

## MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA HNK

449

Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta HNK, na osnovu članova 38. i 39. Zakona o predškolskom odgoju („Službene novine HNK“, broj: 5/00), članova 88. i 90. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine HNK“, broj: 5/00, 4/04 i 5/04) i članova 99. i 100. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine HNK“, broj: 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06), donosi

### PRAVILNIK O STRUČNOM USAVRŠAVANJU, OCJENJIVANJU I NAPREDOVANJU ODGAJATELJA, NASTAVNIKA, PROFESORA I STRUČNIH SARADNIKA

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se postupak, uslovi, način, oblici i sadržaji stručnog usavršavanja, ocjenjivanja i napredovanja odgajatelja, nastavnika, profesora i stručnih saradnika (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni zaposlenici) u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovne ustanove) u Hercegovačko-neretvanskom kantonu.

##### 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 „Zavod“ korišten u ovom Pravilniku podrazumijeva Zavod za školstvo ili Pedagoški zavod. Ukoliko se koristi u množini podrazumijeva oba Zavoda.

(3) Izraz „Ministarstvo“ korišten u ovom Pravilniku podrazumijeva Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta.

#### II. STRUČNO USAVRŠAVANJE

##### Član 3.

(Definicije i ciljevi)

(1) Pod stručnim usavršavanjem odgojno-obrazovnih zaposlenika, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se praćenje, usvajanje i primjena najnovijih dostignuća u nauci i praksi radi ostvarivanja ciljeva i zadataka odgoja i obrazovanja i unapređenja odgojno obrazovne prakse.

(2) Sistemom stručnog usavršavanja mora se osigurati da svaki odgojno-obrazovni zaposlenik, od početka do svršetka profesionalne karijere, kontinuirano stiče nove kompetencije, usavršava se i profesionalno razvija u skladu sa kompatibilnim odgovarajućim standardima u obrazovanju razvijenih zemalja Evrope i svijeta.

(3) Kontinuirano stručno usavršavanje usmjereno je na:

- a) razvijanje veće samostalnosti u izvođenju odgojno-obrazovne djelatnosti,
- b) usvajanje stručnih znanja koja su u funkciji stalnog profesionalnog napredovanja u toku profesionalne karijere,
- c) usavršavanje u oblastima: nastavnog rada sa učenicima, izvannastavnim aktivnostima i individualnog stručnog usavršavanja,
- d) osposobljavanje za praćenje i primjenu novih obrazovnih tehnologija,
- e) poštivanje osobnosti djece i učenika i uvažavanje njegovih potreba u ovisnosti od uzrasta i individualnih kompetencija,
- f) poticanje vještina timskog rada i uspješne komunikacije,
- g) razvijanje i njegovanje ozračja razumijevanja i uvažavanja,
- h) razvijanje svijesti i osposobljenosti za samovrednovanje, praćenje i unapređivanje vlastite prakse,
- i) razvijanje partnerskih odnosa sa roditeljima u ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja djece i učenika
- j) poticanje saradnje sa društvenom zajednicom.

##### Član 4.

(Nositelji usavršavanja)

(1) Nositelji stručnog usavršavanja su:

- a) Ministarstvo,
- b) Zavodi,
- c) visokoškolske ustanove,
- d) odgojno-obrazovne ustanove iz člana 1.,
- e) stručna udruženja i druge organizacije,

- f) Agencija za predškolsko, osnovno, srednje i visoko obrazovanje BiH i
- g) međunarodne organizacije i institucije za obuku i razvoj nastavnika.

#### Član 5.

##### (Pravo i obaveza usavršavanja)

(1) Odgojno-obrazovni zaposlenici imaju pravo i dužni su se stručno usavršavati i prisustvovati obaveznim oblicima stručnog usavršavanja.

(2) Odgojno-obrazovna ustanova je obavezna planirati, učestvovati u organizaciji, omogućiti i poticati učestvovanje u stručnom usavršavanju svojim uposlenicima.

(3) Odgojno-obrazovna ustanova može na osnovu prepoznatih potreba za usavršavanjem svojih odgojno-obrazovnih zaposlenika, kao i na prijedlog učiteljskog vijeća, nastavničkog vijeća, vijeća odgajatelja i stručnih aktiva predlagati zavodu programe stručnog usavršavanja.

#### Član 6.

##### (Programi stručnog usavršavanja)

(1) Obavezni oblici stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih zaposlenika ostvaruju se kroz realizaciju obaveznih i izbornih programa.

(2) Obavezni programi stručnog usavršavanja jesu oni koji prate uočene potrebe za unaprjeđenjem kvaliteta i postignutih rezultata ili promjena koje se žele uvesti u praksi, te su od posebnog interesa za zaposlenike u odgojno-obrazovnim ustanovama.

(3) Izborni programi stručnog usavršavanja su oni koji omogućavaju odgojno-obrazovnom zaposleniku ili odgojno obrazovnoj ustanovi praćenje individualnih potreba i interesa.

(4) Svaki odobreni program obaveznog oblika stručnog usavršavanja vrednuje se sa određenim brojem bodova.

#### Član 7.

##### (Sadržaj programa)

Programom stručnog usavršavanja se utvrđuju:

- a) naziv,
- b) sadržaji,
- c) zadaci i ciljevi,
- d) oblici rada,
- e) mjesto i vrijeme rada,
- f) nositelji,
- g) didaktičko-metodička sredstva i
- h) način njihove primjene i provjere savladanosti sadržaja.

#### Član 8.

##### (Odobranje programa i Katalog)

(1) Kriterije za odobranje programa stručnog usavršavanja i njihovo vrednovanje donosi Ministarstvo na prijedlog zavoda.

(2) Zavodi svake godine raspisuju konkurs ili javni poziv za dostavljanje prijedloga programa stručnog usavršavanja.

(3) Zavodi ocjenjuju programe stručnog usavršavanja predložene po konkursu ili javnom pozivu od strane ustanova i organizacija iz člana 4. ovoga Pravilnika u skladu sa Kriterijima iz stava (1), te utvrđuju njihovu bodovnu vrijednost i dostavljaju ih Ministarstvu na odobrenje.

(4) Zavodi mogu i samostalno donositi programe stručnog usavršavanja koji moraju odgovarati Kriterijima iz stava (1), biti vrednovani i dostavljeni Ministarstvu na odobranje, te uvršteni u Katalog.

(5) Zavodi sačinjavaju prijedlog Kataloga odobrenih programa stručnog usavršavanja, i dostavljaju ga Ministarstvu zajedno sa prijedlogom plana ostvarenja do 1. juna za narednu školsku godinu.

(6) Katalog sadrži liste odobrenih obaveznih i izbornih programa stručnog usavršavanja sa brojem bodova kojim se vrednuju.

(7) Program stručnog usavršavanja čije izvođenje je predloženo po isteku rokova predviđenih konkursom ili javnim pozivom, može se realizovati po odobrenju Ministarstva, ukoliko zavod prethodno utvrdi da ispunjava propisane Kriterije, izvrši njegovo bodovanje i ocijeni da bi njegovo izvođenje bilo svrsishodno.

#### Član 9.

##### (Plan ostvarenja)

(1) Plan ostvarenja programa stručnog usavršavanja donosi Ministarstvo na prijedlog zavoda iz člana 8. stav (5) najkasnije do 30. juna za narednu školsku godinu.

(2) Odgojno-obrazovne ustanove u svom godišnjem programu rada planiraju oblike i vrijeme stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih zaposlenika u skladu sa Planom iz stava (1) i na prijedlog nastavničkog vijeća i stručnih aktiva.

(3) Zavodi su odgovorni za planiranje, realizaciju, razvoj, stručni nadzor i evaluaciju odobrenih programa stručnog usavršavanja.

#### Član 10.

##### (Certifikati)

(1) Ukoliko se po realizaciji programa stručnog usavršavanja organizuje provjera stečenih kompetencija, realizator učesnicima izdaje certifikat

## Hercegovačko-neretvanskog kantona

u kojem se navode stečene kompetencije, a kojim se dokazuje da je polaznik uspješno savladao program obuke.

(2) Po završetku realizacije programa stručnog usavršavanja kod kojeg nije predviđena provjera stečenih kompetencija realizator izdaje certifikat o odslušanom programu obuke.

## Član 11.

## (Obavezno stručno usavršavanje)

(1) Odgojno-obrazovni zaposlenik obavezan je u toku školske/pedagoške godine ostvariti stručno usavršavanje učestvovanjem u odobrenim programima stručnog usavršavanja sadržanim u Katalogu koji su ukupno vrednovani sa:

- najmanje 2/3 ukupnih bodova obaveznih programa i
- najmanje 1/3 ukupnih bodova izbornih programa.

(2) Ukoliko odgojno-obrazovni uposlenik u periodu ocjenjivanja nije ispunio obavezu iz stava (1) ne može biti ocijenjen ocjenom izvrstan.

## Član 12.

## (Individualno stručno usavršavanje)

(1) Individualno stručno usavršavanje obuhvaća:

- a) stalno praćenje stručnih listova, časopisa i druge stručne literature,
- b) praćenje stručnih i naučnih dostignuća u odgojno-obrazovnom radu,
- c) izvođenje oglednih sati i stručnih predavanja,
- d) obavljanje konsultacija i razmjenu iskustava i mišljenja putem stručnih organa,
- e) inovacije i primjena novih spoznaja u nastavnom procesu,
- f) konsultacije sa direktorom i pedagogom,
- g) sticanje višeg nivoa stručne spreme,
- h) sudjelovanje u radu stručnih organa i stručnih društava,
- i) prisutnost oglednim satima, odnosno stručnim predavanjima i
- j) sudjelovanje na savjetovanjima, seminarima, radionicama, kursevima, tribinama, kongresima, simpozijima, konferencijama, okruglim stolovima, javnim raspravama, naučnim ekskurzijama i studijskim putovanjima,
- k) objavljivanje stručnih radova i publikacija,
- l) stručni i naučno-istraživački rad.

(2) Odgojno-obrazovne ustanove su dužne svojim zaposlenicima omogućiti:

- a) da održe ogledne sate, prikažu aktivnosti, temu, rezultate praćenja razvitka djece i učenika, stručnu literaturu ili vođenje edukacijske

radionice ili učestvovanje u istima ukoliko ih održavaju drugi zaposlenici,

- b) učestvovanje na stručnim sastancima koji su u vezi sa njihovim poslovima.

(3) Individualno stručno usavršavanje odgojno-obrazovnog zaposlenika neposredno prati direktor ustanove ili osoba koju on ovlasti i stručni savjetnik Zavoda.

## Član 13.

## (Evidencija i analiza)

(1) Ustanova vodi evidenciju o stručnom usavršavanju svojih zaposlenika koja sadrži:

- a) lične podatke odgojno-obrazovnog zaposlenika,
- b) kopiju diplome,
- c) kopiju uvjerenja o položenom stručnom ispitu,
- d) podatke o učestvovanju u obveznim i izbornim programima stručnog usavršavanja,
- e) podatke o objavljenim stručnim radovima i publikacijama,
- f) podatke o primijenjenim inovacijama,
- g) podatke o održanim oglednim satima, stručnim predavanjima i
- h) druge podatke od važnosti za praćenje profesionalnog razvoja.

(2) Zavod prikuplja od ustanova podatke iz stava (1) i priprema analizu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih zaposlenika i dostavlja je Ministarstvu do kraja školske/pedagoške godine.

(3) Zavodi formiraju informacijske sisteme koji osiguravaju praćenje i analizu stručnog usavršavanja.

## Član 14.

## (Finansiranje)

(1) Sredstvima osiguranim u svrhu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih zaposlenika u budžetu Ministarstva i zavoda može se finansirati samo realizacija obaveznih oblika stručnog usavršavanja.

(2) Stručno usavršavanje se može finansirati i iz prihoda odgojno-obrazovnih ustanova, donacija i drugih izvora.

(3) Iz vlastitih prihoda odgojno-obrazovnih zaposlenika finansiraju se isključivo oblici individualnog usavršavanja.

## III. OCJENJIVANJE I NAPREDOVANJE

## Član 15.

## (Periodi ocjenjivanja)

Rad odgojno-obrazovnih zaposlenika ocjenjuje se jednom u dvije godine, uzimajući u obzir ukupno dostignuće u njegovu radu, s tim da neposredan odgojno-obrazovni rad zauzima najveći dio ocjene kvalitete rada odgojno-obrazovnog zaposlenika.

## Hercegovačko-neretvanskog kantona

## Član 16.

## (Zvanja)

Odgojno-obrazovni zaposlenici koji imaju odgovarajuću stručnu spremu propisanu Zakonom, potrebnu pedagoško-psihološko obrazovanje, te udovolje Kriterijima kvaliteta rada odgojno-obrazovnih zaposlenika (u daljnjem tekstu: Kriterij), mogu napredovati u zvanja:

- odgajatelj mentor i odgajatelj savjetnik,
- nastavnik mentor i nastavnik savjetnik,
- profesor mentor i profesor savjetnik i
- stručni saradnik mentor i stručni saradnik savjetnik.

## Član 17.

## (Mentor)

Zvanje mentora može steći odgojno-obrazovni zaposlenik koji:

- ima najmanje 5 godina radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u struci, odnosno rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili stručno-pedagoškom radu,
- koji je u skladu sa članom 19. ovoga Pravilnika dva puta uzastopno postigao ocjene vrlo uspješan ili izvrstan.

## Član 18.

## (Savjetnik)

Zvanje savjetnika može steći odgojno-obrazovni zaposlenik koji:

- ima najmanje 10 godina radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u struci, odnosno rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili stručno-pedagoškom radu,
- koji je u skladu sa članom 19. ovoga Pravilnika dva puta uzastopno postigao ocjenu izvrstan.

## Član 19.

## (Elementi vrednovanja)

(1) Elementi vrednovanja stručnosti i kvalitete rada odgojno-obrazovnih zaposlenika su:

- uspješnost u odgojno-obrazovnom radu i
- stručno usavršavanje.

(2) Stručnost i kvaliteta u odgojno-obrazovnom radu utvrđuje se na osnovu ocjene direktora odgojno-obrazovne ustanove i stručnog savjetnika Zavoda, a ista se izvodi na osnovu definisanih Kriterija.

(3) Direktor odgojno-obrazovne ustanove daje ocjenu na osnovu praćenja rada odgojno-obrazovnog zaposlenika i na osnovu prijedloga odgajateljskog vijeća, učiteljskog vijeća i nastavničkog vijeća.

(4) Stručni savjetnik Zavoda daje ocjenu na osnovu neposrednih uvida u rad i kontinuiranog praćenja rada odgojno-obrazovnog zaposlenika.

(5) Odgojno-obrazovni zaposlenici ocjenjuju se ocjenom :

- izvrstan za ostvarenih minimalno 95% od ukupnih bodova predviđenih Kriterijima,
- vrlo uspješan za ostvarenih minimalno 85% od ukupnih bodova predviđenih Kriterijima,
- uspješan za ostvarenih minimalno 75% od ukupnih bodova predviđenih Kriterijima,
- zadovoljava za ostvarenih minimalno 50% od ukupnih bodova predviđenih Kriterijima
- ne zadovoljava ukoliko je ostvareno ispod 50% ukupnih bodova predviđenih Kriterijima.

(6) Kriteriji iz stava (2) su sastavni dio ovoga Pravilnika.

(7) Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih zaposlenika iz člana 11. vrednuje stručni savjetnik Zavoda u saradnji sa direktorom odgojno-obrazovne ustanove koji je obavezan prirediti pismeni izvještaj o obaveznom stručnom usavršavanju zaposlenika.

(8) Odgojno-obrazovni zaposlenik dužan je pribaviti potvrde o drugim oblicima stručnog usavršavanja u kojima je učestvovao i dostaviti ih odgojno-obrazovnoj ustanovi.

## Član 20.

## (Pokretanje postupka)

(1) Direktor odgojno-obrazovne ustanove, po prethodno pribavljenom mišljenju odgajateljskog vijeća, učiteljskog vijeća i nastavničkog vijeća, predlaže Zavodu pokretanje postupka za napredovanje odgojno-obrazovnog djelatnika (obrazac PNA).

(2) U svrhu pokretanja postupka napredovanja odgojno-obrazovnog zaposlenika odgojno-obrazovna ustanova je dužna dostaviti Zavodu:

- prijedlog za napredovanje,
- radni životopis odgojno-obrazovnog zaposlenika,
- kopiju diplome,
- kopiju radne knjižice,
- ocjenu kvaliteta rada koju donosi direktor
- dokaze o obaveznom i individualnom stručnom usavršavanju.

## Član 21.

## (Prijedlog i Odluka o napredovanju)

(1) Zavod dostavlja Ministarstvu prijedlog za napredovanje odgojno-obrazovnog zaposlenika (obraci PNM i PNS).

(2) Broj mentora i savjetnika koji će biti promovisan u jednoj godini određuje posebnom Odlukom Ministarstvo na prijedlog zavoda, uzimajući u obzir

## Hercegovačko-neretvanskog kantona

potrebe odgojno-obrazovnog procesa i sredstva koja su u tu svrhu osigurana u budžetu.

(3) Odluku o napredovanju odgojno-obrazovnog zaposlenika donosi Ministarstvo.

(4) Odgojno-obrazovni zaposlenik nezadovoljan Odlukom iz stava (3) može podnijeti prigovor Ministarstvu u roku od osam dana od dana prijema odluke o kojem će odlučivati komisija formirana od strane ministra.

## Član 22.

(Trajanje izbora u zvanje)

(1) Odgojno-obrazovni zaposlenik se promovira u zvanje mentora odnosno savjetnika na period od pet godina i može biti ponovno biran u isto zvanje ili mu se može oduzeti stečeno zvanje.

(2) Postupak za napredovanje u zvanje savjetnika može biti pokrenut najranije četiri godine nakon izbora u zvanje mentora.

## Član 23.

(Oduzimanje stečenog zvanja)

(1) Ministarstvo može donijeti Odluku o oduzimanju stečenog zvanja na prijedlog odgojno-obrazovne ustanove ili zavoda.

(2) Oduzimanje zvanja će se predložiti u slučajevima kada odgojno-obrazovni zaposlenik ne obavlja obaveze mentora i savjetnika i ukoliko je njegov rad vrednovan ocjenom ne zadovoljava ili zadovoljava, a može se predložiti i u drugim slučajevima ukoliko postoje razlozi koji čine promovisanog odgojno-obrazovnog zaposlenika nedostojnim stečenog zvanja, a što će se cijeliti u svakom pojedinačnom slučaju.

(3) Na Odluku iz stava (1) ovoga člana odgojno-obrazovni zaposlenik ima pravo prigovora u rokovima i na način propisan stavom (4) člana 21. ovoga Pravilnika.

## Član 24.

(Prava i obaveze)

(1) Odgojno-obrazovni zaposlenik koji je promovisan u zvanje mentora ima pravo i obavezu da se angažuje u radu sa studentima i odgojno-obrazovnim zaposlenicima kojima je potrebna dodatna pomoć, odgajateljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim saradnicima koji imaju status pripravnika ili volontera, u komisijama formiranim u svrhu polaganja stručnih ispita, na poslovima stručnog usavršavanja, te u drugim poslovima koji su važećim propisima stavljeni u obavezu mentorima.

(2) Odgojno-obrazovni zaposlenik koji je promovisan u zvanje savjetnika ima pravo i

obavezu da se angažuje u radu sa studentima i odgojno-obrazovnim zaposlenicima kojima je potrebna dodatna pomoć, odgajateljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim saradnicima koji imaju status pripravnika ili volontera, u komisijama formiranim u svrhu polaganja stručnih ispita, na izradi razvojnog plana odgojno-obrazovne ustanove, plana stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnog zaposlenika, pomoći u radu stručnih timova i drugim poslovima koji su važećim propisima stavljeni u obavezu savjetnicima.

(3) Sticanjem zvanja mentora odnosno savjetnika odgojno-obrazovni zaposlenik može steći pravo na naknadu, pod uslovima i u visini koju će posebnim aktom utvrditi Vlada HNK-a.

(4) U slučaju gubitka zvanja mentoru i savjetniku prestaju prava i obaveze utvrđene ovim članom.

## Član 25.

(Uvjerenje i evidencija)

(1) Ministarstvo svakom promovisanom odgojno-obrazovnom zaposleniku izdaje Uvjerenje (obrazac UON).

(2) Podaci o napredovanju odgojno-obrazovnih zaposlenika vode se u Knjizi evidencije (obrazac KEON).

## (3) PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 26.

(Izuzeće u primjeni)

Odredbe ovoga Pravilnika ne odnose se na direktore odgojno-obrazovnih ustanova dok obavljaju dužnost, te im u tom periodu stečena prava miruju.

## Član 27.

(Obrasci)

Sastavni dio ovoga Pravilnika su obrasci PNA, PNM, PNS, UON, KEON.

## Član 28.

(Privremeno imenovanje mentora i savjetnika)

(1) Do promovisanja odgojno-obrazovnih zaposlenika u zvanje mentora u skladu sa odredbama ovoga Pravilnika, odgojno-obrazovne ustanove mogu, za potrebe praćenja pripravnika i volontera i organizovanja polaganja stručnog ispita, imenovati za mentora odgojno-obrazovnog zaposlenika koji ispunjava uslove iz alineje 1. člana 17.

(2) Do promovisanja odgojno-obrazovnih zaposlenika u zvanje savjetnika u skladu sa odredbama ovoga Pravilnika, zavodi mogu, za potrebe praćenja pripravnika i volontera i organizovanja polaganja

stručnog ispita, predložiti za savjetnika odgojno-obrazovnog zaposlenika koji ispunjava uslove iz alineje 1. člana 18.

(3) Na način i u svrhu propisanu u stavu (1) i (2) ovoga člana može se imenovati mentor i savjetnik i ukoliko za određenu struku ne postoji promovirani mentor i/ili savjetnik.

**Član 29.**

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama HNK“.

BOSNA I HERCEGOVINA  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Hercegovačko-neretvanski kanton  
Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

Broj: 05-01-40-2508/13  
Mostar, 5. 11. 2013.

**MINISTAR**  
Zlatko Hadžiomerović, s.r.