже да је због болести или других оправданих разлога спријечен да приступи полагању стручног испита, а кандидату ће се одредити нови термин за полагање стручног испита на основу претходно поднесене пријаве.

Чланом 21. Правилника речено је да се о току полагања стручног испита води записник, шта садржи, те да се исти води на одговарајућем обрасцу који се налази у прилогу Правилника, а чланом 22. прописано је да се лицу које је положило стручни испит Министарство издаје увјерење о положеном стручном испиту.

Чланом 23. Правилника дефинисано је да Министарство просвјете и културе води евиденцију лица која су положила стручни испит и који се подаци уносе у евиденцију.

Чланом 24 Правилника прописано је да се лицу које је положило стручни испит у иностранству стручни испит или његов дио признаје уколико програм по којем је полагао стручни испит одговара програму за полагање стручног испита утврђеног овим правилником. Комисија утврђује да ли програм приправничког стажа одговара програму прописаном овим правилником, те уколико Комисија утврди да програм по којем је лице положило стручни испит у иностранству не одговара програму за полагање стручног испита утврђеног овим правилником, кандидат је дужан полагати стручни испит у цијелости.

Чланом 25. Правилника дефинисано је да ће се стручном сараднику који је положио стручни испит у основној или средњој школи признати стручни испит при заснивању радног односа у предшколској установи.

Исто тако чланом 26. Правилника прописано је да се кандидат који је положио стручни испит у оквиру друге струке истог нивоа образовања ослобађа полагања стручног испита уколико програм тог испита одговара програму из члана 8. став 1. овог правилника, а то утврђује Комисија. Поред тога, кандидат који је положио стручни испит у другим установама/институцијама по програму који није исти као програм из члана 8. став 1. овог правилника полагаће разлику дијела испита који утврди Комисија.

Чланом 27. Правилника регулисано је да је медицински техничар запослен на пословима васпитача у установи који је положио стручни испит по програму за здравствене раднике са средњом стручном спремом, а у току рада је стекао високу стручну спрему потребну за послове васпитача или стручног сарадника, дужан је полагати стручни испит за високу стручну спрему након испуњења услова у погледу радног стажа у том степену стручне спреме, а у складу с овим правилником.

Чланом 28. Правилника прописано је да ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 93/15), док члан 29. Правилника прописује да исти ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

V УЧЕШЋЕ ЈАВНОСТИ И КОНСУЛТАЦИЈЕ У ИЗРАДИ ПРАВИЛНИКА

У складу са тачком 4. Смјерница за поступање републичких органа управе о учешћу јавности и консултацијама у изради закона („Службени гласник Републике Српске“, бр. 123/08 и 73/12), Правилник о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у

предшколској установи био је објављен на интернет страници Министарства просвјете и културе Републике Српске: www.vladars.net у фебруару 2019. године, те тиме доступан свим заинтересованим органима и појединцима, али нису запримљене примједбе нити сугестије на текст правилника.

VI ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

За спровођење овог правилника нису потребна додатна средства из буџета Републике Српске.