

111.

Na osnovu člana 84. i člana 117. stav (2), alineja v) Zakona o osnovnoj školi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/18), člana 128. i člana 172. stav (1), alineja g) Zakona o srednjoj školi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/17), Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona donosi:

PRAVILNIK O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA I KONTINUIRANOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA I ODGAJATELJA U DOMOVIMA UČENIKA

Član 1.

(Predmet pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom uređuje se način stručnog osposobljavanja za samostalan rad, način i uslovi polaganja stručnog ispita, imenovanje i sastav komisije za polaganje stručnog ispita, sadržaj ispita, izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu, vođenje evidencije o položenom stručnom ispitu nastavnika i stručnog saradnika u ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Zeničko-dobojskog kantona, te oblici i načini stručnog usavršavanja, odnosno kontinuiranog profesionalnog razvoja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u domovima učenika, u cilju postavljanja i dostizanja evropskih standarda u stepenu stručne pripremljenosti za rad.
- (2) Obavezu polaganja stručnog ispita imaju nastavnik i stručni saradnik koji prvi put zasnivaju radni odnos u osnovnoj ili srednjoj školi i domu učenika (u daljem tekstu: odgojno-obrazovna ustanova).
- (3) Sva lica na stručnom osposobljavanju mogu biti u svojstvu pripravnika i lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa (u daljem tekstu: kandidat).
- (4) Odredbe ovog pravilnika ne odnose se na stručne radnike za zdravstvene, socijalne i bibliotekarske poslove, koji su obavezni da polažu stručni ispit u skladu sa odgovarajućim posebnim propisima iz njihove djelatnosti.

I. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE

Član 2.

(Plan i program stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita)

- (1) Plan i program stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita propisan je u obrascu Evidencije o realizaciji plana i programa stručnog osposobljavanja kandidata u odgojno-obrazovnoj ustanovi.
- (2) Za realizaciju plana i programa iz stava (1) ovog člana, kao i za osposobljavanje kandidata za samostalan odgojno-obrazovni rad odgovorni su mentor i direktor odgojno-obrazovne ustanove.
- (3) Evidencija o realizaciji plana i programa stručnog osposobljavanja kandidata u odgojno-obrazovnoj ustanovi štampa se na Obrascu SI1, dimenzija 21 x 30 cm, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 3.

(Obaveze nosioca realizacije stručnog osposobljavanja)

Odgojno-obrazovna ustanova je dužna da kandidatu na stručnom osposobljavanju:

- a) imenuje mentora odgovornog za njegovo stručno osposobljavanje;
- b) obezbijedi stručne konsultacije sa mentorom, direktorom i pedagogom;
- c) omogući prisustvovanje časovima mentora u toku trajanja stručnog osposobljavanja;
- d) omogući izvođenje najmanje deset časova uz prisustvo mentora;
- e) obezbijedi uslove za pripremu i polaganje stručnog ispita.

Član 4.

(Imenovanje mentora za stručno osposobljavanje kandidata)

- (1) Mentorom za stručno osposobljavanje kandidata imenuje se lice na poslovima odgoja i obrazovanja koje ima stručno zvanje/naziv u skladu sa nastavnim planom i programom i/ili pedagoškim standardima, najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat ili višu stručnu spremu od kandidata, minimalno pet godina radnog staža u struci nakon položenog stručnog ispita, a ukoliko škola ne raspolaže ovim kadrom za mentora se može imenovati radnik iste struke, sa nižom stručnom spremom od kandidata, koji ima više od dvadeset godina staža u struci, na obrazloženi prijedlog direktora.

- (2) Ukoliko škola ne raspolaže kadrom iz stava (1) ovog člana može se angažovati lice te struke iz druge obrazovne ustanove, na obrazloženi prijedlog direktora.
- (3) Rješenje o imenovanju mentora donosi direktor škole na osnovu odluke Nastavničkog vijeća.
- (4) Mentor je obavezan da utvrdi raspored aktivnosti po mjesecima tokom stručnog osposobljavanja, osposobi kandidata za unapređenje stečenih znanja i kompetencija za budući samostalan rad, za rad sa odjeljenskom zajednicom i u vannastavnim aktivnostima, uključujući organizovanje praćenja i izvođenja nastave i upoznavanje kandidata sa vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije, da potiče primjenu svih oblika i metoda rada, nastavnih sredstava i pomagala, kod kandidata razvija pedagoški pristup učenicima i izvrši analizu postignutih ciljeva, o čemu daje svoje mišljenje na kraju stručnog osposobljavanja.
- (5) Mentor je obavezan da vodi evidenciju o realizaciji plana i programa stručnog osposobljavanja kandidata o čemu podnosi izvještaj nastavničkom vijeću škole.
- (6) U spornim slučajevima o uvjetima iz stava (1) ovog člana, odlučuje Ministarstvo.

Član 5.

(Uslovi za polaganje stručnog ispita)

- (1) Kandidat može polagati stručni ispit pod uslovom da ima:
- a) Stručno zvanje/naziv, odnosno profil i stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom, odnosno pedagoškim standardima za određeni nastavni predmet ili radno mjesto;
 - b) Položenu pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičku grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika (ne odnosi se na kandidate koji su završili fakultete koji obrazuju nastavnike);
 - c) Rješenje o imenovanju mentora;
 - d) Devet mjeseci neposrednog odgojno-obrazovnog rada i drugog stručnog rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
 - e) Obavljene aktivnosti stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita navedene u evidenciji o realizaciji plana i programa stručnog osposobljavanja kandidata u odgojno-obrazovnoj ustanovi;

- f) Dokaz o održanim časovima (10 pisanih priprema za čas);
- g) Dokaz o prisustvu mentorovim časovima (10 opservacija sa mentorovih časova);
- h) Izvještaj mentora o radu kandidata;
- i) Odluku nastavničkog vijeća o usvajanju izvještaja mentora;
- j) Empirijsko istraživanje o temi iz odgojno-obrazovnog područja (odnosi se na pedagoga).

- (2) Odgojno-obrazovna ustanova ili kandidat obavezni su nakon obavljenog stručnog osposobljavanja dostaviti Ministarstvu svu dokumentaciju navedenu u prethodnom stavu ovog člana.

Član 6.

(Polaganje pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičke grupe predmeta)

Lice koje u toku obrazovanja nije položilo pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičku grupu predmeta, obavezno je položiti tu grupu predmeta prije početka stručnog osposobljavanja.

Član 7.

(Zahtjev za polaganje stručnog ispita)

- (1) Zahtjev za polaganje stručnog ispita može podnijeti odgojno-obrazovna ustanova ili sam kandidat.
- (2) Uz zahtjev za polaganje stručnog ispita podnose se dokazi o ispunjavanju uslova iz člana 5. stav (1) ovog pravilnika, za čiju vjerodostojnost je odgovoran direktor škole u kojoj je kandidat realizovao stručno osposobljavanje.
- (3) Zahtjev za polaganje stručnog ispita podnosi se Ministarstvu, a štampa se na Obrascu SI2, dimenzija 21 x 30 cm, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 8.

(Rješenje o polaganju stručnog ispita)

- (1) Termin polaganja stručnog ispita utvrđuje Ministarstvo.
- (2) Nakon utvrđenog termina za polaganje stručnog ispita kandidatu se dostavlja rješenje o polaganju stručnog ispita koje sadrži:
 - a) prezime, ime i stručno zvanje/naziv kandidata;

- b) naziv odgojno-obrazovne ustanove u kojoj je obavljeno stručno osposobljavanje kandidata;
 - c) datum, naziv odgojno-obrazovne ustanove i mjesto polaganja stručnog ispita;
 - d) odjeljenje u kojem se polaže stručni ispit i vrijeme početka stručnog ispita;
 - e) imena članova komisije za polaganje stručnog ispita;
 - f) nastavni predmet;
 - g) nastavna jedinica;
 - h) obaveze koje se odnose na način i vrijeme dostavljanja nastavne pripreme za praktični dio stručnog ispita i uplate troškova za polaganje stručnog ispita koje snosi sam kandidat.
- (3) Rješenje o polaganju stručnog ispita Ministarstvo dostavlja odgojno-obrazovnoj ustanovi u kojoj je kandidat obavio stručno osposobljavanje najmanje 10 dana prije vremena određenog za polaganje stručnog ispita.
- (4) Odgojno-obrazovna ustanova iz prethodnog stava ovog člana obavezna je Rješenje o polaganju stručnog ispita dostaviti kandidatu.
- (6) Konačna ocjena stručnog ispita je: „položio-la je“, ili „nije položio-la“.
- (7) U spornim slučajevima odluku o konačnoj ocjeni donosi ministar na osnovu pismenih izvještaja svakog člana stručne komisije.

Član 10.

(Zapisnik o polaganju stručnog ispita)

- (1) O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik u koji se unosi: ime i prezime kandidata, stručno zvanje/naziv, datum i mjesto rođenja, datum polaganja stručnog ispita, nastavna jedinica i ocjena praktičnog dijela ispita, pitanja i ocjena usmenog dijela ispita, konačna ocjena, izdvojena mišljenja članova komisije i potpisi članova komisije.
- (2) Uz zapisnik iz stava (1) ovog člana prilaže se: Rješenje o polaganju stručnog ispita, ovjerena kopija diplome, Odluka Nastavničkog vijeća o usvajanju izvještaja mentora, nastavna priprema za realizaciju praktičnog dijela stručnog ispita i dokaz o izvršenoj uplati na ime troškova polaganja stručnog ispita.
- (3) Zapisnik o polaganju stručnog ispita štampa se obostrano na Obrascu SI3, dimenzija 30 x 42 cm, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 9.

(Komisija za polaganje stručnog ispita)

- (1) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koja ima tri člana.
- (2) Predsjednika i članove komisije imenuje ministar Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport u Vladi Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: ministar), iz reda radnika Ministarstva i Pedagoškog zavoda, profesora visokoškolskih ustanova, nastavnika i stručnih saradnika odgojno-obrazovnih ustanova koji su stekli stručno zvanje/naziv u svojoj struci.
- (3) Komisija utvrđuje ocjenu stručnog ispita jednoglasno.
- (4) Stručna komisija za svoj rad ima pravo na naknadu koja se utvrđuje posebnim rješenjem.
- (5) Praktični i usmeni dio stručnog ispita ocjenjuje se jednom od ocjena: „položio-la je“, ili „nije položio-la“.

Član 11.

(Faze polaganja stručnog ispita)

- (1) Stručni ispit sastoji se iz praktičnog i usmenog dijela.
- (2) Praktični dio stručnog ispita polaže se izvođenjem časa iz odgovarajućeg nastavnog predmeta, na osnovu pisane pripreme.
- (3) Praktični dio stručnog ispita za pedagoga polaže se:
- a) empirijskim istraživanjem o temi iz odgojno-obrazovnog područja, na osnovu rješenja o dodjeli teme za empirijsko istraživanje izdatog od strane Pedagoškog zavoda;
 - b) izvođenjem časa iz odgovarajućeg nastavnog predmeta, realizacijom teme iz oblasti pedagogije, psihologije, profesionalne orijentacije na časovima odjeljene zajednice.
- (4) Empirijsko istraživanje iz stava (3), alineja b), ovog člana sadrži primjenu najmanje jedne od metoda i tehnika istraživanja, kao što su testovi sposobnosti, ličnosti, znanja, upitnici i skale, na uzorku najmanje dva odjeljenja.

(5) Usmeni dio stručnog ispita polaže se:

- a) usmenim obrazloženjem održanog časa, odnosno empirijskog istraživanja, u okviru praktičnog dijela stručnog ispita;
- b) provjerom znanja o metodici nastave nastavnog predmeta;
- c) provjerom znanja o primjeni propisa iz oblasti odgoja i obrazovanja.

(6) Na usmenom dijelu stručnog ispita kandidat, pred stručnom komisijom, izvlači listić ili karticu sa pitanjima za provjeru znanja iz stava (5), alineja b) i c), ovog člana.

(7) Broj listića ili kartica mora biti za tri veći od broja kandidata koji polažu stručni ispit pred istom komisijom.

(8) Kandidat koji je položio stručni ispit za nastavnika, a želi polagati stručni ispit za stručnog saradnika treba uraditi empirijsko istraživanje o temi iz odgojno-obrazovnog područja, na osnovu rješenja o dodjeli teme za empirijsko istraživanje izdatog od strane Pedagoškog zavoda i rezultate istraživanja prezentirati pred stručnom komisijom.

(9) Kandidat koji je položio stručni ispit za stručnog saradnika, a želi polagati stručni ispit za nastavnika treba polagati metodiku nastave nastavnog predmeta.

Član 12.

(Ponavljanje polaganja stručnog ispita)

- (1) Kandidat koji ne položi praktični dio ispita upućuje se da u cjelosti ponovi polaganje stručnog ispita.
- (2) Kandidat iz prethodnog stava ovog člana je dužan uputiti zahtjev za ponovno polaganje stručnog ispita koje ne može biti zakazano prije isteka roka od tri mjeseca.
- (3) Kandidat koji ne položi usmeni dio stručnog ispita iz člana 11., stava (5), ovog pravilnika upućuje se da isti ponovi.
- (4) Kandidat iz prethodnog stava ovog člana je dužan uputiti zahtjev za ponovno polaganje onog dijela usmenog ispita koji nije položio.
- (5) U slučaju da kandidat ne položi praktični dio ispita ili usmeni dio stručnog ispita, odnosno stručni ispit u cjelosti, polaganje ispita može ponoviti još najviše

jedan put, u roku koji utvrdi stručna komisija, a koji ne može biti kraći od tri mjeseca od dana prethodnog polaganja.

(6) Kandidat iz prethodnog stava ovog člana koji je dva puta pri polaganju stručnog ispita ocijenjen ocjenom „nije položio-la“, obavezan je ponoviti stručno osposobljavanje u svrhu sticanja uslova za polaganje stručnog ispita.

(7) Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita, ili prije početka realizacije časa izjavi da odustaje od stručnog ispita, te ako odustane od već započetog stručnog ispita, smatrat će se da ispit nije položio.

(8) Zakazani stručni ispit može se odložiti ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga spriječen da pristupi ispitu.

(9) O odlaganju stručnog ispita iz drugih opravdanih razloga odlučuje Ministarstvo, o čemu obavještava kandidata putem odgojno-obrazovne ustanove gdje je obavljeno stručno osposobljavanje, kao i odgojno-obrazovnu ustanovu gdje je zakazano polaganje stručnog ispita.

Član 13.

(Sticanje prava na samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada)

- (1) Nakon položenog stručnog ispita, nastavnik ili stručni saradnik stiče pravo da samostalno obavlja odgojno-obrazovni rad, odnosno drugi stručni rad u odgojno-obrazovnoj ustanovi.
- (2) Nastavniku i stručnom saradniku koji je položio stručni ispit izdaje se uvjerenje koje se štampa na Obrascu SI4, dimenzija 21 x 30 cm, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 14.

(Knjiga evidencije o položenom stručnom ispitu)

- (1) Knjigu evidencije o položenom stručnom ispitu nastavnika i stručnih saradnika vodi Ministarstvo.
- (2) Unos podataka u knjigu iz stava (1) ovog člana vrši se trajnim mastilom ili dokumental hemijskom olovkom i oni su trajne vrijednosti.
- (3) Knjiga evidencije o položenom stručnom ispitu vodi se na Obrascu broj SI5, dimenzija 28 x 40 cm, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE**Član 15.****(Obaveza stručnog usavršavanja)**

Nastavnici, stručni saradnici i saradnici osnovnih i srednjih škola i odgajatelji u domu učenika su obavezni da se stručno usavršavaju s ciljem praćenja razvoja određene naučne discipline, pedagoške teorije i prakse, produbljivanja i sticanja novih znanja i njihove praktične primjene u radu.

Član 16.**(Oblici i nosioci stručnog usavršavanja)**

- (1) Oblici stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u domu učenika mogu biti individualni i kolektivni.
- (2) Nosioci stručnog usavršavanja su osnovne škole, srednje škole, domovi učenika, visokoškolske ustanove za obrazovanje nastavnika i stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u domu učenika, Pedagoški zavod i Ministarstvo.

Član 17.**(Individualno stručno usavršavanje)**

Načini individualnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u domu učenika su:

- a) stalno praćenje stručne literature;
- b) konsultacije sa direktorom, pomoćnikom direktora, pedagogom i međusobna razmjena mišljenja i iskustava;
- c) izvođenje oglednog časa u školi;
- d) objavljivanje publikacija;
- e) naučno-istraživački rad.

Član 18.**(Kolektivno stručno usavršavanje)**

Kolektivno stručno usavršavanje nastavnika, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u domu učenika obuhvata:

1. prisustvovanje oglednim časovima nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u osnovnim i srednjim školama;

2. učešće u radu stručnih organa odgojno-obrazovne ustanove;

3. učešće na obukama, seminarima, kursevima, naučnim ekskurzijama, studentskim putovanjima i drugo.

Član 19.**(Program stručnog usavršavanja)**

- (1) Pedagoški zavod utvrđuje plan i program stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u domu učenika do početka školske godine i dostavlja ga odgojno-obrazovnoj ustanovi.
- (2) Pedagoški zavod samostalno i u saradnji sa nastavničkim vijećem osnovne, odnosno srednje škole, pedagoškim vijećem doma učenika i visokoškolskim ustanovama za obrazovanje nastavnika radi na individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju nastavnika putem organizovanja seminara, obuka, oglednih časova i drugih podesnih oblika rada za sve nastavnike, stručne saradnike i saradnike osnovnih i srednjih škola i odgajatelje u domovima učenika ili za nastavnike određenih predmeta, odnosno struka.
- (3) Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i odgajatelja u domovima učenika organizuje se i provodi po programu koji donosi nastavničko vijeće osnovne, odnosno srednje škole i pedagoško vijeće doma učenika, na način utvrđen pravilima škole, odnosno doma učenika, a koji je sastavni dio Godišnjeg programa rada škole.

Član 20.**(Ogledni čas)**

- (1) Nastavnik koji ima položen stručni ispit obavezan je da održi ogledni čas pred nastavnicima, stručnim saradnicima, saradnicima i direktorom škole koji evaluiira ogledni čas i da prisustvuje nastavnim časovima u godini u kojoj ne realizuje ogledni čas uz aktivno učestvovanje u njegovoj analizi, u četverogodišnjem ciklusu.
- (2) Direktor škole na nastavničkom vijeću podnosi izvještaj o realizovanim oglednim časovima, iz prethodnog stava ovog člana, koje nastavničko vijeće potvrđuje.

Član 21.**(Učešće u stručnom usavršavanju)**

- (1) Nastavnik, stručni saradnik i saradnik osnovnih i srednjih škola i odgajatelj u domu učenika je obavezan da redovno prisustvuje stručnom seminaru ili drugom odgovarajućem obliku stručnog usavršavanja, koji organizuje Pedagoški zavod, odgojno-obrazovne ustanove, stručne asocijacije, međunarodne organizacije i drugi.
- (2) Organizator stručnog usavršavanja izdaje potvrdu/uvjerenje/certifikat o učešću u stručnom usavršavanju nastavniku, stručnom saradniku i saradniku osnovnih i srednjih škola i odgajatelju u domu učenika.
- (3) O učestvovanju u stručnom usavršavanju iz prethodnog stava ovog člana vodi se evidencija u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Član 22.**(Polaganje stručnog ispita kandidata izvan Kantona)**

Svi kandidati sa područja Bosne i Hercegovine mogu polagati stručni ispit u Zeničko-dobojskom kantonu pod istim uslovima predviđenim ovim pravilnikom.

Član 23.**(Stručni ispit položen po programu druge države)**

- (1) Lice koje je položilo stručni ispit u struci po programu odgojno-obrazovnog sistema druge države i ima dokaz o osposobljenosti za samostalno obavljanje posla u odgojno-obrazovnim ustanovama (uvjerenje i dr.), obavezno je polagati propise iz oblasti obrazovanja sa područja Zeničko-dobojskog kantona.
- (2) Lice iz stava (1) ovog člana, uz zahtjev za polaganje dijela stručnog ispita dužno je priložiti dokaz o položenom stručnom ispitu i program stručnog ispita odgojno-obrazovnog sistema (original i prevod ovjeren od strane sudskog tumača) države u kojoj je ispit položio.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 24.****(Primjena pravilnika i stupanje na snagu)**

- (1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje sa primjenom Pravilnik o polaganju stručnog ispita i o stručnom usavršavanju nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika osnovnih škola, srednjih škola i domova učenika („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/97, 16/97, 16/03 i 1/12).

- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona.

Broj: 10-38-_____/20.

Datum: ____ 2020. godine

Zenica

MINISTAR**Prof. dr. Spahija Kozlić, s.r.**

.....