

Na temelju članka 63. stavak (3) Zakona o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 9/06 i 6/20), članka 81. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17) i članka 90. Zakona o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17), ministrica obrazovanja, znanosti, kulture i športa Županije Zapadnohercegovačke, donosi

**PRAVILNIK**  
**O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U**  
**OSNOVNOJ ŠKOLI TE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA U SREDNJOJ ŠKOLI**

**DIO PRVI - OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**  
**(Predmet Pravilnika)**

Ovim Pravilnikom propisuju se način i uvjeti ostvarivanja pripravničkog staža te postupak, način i uvjeti polaganja stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: stručni ispit).

**Članak 2.**  
**(Ravnopravnost spolova)**

Gramatička terminologija u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

**Članak 3.**  
**(Mjerodavnost za provođenje stručnih ispita)**

- (1) Stručne ispite iz članka 1. ovoga Pravilnika provodi Javna ustanova Zavod za odgoj i obrazovanje Široki Brijeg (u daljnjem tekstu: Zavod).
- (2) Zavod je obavezan dostavljati godišnje izvješće o obavljenim stručnim ispitima Ministarstvu obrazovanja, znanosti, kulture i športa Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

**DIO DRUGI - OSTVARIVANJE PRIPRAVNIČKOG STAŽA**

**Članak 4.**  
**(Svrha pripravničkog staža)**

- (1) Pripravnik u odgoju i obrazovanju je učitelj, stručni suradnik i nastavnik bez položenog stručnog ispita u radnom odnosu na određeno nepuno ili puno radno vrijeme.
- (2) Pripravnikom u smislu stavka (1) ovoga članka smatra se i osoba koja ostvaruje pripravnički staž kroz osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Svrha pripravničkog staža je osposobiti učitelje, stručne suradnike i nastavnike (u daljnjem tekstu: učitelji) bez radnog iskustva za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova u osnovnoj odnosno srednjoj školi (u daljnjem tekstu: pripravnici).

**Članak 5.**  
**(Stožiranje)**

- (1) Program pripravničkog staža nalazi se u Prilogu 1. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (2) Dio programa stručnog ispita za vjeroučitelje donosi Ministarstvo na prijedlog mjerodavne, zakonom priznate crkve ili vjerske zajednice.

- (3) Stažiranje pripravnika ostvaruje se na temelju okvirnog programa stažiranja.
- (4) Povjerenstvo za stažiranje izrađuje operativni program pripravničkog staža za svakog pojedinog pripravnika.
- (5) Operativni program pripravničkog staža škola je obavezna izraditi najkasnije 15 dana od početka stažiranja pripravnika.

### **Članak 6.** **(Okvirni program stažiranja)**

Okvirni program stažiranja iz članka 5. ovog Pravilnika sadrži:

- a) Ustav Bosne i Hercegovine, Ustav Federacije Bosne i Hercegovine, Ustav Županije Zapadnohercegovačke
- b) Opću deklaraciju o ljudskim pravima
- c) Konvenciju protiv diskriminacije u odgoju i obrazovanju
- d) Konvenciju o pravima djeteta
- e) zakonske i podzakonske akte iz područja odgoja i obrazovanja u Županiji Zapadnohercegovačkoj
- f) djelatnost i ustroj škole te njezinu ulogu u odgojno-obrazovnom sustavu
- g) obveze i prava učitelja, nastavnika i stručnih suradnika
- h) planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
- i) organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa/aktivnosti
- j) funkcionalnu primjenu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
- k) komunikaciju s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- l) sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuća
- m) poslove razrednika i suradnju s obitelji
- n) pedagošku dokumentaciju i evidencija
- o) rad stručnih tijela škole
- p) posebnosti struke
- q) odgovarajuće oblike stručnog usavršavanja.

### **Članak 7.** **(Povjerenstvo za stažiranje)**

- (1) Povjerenstvo za stažiranje pripravnika čine:
  - a) ravnatelj škole kao predsjednik povjerenstva
  - b) mentor pripravnika
  - c) stručni suradnik.
- (2) Mentor pripravniku je učitelj iste struke (podučava iste predmete) koju ima i pripravnik, s položenim stručnim ispitom i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima učitelja.
- (3) Ako mentora nije moguće imenovati u školi u kojoj pripravnik stažira, on se imenuje iz druge škole ako ispunjava uvjete iz stavka (2) ovog članka.
- (4) Mentor može biti za najviše dva pripravnika istovremeno.
- (5) Povjerenstvo se imenuje rješenjem koje potpisuje ravnatelj škole.

### **Članak 8.** **(Početak i trajanje stažiranja)**

- (1) Pripravnički staž počinje danom zasnivanja radnog odnosa odnosno danom sklapanja ugovora o osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Pripravnički staž traje godinu dana, ali ne kraće od nastavne godine.

- (3) Škola je prije zasnivanja ugovora o osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa dužna dostaviti obrazložen zahtjev za suglasnost Ministarstvu.

### **Članak 9.** **(Obveze škole)**

- (1) Nakon početka stažiranja pripravnika, škola je dužna:
- a) imenovati povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika
  - b) prijaviti stažiranje na Tiskanici SI-1, koja se nalazi u Prilogu 2. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, Zavodu najkasnije 30 dana od početka stažiranja uz dostavljene ovjerene preslike obrazovne isprave o stečenoj naobrazbi
  - c) izraditi operativni program pripravničkog staža i dostaviti ga Zavodu, najkasnije 30 dana od početka stažiranja
  - d) pružati stalnu stručno-pedagošku, metodičku i drugu potrebnu pomoć pripravniku
  - e) pratiti i vrednovati napredovanje pripravnika u ostvarivanju programa stažiranja.
- (2) Ravnatelj škole u suradnji s mentorom kandidata pomaže kandidatu u pripremanju za polaganje stručnog ispita i izrađuje izvješće o rezultatima stažiranja kandidata, u suradnji s ostalim članovima povjerenstva izrađuje operativni program pripravničkog staža te prijavljuje kandidata za stažiranje i polaganje stručnog ispita. Pored navedenog, ravnatelj je obavezan pružati pomoć pripravniku koja, između ostalog, uključuje:
- a) poznavanja zakonskih i podzakonskih propisa kojima se regulira odgoj i obrazovanje u školama
  - b) sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
  - c) upoznavanje s godišnjim programom rada škole, planiranje te realizacija
  - d) propise i akte koji se donose na razini škole (statut škole, pravilnik o radu, etički kodeks i kućni red)
  - e) osnove ustavnog sustava Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Županije Zapadnohercegovačke.
- (3) Mentor pripravniku, pored zaduženja iz stavka (1) ovog članka i zaduženja iz članka 11., obavezan je pružati stručnu pomoć koja uključuje:
- a) pripreme za početak nastavne godine, planiranje izvedbenih planova i programa
  - b) pravilno vođenje pedagoške dokumentacije
  - c) pripremanje za nastavni proces i realizacija
  - d) planiranje, organizaciju i provođenje dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti
  - e) praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća.
- (4) Stručni suradnik, pored zaduženja iz stavka (1) ovog članka, obavezan je pružati stručnu pomoć pripravniku koja uključuje:
- a) rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama)
  - b) suradnju s roditeljima
  - c) suradnju s ostalim djelatnicima škole
  - d) planiranje stručnog usavršavanja i njegovu realizaciju.

### **Članak 10.** **(Odabir nastavnog predmeta za stažiranje)**

- (1) Pripravnik sa završenim dvopredmetnim studijem odabire jedan nastavni predmet za pripravnički staž i polaganje stručnog ispita.
- (2) Odredba iz stavka (1) ovog članka primjenjuje se i na pripravnike sa završenim nenastavničkim studijem, koji ostvaruju nastavne programe stručno-teorijske nastave u srednjim strukovnim školama.

- (3) Pripravnik učitelj razredne nastave ostvaruje program pripravničkog staža u svim nastavnim predmetima, a za stručni ispit odabire dva nastavna predmeta od kojih jedan mora biti obvezno iz skupine – hrvatski jezik, matematika i priroda i društvo (za 1. razred moja okolina), a drugi iz skupine – likovna kultura, glazbena kultura i tjelesna i zdravstvena kultura.
- (4) Od dva odabrana predmeta povjerenstvo za provođenje stručnog ispita određuje jedan predmet za stručni ispit i o tome izvještava pripravnika najkasnije 15 dana prije polaganja ispita.

### **Članak 11.**

#### **(Obveze tijekom stažiranja)**

- (1) Pripravnik koji ostvaruje pripravnički staž kroz radni odnos na nepuno ili puno radno vrijeme, u obvezi je biti nazočan na deset školskih sati mentora, dok je mentor obavezan nazočiti na deset školskih sati pripravnika.
- (2) Pripravnik i mentor su obvezni za svaki sat iz stavka (1) ovog članka napisati osvrt, koji je prilog operativnom programu pripravničkog staža.
- (3) Pripravnik koji ostvaruje pripravnički staž kroz osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, obavezan je nazočiti na 70% sati mentora. Ostali dio vremena je dužan provesti u radu s ostalim članovima povjerenstva za stažiranje.
- (4) Pripravnik iz stavka (3) ovog članka je obavezan samostalno održati dvadeset školskih sati uz prisustvo mentora. Mentor za svaki sat treba napisati osvrt, koji služi kao povratna informacija pripravniku o održanom satu i prilog je operativnom programu pripravničkog staža.
- (5) Pripravnik – stručni suradnik, koji ostvaruje pripravnički staž kroz radni odnos na nepuno ili puno radno vrijeme, surađuje s mentorom na poslovima iz mentorova djelokruga rada deset sati tijekom stažiranja.
- (6) Pripravnik – stručni suradnik, koji ostvaruje pripravnički staž kroz osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, obavezan je provesti s mentorom u školi na poslovima stručnog suradnika najmanje 70% radnog vremena mentora. Ostali dio vremena je dužan provesti u radu s ostalim članovima povjerenstva za stažiranje.
- (7) Nazočnost satima mentora i pripravnika treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tijekom stažiranja.
- (8) Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obvezno vodi svaki član povjerenstva.

### **Članak 12.**

#### **(Obveze Zavoda tijekom stažiranja)**

- (1) Savjetnik Zavoda obavezan je tijekom stažiranja nazočiti na minimalno dva školska sata rada pripravnika. Na tim satima obavezna je nazočnost mentora pripravnika.
- (2) Savjetnik Zavoda je dužan sačiniti osvrt o nastavnom satu i dostaviti ga pripravniku i školi u roku od 15 dana od dana posjete.
- (3) Savjetnik Zavoda treba se najaviti školi i pripravniku najkasnije 15 dana prije planirane posjete uz obvezu naznačivanja dana i sata na kojem će nazočiti.

### **Članak 13.**

#### **(Nastavak stažiranja u drugoj školi)**

- (1) Ako pripravnik tijekom pripravničkog staža priđe u drugu školu, stažiranje se nastavlja u školi u koju je prešao.
- (2) Škola u kojoj je ostvaren dio stažiranja obavezna je sastaviti izvješće o ostvarenom stažiranju pripravnika na Tiskanici SI-2 koja se nalazi u Prilogu 3. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

- (3) Jedan primjerak izvješća iz stavka (2) ovog članka šalje se, zajedno s popratnom dokumentacijom, školi u koju je učitelj, nastavnik ili stručni suradnik prešao, jedan primjerak Zavodu i jedan se predaje osobno pripravniku.
- (4) U slučajevima kao što su bolovanje dulje od 30 dana i porodiljni dopust stažiranje se prekida, a nastavlja se kad navedeni razlozi prestanu, o čemu škola izvješćuje Zavod.

## **DIO TREĆI - POSTUPAK I NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA**

### **Članak 14.**

#### **(Obveza polaganja stručnog ispita)**

- (1) Učitelji koji prvi put zasnivaju radni odnos u osnovnoj ili srednjoj školi obvezni su nakon isteka godine dana od završetka pripravničkog u osnovnoj ili srednjoj školi položiti stručni ispit za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Ako učitelj ne položi u predviđenom roku stručni ispit, svojom krivicom, prestaje mu radni odnos, s tim da mu se može omogućiti ponovno polaganje stručnog ispita u istoj školi.

### **Članak 15.**

#### **(Uvjeti za polaganje stručnog ispita)**

Učitelj ispunjava uvjete za polaganje stručnog ispita ako ima:

- a) vrstu i stupanj stručne spreme utvrđenu zakonskim i podzakonskim propisima te nastavnim planovima i programima
- b) završenu pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičku skupinu predmeta za učitelje i nastavnike sa završenim nenastavničkim studijem
- c) ostvaren program stažiranja za polaganje stručnog ispita
- d) mišljenje savjetnika Zavoda o ispunjenosti uvjeta za polaganje stručnog ispita.

### **Članak 16.**

#### **(Polaganje pedagoško-psihološke-metodičko-didaktičke skupine predmeta kao uvjet za polaganje stručnog ispita)**

Učitelji koji tijekom studija nisu završili pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičke skupine predmeta, obvezni su prije polaganja stručnog ispita položiti tu skupinu predmeta.

### **Članak 17.**

#### **(Prijava učitelja za polaganje stručnog ispita)**

- (1) Nakon ostvarenog programa stažiranja, škola prijavljuje učitelja za polaganje stručnog ispita. Ispit se prijavljuje Zavodu na Tiskanici SI-3, koja se nalazi u Prilogu 4. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (2) Prijavnici za polaganje stručnog ispita prilaže se:
  - a) izvješće škole o rezultatima stažiranja (Tiskanica SI-2), koje potpisuju članovi povjerenstva
  - b) ovjerena preslika isprave o položenoj pedagoško-psihološkoj skupini predmeta i obrazovanju za kandidate koji su završili nenastavnički studij
  - c) evidencija o ostvarivanju programa priprema za polaganje stručnog ispita iz članka 11. ovog Pravilnika.
- (3) Škola prijavljuje učitelja za stručni ispit u roku od 15 dana od dana završetka stažiranja.

**Članak 18.**  
**(Rješenje i obavijest o polaganju)**

- (1) Ako su ispunjeni svi uvjeti iz članka 17. ovoga Pravilnika, Zavod donosi Rješenje o odobrenju polaganja.
- (2) Rješenje iz stavka (1) ovog članka obvezno sadrži podatke:
  - a) vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita
  - b) obvezama koje se odnose na sadržaj stručnog ispita
  - c) predsjedniku i članovima ispitnog povjerenstva.
- (3) Rješenje iz stavka (1) ovog članka dostavlja se učitelju i školi najkasnije 15 dana prije polaganja stručnog ispita.

**Članak 19.**  
**(Oslobađanje polaganja dijela stručnog ispita)**

- (1) Učitelj sa završenim nenastavničkim studijem koji je položio stručni ispit u matičnoj struci izvan odgojno-obrazovnog sustava, nije obavezan polagati one dijelove stručnog ispita koji su prema sadržaju istovjetni sadržajima programa polaganja stručnog ispita.
- (2) Učitelj iz stavka (1) ovoga članka može biti oslobođen polaganja dijela stručnog ispita rješenjem ravnatelja Zavoda, na temelju odgovarajuće isprave i programa ispita prema kojemu je polagao stručni ispit u matičnoj struci.
- (3) Ispravu iz stavka (2) ovog članka učitelj je obavezan dostaviti, u izvorniku ili ovjerenom presliku, uz prijavnicu za polaganje stručnog ispita.

**Članak 20.**  
**(Vrijeme polaganja stručnih ispita)**

Polaganje stručnog ispita za učitelje u školama obavlja se tijekom cijele školske godine.

**Članak 21.**  
**(Ispitno povjerenstvo)**

- (1) Stručni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom od pet članova. Ispitno povjerenstvo rješenjem imenuje ravnatelj Zavoda.
- (2) Ispitno povjerenstvo čine:
  - a) predsjednik povjerenstva – osoba u ime Zavoda sa završenom visokom stručnom spremom
  - b) član – ispitivač metodike koji se imenuje iz reda sveučilišnih profesora sa Sveučilišta u Mostaru koji su iste struke kao i kandidat koji polaže ispit ili savjetnik Zavoda koji je imenovan za savjetnika iste struke kao i kandidat koji polaže ispit
  - c) član – ravnatelj škole
  - d) član – mentor pripravnika
  - e) član – učitelj/nastavnik hrvatskog jezika.
- (3) Povjerenstvo može imati administrativnog tajnika koji obavlja operativno-tehničke i pomoćne poslove.
- (4) Ispitivač metodike na stručnom ispitu za pripravnika vjeroučitelja imenuje se na prijedlog mjerodavne, zakonom priznate crkve ili vjerske zajednice.

**Članak 22.**  
**(Poslovnik o radu)**

Način rada ispitnog povjerenstva propisuje se poslovnikom o radu koji donosi Zavod.

## **Članak 23.**

### **(Obveze predsjednika i članova ispitnog povjerenstva)**

- (1) Predsjednik ispitnog povjerenstva organizira rad ispitnog povjerenstva u svim fazama pripreme i polaganja stručnog ispita; utvrđuje identitet kandidata na ispitu i odgovoran je za pravilno i pravovremeno organiziranje i odvijanje stručnog ispita u skladu s ovim Pravilnikom te provjerava i ocjenjuje znanje kandidata iz poznavanja Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i Ustava Županije Zapadnohercegovačke, Opće deklaracije o ljudskim pravima, Konvencije protiv diskriminacije u odgoju i obrazovanju i Konvencije o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi Županije Zapadnohercegovačke, Zakon o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi Županije Zapadnohercegovačke. Ispitivanje navedenog može biti usmeno ili pisano.
- (2) Ispitivač metodike koji se imenuje iz reda sveučilišnih profesora sa Sveučilišta u Mostaru ili savjetnik Zavoda koji je imenovan za savjetnika iste ili srodne struke kao i kandidat koji polaže ispit ocjenjuje osposobljenost za provedbu nastavnog plana i programa i izvedbu nastavne jedinice odnosno osposobljenost kandidata za rješavanje pedagoške problematike utvrđene zadanom temom iz pedagoško-psihološke skupine predmeta iz struke koje je kandidat. Ispitivač metodike ocjenjuje i sadržaj pismenog rada koji je usko vezan uz metodiku predmeta odnosno pedagošku problematiku.
- (3) Ravnatelj škole u suradnji s mentorom kandidata organizira nesmetano odvijanje polaganja stručnog ispita u školi te na samom ispitu usmeno ispituje planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja, organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa, funkcionalnu uporabu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te druge izvore znanja, komunikaciju s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika, poslove razrednika i suradnju s roditeljima, pedagošku dokumentaciju i evidenciju, rad stručnih tijela u školama, posebnosti struke i odgovarajuće oblike stručnog usavršavanja.
- (4) Mentor pripravnika daje svoj osvrt na cjelokupno stažiranje pripravnika.
- (5) Savjetnik Zavoda za hrvatski jezik i književnost / učitelj odnosno nastavnik hrvatskog jezika, ocjenjuje pismeni rad odnosno pravopis i gramatiku pismenog dijela stručnog ispita.

## **Članak 24.**

### **(Sadržaj stručnog ispita)**

Stručni ispit obuhvaća:

- a) za učitelja i nastavnika: pismeni rad, napisanu pripremu za nastavni sat, izvođenje nastavnog sata i usmeni ispit
- b) za stručnog suradnika: pismeni rad, praktični rad primjeren poslovima koje suradnik obavlja i usmeni ispit
- c) za suradnika u nastavi: pismeni rad, metodički prikaz izvedbe jednog nastavnog sata praktične nastave ili vježbe i usmeni ispit.

## **Članak 25.**

### **(Trajanje stručnog ispita)**

- (1) Pismeni rad traje maksimalno 120 minuta.
- (2) Izvedba nastavne jedinice je jedan nastavni sat odnosno vrijeme potrebno za jednu pokazanu nastavnu vježbu ili radnu probu za praktičnu nastavu.
- (3) Usmeni dio ispita može trajati do 45 minuta i njime se provjerava osposobljenost kandidata iz programa stažiranja kandidata.

## **Članak 26.** **(Ocjena)**

Uspjeh na dijelu ispita i opći uspjeh na ispitu iskazuje se ocjenom: “položio je/položila je” ili “nije položio/nije položila”.

## **Članak 27.** **(Ponovno polaganje stručnog ispita)**

- (1) Kandidat koji je iz pismenog rada ili izvedbe nastavnog sata odnosno praktičnoga rada ocijenjen ocjenom “nije položio/nije položila”, ne može polagati usmeni dio ispita. Za njega se organizira ponovno polaganje određenog dijela stručnog ispita.
- (2) Kandidat koji nije zadovoljio na usmenome dijelu stručnog ispita upućuje se na ponovno polaganje tog dijela stručnog ispita.

## **Članak 28.** **(Nepristupanje polaganju, odustajanje od polaganja i odgađanje polaganja stručnog ispita)**

- (1) Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita ili prije početka ispita izjavi da odustaje od stručnog ispita, smatrat će se da ispit nije polagao.
- (2) Ako kandidat odustane od već započetog stručnog ispita, smatrat će se da ispit nije položio.
- (3) Zakazani ili započeti stručni ispit može se odgoditi ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga spriječen nastaviti ispit.

## **Članak 29.** **(Zapisnik)**

O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik na Tiskanici SI-4, koja se nalazi u Prilogu 5. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a potpisuju ga predsjednik i članovi ispitnog povjerenstva.

## **Članak 30.** **(Svjedodžba)**

- (1) Učitelji, nastavnici i stručni suradnici koji su položili stručni ispit dobivaju svjedodžbu o položenom stručnom ispitu na Tiskanici SI-5, koja se nalazi u Prilogu 6. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (2) Svjedodžba o položenom stručnom ispitu sadrži naziv tijela koje izdaje svjedodžbu, ime i prezime kandidata, djevojačko prezime, datum, mjesto i država rođenja, datum i mjesto polaganja ispita, zanimanje u kojem je kandidat polagao stručni ispit, broj registra izdanih svjedodžbi, urudžbeni broj i datum izdavanja svjedodžbe, potpis ravnatelja Zavoda i službeni pečat.

## **Članak 31.** **(Registar izdanih svjedodžbi o položenom stručnom ispitu)**

- (1) Registar izdanih svjedodžbi o položenom stručnom ispitu vodi Zavod.
- (2) Registar se vodi u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjerena pečatom Zavoda, a stranice označene rednim brojevima.
- (3) Podaci u Registru trajne su vrijednosti. U Registar unose se sljedeći podaci: redni broj, ime i prezime, ime roditelja i djevojačko prezime, datum, mjesto i grad/općina rođenja, država rođenja, stupanj stručne spreme, zvanje i naziv radnog mjesta, datum, mjesto i grad/općina polaganja, urudžbeni broj, datum i mjesto izdavanja svjedodžbe i potpis ovlaštene osobe na Tiskanici SI-6, koja se nalazi u Prilogu 7. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.



**Članak 32.**  
**(Troškovi postupka)**

- (1) Troškove prvog polaganja stručnog ispita učitelja, nastavnika i stručnih suradnika koji su u radnom odnosu snosi poslodavac.
- (2) Pripravniku koji je za vrijeme trajanja pripravničkog staža bio u radnom odnosu, poslodavac je dužan platiti troškove polaganja stručnog ispita, bez obzira je li u trenutku polaganja pripravnik u radnom odnosu u toj školi.
- (3) Troškove ponovnog polaganja stručnog ispita, kao i troškove polaganja stručnog ispita za kandidate koji nisu u radnom odnosu snose sami kandidati koji polažu stručni ispit.
- (4) Za ponovno polaganje ispita, ili dijela ispita, dostavlja se nova prijavnica i dokaz (uplatnica) o plaćenim troškovima ponovnog polaganja ispita.
- (5) Iznos troškova polaganja stručnog ispita odlukom propisuje ravnatelj Zavoda.

**Članak 33.**  
**(Naknade za rad)**

- (1) Mentor koji radi s učiteljem pripravnikom tijekom stažiranja ima pravo na naknadu za rad s pripravnikom. Mentoru se priznaje deset sati prekovremenog rada za koje ravnatelj škole izdaje rješenje i plaća se iz proračuna škole.
- (2) Za obavljanje poslova u svezi sa stručnim ispitom odnosno za rad ispitnog povjerenstva, predsjednik i članovi ispitnog povjerenstva imaju pravo na naknadu.
- (3) Mjerila i iznos naknade iz stavka (2) ovoga članka odlukom propisuje ravnatelj Zavoda.

**DIO ČETVRTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 34.**  
**(Priznavanje stručnog ispita)**

- (1) Osobi koja je položila prema ranijim propisima stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u odgojno-obrazovnim ustanovama, priznaje se stručni ispit u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Osobi koja je položila stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u odgojno-obrazovnim ustanovama izvan teritorija Bosne i Hercegovine, priznat će se stručni ispit prema ovome Pravilniku uz uvjet da prethodno položi odgovarajući dopunski ispit koji utvrdi Zavod na zahtjev kandidata.
- (3) Odluku o priznanju stručnog ispita iz stavka (2) ovoga članka donosi Zavod.

**Članak 35.**  
**(Priznavanje stručnog ispita u osnovnoj odnosno srednjoj školi)**

- (1) Učiteljima i stručnim suradnicima koji su položili stručni ispit za učitelja odnosno stručnog suradnika u osnovnoj školi, priznaje se stručni ispit pri zasnivanju radnog odnosa i u srednjoj školi.
- (2) Nastavnicima i stručnim suradnicima koji su položili stručni ispit za nastavnika odnosno stručnog suradnika u srednjoj školi priznaje se stručni ispit pri zasnivanju radnog odnosa i u osnovnoj školi.
- (3) Učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima s položenim stručnim ispitom, koji su za vrijeme svog rada u školi prekvalificirali se za drugo radno mjesto u školi, priznaje se prvotno stečeni stručni ispit za daljnji rad u školi.

### **Članak 36.**

#### **(Čuvanje dokumentacije i evidencije o polaganju stručnog ispita)**

- (1) Dokumentacija i evidencija o polaganju stručnog ispita čuva se u Zavodu.
- (2) Dokumentacija i evidencija koja se odnosi na polaganje stručnog ispita u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke, broj: 4/10), čuva se u Ministarstvu.

### **Članak 37.**

#### **(Zatečeni pripravnici)**

Učitelji, nastavnici i stručni suradnici koji su započeli stažiranje odnosno polaganje stručnog ispita po Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke, broj: 4/10) nastaviti će stažiranje odnosno polaganje prema istom Pravilniku u Ministarstvu.

### **Članak 38.**

#### **(Prestanak primjene ranijih propisa)**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 4/10) i Program polaganja stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 2/06).

### **Članak 39.**

#### **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
MINISTARSTVO OBRAZOVANJA,  
ZNANOSTI, KULTURE I ŠPORTA

Broj: 07-06-02-16-17/20  
Široki Brijeg, 12. svibnja 2021. godine

MINISTRICA  
Ružica Mikulić

**P R O G R A M PRIPRAVNIČKOG STAŽA UČITELJA  
I STRUČNIH SURADNIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI  
TE NASTAVNIKA I STRUČNIH  
SURADNIKA U SREDNJOJ ŠKOLI**

**I.**

**OPĆI DIO PROGRAMA**

**1. ZAKONSKI I PODZAKONSKI AKTI, DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA IZ  
PODRUČJA ODGOJA I OBRAZOVANJA U ŽUPANIJI ZAPADNOHERCEGOVAČKOJ**

**A) ODGOJ I OBRAZOVANJE U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI**

Primjeri mogućih pitanja iz Općeg dijela Programa za usmeni dio stručnog ispita za kandidate iz osnovnih i srednjih škola:

1. Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i športa (ustrojstvo i zadaće)
2. Stručno-pedagoški nadzor i inspekcijski nadzor u školi
3. Djelokrug rada stručnih tijela škole
4. Dokumentacija trajne vrijednosti u školi
5. Dodatni rad i dopunska nastava
6. Učenik, daroviti učenik, učenik s teškoćama u razvoju
7. Školski obveznici
8. Izostanci učenika iz škole
9. Izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti učenika
10. Kako je organiziran odgojno-obrazovni sustav u Županiji Zapadnohercegovačkoj?
11. Kalendar rada škole
12. Koje uvjete mora zadovoljiti djelatnik da bi se mogao zaposliti na neodređeno vrijeme u školi?
13. Koliko školska godina ima radnih i nastavnih tjedana?
14. Koliko treba čuvati ljetopis škole?
15. Koliko treba čuvati imenik i evidenciju s ispitnom dokumentacijom
16. Matična knjiga
17. Biranje ravnatelja škole
18. Pedagoška dokumentacija i evidencija
19. Godišnji plan i program rada škole
20. Obvezatna pedagoška dokumentacija u školi
21. Opći akti u školi
22. Raspored sati
23. Obrazovne isprave u osnovnoj i srednjoj školi (učenička knjižica, svjedodžbe ...)
24. Kadrovska struktura srednje škole
25. Opterećenost učenika u osnovnoj i srednjoj školi
26. Opterećenost učitelja i nastavnika u osnovnoj i srednjoj školi
27. Tijela upravljanja u školi
28. Pedagoške mjere koje se izriču učenicima u školi
29. Pedagoški standardi školskog sustava

30. Ispitna povjerenstva
31. Roditeljsko vijeće
32. Učeničko vijeće
33. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
34. Pedagoška mjerila o broju učenika u razrednom odjelu te odgojno-obrazovnoj skupini
35. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i Zakon o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi
36. Pedagoška mjerila o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja na odgojno-obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj i srednjoj školi
37. Stručna sprema i pedagoško-psihološko obrazovanje učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama
38. Polaganje stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi
39. Sadržaj i oblik razrednih svjedodžbi te svjedodžbi o maturi i završnom ispitu
40. Elementi i kriteriji za izbor kandidata u 1. razred srednjih škola za tekuću školsku godinu
41. Ciljevi i zadaci srednjoškolskog odgoja i obrazovanja prema pojedinim podsustavima (gimnazije, umjetničke škole, strukovne škole)
42. Propisana pedagoška dokumentacija koju vodi učitelj i nastavnik
43. Razrednik (uloga i zadaće)
44. Statut škole
45. Stručna tijela u školi
46. Školska godina i nastavna godina
47. Učiteljsko/nastavničko vijeće
48. Upravljanje školom
49. Ustrojstvo školskog odgojno-obrazovnog sustava
50. Način praćenja i ocjenjivanja učenika u školi
51. Napredovanje učitelja i nastavnika
52. Matura i završni ispit
53. Ustrojstvo nastave i praktične nastave u srednjim strukovnim školama
54. Koja bi se poboljšanja, po Vašem mišljenju, mogla unijeti u školski odgojno-obrazovni sustav Županije Zapadnohercegovačke?

## **Literatura**

- Ustav Županije Zapadnohercegovačke («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 1/96, 2/99, 14/00, 17/00, 1/03 i 10/04 i 17/11)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 20/17)
- Ostali relevantni pravni izvori, akti i literatura u Županiji Zapadnohercegovačkoj koji reguliraju područje navedeno u mogućim pitanjima.

## **2. OSNOVI USTAVNOG SUSTAVA BOSNE I HERCEGOVINE**

1. Opća karakteristika Bosne i Hercegovine kao države (demokratska načela, sastav, glavni grad, simboli, državljanstvo)
2. Ljudska prava i temeljne slobode
3. Mjerodavnost institucija Bosne i Hercegovine u području odgoja i obrazovanja
4. Mjerodavnost entiteta u području odgoja i obrazovanja
5. Mjerodavnost županija u područja odgoja i obrazovanja

6. Mjerodavnost gradova i općina u području odgoja i obrazovanja
7. Dodatne mjerodavnosti Bosne i Hercegovine u odgoju i obrazovanju
8. Osnove ustavnog sustava Federacije Bosne i Hercegovine (opće karakteristike, sastav, zakonodavna, izvršna i sudska vlast).
9. Osnove ustavnog sustava Županije Zapadnohercegovačke (opće karakteristike, sastav, zakonodavna, izvršna i sudska vlast).

### **Pravni izvori i literatura**

- Ustav Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini – Aneks IV.)
- Sporazum o ljudskim pravima (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini – Aneks VI.)
- Ustav Federacije Bosne i Hercegovine s amandmanima («Službene novine Federacije BiH», broj 1/94, 13/97, 16/02, 22/02, 52/02, 63/03, 9/04, 20/04, 33/04, 72/05, 71/05 i 88/08)
- Ustav Županije Zapadnohercegovačke («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj 1/96, 2/99, 14/00, 17/00, 1/03 i 10/04)
- Ostali relevantni pravni izvori i literatura do sada korištena literatura za polaganje stručnih ispita u Federaciji BiH i Županiji Zapadnohercegovačkoj
- Opća deklaracija o ljudskim pravima
- Konvencija protiv diskriminacije u odgoju i obrazovanju
- Konvencija o pravima djeteta

## **II.**

### **METODIČKI DIO PROGRAMA**

1. U metodički dio Programa polaganja stručnog ispita ubraja se:
  - a) Metodički dio programa za općeobrazovne predmete u osnovnoj školi koje izvode nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - b) Metodički dio programa za općeobrazovne predmete u srednjoj školi koje izvode nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - c) Okvirni program metodike strukovno-teorijskih predmeta u srednjoj školi koja izvodi nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - d) Okvirni program metodike praktične nastave u srednjoj školi koja izvodi nastavu po nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku
  - e) Metodički dio Programa stručnog ispita za stručne suradnike
2. Metodički dio programa, literaturu, programske sadržaje, okvir mogućih tema i pitanja za pismeni, praktični i usmeni dio ispita koji se odnosi stručni dio ispita za učitelje, nastavnike i stručne suradnike odredit će ispitivač metodike iz struke koju ima kandidat, uz odobrenje Ministarstva obrazovanja, znanosti, kulture i sporta Županije Zapadnohercegovačke.

## **III.**

### **ZAVRŠNI DIO PROGRAMA**

1. Metodički dio programa, literaturu, programske sadržaje, teme i pitanja za pismeni praktični i usmeni dio ispita, koji se odnosi na stručni dio ispita za učitelje, nastavnike i stručne suradnike koje odredi ispitivač metodike iz struke koju ima kandidat u suradnji s kandidatovim mentorom i odobri Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i sporta čine sastavni dio ovoga programa.

2. S programskim sadržajima, literaturom, mogućim temama i pitanjima za pismeni te praktični i usmeni dio ispita koji se odnosi na stručni ispit, kandidat se treba upoznati tijekom svoga stažiranja.

---

(naziv odgojno-obrazovne ustanove, adresa, broj pošte i broj telefona)

**PRIJAVNICA**  
**Javnoj ustanovi Zavod za odgoj i obrazovanje**  
**za stažiranje kandidata u odgojno-obrazovnoj ustanovi**

**I. OSOBNI PODATCI O KANDIDATU**

\_\_\_\_\_ (ime i prezime) \_\_\_\_\_ (djevojačko prezime)

u radnom je odnosu u ovoj odgojno-obrazovnoj ustanovi od \_\_\_\_\_ godine.

Diplomirao-la na \_\_\_\_\_  
(naziv fakulteta – škole)

---

u \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(mjesto) (nadnevak diplomiranja)

struka \_\_\_\_\_,  
(završena studijska grupa – zvanje) (VSS – VŠS)

Adresa stanovanja i broj telefona: \_\_\_\_\_

**II. PODACI O RADNOM ISKUSTVU**

Do sada je kandidat s radnim iskustvom stekao ukupno radno iskustvo izvan odgojno-obrazovne ustanove \_\_\_\_\_ godina, \_\_\_\_\_ mjeseci i \_\_\_\_\_ dana.

**III. PODACI O STAŽIRANJU**

U ovoj odgojno-obrazovnoj ustanovi kandidat će stažirati od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

Kandidat će stažirati kao:<sup>1</sup>

A) kandidat u radnom odnosu bez radnog iskustva u struci u odgojno-obrazovnoj ustanovi na određeno vrijeme:

- a) puno radno vrijeme
- b) nepuno radno vrijeme.

B) kandidat s radnim iskustvom – najmanje 12 mjeseci radnog iskustva u svojoj struci izvan odgojno-obrazovne ustanove na određeno vrijeme: \_\_\_\_\_ :

- a) puno radno vrijeme
- b) nepuno radno vrijeme

C) Kroz osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme:

- a) puno radno vrijeme
- b) nepuno radno vrijeme

Kandidat stažira:

---

<sup>1</sup> (Zaokružiti odgovarajuće slovo i broj)

## 1. U OSNOVNOJ ŠKOLI

- a) u razrednoj nastavi u \_\_\_\_\_ razredu
- b) u predmetnoj nastavi u nastavnom predmetu \_\_\_\_\_
- c) stručni suradnik iz \_\_\_\_\_  
(područje rada)

## 2. U SREDNJOJ ŠKOLI

- a) u predmetnoj nastavi (nastavnik) u nastavnom predmetu \_\_\_\_\_
- b) u stručnoj nastavi (stručni nastavnik)  
vježbe iz nastavnog predmeta \_\_\_\_\_  
praktična nastava za zanimanje \_\_\_\_\_
- c) stručni suradnik iz \_\_\_\_\_  
(područje rada)

## IV. PODACI O RAVNATELJU ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE I MENTORU KANDIDATA

1. Ime i prezime ravnatelja odgojno-obrazovne ustanove:

---

Stručna sprema \_\_\_\_\_, zvanje \_\_\_\_\_  
(VSS – VŠS)

2. Ime i prezime mentora: \_\_\_\_\_

Stručna sprema \_\_\_\_\_, zvanje \_\_\_\_\_  
(VSS – VŠS)

## V. PRILOG

1. Prijavnici se prilaže:

Za sve kandidate

- a) ovjerena preslika obrazovne isprave o stečenoj naobrazbi

Napomena:

Prijavnicu ispunjava ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove i upućuje jedan primjerak J.U. Zavod za odgoj i obrazovanje.

U \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

**Ravnatelj**

M. P. \_\_\_\_\_



Na temelju članaka 13. i 17. Pravilnika o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 11/21), podnosimo

## **IZVJEŠĆE**

### **o rezultatima stažiranja za kandidata**

---

(ime i prezime)

---

(zvanje)

#### **I. OPĆI PODACI**

1. Kraći prikaz radnog odnosa tijekom kojeg je obavljeno stažiranje (početak, mogući prekidi i razlozi prekida stažiranja i odgojno-obrazovne ustanove u kojima je obavljeno stažiranje)
  
2. Podaci o mentoru i drugim osobama određenim za pružanje stručne pomoći i praćenje ostvarivanja programa stažiranja i o njihovu radu (sastav, obavljeni uvidi, problemi i mentorova ocjena rada)

#### **II. PROPISI IZ PODRUČJA ODGOJA I OBRAZOVANJA I PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

1. Kako je ostvaren opći dio programa stažiranja (poznavanje Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i Ustava Županije Zapadnohercegovačke, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i Zakona o odgoju i obrazovanju u srednjoj školi, propisa u odgojno-obrazovnim ustanovama te poznavanje obveza i prava učitelja, nastavnika i stručnih suradnika)?
  
2. Poznavanje i primjena pedagoške dokumentacije u praksi (pravodobnost, funkcionalnost i urednost te vođenje dnevnika stažiranja)

### **III. OPĆI PEDAGOŠKI POSLOVI**

1. Rad s učenicima (razrednog odjela te uspješnost i načini komuniciranja s učenicima)
2. Suradnja s roditeljima (uspješnost i načini suradnje te pripremanje i vođenje pojedinačnih i skupnih susreta s roditeljima – roditeljskih sastanaka)
3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela i stručnih skupova (radionica, seminara, tečajeva, savjetovanja i sl.), praćenje pedagoške literature, objavljeni radovi i konzultacije.
4. Skrb o kulturi usmenog i pismenog izražavanja kandidata (Ako je kandidatu bila potrebna dopunska stručna pomoć, kako je i koliko je uspješno ostvarena?)
5. Posebni pedagoški poslovi stručnog suradnika (praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, praćenje uspješnosti interakcije i komunikacije s djecom u izvannastavnim aktivnostima, suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem odgojno-obrazovne ustanove i izvan odgojno-obrazovna suradnja)
6. Posebni poslovi suradnika u nastavi (suradnja s predmetnim nastavnicima strukovne nastave i strukovnim nastavnicima i vođenje tehničko-tehnološke i metodičke dokumentacije)

### **IV. STRUČNO-METODIČKI POSLOVI**

1. Način i uspješnost uvođenja kandidata za stažiranje u rad, zalaganje, primjena didaktičko-metodičkih i pedagoško-psiholoških znanja u procesu stažiranja, broj sati nazočnosti u radu mentora, broj i ocjena uspješnosti samostalnog rada u nazočnosti mentora, rad s darovitim učenicima i pomoć onima koji teže svladavaju nastavno gradivo)

2. Stručno usavršavanje (djelatno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, praćenje pedagoške literature i objavljeni radovi)
3. Izvođenje izvannastavnih aktivnosti (područje rada, sekcije, klubovi i uspješnosti).

**V. ZAKLJUČNA OCJENA O PRIPREMLJENOSTI KANDIDATA ZA SAMOSTALNO IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE POLAGANJE STRUČNOG ISPITA (opisna ocjena )**

U \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine

M. P.

1. \_\_\_\_\_  
(ravnatelj)
2. \_\_\_\_\_  
(mentor kandidata)
3. \_\_\_\_\_  
(stručni suradnik)

---

---

(naziv škole, adresa, broj pošte i broj telefona)

**PRIJAVNICA**  
**Javnoj ustanovi Zavodu za odgoj i obrazovanje**  
**za polaganje stručnog ispita kandidata**

1. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(ime i prezime kandidata) (ime roditelja) (djevojačko prezime)

2. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(nadnevak rođenja) (mjesto rođenja) (općina – grad)

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(županija) (država) (državljanin)

3. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(završen fakultet – škola) (mjesto)

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(država) (nadnevak diplomiranja) (VSS – VŠS)

\_\_\_\_\_  
(struka – zvanje)

4. Ukupno radno iskustvo kandidata u struci iznosi \_\_\_\_\_ godina, \_\_\_\_\_ mjeseci  
Radni staž izvan struke: kada, gdje i koliko?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Kandidat je u ovoj odgojno-obrazovnoj ustanovi stažirao

od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

Ostatak stažiranja od \_\_\_\_\_ mjeseci i \_\_\_\_\_ dana ostvario-la

je u \_\_\_\_\_.

6. Kandidat se prijavljuje za polaganje stručnog ispita iz:

---

7. Prijavnici se prilaže:

7.1. Za sve kandidate

- a) izvješće odgojno-obrazovne ustanove o rezultatima stažiranja kandidata
- b) dokaz o podmirenim troškovima ispita.

7.2. Za kandidate sa završenim nenastavničkim studijem prilaže se i:

- a) isprava o stručnoj pedagoško-psihološkoj i metodičkoj naobrazbi.

7.3. Za kandidate koji nisu obvezni polagati stručni ispit, a to žele, prilaže se i:

- a) pismena potvrda, s osvrtom na postignute rezultate u odgojno-obrazovnom radu, koju izdaje odgojno-obrazovna ustanova.

U \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine

Kandidat

Ravnatelj škole

M.P.

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis)

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis)