

992.

Na osnovu člana 125., člana 126., člana 127., i člana 128. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona" broj:17/12) ministar Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta **donosi**

PRAVILNIK

O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA

Član 1.

(1) Nastavnik, stručni saradnik i saradnik (u daljnjem tekstu nastavnik) koji prvi put zasniva radni odnos u srednjoj školi (u daljnjem tekstu škola) obavezan je nakon isteka 6 (šest) mjeseci, a najviše jedne godine rada u neposrednom odgojno-obrazovnom radu položiti stručni ispit.

(2) Nastavnik koji nije zaposlen u školi može se uz saglasnost Školskog odbora i Nastavničkog vijeća škole pripremati za polaganje stručnog ispita.

(3) Nastavnik iz stava (2) ovog člana može nakon isteka 6 (šest) mjeseci od obavljenog pripravničkog staža pristupiti polaganju stručnog ispita.

Član 2.

(1) Nastavnik koji u toku studija nije polagao pedagoško - psihološku i didaktičko - metodičku grupu predmeta obavezan je u roku jedne godine od zasnivanja radnog odnosa u obrazovnoj ustanovi položiti predmete iz ove grupe koje u toku studija nije položio.

(2) Rok za polaganje stručnog ispita nastavnika iz prethodnog stava se računa od dana kada su položili pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta.

(3) Nastavnik koji položi pedagoško – psihološku i didaktičko – metodičku grupu predmeta uz uvjet da je obavio pripravnički staž u propisanom trajanju, stiče pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno – obrazovni rad.

Član 3.

Nastavnik iz člana 1. stava (1) i (2) ovog Pravilnika priprema se za polaganje stručnog ispita po programu koji donosi Nastavničko vijeće.

Član 4.

(1) Opseg i sadržaj programa je sadržan u Pravilima škole.

(2) Program obavezno sadrži:

- a) Ustav Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Unsko – sanskog kantona
- b) Opća deklaracija o ljudskim pravima
- c) Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju
- d) Konvencija o pravima djeteta
- e) zakonski i podzakonski akti iz područja odgoja i obrazovanja
- f) školske obaveze i prava nastavnika
- g) planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
- h) organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa
- i) funkcionalnu upotrebu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbenika i stručne literature te drugih izvora znanja
- j) komunikaciju s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- k) praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje rezultata rada učenika
- l) poslove razrednika i suradnja s roditeljima
- m) pedagošku dokumentaciju i evidenciju
- n) rad upravnih i stručnih tijela škole

Član 5.

(1) Nastavnik sa završenim dvopredmetnim studijem odabire jedan nastavni predmet za pripravnički staž i stručni ispit.

(2) Pripravnik u đaćkom domu ostvaruje program pripravničkog staža za odgajatelje i stručne suradnike u domu na osnovu programa koji donosi Stručno vijeće đaćkog doma.

Član 6.

(1) Nastavnik iz člana 1. stav (2) ovog Pravilnika priprema se za polaganje stručnog ispita kao volonter.

(2) Škola s volonterom sklapa ugovor o volontiranju u skladu s planiranim budžetskim sredstvima.

(3) Ako škola nema planirana budžetska sredstva za angažiranje volontera može, u skladu s mogućnostima, omogućiti nastavniku koji nije zaposlen u školi pripremu za polaganje stručnog ispita bez sklapanja ugovora o volontiranju.

(4) Nastavnik iz stava (3) ovog člana priprema se za polaganje stručnog ispita kao volonter.

Član 7.

(1) Pripravnički staž počinje danom zasnivanja radnog odnosa pripravnika odnosno danom sklapanja ugovora o volontiranju.

(2) Škola je dužna, odmah po stupanju na posao pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno – obrazovni rad, odnosno stručni ispit i imenovati mentora.

Član 8.

(1) Škola je dužna osigurati posebnu pomoć nastavniku-pripravniku odnosno volonteru tokom obavljanja pripravničkog/volonterskog rada.

(2) U osiguranju pomoći učestvuju direktor, mentor i saradnici.

Član 9.

Direktor prati rad nastavnika i stara se o ispunjenju sadržaja programa za polaganje stručnog ispita i o tome vodi pismenu evidenciju.

Član 10.

(1) Mentor može biti nastavnik s položenim stručnim ispitom za rad u odgojno – obrazovnim ustanovama koji ima isti nivo i profil stručne spremlje kao pripravnik, te zvanje mentor ili nastavnik savjetnik.

(2) Do usvajanja procedura za imenovanje u zvanje mentor i savjetnik, mentor može biti nastavnik s najmanje pet godina radnog staža u nastavi sa položenim stručnim ispitom za rad u odgojno – obrazovnim ustanovama.

Član 11.

(1) Mentora imenuje Nastavničko vijeće.

(2) Ako u školi nema nastavnika mentora za određeni predmet škola može osigurati nastavnika iz druge škole.

Član 12.

(1) Pripravnici su obavezni biti prisutni nastavnim satima mentora – najmanje 30 sati tokom stažiranja, a mentor je obavezan biti na nastavnim satima pripravnika 10 sati.

(2) Pripravnici volonteri obavezni su biti prisutnim nastavnim satima mentora najmanje 30 sati, te samostalno održati 10 nastavnih sati uz prisustvo mentora.

(3) Obavezno hospitiranje treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tokom stažiranja.

(4) Pripravnici – stručni suradnici i odgajatelji – surađuju s mentorom na poslovima iz mentorovog djelokruga 60 sati tokom stažiranja.

(5) Pripravnici volonteri, stručni suradnici i odgajatelji obavezni su provesti s mentorom u školi na poslovima stručnog suradnika ili odgajatelja najmanje 60 sati tokom stažiranja.

Član 13.

(1) Stručni ispit se polaže pred komisijom koju imenuje ministar Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta (u daljnjem tekstu: Ministar) iz reda Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), savjetnika Pedagoškog zavoda, nastavnika visokoškolskih ustanova, nastavnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u predškolskim ustanovama.

(2) Administrativno - tehničke poslove za potrebe komisija vrši Ministarstvo.

Član 14.

(1) Komisija se sastoji od predsjednika, ispitivača i člana.

(2) Ispitivač je nastavnik sa položenim stručnim ispitom za rad u odgojno – obrazovnim ustanovama ili nastavnik visokoškolske ustanove.

Član 15.

Članovima Komisije pripada naknada za rad u iznosu koji utvrđuje ministar rješenjem.

Član 16.

Ministar imenuje sekretara ispitnih komisija koji obavlja slijedeće poslove:

- a) pregleda potrebnu dokumentaciju
- b) brine se o optimalnim stručnim tehničkim uvjetima za uspješno održavanje ispita i usklađuje poslove u vezi s tim
- c) ostvaruje vezu s nastavnicima koji polažu stručni ispit i članovima stručne komisije i obavještava ih o svim pojedinostima u vezi s ispitom.

Član 17.

Za polaganje stručnog ispita kandidat treba ispuniti slijedeće uvjete:

- a) da ima stručnu spremu i profil utvrđen Nastavnim planom i programom za određeno radno mjesto za koje polaže stručni ispit
- b) da ima položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika (za kandidate koji nisu završili nastavničke fakultete)
- c) da ima odluku Nastavničkog vijeća, odnosno Stručnog vijeća da je kandidat završio program stručnog usavršavanja i program pripreme za polaganje stručnog ispita
- d) da ima najmanje 6 (šest) mjeseci, a najviše godinu dana neposrednog odgojno - obrazovnog rada, odnosno odgovarajućeg drugog stručnog rada u školi
- e) pismena zapažanja iz člana 12. ovog Pravilnika.

Član 18.

Zahtjev za polaganje stručnog ispita podnosi se Ministarstvu, a može ga podnijeti:

- a) ustanova u kojoj kandidat radi
- b) kandidat

Član 19.

Uz zahtjev (obrazac broj 1.) za polaganje stručnog ispita podnose se slijedeći dokazi o ispunjavanju uvjeta:

- a) diploma o stečenom obrazovanju – kopija
- b) potvrda/uvjerenje o položenoj pedagoško – psihološkoj i didaktičko – metodičkoj grupi predmeta stečenoj na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika – kopija (za nastavnike koji nisu završili nastavničke fakultete)
- c) odluka nastavničkog vijeća, odnosno stručnog vijeća da je kandidat završio program stručnog usavršavanja i program pripreme za polaganje stručnog ispita
- d) potvrda o radnom iskustvu
- e) evidentni list o realizaciji plana stažiranja pripravnika
- f) pripreme i pismena zapažanja iz člana 12. ovog pravilnika
- g) mišljenje mentora o pripravniku

Član 20.

(1) Kad su ispunjeni uvjeti za polaganje stručnog ispita, Ministarstvo dostavlja školi ili nastavniku pismenu obavijest o:

- a) vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita
- b) obavezama koje se odnose na sadržaj stručnog ispita sa zadatkom iz praktičnog dijela
- c) novčanom iznosu koji uplaćuje kao naknada za rad stručne komisije pred kojom se polaže stručni ispit

(2) Pismena obavijest se dostavlja najkasnije 15 dana prije termina polaganja stručnog ispita.

Član 21.

(1) Organiziraju se dva ispitna roka:

- a) od 01. oktobra do 01. novembra
- b) od 15. februara do 15. marta

(2) Prijave se dostavljaju 30 dana prije početka ispitnog roka.

Član 22.

(1) Troškove za prvo polaganje stručnog ispita snosi ustanova u kojoj je kandidat zaposlen, a troškove ponovljenog ispita snosi sam kandidat.

(2) Volonteri sami snose troškove polaganja stručnog ispita, što se utvrđuje ugovorom o volontiranju.

(3) Troškovi stručnog ispita iznose 180 KM.

Član 23.

(1) Stručni ispit se sastoji iz praktičnog i usmenog dijela.

(2) Praktični dio ispita je eliminatoran.

Član 24.

(1) Nastavnik, u okviru praktičnog dijela ispita sa metodikom, drži nastavni sat sa planiranom nastavnom jedinicom, a nakon toga pristupa usmenom ispitu iz metodike nastavnog predmeta koji podrazumijeva osvrt na održani sat, kao i opću provjeru iz metodike na osnovu pitanja koja kandidat dobije izvlačenjem ceduljica sa pitanjima.

(2) Praktični dio stručnog ispita za pedagoga i psihologa sastoji se od:

- a) empirijskog istraživanja nekog od problema iz ogojno-obrazovnog područja koje sadrži primjenu najmanje jedne od metoda i tehnika istraživanja, kao što su testovi sposobnosti, ličnosti, znanja, upitnici i skale, na uzorku najmanje dva odjeljenja;
- b) izlaganja jedne od tema iz oblasti pedagogije, psihologije, mentalne higijene ili profesionalne orijentacije učenicima (na satu odjeljenske zajednice), nastavnicima (na nastavničkom vijeću) ili roditeljima (na odjeljenskom roditeljskom sastanku).

(3) Odgajatelj, u okviru praktičnog dijela ispita sa metodikom, drži sat sa planiranom nastavnom jedinicom, a nakon toga pristupa ispitu iz metodike nastave koji podrazumijeva osvrt na održani sat, kao i opću provjeru iz metodike na osnovu pitanja koja kandidat dobije izvlačenjem ceduljica sa pitanjima.

(4) U okviru usmenog dijela ispita, kandidat iz st.(1), (2) i (3) odgovara na pitanja iz oblasti zakonodavno-pravne i administrativne regulative.

(5) Broj ceduljica sa pitanjima iz oblasti metodike i zakonodavno-pravne i administrativne regulative mora biti za pet veći od broja kandidata koji će u određenom terminu pristupiti ispitu.

Član 25.

(1) Svaki dio ispita se posebno ocjenjuje jednom od ocjena „položio“ ili „nije položio“.

(2) Stručna komisija utvrđuje ocjenu većinom glasova.

(3) Pripravnik koji je iz praktičnog rada ocijenjen ocjenom „nije položio“ ne može polagati usmeni dio ispita.

(4) Pripravnik koji nije zadovoljio na usmenom dijelu stručnog ispita upućuje se na ponovno polaganje tog dijela stručnog ispita.

(5) Kandidatu, koji iz oba dijela ispita u skladu sa ovim pravilnikom dobije ocjenu „položio“ izdaje se uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

(6) Popravni ispit se ne smatra ponovljenim ispitom.

(7) U slučaju da kandidat ne položi praktični dio ispita ili popravni ispit, može ponoviti polaganje ispita.

(8) Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita, ili prije realizacije praktičnog dijela (održavanja nastavnog sata) izjavi da odustaje od stručnog ispita, smatra se da ispit nije polagao.

(9) Ako kandidat odustane od već započetog stručnog ispita, smatra se da ispit nije položio.

(10) Započeti stručni ispit, na pismeni zahtjev, može se odložiti ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga spriječen da nastavi ispit.

(11) O odlaganju stručnog ispita odlučuje komisija većinom glasova, o čemu obavještava kandidata.

Član 26.

(1) Nastavnici navedeni u članu (1) ovog Pravilnika praktični dio ispita polažu u odgojno - obrazovnoj ustanovi istog nivoa obrazovanja kojem pripada ustanova u kojoj su trenutno zaposleni.

(2) Jednom položen stručni ispit u skladu sa kriterijima iz ovog pravilnika priznaje se u svim odgojno-obrazovnim ustanovama Unsko - sanskog kantona.

Član 27.

(1) O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik, na obrascu broj 2 koji je sastavni dio ovog pravilnika, a potpisuju ga predsjednik, ispitivač i član koji je ujedno i zapisničar.

(2) Uz zapisnik iz stava (1) ovog člana prilaže se zahtjev kandidata za polaganje ispita, ovjeren prepis diplome i Odluka Nastavničkog vijeća, odnosno Stručnog vijeća da je kandidat završio program obuke pripravnika.

Član 28.

Nastavniku koji je položio stručni ispit izdaje se uvjerenje koje propisuje Ministarstvo (obrazac broj 3).

Član 29.

(1) O položenom stručnom ispitu vodi se matična knjiga izdatih uvjerenja, čija je vrijednost trajna.

(2) Evidenciju o pripravnicima koji su položili stručni ispit vodi Ministarstvo.

(3) U matičnoj knjizi izdatih uvjerenja unose se slijedeći podaci: ime i prezime kandidata, godina i mjesto rođenja, stručna sprema, vrijeme polaganja stručnog ispita, ocjena općeg uspjeha, broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja.

Član 30.

Ustanove u kojima će se obaviti polaganje stručnih ispita određuje ministar.

Član 31.

Nakon položenog stručnog ispita nastavnik stiče pravo da samostalno obavlja odgojno-obrazovni rad, odnosno drugi stručni rad u školi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 32.**

(1) Osobi koja je položila stručni ispit za odgajatelja u predškolskim ustanovama, nastavnika ili stručnog suradnika u osnovnoj školi odnosno nastavnika u srednjoj školi prema ranijim propisima priznaje se stručni ispit u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Za nastavnike u predškolskim ustanovama i osnovnim školama, do donošenja Pravilnika za polaganje stručnog ispita za predškolsko i osnovno obrazovanje primjenjivat će se odredbe ovog pravilnika.

(3) Nastavnici koji su započeli program priprema za polaganje stručnog ispita u skladu sa Pravilnikom o polaganju stručnog ispita („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“ broj: 7/05) završit će polaganje u skladu sa istim.

Član 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o polaganju stručnog ispita („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“ broj:7/05).

Član 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Unsko – sanskog kantona“.

Broj: 10-02-11484-1/12
20. novembra 2012. godine
B i h a ć

Ministar
Dario Jurić, prof.

Obrazac za podnošenje zahtjeva za polaganje stručnog ispita (obrazac 1)

Ime i prezime (Naziv ustanove)

Adresa

Telefon

**MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA
UNSKO – SANSKOG KANTONA
Ul. Alije Đerzeleza br.6
77 000 Bihać**

PREDMET: Zahtjev za polaganje stručnog ispita

Prilog:

- 1) Diploma o stečenom obrazovanju – kopija
- 2) Potvrda/uvjerenje o položenju pedagoško – psihološkoj i didaktičko – metodičkoj grupi predmeta na visoko školskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika - kopija
- 3) Odluku Nastavničkog vijeća, odnosno Stručnog vijeća da je kandidat završio program stručnog usavršavanja i program pripreme za polaganje stručnog ispita
- 4) Potvrda o radnom iskustvu
- 5) Pripreme i pismena zapažanja
- 6) Mišljenje mentora
- 7) Evidentni list o realizaciji plana stažiranja pripravnika

datum

Podnosilac zahtjeva
