

**MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE
KULTURE I SPORTA**

104

Na osnovu člana 9. Zakona o kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave („Službene novine HNK“ broj: 4/98 i 1/02) i člana 66. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine HNK“, broj: 5/2000., 4/2004. i 5/2004.), Ministarstvo obrazovanja nauke, kulture i sporta HNK, d o n o s i

**P R A V I L N I K
O POLAGANJU PREDMETNIH I
RAZREDNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI**

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se razlozi, način i vrijeme polaganja predmetnih i razrednih ispita u osnovnoj školi.

Član 2.

Predmetne i razredne ispite u osnovnoj školi mogu polagati učenici od I. do VIII., odnosno IX. razreda, koji zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga nisu redovno pohađali nastavu ili su ostali neocijenjeni iz pojedinih ili svih nastavnih predmeta.

Ocjenu postojanja opravdanosti razloga iz stava 1. ovoga člana i odobrenje za polaganje, na zahtjev roditelja ili staratelja učenika daje Nastavničko vijeće.

Član 3.

Ispiti se polažu pred Komisijom, u skladu s nastavnim planom i programom za osnovnu školu.

Član 4.

Škola u toku jedne školske godine može organizovati i provoditi ispite u tri redovna ispitna roka.

Redovni ispitni rokovi su:

- od 15. januara do 15. februara,
- od 1. juna do 30. juna,
- od 15. avgusta do 31. avgusta.

U izuzetnim slučajevima, ispiti se mogu organizovati u još jednom vanrednom ispitnom roku u istoj školskoj godini, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće uz saglasnost Ministarstva.

O vremenu, mjestu i rasporedu polaganja ispita, škola je dužna obavijestiti Ministarstvo.

Član 5.

Predmetni i razredni ispiti polažu se pred Komisijom koju imenuje Nastavničko vijeće osnovne škole. Komisija se sastoji od tri (3) člana:

- predsjednika,
- ispitivača (učitelj određenog predmeta ili razredni učitelj kada se ispit organizuje za učenike razredne nastave),
- stalnog člana komisije (u pravilu sekretar škole).

Član 6.

Razredni ispit za I, II, i III. razred može se polagati kao cjelina, a od IV. do VIII., odnosno IX. razreda, polaže se svaki razred posebno.

Izuzetno od odredbi iz stava 1. ovog člana, u opravdanim i izuzetnim situacijama, učenik može istovremeno u jednom ispitnom roku polagati razredni ispit najviše do tri (3) razreda od IV. do VIII., odnosno IX. razreda.

Ocjenu postojanja opravdanosti razloga iz stava 2. ovoga člana i odobrenje za polaganje, na zahtjev roditelja ili staratelja učenika daje Nastavničko vijeće uz saglasnost Ministarstva.

Član 7.

Neposredni nadzor nad radom Komisije provodi direktor uz saradnju pedagoga ili psihologa.

Član 8.

Prije pristupanja ispitu utvrđuje se identitet kandidata, obavlja uvid u pedagošku dokumentaciju na osnovu koje je odobreno polaganje ispita.

Član 9.

Roditelj ili staratelj učenika koji želi polagati predmetni ili razredni ispit podnosi školi prijavu najmanje petnaest (15) dana prije rokova utvrđenih članom 4. ovog Pravilnika.

U prijavi treba navesti razred i predmete koje učenik želi polagati.

Uz prijavu prilaže knjižicu ili svjedodžbe o završenim razredima, te dokumentaciju kojom dokazuje opravdanost zahtjeva za pristupanje ispitu.

Član 10.

Nastavničko vijeće na osnovu dokumentacije utvrđuje ispitne rokove, a predsjednik ispitne Komisije utvrđuje mjesto i vrijeme polaganja ispita u školi i o tome obavještava učenika.

Član 11.

Kad se ispiti sastoje od pismenog i usmenog dijela održavaju se u pravilu u dva ili više dana.

Član 12.

Pismeni dio ispita u pravilu, traje šezdeset (60) minuta. Usmeni dio ispita za svakog kandidata za jedan nastavni predmet ne može trajati, u pravilu, više od dvadeset (20) minuta.

Član 13.

Tokom ispita vodi se zapisnik za svakog učenika. Zapisnik vodi stalni član Komisije, a potpisuju ga svi članovi Komisije.

Član 14.

U zapisnik se upisuju lični podaci o učeniku, pitanja na usmenom i pismenom dijelu ispita i ocjene iz usmenog i pismenog dijela ispita, odnosno pojedinih predmeta koje je učenik polagao.

Zapisniku se prilažu i pismeni radovi učenika.

Zapisnici o ispitima i pismeni radovi učenika pohranjuju se u arhivi škole.

Član 15.

Ispitna Komisija utvrđuje ocjenu iz svakog nastavnog predmeta na prijedlog ispitivača. Pri zaključivanju konačne ocjene uzima se u obzir ocjena iz usmenog i pismenog dijela ispita.

Član 16.

Opći uspjeh učenika utvrđuje nastavničko, odnosno odjeljensko vijeće, najkasnije u roku od pet dana od dana održanog ispita.

Član 17.

Ako roditelj ili staratelj učenika nije zadovoljan ocjenom koju je utvrdila Komisija, ima pravo pismenog prigovora školi u roku od tri (3) dana od dana prijema obavijesti.

Ako nastavničko vijeće ocjeni prigovor opravdanim, škola organizuje ponovno ispit pred drugom Komisijom u roku od tri (3) dana nakon uvažavanja prigovora.

Na odluku druge ispitne Komisije roditelj ili staratelj učenika nema pravo prigovora.

Član 18.

Učeniku koji s uspjehom položi razredni ispit ocjena iz pojedinog predmeta kao i opći uspjeh bilježi se u matičnu knjigu, učeničku knjižicu, odnosno svjedočanstvo.

Član 19.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama HNK".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Hercegovačko-neretvanski kanton

Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

Broj: 05-01-40-574/08.

Mostar, 08.05.2008. godine

MINISTAR
Esad Dželić, s.r.

105

Na osnovu člana 52. tačke d. Okvirnog Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik BiH, broj: 88/07.) Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta HNK, donosi

P R A V I L N I K
O OBRASCIMA I SADRŽAJU PEDAGOŠKE
DOKUMENTACIJE
I EVIDENCIJE O DJECI U PREDŠKOLSKOJ
USTANOVI

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se obrasci pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u predškolskim ustanovama i drugim pravnim subjektima koji ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja.

Član 2.

Predškolske ustanove obavezne su voditi sljedeću pedagošku dokumentaciju i evidenciju:

1. Matičnu knjigu djece,
2. Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne grupe,
3. Imenik djece,
4. Ljetopis dječijeg vrtića,
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada,
6. Dosje djeteta,
7. Spisak djece upisane u predškolsku ustanovu u pedagoškoj godini,
8. Evidentni list o brojnom stanju djece po dobi, podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i izvršitelje poslova u ustanovi.