

**MINISTARSTVO OBRAZOVANJA,
NAUKE, KULTURE I SPORTA**

187

Na osnovu člana 86. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju («Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona», broj: 5/00, 4/04 i 5/04) i člana 97. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“, broj: 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06), Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Hercegovačko-neretvanskog kantona, donosi

**PRAVILNIK
O NAČINU I USLOVIMA POLAGANJA
STRUČNOG ISPITA
NASTAVNIKA, PROFESORA, ODGAJATELJA
I STRUČNIH SARADNIKA**

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim Pravilnikom se utvrđuju način i uslovi ostvarivanja pripravničkog staža, sadržaj pripravničkog staža, prijavu stručnog ispita, ispitni rokovi, kao i način i uslovi polaganja stručnog ispita nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi, profesora i stručnih saradnika u srednjoj školi, odgajatelja i stručnih saradnika u učeničkom domu (u daljnjem tekstu: nastavnik), na području Hercegovačko-neretvanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton).

Član 2.

(Definicije izraza)

- (1) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku i propisima koji se donose na osnovu ovoga Pravilnika, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.
- (2) Izraz „pripravnik“ korišten u ovom Pravilniku odnosi se i na lica koje se pripremaju za polaganje stručnog ispita u statusu volontera, ukoliko odredbama ovog Pravilnika za volontere nije utvrđeno drugačije.
- (3) Izraz „pripravnički staž“ korišten u ovom Pravilniku odnosi se i na rad volontera u svrhu sticanja uslova za polaganje stručnog ispita,

ukoliko odredbama ovog Pravilnika nije utvrđeno drugačije.

- (4) Izraz „odgojno obrazovne ustanove“ korišten u ovom Pravilniku podrazumijeva osnovne škole, srednje škole i učeničke domove.
- (5) Izraz „nastavnik-mentor“ i „nastavnik-savjetnik“ korišteni u ovom Pravilniku odnose se na lica koja su u ova zvanja promovisana odlukom Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Hercegovačko-neretvanskog Kantona (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Član 3.

(Svrha, organizovanje i provođenje)

- (1) Svrha stručnog ispita je utvrđivanje osposobljenosti pripravnike za samostalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odnosno poslova u sklopu struke, zasnovanim na savremenim naučnim spoznajama, poznavanja sistema odgoja i obrazovanja, te zakona i propisa u odgojno-obrazovnim ustanovama.
- (2) Stručne ispite organizuje i provodi Ministarstvo.

**II. NAČIN I USLOVI OSTVARIVANJA
PRIPRAVNIČKOG STAŽA**

Član 4.

(Pripravnik i volonter)

- (1) Stažirati i polagati stručni ispit može lice koje je završilo studij odgovarajuće vrste i stepena obrazovanja propisan Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Zakonom o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju u statusu pripravnika ili volontera.
- (2) Pripravnik u odgoju i obrazovanju je nastavnik koji nema radnog iskustva u struci i koji je sa odgojno-obrazovnom ustanovom zaključio ugovor o obavljanju pripravničkog staža u skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju.
- (3) Volonter je nastavnik bez radnog iskustva u struci koji se stručno osposobljava u odgojno-obrazovnom ustanovi radi sticanja uslova za polaganje stručnog ispita bez zasnivanja radnog odnosa, a koji status stiče zaključenjem ugovora o volontiranju sa odgojno-obrazovnom ustanovom na period koje ne može trajati duže od jedne godine.
- (4) Prijem volontera vrši se do 15. 8. za narednu školsku godinu, na način da odgojno-obrazovnom ustanova zatraži saglasnost za prijem od Ministarstva, a nakon prethodno

Hercegovačko-neretvanskog kantona

pribavljenog prijedloga Zavoda za školstvo odnosno Pedagoškog zavoda (u daljnjem tekstu: Zavodi) za imenovanje nastavnika-savjetnika.

- (5) Nastavnik-mentor može pratiti najviše tri pripravnika/volontera, a nastavnik-savjetnik najviše pet pripravnika/volontera tokom školske godine.
- (6) Radno iskustvo stečeno nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme na poslovima koji su izvan struke ili koje nije stečeno u odgojno obrazovnom sistemu, nije prepreka za sticanje statusa pripravnika ili volontera u odgojno-obrazovnom ustanovi.

Član 5.

(Trajanje pripravničkog staža)

- (1) Pripravnički staž počinje danom zaključenja ugovora o obavljanju pripravničkog staža pripravnika, odnosno kod volontera danom sklapanja ugovora o volontiranju i traje jednu godinu.
- (2) Tokom pripravničkog staža pripravniku je odgojno-obrazovna ustanova u kojoj obavlja pripravnički staž dužna omogućiti da prođe sve faze odgojno-obrazovnog rada u ustanovi.
- (3) Pripravnik koji u toku studija nije polagao pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta, obavezan je položiti istu prije pristupanja polaganju stručnog ispita.

Član 6.

(Promjene u pripravničkom stažiranju)

- (1) Ukoliko je lice bez položenog stručnog ispita u odgojno-obrazovnim ustanovama zasnovala jedan ili više radnih odnosa na određeno vrijeme, to vrijeme se može uračunati u pripravnički staž, uz uslove da se pripravnički staž nastavi u istoj ili drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi sklapanjem ugovora o volontiranju i da prekidi između pojedinih ugovora ne budu duži od 90 dana, uz obvezu plaćanja dijela troškova polaganja stručnog ispita koji je razmjern djelu pripravničkog staža koji je proveden u statusu volontera.
- (2) Pri prijemu volontera iz stava 1. odgojno-obrazovna ustanova je dužna postupiti u skladu sa stavom 4. člana 4. ovog Pravilnika, osim što nije vezana rokom prijema.
- (3) U slučaju iz stava 1. početkom pripravničkog staža smatrat će se dan zasnivanja radnog odnosa.

Član 7.

(Prekid pripravničkog staža)

- (1) Pripravnički staž mora se odvijati u kontinuitetu, odnosno bez prekida stažiranja u jednoj ili više ustanova.
- (2) Ne smatra se prekidom pripravničkog staža iz stava 1. prekid između dva stažiranja koji nije duži od 90 dana, s tim da dani prekida ne ulaze u trajanje stažiranja.
- (3) U opravdanim slučajevima (duže bolovanje, vojna obaveza, porodiljini dopust i slično) pripravničko stažiranje se može prekinuti duže od 90 dana, a nastavlja se kad navedeni razlozi prestanu, o čemu ustanova mora obavijestiti Zavod i Ministarstvo, najkasnije 15 dana od dana nastupanja slučaja.

III. SADRŽAJ PRIPRAVNIČKOG STAŽA

Član 8.

(Okvirni program stažiranja)

- (1) Pripravnički staž se ostvaruje na osnovu Okvirnog programa stažiranja, čiji su osnovni sadržaji:
 - Ustav BiH, Federacije BiH, Kantona,
 - Opća deklaracija o ljudskim pravima,
 - Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju,
 - Konvencija o pravima djeteta,
 - Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u HNK-u, te učeničkih domova,
 - Djelatnost i organizacija ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sistemu
 - Školske obaveze i prava nastavnika,
 - Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja,
 - Organizovanje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa (redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava, izvannastavne i odgojne aktivnosti),
 - Funkcionalno upotrebljavanje savremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja,
 - Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa,
 - Sistemsko praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika,
 - Poslovi razrednika i saradnja s roditeljima,
 - Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot,
 - Pedagoška dokumentacija i evidencija,
 - Rad stručnih organa ustanove,

Hercegovačko-neretvanskog kantona

- posebnosti struke i
 - ostale poslove specifične za rad ustanove.
- (2) Osim navedenoga, program pripravničkog staža obuhvaća i druge specifične poslove iz godišnjeg programa rada ustanove.
 - (3) Postupak polaganja stručnog ispita detaljnije će se urediti Poslovníkom

Član 9.

(Stażiranje - prijava pripravnika)

- (1) Pripravnik sa završenim višepredmetnim studijem bira jedan nastavni predmet za pripravnički staž i stručni ispit.
- (2) Odredba stava 1. primjenjuje se i na nastavnike koji ostvaruju nastavne programe stručno-teorijske i praktične nastave u srednjim stručnim školama.
- (3) Pripravnik - nastavnik razredne nastave ostvaruju program pripravničkog staža u svim nastavnim predmetima, a za stručni ispit bira jedan nastavni predmet.
- (4) Pripravnik - stručni suradnik (pedagog, psiholog, defektolog, logoped) ostvaruje program pripravničkog staža za stručne saradnike u ustanovi.
- (5) Pripravnik u učeničkom domu ostvaruju program pripravničkog staža za odgajatelje i stručne saradnike u domu.
- (6) Pripravnik – nastavnik defektolog ostvaruje program pripravničkog staža za učitelje u ustanovi za djecu s posebnim potrebama.

Član 10.

(Obaveze pripravnika tokom pripravničkog staža)

- (1) Pripravnik je obavezan prisustvovati satima nastavnika-mentora najmanje 30 sati tokom pripravničkog staža, a nastavnik-mentor satima pripravnika najmanje 10 sati.
- (2) Volonteri su obavezni prisustvovati nastavnim satima nastavnika-mentora najmanje pet sati sedmično tokom nastavne godine, odnosno 175 sati, te samostalno održati 15 nastavnih sati uz prisustvo nastavnika-mentora.
- (3) Stažiranjem treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tokom stažiranja.
- (4) Pripravnici – stručni saradnici i odgajatelji, saraduju s nastavnikom mentorom na poslovima iz mentorova djelokruga 60 sati tokom stažiranja.
- (5) Volonteri – stručni saradnici i odgajatelji, obavezni su provesti s mentorom u ustanovi na poslovima stručnog saradnika ili odgajatelja najmanje dva dana mjesečno tokom nastavne

godine, odnosno 140 sati.

- (6) Pripravnici i volonteri su obavezni prisustvovati odgovarajućim oblicima rada u ustanovama ili odjeljenjima u kojima se odgajaju i obrazuju djeca s posebnim potrebama najmanje 5 sati.

Član 11.

(Dnevnik stažiranja)

O svim sadržajima obavljenog stažiranja pripravnika vodi se evidencija u Dnevniku stažiranja (obrazac DS).

IV. KOMISIJA ZA STAŽIRANJE

Član 12.

(Imenovanje i sastav)

- (1) Komisija za stažiranje (u daljnjem tekstu: Komisija) čine:
 - direktor škole, predsjednik Komisije,
 - mentor pripravnika iz struke pripravnika, imenovan sa Liste nastavnika-mentora iz člana 38. ovog Pravilnika,
 - školski pedagog i
 - nastavnik-savjetnik, imenovan sa Liste nastavnika-savjetnika iz člana 38. ovog Pravilnika na prijedlog Zavoda.
- (2) Ukoliko za nastavni predmet ili grupu nastavnih predmeta nema mentora iz struke pripravnika na Listi nastavnika-mentora, može se za mentora imenovati nastavnik- savjetnik iz struke pripravnika s Liste nastavnika-savjetnika iz člana 38. ovog Pravilnika.
- (3) Direktor ustanove kao predsjednik Komisije za stažiranje obavezan je donijeti Rješenje o imenovanju komisija na obrascu SI-1 i dostaviti ga članovima komisije, kao i Ministarstvu i Zavodu najkasnije 30 dana od početka pripravničkog staža.
- (4) Članovi Komisije su obavezni saradivati s pripravnikom i pružati mu odgovarajuću stručnu pomoć tokom obavljanja pripravničkog staža.
- (5) Način rada Komisije propisuje se Poslovníkom.

Član 13.

(Operativni program stažiranja)

- (1) Komisija izrađuje operativni program stažiranja za svakog pojedinog pripravnika i odgovorna je za njegovo provođenje.
- (2) Direktor koordinira rad Komisija na provođenju operativnog programa stažiranja.
- (3) U proces programiranja ostvarivanja pripravničkog staža treba uključiti i pripravnika.

Član 14.

(Obaveze Komisije)

- (1) Direktor, školski pedagog i nastavnik-savjetnik obavezni su najmanje po dva puta prisustvovati satu redovne nastave ili ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada pripravnika.
- (2) Komisija je obavezna kontinuirano pratiti i vrednovati ostvarivanje programa stažiranja pripravnika i zabilješke evidentirati u Dnevnik stažiranja.
- (3) Nastavnik-mentor pripravnika obavezan je sačiniti cjeloviti pisani izvještaj o prisustvu satima pripravnika, a direktor, nastavnik-savjetnik i školski pedagog obavezni su sačiniti po dva pisana izvještaja o prisustvu satima pripravnika.
- (4) Dnevnik stažiranja potpisuju članovi Komisije i svojim potpisom potvrđuju potpunu spremnost pripravnika za izlazak na ispit.

Član 15.

(Obaveze pri promjeni ustanove tokom stažiranja)

- (1) Ako pripravnik tokom pripravničkog staža prijede u drugu ustanovu, stažiranje se nastavlja u ustanovi u koju je prešao. Ustanova u kojoj je ostvaren dio pripravničkog staža obavezna je sastaviti izvještaj (obrazac SI-2) o ostvarenom pripravničkom stažu.
- (2) Jedan primjerak izvještaja direktor šalje zajedno s popratnom dokumentacijom u ustanovu u koju je pripravnik prešao, a drugi predaje lično pripravniku.

V. POSTUPAK PRIJAVE POLAGANJA
STRUČNOG ISPITA I ISPITNI ROKOVI

Član 16.

(Mjesto polaganja)

- (1) Pravo polaganja stručnog ispita pripravnici stiču nakon obavljenog pripravničkog staža.
- (2) Stručni ispit se polaže u odgojno-obrazovnoj ustanovi koju odredi Ministarstvo.
- (3) Pripravnik je dužan pristupiti polaganju stručnog ispita u roku od šest mjeseci nakon sticanja prava polaganja.
- (4) Stručni ispit pripravnik je dužan položiti u roku od jedne godine od dana sticanja prava polaganja.

Član 17.

(Prijava stručnog ispita)

Nakon ostvarenog programa pripravničkog staža, ustanova u kojoj je obavljen pripravnički staž prijavljuje pripravnika za polaganje stručnog ispita

predajom prijave (obrazac SI-3) sa propisanom dokumentacijom Ministarstvu najkasnije 15 dana prije početka ispitnog roka.

Član 18.

(Dokumentacija)

(1) Uz prijavu za polaganje stručnog ispita dostavlja se sljedeća dokumentacija:

- ovjerena kopija obrazovne isprave o završenoj stručnoj, odnosno školskoj spremi,
- rješenje o nostrifikaciji obrazovne isprave za pripravnike koji su stekli obrazovnu ispravu u inostranstvu,
- ovjerena kopija isprave o položenom pedagoško-psihološkom obrazovanju za pripravnike koji u toku studija nisu polagali pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta,
- pisane izvještaja s dokumentacijom o obavljenom pripravničkom stažu članova Komisija,
- evidencija o ostvarivanju programa pripravničkog staža (obraci: SI-2),
- Dnevnik stažiranja potpisan od strane Komisije,
- dokaz o plaćenim troškovima stručnog ispita za pripravnika volontera,
- dokaz o plaćenim troškovima za ponovljeno polaganje ispita ili njegovog dijela,
- drugu propisanu dokumentaciju vezanu za polaganje stručnog ispita.

(2) Za potpunost dokumentacije odgovoran je direktor odgojno-obrazovne ustanove u kojoj je obavljen pripravnički staž.

Član 19.

(Rješenje o sastavu Ispitne komisije, mjestu i vremenu polaganja)

Na osnovu dobijene prijave za polaganje stručnog ispita pripravnika Ministarstvo donosi Rješenje o sastavu Ispitne komisije, mjestu i vremenu polaganja stručnog ispita pripravnika na obrascu SI-4.

Član 20.

(Ispitni rokovi)

Stručni ispit se polaže u slijedećim ispitnim rokovima, i to:

- od 15. oktobra do 30. novembra,
- od 15. februara do 15. marta i
- od 15. aprila do 15. maja.

Član 21.

(Prijava ponovljenog stručnog ispita)

- (1) Ponovljeni stručni ispit se prijavljuje na prijavi SI-3.
- (2) Ponavljači dostavljaju dokaz o plaćenim troškovima cijelog ili dijela ispita koji ponavljaju.

VI. ISPITNA KOMISIJA

Član 22.

(Sastav i način rada)

- (1) Stručni ispit se polaže pred Ispitnom komisijom.
- (2) Odluku o sastavu Ispitnih komisija donosi ministar.
- (3) Ispitnu komisiju čine:
 - mentor pripravnika - predsjednik Ispitne komisije
 - predstavnik Zavoda, nastavnik-savjetnik iz struke pripravnika sa Liste nastavnika-savjetnika iz člana 38. ovog Pravilnika – član Ispitne komisije,
 - predstavnik Ministarstva, nastavnik-savjetnik sa Liste nastavnika-savjetnika iz člana 38. ovog Pravilnika – član Ispitne komisije,
 - nastavnik materinjeg jezika – član Ispitne komisije.
- (4) Nastavnik maternjeg jezika, koji je član Ispitne komisije, obavlja i administrativno-tehničke poslove za Ispitnu komisiju.
- (5) Način rada Ispitne komisije propisuje se Poslovníkom.

Član 23.

(Obaveze predsjednika Ispitne komisije)

- (1) Radom Ispitne komisije rukovodi predsjednik.
- (2) Predsjednik Ispitne komisije prati i organizuje rad u svim fazama pripreme i polaganja stručnog ispita.
- (3) Predsjednik Ispitne komisije preuzima dokumentaciju pripravnika, provjerava s ostalim članovima ispunjenost uslova za polaganje stručnog ispita, saraduje s ostalim članovima i odgovoran je za cjelokupnu dokumentaciju pripravnika.
- (4) Po završetku ispita predsjednik Ispitne komisije dostavlja svu dokumentaciju o toku polaganja stručnog ispita Ministarstvu na trajno čuvanje.

VII. POSTUPAK POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Član 24.

(Dijelovi stručnog ispita)

- (1) Stručni ispit se sastoji iz općeg i posebnog dijela.
- (2) Opći dio ispita obuhvaća provjeru poznavanja ustavnog uređenja BiH, međunarodnih dokumenata i drugih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i općih i drugih akata ustanova, a koji su kao sadržaj programa pripravničkog staža utvrđeni Okvirnim programom stažiranja.
- (3) Opći dio stručnog ispita polaže se pismeno.
- (4) Posebni dio stručnog ispita sadrži:
 - za nastavnike i profesore: pisanu pripremu za nastavni sat, praktično predavanje i usmeni ispit,
 - za stručne saradnike: pisanu pripremu, praktičan rad primjeren poslovima koje saradnik obavlja i usmeni ispit, i
 - za odgajatelja u učeničkom domu: pisana priprema i izvođenje aktivnosti s učenicima ili pisani praktični rad iz područja domskog odgoja, te usmeni ispit.
- (5) Postupak polaganja stručnog ispita detaljnije se propisuje Poslovníkom.

Član 25.

(Oslobađanje polaganja dijela ispita)

- (1) Pripravnik sa završenim nenastavničkim studijem koji je položio stručni ispit u matičnoj struci izvan odgojno-obrazovnog sistema, nema obavezu polagati one dijelove stručnog ispita koji su po sadržaju istovjetni sadržajima programa polaganja stručnog ispita.
- (2) Pripravnik iz stava 1. može biti oslobođen polaganja dijela stručnog ispita odlukom Ispitnog komisije na osnovu odgovarajuće isprave i programa ispita prema kojem je polagao stručni ispit u matičnoj struci.
- (3) Odgovarajuću ispravu iz stava 2. pripravnik je obavezan dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji uz prijavu za polaganje stručnog ispita.

Član 26.

(Zapisnik)

O polaganju stručnog ispita pripravnika vodi se Zapisnik na obrascu «SI-5».

Član 27.

(Odustanak i nepristupanje ispitu)

- (1) Pripravnik može odustati od polaganja stručnog ispita, ali je o tome dužan obavijestiti

Ministarstvo najmanje 3 (tri) dana prije datuma održavanja tog ispita, u kojem slučaju će moći naknadno pristupiti ispitu.

- (2) Ako pripravnik ne pristupi stručnom ispitu na koji je uredno pozvan, a pravovremeno ne obavijesti Ministarstvo o svom odustajanju od polaganja ispita, dužan je snositi troškove polaganja ispita, te će se smatrati da ispit nije položio.

VIII. KNJIGA EVIDENCIJE I UVJERENJA

Član 28.

(Knjiga evidencije i Registar)

- (1) Knjiga evidencije o polaganju stručnog ispita (u daljnjem tekstu: Knjiga evidencije) (obrazac «SI-6») je knjiga koja se sastoji od 100 listova formata A3.
- (2) U Knjigu evidencije upisuju se slijedeći podaci: lične podatke o pripravniku, podatke o polaganju stručnog ispita (vremenu, mjestu i ustanovi), broju i datumu uvjerenja o položenom ispitu i imenu i prezimenu, te potpis ministra.
- (3) Knjiga evidencije vodi se na način propisan uputstvom koje je njezin sastavni dio, a svi upisi se vrše na osnovu priložene dokumentacije i zapisnika o polaganju stručnog ispita
- (4) Uz Knjigu evidencije vodi se i Registar položenih stručnih ispita koji je knjiga formata A4 koji sadrži: ime i prezime pripravnika koji je položio stručni ispit, broj i datum izdavanja uvjerenja i redni broj Knjige evidencije.
- (5) Knjiga evidencije o polaganju stručnog ispita, dokument je trajne vrijednosti, arhivira se i čuva na način utvrđen posebnim propisom.

Član 29.

(Uvjerenje)

- (1) Pripravniku koji je položio stručni ispit Ministarstvo izdaje uvjerenje na obrascu «SI».
- (2) Uvjerenje o položenom stručnom ispitu potpisuje ministar.

IX. TROŠKOVI POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Član 30.

(Plaćanje troškova)

- (1) Troškovi polaganja stručnog ispita pripravnika pokrivaju se umanjem plaće pripravnika tokom obavljanja pripravničkog staža od 20%.
- (2) Troškove ponovnog polaganja stručnog ispita i popravnog ispita snosi u cijelosti sam pripravnik.

- (3) Volonteri sami snose sve troškove stažiranja i polaganja stručnog ispita.

Član 31.

(Utvrđivanje troškova)

Iznos troškova polaganja stručnog ispita, popravnog ispita i način obračuna troškova koje je obavezan platiti pripravnik koji je dio pripravničkog staža ostvario u statusu volontera utvrdit će Ministarstvo posebnom Odlukom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

(Obrasci)

Sastavni dio ovog Pravilnika su i obrasci „SI“, „SI-1“, „SI-2“, „SI-3“, „SI-4“, „SI-5“, „SI-6“ i „DS“.

Član 33.

(Donošenje Poslovnika)

Poslovnik o radu Komisije za stažiranje, Ispitne komisije i postupku polaganja stručnog ispita Ministarstvo će donijeti u roku osam dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 34.

(Primjena ranijeg Pravilnika)

- (1) Pripravnici koji su započeli pripravnički staž po odredbama ranijeg Pravilnika, dovršit će pripravnički staž i polagati stručni ispit u skladu sa odredbama tog Pravilnika.
- (2) Ukoliko lice iz stava 1. ne položi ispit, ponovno polaganje ispita vršit će se po odredbama ovoga Pravilnika.

Član 35.

(Priznavanje ispita kod zasnivanja radnog odnosa)

Nastavnicima i stručnim saradnicima koji su položili stručni ispit za nastavnika odnosno stručnog saradnika u osnovnoj školi, profesorima i stručnim saradnicima koji su položili stručni ispit za profesora odnosno stručnog saradnika u srednjoj školi, te odgajateljima u đačkom domu, priznaje se stručni ispit kod zasnivanja radnog odnosa bez obzira o kojoj se odgojno-obrazovnoj ustanovi radi.

Član 36.

(Ispiti položeni po ranijim propisima)

- (1) Lica koje su po ranijim propisima položili stručni ispit ili im je stručni ispit priznat po bilo kom osnovu, nisu obavezna ponovno polagati stručni ispit.

Hercegovačko-neretvanskog kantona

- (2) Lica koje nemaju ispravu (uvjerenje) o položenom stručnom ispitu niti drugi valjan dokaz predviđen važećim propisima, obavezna su polagati stručni ispit u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Član 37.

(Ispiti položeni u inostranstvu)

- (1) Na zahtjev lica koje je položilo stručni ispit u odgojno-obrazovnim ustanovama izvan Bosne i Hercegovine, Ministarstvo će provesti postupak priznavanja stručnog ispita.
- (2) U postupku priznavanja, lice iz stava 1. je obavezno polagati opći dio ispita, a na osnovu izvršene uporedbe programa po kojem je ispit polagan u inostranstvu. Ministarstvo će utvrditi mogućnost priznavanja posebnog dijela ispita, a isti se može usloviti i prethodnim polaganjem dopunskog ispita, o čemu se donosi posebno Rješenje.
- (3) Lice koje traži priznavanje stručnog ispita dužna je uz zahtjev priložiti i program iz stava 2. ovjeren od strane ustanove koja je nadležna za provođenje stručnih ispita u državi u kojoj je stručni ispit polagan.
- (4) Dopunski ispit iz stava 2. polažu se u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Poslovnika.
- (5) Postupak priznavanja iz stava 2. okončava se Rješenjem.

Član 38.

(Imenovanje nastavnika-mentora i nastavnika-savjetnika)

Listu nastavnika-mentora i nastavnika-savjetnika za odgovarajuća područja koji se imenuju u komisije predviđena ovim Pravilnikom formirat će Ministarstvo u saradnji sa Zavodima.

Član 39.

(Rok za prijem volontera u školskoj 2011./12. godini)

Za školsku 2011./12. godinu rok za prijem volontera propisan u članu 4. stav 4. ovoga Pravilnika produžava se 45 dana.

Član 40.

(Neregulisana pitanja)

O pitanjima koja se odnose na polaganje stručnih ispita, a nisu regulisana ovim Pravilnikom, odlučuje Ministarstvo.

Član 41.

(Nadzor)

Nadzor nad provođenjem odredbi ovog Pravilnika obavlja Ministarstvo.

Član 42.

(Prestanak važenja ranijih propisa)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o polaganju stručnog ispita i pripravničkom stažu nastavnika, profesora, stručnih saradnika i odgajatelja („Službene novine HNK“, broj: 3/02, 2/07 i 3/11).

Član 43.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama Hercegovačko-neretvanskog kantona».

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

Broj: 05-01-40-1662/11
Mostar, 4. augusta 2011.

MINISTAR
Esad Dželimović, s.r