

Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko-neretvanske županije, na temelju članka 33. Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika („Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije“, broj: 5/11 i 8/12) donosi

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA STAŽIRANJE I ISPITNOG POVJERENSTVA I POSTUPKU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet poslovnika)

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Povjerenstva za stažiranje, Ispitnog povjerenstva i postupak polaganja stručnog ispita.

I. POVJERENSTVO ZA STAŽIRANJE

Članak 2.

(Imenovanje članova Povjerenstva za stažiranje)

- (1) Zavod određuje nastavnika savjetnika u povjerenstvu u roku od 10 dana od dana prijema zahtjeva Ustanove.
- (2) Ako ustanova u kojoj vježbenik obavlja vježbenički staž nema nastavnika-mentora, tada je nastavnik-mentor osoba koju rješenjem određuje ustanova na prijedlog Zavoda.
- (3) Ukoliko za predmet ili za skupinu nastavnih predmeta nema promoviranih mentora i savjetnika na listi/ama iz članka 38., može se za mentora/savjetnika imenovati učitelj/nastavnik iz struke vježbenika, a na prijedlog Zavoda.
- (4) U slučajevima praćenja vježbenika/pedagoga, u Povjerenstvo za stažiranje se ne imenuje školski pedagog.
- (5) U ustanovama koje nemaju stručnog suradnika u Povjerenstvo se imenuje stručni suradnik druge ustanove, a na prijedlog Zavoda.
- (6) U umjetničkim školama, u Povjerenstvo se imenuje nastavnik/mentor odnosno nastavnik/savjetnik iz iste struke, ali ne nužno istog smjera.

Članak 3.

(Operativni program stažiranja)

- (1) Operativni program izrađuje se na temelju okvirnog programa stažiranja iz članka 8. Pravilnika.
- (2) Ustanova je obavezna izraditi operativni program najkasnije 15 dana od dana početka obavljanja vježbeničkog staža.

II. ISPITNO POVJERENSTVO

Članak 4.

(Imenovanje nastavnika materinjeg jezika)

U slučaju da ustanova u kojoj vježbenik polaže stručni ispit nema učitelja ili nastavnika materinjeg jezika, Zavod je dužan na zahtjev ustanove, dostaviti prijedlog učitelja ili nastavnika materinjeg jezika u roku od 10 dana od dana prijema zahtjeva ustanove.

III. POSTUPAK POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Članak 5.

(Ispunjenost uvjeta pristupanju)

Ispitno povjerenstvo pregledava dokumentaciju vježbenika i utvrđuje ispunjenost uvjeta za polaganje stručnog ispita. Ocjena ispunjava/ne ispunjava evidentira se upisivanjem u Obrazac SI-5.

a. Posebni dio ispita

Članak 6.

(Pisana priprema)

- (1) Pisanu pripremu (4 primjerka) vježbenik predaje predsjedniku Ispitnog povjerenstva ustanove 15 minuta prije praktičnog predavanja (izvedbe nastavnog sata).
- (2) Učitelj/nastavnik materinjeg jezika upisivanjem opisne ocjene daje svoje mišljenje o pismenoj pripravi vježbenika sa stajališta materinjeg jezika.
- (3) Ocjena „prihvaća se“ piše se u obrazac „SI-5“ ukoliko je prihvate tri člana Ispitnog povjerenstva.

- (4) Ako je pisana priprema ocijenjena s ocjenom „nije prihvaćena“ predsjednik Ispitnog povjerenstva priopćuje vježbeniku da se upućuje na ponovno polaganje stručnog ispita u sljedećem ispitnom roku.

Članak 7.

(Izvedba i ocjena nastavnog sata)

- (1) Vježbenik, prema ranijem dogovoru (glede nastavne jedinice, razreda, vremena izvođenja i dr.) počinje praktičnu izvedbu nastavnog sata uz nazočnost svih članova Ispitnog povjerenstva.
- (2) Neposredno nakon održanog nastavnog sata nastavnik-savjetnik upisuje osvrt-zapažanja o izvedbi nastavnog sata u obrazac „SI-5“.
- (3) Ispitno povjerenstvo utvrđuje ocjenu o održanom nastavnom satu, a ocjena „položio-la“ piše se u obrazac „SI-5“ ukoliko se za istu izjasne tri člana Ispitnog povjerenstva.
- (4) Predsjednik Ispitnog povjerenstva priopćuje vježbeniku:
- a. Položili ste praktični dio ispita i možete pristupiti usmenom ispitu,
 - b. Niste položili praktični dio ispita, te se upućujete na ponovno polaganje stručnog ispita.

Članak 8.

(Prikaz i ocjena praktičnog rada)

- (1) Prikaz praktičnog rada je dio stručnog ispita za suradnike i odgojitelje.
- (2) Praktičan rad stručnih suradnika može se ostvariti:
- a. Neposrednim radom s učenicima (pojedinačno, skupno, cijeli razredni odjel),
 - b. Pisanim prikazom praktičnog rada iz školske prakse stručnog suradnika,
 - c. Metodičkim prikazom izvođenja jednog nastavnog sata praktične nastave ili vježbe-pismeno i usmeno.
- (3) Praktičan rad odgojitelja može se ostvariti:
- a. Neposrednim radom s učenicima (pojedinačno, odgojna skupina i sl.),
 - b. Pisanim prikazom praktičnog rada iz prakse u učeničkim domovima.
- (4) Pismeni prikaz praktičnog rada (4 primjerka) vježbenik predaje predsjedniku ispitnog povjerenstva.

- (5) Pisani prikaz praktičnog rada se dostavlja Ministarstvu uz dokumentaciju za polaganje stručnog ispita.

Članak 9.

(Prikaz i ocjena praktičnog rada)

- (1) neposredno nakon održanog praktičnog predavanja nastavni savjetnik upisuje osvrt-zapažanje o praktičnom radu u obrazac „SI-5“ .
- (2) učitelj/nastavnik materinjeg jezika upisom opisne ocjene daje svoje mišljenje o praktičnom radu vježbenika sa stajališta materinjeg jezika.
- (3) Ispitno povjerenstvo daje ocjenu praktičnog rada i upisuje je u odgovarajuću rubriku Obrasca „SI-5“ o polaganju stručnog ispita, a ocjena „položio-la“ piše se ukoliko se za istu izjasne tri člana Ispitnog povjerenstva.
- (4) Na praktičan rad se potpisuju svi članovi Ispitnog povjerenstva.
- (5) Predsjednik Ispitnog povjerenstva priopćava vježbeniku:
 - a. Položili ste praktičan rad i možete pristupiti usmenom ispitu,
 - b. Niste položili praktičan rad, te se upućujete na ponovno polaganje stručnog ispita.

Članak 10.

(Usmeni dio posebnog dijela ispita)

- (1) Posebni dio ispita koji se polaže usmeno može polagati vježbenik koji je položio pismenu pripremu, praktično predavanje ili praktičan rad za stručne suradnike i odgojitelje.
- (2) Na usmenom dijelu nastavnik-savjetnik postavlja tri pitanja iz didaktike i metodike, a koja su povezana s pripremom i praktičnim predavanjem (izvedbom nastavnog sata) ili praktičnim radom.
- (3) Ocjena uspjeha „položio/nije položio“ na usmenom dijelu se upisuje u dio Zapisnika označen „1.4 USMENI DIO(pitanja)“.

b. opći dio ispita

Članak 11.

(Pravo pristupanja)

Opći dio stručnog ispita može polagati kandidat koji je položio posebni dio ispita.

Članak 12.

(Pitanja na općem dijelu)

- (1) Opći dio ispita polaže se usmeno.
- (2) Pitanja na općem dijelu ispita su:
 - a. Ravnatelj postavlja jedno pitanje koje se odnosi na opće pedagoške poslove (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, rad u stručnim tijelima škole, ostale poslove specifične za rad ustanove),
 - b. Predstavnik Ministarstva postavlja dva pitanja koja se odnose na poznavanje ustavnog uređenja BiH, međunarodnih dokumenata i drugih zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti obrazovanja.

Članak 13.

(Način polaganja usmenih dijelova ispita)

- (1) Usmeni dio posebnog dijela ispita i opći dio ispita traju do 45 minuta.
- (2) Dijelovi ispita iz stavka 1. polažu se pred svim članovima Ispitnog povjerenstva, a ispit vodi predsjednik Ispitnog povjerenstva.

Članak 14.

(Opći uspjeh)

- (1) Ocjena općeg uspjeha se evidentira upisivanjem jedne od ponuđenih opcija „položio-la“ ili „nije položio-la“.
- (2) Ukoliko vježbenik nije položio, u zapisnik se upisuje upućivanje na ponovno polaganje cijelog ispita ili dijela ispita.

(3) Predsjednik Povjerenstva u nazočnosti članova Povjerenstva i zapisničara dužan je obavijestiti vježbenika o postignutom uspjehu u polaganju stručnog ispita.

IV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 15.

(Važenje ranijih propisa)

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti ranije doneseni poslovници koji su regulirali ova pitanja.

Članak 16.

(Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, odnosno danom njegova potpisivanja od strane ministra.