

“Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde”, broj: 06/13

Na osnovu člana 108. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju (“Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde” broj: 10/11), Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sporta Bosansko - podrinjskog kantona Goražde, d o n o s i:

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE U SREDNJOJ ŠKOLI

Član 1.

U Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi (“Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde”, broj:15/11), obrazac SŠ 1 EU VET se mijenja i glasi:

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine

Kanton

Općina

(Naziv srednje škole)

MATIČNA KNJIGA

ZA REDOVNE - VANREDNE UČENIKE PO
MODULARNOM NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU

Sveska broj:

Vodena od 20 do godine

Od rednog broja do

Direktor škole

Redni broj	Prezime i ime direktor škole	Direktor škole		Potpis
		od	do	

SŠ 1 EU VET

UPUTSTVO ZA VOĐENJE MATIČNE KNJIGE

U jedan svezak matične knjige unose se podaci za učenike upisane u toku jedne školske godine, a sveska se štampa za 160, 320, 480 učenika.

Matična knjiga počinje rednim brojem 1, a završava se rednim brojem koji označava ukupan broj učenika upisanih u školu, u toku trajanja školovanja.

Za umjetničke srednje škole, specijalne srednje škole, vanredne učenike svih srednjih škola u kojima se može završavati srednje obrazovanje vanredno, kandidati koji polažu majstorski ispit, odjeljenje srednje škole organizovane van sjedišta srednje škole mogu se u jednu svesku matične knjige upisati učenici za dvije, tri ili četiri školske godine. U ovom slučaju redni broj počinje sa 1, a završava rednim brojem na kraju matične knjige.

Opće podatke o učeniku, godišnje ocjene iz pojedinih modula i zaključna ocjena iz predmeta, unosi razrednik matičnom i odgovoran je za tačnost i rok unošenja.

U matičnu knjigu, počev od strane _____ razrednik upisuje nastavne predmete i redni broj modula tih predmeta, prema redoslijedu kako je u Nastavnom planu i programu za zanimanje - zvanje koje se evidentira u toj matičnoj knjizi, za sve razrede tog zanimanja - zvanja.

Za jedan razred su predviđena 4 lista, za četverogodišnja zanimanja i 3 lista za trogodišnja stručna zvanja tako da se u knjigu od 160 lista može upisati maksimalno 4 zanimanja - stručna zvanja.

Kod upisivanja ocjena iz predmeta i modula upisivanje se vrši tako što se pored predmeta u rubriku i broj modula, upiše tačan redni broj modula i zaključna ocjena (opisna i brojčana) iz istog.

Zaključna ocjena iz predmeta se upisuje u predviđene rubrike za pojedini predmet brojčano i opisno.

Redoslijed predmeta u matičnoj knjizi upisuje se istim redom kako je u nastavnom planu i programu odgovarajuće škole.

Podatke o matičnoj knjizi, nakon završetka obrazovanja učenika ili prestanka statusa učenika iz drugih razloga, ovjerava direktor škole svojom potpisom.

Matična knjiga se čuva trajno.

Član 2.

Obrazac SŠ 6 se mijenja i glasi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 20..../20.... GODINU

Obrazac **SŠ 6**

ŠKOLA: _____

NASTAVNIK: _____

PREDMET: _____ RAZRED _____

PRVO POLUGODIŠTE

MJE SEC	BROJ ČAS.	NASTAVNI PROGRAM
SEPTEMBAR		
OKTOBAR		
NOVEMBAR		
DECEMBAR		

DRUGO POLUGODIŠTE

MJE SEC	BROJ ČAS	NASTAVNI PROGRAM
JANUAR		
FEBRUAR		
MART		
APRIL		
MAJ		
JUNI		

POTPIS NASTAVNIKA: _____

Datum: _____

DIREKTOR: _____

Obrazac SŠ 11 se mijenja i glasi:

SS 11

(9A) $\text{PFCNDG} - \text{PFCMFTNDG} - \text{DOPUNGKOG}$

INAZIV SNOIR-S.FDISTE)

Red br.	Predmet	Članak prijepa rja	Tema na pismenom ispitu	Pitanja na usmenom ispitu	Ocjene*			Potpis članova komisije
					Pismeni	Usmeni	Zaključna	
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()()()	()()()	()()()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)

					()	()	()	1..... (predsjednik)
					()	()	()	2..... (ispitivač)
					()	()	()	3..... (član)
					()	()	()	1..... (predsjednik)
					()	()	()	2..... (ispitivač)
					()	()	()	3..... (član)
					()	()	()	1..... (predsjednik)
					()	()	()	2..... (ispitivač)
					()	()	()	3..... (član)
					()	()	()	1..... (predsjednik)
					()	()	()	2..... (ispitivač)
					()	()	()	3..... (član)
					()	()	()	1..... (predsjednik)
					()	()	()	2..... (ispitivač)
					()	()	()	3..... (član)
					()	()	()	1..... (predsjednik)
					()	()	()	2..... (ispitivač)
					()	()	()	3..... (član)

* Ukoliko je propisima predviđeno polaganje ispita samo usmeno ili samo pismeno drugu rubriku treba precrtati

Odvojeno mišljenje članova komisije:

.....

.....

.....

Zaključak nastavničkog vijeća po odvojenom mišljenju (konačno utvrđena ocjena):

.....

.....

.....

**Prema tome učenik/-ca – kandidat je s uspjehom položio/-la sve ispite i time završio () razred za zanimanje sa () uspjehom.

**Prema tome učenik/-ca – kandidat nije je s uspjehom položio sljedeće ispite:

..... te se upućuje da ponovi

razred/gubi pravo na redovno školovanje.

**Učenik/-ca – kandidat nije položio ispit iz nastavnih predmeta

..... pa se upućuje na popravni ispit.

(** nepotrebno precrtati)

Na popravnom ispitu u ispitnom roku učenik/-ca – kandidat je postigao/la
sljedeći uspjeh:

Red br.	Predmet	Datum polaga- nja	Tema na pismenom ispitu	Pitanja na usmenom ispitu	Ocjene*			Potpis članova komisije
					Pismeni	Usmeni	Zaključna	
					()	()	()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
					()	()	()	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)

* Ukoliko je propisima predviđeno polaganje ispita samo usmeno ili samo pismeno drugu rubriku treba precrtati

Odvojeno mišljenje članova komisije:

Zaključak nastavničkog vijeća po odvojenom mišljenju (konačno utvrđena ocjena):

**Prema tome učenik/-ca – kandidat je s uspjehom položio sve ispite i time završio () razred za zanimanje : sa () uspjehom.

**Prema tome učenik/-ca – kandidat nije je s uspjehom položio sljedeće ispite:

..... te se upućuje da ponovi

razred/gubi pravo na redovno školovanje.

(** nepotrebno precrtati)

Podaci o položenom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveska red. br.

Razrednik/zaduženo lice

Direktor škole

Član 4.

Iza obrazca SŠ23. se dodaje novi obrazac “Mjesečni plan rada” koji glasi:

MJESEČNI PLAN RADA

Predmet:

Razred: mjesec: Školska godina:

Sedmica i datum	Red. br. rata	Nastavna jedinica	Nastavna sredstva i nastavna pomagala	Napomena
1. sedmica od.....do				
2. sedmica od.....do				
3. sedmica od.....do				
4. sedmica od.....do				
5. sedmica od.....do				
Napomena:				

Nastavnik:

DIREKTOR:
(potpis)

Datum:

Član 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a naknadno će se objaviti u “Službenim novinama Bosansko – podrinjskog kantona Goražde”.

Broj: 10-38 – 1256-2/13
Goražde, 29.03.2013

MINISTAR

Dževad Adžem, prof.