

# Priručnik za subotnu školu

**Uputstva za službenike u subotnoj školi**

Prevod sa engleskog: Ljiljana Ćirić

Januar 2000

## 1. Uvod

Ovaj *Priručnik* je vodič za službenike subotne škole širom sveta. On je zasnovan na pravilnicima i procedurama koje su uspostavili savetnici subotne škole i administrativna tela Adventističke crkve, kao i na predlozima i idejama službenika u subotnoj školi. On nudi uputstva smišljena da pomognu organizovanje i efikasno i produktivno vođenje subotne škole u mesnoj crkvi.

*Priručnik* sadrži neke pravilnike koje je postavila Crkva adventista sedmog dana tako da se mogu primenivati u svim adventističkim crkvama u svetu. To je ipak fleksibilna knjiga jer sadrži mnogo ideja i predloga koji se mogu koristiti kako najbolje odgovara uslovima mesnih crkava u različitim područjima sveta.

Uokvireni tekst objašnjava koji se delovi *Priručnika* mogu primeniti na sve crkve i upućuje na ideje i predloge.

### **Sadržaj *Priručnika***

Ovaj Priručnik sadrži izjave o svrsi i misiji subotne škole i njenoj svetskoj usmerenosti, nacрте i procedure za organizovanje subotne škole, opise poslova za službenike u mesnoj crkvi, pomoćne materijale za obrazovanje i obučavanje učitelja, nacрте i ideje za programe subotne škole i informacije o tome kako uključiti subotnu školu u crkvene aktivnosti za zadobijanje duša.

## 2. Misija i ciljevi subotne škole

### Misija subotne škole

Misija subotne škole je da bude sistem lokalnog crkvenog verskog obrazovanja koje izgrađuje veru i praksu. Subotna škola funkcioniše u mesnoj crkvi. Ona izgrađuje veru kroz proučavanje Pisma, doktrina i nauka Crkve adventista sedmog dana. Ona u praksi primenjuje biblijske principe i učenja Crkve u životima vernika.

### Ciljevi subotne škole

Subotna škola ima četiri specifična cilja:

1. Proučavanje Reči
2. Druženje
3. Misionski rad
4. Naglašavanje svetske misije

Ovi ciljevi su osnova svih aktivnosti subotne škole u svim odeljenjima.

1. Proučavanje Reči. Subotna škola pomaže učenicima da razumeju Jevanđelje i lično mu se predaju, da duhovno rastu kroz proučavanje Biblije i Duha proroštva i da razviju molitveni program. Uči ih takođe kako da tumače i primenjuju biblijske principe u svakodnevnom životu.

2. Druženje. Subotna škola neguje druženje među vernicima kroz sedmične programe, razvijanje projekata regrutovanja novih članova i njihovog integrisanja u život crkve, i pronalazi načine za oživljavanje neaktivnih vernika.

3. Misionski rad. Subotna škola pomaže svojim učenicima da dožive viziju misionstva crkve u društvu, pripremiće ih za službu i nadahnuće ih za svedočenje. Ona će razviti programe koji će ih uključiti u aktivnosti za zadobijanje duša.

4. Naglašavanje svetske misije. Subotna škola će izneti jasnu viziju globalne misije crkve. Ona će promovisati ličnu, sistematsku i predanu podršku svetskoj misiji i negovaće želju da se ispuni nalog Jevanđelja.

### 3. Istorija subotne škole

Rad adventističke subotne škole, koji uopšteno odgovara nedeljnim školama u drugim veroispovestima, započeo je 1852. godine kada je Džems Vajt napisao prvu pouku za subotnu školu. Bivši mileritski propovednik, svetkovatelj subote i jedan od osnivača Crkve adventista sedmog dana, organizovao je prvu regularnu subotnu školu oko 1853. godine u Ročesteru, Njujork. Sledeću subotnu školu organizovao je 1854. Džon Bajington u Baks Bridžu, Njujork, a treću M. Dž. Kelog 1855. godine u Batl Kriku, Mičigen.

Prve subotne škole imale su samo dva odeljenja, za decu i za odrasle, i zvale su se biblijski razredi. Učitelji su veoma naglašavali učenje Svetog Pisma napamet. 1863. godine pojavila se prva serija subotnoškolskih pouka za decu. Iste godine su se pojavile u časopisu *Rivju end Herald* ("Review and Herald") prve pouke za odrasle, koje je napisao Urija Smit, jedan od prvih adventističkih pionira).

Bilo je veoma malo organizacije sve dok G. H. Bel, učitelj pionir u Batl Kriku, nije postao urednik *Jut Instruktor* ("Youth Instructor") 1869. godine. On je predstavio dve serije pouka, za decu i za mlade. Takođe, on je objavio plan organizacije, odredio službenike i uveo redovne izveštaje o prisutnosti. Kasnije je pripremio članke za učitelje i službenike. Posle velikog uspeha u Batl Kriku, Bel je putovao u druga mesta organizujući subotne škole i savetujući službenike.

Organizovanje subotnih škola počelo je u Kaliforniji 1877. godine formiranjem prvog Državnog udruženja subotne škole. Iste godine formirano je i Udruženje u državi Mičigen. U martu 1878. godine organizovano je Generalno udruženje subotne škole.

Prvo udruženje izvan Severne Amerike formirano je 1883. godine u Švajcarskoj, a sledeće 1886. godine u Engleskoj. Te godine promenjeno je ime u Internacionalno udruženje subotne škole. Kada je 1901. godine uspostavljena Generalna konferencija, Internacionalno udruženje subotne škole postalo je Odeljenje za subotnu školu pri Generalnoj konferenciji.

1878. godine u Batl Kriku je organizovano prvo odeljenje za manju decu i nazvano "Ptičje gnezdo", koje je 1886. godine postalo predškolsko odeljenje. Godine 1879. organizovani su prvi ogranci subotne škole.

Velika reorganizacija subotne škole dogodila se 1985. prilikom zasedanja Generalne konferencije. Subotna škola je tada postala deo novog Odeljenja za crkvene službe. Godine 1995. na zasedanju Generalne konferencije, Odeljenje za crkvene službe je

rasformirano, a Odeljenje subotne škole je reorganizovano u kombinaciji sa Odeljenjem za službenike, danas poznato kao Odeljenje za subotnu školu i službenike pri Generalnoj konferenciji adventističke crkve.

#### Publikacije subotne škole

Od samog početka, subotne škole u Adventističkoj crkvi imale su svoje sopstvene pouke i listove. Prvi komplet pouka pojavio se 1852. godine u *Jut Instraktoru* zajedno s jednim kompletom pouka za "decu", što je izraz koji uključuje sve uzraste. Danas pouke subotne škole priprema Odeljenje za subotnu školu i službenike pri Generalnoj konferenciji, a štampa se na mnogo jezika.

**Odrasli.** Prve pouke za subotnu školu napisao je Džems Vajt. On je objavio prve četiri u prvom broju *Jut Instraktora* 1852. godine. Prema nekim istoričarima, dok je Vajt obedovao pored puta, upotrebio je svoj šešir kao sto na kome je pisao materijal. Serija koju je započeo Vajt sastojala se od 19 pouka. 1953. godine koristilo se 17 pouka iz Danila, iz jedne publikacije koju je napisao J.V. Hajms, još jedan od ranih mileritskih propovednika. Njih je sledilo osam pouka iz doktrine o svetinji. 1854. godine R.H. Kotrel pripremio je jednogodišnji komplet pouka u obliku knjige, nazvan *Biblijski razred*. Vilijem Higli napisao je seriju pouka o Danilu 1859. godine. Zatim su se nove pouke pojavile tek 1861. godine, kada je Uraja Smit napisao seriju od 32 pouke za odrasle, ponovo se baveći biblijskim proročanstvima.

Godine 1886. počela je da se objavljuje serija pouka za odrasle. Godine 1889. one su dobile naziv *Tromesečna subotnoškolska pouka za seniore*. Godine 1996. nastao je naziv *Subotnoškolska pouka za odrasle*. Najviše proučavane biblijske knjige od 1886. do sada su Dela apostolska, a od tema to su Isusov život i Njegova učenja. Godine 1985. započet je novi nastavni plan prema kojem se proučava svaka knjiga Biblije. Od 1991. proučavanja biblijskih knjiga bila su prošarana tematskim proučavanjima.

**Pouke za mlade.** Godine 1869. je G. H. Bel, rani adventistički obrazovni radnik, napisao seriju pouka za mlade zasnovanu na Knjizi proroka Danila. One su zatim objavljene u osam godišnjih tomova i koristile su se 25 godina. Od 1864. do 1888. godine, pouke za mlade su se redovno pojavljivale u *Jut Instraktoru*. Jedno vreme one su proučavale biblijsku istoriju Starog i Novog zaveta a kasnije je fokus prešao na proučavanje doktrina pod naslovom "Važne biblijske teme", i bavio se doktrinom svetinje, zaveta, subote i sličnih adventističkih verovanja.

Trenutno postoje dva kompleta biblijskih pouka za mlade, *Kornerston Konekšons* (“Cornerstone Connections”) za godište 15-18, i *Koledžijat Kvorterly* (“Collegiate Quarterly”) za godište 18-35.

**Deca.** Godine 1863 Adelija Paten je napisala dvogodišnju seriju pouka za decu. Od 1864. do 1888. dečje pouke su se pojavljivale u *Jut Instraktoru*, većinom građene oko biblijske istorije i biblijskih priča. Bel je 1869. napisao seriju pouka za decu. 1890. *Aur Litl Frend* (“Our Little Friend”) je počeo da objavljuje subotnoškolske pouke za decu. U Australiji su pouke za osnovce i juniore počele da se objavljuju 1911-1913. godine, i uskoro su se proširile na ostatak engleskog govornog područja. Od 1933. do 1936. pojavila se serija od pet tomova nazvana *Biblijske priče za bebe* (*Bible Stories for the Cradle Roll*). Drugi nastavni materijali za decu pojavljivali su se periodično, i od strane Odeljenja za subotnu školu pri Generalnoj konferenciji, i od strane aktivnih učitelja i službenika u mesnim subotnim školama širom sveta.

Uskoro će se pojaviti novi dečji nastavni plan. To će biti prvi internacionalni dečji nastavni plan koji je Crkva razvila. Proizvod kreativnog mnogih ljudi iz svih divizija, novi nastavni plan će naglašavati četiri suštinska aspekta hrišćanske vere: Milost - Božju ulogu u planu spasenja; Bogosluženje - naša reakcija na Božju spasonosnu inicijativu; Društvo – kako nas Božja milost poziva da živimo zajedno u skladu kao Božja porodica; Služba – prirodna reakcija pravog hrišćanina da zadobija duše i služi drugima.

**Pripremanje učitelja.** 1885. počeo je da izlazi *Sabat Skul Vorker* (“Sabbath School Worker”), časopis sa uputstvima i idejama za službenike subotne škole. Objavljivan je do 1985. kada su ga zamenili razni drugi časopisi sponzorisani od Odeljenja za crkvene službe. Od samog početka, Odeljenje za subotnu školu je ponudilo obučavanje za učitelje subotne škole širom sveta.

### **Darovi subotne škole**

U subotnoj školi se sakupljaju sedmični i posebni periodični darovi za misionarski rad Crkve širom sveta i za troškove mesne subotne škole. Prvi plan za darove subotne škole je predložen 1878. kada je prvo godišnje zasedanje Generalne konferencije tražilo da se pored ulaza u crkve stave kasice za sakupljanje sredstava radi pokrivanja troškova održavanja.

Godine 1885. subotna škola je dala prvi dar misijama. U prvom tromesečju te godine, subotna škola iz Oklenda u Kaliforniji dala je sav svoj prihod da pomogne uspostavljanje Australijske misije. Subotne škole nekoliko država su predložile da pošalju svoje darove da pomognu organizovanje ove misije. Nešto kasnije, V.S. Vajt, bivši predsednik Internacionalnog udruženja subotne škole, tražio je od škola da daju deo svojih prihoda misijama. To je bio početak velikog prilivanja finansijske podrške, koja je potekla u misije.

Godine 1890. subotna škola je dala značajnu sumu novca da se sagradi misionarski brod *Pitkern* ("Pitcairn"). Kada je *Pitkern*, sa prvim misionarima zaplovio prema pacifičkim ostrvima 1890. godine, počela je nova era u darovima subotne škole. Godine 1909. preporučeno je da se svi redovni prihodi daju misionarskom radu, izuzev jedne ili dve subote u tromesečju koje su rezervisane za troškove.

Uspostavljanjem Odeljenja za crkvene službe 1985. godine, odgovornost za darove subotne škole prešla je na Odeljenje za pristavsku službu pri Generalnoj konferenciji, iako su oni ostali deo redovnog subotnoškolskog programa. Kasnije je blagajna pri Generalnoj konferenciji preuzela ovu odgovornost. Trenutno je Odeljenje za misionarsku svesnost pri Generalnoj konferenciji odgovorno za sistem darovanja u subotnoj školi. Ipak, ovi darovi i dalje ostaju deo sedmičnog programa subotne škole u mesnoj crkvi.

**Redovni misionarski dar subotne škole.** Godine 1909. Generalna konferencija je preporučila da subotna škola sav svoj dar da misionstvu, a da na neki drugi način isplati svoje troškove. Predstavljeni su ciljevi i sredstva za evidentiranje i stimulisanje misionarskih darova. Od 1913. svi redovni darovi subotne škole odlaze za misionstvo, a uveden je poseban dar za troškove subotne škole.

Subotna škola trenutno sponzorise četiri dara:

*Redovni misionarski dar.*

*Dar trinaeste subote.* Poslednje subote, obično trinaeste u svakom tromesečju, sakuplja se poseban dar, a jedan njegov procenat se namenjuje za prethodno odabrane misionarske projekte.

*Darovi za rođendane i zahvalnost.* Od vernika se traži da donesu znakove zahvalnosti za još jednu godinu života ili za specifični lični blagoslov koji su primili. Još 1894. godine Jelena Vajt je pisala: "Prilikom rođendana decu treba učiti da imaju razlog da

budu zahvalni Bogu što je, po svojoj ljubavi i dobroti, sačuvao njihove živote tokom još jedne godine."

Te godine je takođe napisala: "Ne samo rođendani... već i Božić i Nova godina treba da budu vreme kada će se svako domaćinstvo sećati svoga Stvoritelja i Otkupitelja... Nemojte dozvoliti da dan prođe a da niste doneli dar zahvalnosti Isusu." (*Adventist Review & Sabbath Herald*, 13. novembar 1994.)

*Fondovi ulaganja*. Vernici se pozivaju da ulože novac u projekat koji će doneti zaradu, i da tu zaradu daju kao dar za neki poseban projekat. Ideja ulaganja je nastala još 1880-tih godine kada su neki vernici posvetili određena dobra kao što je hektar ili više useva, nešto stoke ili novca da se kupi oprema za sastanke pod šatorima.

Prilikom Prolećnog zasedanja Odbora Generalne konferencije 1925. godine plan je nazvan "Fond ulaganja" i postao je deo subotnoškolskog sistema, podrazumevajući da će primljeni novac otići u redovni misionarski budžet.

### **Važne tačke u istoriji subotne škole**

1853. Prva subotna škola; Ročester, Njujork, osnivač Džems Vajt.

1863. Prva serija subotnoškolskih pouka prilagođena deci.

Prve subotnoškolske pouke za odrasle, napisao Uraja Smit.

1877. Organizovana udruženja subotne škole u Kaliforniji i Mičigenu.

1878. Organizovano Generalno udruženje subotnih škola.

1879. Organizovani prvi ogranci subotne škole.

1885. Prvi subotnoškolski misionarski dar; sakupljen u Oklendu, Kalifornija, za Australijsku misiju. Počinje da se objavljuje *Sabat Skul Vorker*.

1886. Prvo predškolsko odeljenje, Batl Krik, Mičigen.

1889. Počinje da se štampa Tromesečna subotnoškolska pouka za seniore. Prve pouke subotne škole štampane na drugim jezicima (pored engleskog): danski, švedski, francuski i nemački.

1901. *Internacionalno udruženje subotne škole* zamenjeno *Odeljenjem subotne škole* pri Generalnoj konferenciji.

1909. Usvojen plan za sedmični misionarski dar subotne škole.

1911. U Australiji započele pouke za decu mlađeg školskog uzrasta.

1912. Sakupljen prvi dar trinaeste subote. Štampane prve *Vesti iz sveta*.

1913. U Australiji počinju pouke za juniore.



1919. Predstavljen dar za rođendane i zahvalnost.
1925. Usvojen Plan za ulaganje.
1952. Stogodišnjica subotne škole.
1956. Štampan prvi *Priručnik za subotnu školu*.
1982. Počinje da se štampa *Kornerston konekšens*; subotno-školske pouke za tinejdžere.
1995. Organizovano Odeljenje za subotnu školu i službenike.

#### **4. Pravilnici subotne škole u svetu**

Generalna Konferencija adventista sedmog dana organizovala je, kroz svoja administrativna tela, komplet komplet opštih pravilnika po kojima se upravljaju subotne škole širom sveta na svim nivoima crkvene organizacije: u divizijama, unijama, oblastima/misijama i mesnim crkvama. Ovde su sadržani neki značajni pravilnici radi pružanja informacija onima koji rade u subotnoj školi.

Ovi pravilnici se odnose na funkcije Odeljenja za subotnu školu i službenike, proces razvijanja nastavnog materijala koji se koristi u subotnim školama širom sveta, izbor službenika i učitelja u mesnim crkvama i upravljanje finansijama. Neki od njih će se možda ponoviti na drugim mestima u *Priručniku*, kada se direktno primenjuju na neko gledište subotne škole.

#### **Odeljenje za subotnu školu i službenike**

Ovo odeljenje pri svim organizacionim nivoima Crkve dobilo je zadatak da rukovodi svetskim sistemom subotne škole.

**Generalna konferencija.** Na nivou Generalne konferencije odgovornost je sledeća:

"U saradnji i savetovanju sa divizijama, Odeljenje za subotnu školu i službenike zaduženo je da pomaže administraciji u postizanju misije Crkve na sledeće načine:

- \* Da priprema biblijske pouke, po uputstvu urednika, kao što je autorizovano od strane Administrativnog odbora Generalne konferencije (glavnog izdavača), za sve uzraste.
- \* Da osmisli materijale za programe subotne škole.
- \* Da pripremi sisteme za obučavanje i pripremanje, kao i pomoćna sredstva za učitelje subotne škole.
- \* Da razvije i pripremi pomoćne materijale za obučavanje koji će moći da se upotrebe na nivou mesne crkve.
- \* Da promoviše subotnu školu kao funkciju za pridobijanje novih vernika.
- \* Da sarađuje s kancelarijom za misionisku svesnost u promovisanju podrške svetskim misijama."

#### **Odeljenja subotne škole u divizijama, unijama i oblastima/misijama**

**Divizije.** Odeljenje za subotnu školu u diviziji je direktno odgovorno za razvijanje pomoćnih materijala za sve uzraste. Isto tako, ono razvija kurseve i seminare za

obučavanje učitelja, obavlja administrativne poslove štampanja i distribucije materijala subotne škole.

**Unije i oblasti/misije.** Odeljenja subotne škole u unijama i oblastima/misijama služe kao savetnici mesnim crkvama u razvijanju programa subotne škole, promociji misionarskih darova i ostalom u vezi sa administracijom, funkcijom subotne škole i obukom učitelja.

### **Nastavni materijali subotne škole**

Administrativni odbor Generalne konferencije (ADCOM) je izdavač biblijskih pouka za sve uzraste. Generalna konferencija kao vlasnik i izdavač ima autorsko pravo i usvaja nastavni plan za subotnu školu širom sveta.

Odeljenje za subotnu školu i službenike pri Generalnoj konferenciji odgovorno je za pripremanje biblijskih pouka za sve uzraste, koji se koriste u crkvama širom sveta. Ove pouke su proizvod saradnje sa svetskim divizijama. Pravilo glasi:

"Generalna konferencija, u saradnji s divizijama, uspostavlja denominacijski nastavni plan za sve nivoe, priprema biblijske pouke, čineći da svi članovi subotne škole širom sveta proučavaju iste pouke prilagođene uzrastima.

"Svrha denominacijskog sistema je:

- a. da ojača i ujedini Crkvu kroz razvoj i sprovođenje pažljivo isplaniranih nastavnih planova i biblijskih pouka vrednovanih i odobrenih od Odbora za procenu rukopisa u divizijama i sa rezidencijom u Generalnoj konferenciji i
- b. da se stara da se učenja Biblije, kako ih razume Adventistička crkva, dosledno i jednako iznose."

### **Kako funkcioniše nastavni plan u subotnim školama širom sveta**

Izraz "nastavni plan za subotne škole širom sveta" znači da Generalna konferencija proizvodi standardni komplet biblijskih pouka koji se koriste u subotnim školama. Ovaj plan je rezultat procesa koji obuhvata savetovanja, predloge, doprinose i ideje cele internacionalne Adventističke crkve.

Razvojni proces funkcioniše kroz tri osnovna tela:

**Savet za subotnu školu širom sveta.** Članovi Saveta su vođe subotne škole u divizijama, vernici određeni od Administrativnog odbora Generalne konferencije i pozvani savetnici. Savet se sastaje najmanje jednom u pet godina, između zasedanja

Generalne konferencije. Njegov glavni zadatak je razvijanje pravila i orijentacije za subotnu školu, i postavljanje nacrti i redosleda biblijskih pouka koje će biti na raspolaganju svim uzrastima.

**Odbor za nastavni plan subotne škole.** Odbor je telo koje u stvari razvija materijale za subotnu školu. Njegovi članovi su vođe subotnih škola divizija, vernici određeni od Administrativnog odbora Generalne konferencije, i pozvani ili određeni savetnici. Odbor je podeljen na različite operativne ili radne grupe, koje sastavljaju nastavni materijala.

**Odbor za publikacije subotne škole.** Odbor je upravljačko telo za publikacije. Članstvo bira ADCOM izdavač. Odbor za publikacije odobrava sve publikacije za svetsku Adventističku crkvu.

**Odbor za vrednovanje rukopisa.** Ovi odbori za vrednovanje rukopisa u divizijama i u Upravi Generalne konferencije čitaju rukopise, daju predloge i preporuke o štampanju rukopisa. Kada je neki rukopis odobren za štampanje, šalje se u divizije radi prevođenja (ako je potrebno) i štampanja.

### **Svetski sistem publikacija subotne škole**

#### **Savet za subotne škole širom sveta**

Opšti organizacioni i operativni koncepti

#### **Administrativni odbor Generalne konferencije (Izdavač)**

Pravilnici i uslovi preporuka

#### **Odbor za nastavni plan subotnih škola**

Kreativni razvojni činilac

#### **Odbor za publikacije subotne škole**

Operativni odbor

#### **Odbor za vrednovanje rukopisa**

Procena i vrednovanje rukopisa

### **Darovi subotne škole i promocija misionstva**

Za promociju i programiranje subotnoškolskih darova na nivou Generalne konferencije, uključujući publikaciju *Vesti iz sveta*, odgovorna je Kancelarija za misionisku svesnost. Vođa (direktor) Kancelarije je i zamenik vođe Odeljenja za subotnu školu i službenike pri Generalnoj konferenciji. Na drugim nivoima crkvene

organizacije, Kancelarija radi na promovisanju misioniskog dara kroz odeljenje za subotnu školu i službenike.

**Svetski misioniski fond.** Subotna škola je u svim svojim divizijama istorijski prepoznata kao crkvena organizacija koja sedmično naglašava svetski misioniski program. Fondovi koji se dobijaju kroz misioniski dar subotne škole čine značajan deo svetskog misioniskog fonda.

**Fondovi Generalne konferencije.** Subotnoškolski misioniski darovi su fondovi Generalne konferencije, pa ih treba u celini poslati, posredstvom blagajnika crkve, u oblast/misiju odakle će se dalje proslediti u Generalnu konferenciju. Ovi misioniski darovi sadrže redovni sedmični dar, dar trinaeste subote, ulaganje subotne škole i darove za rođendan i zahvalnost. Svaki od ovih misioniskih darova potrebno je identifikovati kao odvojeni dar u redovnom sistemu izveštaja od mesne crkve do Generalne konferencije.

**Troškovi subotne škole.** Ako troškovi subotne škole nisu pokriveni iz redovnog crkvenog budžeta, može se primiti dar za te troškove. On se zadržava u mesnoj crkvi i troši se kako izglasa odbor subotne škole.

**Redovni sedmični misioniski dar.** Misioniski darovi sakupljeni kroz subotnu školu, izuzev dara trinaeste subote, ulaganja i darova za rođendan i zahvalnost, čine redovni sedmični misioniski dar.

**Dar trinaeste subote.** Deo dara koji se prima, ili odvaja, trinaeste subote u svakom tromesečju odvaja se za određene projekte u divizijama, prema rasporedu izglasanom na godišnjem zasedanju odbora.

**Ulaganje subotne škole.** Da bi se ohrabrilu dalje davanje misioniskom programu i sakupljanje misioniskih fondova kroz razne pojedinačne ili porodične projekte, razvijen je plan poznat kao ulaganje za subotnu školu. Ovaj plan nije posebno vezan za određeni vremenski period i ne upućuje se sedmični ili tromesečni poziv za dar, već je stalni program za promovisanje povećanja misioniskih darova preko redovnog davanja, a funkcioniše tako što se finansijska sredstva dobijena kroz posebne projekte posvećuju od strane pojedinih vernika ili grupa. Takvi darovi se primaju uvek, ali periodično se upućuje poseban promotivni poziv u subotnim školama.

**Darovi za rođendan i zahvalnost.** Periodično se upućuje poziv u subotnim školama za poseban misioniski dar kao priznavanje Božjeg blagoslova prilikom rođendana ili nekog drugog značajnog događaja. Takvi darovi su dodali značajnu sumu misioniskim

fondovima i namenjeni su zajedno sa drugim subotnoškolskim darovima za proširivanje misionorskog dela u svetu.

### **Službenici subotne škole**

Priručnik adventističke crkve sedmog dana daje određena uputstva u vezi službenika subotne škole. Slede neka ključna pravila.

"Službenici subotne škole treba da budu vernici mesne crkve. Oni se biraju na jednu ili dve godine. Službenici odbora subotne škole biraju se na isti način i u isto vreme kao i službenici crkve. Crkva treba da izabere službenike i njihove pomoćnike: vođu sa jednim ili više pomoćnika; sekretara sa jednim ili više pomoćnika; vođu za svako odeljenje, uključujući odeljenja odraslih i ostala odeljenja; vođu letnje biblijske škole i sekretara za dar iskustva." (str. 97)

### **Odbor subotne škole**

Odbor je administrativno telo subotne škole. Sačinjavaju ga: vođa (predsedavajući), pomoćnici vođe, sekretar (sekretar odbora), pomoćni sekretari, vođe odeljenja, sekretar za dar iskustva, vođa misionstva, vođa letnje biblijske škole, starešina (određen od crkvenog odbora ili odbora starešina) i propovednik. Odmah po izboru službenika, vođa treba da sazove sastanak odbora subotne škole da za potrebe raznih odeljenja odredi druge službenike koji ne služe kao članovi odbora subotne škole. To mogu da budu pomoćne vođe i sekretari odeljenja, osobe odgovorne za muziku, pijanisti ili organisti i redari (koji dočekuju i pozdravljaju pridošle.)" (str. 97, 98.)

### **Učitelji subotne škole**

"Pored navedenih službenika, odbor subotne škole određuje učitelje za sva odeljenja uz odobrenje crkvenog odbora. Brižljivo treba proučavati potrebe svih grupa. Treba se savetovati s vođama odeljenja, naročito kad se biraju učitelji za dečja odeljenja.

Odbor je odgovoran za uspešan rad cele subotne škole pod vođstvom svog predsedavajućeg, tj. vođe. Odbor treba da se sastaje najmanje jednom mesečno.

Zbog važnosti održavanja celovitosti istine koju uči, crkva veliku pažnju treba da posveti izboru učitelja. Vreme odvojeno za proučavanje pouka približno je jednako vremenu koje propovednik provede za propovedaonicom. Svi učitelji treba da budu vernici crkve sa regularnim statusom." (str. 98.)

\* Tabela sa strane 13

### **Nadahnite misli o subotnoj školi**

\* "Rad subotne škole je važan, i svi koji su zainteresovani za istinu treba da se trude da on bude uspešan."

\* "Subotna škola je, ako se pravilno sprovodi, jedan od najvećih Božjih instrumenata za dovođenje duša u poznavanje istine."

\* "Subotna škola treba da bude jedan od najvećih i najuspešnijih instrumenata za dovođenje duša Hristu."

\* "Subotna škola je važan ogranak misionkog rada, ne samo zato što i mladima i starima daje poznavanje Božje reči, već i zato što u njima budi ljubav prema svetim vrednostima i želju da ih proučavaju sami za sebe; iznad svega, ona ih uči kako da njenim svetim učenjima upravljaju svojim životima" ("*Councils on Sabbath School Work*").

## **5. Organizacija subotne škole u mesnoj crkvi**

Subotna škola u mesnoj crkvi je deo svetskog sistema subotne škole. Ona je odgovorna za obučavanje i postavljanje učitelja, razvijanje programa subotne škole, sakupljanje finansijskih sredstava koje odredi crkva i organizovanje same sebe na način koji ispunjava četiri cilja: proučavanje Reči, druženje, misioni rad u društvu i naglasak na svetsku misiju.

Odbora subotne škole odobrava planove, programe, projekte i prati sprovođenje pravilnika. Službenici subotne škole su odgovorni odboru subotne škole, koji je odgovoran crkvenom odboru.

### **Članstvo subotne škole**

Članstvo čine članovi svakog razreda u svim odeljenjima. Službenici subotne škole, vođe odeljenja, učitelji i drugi službenici treba da budu uključeni u izveštaje o radu subotnih škola.

Svako ko pokaže želju da se pridruži, može da postane član subotne škole. Nije potrebno krštenje ni formalno premeštanje članstva crkve (ispisnica), kao ni period čekanja, ili formalna prijava. Učitelj jednostavno doda ime u razrednu knjižicu i izveštaj.

Brisanje imena iz spiska članova, ili prebacivanje imena iz jednog razreda u drugi, obavlja sekretar subotne škole uz odobrenje odbora subotne škole.

### **Biranje službenika subotne škole**

Službenici subotne škole treba da budu članovi Adventističke crkve u redovnom odnosu.

Postoje tri načina na koja se oni biraju.

### **Izbor od strane crkve**

Službenike koji služe kao članovi odbora subotne škole izabrala je crkva zajedno sa drugim svojim službenicima. Oni se mogu birati na jednogodišnji ili dvogodišnji period, kako bi se obezbedila efikasnost i kontinuitet. Oni se mogu birati i na kraće periode, prema potrebama mesne crkve. Službenici su:

1. vođa subotne škole,
2. zamenici ili pomoćnici vođe (prema potrebama),



3. sekretar subotne škole,
4. pomoćni sekretari,
5. vođe odeljenja i
6. sekretar za ulaganja (blagajnik).

### **Izbor od strane crkvenog odbora**

Između godišnjih izbora mogu se pojaviti prazna mesta pa je potrebno da ih popuni crkveni odbor u dogovoru sa odborom subotne škole.

### **Izbor od strane odbora subotne škole**

Službenici koje bira odbor subotne škole su:

1. zamenici (pomoćnici) vođa odeljenja,
2. sekretar odeljenja,
3. vođa za muziku,
4. pijanisti/organisti,
5. učitelji,
6. oni koji pozdravljaju pridošle i
7. redari

Ovaj spisak treba razumeti kao uputstvo za kandidacioni odbor i odbor subotne škole.

Male crkve mogu birati manje ljudi, a veće crkve više.

### **Izbor učitelja**

Učitelje za sva odeljenja bira odbor subotne škole. Vođe odeljenja treba da prisustvuju izbornom postupku. Crkveni odbor treba da odobri spisak učitelja. (Vidi *Crkveni pravilnik*, str. 98).

### **Članovi odbora subotne škole**

1. Vođa subotne škole (predsedavajući)
2. Pomoćnici ili zamenici vođe
3. Sekretar subotne škole
4. Pomoćnici sekretara
5. Vođe odeljenja
6. Sekretar za ulaganja

7. Sekretar odeljenja za službenike
8. Starešina određen od strane crkvenog odbora ili odbora starešina
9. Pastor crkve

**Odgovornosti.** Odbor subotne škole je odgovoran za njen nesmetan rad. Potrebno je da se u ovom odboru razgovara o svemu što se tiče subotne škole.

Posle godišnjih izbora, odbor subotne škole treba da se sastane što je pre moguće da planira rad za sledeću godinu. Preporučuje se da se tokom godine održavaju redovni sastanci.

**Program rada.** Predmeti koji će sačinjavati program rada odbora mogu biti: postavljanje službenika koji nisu određeni od strane crkve, postavljanje učitelja, prilagođavanje članstva razreda, razvijanje ili utvrđivanje programa obučavanja i usavršavanja učitelja, materijali, prostorije i oprema za odeljenja, odobravanje prelaska iz jednog odeljenja u drugo, utvrđivanje dana za promocije, odluke, posete i drugih posebnih dana, postavljanje ciljeva za darove, članstvo i prisutnost, odobravanje troškova subotne škole, ocenjivanje rada subotne škole, organizovanje novih razreda, planiranje misionarskih aktivnosti i bilo koje druge teme koje spadaju u nadležnost subotne škole.

### **Izveštaji subotne škole**

Sekretar subotne škole odgovoran je za podnošenje tačnih izveštaja o subotnoškolskim aktivnostima i odboru subotne škole i odeljenju za subotnu školu pri oblasti/misiji.

**Sistem trajnog članstva.** Subotna škola primenjuje sistem trajnog članstva. Članstvo razreda se na kraju godine prenosi u sledeću godinu. Sekretar priprema nove izveštaje (razredne knjižice), prema poslednjem tromesečju godine i daje ih razredima prve subote u novom tromesečju.

**Glavni izveštaj.** Subotna škola treba da ima evidentirane podatke za glavni izveštaj, koristeći bilo koji sistem koji obezbeđuje odeljenje za subotnu školu u oblasti/misiji gde se ona nalazi, ili koji razvije mesna crkva. Ovaj sistem može da bude prema mogućnostima, od kompjuterske datoteke do kartona ili svezaka.

Mnogi sekretari subotne škole koriste godišnju knjigu koju izdaje Generalna konferencija. U njoj se nalaze razni izveštaji, od članstva subotne škole, prisutnosti, darova, službenika, svakodnevnog proučavanja pouka, učiteljskih sastanaka, odbora

subotne škole, krštenja, ogranaka subotne škole i dana za posetioce. Takođe, u njoj se nalazi mesečni, tromesečni i godišnji zbir aktivnosti subotne škole. Sedmični izveštaji su veoma korisni u pripremanju mesečnog statističkog zbira za odbor subotne škole, a godišnji izveštaji se koriste na poslovnim sastancima crkve.

**Izveštaji subotnoškolskih razreda.** Svaka divizija je odgovorna za razvijanje sistema za sastavljanje izveštaja koji najbolje odgovara potrebama subotnih škola na njenoj teritoriji.

Subotna škola treba da ima razredni izveštaj sa imenima članova. Treba navesti službenike i učitelje, kao i članove kršteničkog razreda, posebne službi i proširena odeljenja. Sekretar treba da da svakom razredu neophodne materijale za sastavljanje izveštaja i evidentiranje novih članova.

Svi koji žele mogu da postanu članovi subotne škole i treba da budu zapisani u razrednom izveštaju. Učitelj ima pravo da upisuje ljude koji iskažu želju da se pridruže. Oni se mogu upisati tokom svoje prve subotne posete, ako žele da i dalje dolaze.

**Premeštaji u druge razrede.** Redovni članovi subotnoškolskih razreda koji žele da se premeste u drugi razred ili da se ispišu iz razreda, treba da se obrate sekretaru subotne škole, koji će njihov zahtev izneti odboru subotne škole, zatim u izveštaj subotne škole uneti promenu prema odluci odbora. Sekretar će evidentirati prelazak dece iz jednog odeljenja u drugo.

**Izveštaj o darovima.** Sistem razrednih izveštaja će sadržavati i informacije o razrednom cilju za misioni dar i sedmičnu sumu koju da razred. Sekretar subotne škole treba da sastavlja sedmični izveštaj o svim subotnoškolskim darovima – misionom daru, ulaganju, daru za rođendan i zahvalnost, i daru trinaeste subote. Svaki dar treba posebno beležiti.

Nakon što se dar izbroji, potrebno je da ga sekretar što pre preda blagajniku crkve i primi potvrdu. Ove potvrde treba knjižiti kao trajne izveštaje subotne škole.

**Oblasni/misijski izveštaj.** Svaka lokalna oblast/misija treba da pripremi formular za izveštaj mesnih crkava. Obično se traže informaciju o subotnoj školi i službenicima. Normalno se zahtevaju sledeće osnovne informacije (ali se mogu tražiti i druge, u zavisnosti od crkvenih ugovora za vaš deo sveta): članstvo subotne škole, održani biblijski časovi, evangelizacije koje su vodili vernici laici, krštenja nastala kao rezultat

njihove aktivnosti, broj podeljenih knjiga, dar ulaganja, misioni dar, aktivnosti za pomoć društvu.

**Trajni izveštaji.** Subotnoškolski izveštaji su vlasništvo subotne škole. Kada završi mandat, sekretar treba da ih netaknute preda sledećem sekretaru. Odbor subotne škole treba da odluči kada su izveštaji zastareli da bi se mogli baciti. Ipak, pre što bace, potrebno je proveriti sa osobom koja je zadužena za arhivu i statistiku pri oblasti/misiji. Oni će možda želeti da ih sačuvaju u istorijske svrhe.

### **Izveštaji subotne škole**

Svaka subotna škola treba da ima sistem za održavanje izveštaja. Sistem spada pod odgovornost sekretara subotne škole, koji održava glavni izveštaj.

Osnovni izveštaji subotne škole su:

- \* Izveštaji subotnoškolskih razreda.
- \* Izveštaj za oblast/misiju.
- \* Izveštaj o darovima.

### **Izveštavanje članova subotne škole**

Članovi treba da primaju redovne izveštaje o radu subotne škole. Upotreba sedmičnog izveštaja sekretara više nije deo redovnog subotnoškolskog programa, iako pojedine crkve mogu, ako to žele, da koriste sedmični izveštaj. Dobro pripremljeni i ilustrovani periodični izveštaji su mnogo efektivniji od rutinskog sedmičnog statističkog izveštaja.

Neke od statistika koje se mogu prikazati su: članstvo, cilj prisutnosti, stvarna prisutnost, cilj darovanja, stvarni dar, dnevni cilj za proučavanje, stvarni broj vernika koji sledi dnevni plan proučavanja, cilj ulaganja i dobijeni prihod.

Informacije treba napisati na tabli, foliji i grafoskopu, crkvenom biltenu ili glasilu. Mnoge subotne škole imaju oglasnu tablu ispred dvorane, radi obaveštavanja članova o svom napretku.

### **Odeljenja i razredi**

Pouke za proučavanje Biblije i pomoćni materijali pripremaju se za osam subotnoškolskih odeljenja. Godišta navedena u tabeli su približna i odgovaraju uopšteno prihvaćenom grupisanju osoba prema uzrastu. U nekim odeljenjima godišta

se mogu menjati u zavisnosti od onoga što se praktikuje u nekim delovima sveta, često zasnovano na školskim sistemima, veličini crkve ili broju dece u njoj.

### **Proširena odeljenja**

Ovakva odeljenja se brinu o potrebama nepokretnih, i onih koji žive na udaljenim mestima pa ne mogu redovno pohađati crkvu. Subotna škola im pomaže i dostavlja im biblijske pouke.

### **Odeljenja subotne škole**

<u>Odeljenje</u>	<u>Uzrast</u>	<u>Materijali</u>
Bebe	0-3	Biblijske pouke za bebe
Predškolsko	4-5	Biblijske pouke za predškolsku decu
Mlađe školsko	6-9	Biblijske pouke za mlađu školsku decu
Juniori	10-12	Power Points (pouke za ovaj uzrast)
Tinejdžeri	13-14	Power Points (pouke za ovaj uzrast)
Mladi	15-18	Cornerstone Connection (pouke za ovaj uzrast)
Mladi 2	19-35	Collegiate Quarterly (pouke za ovaj uzrast)
Odrasli	35+	Biblijska pouka za odrasle

### **Dečje odeljenje**

Prelazak iz jednog odeljenja u drugo idealno gledano događa se dva puta godišnje, ali se može dogoditi bilo kada, prema potrebama određenog deteta, s obzirom na hronološki uzrast. Sposobnost čitanja nije kriterijum za prelazak. Subota prelaska dece iz jednog odeljenja u drugo treba da bude ubeležena u godišnji crkveni kalendar.

**Bebe: uzrast 0-3.** Ako ima malo dece, odeljenje beba se može kombinovati sa predškolskim. U velikim subotnim školama ovo odeljenje se dalje može podeliti na bebe A, od prvog meseca do 18 meseci, i bebe B, od 18 meseci do treće godine.

**Predškolsko odeljenje: uzrast 4-5.** Ako ima malo dece, predškolsko odeljenje se može kombinovati s mladim školskim odeljenjem. Iako se godišta kombinuju, potrebno je organizovati odvojene razrede za proučavanje pouke.

**Mlađe školsko odeljenje: uzrast 6-9.** Pošto deca polaze u školu u različitom uzrastu, od dece mlađeg školskog uzrasta ne treba očekivati da čitaju. Program i metode poučavanja treba prilagoditi da odgovaraju nečitačima.

### **Odeljenje juniora i tinejdžera**

**Juniori: uzrast 10-12.** Ako ima malo dece, može se organizovati kombinovana subotna škola za juniore i tinejdžere. Preporučljivo je da budu zajedno samo za vreme programskog dela, a da se odvoje za vreme proučavanja pouke.

Treba uzeti u obzir lokalne običaje, nivo zrelosti i želje određene dece kada se planira prelazak u starije odeljenje. Prelazak treba da se sprovede na kraju školske godine.

**Tinejdžeri: uzrast 13-14.** Ako ima malo mladih da bi imali posebno odeljenje, treba ih sastaviti sa juniorima. Zbog različitih razvojnih etapa kod mladih ovog uzrasta, vođa može požuriti s prelaskom u omladinsko odeljenje ili ga odložiti za kasnije, u zavisnosti od potreba pojedinca.

### **Odeljenje mladih**

**Mladi: uzrast 15-18.** Ako ima malo mladih ovog uzrasta, treba da se sastaju sa odraslima tokom programa, ali da posebno proučavaju biblijske pouke.

Kada se mladi kombinuju sa odraslima, preporučljivo je uključiti ih u planiranje i iznošenje programa subotne škole. Odbor subotne škole treba da ohrabruje inicijativu i kreativnost mladih, dajući istovremeno uputstva o održavanju glavnih ciljeva subotne škole.

**Mladi 2: uzrast 19-35.** Ako ima dovoljno mladih iz ove starosne grupe, treba da imaju svoje odeljenje. Ako ih malo, treba da se sastaju sa odraslima, ali da imaju svoje posebno vreme za proučavanje pouke. Potrebno je da vođe subotne škole imaju na umu specifične potrebe mladih dok planiraju programe.

### **Odeljenje odraslih**

Odrasli čine sastavni deo subotne škole i imaju odeljenje kao i sva druga.

Svetski sistem subotne škole obezbeđuje biblijske pouke za odrasle u četiri izdanja:

\* Izdanje za učenike

- \* Izdanje za učitelje
- \* Izdanje sa jednostavnim jezikom
- \* Izdanje sa krupnim slovima

Tabela sa strane 21

### **Načini na koje se može organizovati rad vođa i zamenika vođe subotne škole**

Postoje dva glavna načina na koje vođe i zamenici mogu da se organizuju.

1. Svaki vođa i zamenik tokom godine dobijaju određeni deo programa i planiraju sve aktivnosti za određene subote.
2. Svaki vođa i zamenik preuzimaju organizovanje jednog dela subotne škole i uvek planira aktivnosti u okviru te odgovornosti.

Svaki vođa i zamenik može da se ponaša kao voditelj u određenim subotama, ali sam program će biti proizvod rada različitih vođa.

Sledeća tabela prikazuje kako ovaj sistem treba da funkcioniše:

Tabela sa strane 22

### **Odgovornost za planiranje učiteljskih sastanaka**

Svaka subotna škola treba da ima učiteljske sastanke. Najbolji rezultati se postižu kada se sastanak održi pre subote, tako da učitelji imaju vremena da prouče materijal i unesu ga u svoje planove za iznošenje pouke.

Učiteljski sastanak treba da najmanje najmanje tri zadatka:

1. Proučavanje pouke za sledeću nedelju.
2. Stalno obrazovanje o tehnologiji poučavanja, ili proučavanje knjige ili kursa koji govori o metodologiji poučavanja.
3. Diskusija o problemu na koji treba obratiti pažnju.

### **Formulari za planiranje**

Formulari na sledećoj stranici mogu da budu od koristi u planiranju programa. Priložen je formular za godišnje i tromesečno planiranje.

Formular sa strane 23

Formular sa strane 24

## **6. Odgovornosti službenika subotne škole**

Ovaj deo iznosi glavne dužnosti i odgovornosti službenika subotne škole u mesnoj crkvi. Lokalne okolnosti mogu zahtevati manje ili više službenika. Njihove dužnosti i odgovornosti definišće mesna crkva. Vreme koje je potrebno posvetiti službi navedeno je u proseku prema posmatranjima i informacijama mesnih crkava širom sveta.

### **Glavni vođa**

#### **Uloga**

Vođa je glavni koordinator subotne škole. Njegov (njen) posao je da se ciljevi subotne škole sprovedu u svim odeljenjima. U nekim slučajevima, glavni vođa može imati i službu vođe odeljenja za odrasle.

Uloga glavnog vođe se može podeliti sa pomoćnicima vođe.

#### **Odgovornosti**

Glavnom vođi izveštaje podnose: pomoćnici vođe, sekretari subotne škole, vođe odeljenja, koordinator za svetsku misiju, sekretar za ulaganja, vođe ogranaka subotne škole i redari.

On odgovara odboru subotne škole, crkvenom odboru i oblasnom/misijskom odeljenju za subotnu školu.

#### **Vreme koje je potrebno posvetiti ovoj službi – 6 do 7,5 sati mesečno**

Glavni vođa, ili njegov pomoćnik, mora da bude na dužnosti svake subote najmanje pola sata pre početka subotne škole, kako bi se postarao da sva odeljenja i razredi funkcionišu.

Jedan do dva sata mesečno treba odvojiti za odbor subotne škole i još jedan ili dva sata za crkveni odbor.

Dva do četiri sata mesečno se mogu provesti u pozivanju dobrovoljaca, promociji kurseva i seminara i ispunjavanju drugih administrativnih obaveza. Potrebno je da vođe odvoje vreme za proučavanje metoda rada subotne škole, molitvu i planiranje kako subotna škola može ispuniti svoje ciljeve.



## **Dužnosti**

Dužnost glavnog vođe je da nadgleda subotnu školu tako što će razvijati vođstvo, voditi zasedanja odbora subotne škole, izgrađivati subotnu školu koja zadobija duše i pozivati dobrovoljce za rad. Ako nema pomoćnika, glavni vođa će se brinuti i o dužnostima pomoćnika vođe subotne škole.

## **Razvijanje vođstva**

1. Nadgledati sve vođe subotne škole i ohrabriti ih da veselo i uspešno obavljaju svoje dužnosti.
2. Pripremiti obučavanje, podršku i sredstva potrebna za uspešno vođstvo u svim područjima subotne škole.
  - a. Pomoći vođama da pripreme predloge budžeta koje će izneti odboru subotne škole.
  - b. Odrediti potrebe za opremom i drugim sredstvima u svakom odeljenju i pomoći im da ih nabave.
  - c. Ohrabriti vođe i učitelje da pohađaju kurseve za obučavanje.
3. Proveriti sa sekretarom subotne škole tačnost tromesečnih izveštaja koji se predaju sekretaru oblasti.
4. Obezbeđivati prikladnu kolekciju knjiga za subotnu školu, kasetu i video kasetu za crkvenu biblioteku.
5. Biti spreman da svake subote koordinira aktivnosti i odgovara na pitanja.
6. Tesno saradivati s pastorom, posebno u planiranju kurseva i seminara za obučavanje, evangelizaciju i specifičnih programa.

## **Predsedavanje odboru subotne škole**

1. Sazivati mesečne sastanke odbora subotne škole.
2. Sazivati tromesečne sastanke za planiranje, gde će se koordinirati budući planovi za sva odeljenja.
3. Sazvati godišnji sastanak za planiranje, što je moguće pre nakon izbora službenika i pre nego što počne Nova godina. Navesti aktivnosti za celu godinu.
4. Pripremiti agendu za sve sastanke odbora.
5. Predstavljati interese subotne škole u crkvenom odboru.
6. Objavljivati planove i aktivnosti odbora subotne škole.

## **Izgrađivanje subotne škole koja pridobija nove vernike**

1. Sprovesti četiri cilja subotne škole:

- \* Promovisati proučavanje Biblije i uspešno razredno poučavanje.
- \* Negovati hrišćansko druženje.
- \* Ohrabriti misionske aktivnosti u društvu.
- \* Negovati podršku za svetske misije.

2. Planirati s pomoćnicima vođa evangelizacije za promovisanje ogranaka subotne škole, dana posetilaca, prijateljskih evangelizacija i razrednih misionskih aktivnosti.

3. Planirati s pomoćnicima vođa kako oživeti neaktivne vernike i kako održavati spisak članova.

4. Planirati s koordinatorom za globalnu misiju snažan misionski obrazovni program za sva odeljenja.

5. Planirati s koordinatorom za dobrodošlicu uspešan program brige za posetioce.

6. Planirati s vođom odeljenja za odrasle rast subotne škole. Ako subotna škola želi da raste, treba da svake godine na 100 vernika doda po jedan razred. To mogu biti grupe posebnog interesovanja kao što su mladi, samci, žene, roditelji beba, novi vernici, budući vernici ili druga posebna interesovanja.

7. Ohrabriti aktivnosti izvan vremena subotne škole, kao što su zajednički ručkovi, izleti, šetnje kroz prirodu i druge društvene aktivnosti.

8. Starati se da proširena odeljenja pravilno funkcionišu.

## **Pozivanje dobrovoljaca**

1. Prepoznavati potencijalno osoblje subotne škole, pozvati ih da se uključe i pomoći im u početku.

2. Biti na raspolaganju rano u subotu ujutro, pomoći u nalaženju zamenika ili pomoćnika kako bi program glatko tekao.

3. Planirati kurseve ili seminare obučavanja i ohrabriti nove ljude da prisustvuju i pripreme se za službu.

4. Urediti da se česte pohvale i priznanja upućuju dobrovoljcima subotne škole.

## **Pomoćnici vođe**

Postoje dva glavna načina na koje vođe i zamenici vođa subotne škole mogu da se organizuju.

1. Svaki vođa i zamenik tokom godine dobija određeni deo programa i planira sve aktivnosti za određene subote.
2. Svaki vođa i zamenik preuzima organizovanje jednog dela subotne škole i uvek planira aktivnosti u okviru te odgovornosti.

### **Vođa misionstva u subotnoj školi**

Vođa misionstva u subotnoj školi mora tesno da saraduje s pastorom i vođom službenika u crkvi, tako da svi misioniski planovi budu u skladu.

Odgovornost vođe misionstva u subotnoj školi je:

1. Direktni misioniski rad subotne škole.
2. Planiranje misioniskih aktivnosti s vođama odeljenja i učiteljima.
3. Planiranje dana za posetioce.
4. Sponzorisanje evangelizacije za prijatelje.
5. Planiranje dana odluke s vođama odeljenja.
6. Dogovoriti se s vođama Letnje verske nastave o produžetku rada.
7. Planiranje ogranaka subotne škole.
8. Razvijanje nastavka za posetioce i ostale moguće vernike.
9. Zamenjivanje glavnog vođe kada je to potrebno.
10. Prisustvovanje odboru subotne škole i izveštavanje o aktivnostima i planovima za misioniski rad subotne škole.

### **Pomoćni vođa za članstvo**

Dužnost pomoćnog vođe za članstvo je da:

1. Analizira mesnu situaciju članstva tako što će proveravati izveštaje subotne škole i upoređivati ih sa članstvom crkve.
2. Dopunjuje spisak adresa i telefonskih brojeva vernika i mogućih vernika.
3. Organizuje sprovođenje plana oživljavanja neaktivnih vernika radi posećivanja i nastavka rada.
4. Planira posećivanje vernika koji su povremeno odsutni iz subotne škole.
5. Pomaže integraciju novokrštenih vernika i novih članova u program subotne škole.
6. Zamenjuje glavnog vođu u dužnostima u subotu ujutro.
7. Prisustvuje sednicama odbora subotne škole i izveštava o aktivnostima i planovima za promociju članstva.

### **Pomoćni vođa za svetsku misiju**

1. Radi s vođama odeljenja kako bi se svake subote stavio zanimljiv naglasak na misije.
2. Stara se da svako odeljenje dobije *Vesti iz sveta* koje odgovaraju uzrastu odeljenja i da se one koriste.
3. Radi s vođama odeljenja na poboljšanju misioniskih darova tako što pruža pomoć u: postavljanju i vizualizaciji ciljeva, pronalaženju vizuelnih sredstava kao što su mape i slike, pronalaženju interesantnih priča, kasete, knjiga, video kasete ili postavljanju oglasnih tabli.
4. Pruža redovne informacije o projektima, potrebama, ciljevima i posebnim darovima kroz programe, biltene, crkvena glasila i novine.
5. Planira posebne aktivnosti za promovisanje misija kao što su: misioniske konferencije, tematski misioniski dani, grupe za proučavanje misija, misioniski molitveni krugovi, misioniska putovanja i misioniski zajednički ručkovi.
6. Koordinira program trinaeste subote.
7. Zamenjuje glavnog vođu kada je to potrebno.
8. Prisustvuje odboru subotne škole i izveštava o aktivnostima i planovima za promovisanje svetske misije.

### **Pomoćni zamenik za gostoprimstvo**

Dužnosti pomoćnog zamenika za gostoprimstvo su:

1. Pozivanje, obučavanje i nadgledanje ekipe koja pozdravlja ljude prilikom dolaska u subotnu školu.
2. Dolazi rano u subotu ujutro da se stara da su svi koji pozdravljaju na dužnostima i da posmatra kako obavljaju zaduženja.
3. Radi sa vođama odeljenja kako bi se razvio plan za pozdravljanje posetilaca, upisivanje njihovih imena, adresa, telefonskih brojeva.
4. Radi sa učiteljima kako bi bio siguran da sve pridošlice osećaju da su prihvaćene.
5. Organizuje program pripremanja obroka za posetioce i stara se da je uvek neko spreman da pozove goste na ručak u svom domu ili na zajednički ručak u crkvi.
6. Razvija plan nastavka rada sa svim posetiocima subotne škole, uključujući čestitke i razglednice, pisma, telefonske pozive i posete.

7. Radi sa vođama odeljenja i učiteljima na planiranju društvenih aktivnosti izvan subotne škole.

8. Zamenjuje glavnog vođu kada je to potrebno.

9. Prisustvuje odboru subotne škole i izveštava o aktivnostima i planovima za gostoprimstvo.

### **Zašto vernici izostaju?**

Većina ispitivanja pokazuje da u proseku oko 40% vernika crkve nije aktivno. Zašto su oni neaktivni?

Postoje četiri osnovna razloga zašto ljudi prestaju da dolaze u crkvu: konflikt, neispunjena očekivanja, nedostatak srodnosti ili nesposobnost prilagođavanja.

### **Konflikt**

Više od polovine neaktivnih vernika odlazi zbog nerešenih sukoba s pastorom, s drugim vernicima, zbog nekih teoloških tema ili crkvenih standarda i propisa. Konflikt stvara neugodnost i tendencija mnogih ljudi je da se jednostavno povuku.

### **Neispunjena očekivanja**

Ponekad se vernici obeshrabre jer misle da ih je crkva zanemarila ili im nije pomogla tokom stresnog perioda u njihovom životu. Ponekad se ljudi uznemire kada su preopterećeni crkvenim poslom a niko ih ne ceni. Ljudi očekuju da u crkvi pronađu prijatelje i ako ne uspeju da se uključe u postojeće grupe, oni će otići.

### **Nedostatak srodnosti**

Samohrana majka će možda osećati da ne pripada grupi bračnih parova; mlada osoba se može osećati strano u crkvi koja se sastoji od starijih vernika. Intelektualcima će biti teško da se uklupe sa radnicima.

### **Nesposobnost prilagođavanja**

Neki ljudi se svuda teško uklapaju. Oni se teško druže s ljudima i ne uspevaju da izgrađuju dobre odnose.

### **Ideje za oživljavanje vernika koji ne dolaze**

- \* Postaraj se da se svake subote beleži prisutnost. Ovaj izveštaj je ključni izvor obaveštavanja o vernicima koji izostaju.
- \* Upamti imena članova tvog razreda, njihovih supružnika i dece. Upoznaj se sa njihovim poslovima, hobijima i aktivnostima koje imaju u slobodno vreme.
- \* Budi osetljiv prema potrebama drugih. Pokušaj da otkriješ razlog zašto je neki vernik odlučio da ne dolazi. Potraži skrivene povrede i pokušaj da pomogneš u njihovom lečenju.
- \* Pozovi vernike koji su prestali da dolaze na neku crkvenu aktivnost kao što je zajednički ručak, izlet ili proslava. Ljudi često odlaze jer se ne druže i nemaju osećaj pripadnosti grupi.
- \* Ako u svom razredu imaš vernike koji su pripremljeni da pomognu u tom pogledu, uključi ih u rad s vernicima koji ne dolaze. Daj im imena onih koje je potrebno posetiti ili kontaktirati tokom sedmice.
- \* Svaki posebni subotnoškolski program ili crkvena aktivnost je prilika da se vernik koji ne dolazi pozove i da se informiše o onome što se događa. Ponudi da odeš po njega ako je prevoz problem.
- \* Pošalji novu biblijsku pouku svakom verniku koji ne dolazi. Ili, još bolje, sam mu je odnesi.
- \* Pošalji crkveni bilten svakom verniku koji izostaje. Budi u dodiru sa odsutnima i obaveštavaj ih šta se događa u crkvi.
- \* Ohrabri redovne članove da stave vernike koji izostaju na svoje molitvene spiskove. Molitve mogu dopreti iza zatvorenih vrata i mogu otopiti hladnu spoljašnjost.
- \* Seti se vernika koji izostaju prilikom njihovih rođendana, dana majki, Božića, Nove godine i drugih praznika i pošalji im čestitku.
- \* Nikad nemoj odustati! Ljudi često podižu zidove da bi sprečili da budu povređeni. Istrajnost će srušiti te zidove.

### **Kako posećivati vernike koji izostaju**

- \* Svakog dana se moli za odsutne. Moli se posebno pre nego što kreneš u posetu da Božji anđeli idu s tobom i da ti Sveti Duh da mudrosti.
- \* Saznaj što više možeš o odsutnoj osobi: ime, imena članova porodice, zanimanje, starost i interesovanja.

- \* U nekim slučajevima, mudro je telefonirati i unapred zakazati posetu. Poistoveti se s crkvom i određenim subotnoškolskim razredom, ako misliš da će to biti korisno.
- \* Pristupi tom domu sa veselim, optimističkim stavom. Odluči da budeš taktičan, prijatan i nežan.
- \* Prijateljski razgovaraj o onome što interesuje tu porodicu, kao što je zanimanje i hobi. Možeš pitati kada su se prvi put pridružili Adventističkoj crkvi i šta ih je dovelo Hristu.
- \* Prenesi pozdrave od subotne škole i tvog razreda.
- \* Spomeni neke interesantne misli iz pouke za tu subotu, subotnoškolskog programa ili propovedi.
- \* Budi oduševljen dobrim stvarima koje se događaju.
- \* Ako se suočiš s problemom te osobe, ili s negativnim iskustvom koje su imali sa crkvom, nemoj se raspravljati, osuđivati ili braniti crkvu. Nemoj zauzimati strane. Dozvoli im da se rasterete i izrazi svoje iskreno žaljenje. Kaži nešto kao: "Žao mi je što to čujem. Razumem zašto se tako loše osećate. Želeo bih da se izvinim u ime Adventističke crkve i da zatražim vaš oprostaj."
- \* Ponudi im nešto prikladno kao što je biblijska pouka, neka dobra knjiga, *Znaci vremena*, *Glasnik*, video kasetu ili kasetu sa propovedi.
- \* Uputi poziv da se vrate u crkvu. Ako te ne poznaju, bilo bi mudro da uputiš taj poziv tek nakon treće ili četvrte posete.
- \* Uveri ih da se ti i članovi tvog subotnoškolskog razreda molite za njih.
- \* Nemoj ostati duže od 20 minuta. Završi s molitvom, spominjući imena članova porodice i posebne potrebe koje su izrazili.
- \* Možda ćeš hteti da pozoveš tu osobu ili porodicu u svoj dom na ručak ili druženje.
- \* Kaži im da ćeš opet doći i održi obećanje.

## Kako predstaviti svetsku misiju Crkve

### Ideje za izveštaj o svetskim misijama

- \* **Pripremi misioniski kviz.** Upotrebi kratke kvizove da skreneš pažnju na istoriju divizije koja se predstavlja ili da izneseš uopštene informacije o misioniskim zemljama.
- \* **Planiraj scenski prikaz.** Upotrebi scenski prikaz koji se nalazi u *Vestima iz sveta* ili zamoli mlade ili decu da pripreme scenske prikaze koristeći priče koje se nalaze u dečjim vestima.
- \* **Probaj sa dijalogom.** Pokušaj da pripremiš dvoje ljudi koji će izneti misioniski izveštaj. Neka naizmenično pričaju delove priče.
- \* **Sprovedi intervju.** Ako priča govori o nečijem iskustvu, pripremi pitanja i intervjuiši nekoga ko će zamisliti da je ta osoba. Ta osoba će davati odgovore iz misioniske priče.
- \* **Mnogi adventisti putuju u strane zemlje.** Kaži im da od njih očekuješ izveštaj o njihovim kontaktima sa adventističkim institucijama i narodom.
- \* **Dopisuj se s misionarima iz tvoje zemlje koji rade u drugoj zemlji.** Piši im i stavi im do znanja da se moliš za njih. Traži da ti napišu tromesečni izveštaj o svom poslu i aktivnostima koje možeš upotrebiti kao misioniski izveštaj.
- \* **Koristi mape.** Koristi mape koje su povezane sa misioniskim izveštajem. Pokaži tačno gde se priča dogodila.
- \* **Oživi priču kostimima.** Neka se nekoliko osoba obuče u kostime radi posebnog misioniskog programa.
- \* **Upotrebi panel diskusiju.** Posle misioniskog izveštaja organizuj panel diskusiju o uključivanju u svetsku misiju.
- \* **Isplaniraj misionisku priču u delovima.** Iseci misioniski izveštaj na nekoliko delova. Zalepi svaki deo na posebnu karticu. Neka ljudi izvlače kartice i čitaju svoje delove.
- \* **Upotrebi skriveni mikrofon.** Neka onaj koji priča priču stane za propovedaonicu. Kada god se koriste direktne reči, neka se taj deo izgovori preko skrivenog mikrofona ili iz drugog dela zgrade.



\* **Ilustruj slikama.** Upotrebi slike i grafikone kojima ćeš ilustrovati misionsku statistiku. Konsultuj neku enciklopediju da dobiješ informacije o populaciji, pismenost i religijama i prosečnim primanjima. Uporedi sa drugim zemljama.

\* **Planiraj program trinaeste subote.** Uključi dečje odeljenje u prezentaciju. U dečjim *Vestima iz sveta* nalaze se odlični programi.

### **Ideje za obrazovanje crkve o misijama**

\* Pripremi zanimljivosti o misijama sa subotnoškolske programe.

\* Postaraj se da svako odeljenje ima pristup globusu i mapi sveta koje će koristiti u svojim obrazovno-misionskim programima.

\* Postaraj se da dečja odeljenja imaju pristup knjigama, slikama, flanelografima i drugim vizuelnim pomoćnim sredstvima koja će učiniti njihovo misionsko obrazovanje interesantnim.

\* Razvijaj misionsku biblioteku knjiga, video kasete, mapa i vizuelnih pomoćnih sredstava.

\* Iznesi planove odboru subotne škole o misionskom obrazovanju nepokretnih, nudeći promociju, misionsku uključenost i posebne projekte.

\* Pokreni misionski bilten ili u mesečnom crkvenom biltenu obezbedi deo za misionski izveštaj. Uključi informacije iz *Vesti iz sveta*, pisama misionara, statistike iz predstavljenih divizija i specifičnih novčanih ciljeva za tvoju subotnu školu.

\* Zapisuj misionske priče. Oduzmi zapisane priče nepokretnima i vernicima proširenih odeljenja, tako da mogu biti deo svetskog misionskog programa.

\* Napravi misionske postere. Neka deca ili mladi naprave postere koji će reklamirati misije ili posebne programe i projekte trinaeste subote.

\* Napravi misionsku izložbu. Ako imaš ljude koji su živeli u drugim zemljama, neka postavite sto koji će prikazati predmete iz zemlje koja se predstavlja.

### **Kako se uključiti u misiju**

\* **Pripremi misionski zajednički ručak.** Donesi hranu koja se koristi u diviziji koja se predstavlja. Proveri da li mesna biblioteka ima internacionalne kuvare. U dečjim *vestima iz sveta* može se svakog tromesečja pronaći nekoliko recepata.

\* **Pripremi misionski zanimljivi program.** Planiraj razne misionski orijentisane aktivnosti u različitim domovima ili delovima crkve. Grupe provode po 15 do 20

minuta na svakom mestu. Šta se može raditi: filmovi, kvizovi o misijama, pevanje na stranom jeziku, konzumiranje hrane iz predstavljenih zemalja, slušanje priča o misionarskim herojima ili pisanje pisama nekome u stranoj zemlji.

\* **Sprovedi istraživanje o misijama i napiši izveštaj.** Dodeli pojedincima ili grupama teme za istraživanje o određenim zemljama ili kulturama. Neka podnesu izveštaje o onome što su otkrili.

\* **Pevaj na drugom jeziku.** Dečje vesti iz sveta često sadrže pesme na drugim jezicima. Nauči celu subotnu školu da ih peva.

\* Pozovi ljude koji pevaju na jeziku predstavljene divizije da nauče tvoju grupu da peva neku pesmu.

\* Održi konferenciju o misijama. Pozovi posebne goste govornike, prikaži filmove, pripremi scenske prikaze i kvizove. Planiraj da čitav dan bude o misijama, uključujući i misionarski zajednički ručak.

\* Dopisuj se s nekim iz misionarskih zemalja. Časopisi *Gajd* (Guide) i *Mišon* (Mission) ponekad imaju imena i adrese onih koji žele da se dopisuju.

\* Pošalji literaturu i čestitke u misionarske zemlje. Zahtevi se često pojavljuju u *Adventist Review*.

\* Pozovi internacionalne studente. Većina fakulteta ima internacionalne studente. Pozovi ih u subotnu školu i intervjuiši ih o životu u njihovoj zemlji. Pozovi ih u svoj dom na ručak.

\* Moli se za specifične misionarske potrebe. Odvojte vreme u subotnoj školi da se molite za specifične potrebe i neobraćene grupe ljudi.

\* Organizuj molitveni lanac. Organizuj različite ljude koji će se 24 sata moliti za specifične grupe ljudi kojima je potrebno Jevanđelje.

\* Napravi kolekciju poštanskih marki. Uključi svoju grupu u sakupljanje markica iz zemalja divizije koja se predstavlja. Pokaži ih na kraju tromesečja.

\* Upoznaj se s doseljenicima i izbeglicama. Upoznaj ljude koji dolaze iz drugih kultura. Pokušaj da naučiš nešto iz njihovog jezika i običaja. Uradi ono što možeš da sa njima поделиš Jevanđelje. Pomozi im u njihovim problemima.

### **Ideje za promociju misionarskog dara**

\* Radi s vođama odeljenja i odborom subotne škole da postaviš ciljeve za sedmični misionarski dar, dar trinaeste subote i dar ulaganja.

- \* Pomozi vođama odeljenja da planiraju i naprave sredstva za obeležavanje cilja misioniskog dara.
- \* Promoviši darove ulaganja.
- \* Postaraj se da se najmanje jednom mesečno u svim odeljenjima sakuplja dar za rođendane i zahvalnost. Pripremi promotivni materijal.
- \* Promoviši dar trinaeste subote, postavljajući cilj.
- \* Informiši vernike o napretku u postizanju cilja za misioniski dar.

### **Misionaska uključenost**

- \* Uključi mlade u kratkotrajna misionaska putovanja koja će sponzorirati mesna crkva, škola, ili omladinsko odeljenje u oblasti.
- \* Ohrabri mlade da se prijave za posao studenta misionara. Nabavi spisak otvorenih mesta u svojoj oblasti/misiji.
- \* Organizuj misioniske grupe za proučavanje.
- \* Organizuj molitvene krugove za svetske misije, koncentrišući se na specifične projekte ili nedosegnuta područja.
- \* Ohrabri dopisivanje s misionarima.
- \* Ohrabri one koji odlaze na godišnje odmore da posete adventističko misionisko delo i donesu izveštaje o onome što su videli.

### **Posebni događaji**

Koordinator za svetsku misiju treba da planira nekoliko posebnih događaja svake godine, kako bi skrenuo pažnju na izazove svetske misije: misioniske vikend konferencije, misioniski dan, misioniski zajednički ručak, dečje misioniske proslave, molitvene misioniske programe, programe trinaeste subote.

### **Pomoćni materijali**

1. *Vesti iz sveta* su tromesečna publikacija koja sadrži specifične činjenice i priče o diviziji koja je izabrana za posebne projekte tog tromesečja i u koju će otići deo dara trinaeste subote. Postoje posebna izdanja za decu, tinejdžere i mlade. Ona se dobijaju besplatno preko odeljenja za subotnu školu pri oblasti.
2. *Adventist Fronijers* (Adventist Frontiers), koje objavljuje Adventist Frontier Missions, P.O. Box 346, Berrien Springs, MI 49103, USA, je nezavisna organizacija

koju vode adventistički vernici, a svrha im je da organizuju nove crkve među nedosegnutim grupama ljudi.

3. *Mišon Spotlajt* (Mission Spotlight) je mesečni program dijaslajdova i kasete sa pričama ili video kasete o diviziji odabranoj za to tromesečje. Ovaj program se pozajmljuje od odeljenja za subotnu školu pri oblasti.

4. ADRA proizvodi mesečni video koji se zove *ADRA's World* i sedmični radio program na kasetama. Ovde se mogu naći neke dobre ideje o misijama.

5. *Mišon Felt Sets* (Mission Felt Sets) (flanelograf) se posebno priprema za svako tromesečje, kako bi ilustrovao divizijske projekte koji će primiti dar trinaeste subote. On se može nabaviti preko adventističkih knjižara.

6. Knjiga *Uzbuđenost zbog globalne misije* (Getting Excited About Global Mission) koju su napisali Doroti Iton Vots (Dorothy Eaton Watts) i Džems R. Hardin (James R. Hardin), dobar je izvor obrazovnog materijala.

7. Knjiga *Možeš načiniti razliku* (You Can Make a Difference), od Dorothy Eaton Watts, nastavno je sredstvo o adventističkoj globalnoj misiji za starije školske razrede i srednju školu. U njoj se nalaze kvizovi, scenski prikazi, igre i ideje za misionerske konferencije, misionerski programi, misionerske molitvene konferencije i mnogi drugi programi koji će dobro uspeti u crkvenom okruženju.

## **Sekretar subotne škole**

### **Uloga**

Sekretar se brine za izveštaje, zalihe i druge pisarske poslove subotne škole i svih njenih odeljenja. U većim subotnim školama ove dužnosti mogu se podeliti sa jednim ili dva pomoćnika.

### **Odgovornosti**

Sekretar je odgovoran glavnom vođi, pomoćniku vođe kome je dodeljen i odboru subotne škole.

Pomoćni sekretari podnose izveštaj sekretaru. Vođe odeljenja i učitelji su obavezni da sekretaru podnose izveštaj o članstvu, prisutnosti, svakodnevnom proučavanju pouke i darovima.

Razredni sekretari su odgovorni glavnom sekretaru subotne škole radi informacija o članstvu, prisutnosti, svakodnevnom proučavanju pouke i darovima.

### **Vreme koje je potrebno posvetiti ovoj dužnosti – 10 sati mesčno, plus dužnosti u subotu ujutro**

Sekretar, ili njegov pomoćnik, mora biti na dužnosti svake subote.

### **Dužnosti**

Dužnost sekretara je da vodi sav pisarski posao za subotnu školu – da priprema izveštaje i statistike, vodi računa o zalihama i potrebnim materijalima, obezbeđuje komunikaciju i brine se za darove subotne škole.

### **Vodenje izveštaja i statistika**

1. Deli i sakuplja razredne knjižice, koverta za dar i ostale formulare.
2. Proverava razredne knjižice, popunjava što je potrebno, broji i zapisuje darove.
3. Redovno unosi svu sedmičnu statistiku u knjigu za izveštaje subotne škole.
4. Uzima i čuva potvrdu od blagajnika crkve za sve subotnoškolske darove.
5. Prepisuje imena svih članova razreda u novu subotnoškolsku knjižicu na kraju svakog tromesečja i na početku godine.

6. Vodi spisak članova subotne škole uključujući krštene, nekrštene, neaktivne i moguće vernike.
7. Sastavlja sedmični, mesečni, tromesečni i godišnji izveštaj.
8. Upisuje zaključke sa odbora subotne škole u trajni izveštaj.
9. Čuva sve izveštaje i predaje ih svom nasledniku.

### **Vođenje računa o zalihama i materijalima**

1. Naručuje, preko poverenika, materijal čiju je nabavku odobrio odbor subotne škole. To uključuje biblijsku pouku, pomoć za programe, materijal za učitelje i časopise.
2. Iznosi pred odbor subotne škole spisak potrebnih materijala radi dobijanja odobrenja. Ovaj spisak treba usklađivati s potrebama svakog tromesečja i slati porudžbinu izdavačkoj kući.
3. Zahteva neophodna besplatna sredstva od odeljenja za subotnu školu pri oblasti ili misiji. Ovde spadaju: vesti iz sveta, razredne knjižice, razredne koverta, formulari za tromesečni izveštaj, formulari za proširena odeljenja i slično.
4. Otvara materijale subotne škole i postavlja ih tamo gde se lako mogu podeliti svake subote ili meseca.
5. Deli sva izdanja subotne škole i pomoćna sredstva vođama odeljenja i učiteljima.
  - \* Programske materijale i pomoćni materijal za učitelja je potrebno dostaviti nekoliko nedelja unapred da bi učitelji mogli da se pripreme.
  - \* Deca nose kući časopise i radne liste koje se koriste u odeljenju i one se mogu podeliti odeljenjima na dan upotrebe.
  - \* Pouke za novo tromesečje dele se jednu ili dve nedelje unapred.
6. Aranžira upotrebu ili bacanje zastarelog materijala subotne škole. Nešto se može spakovati i poslati poljima širom sveta. Kontaktira odeljenje za subotnu školu u oblasti/misiji da dobije uputstva kako to da uradi.

### **Obezbeđivanje komunikacije**

1. Šalje najavu, ili telefonira, za odbor subotne škole.
2. Prenosi informaciju od Odeljenja za subotnu školu u oblasti/misiji o kursovima, seminarima, novim pravilnicima i materijalima onima kojima je ta informacija potrebna.

3. Obaveštava subotnu školu i sva njena odeljenja o napredovanju, trendovima, planovima i dostignućima kroz povremene izveštaje tokom redovnih programa.
4. Priprema potpuni i tačni tromesečni subotno školski izveštaj na formularu za izveštaj subotne škole i na vreme ga šalje odeljenju za subotnu školu pri oblasti/misiji.
5. Priprema mesečne i tromesečne statističke izveštaje za odbor subotne škole i formulare koje će dobiti od odeljenja za subotnu školu pri oblasti/misiji.
6. Priprema spisak neaktivnih vernika, kao i onih koji ne dolaze, i daje vođama razreda ili odeljenja.
7. Posle izbora ili drugih promena, što je pre moguće šalje spisak imena i adresa službenika subotne škole i vođa odeljenja odeljenju za subotnu školu pri oblasti/misiji. Sekretar crkve šalje samo imena glavnog vođe i sekretara. Odeljenju za subotnu školu su potrebna imena svih službenika da bi poslalo specifične informacije i pomoćne materijale.
8. Obaveštava članove subotne škole o napretku, koristeći izveštaje.
9. Stara se da se informacije o svim sastancima subotne škole objave u crkvenom biltenu. Tu spadaju sastanak odbora subotne škole, učiteljski čas i seminari za radnike u subotnoj školi.

### **Prisustvovanje sastancima**

1. Učestvuje u sastancima odbora subotne škole, hvata beleške, upisuje zaključke i daje kopije svakom članu.
2. Od sekretara ili pomoćnika sekretara se može tražiti da prisustvuju učiteljskom času kako bi vodili računa o bilo kojim preporukama za odbor subotne škole.
3. Sekretar treba da radi s pomoćnikom vođe za članove subotne škole kako bi pripremili tačan izveštaj o članstvu i izveštajima o prisustvu.

### **Staranje za darove**

1. Sakuplja koverta za darove u svakom razredu.
2. Broji novac, zapisuje sumu i predaje fondove blagajniku crkve što pre, i uzima priznanicu.
3. Čuva trajan izveštaj o priznanicama.
4. Traži odobrenje za račune za materijale subotne škole pre nego što ih podnese blagajniku na plaćanje.

5. Traži od blagajnika redovne mesečne finansijske izveštaje.

### **Pomoćnik sekretara**

Dužnost pomoćnika sekretara je da:

1. preuzme dužnosti sekretara kada je on odsutan,
2. po uputstvu sekretara, obavlja zadatke kao što su:
  - \* deljenje i sakupljanje materijala,
  - \* deljenje odgovornosti za materijal,
  - \* pomaganje u brojanju dara,
  - \* pomaganje u vođenju izveštaja,
  - \* ispunjavanje specifičnih zadataka koji su mu dodeljeni.



## **Odeljenja za mlade i odrasle**

*Funkcije vodstva u odeljenjima mladih i odraslih su skoro iste. Pouke za obe grupe obrađuju iste teme, iako su one iznete u različitim oblicima. U nekim slučajevima, ove dve grupe se sastaju za vreme subotnoškolskog programa i onda se dele u posebne razrede. U drugim crkvama mogu funkcionisati kao posebna odeljenja.*

## **Vođa odeljenja mladih/odraslih**

### **Uloga**

Uloga vođe odeljenja je da nadgleda subotnoškolski program i proučavanje pouke po odeljenjima. Mogu se izabrati pomoćnici koji će raditi s vođom odeljenja.

### **Odgovornosti**

Vođa odeljenja je odgovoran glavnom vođi i odboru subotne škole, i treba tesno da saraduje sa sekretarom subotne škole. Pomoćnici vođe odeljenja, učitelji, vođa pevanja, pijanista, organista, oni koji pozdravljaju i redari odgovaraju vođi odeljenja.

### **Vreme koje je potrebno posvetiti ovoj službi – 14 sati mesečno, plus vreme provedeno u subotu ujutro.**

Vođa odeljenja treba da planira da provede dva do četiri sata mesečno u planiranju, sakupljanju materijala i kontaktiranju učesnika. Najmanje dva sata sedmično, ne računajući program subotne škole, treba da provede u organizovanju, regrutovanju i obučavanju. Jedan do dva sata mesečno treba posvetiti pripremanju budžeta za odbor subotne škole.

### **Dužnosti**

Dužnosti vođe odeljenja sastoje se iz četiri glavne kategorije: razvijanje vodstva, planiranje, sedmični programi i komunikacija.

### **Razvijanje vodstva**

Vođa odeljenja ima zadatak da:

1. preporučuje učitelje ili vođe diskusionih grupa odboru subotne škole;
2. planira i zadužen je za sedmične učiteljske časove;

3. prisustvuje i ohrabruje druge službenike i učitelje da prisustvuju seminarima i kursovima za subotnu školu i vođstvo, što će im pomoći u njihovim odgovornostima;
4. učiteljima stavlja na raspolaganje korisne kurseve i seminare za obučavanje i druge materijale koji će im pomoći da budu bolji učitelji;
5. Brine se da crkvena biblioteka ima neophodna sredstva u područjima tehnike podučavanja, programskih ideja, svetskog misionskog obrazovnog programa, pomoćnih sredstava za proučavanje Biblije i mapa.

### **Planiranje sedmičnih programa**

Vođa odeljenja ima dužnost da:

1. služi kao član odbora subotne škole;
2. iznosi odboru zahteve o potrebnim zalihama, opremi ili službenicima;
3. vodi planiranje sedmičnih programa;
4. vodi planiranje periodičnih društvenih aktivnosti odeljenja, kao što su banketi, izleti, vikendi u prirodi, kampovanje i druge različite razredne društvene aktivnosti;
5. koordinira aktivnosti divizije imajući u vidu crkveni kalendar događaja;
6. vodi brigu o sprovođenju godišnjeg plana za misionске događaje kao što su Dan posetilaca, evangelizacije prijateljstva i ogranci subotne škole, saradujući tesno s glavnim vođom ili pomoćnikom vođe za misionstvo i službenike;
7. planira razrede od deset do dvanaest članova;
8. nadgleda i promoviše pet darova subotne škole: sedmični misionски dar, dar trinaeste subote, dar za rođendan ili zahvalnost, fondovi ulaganja i troškovi subotne škole;
9. priprema raspored za odeljenja koja će učestvovati u programima trinaeste subote;
10. u saradnji s pastorom, planira njegov biblijski razred za nove vernike i druge zainteresovane osobe.

### **Komunikacija**

1. Obaveštava učitelje i službenike subotne škole o seminarima za obučavanje koje sponzorise oblast/divizija.
2. Organizuje objavljivanje subotnoškolskog programa u crkvenom biltenu.
3. Reklamira posebne subotnoškolske programe i misionске aktivnosti kroz najave, novinske članke i oglase u biltenu.

4. Redovno posećuje časove.
5. Planira načine da izrazi zahvalnost i pohvalu dobrovoljcima koji pomažu u subotnoj školi.

### **Učitelj u odeljenju mladih/odraslih**

#### **Uloga**

Glavna uloga učitelja je da pomaže ljudima u učenju onoga što će ih voditi ka razvijanju vere. Isto tako, od učitelja se očekuje da promoviše druženje, misioni rad i zainteresovanost za svetsku misiju.

#### **Odgovornosti**

Učitelj odgovara vođi odeljenja. Zamenik učitelja odgovara učitelju.

#### **Vreme koje je potrebno posvetiti ovoj dužnosti – 25 sati mesečno**

Vreme za pripremanje pouke zavisi od okolnosti učitelja i njegove obučenosti. Obično će uspešan učitelj izdvojiti tri do pet sati sedmično za pripremanje. Isto tako, on treba da izdvoji dva do četiri sata mesečno za učiteljski čas. U nekim slučajevima, od učitelja se traži da jednom mesečno prisustvuju odboru subotne škole.

#### **Dužnosti**

Učitelj vodi razred subotne škole u značajnom i spasonosnom proučavanju Božje reči, kroz kreativne i uspešne metode poučavanja.

1. Iznosi pouku ili služi kao vođa za diskusiju, u zavisnosti od vrste razreda.
2. Ohrabruje svakodnevno proučavanje pouke.
3. Pohađa učiteljske časove i druge časove za obuku.
4. Traži načine da uključi učenike u diskusiju i aktivno učenje.
5. Da bude svestan karakteristika učenja odraslih učenika i životnih tema s kojima se suočavaju u određenim periodima svojih života i da se trudi da ispuni te potrebe.

#### **Vođa razreda**

Tradicionalno, učitelj je bio odgovoran za vođenje mehanizma subotnoškolskog razreda. Ovo nije najbolje rešenje. Svaki razred treba da ima vođu razreda koji je odgovoran za sve aspekte rukovođenja razredom.

Ako nije moguće imati vođu razreda, možda bi neki član razreda mogao da obavlja ove zadatke. Treba preduzeti sve da se ove odgovornosti ne stave na leđa učitelja čija je glavna odgovornost da vodi razred u proučavanju Reči.

Dužnosti vođe razreda su:

1. Upoznaj se s članovima razreda: saznaj njihova interesovanja, duhovni razvoj i potrebe.
2. Postaraj se da članovi dobiju pouku u izdanju od kojeg će imati najviše koristi. Generalna konferencija ima četiri izdanja: Standardno, izdanje za učitelje, izdanje sa velikim slovima i izdanje na jednostavnom jeziku.
3. Očekuj posetioce i pozovi ih u svoj razred.
4. Pozdravi sve, predstavi goste i pripremi atmosferu tople zajednice za članove i goste.
5. Beleži prisutnost.
6. Postaraj se za one koji nedostaju, vodeći računa o okolnostima u kojima žive i o njihovim potrebama, ohrabrujući članove da ih posete, pozovu, pošalju razglednicu.
7. Ohrabruj članove razreda da učestvuju u misionkim aktivnostima koje sponzoriše crkva.
8. Zalaži se za svetski misioni dar.
9. Postavi razredni cilj u darovanju i sakupljaj sedmični svetski misioni dar.
10. Osmisli načine da zainteresuješ članove i uključiš ih u svetsku misiju.

## **Odeljenje mladih**

### **Vođa subotne škole mladih**

#### **Uloga**

Uloga vođe je da koordinira programe koji spajaju mlade od 15 do 18 godina (srednja škola) sa Jevandeljem i navode ih da se predaju Hristu i misiji Crkve adventista sedmog dana.

#### **Odgovornosti**

Vođa odgovara glavnom vođi subotne škole. Od vođe se očekuje da prisustvuje odboru subotne škole. Učitelji i oni koji rade s mladima u subotnoj školi odgovaraju vođi. Vođa će, isto tako, saradivati sa sekretarom subotne škole, koordinatorom za svetske misije i vođom misionstva u subotnoj školi.

#### **Vreme koje je potrebno posvetiti ovoj dužnosti – 8 sati, plus subota ujutro**

Vođa treba da odvoji dva sata sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Pre početka novog tromesečja, vođa treba da održi sastanak planiranja sa svim službenicima. Biće potrebno odvojiti vreme na početku tromesečja za nabavljanje i distribuciju materijala. Potrebno je odvojiti još jedan do dva sata mesečno za odbor subotne škole.

#### **Dužnosti**

Dužnost vođe je da vodi odeljenje, upravlja programom i služi mladima kao prijatelj i savetnik.

Dužnost vođe je da:

1. upozna psihičke, emotivne, društvene, intelektualne i moralne karakteristike razvoja mladih; da razume njihove razvojne potrebe i da traži načine da ih zadovolji;
2. da smisao trajnosti i sigurnosti mladima kroz redovno prisustvovanje i počinjanje svakog programa na vreme;
3. održava disciplinu;
4. prenosi bezuslovnu ljubav i prihvatanje;
5. nauči imena mladih i kontaktira s njima izvan subotne škole što češće.

### **Vođenje odeljenja**

Dužnost vođe mladih je da:

1. preuzme odgovornost za održavanje i kompletiranje opreme i pomoćnih materijala koji pripadaju subotnoj školi mladih;
2. odluči sa pomoćnicima i učiteljima kako će potrošiti budžet odeljenja u nabavci materijala i vizuelnih pomoćnih sredstava;
3. iznese potrebe u pomoćnim sredstvima, opremi, nameštaju i dekoraciji odeljenja odboru subotne škole;
4. radi s pomoćnicima vođe i učiteljima na postavljanju ciljeva i aktivnosti koje odgovaraju uzrastu;
5. regrutira i obučava ljude da pomognu u radu odeljenja, imajući na umu potrebe za zamenicima;
6. brine se da postoji aktuelni spisak imena, adresa, brojeva telefona i rođendana svih mladih iz odeljenja;
7. deli sredstva kao što su vizuelna pomoćna sredstva, programska pomoć, uspomene na zlatni stih i papiri koji se nose kući;
8. planira i promovise učiteljski čas i predsedava njime.

### **Upravljanje sedmičnim programom**

Dužnost vođe subotne škole mladih je da:

1. planira interesantan program koji će biti u skladu s razvojnim potrebama mladih.
2. uključi mlade u planiranje i vođenje svakog subotnoškolskog programa, pod pažljivim vođstvom i nadgledanjem.

### **Služenje mladima**

Dužnost vođe mladih je da:

1. se upoznaje s porodicama i razume određene potrebe mladih u okviru njihove porodične situacije;
2. održava otvorenu komunikaciju s roditeljima ili starateljima o ciljevima programa, posebnim aktivnostima koje se sprovode, napredovanju mladih u razvijanju vere i o bilo kakvom problemu vezanom za ponašanje.

### **Učitelj u subotnoj školi mladih**

## **Uloga**

Uloga učitelja u je da upozna mlade od 15 do 18 godina sa Jevanđeljem i vodi ih ka donošenju odluke da slede Hrista i postanu uključeni u misiju Adventističke crkve.

## **Odgovornosti**

Učitelj u odgovara vodi odeljenja. Od učitelja se očekuje da pohađa učiteljske časove i sastanke planiranja.

## **Vreme koje je potrebno odvojiti za ovu službu – 8 časova mesečno plus 1 sat u subotu ujutro**

Učitelj treba da planira da odvoji oko jedan sat tokom sedmice i otprilike 1 sat u subotu ujutro. Potrebno je odvojiti još dva do četiri sata mesečno za učiteljski čas i planiranje.

## **Dužnosti**

Dužnost učitelja je da služi kao prijatelj i savetnik, da podržava program, podučava pouku i služi mladima u svom razredu.

Učitelj deli mnoge odgovornosti prema mladima kao i vođa. (Pogledaj spisak odgovornosti u odeljku za vođe odeljenja.)

## **Karakteristike mladih**

Mladost je most između slobode detinjstva i odgovornosti odraslog doba. Te godine spadaju među najstresnije u životu. Neke karakteristie ovog doba su:

### **Fizičke**

1. Kod uzrasta od 15 i po godina, četrdeset procenata mladića i deset procenata devojaka još prolazi kroz pubertet.
2. Sve devojke izlaze iz puberteta do sedamnaeste godine, dok otprilike deset posto mladića doživljava zakasnele hormonalne promene.
3. Većina mladih su izašli iz puberteta i provode veći deo svojih mladih godina u izgrađivanju fizičke ličnosti i snage.
4. Tinejdžeri su veoma opsednuti svojim izgledom: oblik tela, kosa, koža, visina, težina.

5. Tokom kasnijih godina mladosti razvijaju se fine motorne veštine, mehaničke veštine, brzina reakcije i koordinacija oko-ruka.

### **Mentalne**

1. Mladi su zainteresovani za upoznavanje sa raznim strukama.
2. Zainteresovani su za učenje raznih praktičnih veština.
3. Mentalne aktivnosti mogu izgledati nestalne zbog hormonalnih promena i interesovanja za odnose mladić-devojka, vanškolskih aktivnosti i poslova.
4. Bolje razumeju vreme, mesta, tekuće događaje i istorijske perspektive.
5. Sposobni su da obavljaju komplikovane zadatke koji zahtevaju istraživanje, organizovanje, nezavisno razmišljanje i kreativnost.

### **Emotivne**

1. Tinejdžeri mogu imati mnoge promene raspoloženja zbog hormonalnih promena, nejednakog rasta i zamora.
2. Veoma su osetljivi na ono što drugi misle o njima, o njihovom izgledu i ponašanju.
3. Strah od odbacivanja stvara teškoće mladima da otvoreno pokazuju dopadanje ili zahvalnost.
4. Mladi mogu osećati snažan konflikt između želje za nezavisnošću i potrebe za sigurnošću, zato imaju dvostruki odnos prema roditeljima i prema učiteljima.

### **Društvene**

1. Tinejdžeri žele da budu privlačni suprotnom polu i heteroseksualno druženje je vrhunski prioritet.
2. Adolescenti imaju intenzivnu potrebu da pripadaju nekoj drugoj osobi kao i određenim klikama, klubovima, bandama i ekipama. Vanškolski programi postaju veoma važni.
3. Privlače ih velike društvene aktivnosti kao što su grupno navijanje na sportskim događajima ili bilo koji događaj koji obuhvata veliku masu.
4. Sukobi sa roditeljima i drugim autoritetima su često intenzivni dok tinejdžeri pokušavaju da razmišljaju sami za sebe i postanu svoja osoba.
5. Pritisak vršnjaka je veoma jak i mladima je često lakše da žive u školi nego kod kuće.



6. Tinejdžeri uopšteno imaju dobar stav prema ljudima i žele društvene odgovornosti.

### **Duhovne**

1. Mladi su u potrazi za vrednostima u svim područjima života.
2. Zainteresovani su za etičke diskusije o temama kao što su droga, humanizam, evolucija, nuklearni rat, nasilje, standardi, ekološke teme, siromaštvo u svetu i seksualnost.
3. Mladi često osećaju konflikt između pravila ponašanja u grupi i moralnih ideja društva odraslih.
4. Tinejdžeri žele da naprave promenu u svom svetu i privučeni su religiji koja im pomaže da menjaju stvari.
5. Tinejdžeri mogu da razviju značajnu vezu sa Hristom posredstvom duhovnog života.

### **Potrebe**

Potrebe mladih su fizičke, mentalne, emotivne, društvene i duhovne.

### **Fizičke**

1. Mladima je potrebna ugodna okolina za učenje, sa ugodnom temperaturom i stolovima i stolicama dobrog kvaliteta.
2. Program treba da ispunjava potrebu tinejdžera za akcijom i da koristi njihove poboljšane veštine.

### **Mentalne**

1. Mladi žele da ispituju svoj svet i da imaju priliku da traže odgovore na mnoga složena pitanja.
2. Potrebne su im prilike da biraju i da samostalno razmišljaju, a takođe su im potrebne činjenice koje će im pomoći da donesu etički ispravne odluke.
3. Potrebni su im odrasli koji će se prema njima odnositi ozbiljno i pomoći im u potrazi za znanjem i razumevanjem.
4. Potrebne su im tačne informacije koje će im pomoći da razumeju teme kao što su: stvaranje/evolucija, droge, humanizam, nasilje, siromaštvo, tekući događaji i seksualnost.

### **Emotivne**

1. Mladima je potrebno da osećaju pripadnost. Oni imaju veliku potrebu za odobravanjem od odraslih kao i od vršnjaka.
2. Žele da osećaju da su nekome potrebni, da pronađu svoj identitet u obavljanju nečeg korisnog. Potrebno je da dobiju vođstvo i da se uključe.
3. Potrebna im je pomoć u razvijanju samokontrole, nezavisnosti i samoizražavanja.
4. Potrebno je da iskuse безусловnu ljubav – da budu prihvaćeni i voljeni bez obzira na njihovo ponašanje. Mladi su osetljivi na kritiku i često je koriste kao izgovor da napuste crkvu.
5. Potrebne su im odrasle osobe koje će im pomoći da postignu i razviju svoju sopstvenu vrednost.

### **Društvene**

1. Tinejdžeri najbolje rade u grupama od najviše deset osoba.
2. Potrebno je da dele svoja osećanja i stavove i da znaju da ih je neko čuo i prihvatio.
3. Potrebno je da izgrađuju odnose sa odraslima koji bez predrasuda prihvataju njihove rasne i kulturalne razlike.
4. Mladima je potrebno da međusobno sarađuju u aktivnostima učenja. Potrebne su im prilike da međusobno razgovaraju o duhovnim temama, vrednostima i etičkim problemima.
5. Oni žele da se odrasli ponašaju prema njima s poštovanjem, kao prema inteligentnim odraslim osobama.

### **Duhovne**

1. Tinejdžerima su potrebni modeli duhovnih ljudi koji odražavaju Božju ljubav, toleranciju, strpljenje i čvrstinu.
2. Potrebno je da čuju ili pročitaju biblijske istine koje su značajne i imaju vrednosti za njihov razvoj.
3. Potrebno je da upoznaju plan spasenja u njegovoj jednostavnosti, da budu vođeni da prihvate Isusa kao svog Spasitelja, i da donesu odluku kroz krštenje, ako to već nisu uradili.
4. Potrebno je da znaju da ih Isus безусловno voli.

5. Potrebni su im odrasli koji će im pomoći u formiranju navika bogoslužnja i značajnog duhovnog života.
6. Potrebno im je vođstvo u otkrivanju biblijskih principa koji će voditi njihove odluke o pogrešnom i ispravnom.
7. Potrebno je da se uključe u svetsku misiju crkve, i kod kuće i u drugim zemljama.

*“Budućnost društva odrediće mladi današnjice. Sotona čini stalne napore da pokvari umove i oslabi karakter svake mlade osobe. Da li ćemo mi, koji imamo više iskustva, stajati kao obični posmatrači i gledati kako on neometano sprovodi svoje namere? Hajde da zauzmemo svoje mesto vojnika, da radimo za ove mlade, i uz Božju pomoć vratimo ih iz jame uništenja”* (Councels to Parents, Teachers and Students, str. 47).

## **Dečja odeljenja**

Crkva ima dva odeljenja koja se bave programima za decu - subotnu školu i službu za decu. Subotna škola se bavi uglavnom aktivnostima u subotu ujutro, a služba za decu se bavi programima za decu u drugo vreme.

Crkve organizuju ove aktivnosti na različite načine. Tvoja crkva možda ima službu za decu kao glavni dečji program koji uključuje i subotnu školu. Druge crkve su kombinovale ova dva programa i zadržale subotnu školu kao okvir za sve dečje aktivnosti.

Opis poslova koji je ovde dat odgovara aktivnostima u subotu ujutro. Zaduženja, odbori i odgovornosti se mogu razlikovati u zavisnosti od načina na kako je crkva organizovana.

## **Odeljenje juniora**

### **Juniori/rane tinejdžerske godine**

Odeljenje juniora u subotnoj školi obuhvata decu od 10 do 14 godina. Standardni nastavni materijali su smišljeni kao četvorogodišnji ciklus sa dodatnim materijalom za decu ranog tinejdžerskog uzrasta.

U nekim ima dovoljno dece da se organizuje posebno odeljenje za mlađi tinejdžerski uzrast, za decu od trinaest i četrnaest godina. Mlađi ovog uzrasta više vole da se sami sastaju.

Odgovornosti vođe i učitelja su iste, ali mnoge karakteristike mladih ranog tinejdžerskog uzrasta se menjaju. (Pogledaj tabelu sa karakteristikama juniora i ranih tinejdžera.)

## **Vođa odeljenja juniora i ranih tinejdžera**

### **Uloga**

Uloga vođe je da koordinira programe koji će decu od 10 do 14 godina upoznati sa Jevandeljem i dovesti ih da donesu odluku da slede Hrista i da se krste.

### **Odgovornosti**

Vođa odgovara glavnom vođi subotne škole. Od vođe se očekuje da prisustvuje ili odboru subotne škole ili odboru za službu deci. Učitelji i drugi službenici odgovaraju

vođi. Vođa će saradivati sa sekretarom subotne škole, koordinatorom svetske misije i vođom misionstva.

### **Vreme treba odvojiti za ovu službu – 10 časova mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Vođa treba da odvoji dva sata sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Pre početka novog tromesečja, vođa treba da održi jedan ili dva časa planiranja sa osobljem. Potrebno je odvojiti vreme na početku svakog tromesečja za pripremanje dekoracija prostorije i nabavku i pripremu materijala za novo tromesečje. Potrebno je odvojiti još jedan do dva sata za odbor subotne škole ili odbor službe za decu.

### **Dužnosti**

Dužnost vođe je da voli decu, vodi odeljenje, upravlja programom i služi porodicama.

### **Ljubav prema deci**

Dužnost vođe odeljenja je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju, da razume razvojne potrebe dece uzrasta 10 do 14 godina i da teži da ih ispuni;
2. održava odgovarajuću disciplinu i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;
3. nauči imena dece i ostvaruje kontakte s njima izvan subotne škole što je češće moguće, u dogovoru sa odeljenjem za službu deci.

### **Vođenje odeljenja**

Dužnost vođe odeljenja je da:

1. preuzme odgovornost za održavanje i korišćenje opreme i pomoćnog materijala za svoje odeljenje;
2. odluči s pomoćnicima i učiteljima kako će rasporediti budžet odeljenja za nabavku materijala i vizuelnih pomoćnih sredstava;
3. iznese potrebe za materijalima, opremom, nameštajem i dekoracijama pred odbor subotne škole;
4. radi s pomoćnicima vođe i učiteljima na uspostavljanju odgovarajućih ciljeva i aktivnosti;

5. regrutuje i obučava ljude da pomognu u radu odeljenja, imajući na umu potrebe za zamenicima;
6. Stara se da postoji aktuelan spisak imena, adresa, brojeva telefona i rođendana sve dece iz odeljenja;
7. deli sredstva kao što su vizuelna pomoćna sredstva, programska pomoć, uspomene na zlatni stih i papiri koji se nose kući;
8. planira i promovise učiteljski čas i predsedava njime.

### **Upravljanje programom**

Dužnost vođe subotne škole juniora je da:

1. planira interesantan program koji će izaći u susret razvojnim potrebama juniora, i
2. uključi juniore u planiranje i vođenje svakog subotnoškolskog programa, pod pažljivim vođstvom i nadgledanjem.

### **Služenje porodicama**

Dužnost vođe odeljenja juniora je da:

1. Se upozna s porodicama i razume potrebe dece u okviru njihove porodične situacije;
2. ohrabruje roditelje da iznose svoje probleme pred Isusa i neka znaju da se moliš za njih;
3. održava otvorenu komunikaciju s roditeljima ili starateljima i izveštava ih o ciljevima, posebnim aktivnostima, napredovanju deteta i problemima u ponašanju.

### **Učitelj u subotnoj školi juniora**

#### **Uloga**

Uloga učitelja u odeljenju juniora je da upozna malu grupu mladih od 10 do 14 godina sa Jevanđeljem i dovede ih da se predaju Hristu, krste se i nauče misiju Adventističke crkve.

#### **Odgovornost**

Učitelj juniora odgovara vođi odeljenja. Od njega se očekuje da prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja.

## **Vreme koje treba posvetiti ovoj dužnosti – 8 sati mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Učitelj treba da odvoji jedan sat sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Potrebno je odvojiti još dva do četiri sata mesečno za učiteljske časove i časove planiranja.

### **Dužnosti**

Dužnost učitelja juniora je da podučava pouku, voli decu, podržava program i služi porodicama.

### **Podučava pouku**

Dužnost učitelja juniora je da:

1. planira interesantnu pouku koja će ispuniti razvojne potrebe juniora i učiniti da žele da dolaze u subotnu školu;
2. planira da uključi decu u svaku pouku kroz aktivnosti ili diskusiju. Deci ovog uzrasta je potrebna uključenost;
3. planira raznolikost u poukama. Zamenjuje slušanje sa reagovanjem, pokretima, vizuelnim efektima i taktičnim iskustvima;
4. planira pouke koje imaju svrhu i jednostavnu duhovnu pouku, koristeći samo predmete koji će pomoći iznošenju te svrhe.

### **Ljubav prema deci**

Dužnost učitelja u odeljenju juniora je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju;
2. razume razvojne potrebe dece uzrasta 10 do 14 godina i da teži da ispuni te potrebe;
3. da smisao kontinuiteta i sigurnosti deci, tako što će dolaziti redovno i na vreme;
4. održava odgovarajuću disciplinu i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;
5. Izražava ljubav i prihvatanje u svim kontaktima s decom, uključujući i disciplinske mere;
6. nauči imena dece i ostvaruje kontakte s njima izvan subotne škole što je češće moguće, u dogovoru sa odeljenjem za službu deci;
7. pozdravi decu po imenu kako dolaze;

8. stara se da odsutna deca dobiju biblijske pouke i papire koji se nose kući. Poseta učitelja će biti veliki blagoslov deci.

### **Upravljanje programom**

Dužnost učitelja juniora je da:

1. prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja;
2. iznosi potrebe za pomoćnim sredstvima, opremom, nameštajem i dekoracijama vođi odeljenja;
3. saraduje sa ostalim službenicima u postizanju ciljeva i aktivnosti koje su prikladne ovom uzrastu;
4. održava savremenim spisak imena, adresa, telefonskih brojeva i rođendana dece.

### **Služenje porodicama**

Dužnost učitelja u odeljenju juniora je da:

1. se upozna sa porodicama i razume određene potrebe dece u okviru njihove porodične situacije;
2. ohrabruje roditelje da iznose svoje probleme pred Isusa. Neka znaju da se moliš za njih;
3. održava otvorenu komunikaciju s roditeljima ili starateljima i izveštava ih o ciljevima, posebnim aktivnostima, napredovanju deteta i problemima u ponašanju.



## **Karakteristike juniora (10-12 godina)**

Ovo je doba kada dečje odluke sazrevaju u predanje i krštenje. Statistike pokazuju da se više pojedinaca krštava u dvanaestoj godini nego u bilo kojoj drugoj godini života. Ako iz nekog razloga dete odlaže da tokom juniorskih godina donese odluku da se preda Hristu, manje je verovatno da će to učiniti kasnije.

### **Fizičke**

1. Rast se usporava i obično se tokom juniorskih godina više povećava telesna težina, a ne visina.
2. Devojčice i dečaci stiču snagu tokom ovog perioda i dive se snazi, moći i hrabrosti kod drugih.
3. Devojčice su izrasle oko 95 procenata svoje visine i pubertet počinje krajem njihove dvanaeste godine. Dečaci se više razlikuju od devojčica u ovom periodu a samo nekolicina ulazi u pubertet.
4. Juniori se posebno zanimaju za razvijanje mišićnih veština i uživaju u takmičarskim igrama koje zahtevaju snagu i brzinu.
5. Imaju neizmernu energiju i avanturistički duh. Vole buku i teško im je da budu tihi.

### **Mentalne**

1. Razmišljanje juniora se pomalo razlikuje od razmišljanja odraslih. Ako njihove reakcije izgledaju iracionalno, to je zato što nedostaju osnovni podaci za adekvatno rasuđivanje.
2. Juniori mogu da misle i rasuđuju, ali apstraktni koncepti kao što su ljubav, mir, vera i radost znače im veoma malo, izuzev u odnosima sa stvarnim ljudima i problemima.
3. Imaju prilično dobar koncept o vremenu i prostoru, kao i odnosima između nacija i nacionalnosti.
4. Juniori imaju prirodnu radoznalost i volju da uče nove stvari o svetu u kome žive.
5. Uživaju u rešavanju problema i mogu naučiti kako da razmišljaju o svim mogućim tačkama nekog problema s ciljem da pronađu rešenje. Uživaju u nezavisnom razmišljanju.
6. Sposobni su da podnesu prošireni mentalni napor i umeju da razvijaju projekte.

7. Dive se modelima i herojima koji čine izvanredne poduhvate u područjima njihovog ličnog interesovanja, ili one koji pokazuju lične osobine, a koje oni žele za sebe.

8. Juniori su otvoreni, pričljivi, komunikativni, energični, pokretni, dinamični i društveni.

### **Duhovne**

1. Juniori razumeju greh i često postaju obeshrabreni jer ih muče želje koje smatraju grešnima.

2. Sposobni su da odgovore dubokim predanjem Hristu, da dožive novorođenje, te da nauče kako da steknu odnos s Bogom kroz molitvu i proučavanje Biblije.

3. Ako se mladi ovog uzrasta susretnu s neprihvatanjem ili osuđivanjem od strane crkve, često počinju da se povlače od Boga.

4. Većina juniora veruje u Boga, ali im je teško da veruju da On ima bilo kakvog uticaja na njihov svakodnevni život.

5. Zanimaju se za religiju i etičke teme, ali su istovremeno pomalo skeptični.

### **Potrebe**

Potrebe juniora su fizičke, mentalne, emotivne, društvene i duhovne.

### **Fizičke**

1. Juniorima je potrebna ugodna okolina za učenje, sa ugodnom temperaturom i stolovima i stolicama dobrog kvaliteta.

2. Program treba da ispunjava potrebu juniora za akcijom, da odgovara njihovoj energiji i osećaju za avanturu i da testira njihove snage i sposobnosti.

### **Mentalne**

1. Juniori žele da istraže svoj svet i da imaju priliku da traže odgovore na mnoga složena pitanja.

2. Potrebne su im prilike da biraju i da samostalno razmišljaju. Potrebne su im činjenice koje će im pomoći da donesu etički ispravne odluke.

3. Potrebni su im odrasli koji će ih ozbiljno shvatiti i pomoći im u njihovoj potrazi za znanjem i razumevanjem.

### **Emotivne**

1. Juniorima je potrebno da osećaju pripadnost. Oni imaju veliku potrebu da dobijaju odobravanje od odraslih kao i od vršnjaka.
2. Žele da osećaju da su nekome potrebni, da pronađu svoj identitet u obavljanju nečeg korisnog. Potrebno je da dobiju vođstvo i da se uključe.
3. Potrebna im je pomoć u razvijanju samokontrole, nezavisnosti i samoizražavanja.
4. Potrebno je da iskuse bezuslovnu ljubav.

### **Društvene**

1. Juniori najbolje rade u grupama od najviše osam osoba.
2. Potrebno je da dele svoja osećanja i stavove i da znaju da ih je neko čuo i prihvatio.
3. Potrebno je da izgrađuju odnose sa odraslima koji prihvataju njihove rasne i kulturalne razlike bez predrasuda.
4. Juniorima je potrebno da međusobno sarađuju u aktivnostima učenja. Potrebne su im prilike da međusobno razgovaraju o duhovnim temama, vrednostima i svojim etičkim brigama.
5. Potrebno je da u subotnoj školi imaju i muške i ženske uzore.
6. Potrebno je da dožive prikladno dodirivanje, kontakt očima i fokusiranu pažnju od strane odraslih kojima se dive.
7. Potrebno je da nauče kako da se suočavaju s nasiljem i kako da rešavaju sukobe bez fizičke sile.

### **Duhovne**

1. Juniorima su potrebni modeli duhovnih ljudi koji odražavaju Božju ljubav, toleranciju, strpljenje i čvrstinu.
2. Potrebno je da čuju ili pročitaju biblijske istine koje su značajne i imaju vrednosti za njihov razvoj.
3. Potrebno je da upoznaju plan spasenja u njegovoj jednostavnosti, da budu vođeni da prihvate Isusa kao svog Spasitelja, i da donesu odluku kroz krštenje, ako to već nisu uradili.
4. Potrebno je da znaju da ih Isus bezuslovno voli.

5. Potrebni su im odrasli koji će im pomoći u formiranju navika bogoslužnja i značajnog duhovnog života.
6. Potrebno im je vođstvo u otkrivanju biblijskih principa koji će voditi njihova shvatanja o pogrešnom i ispravnom.
7. Potrebno je da se uključe u svetsku misiju crkve i kod kuće i u drugim zemljama.

## **Karakteristike ranih tinejdžera**

### **Fizičke**

1. Rani tinejdžeri prolaze kroz period naglog ali pomalo neujednačenog rasta; mogu doživljavati periode fizičke depresije, često su nesigurni i nespretnog ponašanja.
2. Njihove motorne veštine razvijaju se pre njihovih centara za prosuđivanje.
3. Njihova čula postaju izoštrjenja, posebno vid i sluh.
4. Prosečni uzrast za pubertet je 13,5 godina. Ova promena u telesnoj hemiji utiče na držanje, koordinaciju, glas, pojavu i unutrašnju napetost.

### **Mentalne**

1. Rani tinejdžeri su mentalno energični i aktivni, ali impulsivni i nestabilni.
2. Njihovo prosuđivanje i samokontrola još nisu dovoljno razvijeni da bi držali korak sa njihovom nepromišljenošću, impulsivnošću i avanturističkim tendencijama.
3. Njihov mentalni proces, i, shodno tome, način života, može biti neuredan.
4. Ipak, očekuju i poštuju red kod roditelja, učitelja i vođa.
5. Čini se kao da su mentalno lenji, ali samo im je potrebna pravilna motivacija.

### **Društvene**

1. Devojčice se cerekaju i kikoću, dečaci su hvalisavi i pričljivi; ipak povremeno će ozbiljno pričati sa odraslima o ozbiljnim temama, kao što su tekući događaji.
2. Rani tinejdžeri imaju jake individualne tendencije i izoštren, takmičarski duh, ali im je ipak teško da budu sami kada se suoče s pritiskom vršnjaka.
3. Često im je prestiž u grupi vršnjaka mnogo važniji od odobrenja odraslih.
4. Žele da imaju više slobode, vođstva i odgovornosti, ali im je potrebno blisko vođstvo.
5. Često se svađaju s braćom i sestrama, i povlače se od roditelja.

### **Emotivne**

1. Rani tinejdžeri su nemirni, nesigurni i svesni sebe.
2. Njihova zanimanja variraju između detinjstva i odraslog doba.
3. Čeznu za druženjem i prihvatanjem od strane grupe.
4. Bolno su svesni svojih grešaka.
5. Često osećaju osudu od strane odraslih i Boga i potrebno im je vrlo veliko razumevanje.
6. Njihov stav nepoštovanja, tvrdoglavosti, neposlušnosti i prkosa je obično nesvesno preziranje primoranosti da napuste slobodu detinjstva zbog odgovornosti odraslog doba.

### **Duhovne**

1. Rani tinejdžeri imaju dovoljno sposobnosti da pronađu i upotrebe pomoć iz Biblije.
2. Imaju povećanu sposobnost rasuđivanja ali oklevaju zbog nedostatka iskustva.
3. Preplavljeni su mnogim sumnjama i pitanjima.
4. Snažno su privučeni Bogu, ali ponekad su podložni jakim iskušenjima i obeshrabrenjima i često odustaju.
5. Spremni su za složenije razmišljanje o etičkim i verskim problemima.
6. Zainteresovani su za veru, život grupe i crkvene aktivnosti, uključujući diskusiju i rekreaciju.

### **Potrebe**

Potrebe ranih tinejdžera su fizičke, mentalne, emotivne, društvene i duhovne.

### **Fizičke**

1. Ranim tinejdžerima je potrebna ugodna okolina za učenje, sa prijatnom temperaturom i stolovima i stolicama dobrog kvaliteta.
2. Potreban im je program koji odgovara njihovoj energiji, osećaju za avanturu i koji ispituje njihove snage i sposobnosti.

### **Mentalne**

1. Rani tinejdžeri žele da istraže svoj svet i da imaju priliku da traže odgovore na mnoga složena pitanja.
2. Potrebne su im prilike da biraju i da samostalno razmišljaju. Potrebne su im činjenice koje će im pomoći da donesu etički ispravne odluke.
3. Potrebni su im odrasli koji će ih ozbiljno shvatiti i pomoći im u njihovoj potrazi za znanjem i razumevanjem.
4. Potrebne su im ispravne informacije koje će im pomoći da razumeju teme kao što su stvaranje/evolucija, droge, humanizam i seksualnost.

### **Emotivne**

1. Ranim tinejdžerima je potrebno da osećaju pripadnost. Oni imaju veliku potrebu za odobravanjem od strane odraslih, kao i od strane vršnjaka.
2. Potrebno im je da osećaju da su nekome potrebni, da pronađu svoj identitet u obavljanju nečeg korisnog. Potrebno je da dobiju vođstvo i da se uključe.
3. Potrebna im je pomoć u razvijanju samokontrole, nezavisnosti i samoizražavanja.
4. Potrebno je da iskuse безусловnu ljubav. Rani tinejdžeri su mnogo osetljiviji na kritiku nego bilo koji drugi uzrast.
5. Potrebni su im odrasli koji će im pomoći da postignu i razviju svoju sopstvenu vrednost.

### **Društvene**

1. Rani tinejdžeri najbolje rade u grupama koje se sastoje od najviše osam osoba.
2. Potrebno je da dele svoja osećanja i stavove i da znaju da ih je neko čuo i prihvatio.
3. Potrebno je da izgrađuju odnose sa odraslima koji prihvataju njihove rasne i kulturalne razlike bez predrasuda.
4. Ranim tinejdžerima je potrebno da međusobno sarađuju u aktivnostima učenja. Potrebne su im prilike da međusobno razgovaraju o duhovnim temama, vrednostima i etičkim problemima.
5. Potrebno je da imaju i muške i ženske uzore u subotnoj školi.
6. Potrebno je da dožive prikladno dodirivanje, kontakt očima i fokusiranu pažnju od strane odraslih kojima se dive.

### **Duhovne**

1. Ranim tinejdžerima su potrebni primeri duhovnih ljudi koji odražavaju Božju ljubav, toleranciju, strpljenje i čvrstinu.
2. Potrebno je da dobiju biblijske istine značajne i vredne za njihov razvoj.
3. Potrebno je da upoznaju plan spasenja u njegovoj jednostavnosti, da budu vođeni da prihvate Isusa kao svog Spasitelja, i da donesu odluku kroz krštenje, ako to već nisu uradili.
4. Potrebno je da znaju da ih Isus bezuslovno voli.
5. Potrebni su im odrasli koji će im pomoći u formiranju navika bogoslužnja i značajnog duhovnog života.
6. Potrebno im je vođstvo u otkrivanju biblijskih principa koji će voditi njihove stavove o pogrešnom i ispravnom.
7. Potrebno je da se uključe u svetsku misiju crkve, i kod kuće i u drugim zemljama.

## **Odeljenje osnovaca (mlađe školske dece)**

### **Vođa odeljenja osnovaca**

#### **Uloga**

Uloga vođe odeljenja osnovaca je da koordinira programe koji će decu od 6 do 9 godina upoznati sa Jevanđeljem i misijom Adventističke crkve.

#### **Odgovornost**

Vođa odeljenja osnovaca odgovara glavnom vođi subotne škole ili koordinatoru odeljenja za službu deci. Od vođe se očekuje da prisustvuje ili odboru subotne škole ili odboru za službu deci. Učitelji i drugi službenici u odeljenju osnovaca odgovaraju vođi. Vođa će saradivati sa sekretarom subotne škole, koordinаторom svetske misije i vođom misionstva.

### **Vreme koje trebna odvojiti za ovu službu – 8 časova mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Vođa treba da odvoji dva sata sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Pre početka novog tromesečja, vođa treba da održi jedan ili dva časa planiranja sa celokupnim osobljem. Potrebno je odvojiti vreme na početku svakog tromesečja za menjanje i pripremanje dekoracija prostorije, i nabavku i pripremu materijala za novo tromesečje. Potrebno je odvojiti još jedan do dva sata za odbor subotne škole ili odbor službe za decu.

#### **Dužnosti**

Dužnost vođe je da voli decu, vodi odeljenje, upravlja programom i služi porodicama.

#### **Ljubav prema deci**

Dužnost vođe odeljenja osnovaca je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju, da razume potrebe dece uzrasta 6 do 9 godina i da teži da ih ispuni;
2. održava odgovarajuću disciplinu i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;
3. izražava ljubav i prihvatanje;



4. nauči imena dece i ostvaruje kontakte s njima izvan subotne škole što je češće moguće, u dogovoru sa odeljenjem za službu deci.

### **Vođenje odeljenja**

Dužnost vođe odeljenja osnovaca je da:

1. preuzme odgovornost za održavanje i korišćenje opreme i pomoćnog materijala za svoje odeljenje;
2. odluči s pomoćnicima i učiteljima kako će potrošiti budžet odeljenja za nabavku materijala i vizuelnih pomoćnih sredstava;
3. iznese potrebe za materijalima, opremom, nameštajem i dekoracijama pred odbor subotne škole;
4. radi s pomoćnicima vođe i učiteljima na uspostavljanju ciljeva i odgovarajućih aktivnosti;
5. regrutuje i obučava ljude da pomognu u radu odeljenja, imajući na umu potrebe za zamenicama;
6. nadgleda rad zamenika i učitelja;
7. stara se da postoji aktuelan spisak imena, adresa, brojeva telefona i rođendana sve dece iz odeljenja;
8. deli sredstva kao što su vizuelna pomoćna sredstva, programska pomoć, uspomene na zlatni stih i papiri koji se nose kući;
9. deli grupu na manje grupe, sa ne više od petoro dece po grupi. Grupiše decu istog godišta;
10. planira i promovise učiteljski čas i predsedava njime.

### **Upravljanje programom**

Dužnost vođe subotne škole osnovaca je da:

1. planira interesantan program koji će izaći u susret razvojnim potrebama osnovaca;
2. uključi osnovce u svaki deo programa kroz njihove umove, ruke, noge ili tela;
3. planira raznovrstan program. Izmenjuje slušanje sa odgovaranjem, pokretanjem, pevanjem, vizuelnim pomoćnim sredstvima i dodirnim iskustvima.

### **Služenje porodicama**

Dužnost vođe odeljenja osnovaca je da:

1. se upozna sa porodicama i razume određene potrebe dece u okviru njihove porodične situacije;
2. ohrabruje roditelje da iznose svoje probleme pred Isusa. Neka znaju da se moliš za njih;
3. održava otvorenu komunikaciju s roditeljima ili starateljima i izveštava ih o ciljevima, posebnim aktivnostima, napredovanju deteta i problemima u ponašanju.

### **Učitelj u subotnoj školi osnovaca**

#### **Uloga**

Uloga učitelja u odeljenju osnovaca jeste da upozna malu grupu dece od 6 do 9 godina sa Isusovom ljubavlju i misijom Adventističke crkve.

#### **Odgovornost**

Učitelj osnovaca odgovara vođi odeljenja. Od učitelja se očekuje da prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja.

#### **Vreme koje treba posvetiti ovoj dužnosti – 8 sati mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Učitelj treba da odvoji jedan sat sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Potrebno je odvojiti još dva do četiri sata mesečno za učiteljske časove i časove planiranja.

#### **Dužnosti**

Dužnost učitelja osnovaca je da voli decu, podučava pouku, podržava program i služi porodicama.

#### **Ljubav prema deci**

Dužnost učitelja u odeljenju osnovaca je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju;
2. da smisao kontinuiteta i sigurnosti deci tako što će dolaziti redovno i na vreme;
3. održava odgovarajuću disciplinu i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;

4. izražava ljubav i prihvatanje u svim kontaktima sa decom, uključujući i disciplinske mere;
5. nauči imena dece i ostvaruje kontakte s njima izvan subotne škole, što je češće moguće, u dogovoru sa odeljenjem za službu deci;
6. pozdravi decu po imenu kako dolaze;
7. postara se da odsutna deca dobiju biblijske pouke i papire koji se nose kući. Poseta učitelja će biti veliki blagoslov deci.

### **Upravljanje programom**

Dužnost učitelja osnovaca je da:

1. prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja;
2. iznosi potrebe za pomoćnim sredstvima, opremom, nameštajem i dekoracijama vođi odeljenja;
3. saraduje sa ostalim službenicima u postizanju ciljeva i aktivnosti koje su prikladne ovom uzrastu;
4. održava aktuelan zapis imena, adresa, telefonskih brojeva i rođendana dece;
5. deli materijale kao što su pomoćna sredstva, programska pomoć, kartice sa zlatnim stihovima i papiri koji se nose kući.

### **Podučanje pouke**

Dužnost učitelja osnovaca je da:

1. planira interesantnu pouku koja će ispuniti razvojne potrebe osnovaca;
2. planira da uključi decu u svaku pouku kroz njihove umove, ruke, noge ili tela. Deca ovog uzrasta je potrebno da reaguju;
3. planira raznolikost u poukama. Zamenjuje slušanje reagovanjem, pokretima, vizuelnim efektima i taktičnim iskustvima;
4. planira pouke koje imaju svrhu i jednostavnu duhovnu pouku, koristeći samo predmete koji će pomoći iznošenju te svrhe;
5. obrati pažnju na vizuelna pomoćna sredstva, pazeći da su prikladna.

### **Služenje porodicama**

Dužnost učitelja u odeljenju osnovaca je da:

1. ohrabri roditelje da pomognu svojoj deci da svake nedelje uče zlatni stih;

2. ohrabruje roditelje da čitaju pouku osnovcima. Čitanje za neke od njih još uvek predstavlja teškoću i nisu u stanju da sami čitaju ili proučavaju;
3. ohrabruje roditelje da iznose svoje probleme pred Isusa. Neka znaju da se moliš za njih;
4. provede vreme upoznavajući se s porodicom svakog deteta u razredu, što će mu pomoći da bolje razume decu.

## **Karakteristike osnovaca**

Ovo je doba donošenja odluka. Osnovci se možda neće ponašati po svojim odlukama sve do kasnijih godina, ali tokom ovih kritičnih godina – od 6 do 9 godina starosti – formiraju se ti osnovni stavovi i imaju uticaj koji traje čitavog života.

### **Fizičke**

1. Ovo je motorni period života, kada se deca vredno igraju i rade sve do iscrpljenosti.
2. Teško im je da mirno sede. Mora im se pružiti akcija ili će je sami preduzeti.
3. Deca i dalje više vole aktivnosti koje zahtevaju upotrebu velikih mišića kao suprotnost preciznom radu.

### **Mentalne**

1. Osnovci su radoznali i spremni da uče.
2. Ovo doba je vrhunac kreativnosti i memorisanja.
3. Deca ovog uzrasta imaju intenzivnu maštu, ali su sposobna da razlikuju stvarno od zamišljenog.
4. Vole avanture i oduševljavaju se mogućnošću da reše probleme i da sami za sebe otkrivaju stvari.
5. Razmišljaju konkretno i bukvalno, ne razumeju simboliku ili apstraktne ideje, iako počinju da razumeju vreme, prostor, udaljenost i još neke druge koncepte.
6. Osnovci koriste svoje ruke da prave predmete, sklapaju i rasklapaju stvari da bi videli kako one funkcionišu.
7. Više vole da čitaju materijale s krupnim slovima jer je većina još kraktovida. Sposobnost čitanja se veoma razlikuje od deteta do deteta.

### **Emotivne**

1. Osnovci dobro reaguju na privrženost i potreban im je osećaj odobravanja i sigurnosti.
2. Njihova osećanja su nežna i krhka.
3. Osnovci se jednog dana osećaju samouvereno, a sledećeg su povučeni. Potrebno im je mnogo saosećajnog razumevanja.

### **Društvene**

1. Mlađi osnovci dobro rade u mešovitom društvu (dečaci-devojčice), ali kasnije se dele i ne osećaju se ugodno sa suprotnim polom.
2. Uživaju u grupnim igrama i aktivnostima.
3. Prijatelji su važni, i pritisak vršnjaka je jak dok se upoređuju sa ostalom decom.
4. Osnovci počinju da odbacuju neke od svojih porodičnih veza i ponekad su rastrzani između želja roditelja i zahteva vršnjaka.

### **Duhovne**

1. Osnovci imaju veoma nežnu savest.
2. Razlikuju dobro od zla i mogu razumeti značenje greha. Postaju svesni potrebe za spasenjem.
3. Počinju da donose sopstvene odluke prema svom poznanju Biblije.
4. Osnovci počinju da formiraju sopstvene vrednosti i stavove zasnovane na postavljenom temelju .
5. Imaju duhovnu glad i snažan impuls da poslušaju.
6. Osnovci uživaju u grupnim misioniskim aktivnostima. To je doba kada najlakše ulaze u nesebičnu službu drugima.

### ***Potrebe***

Potrebe osnovaca su fizičke, mentalne, emotivne, društvene i duhovne.

### **Fizičke**

1. Osnovcima je potrebna prijatna okolina za učenje, sa ugodnom temperaturom, i stolovima i stolicama dobrog kvaliteta.
2. Potrebno im je da se kreću. Koristi aktivnosti koje uključuju ramena, ruke, noge i telo.
3. Potrebno je da aktivno reaguju na ono što su naučili. Potrebno je uključiti ih odgovaranjem na pitanja, scenskim prikazima, učestvovanjem u igrama i kvizovima, crtanjem ili drugim aktivnostima.
4. Potrebno im je da budu prihvaćeni, bez obzira na kom nivou čitanja i pisanja se nalaze.

### **Mentalne**

1. Osnovci žele da upoznaju svoj svet i da zadovolje svoju prirodnu radoznalost.
2. Potrebne su im prilike da biraju i da razmišljaju.
3. Potrebni su im odrasli koji će ih shvatiti ozbiljno i pomoći im u njihovoj potrazi za znanjem i razumevanjem.
4. Potrebne su im prilike da koriste svoju maštu i kreativnost, i da se njihovi napori prihvate i pokažu.

### **Emotivne**

1. Osnovcima je potrebno da budu voljeni i osećaju pripadnost. Potrebna im je sloboda da prave greške i uče bez straha od ismevanja ili kazne.
2. Potrebni su im emotivno zreli uzori, ljubazni, strpljivi ljudi puni ljubavi.
3. Potrebni su im učitelji koji su mirni i staloženi.

### **Društvene**

1. Osnovci najbolje rade u grupama koje se sastoje od najviše šest osoba.
2. Potrebno je da dele svoja osećanja i stavove i da znaju da ih je neko čuo i prihvatio.
3. Potrebno je da u subotnoj školi imaju i muške i ženske uzore.
4. Potrebno je da izgrađuju odnose sa odraslima koji prihvataju njihove rasne i kulturalne razlike bez predrasuda.
5. Osnovcima je potrebno da međusobno sarađuju u aktivnostima učenja. Potrebne su im prilike da međusobno razgovaraju o duhovnim temama.
6. Potrebno je da dožive prikladno dodirivanje, kontakt očima i fokusiranu pažnju od strane odraslih kojima se dive.

### **Duhovne**

1. Osnovcima su potrebni uzori duhovnih ljudi koji odražavaju Božju ljubav, toleranciju, strpljenje i čvrstinu.
2. Potrebno je da dobiju značajne biblijske istine i imaju vrednosti za njihov razvoj.
3. Potrebno je da upoznaju plan spasenja u njegovoj jednostavnosti, da budu vođeni da prihvate Isusa kao svog Spasitelja.
4. Potrebno je da znaju da ih Isus bezuslovno voli.

5. Potrebni su im odrasli koji će im pomoći u formiranju navika bogoslužnja i značajnog duhovnog života.
6. Potrebno im je vođstvo u otkrivanju biblijskih principa koji će voditi njihova shvatanja o pogrešnom i ispravnom. Možda će im biti potrebne prilike da razgovaraju o vrednostima.



## **Predškolsko odeljenje**

### **Vođa predškolskog odeljenja**

#### **Uloga**

Uloga vođe predškolskog odeljenja je da koordinira programima koji će decu od četiri do pet godina upoznati sa Božjom ljubavi.

#### **Odgovornost**

Vođa predškolskog odeljenja odgovara glavnom vođi subotne škole ili koordinatoru odeljenja za službu deci. Od vođe se očekuje da prisustvuje ili odboru subotne škole ili odboru za službu deci. Učitelji i drugi službenici u predškolskom odeljenju odgovaraju vođi. Vođa će saradivati sa sekretarom subotne škole, koordinatom svetske misije i vođom misionstva.

### **Vreme koje treba odvojiti za ovu službu – 10 časova mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Vođa treba da odvoji dva sata sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Pre početka novog tromesečja, vođa treba da održi jedan ili dva časa planiranja s celokupnim osobljem. Potrebno je odvojiti vreme na početku svakog tromesečja za menjanje i pripremanje dekoracija prostorije, kao i nabavku i pripremu materijala za novo tromesečje. Potrebno je odvojiti još jedan do dva sata za odbor subotne škole ili odbor službe za decu.

#### **Dužnosti**

Dužnost vođe je da voli decu, vodi odeljenje, upravlja programom i služi porodicama.

#### **Ljubav prema deci**

Dužnost vođe predškolskog odeljenja je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju, da razume potrebe dece uzrasta 4 do 5 godina i da teži da ih ispuni;
2. održava odgovarajuću disciplinu i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;

3. izražava ljubav i prihvatanje u načinu na koji se obraća svakom detetu, kao što je pozdravljanje deteta po imenu, i kontaktiranje s decom izvan subotne škole. Poseta učitelja domu deteta je dragoceni blagoslov.

### **Vođenje odeljenja**

Dužnost vođe predškolskog odeljenja je da:

1. preuzme odgovornost za održavanje i korišćenje opreme i pomoćnog materijala za svoje odeljenje;
2. odluči s pomoćnicima i učiteljima kako će potrošiti budžet odeljenja za nabavku materijala i vizuelnih pomoćnih sredstava;
3. radi s pomoćnicima vođe i učiteljima na uspostavljanju odgovarajućih ciljeva i aktivnosti;
4. regrutuje i obučava ljude da pomognu u radu odeljenja, imajući u vidu potrebe za zamenicima;
5. nadgleda rad zamenika i učitelja;
6. stara se da postoji aktuelan spisak imena, adresa, brojeva telefona i rođendana sve dece iz odeljenja;
7. deli sredstva kao što su vizuelna pomoćna sredstva, programska pomoć, uspomene na zlatni stih i papiri koji se nose kući;
8. podeli grupu na manje grupe, sa ne više od petoro dece po grupi i grupiše decu istog godišta;
9. planira i promoviše učiteljski čas i predsedava njime.

### **Upravljanje programom**

Dužnost vođe predškolskog odeljenja je da:

1. planira interesantan program koji će izaći u susret razvojnim potrebama predškolske dece. Kombinuje slušanje sa odgovaranjem, pokretanjem, pevanjem, vizuelnim pomoćnim sredstvima i dodirnim iskustvima;
2. uključuje predškolsku decu u svaki deo programa kroz njihove umove, ruke, noge ili tela;
3. posvećuje pažnju vizuelnim pomoćnim sredstvima, vodeći računa da su ona prikladna.

### **Služenje porodicama**

Dužnost vođe predškolskog odeljenja je da:

1. da roditeljima kopiju programa i reči za pesme i igre prstima da bi se one koristile prilikom porodičnih bogoslužjenja;
2. poziva roditelje na društvena okupljanja radi druženja, proučavanja i molitve;
3. nauči roditelje da svoje brige iznesu pred Hrista. Neka znaju da se moliš za njih.

### **Učitelj u predškolskom odeljenju**

#### **Uloga**

Uloga učitelja u predškolskom odeljenju je da upozna malu grupu dece od 4 do 5 godina sa Isusovom ljubavi.

#### **Odgovornost**

Učitelj predškolske dece odgovara vođi odeljenja. Od učitelja se očekuje da prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja.

#### **Vreme koje treba posvetiti ovoj dužnosti – 6 sati mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Učitelj treba da odvoji jedan sat sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Potrebno je odvojiti još dva do četiri sata mesečno za učiteljske časove i časove planiranja.

#### **Dužnosti**

Dužnost učitelja predškolske dece je da voli decu, podržava program, podučava pouku i služi porodicama.

#### **Ljubav prema deci**

Dužnost učitelja u predškolskom odeljenju je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju;
2. održava odgovarajuću disciplinu i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;

3. izražava ljubav i prihvatanje u načinu na koji se obraća svakom detetu, kao što je pozdravljanje deteta po imenu i kontaktiranje s decom izvan subotne škole. Poseta učitelja domu deteta je dragoceni blagoslov;
4. stara se da odsutna deca dobiju biblijske pouke i papire koji se nose kući.

### **Podržavanje programom**

Dužnost učitelja u predškolskom odeljenju je da:

1. prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja;
2. iznosi potrebe za pomoćnim sredstvima, opremom, nameštajem i dekoracijama vođi odeljenja;
3. saraduje sa ostalim službenicima u postizanju ciljeva i aktivnost koje su prikladne ovom uzrastu;
4. Održava aktuelan spisak imena, adresa, telefonskih brojeva i rođendana dece;
5. deli materijale kao što su pomoćna sredstva, programska pomoć, kartice sa zlatnim stihovima i papiri koji se nose kući.

### **Podučavanje pouke**

Dužnost učitelja predškolske dece je da:

1. planira interesantnu pouku koja će ispuniti razvojne potrebe predškolske dece. Kombinuje slušanje s reagovanjem, pokretanjem, vizuelnim i dodirnim iskustvima; planira da uključi decu u svaku pouku kroz njihove umove, ruke, noge ili tela. Deci ovog uzrasta je potrebno da reaguju;
2. planira pouke koje imaju svrhu i jednostavnu duhovnu pouku, koristeći samo predmete koji će pomoći iznošenju te svrhe;
3. obrati pažnju na vizuelna pomoćna sredstva, pazeći da su prikladna.

### **Služenje porodicama**

Dužnost učitelja u predškolskom odeljenju je da:

1. ohrabruje roditelje da čitaju pouku svojoj deci i da im pomognu da svake nedelje uče zlatni stih;
2. ohrabruje roditelje da iznose svoje probleme pred Isusa. Neka znaju da se moliš za njih;

3. provede vreme upoznavajući se s porodicom svakog deteta u razredu, što to će mu pomoći da bolje razume decu.

## **Karakteristike dece predškolskog uzrasta**

Ovo je doba donošenja odluka. Predškolska deca se možda neće ponašati po svojim odlukama sve do kasnijih godina, ali tokom ovih kritičnih godina – od 4. do 5. godine starosti – formiraju se ti osnovni stavovi i imaju uticaj koji traje čitavog života.

### **Fizičke**

1. Predškolska deca su aktivna, energična, i teško im je da mirno sede duže od nekoliko minuta.
2. U ovom uzrastu deci je teško da se usredsrede na sitne detalje.
3. Mali mišići zaostaju za velikima u razvoju i koordinaciji. Devojčice se obično brže razvijaju od dečaka.

### **Mentalne**

1. Deca predškolskog uzrasta su pričljiva i vole da uče.
2. Puni su radoznalosti o svom svetu i postavljaju mnogo pitanja. Često pitaju "Zašto?"
3. Oni realistički razmišljaju, nesposobni da shvate simboliku ili apstraktne koncepte.
4. Deca ovog uzrasta lako gube pažnju, i mogu da razmišljaju samo o jednoj stvari u određeno vreme.
5. Još imaju ograničeno razumevanje vremena, prostora i brojeva.
6. Deca predškolskog uzrasta najbolje uče kroz svoja čula, stvarne predmete koje mogu dodirnuti, videti i omirisati.
7. Još jasno ne razlikuju stvarnost i maštu.

### **Emotivne**

1. Predškolska deca imaju intenzivna osećanja i strahove.
2. Žele da budu centar svega i da monopolišu pažnju učitelja.
3. Uživaju u rutini i uznemiravaju ih promene u programu, aranžiranju prostorije ili menjanje učitelja.

### **Društvene**

1. Predškolska deca žele da se igraju s drugom decom.
2. Spremna su da dele i čekaju na red.

3. Vole da zamišljaju i imitiraju odrasle.
4. Deca ovog uzrasta često mogu da budu svađalački raspoložena, ali slušaju razum.

### **Duhovne**

1. Predškolska deca imaju jednostavnu veru u ličnog Boga i snažno veruju u anđele, molitvu i Božju brigu nad njima.
2. Uče razliku između Božjeg i sotoninog glasa.
3. Mogu da razlikuju dobro od lošeg, ali o lošem rasuđuju prema oštrini kazne.
4. Razumeju priznavanje, nadoknađivanje i opraštanje.
5. Imaju mnogo pitanja o religiji i smrti.
6. Mogu da imaju pravu zajednicu sa Isusom i da dožive bogosluženje, divljenje i zahvalnost.
7. Uživaju u bogoslužbenim ritualima u crkvi i kod kuće.
8. Počinju pomalo da razumevaju svet izvan svog sopstvenog doma i društva i mogu razumeti koncept misije i žrtvovanja sebe radi drugih.

### **Potrebe**

Ova deca imaju fizičke, mentalne, emotivne, društvene i duhovne potrebe.

### **Fizičke**

1. Deci predškolskog uzrasta je potrebna prijatna okolina za učenje, sa ugodnom temperaturom, i stolovima i stolicama dobrog kvaliteta.
2. Potrebno im je da se kreću. Koristi aktivnosti koje uključuju ramena, ruke, noge i telo.
3. Ne treba tražiti da rade aktivnosti koje zahtevaju preciznost i upotrebu malih mišića.
4. Potrebno im je da budu prihvaćeni, bez obzira na kom nivou čitanja i pisanja se nalaze.

### **Mentalne**

1. Predškolska deca žele da upoznaju svoj svet i da zadovolje svoju prirodnu radoznalost.
2. Potrebne su im prilike da biraju i da razmišljaju.

3. Potrebni su im odrasli koji će njihova pitanja shvatiti ozbiljno i pomoći im u potrazi za znanjem i razumevanjem.
4. Potrebne su im prilike da koriste svoju maštu i kreativnost, i da se njihovi napori prihvate i pokažu.
5. Potrebno je da primaju znanje u malim količinama koje mogu stati u njihovo kratko vreme pažnje.

### **Emotivne**

1. Predškolskoj deci je potrebno da budu voljena i osećaju pripadnost, da znaju da su posebna.
2. Potrebno je da se osećaju bezbedno i povezano s ljudima.
3. Potrebna im je sloboda da prave greške i uče bez straha od ismevanja i kazne.
4. Potrebni su im emotivno zreli uzori, ljubazni, strpljivi ljudi puni ljubavi.
5. Potrebni su im mirni i staloženi učitelji. Važno je ne vikati ili koristiti ekstremne aktivnosti. Čak ni priče ne treba da budu previše dramatične.
6. Potrebno im je vreme da se prilagode promenama u rutini, zato je najbolje polako uvoditi promene.

### **Društvene**

1. Predškolska deca najbolje rade u grupama koje se sastoje od najviše četiri do pet osoba.
2. Potrebno je da dele svoja osećanja i stavove, i da znaju da ih je neko čuo i prihvatio.
3. Potrebno je da imaju i muške i ženske uzore u subotnoj školi.
4. Potrebno je da izgrađuju odnose sa odraslima koji prihvataju njihove rasne i kulturalne razlike bez predrasuda.
5. Da bi se poboljšalo njihovo učenje, potrebno im je mnogo aktivnosti koje obavljaju u grupama s drugom decom.
6. Potrebno je da dožive prikladno dodirivanje, kontakt očima i fokusiranu pažnju od strane odraslih kojima se dive.

### **Duhovne**



1. Predškolskoj deci su potrebni uzori duhovnih ljudi koji odražavaju Božju ljubav, toleranciju, strpljenje i čvrstinu.
2. Potrebno je da dobiju značajne biblijske istine koje imaju vrednosti za njihov razvoj.
3. Pošto se njihova savest još uvek razvija, potrebno im je vođstvo u donošenju odluka.
4. Potrebno je da znaju da ih Isus bezuslovno voli.
5. Potrebni su im odrasli koji će ozbiljno shvatiti njihova pitanja o religiji i smrti i dati im odgovore koje mogu razumeti.
6. Potrebno je da odrasli razgovaraju s njima o biblijskim pričama, i da postavljaju pitanja o njihovom razumevanju. Deca ovog uzrasta umeju vrlo dobro da prevare odrasle da misle da ih razumeju.

## **Odeljenje beba**

### **Vođa odeljenja beba**

#### **Uloga**

Uloga vođe odeljenja beba je da radi programima i poukama koje će decu od rođenja do tri godine upoznati sa Isusovom ljubavi.

#### **Odgovornost**

Vođa odeljenja beba odgovara glavnom vođi subotne škole ili koordinatoru odeljenja za službu deci. Od njega se očekuje da prisustvuje ili odboru subotne škole ili odboru za službu deci. Učitelji i drugi službenici u odeljenju beba odgovaraju vođi. Vođa će saradivati sa sekretarom subotne škole, koordinatorom svetske misije i vođom misionstva.

#### **Vreme koje treba odvojiti za ovu službu – 6 časova mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Vođa treba da odvoji dva sata sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Pre početka novog tromesečja, vođa treba da održi jedan ili dva časa planiranja s celokupnim osobljem. Potrebno je odvojiti vreme na početku svakog tromesečja za menjanje i pripremanje dekoracija prostorije i nabavku i pripremu materijala za novo tromesečje. Potrebno je odvojiti još jedan do dva sata za odbor subotne škole ili odbor službe za decu.

#### **Dužnosti**

Dužnost vođe je da voli decu, vodi odeljenje, sprovodi program i služi porodicama.

#### **Ljubav prema deci**

Dužnost vođe odeljenja beba je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju, da razume potrebe dece uzrasta od rođenja do 3 godine i da teži da ih ispuni;
2. održava odgovarajuću disciplinu i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;

3. izražava ljubav i prihvatanje u načinu na koji se obraća svakom detetu, drži ga i dodiruje;
4. nauči ime svakog deteta i, što je češće moguće, kontaktira s detetom izvan subotne škole, posećujući ga kod kuće i planirajući posebne društvene događaje za porodice beba;
5. stara se da na vratima uvek neko pozdravlja decu kada dolaze po imenu, uzima ih za ruku i vodi do njihovog mesta ili do aktivnosti koja se odvija.

### **Vođenje odeljenja**

Dužnost vođe odeljenja beba je da:

1. preuzme odgovornost za održavanje i organizovanje opreme i pomoćnog materijala za svoje odeljenje;
2. odluči s pomoćnicima i učiteljima kako će potrošiti budžet odeljenja za nabavku materijala i vizuelnih pomoćnih sredstava;
3. iznosi potrebe odboru subotne škole;
4. radi s pomoćnicima vođe i učiteljima na postavljanju planiranih ciljeva i aktivnosti.
5. regrutuje i obučava ljude da pomognu u radu odeljenja, imajući na umu potrebe za zamenicima;
6. nadgleda rad zamenika i učitelja;
7. stara se da postoji aktuelan imena, adresa, brojeva telefona i rođendana sve dece iz odeljenja;
8. deli sredstva kao što su vizuelna pomoćna sredstva, programska pomoć, uspomene na zlatni stih i papiri koji se nose kući;
9. planira i promovise učiteljski čas i predsedava njime.

### **Upravljanje programom**

Dužnost vođe odeljenja beba je da:

1. planira interesantan program koji će izaći u susret razvojnim potrebama beba;
2. iz sedmice u sedmicu održava isti program; može i da menja neki deo programa samo kad se deca dobro upoznaju s njim. Predstavlja samo po jednu do dve nove aktivnosti svake subote;
3. planira da uključi decu u svaku pouku kroz njihove umove, ruke, noge ili tela;

4. planira raznovrstan program koji će ispuniti razvojne potrebe predškolske dece, kombinuje slušanje s reagovanjem, pokretanjem, vizuelnim i dodirnim iskustvima;
5. planira programe koji imaju svrhu i jednostavnu duhovnu poruku, koristeći samo predmete koji će pomoći u postizanju svrhe.
6. posvećuje pažnju vizuelnim pomoćnim sredstvima, vodeći računa da su ona prikladna.

### **Služenje porodicama**

Dužnost vođe odeljenja beba je da:

1. pokazuje nežnost, čvrstinu i ljubav u subotnoškolskom programu. Mladi roditelji mogu mnogo da nauče kroz posmatranje;
2. pokazuje vrednost dodira ljubavi, kontakta očima i fokusirane pažnje;
3. da roditeljima kopiju programa i reči za pesme i igre prstima da bi se one koristile prilikom porodičnih bogoslužjenja;
4. poziva roditelje na društvena okupljanja radi druženja, proučavanja i molitve;
5. ohrabruje roditelje da čitaju pouku i najmanjim bebama. To im daje rani početak u mentalnom, emotivnom i duhovnom razvoju bebe;
6. nauči roditelje da svoje brige iznesu pred Hrista. Neka znaju da se moliš za njih;
7. taktično radi sa roditeljima koji su napustili crkvu, i vratili se kada se dete rodilo. Uključiti ih u rad odeljenja i ohrabri ih na svaki mogući način.

### **Učitelj u odeljenju beba**

#### **Uloga**

Uloga učitelja u odeljenju beba je da upozna malu grupu dece od rođenja do 3 godine sa Isusovom ljubavlju.

#### **Odgovornost**

Učitelj u odeljenju beba odgovara vođi odeljenja. Od učitelja se očekuje da prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja.

**Vreme koje treba posvetiti ovoj dužnosti – 6 sati mesečno plus aktivnosti u subotu ujutro**

Učitelj treba da odvoji jedan sat sedmično i otprilike jedan sat u subotu ujutro. Potrebno je odvojiti još dva do četiri sata mesečno za učiteljske časove i časove planiranja.

### **Dužnosti**

Dužnost učitelja u odeljenju beba je da voli decu, podržava program, podučava pouku i služi porodicama.

### **Ljubav prema deci**

Dužnost mu je da:

1. nauči sve o fizičkim, emotivnim, društvenim, intelektualnim i moralnim razvojnim karakteristikama onih koji pripadaju njegovom odeljenju, razume razvojne potrebe dece od rođenja do 3 godine starosti i teži da ih ispuni;
2. održava odgovarajuću disciplinu, i istovremeno izražava ljubav i prihvatanje;
3. izražava ljubav i prihvatanje u načinu na koji se obraća svakom detetu, u njegovom držanju i dodirivanju;
4. nauči ime deteta i kontaktira ga što je češće moguće izvan subotne škole;
5. pozdravi dete po imenu;
4. stara se da odsutna deca dobiju biblijske pouke i papire koji se nose kući. I roditelji i deca će imati blagoslov od posete učitelja.

### **Sprovođenje programa**

Dužnost učitelja u odeljenju beba je da:

1. prisustvuje učiteljskim časovima i časovima planiranja;
2. iznosi potrebe za pomoćnim sredstvima, opremom, nameštajem i dekoracijama vođi odeljenja;
3. saraduje sa ostalim službenicima u postizanju ciljeva i aktivnosti koje su prikladne ovom uzrastu;
4. održava aktuelan spisak imena, adresa, telefonskih brojeva i rodendana dece;
5. deli materijale kao što su pomoćna sredstva, programska pomoć, kartice sa zlatnim stihovima i papiri koji se nose kući.

### **Podučavanje pouke**

Dužnost učitelja u odeljenju beba je da:

1. planira interesantnu pouku koja će odgovarati razvojnim potrebama beba;
2. planira da uključi decu u svaku pouku putem njihovih umova, ruku, nogu ili tela. Deca ovog uzrasta je potrebno da rade i reaguju;
3. planira raznovrsne pouke. Kombinuje slušanje s reagovanjem, pokretanjem, vizuelnim i dodirnim iskustvima;
4. planira pouke koje imaju svrhu i jednostavnu duhovnu pouku, koristeći samo predmete koji će pomoći iznošenju te svrhe;
5. obraća pažnju na vizuelna pomoćna sredstva, pazeći da su prikladna.

### **Služenje porodicama**

Dužnost učitelja u odeljenju beba je da:

1. pokazuje nežnost, čvrstinu i ljubav u subotnoškolskom programu. Mladi roditelji mogu mnogo da nauče kroz posmatranje;
2. pokazuje vrednost dodira ljubavi, kontakta očima i fokusirane pažnje;
3. ohrabri roditelje da uče decu zlatne stihove;
4. ohrabruje roditelje da čitaju pouku i najmanjim bebama. To daje rani početak u mentalnom, emotivnom i duhovnom razvoju bebe;
5. nauči roditelje da svoje brige iznesu pred Hrista. Neka znaju da se moliš za njih;
6. provede vreme upoznavajući se s porodicom svakog deteta u razredu.

### ***Važnost odeljenja beba***

#### **Kako se Isus ponašao prema deci i kako su ona reagovala?**

“Isus je uvek voleo decu. Prihvatao je njihove izraze naklonosti i njihovu iskrenu, neusiljenu ljubav. Zahvalno veličanje s njihovih čistih usana bilo je muzika za Njegove uši i osveženje za Njegov duh, kada je bio izmučen dodirom s lukavim i licemernim ljudima. Kuda god je Spasitelj išao, dobroćudnost Njegovog lica i Njegovo nežno držanje zadobijalo je ljubav i poverenje dece” (Čežnja vekova, str. 512).

#### **Kada treba početi s poučavanjem dece o Bogu?**

“Čim dete može da voli i veruje svojoj majci, može da voli i veruje Isusu kao Prijatelju njegove majke. Isus će biti njegov Prijatelj, voljen i poštovan” (Child Guidance, str. 486).

“Gospod je odredio da decu, pa čak i bebe, treba učiti o Njegovoj dobroti i Njegovoj veličini, posebno kako se one otkrivaju u Njegovom zakonu i pokazuju u istoriji Izrailja” (Fundamentals of Christian Education, str. 32).

## **Karakteristike dece uzrasta 0-3 godine**

Nijedan period u ljudskom razvoju nije kritičniji od najranijih godina – posebno prve dve. Jedan vaspitač je rekao:

"Ako se osetljive godine zanemare, one prolaze kao ispušteni šavovi, više nikada se ne mogu pokupiti u ostatku dečjeg života." (Bernice T. Coy, *The Pastor and His Interest in Preschoolers*, str. 3).

## **Razvojne**

1. Kod deteta od rođenja do 24 meseca starosti fizičke potrebe dolaze pre svih ostalih. Potrebno je omogućiti mnogo pomoći u staranju za fizičku udobnost dece u odeljenju beba (držanje, hranjenje, presvlačenje, odvođenje u toalet itd.)
2. Deca koja su upravo prohodala, od jedne do dve godine starosti, imaju neverovatnu potrebu da budu nezavisna i da sama deluju. Ona su veoma radoznala i potrebno im je mnogo prilika za istraživanje, vizuelne i dodirne stimulacije.
3. Mala deca su najčešće usmerena samo na sebe i ne znaju kako da se igraju s drugima ili da dele pre nego što napune 3 godine.
4. Tela dece koja su upravo prohodala zahtevaju vežbu. Planiraj mnogo aktivnosti za pokretanje ruku i nogu.
5. Dvogodišnjaci često kažu Ne kada misle Da. Predlaži im umesto da postavljaš pitanja.

## **Spoznajne**

1. Deca uzrasta beba uče različitom brzinom.
2. Ona uče o moralnom ponašanju iz specifičnih situacija, rezultata i posledica.
3. Bebe ne razumeju namernost.
4. Deca ovog uzrasta razmišljaju sinkretički, povezujući ideje koje ne pripadaju zajedno. Na primer: dete ovog uzrasta ne razume značenje reči "suprug, muž" i sve muškarce će zvati "tata".
5. Simbolički jezik nema nikakvo značenje za decu u odeljenju beba. Vode ne treba da govore o Isusu kao o "steni", "pastiru" ili "svetlosti svetu".
6. Deca uzrasta beba ne razumeju istorijski redosled, vreme ili razdaljinu. Mesta na globusu su im beznačajna.



7. Deca ovog uzrasta se mogu fokusirati samo na jedan deo priče. One treba da budu veoma jednostavne, s poukom.

8. Ponavljanje je prirodni deo njihovog procesa učenja. Što se nešto više ponavlja, sve više uživaju u tome.

9. Biblijske istine se moraju izuzetno pojednostaviti: Bog je stvaran, Bog me voli, Bog me čuva, anđeli su stvarni, anđeli mi pomažu, mogu da pričam s Bogom kroz molitvu, Bog je stvorio cveće, Biblija je posebna knjiga, subota je poseban dan.

### **Potrebe**

Potrebe dece uzrasta od 0 – 3 godine su fizičke, mentalne, emotivne, društvene i duhovne.

### **Fizičke**

1. Potrebna im je prijatna okolina za učenje, sa ugodnom temperaturom i stolicama i stolovima prilagođenim njihovom uzrastu.

2. Potrebno im je da se kreću. Koristi aktivnosti koje pokreću ramena, ruke, noge i telo.

3. Potrebno je da im se odmah ispune potrebe gladi, žeđi ili lečenja.

### **Mentalne**

1. Potrebno je da upoznaju, da istražuju svoju okolinu, i da imaju priliku da biraju i razmišljaju.

2. Potrebna im je pomoć u učenju novih reči i ideja.

3. Potrebno je da primaju znanje u malim dozama koje odgovaraju njihovom kratkom rasponu pažnje.

### **Emotivne**

1. Deci uzrasta beba potrebno je da budu voljena i prihvaćena, da budu dodirnuti i držani, da primaju kontakt očima i fokusiranu pažnju. Potrebno je da se osećaju bezbedno i povezano s ljudima.

2. Potrebna im je sloboda da prave greške, i da uče bez straha od ismevanja ili kazne.

### **Društvene**

1. Deca uzrasta beba najbolje rade kada su sama ili u malim grupama od četvoro ili petoro.
2. Potrebno je da imaju i muške i ženske uzore u subotnoj školi.

### **Duhovne**

1. Deci uzrasta beba potrebni su primeri duhovnih ljudi koji odražavaju Božju ljubav, staranje, toplinu, strpljenje i čvrstinu.
2. Treba ih podučiti biblijskim istinama koje su značajne i pravilno vrednovane prema njihovom spoznajnom razvoju.

## **Disciplina u subotnoj školi**

### **Svrha**

Svrha discipline je da nauči decu samokontroli i samopouzdanju. Svaka disciplinska mera, čak i ona koja se sprovodi kao kazna, mora da bude pozitivna u smislu da pokreće dete da vlada sobom kada se taj problem sledeći put pojavi. Možda će biti potrebno jednostavno da se upravlja nastalom situacijom, ali to nije krajnji cilj discipline.

*“Cilj discipline je uvežbavanje deteta da vlada sobom. Ono mora naučiti da se oslanja na sebe i da sobom upravlja...*

*Dok su pod nečijim vođstvom,, deca mogu izgledati kao dobro obučeni vojnici; ali kad nestane vođstva, vidi se da karakteru nedostaje snage i čvrstine. Pošto nikad nisu naučili da upravljaju sobom, mladi ne poznaju nikakva ograničenja, osim zahteva roditelja i učitelja. Kad njih nestane, oni ne znaju kako da se služe svojom slobodom, i često se predaju uživanjima koja ih vode u propast” (Vaspitanje, str. 255, 256).*

### **Preventivna disciplina**

- 1. Modeliraj dobro ponašanje.** Deca su kao ogledala koja odražavaju ton glasa i ponašanje odraslih.
- 2. Pažljivo se pripremaj.** Odvoj vreme da dobro pripremiš program ili pouku, organizuj materijale tako da svoju potpunu pažnju možeš posvetiti deci.
- 3. Dođi rano.** Dođi pre dece i budi spreman da ih pozdraviš kada stignu, pružajući im neku aktivnost koja će ih usrećiti i zaposliti. Nemoj stvarati prilike za loše ponašanje.
- 4. Nauči imena.** Deca osećaju vrednost ako znaš njihova imena i ponešto o njihovim porodicama, kućnim ljubimcima i interesovanjima.
- 5. Obezbedi odgovarajući nadzor.** Što manje dece nadgleda jedna osoba, to će biti manje problema. Na svakih petoro dece u odeljenju beba i predškolskom odeljenju treba da bude po jedna odrasla osoba. U odeljenju mlađe školske dece treba da bude po jedna odrasla osoba na svakih šestoro dece, a u odeljenju juniora i ranih tinejdžera treba da bude po jedna odrasla osoba na svakih osmoro dece. U odeljenju mladih treba da bude po jedna odrasla osoba na svakih desetoro mladih.
- 6. Planiraj interesantan program.** Koristi raznolikost, vizuelna pomoćna sredstva i aktivnosti. Ako program nije interesantan, deca će stvoriti svoju sopstvenu zabavu koja će verovatno postati disciplinski problem.

- 7. Postavi nekoliko pravila.** Pravila treba da budu malobrojna, ali dobro izabrana.
- 8. Objasni proceduru.** Postaraj se da deca jasno razumeju šta se očekuje od njih u svakoj situaciji.
- 9. Izbegavaj gužvu.** Pripremi dovoljno stolica i mesta za stolom za svako dete. Guranje često pruža priliku za loše ponašanje.
- 10. Nagradi dobro ponašanje.** Posveti pažnju onima koji se ispravno ponašaju. Javno pohvali decu koja su pobožna, pomažu, čekaju svoj red, podižu ruke, dolaze na vreme itd.

### **Korektivna disciplina**

- 1. Uspostavi kontakt pogledom.** Često su dovoljni pogled i odmahivanje glavom. Ako to ne uspe, približi se problematičnom detetu. Ukoliko nepoželjno ponašanje ne prestane, nežno dodirni dete i pozitivnim rečima objasni kako želiš da se ono ponaša.
- 2. Kontroliši svoj glas.** Nikada nemoj grditi ili vikati na dete. Neka ti glas bude ujednačen a ton ravnomeran i umirujući. Mirno kaži ono što imaš da kažeš. Nemoj pokazati da si uznemiren.
- 3. Budi pošten.** Pitaj dete zašto je uradilo to što je uradilo. Možda nije razumelo šta očekuješ od njega. Ponašaj se jednako prema svakom detetu. Kazna ne treba da bude gora od ponašanja.
- 4. Budi čvrst.** Deca će iskušavati odrasle da vide da li stvarno misle to što su rekli. Nemoj popustiti pred moljenjem i cviljenjem.
- 5. Budi dosledan.** Nemoj opomenuti ili kazniti dete zbog nečega jednom, a sledeći put propustiti tu istu stvar. Svi službenici u odeljenju treba da slede iste disciplinske procedure.
- 6. Ukori nasamo.** Ako treba da ukoriš neko dete, uradi to nasamo. Dete će bolje reagovati ako nije osramoćeno pred ostalom decom.
- 7. Izbegavaj odmeravanje snaga.** Nemoj sebi dozvoliti da primoravaš dete da nešto uradi “inače će biti to i to”. Daj deci slobodu da izaberu ono što je ispravno.
- 8. Nemoj nagrađivati loše ponašanje.** Deca često prave probleme jer žele da skrenu pažnju na sebe. Posveti pažnju onima koji su to zaslužili.

### **Četiri tipa dece koja se loše ponašaju**

#### **Deca koja se razmeću, hvale**

**1. Cilj:** Privlačenje pažnje.

**2. Ponašanje:** Dete postaje smetnja, ponaša se kao klovn, često je lenjo, zahteva više pomoći nego što mu je potrebno. Oni zapošljavaju druge da im služe, zapošljavaju učitelje; oni misle: *Ja sam vredan samo kad ljudi obraćaju pažnju na mene.*

**3. Reakcija:** Takvo ponašanje smeta odraslima. Oni mole, često podsećaju, služe detetu, pokušavaju da ga zadovolje. Odrasla osoba misli: *Ovo dete uzima suviše mog vremena. Voleo bih da mi ne smeta toliko.*

**4. Korekcija:** Nikada nemoj posvećivati pažnju kada dete to zahteva. Kažnjavanje, nagovaranje, služenje, savetovanje – sve su to oblici pažnje. Nemoj pokazati nervozu. Budi čvrst u objašnjavanju onoga što očekuješ od njih. Posveti mnogo pažnje nekom drugom prilikom.

### **Tvrdoglava deca**

**1. Cilj:** Moć

**2. Ponašanje:** Dete je tvrdoglavo i svađalački raspoloženo. Želi da bude šef. Laže i pokazuje izlive besa. Ovo dete je često neposlušno, radi suprotno uputstvima. Misli, *Računam se samo kada radim ono što želim da radim. Moram da vladati da bih nešto vredeo.*

**3. Reakcija:** Odrasla osoba se oseća ugrožena od strane takvog deteta. Ona misli, *Ne može to da mi radi. Ko vodi ovu predstavu? Neću mu dozvoliti da se izvuče sa tim.*

**4. Korekcija:** Nemoj se svađati. Nemoj popuštati. Daj deci moć u situacijama kada je mogu pozitivno iskoristiti. Izbegavaj sukob moći. Kloni se konflikta. Traži njihovu pomoć. Pokaži im poštovanje. Zajedno s njima smisli dogovor.

### **Zla deca**

**1. Cilj:** Osveta.

**2. Ponašanje:** Dete je zlobno, zlovoljno i prkosno. Šutira, ujeda, grebe i povređuje drugu decu, životinje i odrasle. Ne ume da gubi i potencijalan je delikvent. Ono krade i laže. Ono misli, *Moja jedina nada je da im se osvetim. Povrediću ih kao što su oni povredili mene.*

**3. Reakcija:** Odrasli su ljuti ili povređeni zbog takvog ponašanja. Oni ne vole takvu decu i svete se. To izaziva konflikt.

**4. Korekcija:** Nikad nemoj reći da si povređen ili se tako ponašati. Primeni prirodne posledice. (Kažnjavanje samo uzrokuje još više pobune) Učini nešto neočekivano. Ubedi dete da je voljeno. Upotrebi grupno ohrabrenje. Dodeli mu drugara. Pokaži mu безусловnu ljubav i staranje.

### **Bespomoćna deca**

**1. Cilj:** Pokazivanje neadekvatnosti.

**2. Ponašanje:** Dete se oseća beznadežno i ima kompleks niže vrednosti. Ono pravi gluposti ili odustaje. Retko učestvuje u zajedničkim aktivnostima. Ono misli, *Ne želim da bilo ko zna koliko sam glup. Niko mi ne može pomoći.*

**3. Reakcija:** Odrasli se osećaju bespomoćno s takvim detetom. Dođe im da se predaju i odustanu. Ne znaju šta da rade. Misle: *Odustajem. Ništa ne mogu da uradim sa ovim detetom.*

**4. Korekcija:** Ohrabri ga kada načini grešku. Neka se oseća vrednim. Pohvali ga što pokušava. Često kaži: *"Imam poverenja u tebe. Znam da to možeš uraditi."* Nemoj podržavati njegova osećanja manje vrednosti. Uključi vršnjake koji će mu pomoći. I sam izbegavaj obeshrabrenje. Nikad nemoj odustati.

## **Dovesti dete Hristu**

Dovesti dete Spasitelju i učiniti ga članom crkve je jedna od ključnih odgovornosti službenika u dečjim odeljenjima. Slede praktične ideje koje mogu biti korisne u izvršavanju ovog zadatka. Ove informacije treba da prouče svi službenici subotne škole i u glavne planove treba uključiti sprovođenje načina i sredstava postepenog vođenja dece ka iskustvu novorođenja i odgovornom članstvu crkve.

*“Ti (učitelj) ćeš pokazati brigu prema svojim učenicima tako što ćeš uložiti posebne napore za njihovo spasenje. Približićeš im se u saosećanju punom ljubavi, posećujući ih u njihovim domovima, upoznajući njihovo pravo stanje, razgovarajući s njima o njihovom iskustvu s Bogom, i u naručju svoje vere donećeš ih pred Božji presto”* (Counsels on Sabbath School Work, str. 76).

### ***1. Kada treba da počnemo da vodimo dete ka Hristu?***

Istog trenutka kada se dete rodi. Vođe subotne škole treba da pozovu roditelje novorođenih beba da upišu svoje dete u njihovo odeljenje za bebe. Poseti nove roditelje, odnesi neki mali dar za bebu, i pozovi ih da donesu bebu u subotnu školu. Zatraži od majki u odeljenju beba da ohrabre nove roditelje da upišu svoje bebe. Pokušaj da pregledaš lokalne novine i da pronadeš imena novih roditelja u komšiluku. Poseti ove domove i odnesi poziv da upišu svoju novorođenčad u odeljenje beba u Adventističkoj crkvi.

### ***2. Koje su karakteristike službenika u subotnoj školi koji mogu dovesti decu Isusu?***

Ljudi koji:

- a. vole da rade sa decom;
- b. imaju najbolje talente i sposobnosti;
- c. spremni su da iskoriste prilike za obučavanje, kako bi maksimizirali svoju uspešnost;
- d. imaju dobar lični odnos s Bogom;
- e. žele da budu zadobijači duša, i spremni su da urade posao koji je potreban da bi se deca dovela Hristu;
- f. spremni su da ulože neophodno vreme.

### ***3. Kakvu ulogu igra sedmični subotnoškolski program?***

Vođe i učitelji treba da paze i da svakom programu ili pouci daju evanđeosku notu. Sve što se radi u subotnoj školi treba da ima za cilj zadobijanje dece za Hrista. Jedan sat u subotu ujutro je suviše kratak da bi se potrošio na zabavu. Šta god da se iznosi, treba da bude zasnovano na Bibliji i Hristocentrično.

#### ***4. Da li treba da službenici subotne škole posećuju domove dece?***

Posete domu pomoći će radniku subotne škole da služi celoj porodici kao i detetu. Posete pomažu da bolje razume dete. Poseta od strane učitelja subotne škole pokazaće detetu da je posebno. Deca mnogo spremnije odgovaraju na pozive koje upućuje neko ko je njihov prijatelj.

#### ***5. Da li je stvarno moguće da dete razume plan spasenja i donese značajnu, trajnu odluku?***

*“Ne govorite o veri kao o nečemu što deca ne mogu da razumeju, i ne postupajte tako kao da se od njih ne očekuje da u detinjstvu prihvate Hrista”* (Čežnja vekova, str. 443).

*“Još uvek je tačno da su deca najprijemčivija za pouke iz Jevanđelja; njihova srca otvorena su božanskom uticaju, snažna da zadrže primljene poruke. Mala deca mogu biti hrišćani sa iskustvom, koje je u skladu sa njihovim godinama”* (Čežnja vekova, str. 441).

*“Bog želi da svako dete bez obzira na svoju maloletnost bude Njegovo dete, posinaštvom primljeno u Njegovu porodicu”* (Saveti za roditelje, učitelje i studente, str. 138).

#### ***6. Koliko godina treba da ima dete da bi moglo da se krsti?***

*“Deca od osam, deset ili dvanaest godina već su dovoljno velika da bi se s njima moglo razgovarati o pitanjima lične vere. Ne poučavajte svoju decu ukazujući im na neki budući trenutak kad će biti dovoljno zreli da se pokaju i poveruju u istinu. Mnoga će deca, ako ih budemo poučavali kako treba, biti u stanju da sasvim jasno shvate da su grešna i da je put spasenja u Hristu”* (Testimonies, vol 1, str. 400).

Istraživanja pokazuju da je starost od 11 do 15 godina optimalna za donošenje odluke za Hrista. Većina dece donosi ovu odluku u dvanaestoj godini. Proučavanja pokazuju



da oni koji su kršteni pre puberteta imaju mnogo više šanse da ostanu aktivni u crkvi od onih koji su kršteni kasnije.

### ***7. Da li subotna škola treba da ima krštenički razred?***

Prikladno je da se takvi razredi organizuju u odeljenju juniora i ranih tinejdžera, za svu decu koja nisu krštena. Tečaj se drži tokom redovnog proučavanja pouke i traje jedno tromesečje. Deci je rečena svrha razreda i upućen im je poziv da se pridruže, ali reakcija je dobrovoljna i nikada ne treba primeniti pritisak.

### ***8. Šta su dani odluke?***

Dani odluke su posebni dani posvećeni pozivanju i traženju odluka za predanje Gospodu ili krštenje. Njih treba organizovati dva puta godišnje u svakom odeljenju. Tom prilikom se može odložiti redovan program i pripremiti posebna priča i poziv deci da donesu odluku (prikladno njihovom uzrastu) da vole i slede Isusa.

Predškolska deca mogu pokazati svoju odluku tako što će nacrtati srce oko Isusove slike, ili na neki drugi slikoviti način prikazati svoju odluku. Osnovci, juniori i rani tinejdžeri mogu reagovati tako što će zapisati svoje odluke, razmišljanja ili osećanja, ili napisati svoje ime na kartici za odluku.

### ***9. Šta je jednostavna evandeoska prezentacija za decu?***

Napravi knjigu bez reči sa tri lista debljeg papira: zlatni, crveni i beli list, ili napravi platnene zastavice u tri boje. Sledeće ideje se mogu pretočiti u program ili kratak govor.

**ZLATNO** Zlatna boja predstavlja nebo, Novi Jerusalim, zlatni grad koji će Bog pripremiti. Tamo je sve dobro. Ništa loše ne može ući na nebo. (Jovan 14, 1-3; Otkrivenje 21,22).

**CRVENO** Crvena boja predstavlja naše grehe. Svi su pogrešili. Svi moraju umreti. Isto tako, crvena boja predstavlja Isusovu krv. On je umro za nas. (Rimljanima 3,23; Rimljanima 6,23; Jovan 3,16).

**BELO** Ako prihvatimo Isusa kao svog Spasitelja, On će oprostiti naše grehe i dati nam novi početak. Večni život je naš. (Isaija 1,18; 1.Jovanova 1,9; Rimljanima 6,23).

## **Posebne službe u subotnoj školi**

### **Vođa proširenog odeljenja**

#### **Uloga**

Uloga vođe proširenog odeljenja je da odnese subotnu školu onima koji zbog problema u transportu, bolesti, starosti ili fizičkog hendikepa ne mogu redovno da pohađaju bogoslužjenja u crkvi. Ovo odeljenje može da uključuje putujuće i humanitarne radnike i vojno osoblje. Ako ne postoji više od tri člana proširenog odeljenja, sekretar može da vodi brigu o njima. Ako članstvo prelazi tri osobe, potrebno je izabrati vođu proširenog odeljenja. Ukoliko članstvo prelazi 10, potrebno je izabrati po jednog pomoćnika na svakih 10 dodatnih članova.

#### **Odgovornost**

Vođa proširenog odeljenja odgovara za članstvo pomoćniku vođe ili glavnom vođi subotne škole, tamo gde nema pomoćnika za članstvo. Isto tako, vođa je dužan da izveštava članstvo i iznosi cifarske podatke sekretaru subotne škole, kome su ove informacije potrebne radi tromesečnog izveštaja oblasti/misiji. Pomoćnik vođe odgovara vođi proširenog odeljenja.

#### **Vreme koje treba odvojiti – 20 sati mesečno**

Dva ili tri sata sedmično potrebno je odvojiti za posete, telefonske pozive i dopisivanje sa izolovanim članovima. Potrebno je odvojiti još jedan do dva sata za odbor subotne škole.

Dužina potrebnog vremena zavisi od svakog pojedinačno, i od toga koliko često se sastaje ili razgovara s članovima koji su mu dodeljeni.

#### **Dužnosti**

1. Sastavlja spisak članova proširenog odeljenja.
2. Održava redovan kontakt s članovima proširenog odeljenja. To se može obavljati na različite načine, na primer, posetama, pismima ili telefonskim pozivima.
3. Obezbeđuje članovima pouke, dečje listove ako je to potrebno, vesti iz sveta, koverta za darove, kartice za izveštaje i druge materijale subotne škole.
4. Služi kao član odbora subotne škole.

5. Podnosi kompletan izveštaj sekretaru subotne škole o članstvu i darovima proširenog odeljenja.
6. Određuje druge članove subotne škole da šalju razglednice, telefoniraju, ili posećuju članove proširenog odeljenja.
7. U dogovoru s vođom za evangelizam, proučava mogućnosti za razvijanje ogranka subotne škole u blizini izolovanog ili nepokretnog člana.

### **Vođa ogranka subotne škole**

#### **Uloga**

Uloga vođe ogranka subotne škole je da organizuje i sprovodi evanđeoski program koristeći materijale subotne škole, a može se održavati bilo kog dana u nedelji. Ovu ulogu može preuzeti bilo koji vođa subotne škole, učitelj ili vernik koji želi da organizuje ogranak subotne škole.

#### **Odgovornost**

Vođa ogranka subotne škole odgovara odboru subotne škole ili sekretaru za subotnu školu u oblasti/misiji, kada se radi o izolovanim članovima. Vođa će tesno saradivati s pomoćnikom vođe za misionstvo, ako on postoji u subotnoj školi.

#### **Vreme koje treba odvojiti – 16 sati mesečno**

Vreme koje je potrebno za vođenje ogranka subotne škole zavisi od obimnosti programa. Treba planirati najmanje dva sata sedmično za pripremanje programa i još dva sata za sam program i posećivanje.

#### **Dužnosti**

Dužnosti vođe ogranka subotne škole se dele na tri kategorije: organizacija, programiranje i zadobijanje duša.

#### **Organizacija**

1. Dobij odobrenje od odbora subotne škole kao i neophodnu finansijsku podršku.
2. Počni s malim. Moguće je početi s jednom ili dve zainteresovane osobe. Najbolje je početi s jednim starosnim uzrastom: deca, mladi ili odrasli.
3. Pronađi druge koji će pomoći s vođstvom, prema potrebi i veličini grupe.

4. Pronađi mesto na kome će se održavati ogranak subotne škole i zakaži vreme održavanja.
5. Pripremi najave i pozivnice i postaraj se da dođu do onih koji bi mogli prisustvovati.
6. Naruči pouke, programske materijale i papire koje deca nose kući.
7. Vodi izveštaj o prisutnosti.
8. Stalno informiši pastora i mesnu subotnu školu o napretku ogranka subotne škole i o zainteresovanosti pojedinaca.

### **Programiranje**

1. Koristi materijale subotne škole, kao i materijale koji se mogu nabaviti kroz Službu za decu.
2. Sastanci treba da imaju uopštenu formu redovne subotne škole, iako će možda biti potrebno neko prilagođavanje.
3. Učini da program bude interesantan i da odgovaraju uzrastu i iskustvu onih koji dolaze.
4. Tamo gde nisu na raspolaganju specifični materijali za ogranke subotne škole, prilagodi materijale koji se koriste u redovnoj subotnoj školi, kao što su flanelografski kompleti, kompleti slika, pesmarice, ilustrovane pesme, pouke, programi i materijali za aktivnosti.

### **Pridobijanje duša**

1. Moli se za pomoć Svetog Duha da navede ljude da donesu odluku za Hrista.
2. Ohrabruj lično bogoslužjenje kod onih koji dolaze, obezbeđujući možda Biblije za one kojima su potrebne.
3. Povremeno posećuj domove.
4. Ako primetiš duhovni rast, budi spreman da ohrabriš i pomogneš.
5. Izbegavaj da učiniš nekome neugodnost, tako što ćeš prevremeno zatražiti pokazivanje predanosti istini. Izbegavaj sukobe. Koncentriši se na to da ih dovedeš u živu zajednicu s Hristom.
6. Kada je to prikladno, pozovi članove ogranka subotne škole da učestvuju u crkvenim funkcijama.

## **Kako organizovati i voditi ogranak subotne škole**

Ogranak subotne škole je evanđeoski tip službe koji se obavlja radi dobrobiti ne-adventista. To je evanđeoski poduhvat koji koristi materijale subotne škole. Može se održavati bilo kog dana u nedelji.

### **Tipovi ogranaka subotne škole**

**Ogranak za organizovanje nove crkve.** Ovaj tip ogranka se održava subotom, u isto vreme kad i redovna subotna škola, koristeći njene materijale, ali na drugom mestu. Njena svrha je da se organizuje nova subotna škola i, konačno, nova crkva.

Korisno je savetovati se s pastorom i službenicima crkve koja je najbolja lokacija za ovu vrstu ogranka.

**Evandeoski ogranak subotne škole.** On ima evanđeosku prirodu i može se organizovati bilo kog dana u nedelji. Smišljen je da stvori duhovno zanimanje i da dovede ljude u spasonosnu vezu sa Isusom. Može se organizovati za decu, mlade ili odrasle.

*"Cilj subotnoškolskog rada treba da bude okupljanje novih vernika." (Councils on Sabbath School Work, p. 62).*

### **Ko pohada ogranak subotne škole?**

- \* Vernici crkve koji nisu članovi subotne škole.
- \* Bivši članovi.
- \* Adventisti roditelji dece u subotnoj ili crkvenoj školi.
- \* Gosti koji posećuju crkvu.
- \* Zainteresovani učesnici Letnje biblijske nastave.
- \* Prijatelji, komšije i rođaci.
- \* Ljudi koji su odgovorili na anketu.
- \* Zainteresovani sa radija, TV ili biblijske škole.
- \* Zainteresovani prilikom poseta bolnicama.
- \* Zainteresovani čitanjem literature.
- \* Oni koji su prisustvovali evangelizacijama.

- \* Zainteresovani iz raznih društvenih aktivnosti.
- \* Zainteresovani iz zatvora.
- \* Poslovni saradnici.

### **Kako započeti ogranak**

Uz malo lične inicijative i kreativnosti, mnogi vernici mogu naći načine da organizuju ogranak subotne škole. Treba imati na umu da odeljenje subotne škole u mesnoj crkvi uvek treba da bude obavješteno o napredovanju ogranka subotne škole. Ogranci su deo celokupnog crkvenog programa. Oni nikada nisu lična arena jedne osobe ili grupe u crkvi.

Slede neki predlozi za izazivanje interesovanja:

- \* organizuj sat priče za decu;
- \* organizuj grupu za obeležavanje Biblije;
- \* organizuj grupu za diskusiju o biblijskim temama;
- \* organizuj program za odrasle uporedo s Letnjom biblijskom nastavom;
- \* organizuj Letnju biblijsku nastavu na sedmičnoj osnovi.

### **Gde se mogu sastajati ogranci subotne škole**

Ogranci se mogu sastajati na raznim mestima:

- \* privatni domovi članova ili zainteresovanih osoba sa Letnje verske nastave, biblijskih časova i drugih aktivnosti;
- \* javne zgrade – sudnica, vatrogasni dom, škola;
- \* prazne zgrade – prodavnice, crkve, kancelarije;
- \* starački domovi;
- \* zatvori;
- \* u prirodi, ako vremenski uslovi to dozvoljavaju.

### **Službenici ogranka subotne škole**

Ogranci obično koriste oblik rada redovne subotne škole i iste materijale. Jedina razlika je u vremenu i mestu sastanka.

Počni jednostavnim programom. Odredi prijatelje koji će pomoći u uspostavljanju ogranka subotne škole. Idealno, treba da bude tri do četiri osobe u timu vođa, a svaka od njih da raspoláže određenim kompletom duhovnih darova:

1. vođa ili administrator ogranka;
2. učitelj ili učitelji;
3. vođa molitve ili koordinator za brigu i staranje. Ova osoba služi kao pastor u ogranku;
4. osoba sa darom gostoprimstva, koja služi kao pozdravljač, planira društvene događaje i ima ulogu domaćina ogranka.

### **Programi ogranka**

Predloženi su sledeći programi. Možda će biti potrebno da smislite programske formate koji će odgovarati društvenom kontekstu sveta gde se odvijaju aktivnosti vašeg ogranka.

### **Program za novi ogranak subotne škole:**

- \* dobrodošlica,
- \* pesma ili pevanje više pesama,
- \* molitva,
- \* biblijska pouka ili priča i
- \* molitva

### **Predlozi za dečji ogranak**

- \* program ne treba da traje duže od jednog sata;
- \* koristi muziku i aktivno učestvovanje;
- \* ako koristiš biblijske kvizove, uzmi u obzir starost i znanje učesnika;
- \* kada god je to moguće, podeli prisutne u male grupe radi proučavanja pouke;
- \* koristi aktivnosti i očigledne pouke za utvrđivanje biblijskih priča;
- \* idealno je da svako dete dobije nešto da ponese kući;
- \* s vremena na vreme pozovi roditelje na program koji su deca pripremila;
- \* Usredsredi se, posebno kod male dece, da ih dovedeš ka Isusu, a ne na komplikovane doktrinalne teme.

### **Predloženi oblici rada:**

pesme (sa ilustracijama i aktivnostima),  
molitva,

duhovni razgovor (2 minuta). Predložene teme: ljubav prema roditeljima, pobožnost, Isusova ljubav, proučavanje Biblije, itd.,  
pesma,  
razgovor o prirodi ili priča (uvek sa ilustracijama),  
biblijske igre,  
biblijska pouka,  
pesma,  
misionska priča,  
pesma,  
završna molitva

### **Ogranci subotne škole za odrasle**

Upotrebi isti oblik rada kao i u redovnoj subotnoj školi. Može se koristiti pouka za odrasle, u zavisnosti od teme tromesečja.

Ako su članovi uglavnom neadventisti, treba koristiti neku seriju za proučavanje Biblije. Isto tako, mogu se proučavati teme kao što su zdravlje, porodični život, roditeljstvo i druge.

Ohrabri roditelje da prisustvuju ogranku subotne škole za odrasle, dok deca prisustvuju svojoj grupi.

### **Predloženi oblici rada:**

pesma,  
dobrodošlica,  
pesma,  
posebni program (muzika, kviz, razgovor o zdravlju, itd.),  
biblijska pouka i diskusija,  
misionska priča (može biti video, verbalna prezentacija, itd.),  
završna pesma,  
molitva.

### **Ogranci za mlade**

Sledi programske oblike rada za odrasle, ili smisli program koji se uklapa u kontekst u kome se održava subotna škola.



## **Recepcionari**

### **Uloga**

Uloga recepcionara je da atmosferu crkve učini toplom i privlačnom. Njegov zadatak je da uspostavi klimu za subotnu školu, da učini da se drugi osećaju prijatno, dobrodošlo i voljeno; on treba da bude prijatelj stranaca.

### **Odgovornost**

Recepcioner subotne škole odgovara glavnom vođi subotne škole ili pomoćniku vođe za gostoprimstvo. U većim crkvama može se organizovati odbor recepcionera u kome će jedna osoba biti predsedavajući. U tom slučaju svaki recepcioner će odgovarati tom odboru. Recepcioneri će tesno saradivati s redarima.

### **Vreme koje je potrebno odvojiti – 3 sata mesečno**

Recepcioneri se često određuju da služe jednu subotu mesečno, ili svake subote tokom jednog meseca u godini ili tromesečju. Recepcioner treba da bude na dužnosti trideset minuta pre početka rada subotne škole i treba da nastavi bar do početka propovedi. Od recepcionera u velikim crkvama može se tražiti da jednom ili dva puta godišnje prisustvuju sastanku odbora recepcionera.

### **Dužnosti**

1. Upoznaju se s redovnim članovima tako da mogu prepoznati posetioce kada se pojave.
2. Kada prilaze gostu, prvo se predstavljaju, požele dobrodošlicu, i zatim pitaju za ime gosta.
3. Predstavljaju osobu nekome ko će je odvesti do njenog mesta ili joj pomoći da pronade razred ili prostoriju u kojoj se nalaze roditelji.
4. Predstavlja pridošlice jednoj ili dvema osobama iz crkve, s kojima će se prijatno osećati.

### **Učiniti da se ljudi osećaju prijatno**

1. Predstavljaju crkvu kao onu koja se brine za sve koji prođu kroz njena vrata, kako vernike tako i posetioce.

2. Pokušavaju da shvate potrebe ljudi koji prvi put dolaze u crkvu. Pomažu im u potrebama kao što su: pronalaženje dečjeg odeljenja, gde da ostave kapute, gde su toaleti, gde je prostorija za majke s bebama itd. (Ovo se može postići ako se u crkvenom biltenu objavi mapa sa prostorijama crkve, ili ako se mapa postavi na oglasnu tablu).
3. Određuju nekoga da dočekuje ljude na parkingu, posebno ako je loše vreme. Pomoć oko kišobrana će često dobro doći.
4. Obraćaju pažnju na ljude koji nose decu, pakete ili druge materijale. Otvaraju vrata i pomažu im na druge načine.
5. Ukazuju redovnim članovima koliko je važno da prilaze i razgovaraju s gostima a ne samo sa svojim prijateljima.

### **Kako se ponašati prema gostima**

Recepcionerski sistem u tvojoj crkvi je jedna od najvažnijih aktivnosti, te zahteva punu pažnju i pripremanje službenika.

Šta ljudi traže kada dođu u vašu crkvu? Nije lako odgovoriti na ovo pitanje, jer su ljudi veoma različiti. Ipak, postoje neki zajednički pokazatelji:

- \* ljudi traže toplo, prijateljsko mesto;
- \* žele pravi ljudski kontakt;
- \* očekuju učtivo ponašanje i primećivanje njihovog prisustva;
- \* nadaju se verbalnom i prijateljskom jeziku koji kaže: "Ovde ste dobrodošli i prihvaćeni".
- \* očekuju stav: "Želimo da budete ovde."

### **Ko ulazi kroz vrata vaše crkve?**

Postoje četiri uopštene kategorije gostiju:

- \* ljudi koji ne pripadaju nijednoj crkvi, i koji su iz nekog razloga posetili vašu crkvu;
- \* adventisti koji ne dolaze, ili dolaze povremeno.
- \* ljudi koje su u crkvu doveli prijatelji, rođaci ili poznanici;
- \* adventisti iz drugog grada ili druge adventističke crkve.

Ljudi svake od ovih grupa imaju sopstvena očekivanja, strahove, i unapred smišljene ideje.

Sledeći pregled prikazuje neka uopštena zapažanja i očekivanja. Ništa od ovoga nije univerzalno, jer ljudi imaju individualne ličnosti i ni od jedne crkve se ne može očekivati da čita misli i srca, ali ukazuju na neke zajedničke činioce.

Tvoja crkva, a posebno tvoji recepcioneri, treba da imaju opštu ideju kako prići svakoj grupi.

### **Ključne strategije**

- 1. Povedi – nemoj poslati.**
- 2. Pokaži – nemoj samo dati.**
- 3. Poveži goste s drugim ljudima što je pre moguće.**

*Trajni utisci se stvaraju u prvih 30 sekundi i gosti često u prvih pet minuta odlučuju da li će opet doći u vašu crkvu.*

### **Ljudi koji ne pripadaju nijednoj crkvi**

Ovi ljudi su često sumnjičavi, strahuju od naroda u crkvi i crkvenih zgrada. Nalaze se na nepoznatoj teritoriji i ne znaju šta da očekuju. Ne razumeju crkveni jezik.

Oni često žele anonimnost. To znači da ne žele da se ističu u gomili; oni žele samo da budu prihvaćeni, i da se osećaju delom onoga što se događa.

### **Adventisti koji ne dolaze ili dolaze povremeno**

1. Veoma su važne reči prilikom njihovog pozdravljanja.
2. Uradi sve što je u tvojoj moći da zaštitiš ove goste od "dobronamernih" ljudi u tvojoj crkvi, koji se često u pogrešno vreme nađu na pogrešnom mestu.

### **Ljudi koje su u crkvu doveli prijatelji, rođaci ili poznanici**

Ovi gosti već imaju neki kontakt. Ljudi koji su ih doveli mogu da vam kažu da li im je potrebno puno pažnje, ili žele da budu ostavljeni na miru.

### **Adventisti iz drugih gradova ili crkava**

Mi adventisti imamo izoštren osećaj za "porodicu". Očekujemo da nas u svakoj našoj crkvi prime kao da smo u svojoj. U stvarnosti, može se dogoditi da budemo ignorisani i da se osećamo povređenima. Nepripremljeni pozdravljači često obraćaju pažnju samo na ljude koje poznaju. Ali, njihov zadatak je da obraćaju pažnju na ljude koje ne poznaju.

## **Pozivi na ručak**

1. Postaraj se da crkva ima plan koji obezbeđuje da svi posetioci budu pozvani na ručak u nečiji dom, ili na zajednički ručak u crkvi.
  - a. Velike crkve organizuju grupe koje svake subote priređuju večere.
  - b. Male crkve obično jednom mesečno imaju zajednički ručak, a pojedinci preuzimaju odgovornost da ostalih subota pozivaju posetioce.
2. Pozovi svakog gosta na ručak. Ako je ručak u nečijem domu, predstavi domaćina tokom jutarnjeg programa.
3. Ponovo pozdravi posetioce nakon završetka bogoslužjenja, starajući se da svi dobiju poziv, i da znaju gde idu na ručak. Povedi ih sa sobom na zajednički ručak i prestavi ih nekolicini drugih ljudi.
4. Prilikom zajedničkog ručka važno je postaviti goste da sede s vernicima, kako bi se upoznali i osetili se delom društva. Često se od gostiju traži da prvi prođu kroz red za ručak i onda sede sa ostalim gostima, potpuno ignorisani od strane vernika crkve.

**Osmeħ, topao znak dobrodošlice, ili stisak ruke, ili šta je već običaj u vašoj kulturi, i kratka reč dobrodošlice, su uvek na mestu.**

## **Uspešan recepcionerski sistem**

1. Postaraj se da imaš dovoljno pozdravljača da upute ličnu pažnju svakom gostu.
  - \* Odredi unapred gde gosti treba da sede.
  - \* Znaj gde se nalaze određene crkvene prostorije, npr. odeljenja subotne škole, toaleti, itd.
  - \* Postavljaj pitanja. Postoji li nešto što gost želi da uradi? Nešto što bi želeo da vidi?
2. Pripremi paket dobrodošlice. Uključi sve što bi bilo interesantno o tvojoj crkvi.
3. *Povedi* ljude – nemoj ih samo poslati. Ideja je da se odredi poseban deo crkve, gde će sedeti pažljivo pripremljeni ljudi koji će znati kako da prime goste. Kada gost dođe, dovedi ga da sedne u taj deo crkve. Samo recepcioneri i redari pružaju paket dobrodošlice i druge materijale o crkvi.
4. Na recepciji treba da imate:
  - \* paket dobrodošlice;
  - \* bedževe ili mašne za goste ako žele da ih stave;

\* ono što želite da gost dobije;

\* dobro pripremljene ljude neformalno skupljene oko recepcije. Oni nude pomoć, odgovaraju na pitanje i *vode* goste gde god žele da idu.

5. Nauči imena redovnih članova, tako da se ne osećaju zanemareno. Posebno je važno da novi pozdravljači znaju ko su članovi.

6. Šta staviti u paket za informisanje

\* Mapu subotnoškolskih prostorija i crkve.

\* Kratak istorijat crkve.

\* Spisak sedmičnih aktivnosti, kao što su grupe za proučavanje Biblije, izviđački klub, zdravstvena predavanja, seminari za porodicu i evanđeoski seminari.

\* Spisak adventističkih verovanja.

\* Spisak telefonskih brojeva ključnih ljudi u crkvi.

\* Informacije o lokalnoj adventističkoj školi.

## Programi subotne škole

### Programski oblici subotne škole za odrasle

Odbor subotne škole, pod vođstvom glavnog vođe, odlučuje o oblicima rada.

Oblici rada koji su ovde navedeni predstavljaju predloge, početnu tačku iz koje svaka subotna škola može razviti svoj sopstveni program.

Većina subotne škole za odrasle ima tendenciju da sledi tradicionalne oblike aktivnosti slične bogosluženju. Ovo nije najbolje za subotnu školu. Reč "škola" asocira na aktivno učestvovanje i obavezu učenika da aktivno uči.

Bez obzira na oblik koji se koristi, treba uključiti četiri osnovne svrhe subotne škole: proučavanje Reči, druženje, misionarski rad u društvu i naglasak na svetskoj misiji.

Jelena Vajt daje neke jasne savete o programima subotne škole:

### Inovacija i kreativnost

*“Vođe i službenici u našim subotnim školama imaju veoma važno, široko polje za obrađivanje. Potrebno je da budu kršteni Božjim Svetim Duhom, tako da njihovi umovi mogu biti nadahnuti da koriste najbolje metode i slede najbolje planove kako bi njihov rad u potpunosti bio uspešan”* (Counsels on Sabbath School Work, p. 11).

*“Različiti umovi i kvaliteti će uneti sveže ideje, nova razmišljanja; i to je od suštinske važnosti”* (Counsels on Sabbath School Work, p. 165).

### "Mehaničko" nasuprot interaktivnom

*“Svrha subotne škole ne treba da se izgubi u mehaničkim aranžmanima, koji oduzimaju vreme od drugih važnih stvari. Treba da se čuvamo formi i ceremonija koje će pomračiti pravi cilj zbog kojeg smo radili. Postoji opasnost u proširivanju sistema do takve mere da subotna škola postane zamorna kada, sasvim suprotno, treba da bude odmor, osveženje i blagoslov. Suviše mnogo pouzdanja se stavlja na formu i mašineriju a, istovremeno, životodavna Božja sila se ne manifestuje obraćenjem ljudi, zbog kojih je Hristos umro. Ovaj redosled se mora promeniti ako želimo da naše subotne škole ispune svrhu zbog koje postoje”* (Counsels on Sabbath School Work, pp. 151, 156, 157).

*“Nemojmo dozvoliti da oni koji mehanički obavljaju stvari preuzmu kompletnu kontrolu nad subotnom školom i oblikuju je na formalne načine, u precizne navike, a sav njen život se uguši u bezbrojnim pravilima. Red je od suštinske važnosti, ali zajedno s pravilima i propisima, potrebno nam je mnogo veće duhovno znanje. Potrebna nam je životodavna sila, revno oduševljenje, pravo oživljenje, tako da naše škole budu ispunjene atmosferom prave pobožnosti i čistote, da može postojati pravo napredovanje u veri”* (Counsels on Sabbath School Work, p. 162).

### **"Govor" nasuprot interakciji i aktivnosti**

*“Oni drže duge, suve govore u subotnoj školi i učiteljskim časovima, zamarajući tako umove i učitelja i učenika. Ne shvataju da njihovi dugački, dosadni govori ubijaju interesovanje i ljubav prema školi”* (Counsels on Sabbath School Work, p. 166).

### **Ključni elementi u programima subotne škole**

**Učestvovanje i interakcija.** Što se više učestvovanja i interakcije ugrađuje u program subotne škole, to više dolazi do učenja i lične primene.

**Kreativnost i inovacija.** Što su programi interesantniji i privlačniji, to će ih narod više prihvatati. Programi subotne škole koji se sastoje uglavnom od jedne osobe koja neprestano priča sa propovedaonice, bez obzira na to koliko je sadržaj dobar, može da ima veoma mali uticaj na učenike.

### **Misionstvo i evangelizam**

Istraživanje i iskustvo pokazuju da subotne škole nisu uspešne, ako ne uključe elemente misionstva i zadobijanja ljudi.

*“Subotna škola treba da bude jedan od najvećih instrumenata, i najuspešnijih, za dovođenje ljudi Hristu”* (Counsels on Sabbath School Work, p. 10).

*“U misionском polju dokazano je da, bez obzira na to kakav je talenat propovedanja, ako se zanemari radni deo, ako se ljudi ne poučavaju kako da rade, kako da održavaju sastanke, kako da deluju kao misionari, kako da uspešno dopiru do ljudi, rad će se uglavnom završiti neuspehom. Imamo mnogo posla u subotnoj školi u dovođenju ljudi da shvate svoje obaveze, i da odrade svoj deo. Bog ih poziva da rade za Njega, i propovednici treba da vode njihove napore”* (Counsels on Sabbath School Work, p. 184).

### **Tradicionalni program**

(Vreme može da varira)

Ako se koristi tradicionalni oblik rada, treba odvojiti vreme za proučavanje pouke (najmanje 40 minuta), tako da ne bude ugušeno ostatkom programa.

- 9.15 Pevanje
- 9.30 Uvodne primedbe, dobrodošlica, molitva
- 9.35 Održavanje toka događaja  
(izaberi jedan):
  - \* izveštaj o napredovanju,
  - \* evangelizam,
  - \* ulaganja,
  - \* poboljšanja,
  - \* povremeni posebni program
- 9.40 Muzički izbor
- 9.45 Vesti iz sveta
- 9.55 Vreme za proučavanje pouke:
  - \* razredne aktivnosti – 10 minuta
  - \* proučavanje pouke – 40 minuta
- 10.35 Završne primedbe. Pregled sledeće nedelje

### **Dinamičniji tradicionalni program**

Oblik rada je isti kao i tradicionalni i sledi isti vremenski okvir. U program se ulaže više vremena i planiranja.

- \* Obučavaj ljude da čitaju i govore u javnosti.
- \* Vežbaj program.
- \* Manje formalnosti i krutosti - veće učestvovanje učenika.

### **Modifikovani tradicionalni program**

Ovaj program koristi isti vremenski okvir, ali aktivnosti su drugačije. Nisu svi elementi uključeni svake subote. Vreme se provodi uredsređujući se na neku temu, stvarnu životnu potrebu, ili interesovanje učenika. Neke aktivnosti mogu da budu



seminari za lični rast, pripremanje za lično svedočenje i obučavanje učitelja subotne škole.

### **Oblik rada sa punim vremenom učenja**

Ovaj oblik znači da je sve vreme subotne škole, obično sat i po do dva, posvećeno aktivnostima učenja. Cilj je interaktivno učenje i učestvovanje koje izlazi u susret potrebama učenika. Vremenski okvir je predlog.

Druga promena može da bude variranje vremena za proučavanje pouke. Ono može da dođe pre ili posle vesti iz sveta, ili na samom početku subotnoškolskih aktivnosti.

9.00 Porodično druženje, neformalno pevanje ili grupne aktivnosti, prilika za druženje i zajednički razgovor. *Povremeno pokušaj sledeće:* sva odeljenja se okupljaju u crkvi na pevanje, uključujući i dečje pesme, kanone i posebnu muziku. Porodice sede zajedno.

9.25 Grupne aktivnosti (deca odlaze u svoja odeljenja)

9.40 Vesti iz sveta ili seminar iz službe za službenike

9.50 Obučavanje ili seminar za negu

10.20 Proučavanje pouke

10.50 Završne aktivnosti

## **Puno vreme učenja**

Ovi delovi predstavljaju prirodu aktivnosti i vreme koje je za nju potrebno. Veličina svakog dela može varirati iz subote u subotu.

Stvari koje možete uraditi da bi vaš subotnoškolski program bio dinamičniji:

- \* razvij temu programa. To može da bude mesečna tema, ili može trajati čitavog tromesečja;
- \* postavi ciljeve za prisutnost, projekte i darove;
- \* reklamiraj svoju subotnu školu. Organizuj telefonski lanac za pozivanje članova, pošalji bilten, reklamiraj u crkvenim novinama;
- \* daj imena razredima i izgrađuj lojalnost i oduševljenje u njima.

## **Pet vrsta učesnika u subotnoj školi**

Istraživanja su pokazala da će veoma često crkva imati neku kombinaciju od pet osnovnih vrsta učesnika, ili socioloških grupa, koje dolaze u subotnu školu. Svaka grupa je zasnovana na određenom interesovanju ili onome što voli.

Svaka od ovih grupa deluje kao jedinica i može se organizovati tako da privlači ljude sličnih interesovanja. Rezultati su porast članstva i prisustvovanja u subotnoj školi.

U zavisnosti od raspoloživog prostora u crkvi, moguće je organizovati određen broj funkcionalnih subotnih škola za odrasle, izgrađenih oko ovih učesnika.

Učesnici su:

- \* tradicionalisti,
- \* ljudi okrenuti druženju,
- \* oni koji žele da ozbiljno proučavaju Bibliju,
- \* zainteresovani za društvene akcije i uključenost,
- \* grupe sa višestrukim interesovanjima, iz kojih se često formira vođstvo.

Organizovanje pet vrsta učesnika ili socioloških grupa zahteva mnogo rada i planiranja. Sve grupe se sastaju periodično, jednom u svakih šest sedmica, ili jednom tokom tromesečja, subotom ujutro za vreme redovne subotne škole. Svrha ovih sastanaka je da se zabeleži kako grupe napreduju i koji su njihovi planovi za budućnost.

Sve grupe treba da imaju ekipu vođa sastavljenu od vođe, učitelja, pozdravljača i vođe molitve. Svaki od njih treba da ima odgovarajuće duhovne darove i moraju se sastajati sedmično, bar na nekoliko minuta, radi molitve, planiranja i vrednovanja.

Osnovna funkcija svake grupe je da pronade ljude slične sebi i da ih dovede u subotnu školu. Na taj način grupe će stalno rasti. Svaka ekipa vođa treba da se pobrine da se ispunjavaju četiri svrhe ili cilja subotne škole.

Još jedan način za upotrebu istog sociološkog sistema grupisanja je da se organizuju razredi zasnovani na svakom tipu grupe. Na taj način će se program subotne škole oblikovati u jedan od već navedenih oblika, ali će se razredi izgraditi oko ovih grupa. U takvom slučaju, više vremena se posvećuje razredima, a manje programu. Ako se to ne dogodi, grupe neće imati vremena da ispune svoje raznovrsne aktivnosti.

Sistem pet grupa učesnika će idealno rezultirati određenim brojem subotnih škola za odrasle, (ne samo razreda), koje će se sastajati u vremenu za subotnu školu. Svaka grupa će imati svoj programski oblik i stil razreda.

Celokupna subotna škola sastaje se samo periodično, kao deo sveukupnog programa, da bi bili podneti izveštaji i slavljen Gospod za ono što čini.

Najveći deo uspeha ovog sistema zavisi od tri elementa:

- \* količine rada i planiranja koje je vođstvo subotne škole spremno da uloži u plan;
- \* prostora koji je na raspolaganju crkvi;
- \* kvaliteta ekipa vođa u svakoj grupi.

### **Vodič za planiranje sedmičnog programa**

Upotrebi ovaj obrazac kao vodič za organizovanje sedmičnih programa subotne škole. Odgovori na pitanja će pomoći fokusiranju programa tako da oni ne postanu rutina, i da se ne ponavljaju svake subote, kao i da budete kreativni i inovativni u planiranju.

#### **Potrebe**

Koje potrebe moje crkve mogu zadovoljiti u ovom sedmičnom programu?

#### **Naglasak i cilj**

Koji je naglasak i cilj programa za ovu sedmicu?

#### **Učestvovanje**

Kako ovaj program može motivisati učestvovanje članova?

#### **Ciljevi**

Koja se od četiri glavne svrhe subotne škole naglašava u programu za ovu sedmicu?

#### **Rezultati**

Koje specifične rezultate mogu očekivati od programa za ovu sedmicu?

### **Akcione jedinice subotne škole**

Akciona jedinica je mala grupa, razred, organizovana na način koji obezbeđuje vreme za korišćenje u proučavanju Biblije i sistematskom misionском planiranju.

Mnoge subotne škole su otkrile da male grupe, akcione jedinice, mogu, ako se pravilno vode, pružiti druženje, podršku i potrebnu negu. Isto tako, one mogu pružiti atmosferu staranja, nadahnuća i obučavanja, potrebnu da se vrate vernici koji su prestali da dolaze, kako bi ostali i pomogli nam u širenju trostruke anđeoske vesti.

Male grupe, razredi, mogu pružiti odlično organizovanu stalnu školu obučavanja, pošto se subotna škola sastaje jednom sedmično. Uključujući misionске radnike, koordinate za staranje, subotna škola može pružiti sedmičnu promociju i obučavanje za zadobijanje duša, i teoretski i praktično, uz upotrebu svih veština koje su joj na raspolaganju.

### **Plan u akciji**

Plan je vrlo jednostavan. Evo 10 neophodnih elemenata za uspešne akcione jedinice subotne škole:

**1. Razredi od šestoro do osmoro.** Razredi se formiraju u grupe od šest do osam osoba, kako bi se obezbedilo njihovo maksimalno učestvovanje.

Ono je od vitalnog značaja za razumevanje, duhovni rast i misionstvo. U malim grupama od šest do osam osoba, članovi imaju slobodu da dele svoja životna iskustva, radosti i terete. Što više upoznaju okolnosti koje su uticale na život ostalih članova grupe, to će ih bolje razumeti i voleti, i biće ohrabreni da podržavaju jedni druge.

**2. Vode misionstva.** Svaki razred ima vođu misionских aktivnosti koji se zove koordinator za staranje, i pomoćnik je vođi odeljenja za crkvene aktivnosti laika i službenika. Uz pomoć sekretara, promovise misionstvo u skladu s razrednim planom.

Koordinator za misionstvo treba da bude zainteresovan, aktivni član pun ljubavi, koji voli ljude i organizuje grupu oduševljenih i pripremljenih zadobijača ljudi. Ova osoba treba da bude taktična, oduševljena i istrajna, da može da saraduje s vođom odeljenja za službenike i drugim koordinatorima za staranje u ohrabrivanju i davanju jednostavnih, praktičnih zadataka obučavanja ostalim članovima razreda.

**3. Misionски planovi.** Posebni misionски planovi razreda razvijaju se odmah nakon formiranja razreda na posebno organizovanim sastancima za planiranje. Skoro se ništa

može postići bez plana. S planom je moguće ostvariti vrlo velike rezultate. Koordinator za staranje vodi razred u planiranju.

**4. Sat vremena za razred.** Da bi se ispunila svrha radi koje je subotna škola prvenstveno organizovana, od velike važnosti je da se obezbedi jedan sat za razred. Dvadeset i pet minuta se odvaja za misionstvo na početku razrednog časa, a zatim sledi trideset i pet minuta diskusije o pouci. Ovo se može postići uz pomoć pažljivog planiranja. To će značiti skraćivanje vremena za uvodne aktivnosti.

**5. Vreme za odsutne članove razreda.** Sedmično staranje za odsutne članove je izuzetno važno za plan. Vođa razreda odvaja do pet minuta na početku dela za misionstvo, da pozdravi sve, evidentira prisutnost i dogovori se oko slanja razglednica, telefoniranja i posećivanja odsutnih članova razreda.

Staranje puno ljubavi prema izostalim članovima je od velikog značaja. Mnogi su otpali zato što se niko nije postarao za njih kada su počeli da izostaju. Potrebno je da razred oseća staranje o njihovim okolnostima i potrebama.

**6. Vreme za misionstvo.** Koordinator za staranje koristi ostatak vremena za misionstvo da:

- \* zatraži iskustva koja su povezana sa razrednim planom;
- \* uputi jednostavne savete zasnovane na iznetim iskustvima, i da to bude prilagođeno prisutnim gostima;
- \* promoviše planove i ciljeve;
- \* dodeli zadatke posećivanja i dogovori obučavanje, ako je ono potrebno;
- \* vodi specifične molitve za interesovanja, planove i ciljeve.

**7. Primena diskusije pouke.** Učitelj teži da se svi uključe u diskusiju pouke i da donose lične zaključke. On ponavlja glavne tačke pouke i postavlja tri ili četiri pitanja koja pomažu svakome da primeni pouku u životu i svedočenju te sedmice.

**8. Sedmične/mesečne konsultacije vođa.** Da bi se vrednovali i precizirali planovi, koordinatori za staranje moraju se na kratko sastati nakon bogoslužjenja s vođom odeljenja za službenike, vođom subotne škole i pastorom, radi molitve, ohrabrenja i jačanja njihovih koordiniranih napora. Redovno mesečno planiranje je od suštinske važnosti za uspeh plana.

**9. Mesečno zajedničko učestvovanje.** Jednom mesečno koordinatori za staranje preuzimaju vreme vođe programa, ili 20 minuta vremena svojih razreda, i zajedno prezentiraju svoj uspeh celokupnoj subotnoj školi. Ovo je ohrabrenje za sve.

**10. Mesečno druženje po kućama.** Da bi se unaspredio zajednički rad i izgradilo međusobno poverenje i druženje, neformalno, opuštено i ugodno druženje se organizuje u domovima članova. Datumi i mesta se određuju tokom sastanaka planiranja.

**Tipični program akcionih jedinica:**

- 9.15 pevanje
- 9.25 dobrodošlica, molitva
- 9.30 posebna muzika ili program
- 9.35 vesti iz sveta
- 9.45 počinju akcione jedinice:
  - misionsko vreme – 25 minuta
  - proučavanje pouke – 35 minuta
- 10.45 molitva u razredima

## Pripremanje učitelja za subotnu školu i pomoćna sredstva

Rad učitelja je od ključnog značaja za uspeh subotne škole. Idealno je da svi subotnoškolski učitelji budu osobe s duhovnim darom poučavanja. To nije uvek moguće, ali bilo ko, ko je pozvan da poučava u razredu, mora ozbiljno shvatiti svoj zadatak i biti spreman da odvoji neophodno vreme i volju, da uči kako da uspešno poučava.

Poučavanje je mnogo više od aktivnosti ili nauke; ono je umetnost.

*"Učitelju se dodeljuje najvažniji posao – posao u koji ne treba da uđe bez pažljive i temeljne pripreme. On treba da oseća svetost svog poziva i da mu se preda s revnošću i odanošću"* (Councels to Parents, Teachers and Students, p. 229).

*"Najfiniji (najzahtevniji) posao koji je ikad predat ljudskim saradnicima je bavljenje ljudskim umom"* (Fundamentals of Christian Education, p. 277).

Učitelj u subotnoj školi ima mnogo veću odgovornost od svetovnog učitelja. Svrha i odgovornost svetovnog učitelja je da inicira učenje, da pomogne učenicima u sticanju znanja. Hrišćanski učitelj ima dodatnu odgovornost nadahnjivanja onih koje poučava da primenjuju biblijske principe u svakodnevnom životu.

Učitelj u subotnoj školi ima tri cilja:

- \* da olakšava sticanje biblijskog znanja;
- \* da motiviše duhovni rast;
- \* da osposobljava članove razreda da razvijaju duhovno orijentisane načine života.

**Veštine poučavanja.** U zavisnosti od uzrasta osoba koje poučava, potrebne su određene fundamentalne veštine prenošenja znanja. Ove veštine se mogu naučiti i poboljšati tokom trajnog obrazovanja.

*"Gospod je dao obimnu pomoć da učitelji mogu povećavati svoju sposobnost iz subote u subotu, da mogu poučavati neku svrhu, radeći kao za vreme i večnost"* (Councels on Sabbath School Work, p. 104).

Sistem subotne škole Adventističke crkve širom sveta nudi mnoge mogućnosti učiteljima da nastave obrazovanje u umetnosti poučavanja.



**Internacionalno udruženja učitelja subotnih škola.** To je svetska organizacija posvećena poboljšanju veština poučavanja u subotnoj školi. Organizovana je u svakoj svetskoj diviziji i o njoj brinu odeljenja za subotnu školu pri lokalnim oblastima/misijama.

Jedinice Internacionalnog udruženja učitelja se često organizuju na regionalnoj bazi, uključujući određen broj crkava koje su blizu jedna drugoj. Svaka jedinica bira svoje službenike i organizuje rad u saradnji sa odeljenjem za subotnu školu pri oblasti/misiji.

**Seminari za subotnu školu.** Mnoge lokalne oblasti/misije sponzorišu seminare za subotnu školu. Učitelji treba da iskoriste ove mogućnosti obučavanja, da bi poboljšali svoje veštine.

**Lično proučavanje.** Postoji mnogo pomoćnih materijala na raspolaganju učiteljima. Čitanje knjiga i pohađanje praktičnih seminara o poučavanju od suštinske su važnosti za učitelje.

### **Metode poučavanja**

Učitelji moraju savladati i koristiti najbolje metode poučavanja. Na nivou uzrasta mladih i odraslih postoje tri najčešće korišćena metoda poučavanja.

**Pričanje ili proučavanje.** Upotrebljavajući ovu metodu, učitelj saopštava činjenice razredu, koji će ih, pretpostavljamo, primiti i nešto "naučiti". U stvari, članovi razreda će čuti samo oko 10% onoga što je rečeno, a još manje će zapamtiti. *Ovo nije najbolja metoda poučavanja.*

**Recitovanje.** Koristeći ovu metodu, učitelj, sledeći nacrt biblijske pouke, čita pitanja, a učenici mogu i ne moraju odgovoriti, obično sa *da* ili *ne*. *Ovo je veoma loš način poučavanja.* Ne stimuliše razmišljanje, i sasvim je kontraproduktivan procesu učenja.

**Metoda pitanja.** Koristeći ovu metodu, učitelj postavlja pažljivo smišljena pitanja koja podstiču diskusiju i analize. Učenici zaranjaju u Pismo da pronađu istinu i primenjive odgovore.

Često će posle postavljenog pitanja nastati period tišine dok učenici shvate pitanje i traže odgovor. Jedan pisac kaže: "Ako želimo da navedemo ljude da govore, ne treba da se plašimo tišine ili duge pauze. Nešto će se sigurno pojaviti, ako se učitelj ne boji stajanja i čekanja."

### **Poučavanje u subotnoj školi i raspored stolica**

Raspored stolica je veoma važan za uspešno poučavanje.

Najčešće raspored stolica zavisi od stila crkvene zgrade. U nekim slučajevima, razredi se sastaju u neodgovarajućim zgradama, koje ne pružaju mnogo izbora za aranžiranje stolica.

Ipak, uz malo inovativnog i kreativnog razmišljanja, uvek se mogu pronaći načini da se poboljša neprikladna situacija.

(skice sa strane 106)

### **Tipovi rasporeda stolica**

#### **Pitanja i odgovori**

#### **Raspored za diskusiju**

#### **Male grupe**

### ***Uspešan učitelj u subotnoj školi***

Prepoznavanje Božjeg poziva da poučava

Lično poznavanje Isusa Hrista

Poznavanje Biblije

Lične kvalifikacije:

- \* posvećenje,
- \* vedrina,
- \* strpljenje i taktičnost,
- \* ugodan govor,
- \* ljubav,
- \* osećanje odgovornosti

Starosna dob	Veštine poučavanja
<b>Odrasli/ mladi odrasli</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sposobnost da poučava na različite načine; svi vode ka aktivnom učenju i uključenosti učenika u diskusiju i analizu.</li> <li>2. Sposobnost da pomogne odraslim učesnicima da se oduče od pogrešnih koncepata i nauče ispravne.</li> <li>3. Sposobnost da formuliše i postavlja pitanja na način koji podstiče razred na učestvovanje i proučavanje.</li> <li>4. Veštine privlačenja pažnje koje podstiču učestvovanje i interesovanje.</li> <li>5. Dovoljno biblijskog znanja da bi mogao da poučava šta kaže Biblija, i doktrinalno i iskustveno.</li> </ol>
<b>Mladi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sposobnost da izazove aktivno učestvovanje, kreativnost i inovativnost.</li> <li>2. Prenosenje biblijskog znanja kroz interaktivna iskustva.</li> <li>3. Iznošenje biblijskog znanja na pozitivan način koji naglašava da je Jevanđelje uvek dobitak.</li> <li>4. Podsticanje učestvovanja koje ohrabruje pozitivnu reakciju vršnjaka.</li> </ol>
<b>Juniori/ rani tinejdžeri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sposobnost da upravlja grupom juniora na način koji ohrabruje učenje, ali ne guši kreativnost i radoznalost.</li> <li>2. Sposobnost da preokrene odgovore, bez obzira na to koliko jedinstveni oni bili, u pozitivna iskustva učenja.</li> <li>3. Biblijsko znanje zasnovano na interaktivnom učenju i usredsređeno na prava životna iskustva povezana sa Svetim Pismom.</li> <li>4. Iznošenje Isusa na privlačan način i vođenje članova razreda da Mu se predaju kao Gospodu i Spasitelju.</li> </ol>
<b>Osnovci</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sposobnost da prenese jasnu informaciju i biblijsko znanje rečnikom razumljivim starosnom nivou osnovaca.</li> <li>2. Dozvoljavanje otvorene sredine koja ohrabruje pitanja i odgovore, zasnovane na interaktivnim principima učenja.</li> <li>3. Iznošenje Isusa na privlačan način i vođenje članove razreda da Mu se predaju kao Gospodu i Spasitelju.</li> <li>4. Poznavanje pomoćnih materijala koji su na raspolaganju i kako ih upotrebljavati.</li> </ol>
<b>Predškolska deca</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strpljenje.</li> <li>2. Sposobnost da voli i razume malu decu i ponaša se prema njima na ljubazan način pun ljubavi.</li> <li>3. Poznavanje sposobnosti učenja dece i kako da ih najbolje uključi u interaktivna iskustva poučavanja.</li> <li>4. Sposobnost poučavanja na konkretan a ne apstraktan način.</li> <li>5. Poznavanje pomoćnih materijala koji su na raspolaganju i kako ih upotrebljavati.</li> </ol>
<b>Počotnici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strpljenje.</li> <li>2. Sposobnost da voli i razume malu decu.</li> <li>3. Svesnost o razvojnoj fazi svakog deteta.</li> <li>4. Svesnost kako podstaknuti razvojnu fazu svakog deteta.</li> <li>5. Sposobnost poučavanja na konkretan a ne apstraktan način.</li> <li>6. Poznavanje pomoćnih materijala koji su na raspolaganju i kako ih upotrebljavati.</li> </ol>

## **Internacionalno udruženje učitelja u subotnim školama**

### **Šta je to i kako radi**

Udruženje učitelja je dobrovoljna organizacija čija je svrha da pruži obučavanje, podršku i pomoćne materijale učiteljima u subotnoj školi za sve uzraste.

Izjava Udruženja je uzeta iz Pavlovih zapisa i dva citata Jelene Vajt:

"I što si čuo od mene pred mnogim svedocima, ono predaj vernim ljudima, koji će biti vredni i druge naučiti...Postaraj se da se pokažeš pošten pred Bogom, kao radin koji se nema šta stideti, i pravo upravlja rečju istine" 2.Timotiju 2,2.15.

*"Neka učitelji uđu, srcem i dušom, u tematsku materiju pouke, i probude interesovanje u umovima i srcima... Neka aktivnosti učenika pronađu polje za rešavanje problema biblijskih istina. Učitelji mogu dati karakter radu, tako da vežbe ne budu suve i dosadne"* (Councels on Sabbath School Work, pp. 113,114).

*"Pravi učitelj nije zadovoljan dosadnim razmišljanjima, tromim umovima ili labavom memorijom. On stalno traži viša dostignuća i bolje metode. Njegov život se sastoji od neprekidnog rasta"* (Councels on Sabbath School Work, pp. 113,114).

### **Koje su prednosti?**

Učitelji su kroz Udruženje profesionalno bolje opremljeni da ispune svoje odgovornosti, i mogu bolje razumeti i doživeti svoju ulogu vođa, zaštitnika i trenera. Oni će biti duhovno i intelektualno osveženi kroz biltene, članke na Internetu i druge pomoćne materijale.

Udruženje će se koncentrisati na osnovne veštine potrebne učiteljima:

- \* rukovanje Biblijom;
- \* upotrebljavanje sredstava za proučavanje Biblije;
- \* korišćenje pomoćnih materijala;
- \* metode poučavanja;
- \* postavljanje pitanja;
- \* tehnologija malih grupa.

### **Šta članovi proučavaju?**

Učesnici stiču razumevanje sledećih tema:

- \* Filozofija subotne škole

- \* Uvod u Bibliju
- \* Kako tumačiti Bibliju i spise Jelene Vajt
- \* Induktivne i odnosne veštine grupnog proučavanja
- \* Pripremanje pouke
- \* Proces učenja
- \* Staranje za članove razreda

### **Kako se neko može pridružiti?**

Postoje tri načina na koja se neko može pridružiti Udruženju:

- 1. Kroz program obučavanja:** prisustvovanje seminarima i drugim kursevima koje organizuje lokalna oblast, 10 sati.
- 2. Ekvivalentno obučavanje.** prisustvovanje obučavanju i sticanje iskustva u području grupnih veština, biblijskog poučavanja i metodologije poučavanja.
- 3. Dopisni kursevi.** obučavanje onih koji žele da sami proučavaju za sebe.

### **Kako održavati članstvo?**

Postoji četiri načina na koje se održava članstvo u Udruženju, koje se mora obnavljati svake godine:

1. budi aktivan učitelj u subotnoj školi, ili si bio najmanje 12 meseci;
2. pohađaj, u toku trogodišnjeg perioda, program za obučavanje koji priprema oblast ili unija;
3. prisustvuj jednom godišnje programu obučavanja na lokalnom nivou;
4. budi aktivni učesnik u aktivnostima koje sponzoriše Udruženje.

### **Svedočanstvo od strane Udruženja**

Internacionalno udruženje učitelja u subotnoj školi sponzoriše program za one učitelje koji ozbiljno shvataju učenje i usavršavanje svojih veština. Ovaj sistem obezbeđuje tri nivoa obučavanja: početni nivo veština, srednji nivo veština i napredne veštine. Od onih koji dobiju svedočanstvo očekuje se da postanu deo osoblja Udruženja i da obučavaju druge.

**Početni nivo veština** uključuje misiju razreda, kako koristiti Bibliju u subotnoškolskom poučavanju, veštine za poučavanje, kako pripremiti biblijsku pouku, umetnost postavljanja pitanja, upotrebu instruktivne opreme i tehnologiju male grupe.

**Srednji nivo veština** obuhvata zakone poučavanja i učenja, grupnu dinamiku, stilove učenja, instruktivne veštine i razred subotne škole kao jedinicu staranja.

**Napredne veštine** podrazumevaju Isusove metodologije poučavanja, napredne načine primene zakona poučavanja i učenja, napredne veštine upotrebljavanja instruktivne opreme i razvijanje specifičnih veština za različite starosne grupe.

## **Posebni dani**

Postoje četiri posebna dana koja sponzoriše subotna škola: dan odluke, dan sakupljanja, dan promocije i Dan posetilaca. Datumi ovih posebnih dana mogu varirati prema lokalnim okolnostima.

Posebni dani su važna misionska sredstva, i njihovo planiranje treba da bude integralni deo godišnjeg programa subotne škole. Nastavak ovih aktivnosti je vrlo važan aspekt i treba da bude uključen u proces planiranja.

Planiraj kratke, duhovne programe koji oduševljavaju učesnike. Upamti da su oni smišljeni da snažno privuku interesovanje i pruže priliku za kreiranje želje da se pohađaju dalja bogoslužjenja u subotnoj školi i crkvi.

### **Dan odluke**

Božji neprijatelj će saplitati svaki korak našeg poduhvata da spasemo svoju decu i mlade. Dan odluke će pomoći da pobedimo u borbi za večnu sudbinu duša.

Predškolska i školska odeljenja treba da imaju dan odluke najmanje dva puta godišnje. Odbor subotne škole i učiteljsko osoblje treba da planiraju ovo bogoslužjenje, i odluče da li će ga sprovesti u okviru svojih odeljenja ili celokupne subotne škole.

### **Dečje reagovanje**

Deca veoma dobro reaguju na učenja Jevandelja. Njihova srca su otvorena božanskim uticajima i pamte pouke koje su primili. Najbolje godine za donošenje odluke su one kada se deca nalaze u odeljenju mlađe školske dece, juniora i ranih tinejdžera.

Oko 7 posto adventističke dece i mladih se krštava između sedme i četrnaeste godine. Najviša stopa je između jedanaeste i četrnaeste godine. Vrhunac krštavanja je dvanaest godina.

### **Varijacije u proceduri**

Treba uzeti na razmatranje dečji nivo znanja i sposobnost razumevanja religioznih koncepata. Metode koje se koriste, i naglasak koji se stavlja na upućivanje poziva, ne treba da bude isti za svaku starosnu grupu.

*"Ne govorite o veri kao o nečemu što deca ne mogu da razumeju i ne postupajte tako kao da se od njih ne očekuje da u detinjstvu prihvate Hrista" (Čežnja vekova, str. 443).*

*"Nemojte poučavati svoju decu govoreći o nekom periodu u budućnosti kada će biti dovoljno stara da se pokaju i poveruju u istinu. Ako su pravilno poučena, vrlo mala deca mogu imati ispravne poglede o svom stanju grešnika, i o putu spasenja kroz Hrista" (Councels on Sabbath School Work, pp. 79,80).*

Jedan način da se uputi poziv, posebno u starijim odeljenjima, je plan "korak napred". Nakon iznošenja detalja, važnosti odluke, i upućivanja posebne molitve, sve osobe, uključujući i vođu, sekretara, učitelje i učenike, treba da zapišu svoj "korak napred". Oni mogu da traže odluku da budu pažljiviji u svom svakodnevnom planu proučavanja, da se više mole, da više daju za svetsku misiju, i da imaju više poštovanja i ljubaznosti prema roditeljima. Vrlo jednostavno objasni da, ako još nisu predali svoje živote Gospodu, to treba da bude njihov prvi korak.

### **Dan sakupljanja**

Svrha ovog dana u subotnoj školi je da se članovi subotne škole koji su prestali da dolaze dovedu kao posebni gosti. Idealno je da ih dobrodošlica koju prime, program koji se iznese i društvo u kome uživaju nadahnu da stalno dolaze.

Postoje tri područja koja treba razmotriti pri planiranju dana okupljanja:

1. Pripremanje članova subotne škole za dan okupljanja.
2. Program dana okupljanja, i za subotnu školu i za crkvu.
3. Nastavak posle Dana sakupljanja.

Pogledaj informacije kako se treba pripremiti za posebne dane.

### **Deca i dan okupljanja**

Učestvovanje dece će imati neprocenjivu vrednost za njih i za celokupni misionarski program subotne škole.

Dodeli deci aktivnu ulogu u danu okupljanja:

1. Podeli s decom teret koji crkva oseća prema članovima koji izostaju, i članovima porodica koji nisu u crkvi i subotnoj školi.
2. Posebna priroda dana okupljanja i njegovi ciljevi zahtevaju dugoročnu pažnju i naglasak na izgrađivanju koji će sprovesti svako odeljenje. To je deci privlačno.



3. Deca se lako skupljaju. Nije teško izazvati njihove društvene instinkte, tako što ćeš im podeliti da nose posebne pozivnice i pozivaju druge dečake i devojčice da im se pridruže u subotnoj školi tokom dana skupljanja.
4. Učestvovanje je važan ključ za zainteresovanost. Pripremi program jednostavnih pristupa koje deca mogu upotrebiti, detaljno ga objasni, i neka vežbaju. Posmatraj reakcije!
5. Deca vole iznenađenja, zato planiraj posebno iznenađenje za dan skupljanja. Radoznalost će zadržati interesovanje i ohrabriti učestvovanje. Često spominji to iznenađenje. Postaraj se da ono bude vredno njihovog očekivanja.
6. Svi treba da učestvuju u uspehu dana okupljanja. Neke aktivnosti, kao što je izlet za decu, dobar su način da se kaže hvala i dobrodošli onima koji su novi ili su se ponovo upisali.

## **Kako organizovati posebne dane**

Većina posebnih dana organizuje se na isti način. Navodimo neke uopštene principe koje treba imati na umu.

### **Uopšteno planiranje**

Odbor subotne škole treba da isplanira program nekoliko nedelja unapred, uključujući sledeće elemente:

1. reklamiranje posebnog dana;
2. traženje saradnje od svih vernika u pozivanju prijatelja i komšija, onih koji su kontaktirani kroz letnju biblijsku nastavu, i posebno vernike koji su prestali da dolaze, da dođu u subotnu školu tog posebnog dana. Vođa za članstvo ili sekretar treba da budu sposobni da daju spisak imena vernika koji ne dolaze;
3. pošalji pismene pozivnice svim bivšim vernicima na svojoj teritoriji;
4. odredi telefonski komitet koji će pozivati osobe kojima su poslate pozivnice, ili im je upućen usmeni poziv, i podsećati ih na poziv;
5. postavi poster u holu crkve;
6. svake nedelje objavljuj obaveštenja u crkvenom biltenu o datumu posebnog dana;
7. odredi odbor za dobrodošlicu i redare ili povećaj već postojeći odbor;
8. postavi posebnu korpu ili buket cveća na propovedaonicu. Ovo je poseban dan;
9. pažljivo izaberi one koji će učestvovati u programu. Izaberi osobe koje jasno čitaju i govore i koji mogu zadržati pažnju slušalaca. Oni koji učestvuju treba da odećom i ponašanjem predstavljaju crkvu;
10. izaberi posebnu muziku prikladnu za taj događaj;
11. ponudi malu nagradu onima koji dovedu posetioce. Često menjaj nagradu;
12. učitelji mogu da povedu svoje učenike koji su doveli posetioce, svojoj kući na ručak;
13. pripremi počasni spisak i na njemu napiši imena onih koji dovedu posetioce;
14. pozovi posetioce da dođu u crkvu kada god je prisutan gost govornik ili imate poseban program subotne škole. Pošalji pozivnice;
15. pripremi male nagrade koje ćeš dati posetiocima. Mnoge subotne škole koriste mali štampani moto ili karticu sa biblijskim stihom. Neke subotne škole daju plastičnu dugmad koja, ako se koriste, mogu se menjati svake godine. Drugi koriste papirne

markere ili svilene trake. Na markeru se može odštampati naziv subotne škole i "Dobrodošli" za posetioce. Boja trake treba da varira svake godine;

16. posetioци se mogu pozvati da izađu napred da prime nagradu, ili jednostavno mogu ustati na svojim mestima. Subotna škola može da peva prikladnu pesmu dobrodošlice;

17. potruđi se da učiniš da se posetioци osećaju kao kod svoje kuće. Zatraži njihova imena i pitaj odakle su. Pozovi ih da dođu i sledeće subote. Postaraj se da se smeste u odgovarajuće razrede i da budu predstavljeni učitelju u razredu. Postaraj se da sekretar dobije ime i adresu svakog posetioca;

18. pošalji zahvalnicu ljudima koji su odgovorni za dovođenje posetilaca. Postaraj se da svaki posetilac dobije pismo, telefonski poziv ili ličnu posetu tokom sledeće sedmice;

19. upiši nove članove što je pre moguće. Učini da se osećaju delom subotne škole;

20. organizuj i održavaj album, arhivu i izveštaje, po godinama, o posebnim danima. To će služiti kao pomoćni materijal za sledeću godinu.

### Planski kalendar za posebne dane

Posebni dani	Datumi	Odgovorna osoba
<b>Dan odluke</b>		
<b>Dan okupljanja</b>		
<b>Dan promocije</b>		
<b>Dan posetilaca</b>		

## **Organizovanje programa**

1. Budi vremenski tačan tokom svakog dela programa.
2. Osoba koja upućuje prvu molitvu treba da traži blagoslov i za posetioce i prijatelje. Ljudi cene kada su spomenuti u molitvi.
3. Vođa treba da uputi ljubaznu dobrodošlicu svim gostima, i da spomene da je ovo godišnji dan okupljanja ili posetilaca.
4. Prezentacija misije. Osobu, ili osobe, koje ovog posebnog dana govore o misiji, treba pažljivo izabrati i postarati se da se one pažljivo pripreme. Ako se koristi priča iz *Vesti iz sveta*, postaraj se da ona bude ispričana a ne pročitana. Treba dati kratku izjavu o ulozi koju subotna škola ima u podržavanju svetske misije crkve, i zatim uputiti poziv svim gostima da učestvuju u darovima za ovo delo, ako žele.
5. Proučavanje pouke. Uputiti učitelje da se posebno dobro pripreme za ovaj dan. Posetiocima treba poželeti dobrodošlicu, predstaviti ih razredu i ohrabriti da učestvuju u diskusiji pouke ako žele. Ne treba im postavljati direktna pitanja jer će se možda neprijatno osećati ako odgovor zavisi od ličnog poznavanja pouke. Učitelji treba da izbegavaju denominacijske klišeje i kontraverzne teme.

## **Kako organizovati program za dan odluke**

### **Program**

Program za dan odluke zamenjuje redovni program subotne škole. Odvoji 20 do 25 minuta za program, ograničavajući redovne tačke kao što su vesti iz sveta, za bolju subotnu školu itd.

Vođa, ili možda pastor, treba da kaže nešto slično ovome: "Ovaj dan je odvojen za donošenje odluka. Mi, kao službenici vaše subotne škole, očekivali smo ovaj važan događaj i molili se da on donese svim članovima naše subotne škole blagoslove koraka napred, koji će učiniti ka Božjem carstvu, a posebno onima koji će danas javno priznati Isusa i svoju želju da se pridruže crkvi."

Osoba koja vodi bogoslužjenje treba da, pre upućivanja poziva, da kratak pregled plana spasenja, ne više od 10 do 12 minuta, odvajajući dovoljno vremena za upućivanje poziva.

Nakon toga, subotna škola se deli na razrede i započinje pouku.

## **Poziv**

Ako će ljudi biti pozvatni da izađu napred, postaraj se da za njih rezervišiš mesta. Ako treba da ustanu ili podignu ruku, pobrini se da im bude sasvim jasno šta treba da urade. Uvek je dobra ideja odvojiti vreme za lična svedočenja u okviru programa.

Uspešan način da se dobije pozitivan odgovor je deljenje kartica ili listića papira. Kada se uputi poziv, traži od svakoga da napiše jednu ili dve rečenice, izražavajući svoje mišljenje i namere. Ovo veoma dobro uspeva u odeljenju juniora i školske dece. To će dovesti do iskrenog izražavanja želje i odluke da slede Isusa. Prednost ovog plana je što otkriva posebne potrebe svake osobe. Mogu se uložiti naponi da se uputi adekvatna instrukcija i ohrabrenje u nekim pojedinačnim slučajevima.

Budi nežan i strpljiv prema onima koji su stidljivi ili oklevaju. Sveti Duh će im pomoći da pobede svojoj neodlučnosti i da odgovore na Njegov poziv.

Oni koji ne odgovore na poziv za odluku ne treba da se osećaju kao da su doneli konačnu odluku protiv Boga. Naglašavaj ideju da je odluka možda jednostavno odložena. Istakni da je Isus uvek spreman da primi one koji Mu dolaze, i da niko nije odbačen.

Završi bogoslužjenje sa iskrenom molitvom.

## **Dani promocije**

Prelazak iz jednog odeljenja u drugo obično zavisi od uzrasta deteta ili razreda u školi. U različitim delovima sveta mogu se primenjivati drugi kriterijumi. Zajednički dan promocije može se održati na kraju školske godine. Isto tako, može se organizovati na kraju svakog tromesečja, ili kada crkva smatra da je prikladno.

Ako su deca nesrećna što treba da pređu u drugo odeljenje, ne treba ih nikako primoravati da napuste svoje odeljenje. Obično će nekoliko nedelja kasnije biti srećna što mogu, po svojoj želji da pređu u sledeće odeljenje. U tom slučaju nije obavezno napraviti promociju, već ih samo odvesti u novo odeljenje i predstaviti vođi.

Dan promocije je poseban događaj i treba da bude značajna, nadahnuti prilika. U nekim posebnim uslovima, biće možda korisnije premestiti dete u neko drugo vreme. Ipak, najbolje je čekati javnu ceremoniju i učiniti je događajem koji se iščekuje sa oduševljenjem.

## **Pripremanje dana promocije**

Zajednički dan promocije planira odbor subotne škole, tako da se svako odeljenje pripremi da preda neke učenike i da poželi dobrodošlicu drugima. Tačno vreme treba sinhronizovati između odeljenja, kako bi prelazak protekao glatko. Diplome za prelazak, ako se koriste, treba naručiti, ispuniti i potpisati pre dana promocije.

## **Programi za dan promocije**

### **Odeljenje beba i predškolsko odeljenje**

Daj svakom detetu koje će preći u starije odeljenje karticu sa imenom tako da ih vođa novog odeljenja, ili novi učitelj, može pozvati po imenu. Ovo pomaže detetu da se oseća sigurnije i dobrodošlo u novom odeljenju. Kartice sa imenima se mogu oblikovati kao male figure, životinje ili cveće, ili mogu biti nalepnice koje prikazuju kako Isus blagosilja decu.

Obično se deca koja će preći u starije odeljenje pozivaju da izađu ispred crkve. Vođa uputi nekoliko prikladnih reči, govoreći koliko je srećan (srećna) što su ta deca bila u njegovom odeljenju i kako mu je drago što su porasla i prelaze u sledeće odeljenje. Kaži im da želiš da nastave da rastu za Isusa.

Uputi kratku molitvu, daj svakom detetu diplomu za prelazak, i pozdravi se sa njima prikladnim gestom, rukovanjem, zagrljajem, ili bilo čime što se koristi u vašem delu sveta. Zatim ih isprati u novo odeljenje.

### **Uzrast za promociju (prelazak u starije odeljenje)**

<b>Bebe</b>	<b>Od rođenja do 3 godine</b>
<b>Predškolsko</b>	<b>4-5 godina</b>
<b>Mlađe školsko</b>	<b>6-9 godina</b>
<b>Juniori</b>	<b>10-14 godina</b>
<b>Mladi</b>	<b>15-18 godina</b>
<b>Odrasli</b>	<b>19 +</b>

### **Odeljenje osnovaca (mlađa školska deca)**

Uputi nekoliko reči zahvalnosti što si imao ovu decu u svom odeljenju i kaži im da ih je Bog blagoslovio i pomogao im da rastu i postanu juniori. Daj svakom detetu

diplomu za prelazak, pevajte pesmu i uputite kratku molitvu. Zatim ih isprati u odeljenje juniora.

### **Odeljenje juniora**

Veći deo spomenute procedure da može se upotrebi prilikom prelaska juniora u odeljenje mladih. Ovo se obično događa oko njihovog četrnaestog rođendana, iako vreme može da varira u različitim delovima sveta. Uopšte, najbolje je da deca ne ostanu u odeljenju juniora nakon petnaeste godine.

### **Primanje dece koja su prešla**

**Dobrodošlica.** Odeljenje treba da isplanira ljubaznu i veselu dobrodošlicu koju će uputiti novim članovima. Treba ih izvesti napred i predstaviti odeljenju i novim učiteljima. Lepo je dati im marker, cveće, sliku ili biblijski stih odštampan na lepoj kartici, prikladno njihovom uzrastu. Možete im pevati pesmu dobrodošlice.

Izveštaji subotne škole, sa imenom i rođendanom deteta, adresom roditelja, telefonskim brojem itd. treba preneti u odeljenje u koje je dete prešlo.

### **Dan posetilaca**

**Svrha.** Dan posetilaca nalazi se na crkvenom kalendaru u četvrtom tromesečju svake godine. On je sličan danu okupljanja i ova dva dana se mogu koristiti naizmenično. Osnovna razlika je u posetiocima. Dani okupljanja se uglavnom usredsređuju na članove subotne škole koji su prestali da dolaze. Svrha dana posetilaca je da se okolina upozna sa radom Adventističke crkve i da se zadobiju novi vernici.

**Programi.** Odbor subotne škole najmanje tri meseca unapred planira program. Program treba da ostavi prijatan utisak na neadventiste. Treba se postarati da se izbegnu teme koje mogu uvrediti pozvane. Možda ćete želeti da pozovete nekog gradskog funkcionera da učestvuje i kaže nekoliko reči. Pogledaj informacije o planiranju dana okupljanja i dana posetilaca da nađeš organizacione ideje.

**Zajednički ručak.** Planiraj dovoljno hrane za neočekivane posetioce. Posebno se potruđi da se dekorišu prostorije i da ručak bude privlačan. Možda ćeš zatražiti od hora ili neke muzičke grupe da se pobrine za muziku. Izmešaj stolice gostiju sa stolicama prijateljski raspoloženih vernika. Nemoj dozvoliti da svi posetioci prvi prođu kroz red za serviranje jer im to neće dati priliku da se izmešaju sa vernicima.

Dodeli "tajne domaćine" da se izmešaju sa posetiocima i učine da se oni osete kao kod kuće tokom zajedničkog ručka i vremena druženja.

### **Dodatne ideje**

1. Pripremi kartice sa imenima za sve, uključujući i članove.
2. Pripremi biblijske pouke za sve posetioce.
3. Pripremi paket dobrodošlice koji će se dati posetiocima. Paket treba da sadrži: crkveni bilten, pismo dobrodošlice od pastora, kopiju misionskog časopisa, informativnu brošuru o Adventističkoj crkvi, lokalni kalendar crkvenih događaja, bogoslužnja i aktivnosti, posebno obaveštenje o dolazećim seminarima i razglednicu dobrodošlice.
4. Pošalji zahvalnicu svim posetiocima koji su učestvovali. Pozovi ih da opet dođu.
5. Budi svestan delova programa koje je možda potrebno objasniti prijateljima. Izaberi poznate pesme koje se lako pevaju.

### **Organizovanje dana promocije**

1. Upotrebi pomoćnika. Ponekad se događa da se vođa toliko veže za decu da mu je teško da vodi promociju. U tom slučaju, neka pomoćnik vođe vodi program promocije.
2. Odredi jedno dete iz odeljenja u koje će deca preći, da ih ono otprati do njihovog novog odeljenja.
3. Ponekad se tekući članovi odeljenja pomeraju unazad i prave mesta novim članovima.
4. Unapred treba psihički pripremiti mališana. Deca moraju biti puna iščekivanja. Vođe, učitelji i roditelji moraju zajedno raditi na pripremi.
5. Program mora biti dobro pripremljen i mora početi na vreme.
6. Mnogi roditelji i prijatelji će doći na dan promocije. Što je veća priprema, veće su mogućnosti. Deca su veoma uspešna u dovođenju baka i deka, tetaka, ujaka i prijatelja.
7. Deca moraju učestvovati u programu. To je njihov dan. Upotrebi ovaj poseban dan Bogu na slavu.

### **Pridobijanje duša prilikom dana promocije**



Beti Lu Smit nikada nije došla u subotnu školu, ali je neko upisao kao mogućeg člana u odeljenje beba. Učitelji su posetili njen dom i tamo su uvek bili toplo primljeni, ali niko nije dolazio u subotnu školu.

Stigla je druga beba i ona je upisana kao mogući član odeljenja beba. Posete su trajale tri godine.

Onda je došao dan promocije. Učiteljica Beti Luinog razreda i njena buduća učiteljica iz predškolskog odeljenja su je posetili i dali joj lepu karticu za prelazak, čak iako nikada nije bila u subotnoj školi. Učiteljice su nastavile da je posećuju.

Deca su ih zavolela i gospođa Smit je bila zadivljena. Gospođe su bile tako prijatne i ljubazne da je gospođa Smit odlučila da joj malo religije ne bi škodilo. Posle mnogo meseci molitve i iskrenog interesovanja od strane učiteljice predškolskog odeljenja, plus godine vernog posećivanja od strane učiteljice odeljenja beba, Beti Lu je došla u predškolsko odeljenje, gde je već bila upisana kao učenik, iako nikada pre nije bila u subotnoj školi.

Beti Lu je zavolela subotnu školu i uskoro se njena mama upisala u odeljenje odraslih. Posle nekoliko meseci pohađanja subotne škole, biblijskih časova i ličnog rada, gospođa Smit se pridružila crkvi. Kasnije je postala pijanista subotne škole.

Gospodin Smit je prihvatio Gospoda Isusa tokom jednog bogoslužjenja probuđenja. On je sada redovan član subotne škole i đakon u svojoj crkvi. Kasnije su se Beti Lu i njen brat Džon krstili. Evo četiri srećna člana subotne škole u hrišćanskom domu, zato što su se učiteljice trudile.

Kakvu divnu priliku imamo u subotnoj školi da radimo veliko delo za Boga. Nikada nemojmo biti zadovoljni ukoliko ne uradimo najbolje što možemo za Gospoda.