

На основу члана 112. став 3. *Закона о основном васпитању и образовању* („Службени гласник Републике Српске“, бр. 44/17) и члана 11. став 4. *Статута о раду Катихетског одбора СПЦ*, доноси се

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ВЈЕРОУЧИТЕЉЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописује се начин полагања стручног испита, односно садржај и програм стручног испита, именовање и састав комисије, евиденција издатих увјерења и вођење евиденције о положеном стручном испиту за самосталан васпитно-образовни рад вјероучитеља.

Члан 2.

(1) Сврха полагања стручног испита је утврђивање оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада, односно послова у оквиру струке, утемељеног на савременим научним достигнућима у области васпитања и образовања, те основима уставног уређења, закона и прописа у области васпитања и образовања.

(2) Стручни испит полаже лице које испуњава услове за рад на пословима за васпитно-образовног радника у школи и које се оспособљавало за самостално извођење васпитно-образовног рада у трајању од годину дана (у даљем тексту: приправнички стаж) у складу са одредбама закона и овог Правилника.

(3) Лице из ст. 2. овог члана има статус приправника.

(4) Незапослено лице које са школом 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 се остварује на основу програма приправничког стажа и према плану који утврђује наставничко вијеће школе за сваког приправника појединачно.

Члан 4.

(1) За вријеме приправничког стажа, инспектор-просвјетни савјетник за вјеронауку из Републичког педагошког завода (у даљем тексту: Завод) и школа, приправнику пружају педагошку, методичку, правну и другу стручну помоћ, а као припрему за полагање стручног испита школа обезбјеђује:

1) ментора за праћење рада;

2) стручне консултације са:

1. инспектором - просвјетним савјетником за вјеронауку из РПЗ-а,

2. ментором,

3. директором,

4. стручним сарадницима и

5. секретаром школе.

- 3) присуство раду стручних органа школе;
- 4) присуство одговарајућим облицима стручног усавршавања;
- 5) упознавање са педагошком документацијом;
- 6) вођење дневника приправничког стажа;
- 7) законске и подзаконске прописе које школа примјењује и
- 8) друге услове за припрему и полагање стручног испита.

(2) Приправнику вјероучитељу, поред услова из става 1. овог члана, школа обезбјеђује:

- 1) присуство на 10 часова наставе предмета Православна вјеронаука коју изводи ментор;
- 2) одржавање најмање 10 часова Православне вјеронауке под надзором ментора;
- 3) примјену савремених наставних средстава у васпитно-образовном процесу.

(3) Приправнику вјероучитељу, поред услова из става 1. овог члана, школа обезбјеђује:

- 1) извођење једног емпиријског или теоријског истраживања у функцији унапређења васпитно-образовног рада и представљање истог наставничком вијећу школе у којој обавља приправнички стаж;
- 2) одржавање једног часа из подручја рада одјељењске заједнице и
- 3) опсервацију пет часова Православне вјеронауке.

Члан 5.

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

- 1) болест приправника/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 школе.

(4) У току трајања приправничког стажа приправник може промијенити школу, а вријеме проведено у претходној школи урачунава му се у приправнички стаж.

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

Члан 6.

(1) Приликом праћења рада приправника ментор из члана 4. став 1. тачка 1) овог правилника:

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

2) присуствује на најмање 10 часова наставе и једном часу одјељенске заједнице коју изводи приправник;

3) води евидентни лист о раду приправника и даје стручно мишљење о приправнику,

4) подноси извјештај о приправничком стажу приправника наставничком вијећу.

(2) Ментор кроз примјену плана приправничког стажа:

1) користи разноврсне облике и методе рада,

- 2) код приправника развија педагошки приступ ученицима,
- 3) оспособљава приправника за рад са одјељенском заједницом и за ваннаставне активности,
- 4) оспособљава приправника да примјењује наставна средства и
- 5) врши анализу постигнутих циљева, о чему даје своје мишљење директору, који упознаје наставничко вијеће.

Члан 7.

(1) За ментора вјероучитељу именује се лице које има исти степен и профил стручне спреме или еквивалент као приправник и стечено најмање стручно звање „ментор“, односно „савјетник“ или „виши савјетник“.

(2) Уколико у школи нема лица са стеченим стручним звањем ментор, савјетник и виши савјетник, за ментора васпитно-образовном раднику може се именовати и лице које има исти степен и профил стручне спреме или еквивалент као приправник и најмање пет година радног искуства у васпитању и образовању.

(3) Уколико у школи у којој приправник обавља приправнички стаж нема лица које испуњава услове из ст. 1. и 2. овог члана, школа је дужна обезбиједити приправнику ментора из друге школе.

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

Члан 8.

(1) Стручни испит се полаже према овом Правилнику и Програму полагања стручног испита (у прилогу овог Правилника) који доноси Катихетски одбор СПЦ:

Члан 9.

(1) Стручни испит се састоји из:

- 1) усменог дијела
- 2) и практичног дијела.

Члан 10.

(1) Усмени дио стручног испита обухвата познавање прописа из основа уставног уређења Босне и Херцеговине и Републике Српске и познавање законских и подзаконских прописа Републике Српске из основног и средњег васпитања и образовања, те општих аката школе којима се ближе прописују организација и рад школе.

(2) Усмени дио стручног испита из става 1. овог члана испитује члан Комисије за полагање стручног испита за самосталан рад у основној и средњој школи (у даљем тексту: Комисија), који је по занимању дипломирани правник, а којег именује Катихетски одбор СПЦ.

(3) Број цедуља са питањима из области правних прописа из става 1. овог члана мора бити за три већи од броја кандидата који су приступили испиту.

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

(5) Кандидат не може приступити полагању практичног дијела испита из става 1. овог члана уколико не положи усмени дио испита.

Члан 11.

(1) Практични дио стручног испита за вјероучитеље у школи чине:

- 1) реализација наставне јединице на једном наставном часу,
- 2) усмено образложење и разговор о одржаном часу и
- 3) провјера знања из методике наставе предмета Православне вјеронауке, примјена иновација у наставном процесу, те коришћење наставних метода и средстава у настави.

Члан 12.

Полагање стручног испита обавља се у два испитна рока:

- 1) од 05. маја до 05. јуна,
- 2) од 15. новембра до 15. децембра.

Члан 13.

(1) Стручни испит се полаже пред Комисијом коју чине три члана.

(2) Чланови Комисије и њихови замјеници су из реда стручњака из области за коју се Комисија именује, а у складу са наставним планом и програмом за Православну вјеронауку и дипломирани правник.

(3) Комисију чине:

- председник - професор са Богословског факултета,
- инспектор - просвјетни савјетник за Православну вјеронауку из Републичког педагошког завода или члан Комисије које именује Катихетски одбор СПЦ.

Чланови Комисије имају најмање исти степен стручне спреме у односу на кандидата и одговарајући профил стручне спреме, у складу са Правилником стручног испита.

(4) Мандат чланова Комисије је пет година и могу бити поново бирани.

(5) Секретар Катихетског одбора СПЦ (или инспектор-просвјетни савјетник за вјеронауку) обавља административно-техничке послове за Комисију:

- 1) прима и прегледа достављену документацију,
 - 2) утврђује испуњеност услова кандидата за полагање стручног испита,
 - 3) прије приступања кандидата полагању стручног испита утврђује идентитет кандидата,
 - 4) припрема увјерења о положеном стручном испиту.
- (6) Записник о току полагања стручног испита води председник Комисије.

Члан 14.

(1) Школа у којој приправник остварује приправнички стаж подноси пријаву за полагање стручног испита приправника након истека приправничког стажа, о чему обавјештава и приправника.

(2) Кандидат који испуњава услове за полагање стручног испита, а није у радном односу, подноси пријаву за полагање стручног испита самостално.

(3) Уколико пријављени кандидат испуњава услове за полагање стручног испита, секретар Катихетског одбора СПЦ обавјештава кандидата о мјесту и термину полагања стручног испита најкасније 20 дана прије утврђеног термина.

(4) Пријава за полагање стручног испита подноси се на обрасцу прописаном од Катихетског одбора СПЦ.

(5) Пријава из става 4. овог члана може се подносити током читаве године.

Члан 15.

(1) Кандидат који обавља послове васпитно-образовног рада може приступити полагању стручног испита под условом да има:

1) профил и стручну спрему потребну за рад на пословима васпитно-образовног радника школе,

2) положену катихетичко-методичку и педагошко-психолошку групу предмета на високошколској установи за образовање вјероучитеља, уколико у току школовања није положио наведену групу предмета,

3) најмање једну годину непосредног васпитно-образовног рада у струци и рада под надзором ментора и

4) реализован програм приправничког стажа према утврђеном плану.

Члан 16.

(1) Уз пријаву за полагање стручног испита подносилац захтјева прилаже сљедећу документацију:

1) диплому о стеченом образовању кандидата,

2) план приправничког стажа,

3) евидентни лист о раду приправника и стручно мишљење ментора,

4) извјештај о приправничком стажу приправника,

5) увјерење школе о обављеном приправничком стажу,

6) доказ о положеној педагошко-психолошкој и методичко-дидактичкој групи предмета
и

7) 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 током обављања приправничког стажа мијењао школу, подносилац захтјева је дужан доставити увјерење о обављеном приправничком стажу из свих установа у којима је обављан приправнички стаж, као и документацију из става 1. овог члана.

Члан 17.

(1) Увјерење о обављеном приправничком стажу које издаје школа 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 је приправник у току трајања приправничког стажа мијењао школу (ако је мијењао) и
- 6) сврху у коју се издаје увјерење.

(2) Уколико увјерење не садржи све податке из става 1. овог члана, сматраће се да документација није потпуна.

Члан 18.

Комисија одређује наставну јединицу за полагање стручног испита и о томе обавјештава кандидата најкасније 10 дана прије полагања стручног испита.

Члан 19.

- (1) Кандидат прво полаже усмени дио, а затим полаже практични дио стручног испита.
- (2) Усмени дио стручног испита траје до 30 минута.
- (3) Практични дио стручног испита из члана 11. овог правилника траје до 75 минута.
- (4) Успјех кандидата на практичном дијелу стручног испита констатује се тврдњом „положио“ или „није положио“.
- (5) Ако током усменог дијела стручног испита кандидат „није положио“, он не може приступити практичном дијелу испита и упућује се на поновно полагање стручног испита.
- (6) Оцјена општег успјеха кандидата на стручном испиту је: „положио“ или „није положио“.
- (7) Након положеног стручног испита, кандидат је стекао право да самостално обавља васпитно-образовни рад или стручни рад.
- (8) Кандидат има право на поновно полагање стручног испита у наредном испитном року уколико 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 одустане у току полагања стручног испита, сматраће се да исти није положио.
- (2) На захтјев кандидата, заказано полагање 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) Кандидату који није приступио полагању стручног испита одредиће се нови термин за полагање стручног испита на основу претходно поднесеног захтјева за одлагање стручног испита.

Члан 21.

- (1) Током стручног испита води се записник о току полагања стручног испита за сваког кандидата.
- (2) У записник се уноси:

- 1) име и презиме кандидата,
- 2) остали подаци о кандидату,
- 3) подаци о члановима Комисије,
- 4) датум полагања практичног дијела испита (са усменим из методике наставе) и оцјена (положио или није положио),
- 5) датум полагања усменог дијела испита и оцјена („положио“ или „није положио“),
- 6) оцјена коначног успјеха кандидата на испиту,
- 7) потпис предсједника Комисије и
- 8) потпис чланова Комисије.

(3) Записник се води на обрасцу који и чине његов саставни дио.

Члан 22.

(1) Лицу које је положило стручни испит издаје се Увјерење о положеном стручном испиту на обрасцу и чине његов саставни дио.

(2) Увјерење о положеном стручном испиту издаје Катихетски одбор СПЦ.

Члан 23.

(1) У Катихетском одбору СПЦ се води евиденција лица која су положила стручни испит за самосталан васпитно-образовни рад у школи (у даљем тексту: евиденција).

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се на обрасцу и чини његов саставни дио.

(3) У евиденцију се уносе подаци:

- 1) име и презиме лица које је положило стручни испит и име једног родитеља,
- 2) датум и мјесто рођења,
- 3) јединствени матични број,
- 4) назив завршене високошколске установе,
- 5) стечено звање,
- 6) назив наставне јединице и теме,
- 7) датум полагања стручног испита,
- 9) име и презиме чланова Комисије и
- 10) број и датум издатог Увјерења о положеном стручном испиту.

(4) Евиденција мора бити књига са тврдим корицама, увезана и са нумерисаним страницама.

(5) Подаци у евиденцији су трајне вриједности.

(6) Евиденција се води за сваку календарску годину и закључује посљедњег радног дана календарске године.

(7) Књига у којој се води евиденција може се користити за једну или више календарских година.

(8) Катихетски одбор СПЦ води евиденцију о положеном стручном испиту.

Члан 24.

(1) Лицу које је положило стручни испит у Федерацији БиХ, Дистрикту Брчко и иностранству не признаје се стручни испит.

ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

Програм полагања стручног испита за самосталан васпитно-образовни рад вјероучитеља из члана 8. овог Правилника састоји се од материјала за усмени дио испита и материјала за практични дио, те представља оквир у којем ће се кретати испитна комисија.

Програм садржи сљедеће :

1. Методику рада и компетенције вјероучитеља,
2. Уставно уређење, прописи из области основног и средњег васпитања и образовања,
3. Литературу.

I - ПРАКТИЧНИ ДИО ИСПИТА

ТЕМАТСКИ ОКВИР ЗА ПИТАЊА ИЗ МЕТОДИКЕ РАДА И КОМПЕТЕНЦИЈЕ ВЈЕРОУЧИТЕЉА

1. Наставне области, предмети и методика

- Појам и предмет методике одговарајућег наставног предмета,
- Планирање, програмирање, остваривање и вредновање васпитно-образовног рада,
- Основни принципи планирања и програмирања рада школе,
- Структура плана и програма васпитно-образовног рада,
- Исходи учења - очекивани резултати,
- Стандарди знања - нивои знања,
- Улога наставног предмета у остваривању циљева и задатака у васпитању и образовању,
- Повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада,
- Интердисциплинарна природа предметних садржаја - хоризонтално и вертикално,
- Коришћење методичких принципа успјешног планирања васпитно-образовног рада,
- Могућности и ограничења различитих врста наставе,
- Планирање различитих типова и структура наставних часова,
- Повезивање различитих метода, техника и облика рада у процесу учења,
- Креирање подстицајне средине за учење,
- Садржаји, методе, облици и технике рада у складу са условима у којима школа ради,
- Основни принципи рада одјељенског старјешине,
- Подстицање изградње заједништва у одјељењу,
- Прилагођавање захтјева развојним нивоима ученика и стиловима учења ученика,
- Примјена индивидуалног приступа ученицима у процесу васпитно-образовног рада,
- Улога ученичког самосталног рада у васпитно-образовном процесу,
- Примјена уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање васпитно-образовног рада,
- Пружање помоћи ученицима у налажењу и избору литературе и других извора важних за различите активности,
- Начин остваривања ваннаставних активности ученика и повезивање ових активности са наставним предметом,
- Превентивни ментално-хигијенски рад,
- Истраживачки приступ у васпитно-образовном раду,

- Анализирање сопственог васпитно-образовног рада,
- Самоевалуација рада.

2. Праћење развоја и постигнућа ученика и педагошка документација

- Аспекти праћења учења и напредовања уз коришћење различитих техника евалуације,
- Праћење и вредновање постигнућа ученика у процесу учења,
- Праћење индивидуалног развоја и напредовања ученика и развоја групе у цјелини,
- Вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика,
- Начин и технике подстицања процеса самооцењивања ученика,
- Сврха портфолија ученика,
- Сврха портфолија наставника,
- Евиденција о учешћу у разним облицима стручног усавршавања,
- Идентификовање талентованих ученика и рад на стварању подстицајне средине за њихов развој,
- Професионална оријентација ученика.

3. Подучавања и учење

- Развијање ученика и учења, природа мишљења и формирање појмова,
- Активности које развијају критичко и креативно мишљење (дивергентно, конвергентно, аналитичко, проблемско) кроз различите стратегије подучавања и учења,
- Иницијатива ученика, мотивација за рад и спонтано стваралачко истраживање,
- Принципи редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима,
- Познавање начина и техника подстицања процеса самооцењивања и вредновања ученика,
- Провјеравање резултата поучавања и учења - оцењивање рада, успјеха и развоја ученика у настави,
- Оспособљавање ученика за коришћење уџбеника, приручника и друге литературе као извора знања,
- Помагање ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин,
- Стварање атмосфере поштовања различитости,
- Уважавање иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и увјерења код ученика,
- Развијање код ученика навика за пажљивим руковањем наставним материјалима,
- Чување повјерљивих података о ученику и његовој породици,
- Примјена индивидуалног/групног и савјегодавног и васпитног рада са ученицима.

4. Давање подршке развоју личности ученика

- Когнитивни, физички, емоционални, социјални и културни развој и разлике међу ученицима,
- Мотивација ученика за учење у наставном процесу,
- Начини подршке ученицима из осјетљивих друштвених група,
- Примјена начина и поступака подстицања самопоуздања, самопошовања код ученика и подизање нивоа аспирације,
- Значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика и интеракцију свих ученика у васпитно-образовном раду,
- Значај стварања атмосфере поштовања различитости,

- Примјена конструктивних поступака при рјешавању проблема, као и ситуација кризе и конфликта,
- Вјештине развијања ученичких способности руковођења и тимског рада,
- Развој критичког мишљења ученика.

5. Рад са ученицима са потешкоћама у развоју

- Начини укључивања ученика са потешкоћама у развоју у васпитно-образовни рад,
- Значај принципа индивидуализације у процесу учења ученика са потешкоћама у развоју,
- Организација активности за укључивање ученика са потешкоћама у развоју у васпитно-образовни рад,
- Значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са потешкоћама у развоју,
- Поштивање различитости,
- Важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са потешкоћама у развоју,
- Значај обезбјеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са потешкоћама у развоју у васпитно-образовном раду.

6. Истраживање у настави

- Значај континуираног професионалног развоја,
- Облици и начини стручног усавршавања,
- Начини и технике планирања стручног усавршавања,
- Структура стручних тијела на нивоу школе,
- Елементи за планирање личног стручног усавршавања,
- Разлика између стручног усавршавања и стручног оспособљавања,
- Учествовање у разним облицима стручног усавршавања,
- Наставни системи с акцентом на пројектну и проблемску наставу,
- Акционо истраживање,
- Врсте истраживачких питања,
- Структура истраживања,
- Различите технике за истраживање,
- Анализа и интерпретација задатака, упитника, тестова и за исте дати препоруке за рјешење,
- Структура есејског рада,
- Стандарди писања стручног рада,
- Праћење савремене литературе и развоја образовне технологије.

7. Комуникација и сарадња

- Важност сарадње са родитељима/старатељима и другим партнерима у васпитно-образовном раду,
- Информације родитељима/старатељима о ученику поштујући принцип редовности,
- Атмосфера међусобног повјерења са свим учесницима васпитно-образовног рада,
- Његовање партнерског односа са породицом ученика,
- Принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама,
- Облици сарадње са породицом ради обезбјеђивања подршке развоју ученика,

- Одржавање доброг професионалног односа са колегама,
- Важност тимског рада у школи,
- Облици сарадње са јединицом локалне самоуправе у циљу остваривања васпитно-образовних циљева,
- Сарадња у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва,
- Важност сарадње са стручним институцијама,
- Организација сарадње са позориштем, музејима, галеријама, библиотекама и другим организацијама из области културе.

II - УСМЕНИ ДИО ИСПИТА

1. ТЕМАТСКИ ОКВИР ЗА ПИТАЊА ИЗ ОСНОВА УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА БиХ

- Устав БиХ - Општи оквирни споразум за мир у БиХ
- Надлежност институција БиХ,
- Предсједништво БиХ (избор, мандат, састав и надлежности),
- Вијеће министара БиХ (именовање, мандат, састав и надлежности).

2. ТЕМАТСКИ ОКВИР ЗА ПИТАЊА ИЗ УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

- Устав Републике Српске,
- Законодавна власт - Народна скупштина Републике Српске (именовање, мандат, састав и надлежности),
- Извршна власт - Влада Републике Српске (састав, избор, одлучивање о виталним интересима и овлашћења премијера, овлашћења министара, мандат и надлежности),
- Судска власт Републике Српске - врсте судова, именоване 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. ТЕМАТСКИ ОКВИР ЗА ПИТАЊА ЗАКОНСКИХ И ПОДЗАКОНСКИХ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И ОПШТИХ АКТА ШКОЛЕ

- Право дјетета на образовање,
- Обавезно васпитање и образовање,
- Циљеви основног васпитања и образовања,
- Оснивање и престанак рада школе,
- Наставни планови и програми,
- Ученици,
- Праћење, вредновање и оцјењивање резултата рада ученика,
- Васпитно-дисциплинске мјере,
- Слободне активности ученика,
- Образовање дјете са сметњама у развоју,
- Музичко и балетско образовање и васпитање,
- Права и обавезе родитеља,

- Улога и обавезе школе,
- Педагошка документација и евиденција (разредна књига, матична књига, летопис школе и др.),
- Наставници, стручни сарадници и остали запослени у школи,
- Заснивање и престанак радног односа у школи,
- Стручно усавршавање и напредовање наставника и стручних сарадника,
- Унапређивање и руковођење школом и процедура избора органа управљања и руковођења,
- Школски органи (органи управљања и руковођења),
- Образовање одраслих,
- Савјет за развој основног и средњег образовања и васпитања,
- Савјет родитеља,
- Савјет ученика,
- Стручни органи у школи (Наставничко вијеће, Одјелјењско вијеће, стручни активи),
- Општи акти школе (статут, правилник о унутрашњој организацији,...),
- Признавање свједочанстава,
- Евиденције, јавне исправе и печат,
- Обезбјеђивање средстава,
- Управни надзор над законитошћу рада школе,
- Стручни надзор,
- Инспекцијски надзор васпитања и образовања,
- Казнене одредбе.

III – ЛИТЕРАТУРА

1. *Свето Писмо Старог и Новог Завјета*,
2. *Добротољубље*, I, II, III, IV том, Манастир Хиландар,
3. *Педагошка енциклопедија*, I, II том, Београд 1989,
4. *Старечник*, Нови Сад 2000,
5. Св. Кирило Јерусалимски, *Катихезе*, Београд 2001,
6. Васиљевић Максим, *Светост: Божанска и људска*, Београд 2010,
7. Вилотијевић Младен, *Дидактика*, I, II, III том, Београд 2000,
8. Жлебник Леон, *Опита историја школства и педагошких идеја*, Београд 1983,
9. Јевтић Атанасије, *Духовност православља*, Београд 1990,
10. Каменов Емил, *Методика наставе веронауке*, ПБФ 2012,
11. Кардамакис Михаил, *Православна духовност*, Манастир Хиландар 1997,
12. Колумзин Софија, *Наша црква наша деца*, Београд 1996,
13. Крстић Данило, *У почетку беше Смисао*, Београд-Ваљево, Србиње 1996,
14. Лукић Славољуб; Вуковић Владимир, *Настава православне вјеронауке*, Бања Лука 2011,
15. Мидић Игњатије, *Проблем смрти у хришћанској онтологији*, Пожаревац 2012,
16. Нелас Панајотис, *Обожење у Христу*, Београд 2001,
17. Радовић Амфилохије, *Основи православног васпитања*, Врњачка Бања 1993,
18. Радовић Амфилохије, *Тајна Свете Тројице по Св. Григорију Палами*, Манастир Острог,
19. Радулашки Љубица, *Сабране педагошке студије*, Београд,

20. Сандо Драгомир, *Протојереј Василије В. Зјењковски*, Београд 2002,
21. Сандо Драгомир, *Православно васпитање деце до седме године живота*, Београд 2006,
22. Сандо Драгомир, *Богослужење као основа образовања и васпитања у Цркви*, Београд 2009,
23. Сандо Драгомир, *Методика*, Свети архијерејски синод СПЦ 2012,
24. Стевановић Борислав, *Педагошка психологија*, Београд 2000,
25. Сузић Ненад и аутори, *Интерактивно учење*, Бањалука 1999,
26. Сузић Ненад и аутори, *Интерактивно учење III*, Бањалука 2001,
27. Сузић Ненад и аутори, *Интерактивно учење IV, Учење учења*, Бањалука 2004.
28. Хаџиниколау Никола, *Човјек биће на граници свјетова*, Требиње 2006,
29. Христу Панајотис, *Тајна Бога тајна човека*, Београд 1997,
30. Шестун Георгије, *Православна педагогија*, Крагујевац 2013,
31. *Устав Републике Српске* („Службени гласник Републике Српске“, бр. 21/92, 28/94, 8/96, 13/96, 15/96, 16/96, 21/96, 21/02, 31/02 и 31/03);
32. *Устав БиХ* (Општи оквирни споразум за мир у Босни и Херцеговини - Анекс IV);
33. *Закон о основном васпитању и образовању* („Службени гласник Републике Српске“, бр. 44/17 и 31/18);
34. *Закони о средњем образовању и васпитању I* („Службени гласник Републике Српске“, бр. 41/18);
35. *Закон о Омбудсману за дјецу Републике Српске* („Службени гласник Републике Српске“, бр. 103/08 и 70/12);
36. Статут школе и друга акта.

Митрополит дабробосански

Предсједник Катихетског одбора СПЦ
у Републици Српској и Федерацији БиХ