

dokumentacije i evidencije u ustanovama osnovnog odgoja i obrazovanja.

(2) Za učenika koji je završio dva razreda u istoj školskoj godini u matičnu knjigu se unosi napomena o brzem napredovanju učenika.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

Bosna i Hercegovina MINISTAR
- Federacija Bosne i Hercegovine -
TUZLANSKI KANTON Mr. sci. Zlatan Muratović, v.r.
Ministarstvo obrazovanja,
nauke, kulture i sporta
Broj: 10/1-38-027794/17
Tuzla, 09.11.2017. godine

736

Na osnovu člana 63. stav (1) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 9/15 i 6/16) i mišljenja Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona broj: D-21/1-38-010617-17 od 11.05.2017. godine, ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona donosi

PRAVILNIK

o brzem napredovanju učenika i završavanju dva razreda u istoj školskoj godini u osnovnoj školi

Član 1.

(Predmet pravilnika)

(1) Ovim pravilnikom se propisuje brže napredovanje učenika, mogućnost završavanja dva razreda u toku jedne školske godine u redovnoj i paralelnoj osnovnoj školi (u daljem tekstu: škola), pojam i vrste nadarenosti učenika, donošenje odluke o završavanju dva razreda u toku jedne školske godine, pripremi učenika za polaganje razrednih ispita narednog razreda, organizovanje i polaganje ispita i vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije.

(2) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste u muškom rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Član 2.

(Pojam i vrste nadarenosti)

(1) Pod nadarenim učenicom podrazumijeva se učenik koji ima iznadprosječno razvijene opće i/ili specifične sposobnosti koje, uz sistemsku podršku, omogućuju pojedincu trajno postignuće iznadprosječnih rezultata u jednom ili više područja.

(2) Nadarenost učenika se najčešće iskazuje kao:

- a) opća intelektualna sposobnost,
- b) stvaralačka (kreativna) sposobnost
- c) specifična sposobnost u pojedinim područjima

ili u više njih (jezičko-komunikacijskom, matematičkom, prirodnim naukama, tehničkom i informatičkom, društveno-humanističkom i sportskom).

Član 3.

(Mogućnost završavanja dva razreda u toku jedne školske godine)

(1) Učenik koji je nadaren i pokazuje izuzetne sposobnosti i ima odličan uspjeh i primjerno vladanje može u toku jedne školske godine završiti dva razreda u školi.

(2) Pod izuzetnim sposobnostima iz stava (1) ovog člana podrazumijeva se da učenik iz svih nastavnih predmeta i tematskih cjelina/oblasti temeljito, tačno i kritički posmatra, logički povezuje i opisuje ključne činjenice posmatranog procesa, objekata ili pojava, rješava problemska pitanja i pomoću ključnih pojmova samostalno izlaže sadržaj, te samostalno koristi stečeno znanje, vještine i kreira i praktično pokazuje nešto novo od već naučenog.

(3) Razrednik učenika sa izuzetnim sposobnostima je dužan upoznati roditelja/staratelja učenika (u daljem tekstu: roditelj) o mogućnosti ubrzanog završavanja dva razreda u toku jedne školske godine, najkasnije do kraja oktobra školske godine.

(4) U toku osnovnog obrazovanja učenik može jedanput završiti dva razreda.

Član 4.

(Donošenje odluke)

Na zahtjev roditelja odluku o završavanju dva razreda u toku jedne školske godine donosi nastavničko vijeće škole, na osnovu evidencije o učeniku i mišljenja odjeljenjskog vijeća.

Član 5.

(Priprema učenika za polaganje narednog razreda)

(1) Učenik kome je odlukom iz člana 4. ovog pravilnika odobreno polaganje dva razreda u toku jedne školske godine, pohađa redovnu nastavu u svom razredu, a za polaganje narednog razreda priprema se samostalno i uz pomoć nastavnika koji realizuju nastavu u narednom razredu.

(2) Individualni program pripreme učenika za polaganje narednog razreda donosi razredno vijeće.

(3) Individualni prilagođeni program za nadarenog učenika sadrži plan i program, oblike rada, postupke i dinamiku napredovanja učenika u skladu sa njegovim izraženim sposobnostima u savladavanju sadržaja i ostvarivanja planskih ciljeva i zadataka (ishoda učenja).

Član 6.

(Organizovanje i polaganje razrednog ispita)

(1) Organizovanje i polaganje razrednog ispita provodi se u skladu sa Pravilnikom o organizaciji, načinu i vremenu polaganja, dopunskih, razrednih i popravnih ispita učenika i polaznika u osnovnoj i srednjoj školi u junskom i/ili avgustovskom ispitnom roku.

(2) Učenik završava naredni razred polaganjem razrednog ispita.

(3) Nastavničko vijeće vrši verifikaciju rezultata polaganja razrednog ispita.

Član 7.

(Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije)

(1) Pedagoška dokumentacija i evidencija učenika koji završava dva razreda u toku jedne školske godine vodi se u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u ustanovama osnovnog odgoja i obrazovanja.

(2) Za učenika koji je završio dva razreda u istoj školskoj godini u matičnu knjigu se unosi napomena o brzem napredovanju učenika.

Član 8. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

Bosna i Hercegovina
- Federacija Bosne i Hercegovine -
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo obrazovanja,
nauke, kulture i sporta
Broj: 10/1-38-011703-5/17
Tuzla, 31.10.2017. godine

MINISTAR

Mr. sci. Zlatan Muratović, v.r.

737

Na osnovu člana 79. stav (9) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 9/15 i 6/16) i člana 104. stav (11) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 17/11, 9/15 i 6/16), ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona donosi

PRAVILNIK

o uslovima, kriterijima i postupku zapošljavanja u javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona

POGLAVLJE I. – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim pravilnikom određuju se uslovi, kriteriji i postupak zapošljavanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika, sekretara, saradnika za ekonomsko-finansijske poslove i pomoćno-tehničkog osoblja u javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: škola).

Član 2. (Upotreba rodnoosjetljivog jezika)

Gramatički izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku za označavanje muškog ili ženskog roda podrazumijevaju oba roda.

Član 3. (Prijem zaposlenika)

(1) Prijem zaposlenika u radni odnos, osim slučajeva propisanih zakonom, škola vrši u skladu sa ovim pravilnikom, putem javnog konkursa (u daljem tekstu: konkurs), odnosno javnog oglasa (u daljem tekstu: oglas).

(2) Konkurs i oglas raspisuje Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), najmanje dva puta u toku školske godine, a obavezno prije početka školske godine i prije početka drugog polugodišta.

(3) Tekst konkursa i oglasa objavljuje se u dnevnom listu, na internet stranici Ministarstva, te istovremeno dostavlja Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

(4) Tekstom konkursa, odnosno oglasa, naznačavaju se: naziv radnog mjesta, broj potrebnih izvršilaca, opći i posebni uslovi koje kandidat treba da ispunjava, vremenski period na koji se zasniva radni odnos (neodređeno ili određeno vrijeme), rok za podnošenje prijave, popis dokumentacije koju je kandidat dužan dostaviti, termini održavanja testa stručnog znanja, intervjuja i praktičnog rada, te drugi elementi potrebni za odgovarajuće provođenje konkursne, odnosno oglasne procedure.

Član 4. (Prijavlivanje na konkurs/oglas)

(1) Prijavlivanje na konkurs ili oglas, u zavisnosti od radnog mjesta na koje se prijavljuje, kandidat vrši na posebnom prijavnim obrascu koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio (Obrazac 1, Obrazac 2, Obrazac 3, Obrazac 4 i Obrazac 5).

(2) Prijava na konkurs ili oglas koja nije potpisana i izvršena na prijavnim obrascu iz stava (1) ovog člana, te koja ne sadrži kontakt podatak u vidu broja telefona ili email adrese, odbacuje se kao neispravna, a kandidat se eliminiše iz dalje konkursne/oglasne procedure.

Član 5. (Dokumentacija koju kandidat dostavlja)

(1) Dokumentaciju kojom dokazuje ispunjavanje uslova za zasnivanje radnog odnosa i kriterija za bodovanje, u originalu, ovjerenoj ili neovjerenoj kopiji, kandidat dostavlja na adresu škole u koju se prijavljuje, u skladu sa ovim pravilnikom i tekstom konkursa/oglasa.

(2) Izabrani kandidat dužan je originalnu ili dokumentaciju u ovjerenoj kopiji dostaviti prije zaključivanja ugovora o radu, ukoliko je prilikom prijavljivanja na konkurs/oglas istu dostavio u neovjerenoj kopiji.

(3) Pored dokumentacije iz stava (2) ovog člana izabrani kandidat dužan je prije zaključivanja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od tri mjeseca, te drugu potrebnu dokumentaciju određenu tekstom konkursa/oglasa.

(4) Pod ovjerenom kopijom, u smislu ovog člana, smatra se dokumentacija ovjerena od strane nadležnog gradskog/općinskog organa uprave ili notara.

POGLAVLJE II. – USLOVI, KRITERIJI I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA

Član 6. (Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

(1) Kandidat za zasnivanje radnog odnosa u školi dužan je ispunjavati sve opće i posebne uslove za radno mjesto na koje se prijavljuje.

(2) Uslovi iz stava (1) ovog člana određeni su zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima škole.

Član 7. (Kriteriji za bodovanje kandidata za rad na radnom mjestu nastavnika, stručnog saradnika i saradnika)

(1) Kriteriji po osnovu kojih se vrši bodovanje kandidata za prijem u radni odnos na radno mjesto nastavnika, stručnog saradnika i saradnika, u zavisnosti od radnog mjesta na koje se prijavljuje, izuzev nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u specijalnoj osnovnoj školi, su: