

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
- VLADA -  
Broj: 01-521-1/21-89  
Široki Brijeg, 06. svibnja 2021.

Predsjednik  
**Zdenko Čosić**

## 295

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 I STRUČNIH SURADNIKA 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 i stručnih suradnika 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 učitelj, stručni suradnik i nastavnik 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 osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa.

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

##### **Članak 5. (Stažiranje)**

(1) Program pripravničkog stažiranja 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 obavezna 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
- q) 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 iste struke (podučava iste predmete) koju ima i pripravnik, s položenim stručnim ispitom i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima učitelja.

(3) 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.

(4) Mentor može biti za najviše dva pripravnika istovremeno.

(5) 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 osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

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

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

### 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
- c) izraditi operativni program pripravničkog 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 pripravničkog staža te prijavljuje kandidata za stažiranje i polaganje stručnog ispita. Pored navedenog, ravnatelj je obavezan pružati pomoć pripravniku koja, između ostalog, uključuje:

- a) poznavanja 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 realizacija
- 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 pripravnički 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 pripravničkog staža u svim nastavnim predmetima, a za stručni ispit odabire dva nastavna predmeta od kojih jedan mora biti obvezno iz skupine – hrvatski jezik, matematika i priroda i društvo (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 pripravnički 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 obvezni za svaki sat iz stavka (1) ovog članka napisati osvrt, koji je prilog operativnom programu pripravničkog staža.

(3) Pripravnik koji ostvaruje pripravnički 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 prisustvo mentora. Mentor za svaki sat treba napisati osvrt, koji služi kao povratna 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, obavezan je provesti s mentorom u školi 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 obavezan je tijekom stažiranja nazočiti na minimalno dva školska sata rada pripravnika. Na tim satima obvezna je 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.

**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 učitelj, nastavnik ili stručni suradnik prešao, jedan primjerak Zavodu i jedan se predaje osobno pripravniku.

(4) U slučajevima kao što su bolovanje dulje od 30 dana i porodiljni dopust 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) Učitelji koji prvi put zasnivaju radni odnos u osnovnoj ili srednjoj školi obvezni su nakon isteka godine dana od završetka pripravničkog u osnovnoj ili srednjoj školi položiti stručni ispit za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

(2) Ako učitelj 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)**

Učitelj ispunjava uvjete za polaganje stručnog ispita ako ima:

- a) vrstu i stupanj stručne spreme utvrđenu zakonskim i podzakonskim propisima te nastavnim planovima i programima
- b) završenu pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičku skupinu predmeta za učitelje inastavnike sa završenim nenastavničkim studijem
- c) ostvaren program stažiranja za polaganje stručnog ispita
- d) mišljenje savjetnika Zavoda o ispunjenosti uvjeta za polaganje stručnog ispita.

**Članak 16.****(Polaganje pedagoško-psihološke-metodičko-didaktičke skupine predmeta kao uvjet za polaganje stručnog ispita)**

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

**Članak 17.****(Prijava učitelja za polaganje stručnog ispita)**

(1) Nakon ostvarenog programa stažiranja, škola prijavljuje učitelja 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:

- a) izvješće škole o rezultatima stažiranja (Tiskanica

SI-2), koje potpisuju članovi povjerenstva

- b) ovjerena preslika isprave o položenoj pedagoško-psihološkoj skupini predmeta i obrazovanju za kandidate koji su završili nenastavnički studij
- c) evidencija o ostvarivanju programa priprema za polaganje stručnog ispita iz članka 11. ovog Pravilnika.

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

#### Članak 18.

##### (Rješenje i obavijest o polaganju)

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

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

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

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

#### Članak 19.

##### (Oslobađanje polaganja dijela stručnog ispita)

(1) Učitelj 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) Učitelj 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 učitelj je obavezan dostaviti, u izvorniku ili ovjerenom presliku, uz prijavitnicu za polaganje stručnog ispita.

#### Članak 20.

##### (Vrijeme polaganja stručnih ispita)

Polaganje stručnog ispita za učiteljeu školama obavlja se tijekom cijele školske godine.

#### Članak 21.

##### (Ispitno povjerenstvo)

(1) Stručni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom 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 struke kao i kandidat koji polaže ispit ili savjetnik Zavoda koji je imenovan za savjetnika iste struke kao i kandidat koji polaže ispit

c) član – ravnatelj škole

d) član – mentor pripravnika

e) član – učitelj/nastavnik hrvatskog jezika.

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

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

#### Članak 22.

##### (Poslovník 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 provjerava 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, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi Županije Zapadnohercegovačke, Zakon 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 usmeno ispituje 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 pismeni rad odnosno pravopis i gramatiku pismenog dijela stručnog ispita.

#### **Članak 24.**

##### **(Sadržaj stručnog ispita)**

Stručni ispit obuhvaća:

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

#### **Članak 25.**

##### **(Trajanje stručnog ispita)**

- (1) Pismeni 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 iskazuju se ocjenom: "položio je/položila je" ili "nije položio/nije položila".

#### **Članak 27.**

##### **(Ponovno polaganje stručnog ispita)**

(1) Kandidat koji je iz pismenog rada ili izvedbe nastavnog sata odnosno praktičnoga 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 i stručni suradnici 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, 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)**

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

(2) Registar se vodi u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjerena 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, urudžbeni broj, datum i mjesto izdavanja svjedodžbe i potpis ovlaštene osobena 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 i stručnih suradnika 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 troškova polaganja stručnog ispita odlukom propisuje ravnatelj Zavoda.

### Članak 33.

#### (Naknade za rad)

(1) Mentor koji radi s učiteljem 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, predsjednici 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 ili stručnog suradnika u odgojno-obrazovnim ustanovama, priznaje se stručni ispit u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Osobi koja je položila stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika 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) Odluku o priznanju stručnog ispita iz stavka (2) ovoga članka donosi Zavod.

### 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.

(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.

(3) Učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima

s položenim stručnim ispitom, koji su za vrijeme svog rada u školi prekvalificirali se za drugo radno mjesto u školi, priznaje se prvotno stečeni stručni ispit za daljnji rad u školi.

### Članak 36.

#### (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 37.

#### (Zatečeni pripravnici)

Učitelji, nastavnici i stručni suradnici koji su započeli stažiranje odnosno polaganje stručnog ispita po Pravilniku 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) nastaviti će stažiranje odnosno polaganje prema istom Pravilniku u Ministarstvu.

### Članak 38.

#### (Prestanak primjene ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik 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) i Program polaganja stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 2/06).

### Članak 39.

#### (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: 07-06-02-16-17/20

Široki Brijeg, 12. svibnja 2021. godine

MINISTRICA  
Ružica Mikulić

Prilog 1.

**PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA UČITELJA  
I STRUČNIH SURADNIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI  
TE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U SREDNJOJ ŠKOLI**

**I.**

**OPĆI DIO PROGRAMA**

**1. ZAKONSKI I PODZAKONSKI AKTI, DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA IZ  
PODRUČJA ODGOJA I OBRAZOVANJA U ŽUPANIJI ZAPADNOHERCEGOVAČKOJ**

**A) ODGOJI OBRAZOVANJE U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI**

Primjeri mogućih pitanja iz Općeg dijela Programa za usmeni dio stručnog ispita za kandidate iz osnovnih i srednjih škola:

1. Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i športa (ustrojstvo i zadaće)
2. Stručno-pedagoški nadzor i inspekcijski nadzor u školi
3. Djelokrug rada stručnih tijela škole
4. Dokumentacija trajne vrijednosti u školi
5. Dodatni rad i dopunska nastava
6. Učenik, daroviti učenik, učenik s teškoćama u razvoju
7. Školski obveznici
8. Izostanci učenika iz škole
9. Izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti učenika
10. Kako je organiziran odgojno-obrazovni sustav u Županiji Zapadnohercegovačkoj?
11. Kalendar rada škole
12. Koje uvjete mora zadovoljiti djelatnik da bi se mogao zaposliti na neodređeno vrijeme u školi?
13. Koliko školska godina ima radnih i nastavnih tjedana?
14. Koliko treba čuvati ljetopis škole?
15. Koliko treba čuvati imenik i evidenciju s ispitnom dokumentacijom
16. Matična knjiga
17. Biranje ravnatelja škole
18. Pedagoška dokumentacija i evidencija
19. Godišnji plan i program rada škole
20. Obvezatna pedagoška dokumentacija u školi
21. Opći akti u školi
22. Raspored sati
23. Obrazovne isprave u osnovnoj i srednjoj školi (učenička knjižica, svjedodžbe ...)
24. Kadrovska struktura srednje škole
25. Opterećenost učenika u osnovnoj i srednjoj školi
26. Opterećenost učitelja i nastavnika u osnovnoj i srednjoj školi
27. Tijela upravljanja u školi
28. Pedagoške mjere koje se izriču učenicima u školi
29. Pedagoški standardi školskog sustava
30. Ispitna povjerenstva
31. Roditeljsko vijeće
32. Učeničko vijeće

33. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
34. Pedagoška mjerila o broju učenika u razrednom odjelu te odgojno-obrazovnoj skupini
35. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i Zakon o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi
36. Pedagoška mjerila o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja na odgojno-obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj i srednjoj školi
37. Stručna sprema i pedagoško-psihološko obrazovanje učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama
38. Polaganje stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi
39. Sadržaj i oblik razrednih svjedodžbi te svjedodžbi o maturi i završnom ispitu
40. Elementi i kriteriji za izbor kandidata u 1. razred srednjih škola za tekuću školsku godinu
41. Ciljevi i zadaci srednjoškolskog odgoja i obrazovanja prema pojedinim podsustavima (gimnazije, umjetničke škole, strukovne škole)
42. Propisana pedagoška dokumentacija koju vodi učitelj i nastavnik
43. Razrednik (uloga i zadaće)
44. Statut škole
45. Stručna tijela u školi
46. Školska godina i nastavna godina
47. Učiteljsko/nastavničko vijeće
48. Upravljanje školom
49. Ustrojstvo školskog odgojno-obrazovnog sustava
50. Način praćenja i ocjenjivanja učenika u školi
51. Napredovanje učitelja i nastavnika
52. Matura i završni ispit
53. Ustrojstvo nastave i praktične nastave u srednjim strukovnim školama
54. Koja bi se poboljšanja, po Vašem mišljenju, mogla unijeti u školski odgojno-obrazovni sustav Županije Zapadnohercegovačke?

### Literatura

- Ustav Županije Zapadnohercegovačke («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 1/96, 2/99, 14/00, 17/00, 1/03 i 10/04 i 17/11)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17)
- Ostali relevantni pravni izvori, akti i literatura u Županiji Zapadnohercegovačkoj koji reguliraju područje navedeno u mogućim pitanjima.

### OSNOVI USTAVNOG SUSTAVA BOSNE I HERCEGOVINE

1. Opća karakteristika Bosne i Hercegovine kao države (demokratska načela, sastav, glavni grad, simboli, državljanstvo)
2. Ljudska prava i temeljne slobode
3. Mjerodavnost institucija Bosne i Hercegovine u području odgoja i obrazovanja
4. Mjerodavnost entiteta u području odgoja i obrazovanja
5. Mjerodavnost županija u područja odgoja i obrazovanja
6. Mjerodavnost gradova i općina u području odgoja i obrazovanja
7. Dodatne mjerodavnosti Bosne i Hercegovine u odgoju i obrazovanju



8. Osnove ustavnog sustava Federacije Bosne i Hercegovine (opće karakteristike, sastav, zakonodavna, izvršna i sudska vlast).
9. Osnove ustavnog sustava Županije Zapadnohercegovačke (opće karakteristike, sastav, zakonodavna, izvršna i sudska vlast).

### **Pravni izvori i literatura**

- Ustav Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini – Aneks IV.)
- Sporazum o ljudskim pravima (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini – Aneks VI.)
- Ustav Federacije Bosne i Hercegovine s amandmanima («Službene novine Federacije BiH», broj 1/94, 13/97, 16/02, 22/02, 52/02, 63/03, 9/04, 20/04, 33/04, 72/05, 71/05 i 88/08)
- Ustav Županije Zapadnohercegovačke («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj 1/96, 2/99, 14/00, 17/00, 1/03 i 10/04)
- Ostali relevantni pravni izvori i literatura do sada korištena literatura za polaganje stručnih ispita u Federaciji BiH i Županiji Zapadnohercegovačkoj
- Opća deklaracija o ljudskim pravima
- Konvencija protiv diskriminacije u odgoju i obrazovanju
- Konvencija o pravima djeteta

## **II.**

### **METODIČKI DIO PROGRAMA**

1. U metodički dio Programa polaganja stručnog ispita ubraja se:
  - a) Metodički dio programa za općeobrazovne predmete u osnovnoj školi koje izvode nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - b) Metodički dio programa za općeobrazovne predmete u srednjoj školi koje izvode nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - c) Okvirni program metodike strukovno-teorijskih predmeta u srednjoj školi koja izvodi nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - d) Okvirni program metodike praktične nastave u srednjoj školi koja izvodi nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - e) Metodički dio Programa stručnog ispita za stručne suradnike
2. Metodički dio programa, literaturu, programske sadržaje, okvir mogućih tema i pitanja za pismeni, praktični i usmeni dio ispita koji se odnosi stručni dio ispita za učitelje, nastavnike i stručne suradnike odredit će ispitivač metodike iz struke koju ima kandidat, uz odobrenje Ministarstva obrazovanja, znanosti, kulture i sporta Županije Zapadnohercegovačke.

## **III.**

### **ZAVRŠNI DIO PROGRAMA**

1. Metodički dio programa, literaturu, programske sadržaje, teme i pitanja za pismeni praktični i usmeni dio ispita, koji se odnosi na stručni dio ispita za učitelje, nastavnike i stručne suradnike koje odredi ispitivač metodike iz struke koju ima kandidat u suradnji s kandidatovim mentorom i odobri Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i športa čine sastavni dio ovoga programa.
2. S programskim sadržajima, literaturom, mogućim temama i pitanjima za pismeni te praktični i usmeni dio ispita koji se odnosi na stručni ispit, kandidat se treba upoznati tijekom svoga stažiranja.

Prilog 2.

TISKANICA SI-1

(naziv odgojno-obrazovne ustanove, adresa, broj pošte i broj telefona)

**PRIJAVNICA**  
**Javnoj ustanovi Zavodu za odgoj i obrazovanje**  
**za stažiranje kandidata u odgojno-obrazovnoj ustanovi****I. OSOBNİ PODATCI O KANDIDATU**

\_\_\_\_\_ (ime i prezime) \_\_\_\_\_ (djevojačko prezime)  
u radnom je odnosu u ovoj odgojno-obrazovnoj ustanovi od \_\_\_\_\_ godine.  
Diplomirao-la na \_\_\_\_\_  
(naziv fakulteta – škole)  
u \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (mjesto) \_\_\_\_\_ (nadnevak diplomiranja)  
struka \_\_\_\_\_,  
(završena studijska grupa – zvanje) \_\_\_\_\_ (VSS – VŠS)  
Adresa stanovanja i broj telefona: \_\_\_\_\_

**II. PODACI O RADNOM ISKUSTVU**

Do sada je kandidat s radnim iskustvom stekao ukupno radno iskustvo izvan odgojno-obrazovne ustanove \_\_\_\_\_ godina, \_\_\_\_\_ mjeseci i \_\_\_\_\_ dana.

**III. PODACI O STAŽIRANJU**

U ovoj odgojno-obrazovnoj ustanovi kandidat će stažirati od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

Kandidat će stažirati kao:<sup>1</sup>

A) kandidat u radnom odnosu bez radnog iskustva u struci u odgojno-obrazovnoj ustanovi na određeno vrijeme:

- a) puno radno vrijeme
- b) nepuno radno vrijeme.

B) kandidat s radnim iskustvom – najmanje 12 mjeseci radnog iskustva u svojoj struci izvan odgojno-obrazovne ustanove na određeno vrijeme: \_\_\_\_\_ :

- a) puno radno vrijeme
- b) nepuno radno vrijeme

C) Kroz osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme:

- a) puno radno vrijeme
- b) nepuno radno vrijeme

Kandidat stažira:

<sup>1</sup>(Zaokružiti odgovarajuće slovo i broj)

**1. U OSNOVNOJ ŠKOLI**

- a) u razrednoj nastavi u \_\_\_\_\_ razredu  
b) u predmetnoj nastavi u nastavnom predmetu \_\_\_\_\_  
c) stručni suradnik iz \_\_\_\_\_  
(područje rada)

**2. U SREDNJOJ ŠKOLI**

- a) u predmetnoj nastavi (nastavnik) u nastavnom predmetu \_\_\_\_\_  
b) u stručnoj nastavi (stručni nastavnik)  
vježbe iz nastavnog predmeta \_\_\_\_\_  
praktična nastava za zanimanje \_\_\_\_\_  
c) stručni suradnik iz \_\_\_\_\_  
(područje rada)

**IV. PODACI O RAVNATELJU ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE I MENTORU KANDIDATA**

1. Ime i prezime ravnatelja odgojno-obrazovne ustanove:

\_\_\_\_\_  
Stručna sprema \_\_\_\_\_, zvanje \_\_\_\_\_  
(VSS – VŠS)

2. Ime i prezime mentora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Stručna sprema \_\_\_\_\_, zvanje \_\_\_\_\_  
(VSS – VŠS)

**V. PRILOG**

1. Prijavnici se prilaže:

Za sve kandidate

- a) ovjerena preslika obrazovne isprave o stečenoj naobrazbi

Napomena:

Prijavnicu ispunjava ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove i upućuje jedan primjerak Javnoj ustanovi Zavod za odgoj i obrazovanje.

U \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

**Ravnatelj**

M. P. \_\_\_\_\_

Prilog 3.

**TISKANICA SI-2**

Na temelju članka 13. i 17. Pravilnika o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: \_\_\_/21), podnosimo

**IZVJEŠĆE**  
**o rezultatima stažiranja za kandidata**

---

(ime i prezime)

---

(zvanje)

**I. OPĆI PODACI**

1. Kraći prikaz radnog odnosa tijekom kojeg je obavljeno stažiranje (početak, mogući prekidi i razlozi prekida stažiranja i odgojno-obrazovne ustanove u kojima je obavljeno stažiranje)
  
2. Podaci o mentoru i drugim osobama određenim za pružanje stručne pomoći i praćenje ostvarivanja programa stažiranja i o njihovu radu (sastav, obavljene uvide, problemi i mentorova ocjena rada)

**II. PROPISI IZ PODRUČJA ODGOJA I OBRAZOVANJA I PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

1. Kako je ostvaren opći dio programa stažiranja (poznavanje Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i Ustava Županije Zapadnohercegovačke, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i Zakona o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi, propisa u odgojno-obrazovnim ustanovama te poznavanje obveza i prava učitelja, nastavnika i stručnih suradnika)?
  
2. Poznavanje i primjena pedagoške dokumentacije u praksi (pravodobnost, funkcionalnost i urednost te vođenje dnevnika stažiranja)



### III. OPĆI PEDAGOŠKI POSLOVI

1. Rad s učenicima (razrednog odjela te uspješnost i načini komuniciranja s učenicima)
2. Suradnja s roditeljima (uspješnost i načini suradnje te pripremanje i vođenje pojedinačnih i skupnih susreta s roditeljima – roditeljskih sastanaka)
3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela i stručnih skupova (radionica, seminara, tečajeva, savjetovanja i sl.), praćenje pedagoške literature, objavljeni radovi i konzultacije.
4. Skrb o kulturi usmenog i pismenog izražavanja kandidata (Ako je kandidatu bila potrebna dopunska stručna pomoć, kako je i koliko je uspješno ostvarena?)
5. Posebni pedagoški poslovi stručnog suradnika (praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, praćenje uspješnosti interakcije i komunikacije s djecom u izvannastavnim aktivnostima, suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem odgojno-obrazovne ustanove i izvan odgojno-obrazovna suradnja)
6. Posebni poslovi suradnika u nastavi (suradnja s predmetnim nastavnicima strukovne nastave i strukovnim nastavnicima i vođenje tehničko-tehnološke i metodičke dokumentacije)

### IV. STRUČNO-METODIČKI POSLOVI

1. Način i uspješnost uvođenja kandidata za stažiranje u rad, zalaganje, primjena didaktičko-metodičkih i pedagoško-psiholoških znanja u procesu stažiranja, broj sati nazočnosti u radu mentora, broj i ocjena uspješnosti samostalnog rada u nazočnosti mentora, rad s darovitim učenicima i pomoć onima koji teže svladavaju nastavno gradivo)

2. Stručno usavršavanje (djelatno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, praćenje pedagoške literature i objavljeni radovi)
  
3. Izvođenje izvannastavnih aktivnosti (područje rada, sekcije, klubovi i uspješnosti).

**V. ZAKLJUČNA OCJENA O PRIPREMLJENOSTI KANDIDATA ZA SAMOSTALNO  
IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE POLAGANJE STRUČNOG  
ISPITA (opisna ocjena )**

U \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine

M. P.

1. \_\_\_\_\_  
(ravnatelj)
2. \_\_\_\_\_  
(mentor kandidata)
3. \_\_\_\_\_  
(stručni suradnik)

Prilog 4.

**TISKANICA SI-3**

---

---

---

(naziv škole, adresa, broj pošte i broj telefona)

**PRIJAVNICA**  
**Javnoj ustanovi Zavodu za odgoj i obrazovanje**  
**za polaganje stručnog ispita kandidata**

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ime i prezime kandidata) (ime roditelja) (djevojačko prezime)

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(nadnevak rođenja) (mjesto rođenja) (općina – grad)

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(županija) (država)(državljanin)

3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(završen fakultet – škola) (mjesto)

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(država) (nadnevak diplomiranja) (VSS – VŠS)

\_\_\_\_\_  
(struka – zvanje)

4. Ukupno radno iskustvo kandidata u struci iznosi \_\_\_\_\_ godina, \_\_\_\_\_ mjeseci  
Radni staž izvan struke: kada, gdje i koliko?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Kandidat je u ovoj odgojno-obrazovnoj ustanovi stažirao

od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

Ostatak stažiranja od \_\_\_\_\_ mjeseci i \_\_\_\_\_ dana ostvario-la

je u \_\_\_\_\_.

6. Kandidat se prijavljuje za polaganje stručnog ispita iz:

---

7. Prijavnici se prilaže:

7.1. Za sve kandidate

- a) izvješće odgojno-obrazovne ustanove o rezultatima stažiranja kandidata
- b) dokaz o podmirenim troškovima ispita.

7.2. Za kandidate sa završenim nenastavničkim studijem prilaže se i:

- a) isprava o stručnoj pedagoško-psihološkoj i metodičkoj naobrazbi.

7.3. Za kandidate koji nisu obvezni polagati stručni ispit, a to žele, prilaže se i:

- a) pismena potvrda, s osvrtom na postignute rezultate u odgojno-obrazovnom radu, koju izdaje odgojno-obrazovna ustanova.

U \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

Kandidat

Ravnatelj škole

M.P.

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis)

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis)



Prilog 5.

**TISKANICA SI-4**

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
**Javna ustanova Zavod za odgoj i obrazovanje**  
**Ispitno povjerenstvo za polaganje stručnog ispita**

---

(predmet ili struka iz koje se polaže stručni ispit)

Nadnevak: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine.

Mjesto: \_\_\_\_\_

## **ZAPISNIK**

### **o polaganju stručnog ispita**

---

(ime i prezime kandidata)

rođen-a \_\_\_\_\_ godine u \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(mjesto) (država)Završio-la je \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_  
(naziv fakulteta – škole) (mjesto)

---

(struka – zvanje)

---

(nadnevak diplomiranja)

### **I. PISANI RAD**

Kandidat je predao pismeni rad \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godineu \_\_\_\_ sati.

Tema: \_\_\_\_\_.

Nazočni član Povjerenstva za polaganje pismenog dijela stručnog ispita:

---

Rezultati pismenog rada (osvrt):

1. Pismenost:

---

---

---

---

---

---

Uspjeh: \_\_\_\_\_

2. Stručno-pedagoška razina obrađene teme:

---

---

---

---

---

Uspjeh: \_\_\_\_\_.

**II. 1. IZVEDBA NASTAVNOG SATA (učitelja i nastavnika)**Kandidat je \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine održao nastavni sat iz \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ razredu osnovne škole – srednje škole  
(nastavni predmet)\_\_\_\_\_  
(naziv škole i mjesto)

Nastavna jedinica:

---

---

Osvrt na održani nastavni sat (priprava za nastavni sat, ostvarenje cilja i zadaća nastavnog sata, nastavne metode, nastavna sredstva, oblici rada i dr.):

---

---

---

---

---

Uspjeh: \_\_\_\_\_

**II. 2. PRAKTIČNI RAD (stručnog suradnika)**

Zadani praktični rad (tema):

---

---

---

Osvrt:

---

---

---

---

---

Uspjeh: \_\_\_\_\_

### **II. 3. PRAKTIČNI RAD (suradnika u nastavi):**

Metodički prikaz izvedbe jednog nastavnog sata praktične nastave ili vježbe (naziv nastavne jedinice ili vježbe):

---

---

Osvrt:

---

---

---

---

Uspjeh: \_\_\_\_\_

### **III. USMENI DIO ISPITA**

Postavljena pitanja:

---

---

---

---

---

---

---

Uspjeh: \_\_\_\_\_

Na temelju uspjeha iz točaka I., II. i III. ovoga zapisnika, Ispitno povjerenstvo za polaganje stručnog ispita utvrdilo je:

1. da je kandidat položio stručni ispit za zvanje:

---

2. da kandidat nije položio stručni ispit u ovom ispitnom roku, pa će ispit ponovno polagati.

Kandidat će ponovno polagati:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

Zapisnik je vodio/vodila

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

Potpisi predsjednika i članova ispitnog povjerenstva:

1. \_\_\_\_\_, predsjednik \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (potpis)2. \_\_\_\_\_, član \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (potpis)3. \_\_\_\_\_, član \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (potpis)4. \_\_\_\_\_, član \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (potpis)5. \_\_\_\_\_, član \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (potpis)

Pripomena:

Uspjeh na dijelovima ispita (I., II., III.) ocjenjuje se opisno: "položio je/položila je", "nije položio/nije položila".

Opći uspjeh na ispitu ocjenjuje se opisno: "položio je/položila je", "nije položio/nije položila".



Prilog 6.

**TISKANICA SI-5**

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA**

**Javna ustanova Zavod za odgoj i obrazovanje**

Na temelju članka 30. Pravilnika o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: \_\_\_/21), izdaje se

**SVJEDODŽBA**  
**o položenom stručnom ispitu**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (djevojačko prezime)  
rođen-a \_\_\_\_\_ godine u \_\_\_\_\_, općina-grad: \_\_\_\_\_ država:  
\_\_\_\_\_, po zanimanju \_\_\_\_\_ polagao-polagala je  
dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine u \_\_\_\_\_ stručni ispit za  
zanimanje \_\_\_\_\_ pred Ispitnim povjerenstvom za polaganje stručnog  
ispita i prema mišljenju povjerenstva

**ISPIT JE POLOŽIO - POLOŽILA**

U Širokom Brijegu, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

Registar: \_\_\_\_\_

Urudžbeni broj: \_\_\_\_\_

**Ravnatelj Zavoda**

M. P.

\_\_\_\_\_

Prilog 7.

**Tiskanica SI-6**

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
**ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA**

**REGISTAR**

**izdanih svjedodžbi o položenom stručnom ispitu za učitelje i stručne  
suradnike u osnovnoj školi i nastavnike i stručne suradnike u srednjoj  
školi**



| Stupanj stručne spremlje, zvanje i naziv radnog mjesta | Datum, mjesto i grad/općina polaganja | Urudžbeni broj, datum i mjesto izdavanja | Potpis ovlaštene osobe |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |
|                                                        |                                       |                                          |                        |

**NARODNE NOVINE**

ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE

**Službeno glasilo**Izdavač: **Stručna služba Skupštine Županije Zapadnohercegovačke**

Adresa: Stjepana Radića 37b., 88220 Široki Brijeg

telefon: 039/706-644, email: info@skupstina-zzh.ba

Urednik: **Julijana Šimović dipl. iur.**, tajnik Skupštine ŽZHObrada i prijelom: **Kristina Grubešić**, viši referent za administrativne i operativno-tehničke posloveTisak: **LOGOTIP**, Široki Brijeg

Reklamacije se primaju u roku od 15 dana po izlasku pojedinog broja.

Glasilo izlazi prema potrebi.