

**513.**

Na osnovu člana 66. stav 3. i člana 67. stav 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine FBiH» br. 35/05), a vezano za član 14. stav 1. i 2. Zakona o izvršenju Budžeta Zeničko-dobojskog kantona za 2008. godinu («Službene novine Zeničko-dobojskog kantona» br. 21/07), na prijedlog Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport, ministar Ministarstva finansija Zeničko-dobojskog kantona, d o n o s i

**O D L U K U**  
**o prestrukturiranju rashoda u budžetu**  
**Zeničko-dobojskog kantona za 2008. godinu**

**Član 1.**

Odobrava se prestrukturiranje rashoda planiranih u Budžetu Zeničko-dobojskog kantona za 2008. godinu za Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport.

**Član 2.**

Prestrukturiranje rashoda vršit će se na sljedeći način:

- na razdjelu 22, budžetska organizacija 02, potrošačka jedinica 0013, O.Š. «Novi Šeher» Maglaj umanjuju se rashodi planirani na pozicijama:
 

613800 – Izdaci osiguranja, ban. usluga i usluga pl. prometa umanjuju se za	1.500,00 KM
613900 MBC902 – Ostale ugovorene usluge za	1.000,00 KM
<b>UKUPNO</b>	<b>2.500,00 KM</b>
- na razdjelu 22, budžetska organizacija 02, potrošačka jedinica 0013, O.Š. «Novi Šeher» Maglaj rashodi planirani na poziciji 613400 – Nabavka materijala uvećavaju se za 2.500,00 KM

**Član 3.**

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo finansija – Odsjek za planiranje i izvršenje budžeta i Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport, svako u okviru svojih nadležnosti.

**Član 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se za 2008. godinu i objavit će se «Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona».

Broj: 07-14-1460-5-2/08.  
 Datum, 07.10.2008. godine  
 Zenica

**M I N I S T A R**

Mirsad Šaranović, s.r.

**MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU,  
 KULTURU I SPORT**

**514.**

Na osnovu člana 75. stav 3. Zakona o osnovnoj školi i člana 122. stav 3. Zakona o srednjoj školi («Službene novine Zeničko-dobojskog kantona», broj 5/2004 i 20/07), ministrica Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona donosi:

**P R A V I L N I K**  
**o praćenju i vrednovanju rada i sticanju**  
**zvanja nastavnika, stručnih saradnika i**  
**saradnika u osnovnim i srednjim školama**

**Član 1.**

Na osnovu redovnog praćenja rada nastavnika i stručnih saradnika i postignutih rezultata u realizaciji zadataka utvrđenih nastavnim planovima i programima, godišnjim planom i programom rada u osnovnoj i srednjoj školi (u daljem tekstu: škola), vrši se kontinuirano vrednovanje, a ocjenjivanje rada nastavnika i stručnih saradnika jedanput u četiri godine.

**Član 2.**

Vrednovanje i ocjenjivanje u smislu prethodnog člana primjenjuje se na lica koja ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,
2. da imaju stručnu spremu i profil za nastavne predmete koje predaju, odnosno poslove koje obavljaju,
3. da imaju položen stručni ispit na osnovu kojeg se stiče pravo da samostalno obavljaju poslove nastavnika, stručnih saradnika i saradnika,
4. da imaju više od 1 godine radnog staža od položenog stručnog ispita, odnosno manje od 37 godina ukupnog radnog staža.

Rad nastavnika i stručnih saradnika koji ne ispunjavaju uslove iz stava 1. ovog člana može biti praćen od strane Pedagoškog zavoda ako škola, Pedagoški zavod ili sam uposlenik procijene da je to potrebno, ali vrednovanje ne može biti osnov za ocjenjivanje u skladu sa ovim pravilnikom.

Rad nastavnika i stručnih saradnika iz stava 2. ovog člana redovno se prati i vrednuje od strane direktora, te daju preporuke za unapređenje rada.

**Član 3.**

Vrednovanje rada nastavnika i stručnog saradnika vrši se na osnovu elemenata razrađenih u metodologijama koje su sastavni dio ovog pravilnika, obrazac 1 (nastavnici osnovnih i srednjih škola) i obrazac 2 (pedagozi).

**Član 4.**

O praćenju i vrednovanju rada nastavnika obavezno se vode pojedinačni pedagoški dosije za ciklus ocjenjivanja, a u koji se odlažu sljedeći dokumenti:

- kopija diplome,
- kopija uvjerenja o sposobljenosti za samostalan odgojno-obrazovni rad,
- godišnji plan rada nastavnika sa evidencijama o prijeimu i pregledu istih,
- mjesecni plan rada nastavnika sa evidencijama o prijeimu i pregledu istih,
- evidencija o periodičnom pregledu dnevnika rada/razredne knjige, matične knjige, sveske slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, te ostale propisane dokumentacije i evidencije i kvalitetu vođenja istih, uvjerenja, odnosno certifikati o prisustvu seminarima,
- pripreme za ogledne sate i zapisnik o održanim oglednim satima,
- evidencija o prisustvu oglednim satima sa zapisnikom ili drugim dokazima o aktivnom učeštu u analizi istih,
- evidencija o prisustvu sastancima/sjednicama stručnih organa sa naznakom o sastancima/sjednicama stručnih organa na kojima se realizira tema za stručno usavršavanje,
- teme za stručno usavršavanje i evidencija o datumu i mjestu realizacije istih,
- godišnji evaluativni listovi, kao i konačni evaluativni list elemenata metodologije koje prati direktor škole,
- evaluativni list elemenata metodologije koje prati Pedagoški zavod sa parafiranom pismenom pripremom posjećenog sata,
- prigovori i druga pismena koja se odnose na rad nastavnika, kao i službene zabilješke,
- dokaz o optimalnoj distribuciji i kontinuiranoj frekvenciji ocjenjivanja,
- i drugi dokumenti i dokazi bitni za ocjenjivanje u skladu sa elementima utvrđenim metodologijom.

Svi dokumenti odloženi u pedagoški dosje moraju biti parafirani.

**Član 5.**

Na početku četverogodišnjeg ciklusa ocjenjivanja otvaraju se pedagoški dosjei nastavnika i stručnih saradnika čiji rad u skladu sa članom 2. stav 1. ovog pravilnika može biti praćen, vrednovan i ocjenjivan.

Direktor škole je odgovoran za blagovremeno i kompletno vođenje pojedinačnih pedagoških dosjea, te urednost i tačnost podataka odloženih u dosje.

**Član 6.**

Rad nastavnika i stručnih saradnika, u skladu sa odredbama ovog pravilnika, prate i vrednuju:

- Pedagoški zavod, i
- direktor škole.

**Član 7.**

Direktor škole je obavezan na kraju svake školske godine utvrditi broj bodova po svim elementima metodologije koje prati, a konačan zbir bodova koji dodjeljuje direktor dobije se aritmetičkom sredinom svih bodova u ciklusu ocjenjivanja.

Svi nastavnici i stručni saradnici koji u četverogodišnjem ciklusu ocjenjivanja provedu tri školske godine u nastavi, odnosno na poslovima stručnog saradnika, i imaju evaluativne listove elemenata metodologije koje prati direktor za te tri godine i evaluativni list elemenata metodologije koje prati Pedagoški zavod, bit će ocijenjeni u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

**Član 8.**

U slučaju da nastavnik, odnosno stručni saradnik u toku četverogodišnjeg ciklusa ocjenjivanja pređe na rad u drugu školu, na njegov pismeni zahtjev, škola će službenim putem dostaviti pedagoški dosje imenovanog školi u koju je prešao. Direktor škole u kojoj je nastavnik, odnosno stručni saradnik započeo četverogodišnji ciklus ocjenjivanja odgovoran je za kompletiranje pedagoškog dosjea i dostavljanje školi u koju je imenovani prešao.

**Član 9.**

Zbrajanjem broja bodova koje dodjeljuje direktor u skladu sa odredbama člana 7., stava 1. ovog pravilnika sa bodovima koje dodjeljuje Pedagoški zavod dobija se broj bodova na osnovu kojih se vrednuje rad nastavnika i stručnih saradnika i daje ocjena rada za četverogodišnji period praćenja.

Rješenje o ocjeni rada nastavnika i stručnih saradnika donosi direktor na početku novog ciklusa ocjenjivanja za prethodni četverogodišnji ciklus ocjenjivanja, i to do kraja septembra.

**Član 10.**

Rad nastavnika i stručnih saradnika vrednuje se ocjenama:

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| • naročito se ističe | (186 - 200 bodova), |
| • ističe se          | (161 - 185 bodova), |
| • dobar              | (121 - 160 bodova), |
| • zadovoljava        | (101 - 120 bodova), |
| • nezadovoljava      | (do - 100 bodova).  |

**Član 11.**

Na ocjenu o svom radu, nastavnik i stručni saradnik ima pravo žalbe školskom odboru škole u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o ocjeni rada.

Školski odbor prije donošenja rješenja po žalbi, formira komisiju koja će utvrditi opravdanost žalbe i dati mišljenje.

U sastav komisije imenuju se dva predstavnika nastavničkog vijeća i jedan predstavnik Pedagoškog zavoda.

Komisija osnovanost žalbe procjenjuje isključivo uvidom u pedagoški dosje nastavnika. Izuzetno, ukoliko komisija procjeni za potrebno, može se izvršiti dodatni uvid u dokumentaciju i evidenciju škole.

**Član 12.**

Na osnovu neposrednog uvida u pedagoški dosje, odnosno dodatnog uvida u dokumentaciju i evidenciju škole, komisija daje stručno mišljenje o opravdanosti žalbe i daje preporuku školskom odboru za dalje postupanje povodom žalbe.

Školski odbor po žalbi donosi rješenje.

**Član 13.**

Na osnovu ocjena utvrđenih u članu 10. ovog pravilnika, nastavnici i stručni saradnici stiču stručna zvanja u skladu sa ovim pravilnikom, i to :

*1. nastavnici osnovnih i srednjih škola*

- više stručno zvanje: nastavnik savjetnik
- najviše stručno zvanje: nastavnik viši savjetnik

*2. stručni saradnici*

- više stručno zvanje: stručni saradnik savjetnik
- najviše stručno zvanje: stručni saradnik viši savjetnik

**Član 14.**

Za sticanje višeg stručnog zvanja potrebno je da nastavnik i stručni saradnik bude dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom "naročito se ističe".

Nastavnik i stručni saradnik koji ima više stručno zvanje, sljedeći stupanj stručnog zvanja stiče nakon dvije uzastopne ocjene "naročito se ističe".

O sticanju višeg stručnog zvanja direktor izdaje rješenje.

**Član 15.**

Nastavnik i stručni saradnik koji bude ocijenjen za svoj rad ocjenom nižom od "istiće se" gubi stečeno stručno zvanje.

U slučaju iz stava 1. ovog člana direktor izdaje odgovarajuće rješenje.

**Član 16.**

Lica koje se nakon obavljanja poslova direktora ili pomoćnika direktora vrati na poslove nastavnika ili stručnog saradnika stiče stručna zvanja pod povoljnijim uvjetima.

Lica iz stava 1. ovog člana stiču više stručno zvanje ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- najmanje dva puta u toku jednog mandata direktora ili pomoćnika direktora ocijenjeni ocjenom "naročito se ističe", i
- prva ocjena o radu na mjestu nastavnika ili stručnog saradnika nakon povratka, "naročito se ističe".

**Član 17.**

Sticanje viših stručnih zvanja nastavnika i stručnih saradnika povlači za sobom i odgovarajuća prava u pogledu sticanja sredstava u vidu osobnih primanja, te mentorstvo utvrđeno Pravilnikom o polaganju stručnog ispita i stručnog usavršavanja nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i domova učenika.

**Član 18.**

Lica koja su stekla stručna zvanja ili ocjene o radu na osnovu Pravilnika o postupku ocjenjivanja rada i sticanja zvanja nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika u osnovnim školama, srednjim školama i domovima učenika ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 14/97), Metodologije praćenja i ocjenjivanja rada nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 1/98 i 4/98) i Metodologije praćenja i ocjenjivanja rada direktora, pomoćnika direktora i pedagoga ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 7/98.), zadržavaju sva prava stečena po tim propisima.

**Član 19.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Prvi četverogodišnji ciklus počinje sa školskom 2008/2009. godinom.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku ocjenjivanja rada i sticanja zvanja nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika u osnovnim školama, srednjim školama i domovima učenika ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 10/05.)

Broj: 10-38-18882/08.

Datum, 29.09.2008. godine

Zenica

M I N I S T R I C A

Zdenka Merdžan, s.r

**METODOLOGIJA**  
práćenja, vrednovanja i ocjenjivanja rada pedagoga škole<sup>1</sup>

Obrazac 2.

<b>1. Planiranje i dokumentovanje</b>		<b>Bodovi</b>	<b>OBRAZLOŽENJE</b>
a)	Ima kvalitetan godišnji i operativne mjesечne planove i programe koji sadrže program odgojno-obrazovnog rada u nastavi, vannastavnim aktivnostima i program kulturne i javne djelatnosti škole	8	
b)	Planovi i programi imaju nedostatak (nema svih potrebnih elemenata)	4	
c)	Na planove i programe mogu se staviti primjedbe u smislu kompletnosti i ažurnosti	1	
<b>2. Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada i vannastavnih aktivnosti</b>			
a)	Ima kvantitativne i kvalitativne analize odgojno-obrazovnog rada u nastavi i vannastavnim aktivnostima (tabele uspješnosti, prulaznosti, prosječne ocjene...), sa prijedlozima za unapređenje rada škole	10	
b)	Analize su bez prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	5	
c)	Analize sadrže samo kvantitativni aspekt	1	
<b>3. Analitičko-istraživački rad u školi</b>			
a)	Obavlja istraživanje koje za cilj ima unapređenje pedagoške prakse, prezentira rezultate istraživanja na stručnim organima škole i daje smjernice za dalji rad na osnovu rezultata	10	
b)	Obavlja istraživanja, ali ne prezentira rezultate niti ima prijedloge za dalji rad	5	
c)	Ima istraživačke projekte, ali istraživanja nisu provedena	1	
<b>4. Savjetodavni rad sa učenicima i rad sa djecom s posebnim potrebama</b>			
a)	Učenicima pruža pomoć i podršku, radi sa djecom s posebnim potrebama, vodi posebnu evidenciju o radu i čuva povjerljivost podataka	10	
b)	Pruža pomoć i podršku učenicima, ali na vođenje evidencije o radu sa djecom sa posebnim potrebama mogu se staviti primjedbe	5	
c)	Nema evidenciju o pomoći, podršci i radu sa djecom s posebnim potrebama	1	
<b>5. Rad sa učeničkim organizacijama</b>			
a)	Daje podršku i pomoć u radu učeničkim organizacijama, sarađuje sa koordinatorom Vijeća učenika, uzima učešće u radu Vijeća i o tome vodi evidenciju	6	
b)	Na saradnju sa koordinatorima i na učešće u radu učeničkih organizacija mogu se staviti primjedbe	3	
c)	Ne uzima učešće u radu učeničkih organizacija	0	
<b>6. Upis učenika</b>			
a)	Priprema i zajedno sa komisijom provodi upis učenika u školi u skladu sa Pravilnikom za upis o čemu vodi urednu dokumentaciju	10	
b)	Priprema i zajedno sa komisijom provodi upis učenika u školi u skladu sa Pravilnikom za upis, ali na vođenje dokumentacije mogu se staviti primjedbe	5	
c)	Priprema i zajedno sa komisijom provodi upis učenika u školi u skladu sa Pravilnikom za upis, ali o tome ne vodi dokumentaciju	1	
<b>7. Profesionalna orijentacija</b>			
a)	Ima razrađen program profesionalne orijentacije učenika, realizira ga i o tome vodi evidenciju	6	
b)	Ima razrađen program profesionalne orijentacije, ali ga ne realizira u potpunosti	3	
c)	Nema program profesionalne orijentacije	0	

<sup>1</sup> Elementi koje prati Pedagoški zavod

<b>8. Rad sa nastavnicima</b>			
a)	Sarađuje sa nastavnicima, pomaže u pripremanju ČOZ-e, prisustvuje ČOZ-e, oglednim satima, vannastavnim aktivnostima i drugim oblicima nastave, sarađuje sa nastavnicima pripravnicima, vodi pedagoške došjee nastavnika o čemu posjeduje evidenciju	12	
b)	Na poslove i evidenciju iz tačke a) mogu se staviti primjedbe	6	
c)	Nema evidenciju o realizaciji navedenih poslova	0	
<b>9. Partnerstvo sa porodicom i rad u Vijeću roditelja</b>			
a)	Razvija i realizuje programe kojima se unapređuje saradnja i partnerstvo sa porodicama, učestvuje u radu Vijeća roditelja i ima evidenciju o realizaciji navedenih poslova	10	
b)	Evidencija o realizaciji navedenih poslova je nepotpuna	5	
c)	Ne uzima učešće u radu navedenih poslovima	0	
<b>10. Profesionalni razvoj</b>			
a)	Prati stručnu literaturu, upoznaje stručne organe o dostignućima u oblasti odgoja i obrazovanja, prezentira teme na nastavničkom vijeću u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada i vodi svoj razvojni portfolio	10	
b)	Neredovno upoznaje stručne organe škole o dostignućima u obrazovanju, razvojni portfolio je nepotpun	5	
c)	Nedovoljno radi na profesionalnom razvoju i nema razvojni portfolio	1	
<b>11. Rad na projektima</b>			
a)	Zajedno sa timom nastavnika učestvuje u prikupljanju podataka za izradu projekata, radi na izradi projekata, njihovoj implementaciji, evaluaciji i rezultate prezentira stručnim organima škole	8	
b)	Ne radi na projektima	0	
<b>UKUPNO BODOVA</b>			

1 Elementi koje prati Pedagoški zavod

**METODOLOGIJA**  
práćenja, vrednovanja i ocenjivanja rada pedagoga škole<sup>2</sup>

<b>1. Planiranje i dokumentovanje</b>		<b>Bodovi</b>	<b>OBRAZLOŽENJE</b>
a)	Ima kvalitetan godišnji i operativne mjesecne planove i programe koji sadrže program odgojno-obrazovnog rada u nastavi, vannastavnim aktivnostima i program kulturne i javne djelatnosti škole	10	
b)	<b>Planovi i programi imaju nedostatka (nema svih potrebnih elemenata)</b>	5	
c)	Na planove i programe mogu se staviti primjedbe u smislu kompletnosti i ažurnosti	1	
<b>2. Analiza odgojno-obrazovnog rada, vannastavnih aktivnosti i kulturne i javne djelatnosti škole</b>			
a)	Ima kvantitativne i kvalitativne analize odgojno-obrazovnog rada u nastavi i vannastavnim aktivnostima (tabele uspješnosti, prolaznosti, prosječne ocjene...), kulturne i javne djelatnosti sa prijedlozima za unapređenje rada škole	10	
b)	Analize su bez prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	5	
c)	Analize sadrže samo kvantitativni aspekt	1	
<b>3. Odgovornost i radna disciplina</b>			
a)	Ne kasni na posao i ne odlazi prije vremena	8	
b)	Uočeno je kašnjenje ili ranije napuštanje	- 4	
<b>3.1. Odgovornost i radna disciplina</b>			
a)	Prisustvo sjednicama stručnih organa je redovno	8	
b)	Izostajanje sa sjednicama stručnih organa je neopravdano	0	
<b>4. Saradnja sa direktorom i pomoćnikom direktora</b>			
a)	Saradnja sa direktorom i pomoćnikom direktora je stalna i korektna i na nju se ne mogu staviti primjedbe	10	
b)	Saradnja postoji, ali ista ne utiče na stvaranje pozitivne klime u školi, nema timskog rada	5	
c)	Ne postoji saradnja sa direktorom i pomoćnikom direktora	0	
<b>5. Saradnja sa nastavnicima</b>			
a)	Saradnja sa nastavnicima je kontinuirana i korektna, s ciljem pružanja savjetodavne i stručne pomoći, vodi i odgovoran je za pedagoške dosjewe nastavnika o čemu posjeduje evidenciju	12	
b)	Saradnja sa nastavnicima postoji, ali ista ne utiče na unapređenje rada škole, postoje primjedbe na vođenje i evidenciju pedagoških dosjeva	6	
c)	Nema saradnje sa nastavnicima	0	
<b>6. Savjetodavni rad sa učenicima i rad sa djecom s posebnim potrebama</b>			
a)	Učenicima pruža pomoći i podršku, radi sa djecom s posebnim potrebama, vodi posebnu evidenciju o radu i čuva povjerljivost podataka	10	
b)	Pruža pomoći i podršku učenicima, ali na vođenje evidencije o radu sa djecom sa posebnim potrebama mogu se staviti primjedbe	5	
c)	Nema evidenciju o pomoći, podršci i radu sa djecom s posebnim potrebama	1	
<b>7. Akciono - istraživački rad</b>			
a)	Obavlja akciono istraživanje koje za cilj ima unapređenje pedagoške prakse, prezentira rezultate istraživanje na stručnim organima škole i daje smjernice za dalji rad	12	

<sup>2</sup> Elementi koje prati direktor škole

b)	Obavlja akcionalo istraživanje, ali ne prezentira rezultate niti ima prijedloga za dalji rad	6	
c)	Akcionalo istraživanje nije provedeno	0	

**8. Saradnja sa porodicom**

a)	Ima program rada saradnje sa porodicom, učestvuje u mdu Vijeću roditelja i o tome postoji uredna evidencija	10	
b)	Saradnja sa porodicom i Vijećem roditelja je nepotpuna, n evidencija površna	5	
c)	Nema saradnje sa porodicom i Vijećem roditelja	1	

**9. Upis učenika u školu**

a)	Priprema i zajedno sa komisijom provodi upis učenika u školi u skladu sa Pravilnikom za upis o čemu vodi urednu dokumentaciju	10	
b)	Priprema i zajedno sa komisijom provodi upis učenika u školi u skladu sa Pravilnikom za upis, ali na vođenje dokumentacije mogu se staviti primjedbe	5	
c)	Priprema i zajedno sa komisijom provodi upis učenika u školi u skladu sa Pravilnikom za upis, ali o tome ne vodi dokumentaciju	1	
<b>UKUPNO BODOVA</b>			

2 Elementni koje prati direktor škole

**METODOLOGIJA**  
**pratčenja, vrednovanja i ocjenjivanja rada nastavnika/ca<sup>1</sup>**

Obrazac 1.

<b>1. Planiranje i programiranje</b>		<b>Bodovi</b>	<b>OBRAZLOŽENJE</b>
a)	Godišnji planovi i programi su globalni, mjesecni planovi i programi su razrađeni i sistematski se provode	8	
b)	Postoje nedostaci u godišnjim planovima i programima, mjesecni programi su nedovoljno razrađeni	5	
c)	Godišnji i mjesecni planovi i programi rada su formalizirani	1	
<b>2. Pripremanje za nastavni sat</b>			
a)	Nastavnik je u potpunosti pripremljen za sat i ima adekvatnu pisano pripremu sa svim elementima koji su uskladjeni sa sposobnostima i potrebama učenika	10	
b)	Nastavnik je djelomično pripremljen za sat, ima pisano pripremu, ali se uočavaju nedostaci u pripremi.	5	
c)	Nastavnik nije pripremljen za nastavni sat i ima neadekvatnu pripremu	1	
d)	Nastavnik nema pisano pripremu za sat	0	
<b>3. Artikulacija nastavnog sata</b>			
a)	Struktura nastavnog sata je metodički ispravno provedena	10	
b)	U metodičkoj strukturi sata nisu zastupljeni svi elementi artikulacije	5	
c)	Struktura nastavnog sata je metodički neispravno provedena	0	
<b>4. Cilj i zadaci nastavnog sata</b>			
a)	Cilj i zadaci nastavnog sata su jasno definirani i uskladjeni sa sposobnostima i potrebama učenika, jasno su prezentirani učenicima i realizirani	8	
b)	Cilj i zadaci nastavnog sata su djelomično definirani, nedovoljno uskladjeni sa sposobnostima i potrebama učenika, nejasno prezentirani učenicima i djelomično realizirani	4	
c)	Cilj i zadaci nastavnog sata su neprecizno definirani, nisu uskladjeni sa sposobnostima i potrebama učenika, cilj nije postignut	0	
<b>5. Izbor oblika i metoda rada</b>			
a)	Izbor nastavnih oblika rada primjer je nastavnim sadržajima, a metode rada podstiču interaktivno učenje i stimulativnu radnu atmosferu	10	
b)	Izbor nastavnih oblika rada djelomično je primjer nastavnim sadržajima, a metode rada u nedovoljnoj mjeri omogućavaju interakciju i stimulativnu radnu atmosferu	5	
c)	Izbor oblika i metoda rada ne omogućava interakciju i ne postiže se stimulativna radna atmosfera	0	
<b>6. Izbor i upotreba nastavnih sredstava i pomagala</b>			
a)	Izbor i upotreba nastavnih sredstava i pomagala su u skladu sa zahtjevima nastavne jedinice	8	
b)	Izbor i upotreba nastavnih sredstava i pomagala su djelomično u skladu sa zahtjevima nastavne jedinice	4	
c)	Nastavnik ne koristi nastavna sredstva i pomagala	0	
<b>7. Usklađenost nastavnog sadržaja sa sposobnostima i potrebama učenika</b>			
a)	U toku realizacije nastavnih sadržaja uvažavaju se sposobnosti i potrebe učenika	8	
b)	U toku realizacije nastavnih sadržaja ne uvažavaju se u potpunosti sposobnosti i potrebe učenika	4	
c)	Realizacija nastavnih sadržaja nije uskladena sa sposobnostima i potrebama učenika	0	
<b>8. Realizacija didaktičkih zahtjeva</b>			
a)	Realizacija nastavnih sadržaja razumljiva je učenicima, uputstva za rad su precizna, podstiču stvaralačku aktivnost i razvijaju interes za nastavne sadržaje	10	
b)	Realizacija nastavnih sadržaja nije u potpunosti razumljiva učenicima, uputstva za rad su nepotpuna i nedovoljno jasna	5	
c)	Realizacija nastavnih sadržaja je ne razumljiva, uputstva za rad su nepotpuna, ne podstiču stvaralačku aktivnost	0	

<sup>1</sup> Elementi koje prati Pedagoški zavod

<b>9. Nastavna komunikacija i pedagoški stav nastavnika</b>			
a)	Nastavnik uspješno koristi više oblika komunikacije, kod učenika podstiče aktivnost i razvija interes za nastavne sadržaje	8	
b)	Nastavnik koristi komunikaciju koja kod učenika nedovoljno podstiče stvaralačku aktivnost i interes za nastavne sadržaje	4	
c)	Nastavnik ne uspijeva ostvariti funkcionalnu komunikaciju	0	
<b>10. Vrednovanje učeničkih postignuća</b>			
a)	Nastavnik vrednuje učenička postignuća u skladu sa zahtjevima predmeta, pruža jasnu povratnu informaciju učenicima o njihovom napredovanju u učenju, vrednovanje je motivirajuće	10	
b)	U vrednovanju učeničkih postignuća uočavaju se nedostaci	5	
c)	Vrednovanje nije u skladu sa zahtjevima predmeta, nije motivirajuće, nema povratne informacije o učeničkim postignućima	0	
<b>11. Frekvencija i distribucija ocjena</b>			
a)	Ocjenvivanje je u skladu sa Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju učenika, distribucija ocjena je optimalna, a frekvencija ocjenjivanja je kontinuirana	10	
a)*	U portfoliju učenika postoji evidencija o kontinuiranom praćenju učeničkih postignuća za sve predmete	10	
b)	Ocjenvivanje djelomično odstupa od Pravilnika o vrednovanju i ocjenjivanju učenika, postoje nedostaci vezani za distribuciju ocjena i frekvenciju ocjenjivanja	5	
b)*	U portfoliju učenika postoji evidencija o praćenju učeničkih postignuća za sve predmete, ali praćenje nije kontinuirano	5	
c)	Ocjenvivanje nije u skladu sa Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju učenika, a distribucija ocjena i frekvencija ocjenjivanja ne osiguravaju kvalitet učeničkih postignuća	0	
c)º	U portfoliju učenika ne postoji evidencija o praćenju učeničkih postignuća	0	
<b>UKUPNO BODOVA</b>			

\*Odnosi se samo na 1., 2. i 3. razred devetogodišnje osnovne škole

**METODOLOGIJA  
pranje, vrednovanja i ocjenjivanja rada nastavnika/ca<sup>2</sup>**

<b>1. Planiranje i programiranje</b>		<b>Bodovi</b>	<b>OBRAZLOŽENJE</b>
a)	Godišnji plan i program rada dostavlja se pedagoškoj službi škole do početka nastavne godine, a mjesечni planovi i programi do kraja mjeseca za naredni mjesec	6	
b)	Planovi i programi se predaju sa zakašnjenjem	3	
<b>2. Realizacija planiranih programske sadržaja</b>			
a)	Realizacija planiranih programske sadržaja je u skladu sa planovima	6	
b)	Postoje neznačajne, neopravdane odstupanja od plana	3	
c)	Odstupanja u realizaciji planiranih programske sadržaja su značajne i neopravdane	0	
<b>3. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije</b>			
a)	Propisana pedagoška dokumentacija i evidencija vodi se uredno i blagovremeno	8	
b)	U vođenju propisane pedagoške dokumentacije uočeni su propusti, a isti su otklonjeni u datom roku	4	
c)	Uočeni propusti nisu otklonjeni na vrijeme	0	
<b>4. Odgovornost i radna disciplina</b>			
a)	Nema kašnjenja na nastavni sat i napuštanja sata prije vremena	8	
b)	Uočeno je kašnjenje ili ranije napuštanje nastavnog sata	- 4	
<b>4.1. Odgovornost i radna disciplina</b>			
a)	Prisustvo sjednicama stručnih organa je redovno	8	
b)	Izostajanje sa sjednicama stručnih organa je neopravdano	0	
<b>5. Frekvencija ocjenjivanja i distribucija ocjena</b>			
a)	Ocenjivanje je u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju učenika	8	
b)	Ocenjivanje djelomično odstupa od Pravilnika o ocjenjivanju učenika	4	

<sup>2</sup> Elementi koje prati direktor škole

c)	Ocenjivanje učenika nije u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju	0	
<b>6. Slobodne aktivnosti i kulturna i javna djelatnost</b>			
a)	Nastavnik je angažiran u bar jednoj od slobodnih aktivnosti i učestvuje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	8	
b)	Nastavnik učestvuje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	4	
c)	Nastavnik nije angažiran u slobodnim aktivnostima škole, niti je angažiran u kulturnoj i javnoj djelatnosti	0	
<b>7. Dopunska i dodatna nastava</b>			
a)	Dopunska ili dodatna nastava se realizira u skladu sa 40 satnom radnom sedmicom i dovodi do pozitivnih promjena	8	
b)	Nastavnik realizira dopunsку ili dodatnu nastavu, ali rezultati nisu zadovoljavajući	4	
c)	Dopunska ili dodatna nastava se ne realizira	0	
<b>8. Odnos prema učenicima</b>			
a)	Nastavnik pomaže učenicima da ostvare željene uspjehe u školi, djeluje odgojno i jednako uvažava sve učenike	8	
b)	U radu sa učenicima nastavniku se mogu staviti primjedbe	4	
c)	Objektivno su utvrđeni nekorektni odnosi	- 8	
<b>9. Saradnja sa roditeljima</b>			
a)	Nastavnik gradi partnerski odnos sa roditeljima	8	
b)	Saradnja sa roditeljima je formalizirana	4	
c)	Na saradnju sa roditeljima mogu se staviti značajne primjedbe	0	

<b>10. Pripremanje i izvođenje oglednog sata</b>			
a)	U toku školske godine uspješno je realiziran jedan ogledni sat ili nastavnik je prisustvovao na najmanje dva ogledna sata i aktivno učestvovao u analizi o čemu postoji uredna evidencija <sup>3</sup>	8	
b)	U toku školske godine realiziran jedan ogledni sat ali analiza sata ukazuje na nedostatke ili nastavnik nije aktivno učestvovao u analizi sata na kojem je bio prisutan ili nastavnik nije prisustvovao na najmanje dva ogledna sata	4	
c)	Ogledni sat nije realiziran ili nastavnik nije prisustvovao predviđenim oglednim satima	0	
<b>11. Realizacija tema u stručnim organima</b>			
a)	Nastavnik redovno prisustvuje sastancima stručnih organa, priprema i realizira najmanje jednu temu u toku godine o čemu postoji evidencija	8	
b)	Nastavnik redovno prisustvuje sjednicama stručnih organa ali nije realizirao temu	4	
c)	Nastavnik nije realizirao elemente iz tačke a)	0	
<b>11. Stručno usavršavanje nastavnika</b>			
a)	Prisustvo seminarima je redovno	8	
b)	Prisustvo seminarima nije redovno	4	
c)	Prisustvo seminarima je izostalo	0	
<b>UKUPNO BODOVA</b>			

<sup>3</sup> Nastavnik je obavezan u toku dvije školske godine održati najmanje jedan ogledni sat, a u školskoj godini u kojoj ne realizira ogledni sat obavezan je prisustrovati na najmanje dva ogledna sata

U skladu sa članom 14. stav 1. Zakona o kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 15/04., 06/07. i 02/08.) i odredbama Pravilnika o stjecanju zvanja vozača-instruktora motornih vozila („Službeni glasnik BiH“, broj 15/07. i 41/07.), a u vezi sa članom 181. Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 06/06., 75/06. i 44/07.), ministrica Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, donosi:

## P R A V I L N I K

### O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O USLOVIMA I VISINI NAKNADE U VEZI SA POSLOVIMA PROVOĐENJA PRAVILNIKA O STJECANJU ZVANJA VOZAČA- INSTRUKTORA MOTORNIH VOZILA

#### Član 1.

U članu 4. stav 2. alineja 3. mijenja se i glasi:

„ - Pedagogija ..... 8 sati,“

Iza alineje 3. dodaje se nova alineja 4. koja glasi:

„ - Metodika vožnje ..... 2 sata,“

Dosadašnja alineja 4. postaje alineja 5.

#### Član 2.

U članu 5. stav 3. mijenja se i glasi:

„U grupi do 3 kandidata za oblast:

- Metodika vožnje. „

#### Član 3.

U članu 6. stav 4. alineja 3. mijenja se i glasi:

„ - Pedagogija - polaže se usmeno.“

Iza alineje 3. dodaje se nova alineja 4. koja glasi:

„ - Metodika vožnje - polaže se praktično.“

Dosadašnje alineje 4. i 5. postaju alineje 5. i 6.

#### Član 4.

U članu 14. stav 1. tačka 2. riječ: „tri“ zamjenjuje se sa riječju: „dvanaest“.

#### Član 5.

U članu 16. stav 7. tačka 2. riječ: „dva“ zamjenjuje se sa riječju: „dvanaest“.

#### Član 6.

U članu 17. stav 1. alineja 3. mijenja se i glasi:

„ - Pedagogija – polaže se usmeno (cijena ispita sa pripremnom nastavom 150 KM).“

Iza alineje 3. dodaje se nova alineja 4. koja glasi:

„ - Metodika vožnje – polaže se praktično (cijena ispita sa pripremnom nastavom 150 KM).“

Dosadašnje alineje 4. i 5. postaju alineje 5. i 6.

#### Član 7.

U članu 18. stav 1. alineja 2. broj: „15“ zamjenjuje se sa brojem: „10“, u alineji 6. broj: „20“ zamjenjuje se sa brojem: „15“, i u alineji 10. riječ: „kandidatu“ zamjenjuje se sa riječima: „pojedinačno održanom ispitu“.

#### Član 8.

Sve ostale odredbe Pravilnika koje nisu u suprotnosti sa ovim izmjenama ostaju i dalje na snazi.

#### Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“.

Broj: 10-02-7289-3-1/08

Datum: 07.10.2008. godine

Zenica

M I N I S T R I C A

Zdenka Merdžan, s.r.

#### 516.

U skladu sa članom 14. stav 1., Zakona o kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave, („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 15/04 i 06/07), a na osnovu člana 179. stav 2. Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i

Na osnovu člana 14., stav 1., Zakona o kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima uprave, Prečišćeni tekst, (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 13/08, 3/10 i 6/12), a u vezi sa članom 75., stav 3., Zakona o osnovnoj školi, („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 05/04, 20/07 i 9/11), i člana 122., stav 3., Zakona o srednjoj školi, („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 05/04, 20/07, 19/09 i 9/11), ministar Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, d o n o s i:

**P r a v i l n i k**  
**o dopuni Pravilnika o praćenju i vrednovanju rada i sticanju zvanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u osnovnim i srednjim školama**

**Član 1.**  
**(Dopuna člana 14.)**

U Pravilniku o praćenju i vrednovanju rada i sticanju zvanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u osnovnim i srednjim školama, („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 13/08), u članu 14., iza stava 1., dodaje se novi stav 2., koji glasi:

„Nastavnik i stručni saradnik koji ima 15 navršenih godina radnog staža u obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, stiče zvanje nastavnika savjetnika/stručni saradnik savjetnik, a nastavnik i stručni saradnik koji ima 30 navršenih godina radnog staža u obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, stiče zvanje nastavnik viši savjetnik/stručni saradnik viši savjetnik.“

Dosadašnji stavovi 2 i 3, postaju stavovi 3 i 4.

**Član 2.**  
**(Stupanje na snagu)**

Pravilnik stupa na snagu narednog dana, od dana objavljivanja u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“, a primjenjivati će se od 01.01.2015. godine.

Broj: 10-38-12711/14.  
 Datum: 24.06.2014. godine  
 Zenica

**M I N I S T A R**  
**Mirko Trifunović, s.r.**

**MINISTARSTVO FINANSIJA**

480.

Na osnovu člana 66. stav 3. i člana 67. stav 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i člana 15. Zakona o izvršavanju budžeta Zeničko-dobojskog kantona za 2014. godinu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 15/13), na prijedlog Ministarstva za prostorno uređenje, promet i komunikacije i zaštitu okoline - Kantonalna direkcija za ceste, ministrica Ministarstva finansija Zeničko-dobojskog kantona, d o n o s i:

**ODLUKU**  
**o prestrukturiranju rashoda u**  
**Budžetu Zeničko-dobojskog kantona za 2014. godinu**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

Odobrava se prestrukturiranje rashoda planiranih u Budžetu Zeničko-dobojskog kantona za 2014. godinu za Ministarstvo za prostorno uređenje, promet i komunikacije i zaštitu okoline - Kantonalnu direkciju za ceste.

**Član 2.**  
**(Način prestrukturiranja)**  
 Prestrukturiranje rashoda vršit će se na sljedeći način:

- na razdjelu 19, budžetska organizacija 03, potrošačka jedinica 0001 – Kantonalna direkcija za ceste, rashodi iz namjenskih prihoda planirani na poziciji 821600 – Rekonstrukcija i investiciono održavanje, umanjuju se za 350.000,00 KM:

- na razdjelu 19, budžetska organizacija 03, potrošačka jedinica 0001 - Kantonalna direkcija za ceste, rashodi iz namjenskih prihoda planirani na poziciji 613700 – Izdaci za tekuće održavanje uvećavaju se za 350.000,00 KM

**Član 3.**  
**(Realizacija Odluke)**

Za realizaciju ove odluke zadužuju se Ministarstvo za prostorno uređenje, promet i komunikacije i zaštitu okoline - Kantonalna direkcija za ceste i Ministarstvo finansija-Odsjek za planiranje i izvršenje budžeta, svako u okviru svoje nadležnosti