

III POSTUPAK POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Član 5. (Program i plan stažiranja)

- (1) Stažiranje pripravnika/volontera ostvaruje se na osnovu programa pripravničkog staža i prema planu koji utvrđuje nastavničko vijeće ili drugi odgovarajući stručni organ odgojno-obrazovne ustanove za svakog pripravnika/volontera posebno.
- (2) Odgojno-obrazovna ustanova je dužna sa pripravnikom zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a sa volonterom ugovor o obavljanju volonterskog staža.
- (3) Na početku stažiranja za svakog pripravnika/**volontera** otvara se dosije koji sadrži dokaz o stečenoj stručnoj spremi, rodni list, ugovor o zasnivanju radnog odnosa ili volontiranju, program stažiranja kao i ostalu dokumentaciju i evidenciju nastalu tokom stažiranja.
- (4) Stažiranje pripravnika/**volontera**, počinje danom zasnivanja radnog odnosa, odnosno danom početka volontiranja.
- (5) Program stažiranja, plan stažiranja i rješenje o imenovanju mentora, odgojno-obrazovna ustanova je dužna donijeti najkasnije 15 dana od dana zasnivanja radnog odnosa odnosno otpočinjanja volonterskog staža.
- (6) Odgojno-obrazovna ustanova je dužna da pripravniku/volonteru za vrijeme stažiranja pruži pedagošku, metodičku, pravnu i drugu stručnu pomoć.
- (7) Plan stažiranja iz stava (1) ovog člana vodi se na **Obrascu broj 1** koji je sastavni dio ove uredbe.

Član 6. (Provođenje programa stažiranja)

- (1) Na početku rada pripravnika/volontera, odgojno- obrazovna ustanova je dužna da mu obezbijedi:
 - a) mentora za praćenje rada
 - b) stručne konsultacije sa mentorom, direktorom, pedagogom, sekretarom, bibliotekarom i po potrebi sa stručnim savjetnikom Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod)
 - c) prisustvovanje časovima nastave kod mentora u trajanju od najmanje 20 časova;
 - d) realizovanje najmanje deset časova nastave i jedan čas odjeljenjske zajednice uz prisustvo mentora;
 - e) obuku za korištenje savremenih nastavnih sredstava;
 - f) prisustvovanje odgovarajućim oblicima stručnog usavršavanja koje organizuje Pedagoški zavod, odnosno nastavnički fakulteti;
 - g) upoznavanje sa dokumentacijom i evidencijom koja se vodi u školi;
 - h) pristup pravnim propisima kojima raspolaže odgojno-obrazovna ustanova, a koji će poslužiti kao osnova za pripremanje stručnog ispita;
 - i) uslove za pripremu i polaganje stručnog ispita;
-

(2) Mentor koji prati rad pripravnika/volontera, prati realizaciju plana stažiranja i vodi evidentni list (**Obrazac broj 2**), dnevnik stažiranja, daje mišljenje o pripravniku i podnosi izvještaj o realizaciji programa stažiranja nastavničkom vijeću, odnosno drugom odgovarajućem stručnom organu odgojnoobrazovne ustanove (**Obrazac broj 3**).

(3) Mentor je obavezan da planom stažiranja ravnomjerno utvrdi raspored aktivnosti po mjesecima tokom stažiranja, primjenu svih oblika i metoda rada, da kod kandidata razvija pedagoški pristup učenicima, da ga osposobi za rad sa odjeljenskom zajednicom i u vannastavnim aktivnostima, da što više potiče primjenu nastavnih sredstava i izvrši analizu postignutih ciljeva, o čemu daje svoje mišljenje, na kraju stažiranja.

Član 7. (Imenovanje mentora)

(1) Na poslove mentora imenuje se lice koje ima najmanje isti stepen i isti profil stručne spreme ili ekvivalent kao i pripravnik/volonter i stečeno najmanje više stručno zvanje „mentor“.

(2) Ukoliko u matičnoj školi nema lica sa stečenim višim stručnim zvanjem „mentor“ za mentora može biti imenovano i lice sa osnovnim stručnim zvanjem i položenim stručnim ispitom, sa najmanje 5 godina radog iskustva u obrazovanju.

(3) Za mentora ne može biti imenovano lice koje je u prethodnom periodu, ocijenjeno ocjenom „dobar“ ili slabijom ocjenom.

(4) Pripravniku/volonteru koji se osposobljava za odgajatelja u internatu i domu, za mentora može biti imenovano lice koje ima visoku stručnu spremu i položen stručni ispit u skladu sa propisanim standardima za poslove tog radnog mjesta

(5) Mentor može pratiti i nadzirati rad najviše dva pripravnika/volontera.

(6) Mentor, po mogućnosti prisustvuje polaganju stručnog ispita kandidata čiji je rad nadzirao u toku stažiranja, o čemu će Pedagoški zavod pismeno obavjestiti školu u kojoj je pripravnik/volonter odradio pripravnički staž.

Član 8. (Odgojno-obrazovni rad pripravnika/volontera)

(1) Pripravnik obavlja neposredno odgojno-obrazovni rad koji verifikuje mentor.

(2) Volonter, u okviru osposobljavanja i rada sa mentorom na najmanje jednoj trećini norme časova odgovarajuće struke, obavezan je da održi najmanje 2 (dva) časa sedmično redovne nastave, o čemu se vodi evidencija.

(3) Pripravnik je obavezan da prisustvuje radu stručnih organa škole.

Član 9. (Nastavak pripravničkog staža u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi)

(1) U toku trajanja pripravničkog staža pripravnik/volonter može promijeniti odgojnoobrazovnu ustanovu, s tim da mu se vrijeme provedeno u prethodnoj odgojno-obrazovnoj ustanovi uračunava u pripravnički staž.

(2) Pripravnik/volonter koji je započeo stažiranje u predškolskoj ustanovi ne može nastaviti stažiranje u osnovnoj ili srednjoj školi, kao i pripravnik/volonter koji je započeo stažiranje u osnovnoj ili srednjoj školi, ne može nastaviti stažiranje u predškolskoj ustanovi.

Član 10.

(Svrha i uslovi za polaganje stručnog ispita)

(1) Svrha polaganja stručnog ispita je ustanoviti osposobljenost pripravnika/volontera da uspješno, samostalno i stručno obavlja poslove odgoja i obrazovanja.

(2) Pripravnik/volonter u predmetnoj i razrednoj nastavi može pristupiti polaganju stručnog ispita pod uslovom da ima:

- a) profil i stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom,
- b) položenu pedagoško-psihološku didaktičko-metodičku grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika ukoliko u toku školovanja nije položio navedenu grupu predmeta,
- c) najmanje osam mjeseci neposrednog odgojno-obrazovnog rada u struci i rada pod nadzorom mentora,
- d) realizovan program stažiranja prema utvrđenom planu stažiranja,

(3) Pripravnik/volonter koji se osposobljava za stručnog saradnika (pedagog-psiholog, pedagog, defektolog i dr.) može polagati stručni ispit pod uslovom da ima:

- a) profil i stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom ili drugim aktom Ministarstva
- b) najmanje osam mjeseci odgojno-obrazovnog rada, nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme, pod nadzorom mentora,
- c) urađeno empirijsko istraživanje iz odgojno-obrazovnog područja i prezentirano na nastavničkom vijeću,
- d) održanih pet časova iz predmeta po vlastitom izboru (u razrednoj ili predmetnoj nastavi),
- e) održati pet časova iz područja rada odjeljske zajednice,
- f) opservacija pet časova sa analizom ,
- g) u potpunosti realizovan program stažiranja prema utvrđenom planu stažiranja.

(4) Pripravnik/volonter koji se osposobljava za odgajatelja u internatu i domu učenika može polagati stručni ispit pod uslovom da ima:

- a) profil i stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom ili drugim propisom,
- b) položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika ukoliko u toku školovanja nije položio navedenu grupu predmeta,
- c) najmanje osam mjeseci rada u struci na poslovima odgajatelja u internatu ili domu, pod nadzorom mentora,
- d) održanih deset radionica,
- e) u potpunosti realizovan program stažiranja, prema planu utvrđenom na početku stažiranja.

Član 11.

(Dopunsko pedagoško-psihološko metodičko-didaktičko obrazovanje)

(1) Lice koje u toku studija nije položilo pedagoško-psihološku metodičko-didaktičku grupu predmeta, obavezno je da položi tu grupu predmeta do okončanja stažiranja.

(2) Pedagoško-psihološku metodičko-didaktičku grupu predmeta čine: pedagogija, psihologija, metodika i didaktika.

(3) Grupa predmeta iz stava (2) ovog člana polaže se na nastavničkom fakultetu, po programu za polaganje pedagoško-psihološke metodičko - didaktičke grupe predmeta, za sticanje osnova pedagoškog znanja.

Član 12.

(Obaveza polaganja posebnog dijela stručnog ispita)

Lice koje je položilo stručni ispit za odgajatelja u domu ili internatu, za rad na poslovima nastavnika razredne ili predmetne nastave u osnovnoj školi ili za rad na poslovima nastavnika u srednjoj školi, obavezno je položiti poseban dio stručnog ispita, u skladu sa ovom uredbom.

Član 13.

(Komisija za polaganje stručnog ispita)

(1) Stručni ispit se polaže u odgojno-obrazovnoj ustanovi koju odredi predsjednik komisije.

(2) Stručni ispit se polaže pred komisijom koja broji tri člana.

(3) Predsjednika i članove komisije imenuje direktor Pedagoškog zavoda iz reda stručnjaka iz oblasti za koju se komisija imenuje.

(4) Predsjednik i članovi komisije imaju najmanje isti stepen stručne spreme ili ekvivalent u odnosu na kandidata i odgovarajući profil stručne spreme, u skladu sa programom stručnog ispita.

(5) Predsjednik i članovi komisije se imenuju za svaku godinu i mogu biti ponovo imenovani.

Član 14.

(Prijava polaganja stručnog ispita)

(1) Prijavu za polaganje stručnog ispita podnosi odgojno-obrazovna ustanova, za pripravnika koji je po osnovu ugovora o radu odradio pripravnčki staž u toj odgojno-obrazovnoj ustanovi.

(2) Prijavu za polaganje stručnog ispita volonter podnosi lično.

(3) Prijava za polaganje stručnog ispita popunjava se na **Obrascu broj 4** koji je sastavni dio ove uredbe.

Član 15.

(Dokumentacija koja se dostavlja uz prijavu za polaganje stručnog ispita)

(1) Prijava za polaganje stručnog ispita podnosi se Pedagoškom zavodu.

(2) Uz prijavu prilaže se:

a) fakultetska diploma

b) plan stažiranja

c) evidentni list

d) uvjerenje odgojno - obrazovne ustanove o ispunjavanju uslova za polaganje stručnog ispita

e) prijava prebivališta/boravišta (CIPS-ov obrazac)

f) nostrifikovana diploma ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine

(3) Dokaz o novčanoj uplati na ime naknade troškova polaganja stručnog ispita dostavlja se Pedagoškom zavodu, nakon odobrenja polaganja stručnog ispita.

(4) Dokumentacija, nastala tokom stažiranja, čuva se u dosijeu pripravnika /volontera u školi.

(5) Dokumentacija iz stava (2) ovog člana dostavlja se u originalu ili ovjerenj kopiji.

Član 16.
(Uvjerenje o stažiranju)

(1) Uvjerenje o obavljenom pripravničkom/volonterskom stažu, koje izdaje škola sadrži: ime i prezime pripravnika/volontera, profil i stručna sprema pripravnika/volontera, vremenski period stažiranja, ime i prezime, profil i stručna sprema mentora, naznaku ako je lice u toku trajanja pripravničkog staža mijenjao odgojno-obrazovnu ustanovu ili mijenjao status pripravnika, naznaka da kandidat ispunjava zakonom i ovom uredbom propisane uslove za polaganje stručnog ispita i svrha u koju se izdaje uvjerenje.

(2) Ukoliko uvjerenje ne sadrži sve podatke iz prethodnog stava smatraće se da dokumentacija nije uredna.

Član 17.
(Odobranje polaganja stručnog ispita)

(1) Na osnovu podnesene prijave i priložene dokumentacije Pedagoški zavod cijeni da li su ispunjeni uslovi za polaganje stručnog ispita, o čemu direktor Pedagoškog zavoda donosi rješenje.

(2) Rješenje kojim se utvrđuje da kandidat ispunjava uslove za polaganje stručnog ispita sadrži: naznaku vremena i mjesta utvrđivanja teme-nastavne jedinice za polaganje stručnog ispita, mjesto i vrijeme polaganja posebnog i općeg dijela stručnog ispita, broj računa i novčani iznos koji kandidat treba uplatiti na ime naknade za rad ispitne komisije.

(3) Rješenje iz stava (2) ovog člana dostavlja se podnosiocu prijave najkasnije 7 (sedam) dana prije vremena određenog za polaganje stručnog ispita.

(4) Rješenje kojim se utvrđuje da kandidat ne ispunjava uslove za polaganje stručnog ispita dostavlja se odgojno-obrazovnoj ustanovi i kandidatu, odnosno samo kandidatu ukoliko je prijavu za polaganje stručnog ispita podnio kandidat lično.

(5) Protiv rješenja kojim nije odobreno polaganje stručnog ispita, može se izjaviti žalba Ministarstvu.

Član 18.
(Troškovi polaganja stručnog ispita)

(1) Troškove prvog polaganja, kao i troškove popravnog ili ponovljenog stručnog ispita snosi pripravnik/volonter.

(2) Odluku o visini troškova polaganja stručnog ispita donosi direktor Pedagoškog zavoda, uz saglasnost Vlade Kantona.

Član 19.
(Ispitni rokovi)

(1) Polaganje stručnog ispita se vrši u 3 (tri) ispitna roka i to:

- a) od 15. oktobra do 15. novembra
- b) od 15. februara do 15. marta
- c) od 01. maja do 31. maja.

(2) Direktor Pedagoškog zavoda, shodno broju prijavljenih kandidata, određuje unutar utvrđenih ispitnih rokova krajnji datum do kojeg se prihvataju prijave za polaganje stručnog ispita, ali ne kasnije od 7 (sedam) dana od isteka posljednjeg dana ispitnog roka.

(3) Izuzetno, direktor Pedagoškog zavoda može odobriti ispitne rokove u drugim vremenskim periodima, u odnosu na rokove utvrđene u stavu (1) ovog člana.

Član 20.
(Program polaganja stručnog ispita)

Stručni ispit polaže se prema Programu polaganja stručnog ispita, koji je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni dio, a objavljuje se i na Web stranici Pedagoškog zavoda.

Član 21.
(Sadržaj stručnog ispita)

(1) Stručni ispit sastoji se iz posebnog i općeg dijela.

(2) Kandidat prvo polaže posebni dio ispita, a zatim opći dio stručnog ispita.

(3) Komisija utvrđuje: ocjenu iz posebnog dijela stručnog ispita, ocjenu iz općeg dijela stručnog ispita i ocjenu općeg uspjeha kandidata na stručnom ispitu.

(4) Ocjena iz posebnog dijela stručnog ispita i ocjena iz općeg dijela stručnog ispita je: „položio“ ili „nije položio“.

(5) Ocjena općeg uspjeha kandidata na stručnom ispitu je: „položio“ ili „nije položio“.

(6) Nakon položenog stručnog ispita, kandidat stiče pravo da samostalno obavlja obrazovnodgojni rad, odnosno drugi stručni rad u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Član 22.
(Poseban dio stručnog ispita za razrednu i predmetnu nastavu)

Posebni dio stručnog ispita za lica koja se osposobljavaju za samostalan rad u odgojnoobrazovnom procesu u razrednoj i predmetnoj nastavi čine:

- a) realizovanje jedne nastavne jedinice u odjeljenju iz odgovarajućeg nastavnog predmeta
 - b) usmeno obrazloženje i razgovor o održanom času
 - c) provjera znanja iz metodike nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta, primjena inovacija, te korištenje nastavnih metoda i sredstava u nastavi.
-

**Član 23.
(Poseban dio stručnog ispita za stručne saradnike)**

Poseban dio stručnog ispita za stručne saradnike (pedagog- psiholog, pedagog) u školama čini:

- a) odbrana pristupnog rada-empirijskog istraživanja nekog od problema iz odgojno-obrazovnog procesa,
- b) usmeno objašnjenje rješenja konkretnog problema iz prakse,
- c) provjera znanja iz matične struke shodno poslovima koje stručni saradnik obavlja.

**Član 24.
(Poseban dio stručnog ispita za odgajatelje u internatima i domovima)**

Poseban dio stručnog ispita za odgajatelja u internatima i domovima učenika čini:

- a) realizovanje jedne radionice uz prilaganje pismene pripreme
- b) usmeno objašnjenje rješenja konkretnog problema iz prakse,
- c) provjera znanja iz matične struke shodno poslovima koje odgajatelj obavlja

**Član 25.
(Poseban dio stručnog ispita za odgajatelje u predškolskim ustanovama)**

Poseban dio stručnog ispita za odgajatelje u predškolskim ustanovama čini:

- a) realizovanje jedne nastavne teme u grupi odgovarajućeg uzrasta
- b) usmeno obrazloženje i razgovor o održanoj temi
- c) usmeno objašnjenje rješenja konkretnog problema iz prakse i provjera znanja iz matične struke shodno poslovima koje odgajatelj obavlja.

**Član 26.
(Metodologija izrade pristupnog rada)**

(1) Metodologija izrade pristupnog rada za stručne saradnike je u skladu sa metodologijom pedagoško-psihološkog istraživanja.

(2) Pristupni rad, koji po ocjeni komisije ne zadovoljava, komisija može vratiti pripravniku/volonteru na doradu ili popravak, odrediti rok u kome se ispravke trebaju izvršiti i rok u kome se rad treba ponovo dostaviti komisiji.

(3) Pozitivno ocijenjen pristupni rad je uslov da pripravnik/volonter može pristupiti polaganju stručnog ispita.

**Član 27.
(Izbor nastavne teme)**

(1) Najkasnije dan prije polaganja stručnog ispita kandidat će u okviru ponuđenih nastavnih tema izvršiti izbor nastavne teme za posebni dio stručnog ispita, uz naznaku škole, razreda, odjeljenja i vremena održavanja časa.

(2) Podatke iz stava (1) ovog člana dobija od jednog od članova komisije za određeni predmet.

(3) Broj ponuđenih nastavnih tema mora biti za jedan broj veći od broja kandidata.

Član 28.
(Opći dio stručnog ispita)

- (1) Opći dio stručnog ispita obuhvata materiju koja se odnosi na poznavanje propisa iz sljedećih oblasti:
- a) Osnove ustavnog sistema Bosne i Hercegovine
 - b) Propisi (zakoni i podzakonski akti) iz područja predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja u Tuzlanskom kantonu i opći akti škole kojim se bliže propisuje organizacija i rad škole kao odgojno-obrazovne ustanove.
- (2) Opći dio stručnog ispita se polaže usmeno.
- (3) Kandidatu se postavljaju maksimalno tri pitanja na usmenom dijelu ispita.
- (4) Kandidat na usmenom dijelu stručnog ispita ocjenjuje se jednom ocjenom: „položio/la“ ili „nije položio/la“.
- (5) Ukoliko ne položi opći dio ispita, kandidat se upućuje na ponovno polaganje općeg dijela ispita.
- (6) Pravo na ponovno polaganje općeg dijela ispita kandidat stiče u narednom ispitnom roku.

Član 29.
(Zapisnik o polaganju stručnog ispita)

O toku stručnog ispita vodi se poseban zapisnik za svakog kandidata. U zapisnik se unosi: sastav komisije, ime i prezime pripravnika/volontera, broj lične karte, broj i datum rješenja o odobrenom polaganju stručnog ispita, datum i vrijeme polaganja posebnog dijela ispita, pitanja postavljena kandidatu iz pojedinih dijelova ispita, ocjene iz posebnog i općeg dijela ispita, potpisi članova komisije, datum polaganja općeg dijela stručnog ispita, ocjena konačnog uspjeha kandidata na ispitu, potpis predsjednika komisije (**Obrazac broj 5**).

Član 30.
(Potvrda o položenom stručnom ispitu)

- (1) Nakon položenog stručnog ispita, kandidatu se na lični zahtjev izdaje potvrda o položenom stručnom ispitu. Potvrda vrijedi do dana izdavanja uvjerenja a najduže 6 (šest) mjeseci.
- (2) Potvrda iz prethodnog stava se izdaje na **Obrascu broj 6**, koji je sastavni dio ove uredbe.

Član 31.

- (1) Licu koje položi stručni ispit, izdaje se uvjerenje o položenom stručnom ispitu na **Obrascu broj 7**, koji je sastavni dio ove uredbe.
- (2) Uvjerenje o položenom stručnom ispitu izdaje Pedagoški zavod.
-

Član 32.
(Odlaganje i odustajanje od polaganja stručnog ispita)

- (1) Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita ili prije početka ispita izjavi da odustaje od polaganja stručnog ispita, smatraće se da ispit nije polagao.
- (2) Ako kandidat odustane od već započetog polaganja stručnog ispita smataće se da ispit nije položio.
- (3) Zakazano polaganje stručnog ispita na zahtjev kandidata može se odložiti, ako kandidat dokaže da je zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga spriječen da pristupi polaganju stručnog ispita.
- (4) O zahtjevu za odlaganje polaganja stručnog ispita odlučuje direktor Pedagoškog zavoda.
- (5) Kandidatu koji ne pristupi polaganju stručnog ispita, dokumentacija priložena uz prijavu se vraća, uz obavijest da istu može dostaviti Pedagoškom zavodu, uz prijavu i rješenje o odobravanju polaganja stručnog ispita, za naredni ispitni rok.

Član 33.

- (1) U Pedagoškom zavodu vodi se evidencija lica koja su položila stručni ispit.
 - (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u Knjizi evidencije na **Obrascu broj 8.** koji je sastavni dio ove uredbe.
 - (3) U knjigu evidencije unose se sljedeći podaci: ime i prezime kandidata, godina rođenja, stručna sprema, datum položenog stručnog ispita, naziv nastavne jedinice ili tema pristupnog rada, pitanja iz posebnog i općeg dijela ispita, broj i datum izdatog uvjerenja.
 - (4) Knjiga evidencije mora biti uvezana, a stranice označene brojevima.
 - (5) Podaci u knjizi su trajne vrijednosti.
 - (6) Knjiga evidencije može se koristiti za jednu ili više kalendarskih godina.
 - (7) Knjiga evidencije se vodi za svaku kalendarsku godinu i zaključuje posljednjeg radnog dana na isteku godine.
-