

Članak 4.**(Podmirivanje nepredviđenih izdataka proračunskih korisnika)**

(1) Proračunskim korisnicima za koje u ovom Proračunu nisu predviđena sredstva ili su predviđena u nedovoljnom iznosu, a kod kojih se ukaže neodložna potreba u sredstvima, predviđena je tekuća zaliha Proračuna.

(2) Sredstva iz tekuće zalihe, po prethodno podnesenom zahtjevu, odobrava Vlada Županije Zapadnohercegovačke.

Članak 5.**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Proračun stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u 'Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke', a primijenjivati će se za fiskalnu 2023. godinu.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
- SKUPŠTINA -

Broj: 01-02-1-V-109/23

Široki Brijeg, 1. veljače 2023. godine

Predsjednik Skupštine
Ivan Jelčić v.r.

70

Na temelju članka 99. Poslovnika Skupštine Županije Zapadnohercegovačke („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 10/03), Skupština Županije Zapadnohercegovačke, na 5. sjednici održanoj dana 1. veljače 2023. godine donijela je:

ZAKLJUČAK**o usvajanju Izvješća o radu Vlade Županije Zapadnohercegovačke za 2021. godinu****I.**

Usvaja se Izvješće o radu Vlade Županije Zapadnohercegovačke za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak objaviti u Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
-SKUPŠTINA-

Broj:01-02-2-V-111/23

Datum: 1. veljače 2023. godine

Predsjednik Skupštine
Ivan Jelčić

71

Na temelju članka 41.8 (2) točke (e), a u svezi s člankom 86. stavkom (2) Poslovnika Skupštine Županije Zapadnohercegovačke („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 10/03), Administrativno – pravno povjerenstvo Skupštine Županije Zapadnohercegovačke, na 4. sjednici održanoj dana 25. siječnja 2023. godine donijelo je:

ZAKLJUČAK**I.**

Pravo na profesionalizaciju mandata zastupnika u Skupštini Županije Zapadnohercegovačke imaju: predsjednik Kluba zastupnika iz reda hrvatskog naroda, predsjednici Klubova zastupnika političkih stranaka, predsjednik zajedničkog Kluba, predsjednici i zamjenici stalnih radnih tijela i predsjednici povremenih radnih tijela Skupštine Županije Zapadnohercegovačke.

II.

Ovaj Zaključak objaviti u Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
-SKUPŠTINA-

Broj:01-01-8-APP-IV-55-3/23

Široki Brijeg 25. siječnja 2023. godine

Predsjednik
Marko Radić

72

Na temelju članka 63. stavak (3) Zakona o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 9/06 i 6/20), članka 81. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17) i članka 90. Zakona o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17), ministrica obrazovanja, znanosti, kulture i športa Županije Zapadnohercegovačke, donosi

PRAVILNIK**O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI TE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I SURADNIKA U NASTAVI U SREDNJOJ ŠKOLI****DIO PRVI - OPĆE ODREDBE****Članak 1.****(Predmet Pravilnika)**

Ovim Pravilnikom propisuju se način i uvjeti

ostvarivanja pripravničkog staža te postupak, način i uvjeti polaganja stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u nastavi u srednjoj školi u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: stručni ispit).

Članak 2.

(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

Članak 3.

(Mjerodavnost za provođenje stručnih ispita)

(1) Stručne ispite iz članka 1. ovoga Pravilnika provodi Javna ustanova Zavod za odgoj i obrazovanje Široki Brijeg (u daljnjem tekstu: Zavod).

(2) Zavod je obavezan dostavljati godišnje izvješće o obavljenim stručnim ispitima Ministarstvu obrazovanja, znanosti, kulture i športa Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

DIO DRUGI - OSTVARIVANJE PRIPRAVNIČKOG STAŽA

Članak 4.

(Svrha pripravničkog staža)

(1) Pripravnik u odgoju i obrazovanju je osoba bez položenog stručnog ispita u radnom odnosu na određeno nepuno ili puno radno vrijeme.

(2) Pripravnikom u smislu stavka (1) ovoga članka smatra se i osoba koja ostvaruje pripravnički staž kroz osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

(3) Svrha pripravničkog staža je osposobiti osobe bez radnog iskustva za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova u osnovnoj odnosno srednjoj školi (u daljnjem tekstu: pripravnici).

Članak 5.

(Stażiranje)

(1) Program pripravničkog staža nalazi se u Prilogu 1. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(2) Dio programa stručnog ispita za vjeroučitelje donosi Ministarstvo na prijedlog mjerodavne, zakonom priznate crkve ili vjerske zajednice.

(3) Stažiranje pripravnika ostvaruje se na temelju okvirnog programa stažiranja.

(4) Povjerenstvo za stažiranje izrađuje operativni program pripravničkog staža za svakog pojedinog pripravnika.

(5) Operativni program pripravničkog staža škola je obvezna izraditi najkasnije 15 dana od početka stažiranja pripravnika.

Članak 6.

(Okvirni program stažiranja)

Okvirni program stažiranja iz članka 5. ovog Pravilnika sadrži:

- a) Ustav Bosne i Hercegovine, Ustav Federacije Bosne i Hercegovine, Ustav Županije Zapadnohercegovačke
- b) Opću deklaraciju o ljudskim pravima
- c) Konvenciju protiv diskriminacije u odgoju i obrazovanju
- d) Konvenciju o pravima djeteta
- e) zakonske i podzakonske akte iz područja odgoja i obrazovanja u Županiji Zapadnohercegovačkoj
- f) djelatnost i ustroj škole te njezinu ulogu u odgojno-obrazovnom sustavu
- g) obveze i prava učitelja, nastavnika i stručnih suradnika
- h) planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
- i) organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa/aktivnosti
- j) funkcionalnu primjenu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
- k) komunikaciju s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- l) sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuća
- m) poslove razrednika i suradnju s obitelji
- n) pedagošku dokumentaciju i evidencija
- o) rad stručnih tijela škole
- p) posebnosti struke
- r) odgovarajuće oblike stručnog usavršavanja.

Članak 7.

(Povjerenstvo za stažiranje)

(1) Povjerenstvo za stažiranje pripravnika čine:

- a) ravnatelj škole kao predsjednik povjerenstva
- b) mentor pripravnika
- c) stručni suradnik.

(2) Mentor pripravniku je učitelj/nastavnik/suradnik u nastavi iste struke koju ima i pripravnik i najmanje pet godina radnog staža na poslovima učitelja/nastavnika.

(3) Mentor pripravniku stručnom suradniku je osoba iste struke koju ima i pripravnik i u pravilu najmanje pet godina radnog staža u struci.

(4) Ako mentora nije moguće imenovati u školi u kojoj pripravnik stažira, on se imenuje iz druge škole ako ispunjava uvjete iz stavka (2) ovog članka.

(5) Ako mentora za pripravnika stručnog suradnika nije moguće imenovati u školi u kojoj pripravnik stažira, on se imenuje iz druge škole ili ustanove ako ispunjava uvjete iz stavka (3) ovog članka.

(6) Ukoliko mentora nije moguće imenovati sukladno uvjetima navedenim u stavku (2), (3), (4) i (5) ovog članka, ravnatelj je dužan poslati pisani zahtjev za odobrenje mentorstva osobi koja ne ispunjava uvjete uz obrazloženje svakog pojedinačnog predmeta Zavodu, o kojem Zavod odlučuje rješenjem.

(7) Mentor može biti za najviše dva pripravnika istovremeno, iznimno u situaciji kada je mentor pripravniku stručnom suradniku.

(8) Povjerenstvo se imenuje rješenjem koje potpisuje ravnatelj škole.

Članak 8.

(Početak i trajanje stažiranja)

(1) Pripravnički staž počinje danom zasnivanja radnog odnosa odnosno danom sklapanja ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana, ali ne kraće od nastavne godine.

(3) Škola je prije zasnivanja ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa dužna dostaviti Ministarstvu obrazložen zahtjev za suglasnost.

Članak 9.

(Obveze škole)

(1) Nakon početka stažiranja pripravnika, škola je dužna:

- a) imenovati povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika
- b) prijaviti stažiranje na Tiskanici SI-1, koja se nalazi u Prilogu 2. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, Zavodu najkasnije 30 dana od početka stažiranja uz dostavljene ovjerene preslike obrazovne isprave o stečenoj naobrazbi, originalni ugovor o radnom odnosu ili osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i popratni akt
- c) izraditi operativni program pripremnog staža i dostaviti ga Zavodu, najkasnije 30 dana od početka stažiranja
- d) pružati stalnu stručno-pedagošku, metodičku i drugu potrebnu pomoć pripravniku
- e) pratiti i vrednovati napredovanje pripravnika u ostvarivanju programa stažiranja.

(2) Ravnatelj škole u suradnji s mentorom kandidata pomaže kandidatu u pripremanju za polaganje stručnog ispita i izrađuje izvješće o rezultatima stažiranja kandidata, u suradnji s ostalim članovima povjerenstva, izrađuje operativni program pripremnog staža te prijavljuje kandidata za stažiranje i polaganje stručnog ispita. Pored navedenog, ravnatelj je obavezan pružati pomoć pripravniku koja, između ostalog, uključuje:

- a) poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa kojima se regulira odgoj i obrazovanje u školama
- b) sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
- c) upoznavanje s godišnjim programom rada škole, planiranje te realizacija
- d) propise i akte koji se donose na razini škole (statut škole, pravilnik o radu, etički kodeks i kućni red)
- e) osnove ustavnog sustava Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Županije Zapadnohercegovačke.

(3) Mentor pripravniku, pored zaduženja iz stavka (1) ovog članka i zaduženja iz članka 11., obavezan je pružati

stručnu pomoć koja uključuje:

- a) pripreme za početak nastavne godine, planiranje izvedbenih planova i programa
- b) pravilno vođenje pedagoške dokumentacije
- c) pripremanje za nastavni proces i njegovu realizaciju
- d) planiranje, organizaciju i provođenje dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti
- e) praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća.

(4) Stručni suradnik, pored zaduženja iz stavka (1) ovog članka, obavezan je pružati stručnu pomoć pripravniku koja uključuje:

- a) rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama)
- b) suradnju s roditeljima
- c) suradnju s ostalim djelatnicima škole
- d) planiranje stručnog usavršavanja i njegovu realizaciju.

Članak 10.

(Odabir nastavnog predmeta za stažiranje)

(1) Pripravnik sa završenim dvopredmetnim studijem odabire jedan nastavni predmet za pripremnog staž i polaganje stručnog ispita.

(2) Odredba iz stavka (1) ovog članka primjenjuje se i na pripravnike sa završenim nenastavničkim studijem, koji ostvaruju nastavne programe stručno-teorijske nastave u srednjim strukovnim školama.

(3) Pripravnik učitelj razredne nastave ostvaruje program pripremnog staža u svim nastavnim predmetima, a za stručni ispit odabire dva nastavna predmeta od kojih jedan mora biti obavezno iz skupine – hrvatski jezik, matematika i priroda i društvo ili za 1. razred moja okolina, a drugi iz skupine – likovna kultura, glazbena kultura i tjelesna i zdravstvena kultura.

(4) Od dva odabrana predmeta povjerenstvo za provođenje stručnog ispita određuje jedan predmet za stručni ispit i o tome izvještava pripravnika najkasnije 15 dana prije polaganja ispita.

Članak 11.

(Obveze tijekom stažiranja)

(1) Pripravnik koji ostvaruje pripremnog staž kroz radni odnos na nepuno ili puno radno vrijeme, u obvezi je biti nazočan na deset školskih sati mentora, dok je mentor obavezan nazočiti na deset školskih sati pripravnika.

(2) Pripravnik i mentor su obavezni za svaki sat iz stavka (1) ovog članka napisati osvrt, koji je prilog operativnom programu pripremnog staža.

(3) Pripravnik koji ostvaruje pripremnog staž kroz osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, obavezan je nazočiti na 70% sati mentora. Ostali dio vremena je dužan provesti u radu s ostalim članovima povjerenstva za stažiranje.

(4) Pripravnik iz stavka (3) ovog članka je obavezan samostalno održati dvadeset školskih sati uz nazočnost mentora. Mentor za svaki sat treba napisati osvrt, koji

služi kao informacija pripravniku o održanom satu i prilog je operativnom programu pripravničkog staža.

(5) Pripravnik – stručni suradnik, koji ostvaruje pripravnički staž kroz radni odnos na nepuno ili puno radno vrijeme, surađuje s mentorom na poslovima iz mentorova djelokruga rada deset sati tijekom stažiranja.

(6) Pripravnik – stručni suradnik, koji ostvaruje pripravnički staž kroz osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, obvezan je provesti s mentorom na poslovima stručnog suradnika najmanje 70% radnog vremena mentora. Ostali dio vremena je dužan provesti u radu s ostalim članovima povjerenstva za stažiranje.

(7) Nazočnost satima mentora i pripravnika treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tijekom stažiranja.

(8) Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obvezno vodi svaki član povjerenstva.

Članak 12.

(Obveze Zavoda tijekom stažiranja)

(1) Savjetnik Zavoda obvezan je tijekom stažiranja nazočiti na minimalno dva nastavna sata rada pripravnika uz obveznu nazočnost mentora pripravnika.

(2) Savjetnik Zavoda je dužan sačiniti osvrt o nastavnom satu i dostaviti ga pripravniku i školi u roku od 15 dana od dana posjete.

(3) Savjetnik Zavoda treba se najaviti školi i pripravniku najkasnije 15 dana prije planirane posjete uz obvezu naznačivanja dana i sata na kojem će nazočiti.

(4) Obveze savjetnika Zavoda iz stavka (1) ovog članka ne odnose se na pripravnike koji stažiraju na nastavnom predmetu Vjeronauk.

Članak 13.

(Nastavak stažiranja u drugoj školi)

(1) Ako pripravnik tijekom pripravničkog staža prijeđe u drugu školu, stažiranje se nastavlja u školi u koju je prešao.

(2) Škola u kojoj je ostvaren dio stažiranja obvezna je sastaviti izvješće o ostvarenom stažiranju pripravnika na Tiskanici SI-2 koja se nalazi u Prilogu 3. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(3) Jedan primjerak izvješća iz stavka (2) ovog članka šalje se, zajedno s popratnom dokumentacijom, školi u koju je pripravnik prešao, jedan primjerak Zavodu i jedan se predaje osobno pripravniku.

(4) U slučajevima kao što su bolovanje dulje od 30 dana, porodijski dopust ili drugi neopravdani oblici izostanaka stažiranje se prekida, a nastavlja se kad navedeni razlozi prestanu, o čemu škola izvješćuje Zavod.

DIO TREĆI - POSTUPAK I NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Članak 14.

(Obveza polaganja stručnog ispita)

(1) Pripravnici koji prvi put zasnivaju radni odnos

u osnovnoj ili srednjoj školi obvezni su nakon isteka godine dana od završetka pripravničkog staža u osnovnoj ili srednjoj školi položiti stručni ispit za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

(2) Ako pripravnik ne položi u predviđenom roku stručni ispit, svojom krivicom, prestaje mu radni odnos, s tim da mu se može omogućiti ponovno polaganje stručnog ispita u istoj školi.

Članak 15.

(Uvjeti za polaganje stručnog ispita)

Pripravnik ispunjava uvjete za polaganje stručnog ispita ako ima:

- vrstu i stupanj stručne spreme utvrđenu zakonskim i podzakonskim propisima te nastavnim planovima i programima
- završenu pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičku skupinu predmeta za obavljanje odgojno-nastavnog rada, ako je osoba sa završenim nenastavničkim studijem
- ostvaren program stažiranja za polaganje stručnog ispita
- mišljenje savjetnika Zavoda o ispunjenosti uvjeta za polaganje stručnog ispita.

Članak 16.

(Polaganje pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičke skupine predmeta kao uvjet za polaganje stručnog ispita)

Pripravnici koji tijekom studija nisu završili pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičke skupine predmeta, obvezni su prije polaganja stručnog ispita položiti tu skupinu predmeta.

Članak 17.

(Prijava pripravnika za polaganje stručnog ispita)

(1) Nakon ostvarenog programa stažiranja, škola prijavljuje pripravnika za polaganje stručnog ispita. Ispit se prijavljuje Zavodu na Tiskanici SI-3, koja se nalazi u Prilogu 4. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(2) Prijavnici za polaganje stručnog ispita prilaže se:

- izvješće škole o rezultatima stažiranja (Tiskanica SI-2), koje potpisuju članovi povjerenstva
- ovjeren preslika isprave o položenoj pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičkoj skupini predmeta i obrazovanju za kandidate koji su završili nenastavnički studij
- evidencija o ostvarivanju programa priprema za polaganje stručnog ispita iz članka 11. ovog Pravilnika.

(3) Škola prijavljuje pripravnika za stručni ispit u roku od 15 dana od dana završetka stažiranja.

Članak 18.

(Rješenje i obavijest o polaganju stručnog ispita)

(1) Ako su ispunjeni svi uvjeti iz članka 17. ovoga Pravilnika, Zavod donosi Rješenje o odobrenju polaganja

stručnog ispita.

(2) Rješenje iz stavka (1) ovog članka obvezno sadrži podatke o:

- a) vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita
- b) obvezama koje se odnose na sadržaj stručnog ispita
- c) predsjedniku i članovima ispitnog povjerenstva.

(3) Rješenje iz stavka (1) ovog članka dostavlja se školi najkasnije 15 dana prije polaganja stručnog ispita.

Članak 19.

(Oslobađanje polaganja dijela stručnog ispita)

(1) Pripravnik sa završenim nenastavničkim studijem koji je položio stručni ispit u matičnoj struci izvan odgojno-obrazovnog sustava, nije obavezan polagati one dijelove stručnog ispita koji su prema sadržaju istovjetni sadržajima programa polaganja stručnog ispita.

(2) Pripravnik iz stavka (1) ovoga članka može biti oslobođen polaganja dijela stručnog ispita rješenjem ravnatelja Zavoda, na temelju odgovarajuće isprave i programa ispita prema kojemu je polagao stručni ispit u matičnoj struci.

(3) Ispravu iz stavka (2) ovog članka pripravnik je obavezan dostaviti u izvorniku ili ovjerenom presliku, uz prijavnicu za polaganje stručnog ispita.

Članak 20.

(Vrijeme polaganja stručnog ispita)

Polaganje stručnog ispita za učitelje, nastavnike, stručne suradnike i suradnike u nastavi u školama obavlja se tijekom cijele nastavne godine.

Članak 21.

(Ispitno povjerenstvo)

(1) Stručni ispit polaže se pred Ispitnim povjerenstvom u sastavu od pet članova. Ispitno povjerenstvo rješenjem imenuje ravnatelj Zavoda.

(2) Ispitno povjerenstvo čine:

- a) predsjednik povjerenstva – osoba u ime Zavoda sa završenom visokom stručnom spremom
- b) član – ispitivač metodike koji se imenuje iz reda sveučilišnih profesora sa Sveučilišta u Mostaru koji su iste ili srodne struke kao i kandidat koji polaže ispit ili savjetnik Zavoda koji je imenovan za savjetnika iste ili srodne struke kao i kandidat koji polaže ispit
- c) član – ravnatelj škole
- d) član – mentor pripravnika
- e) član – savjetnik Zavoda za hrvatski jezik i književnost odnosno učitelj/nastavnik hrvatskog jezika.

(3) Povjerenstvo može imati administrativnog tajnika koji obavlja operativno-tehničke i pomoćne poslove.

(4) Član - ispitivač metodike na stručnom ispitu za pripravnika vjeroučitelja imenuje se na prijedlog mjerodavne, zakonom priznate crkve ili druge vjerske zajednice.

Članak 22.

(Poslovnik o radu)

Način rada Ispitnog povjerenstva propisuje se Poslovníkom o radu koji donosi Zavod.

Članak 23.

(Obveze predsjednika i

članova Ispitnog povjerenstva)

(1) Predsjednik Ispitnog povjerenstva organizira rad Ispitnog povjerenstva u svim fazama pripreme i polaganja stručnog ispita, utvrđuje identitet kandidata na ispitu i odgovoran je za pravilno i pravovremeno organiziranje i odvijanje stručnog ispita u skladu s ovim Pravilnikom te ispituje i ocjenjuje znanje kandidata iz poznavanja Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i Ustava Županije Zapadnohercegovačke, Opće deklaracije o ljudskim pravima, Konvencije protiv diskriminacije u odgoju i obrazovanju i Konvencije o pravima djeteta, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi Županije Zapadnohercegovačke te Zakona o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi Županije Zapadnohercegovačke. Ispitivanje navedenog može biti usmeno ili pisano.

(2) Ispitivač metodike koji se imenuje iz reda sveučilišnih profesora sa Sveučilišta u Mostaru ili savjetnik Zavoda koji je imenovan za savjetnika iste ili srodne struke kao i kandidat koji polaže ispit, ocjenjuje osposobljenost za provedbu nastavnog plana i programa i izvedbu nastavne jedinice odnosno osposobljenost kandidata za rješavanje pedagoške problematike utvrđene zadanom temom iz pedagoško-psihološke skupine predmeta iz struke koje je kandidat. Ispitivač metodike ocjenjuje i sadržaj pismenog rada koji je usko vezan uz metodiku predmeta odnosno pedagošku problematiku.

(3) Ravnatelj škole u suradnji s mentorom kandidata organizira nesmetano odvijanje polaganja stručnog ispita u školi te na samom ispitu može usmeno ispitivati planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja, organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa, funkcionalnu uporabu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te druge izvore znanja, komunikaciju s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika, poslove razrednika i suradnju s roditeljima, pedagošku dokumentaciju i evidenciju, rad stručnih tijela u školama, posebnosti struke i odgovarajuće oblike stručnog usavršavanja.

(4) Mentor pripravnika daje svoj osvrt na cjelokupno stažiranje pripravnika.

(5) Savjetnik Zavoda za hrvatski jezik i književnost/ učitelj odnosno nastavnik hrvatskog jezika, ocjenjuje pisani rad odnosno pravopis i gramatiku pisanog dijela stručnog ispita.

Članak 24.

(Sadržaj stručnog ispita)

Stručni ispit obuhvaća:

- a) za učitelja i nastavnika: pisani rad, napisanu pripremu za nastavni sat, izvođenje nastavnog sata i usmeni ispit
- b) za stručnog suradnika: pisani rad, praktični rad primjeren poslovima koje stručni suradnik obavlja i usmeni ispit
- c) za suradnika u nastavi: pisani rad, metodički prikaz izvedbe jednog nastavnog sata praktične nastave ili vježbe i usmeni ispit.

Članak 25.

(Trajanje stručnog ispita)

- (1) Pisani rad traje maksimalno 120 minuta.
- (2) Izvedba nastavne jedinice je jedan nastavni sat odnosno vrijeme potrebno za jednu pokazanu nastavnu vježbu ili radnu probu za praktičnu nastavu.
- (3) Usmeni dio ispita može trajati do 45 minuta i njime se provjerava osposobljenost kandidata iz programa stažiranja kandidata.

Članak 26.

(Ocjena)

Uspjeh na dijelu ispita i opći uspjeh na ispitu iskazuje se ocjenom: "položio je/položila je" ili "nije položio/nije položila".

Članak 27.

(Ponovno polaganje stručnog ispita)

- (1) Kandidat koji je iz pismenog rada ocijenjen ocjenom "nije položio/nije položila", ne može polagati usmeni dio ispita. Za njega se organizira ponovno polaganje određenog dijela stručnog ispita.
- (2) Kandidat koji nije zadovoljio na usmenome dijelu stručnog ispita upućuje se na ponovno polaganje tog dijela stručnog ispita.

Članak 28.

(Nepristupanje polaganju, odustajanje od polaganja i odgađanje polaganja stručnog ispita)

- (1) Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita ili prije početka ispita izjavi da odustaje od stručnog ispita, smatrat će se da ispit nije polagao.
- (2) Ako kandidat odustane od već započetog stručnog ispita, smatrat će se da ispit nije položio.
- (3) Zakazani ili započeti stručni ispit može se odgoditi ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga spriječen nastaviti ispit.

Članak 29.

(Zapisnik)

O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik na Tiskanici SI-4, koja se nalazi u Prilogu 5. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a potpisuju ga predsjednik i članovi Ispitnog povjerenstva.

Članak 30.

(Svjedodžba)

- (1) Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i suradnici u

nastavi koji su položili stručni ispit dobivaju svjedodžbu o položenom stručnom ispitu na Tiskanici SI-5, koja se nalazi u Prilogu 6. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(2) Svjedodžba o položenom stručnom ispitu sadrži naziv tijela koje izdaje svjedodžbu, ime i prezime kandidata, djevojačko prezime ako ima, datum, mjesto i država rođenja, datum i mjesto polaganja ispita, zanimanje u kojem je kandidat polagao stručni ispit, broj registra izdanih svjedodžbi, urudžbeni broj i datum izdavanja svjedodžbe, potpis ravnatelja Zavoda i službeni pečat.

Članak 31.

(Registar izdanih svjedodžbi

o položenom stručnom ispitu

i uvjerenja o priznatom stručnom ispitu)

(1) Registar izdanih svjedodžbi o položenom stručnom ispitu i uvjerenja o priznatom stručnom ispitu vodi Zavod.

(2) Registar se vodi u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjeren pečatom Zavoda, a stranice označene rednim brojevima.

(3) Podaci u Registru trajne su vrijednosti. U Registar unose se sljedeći podaci: redni broj, ime i prezime, ime roditelja i djevojačko prezime, datum, mjesto i grad/općina rođenja, država rođenja, stupanj stručne spreme, zvanje i naziv radnog mjesta, datum, mjesto i grad/općina polaganja ili priznavanja stručnog ispita, urudžbeni broj, datum i mjesto izdavanja svjedodžbe i ime i prezime i potpis ravnatelja Zavoda na Tiskanici SI-6, koja se nalazi u Prilogu 7. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 32.

(Troškovi postupka)

(1) Troškove prvog polaganja stručnog ispita učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u nastavi koji su u radnom odnosu snosi poslodavac.

(2) Pripravniku koji je za vrijeme trajanja pripravničkog staža bio u radnom odnosu, poslodavac je dužan platiti troškove polaganja stručnog ispita, bez obzira je li u trenutku polaganja pripravnik u radnom odnosu u toj školi.

(3) Troškove ponovnog polaganja stručnog ispita, kao i troškove polaganja stručnog ispita za kandidate koji nisu u radnom odnosu snose sami kandidati koji polažu stručni ispit.

(4) Za ponovno polaganje ispita, ili dijela ispita, dostavlja se nova prijavnica i dokaz (uplatnica) o plaćenim troškovima ponovnog polaganja ispita.

(5) Iznos naknade za troškove polaganja stručnog ispita odlukom propisuje ravnatelj Zavoda.

Članak 33.

(Naknade za rad)

(1) Mentor koji radi s pripravnikom tijekom stažiranja ima pravo na naknadu za rad s pripravnikom. Mentoru se

priznaje deset sati prekovremenog rada za koje ravnatelj škole izdaje rješenje i plaća se iz proračuna škole.

(2) Za obavljanje poslova u svezi sa stručnim ispitom odnosno za rad Ispitnog povjerenstva, predsjednik i članovi ispitnog povjerenstva imaju pravo na naknadu.

(3) Mjerila i iznos naknade iz stavka (2) ovoga članka odlukom propisuje ravnatelj Zavoda.

DIO ČETVRTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

(Priznavanje stručnog ispita)

(1) Osobi koja je položila prema ranijim propisima stručni ispit za učitelja, nastavnika, stručnog suradnika ili suradnika u nastavi u odgojno-obrazovnim ustanovama, priznaje se stručni ispit u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Osobi koja je položila stručni ispit za učitelja, nastavnika, stručnog suradnika ili suradnika u nastavi u odgojno-obrazovnim ustanovama izvan teritorija Bosne i Hercegovine, priznat će se stručni ispit prema ovome Pravilniku uz uvjet da prethodno položi odgovarajući dopunski ispit koji utvrdi Zavod na zahtjev kandidata.

(3) Uvjerenje o priznavanju stručnog ispita iz stavka (2) ovoga članka donosi Zavod na tiskanici SI-7 koja se nalazi u Prilogu 8. i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 35.

(Priznavanje stručnog ispita u osnovnoj odnosno srednjoj školi)

(1) Učiteljima i stručnim suradnicima koji su položili stručni ispit za učitelja odnosno stručnog suradnika u osnovnoj školi, priznaje se stručni ispit pri zasnivanju radnog odnosa i u srednjoj školi, o čemu nije potrebno izdavati posebno uvjerenje.

(2) Nastavnicima i stručnim suradnicima koji su položili stručni ispit za nastavnika odnosno stručnog suradnika u srednjoj školi priznaje se stručni ispit pri zasnivanju radnog odnosa i u osnovnoj školi, o čemu nije potrebno izdavati posebno uvjerenje.

(3) Učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima s položenim stručnim ispitom, koji su se za vrijeme svog rada u školi prekvalificirali za drugo radno mjesto u školi, priznaje se prvotno stečeni stručni ispit za daljnji rad u školi, o čemu nije potrebno izdavati posebno uvjerenje.

Članak 36.

(Priznavanje stručnog ispita položenog u predškolskoj ustanovi)

(1) Stručnom suradniku: pedagogu, psihologu, logopedu, defektologu, socijalnom radniku i drugom stručnom suradniku edukacijsko-rehabilitacijske struke koji je položio stručni ispit u predškolskoj ustanovi, priznaje se stručni ispit pri zasnivanju radnog odnosa u školi.

(2) Uvjerenje o priznavanju stručnog ispita iz stavka (1) ovoga članka donosi Zavod na tiskanici SI-8 koja se nalazi u Prilogu 9. i sastavni je dio ovoga Pravilnika.

Članak 37.

(Priznavanje stručnog ispita vjeroučiteljima)

(1) Vjeroučiteljima, koji su do početka nastavne 2003./2004. godine stekli potrebnu stručnu spremu i najmanje jednu nastavnu godinu predavali vjeronauk, priznaje se stručni ispit, o čemu dokaz može izdati škola, nadležna vjerska zajednica ili druga nadležna institucija.

(2) Uvjerenje o priznavanju stručnog ispita iz stavka (1) ovoga članka donosi Zavod na tiskanici SI-9 koja se nalazi u Prilogu 10. i sastavni je dio ovoga Pravilnika.

Članak 38.

(Čuvanje dokumentacije i evidencije o polaganju stručnog ispita)

(1) Dokumentacija i evidencija o polaganju stručnog ispita čuva se u Zavodu.

(2) Dokumentacija i evidencija koja se odnosi na polaganje stručnog ispita u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke, broj: 4/10), čuva se u Ministarstvu.

Članak 39.

(Prestanak primjene ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 11/21, 28/21 i 1/22).

Članak 40.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO OBRAZOVANJA,
ZNANOSTI, KULTURE I ŠPORTA
Broj: 07-06-02-17-3/22

Široki Brijeg, 27. 01. 2023. godine

MINISTRICA
Ružica Mikulić