

рена изван васпитно-образовне установе, на радном мјесту за које је потребан исти степен стручне спреме и профил који је тражен конкурсом.

(6) Доказ о оствареном радном стажу из става 5. овог члана је увјерење издато од послодавца код којег је кандидат био запослен закључно са даном издавања увјерења.

(7) Под радним стажом који је кандидат остварио као неверификован радник подразумијева се дужина радног стажа остварена на пословима у школи на којима је кандидат био ангажован, у складу са чланом 108. ст. 10. и 11. Закона.

(8) Доказ о оствареном радном стажу из става 7. овог члана је увјерење издато од васпитно-образовне установе у којој је радни стаж остварен закључно са даном издавања увјерења.

Члан 18.

(1) Кандидат који се пријавио на конкурс за попуну радног мјеста стручног сарадника, секретара или рачуновође у школи за шест мјесеци радног стажа у струци остварује 0,25 бодова.

(2) Максимални број бодова које кандидат може да оствари на основу критеријума из става 1. овог члана је 15 бодова.

(3) Под радним стажом из става 1. овог члана подразумијева се дужина радног стажа остварена на радним мјестима која су одговарала стручној спреми и профили који се траже јавним конкурсом на који се кандидат пријављује.

(4) Доказ о оствареном радном стажу из става 3. овог члана је увјерење издато од послодавца код којег је радни стаж остварен закључно са даном издавања увјерења.

Члан 19.

(1) Увјерење из члана 17. ст. 2, 4, 6. и 8. и члана 18. став 4. овог правилника треба да садржи податке о:

- 1) врсти посла,
- 2) степену стручне спреме и
- 3) дужини оствареног радног стажа по врстама посла.

(2) Уколико је кандидат радио с непуним радним временом, то радно вријеме је потребно прерачунати у пуно радно вријеме.

Члан 20.

(1) Комисија је дужна да у року од осам дана од дана затварања конкурса сачини и предложи директору школе ранг-листу кандидата који испуњавају услове конкурса, на основу критеријума утврђених Законом и овим правилником и објави ранг-листу на огласној табли школе.

(2) На ранг-листи је потребно навести бодове остварене по сваком критеријуму појединачно и укупан број бодова за сваког кандидата.

(3) Школа обавјештава кандидате из члана 8. овог правилника о извршеном избору кандидата по конкурсима.

Члан 21.

(1) О свом раду Комисија води записник, а потписују га сви чланови Комисије.

(2) Записник из става 1. овог члана садржи:

- 1) податке о кандидату,
- 2) број бодова које је кандидат остварио на основу критеријума утврђених Законом и овим правилником,
- 3) ранг-листу кандидата који испуњавају услове конкурса.

Члан 22.

(1) Уколико два или више кандидата имају једнак број бодова, предност има кандидат који остварује права у складу са законом којим се уређују питања права бораца, ратних војних инвалида и породица погинулих бораца, према сљедећем редослиједу:

1) кандидат који има увјерење општинског/градског органа управе надлежног за борачко-инвалидску заштиту о утврђеном статусу члана породице погинулог борца у складу са законским прописима којима се уређују права бораца, војних инвалида и породица погинулог борца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске,

2) кандидат који има увјерење општинског/градског органа управе надлежног за борачко-инвалидску заштиту о утврђеном статусу ратног војног инвалида у складу са законским прописима којима се уређују права бораца, војних инвалида и породица погинулог борца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске,

3) кандидат који има увјерење општинског/градског органа управе надлежног за борачко-инвалидску заштиту о утврђеном статусу борца у складу са законским прописима којима се уређују права бораца, војних инвалида и породица погинулог борца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске.

(2) У случајевима из става 1. тачка 3) овог члана, односно уколико се на конкурс пријаве борци из више категорија, предност има борац више категорије, с тим да у оквиру исте категорије предност има борац са дужином временом ангажовања у оружаним снагама.

Члан 23.

У случају да кандидати имају једнак број бодова, а да међу њима нема кандидата који има увјерење из члана 22. овог правилника, предност имају кандидати према сљедећем реду:

1) кандидат који је током студирања остварио већи просјек оцјена,

2) кандидат који је остварио већи број бодова на основу радног стажа,

3) кандидат који је остварио већи број бодова на основу интервјуа и теста,

4) кандидат који је остварио већи број бодова на основу времена проведеног на евиденцији незапослених лица која траже запослење.

Члан 24.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о процедури и критеријумима пријема радника у радни однос у средњој школи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 102/14 и 42/16).

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.042/052-8961/18

1. марта 2019. године
Бањалука

Министар,
Мр Наталија Тривић, с.р.

434

На основу члана 78. став 11. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", број 41/18) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), министар просвјете и културе, 12. марта 2019. године, д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ОЦЈЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У НАСТАВИ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

Члан 1.

Овим правилником прописују се критеријуми и начин оцјењивања ученика у настави, начин и вријеме полагања испита у средњој школи (у даљем тексту: школа).

Члан 2.

(1) У школи се полагају разредни, завршни, матурски, поправни, допунски и годишњи испити.

(2) Полагање матурског и завршног испита регулише се посебним прописима о садржају и начину полагања завршног и матурског испита.

Члан 3.

(1) Вредновање ученичких постигнућа је процес који се састоји од праћења, провјеравања и оцјењивања ученика.

(2) Под праћењем знања, вјештина и способности и њихове примјене подразумевају се континуирано уочавање и биљежење запажања о развоју ученичких интересовања, мотивације и способности, њихово напредовање и резултати у остваривању очекиваних постигнућа дефинисаних наставним планом и програмом, њихов однос према раду, постављеним задацима и васпитним вриједностима.

(3) Провјеравањем и оцјењивањем стечених исхода учења утврђује се успјешност ученика при постизању утврђених стандарда знања и вјештина, односно испуњавање обавеза које су одређене образовним програмима.

(4) Начин праћења, запажања и уписивања података у процесу оцјењивања знања, вјештина, способности и укупних резултата ученика је јаван, разумљив и доступан ученику и његовом родитељу.

Члан 4.

(1) Наставник оцјењује ученике, а ученик не може бити оцјењен када је из било ког разлога одсутан са часа.

(2) Оцјењивање може бити индивидуално или групно.

(3) Оцјењивања се остварују посредством:

- 1) разговора,
- 2) израде писмених, графичких, практичних, техничких и других задатака,
- 3) рјешавања задатака објективног типа,
- 4) вишеминутног контролног провјеравања знања,
- 5) наступа,
- 6) презентација,
- 7) тестова,
- 8) интервјуа,
- 9) есеја,
- 10) извођења и других одговарајућих облика и поступака у складу са програмом наставног предмета.

Члан 5.

Током спровођења провјеравања и оцјењивања знања, вјештина и способности ученика треба да се:

- 1) поштује личност ученика,
- 2) уважава и подстиче ученикова способност и развија осјећај самопоуздања код ученика,
- 3) омогућава ученику да се сам јави за провјеру знања,
- 4) омогућава ученику да разговара са наставником у поступку утврђивања оцјене,
- 5) помаже ученику да процјењује рад других ученика и да може дати јасну и објективну повратну информацију,
- 6) ученицима и родитељима даје јасна повратна информација о томе шта је ученик савладао, а у чему му је потребна помоћ,
- 7) ученик оспособљава за самоучење, самовредновање и самопроцјену свог знања, вјештина и способности и за могућност процјене знања других ученика у складу са њиховим индивидуалним могућностима,
- 8) подстиче ученика на активно учествовање у свим облицима васпитно-образовног рада,
- 9) јавно саопштава оцјена.

Члан 6.

Праћење и оцјењивање ученика из наставних предмета је сталан процес, који нарочито треба да:

1) на објективан и поуздан начин утврди напредовање ученика у савладавању садржаја наставног плана и програма,

2) подстиче наставника, ученика и родитеља на активан однос према настави и ваннаставним облицима васпитно-образовног рада и учења,

3) оспособљава ученика за објективну процјену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика,

4) показује ефикасност организације наставе и рада наставника.

Члан 7.

(1) Основни елементи вредновања ученичких знања, вјештина и способности и њихове примјене су:

- 1) познавање и разумијевање наставних садржаја,
- 2) усмено и писмено изражавање, у складу са индивидуалним могућностима ученика,
- 3) практична примјена наученог,
- 4) развијеност вјештина,
- 5) начини учествовања у усвајању наставних садржаја,
- 6) квалитет извођења или презентације,
- 7) квалитет пројекта,
- 8) квалитет интервјуа,
- 9) квалитет портфолио рада,
- 10) квалитет есеја,
- 11) оцјењивање појединих фаза рада,
- 12) оцјена задатог рада или његовог дијела,
- 13) напредак у развоју осталих психофизичких способности и могућности.

(2) Успјех ученика у оцјењивању практичног рада или његовог дијела, експеримента или извођења лабораторијске и друге вјежбе оцјењује се на основу примјене ученичког знања у извођењу задатка, самосталности и приказаних вјештина, коришћење материјала и алата, инструмената и других помагала те примјене мјера заштите према себи, другима и животној средини.

Члан 8.

Ако ученик има недовољну оцјену из једног или два наставна предмета, упућује се на поправни испит из тих предмета.

Члан 9.

- (1) Ученик учествује у изради пројектног задатка.
- (2) Пројектни задатак оцјењује се бројчаном оцјеном од 1 до 5.
- (3) Пројектни задатак у току једне године у оквиру профила занимања оцјењује се у складу с модулом.

Члан 10.

- (1) Закључна оцјена из наставног предмета утврђује се на крају првог полугодишта и изводи се као аритметичка средина свих добијених оцјена.
- (2) Закључна оцјена на крају другог полугодишта изводи се као аритметичка средина оцјена добијених у другом полугодишту и закључне оцјене на крају првог полугодишта.

Члан 11.

Успјех ученика у учењу из наставних предмета у току наставе и на крају сваког полугодишта оцјењује се описном и бројчаном оцјеном:

- 1) одличан (5),
- 2) врлодобар (4),
- 3) добар (3),
- 4) довољан (2),
- 5) недовољан (1).

Члан 12.

(1) Оцјену одличан (5) добија ученик:

1) који је у цјелини усвојио основна, проширена и продубљена знања, вјештине и способности, а према програму наставног предмета;

2) чија су знања, вјештине и способности на нивоу разумијевања и самосталне примјене у сродним и новим околностима, односно који:

1. уочава битно,
2. лако одваја појединачно, опште и посебно ради уопштавања,
3. логички повезује чињенице и појмове,
4. самостално закључује на основу датих података,
5. критички расуђује,
6. рјешава проблеме на нивоу стваралачког мишљења,
7. посједује богат рјечник и лако се садржајно усмено и писмено изражава,
8. лако и брзо примјењује стечена знања,
9. испољава креативну активност на већини часова тог предмета,
10. показује интересовање и самоиницијативност за проширење стеченог знања и додатно самообразовање,
11. учествује самостално у идејном рјешењу пројекта,
12. је овладао предвиђеним психомоторним вјештинама и способностима у руковању средствима и техникама рада на нивоу самосталне и стваралачке примјене у различитим околностима.

(2) Оцјену врлодобар (4) добија ученик:

1) који је у цјелини усвојио основна знања, вјештине и способности и усвојио више од половине од проширених, односно продубљених знања, вјештина и способности, а према програму наставног предмета;

2) чија су знања, вјештине и способности на нивоу самосталне репродукције, разумијевања и примјене, односно који:

1. уочава битно,
2. лако разумије, закључује и репродукује чињенице и дате дефиниције,
3. критички анализира чињенице и формулише правила,
4. лако се усмено и писмено изражава,
5. испољава активности на већини часова у идејама и рјешењима на нов начин,
6. самостално и уз помоћ наставника практично примјењује знања, вјештине и способности у истим и сличним ситуацијама,
7. испољава интересовање и упорност у савлађивању предвиђених садржаја и програма,
8. који је овладао предвиђеним психомоторним вјештинама и способностима у руковању средствима и техникама рада на нивоу самосталне примјене.

(3) Оцјену добар (3) добија ученик:

1) који је у цјелини усвојио основна знања, вјештине и способности половину од проширених знања, вјештина и способности, а према програму наставног предмета;

2) чија су знања, вјештине и способности на нивоу самосталне репродукције и разумијевања уз помоћ наставника, односно на нивоу могућности ученика да:

1. схвати значење научених садржаја, објашњења и да их повезује,
2. уочава битно, а у ситуацијама анализа, апстраховања и закључивања захтијева посебно залагање наставника и додатну помоћ,
3. има тешкоћа у брзом и течној усменој и писменој изражавању,
4. који је овладао одређеним психомоторним вјештинама и способностима у руковању средствима и техникама рада на нивоу примјене.

(4) Оцјену довољан (2) добија ученик:

1) који је усвојио основна знања, вјештине и способности, а према програму наставног предмета;

2) чија су знања, вјештине и способности на нивоу репродукције уз наставникову помоћ, односно који:

1. испољава тешкоће у анализи чињеница, података, њиховом уопштавању и закључивању,
2. има склоност ка пасивном памћењу и механичком репродуковању,
3. има тешкоће у усменој и писменој изражавању,
4. испољава несналажење у новим ситуацијама,
5. који је овладао предвиђеним психомоторним вјештинама и способностима у руковању средствима и техникама рада уз помоћ наставника.

(5) Оцјену недовољан (1) добија ученик који није усвојио основна знања, вјештине и способности довољне за остваривање минималних циљева програма.

Члан 13.

Ако више од 50% родитеља истог одјељења сматра да оцјењивање ученика неког наставника није у складу са овим правилником и о томе се изјасни на родитељском састанку, одјељењски старјешина захтијева да се о томе изјасни одјељењско вијеће.

Члан 14.

(1) Усмено провјеравање и оцјењивање ученика спроводи се на наставном часу без најаве.

(2) У једном дану ученик може бити оцијењен из највише два наставна предмета.

(3) У све облике писменог провјеравања и оцјењивања ученик и родитељ имају право увида.

(4) Ученик и/или родитељ могу тражити детаљно образложење оцјене.

Члан 15.

(1) Ако након спроведене писмене провјере знања више од половине ученика добије недовољну оцјену, писмена провјера се понавља.

(2) Понављање писмене провјере врши се послје додатног понављања и утврђивања садржаја наставног програма који су били на претходној провјери.

(3) Након једном поновљене писмене провјере, добијене оцјене се уписују у одјељењску књигу као коначне.

Члан 16.

(1) У једној седмици писмено се може провјеравати и оцјењивати знање ученика највише три пута.

(2) У једном дану писмене се провјере могу спроводити само из једног предмета.

Члан 17.

(1) Након усмене провјере оцјена се уписује у одговарајућу рубрику у одјељењску књигу, и то на наставном часу одмах након провјере, а код писмених и других облика провјеравања најкасније осам дана након провјере.

(2) Ученик може да приговори на оцјену и да од наставника тражи образложење оцјене.

(3) Закључну оцјену за сваки наставни предмет на крају полугодишта и на крају школске године предлаже наставник који је изводио наставу.

(4) Ако је наставник који је изводио наставу спријечен, закључну оцјену предлаже одјељењски старјешина.

(5) Приједлог закључне оцјене из наставног предмета изводи се и јавно објављује на посљедњем наставном часу.

Члан 18.

Општи успјех ученика који има све позитивне оцјене утврђује се аритметичком средином оцјена свих обавезних предмета:

1) одличан успјех - ако има средњу оцјену најмање 4,50,

2) врлодобар успјех - ако има средњу оцјену од 3,50 до 4,49,

- 3) добар успјех - ако има средњу оцјену од 2,50 до 3,49,
- 4) довољан успјех - ако има средњу оцјену од 2,00 до 2,49.

Члан 19.

(1) Ако наставничко вијеће на основу захтјева ученика, односно родитеља ученика о преиспитивању утврђене оцјене ученика из појединачног наставног предмета утврди другачију оцјену у поступку поновног спровођења оцјењивања и измијени закључну оцјену, школа издаје ученику ново свједочанство, а у матичној књизи и другој документацији исправља се претходно уписана оцјена.

(2) Директор школе овјерава печатом и потписом исправљену оцјену у матичној књизи и другој документацији.

Члан 20.

(1) Систематско и континуирано праћење, вредновање и оцјењивање рада и резултата ученика у настави обавља предметни наставник, јавно и уз образложење, исказује и евидентира постигнућа ученика у одјељењску књигу.

(2) У оцјењивању ученика наставник, односно испитивач служи се: усменим провјеравањем постигнућа ученика, писменим провјеравањем знања и способности из предмета за које је то утврђено наставним програмом, серијама задатака објективног типа, тестовима знања, извођењем лабораторијских вјежби, изработом практичних радова и на други начин прописан наставним програмом.

Члан 21.

Извршено провјеравање знања ученика задацима објективног типа и тестовима знања претвара се у бројчане оцјене по обрасцу:

- 1) 0% до 40% - недовољан (1),
- 2) 41% до 55% - довољан (2),
- 3) 56% до 70% - добар (3),
- 4) 71% до 85% - врлодобар (4),
- 5) 86% до 100% - одличан (5).

Члан 22.

Закључна оцјена из наставног предмета не може се утврдити само на основу једног облика провјере знања.

Члан 23.

Ученику се не може смањити оцјена из наставног предмета због непримјереног понашања у школи или неиспуњавања обавеза према ваннаставним облицима рада.

Члан 24.

(1) Владање ученика изражава се описном оцјеном:

- 1) примјерно,
- 2) врлодобро,
- 3) добро,
- 4) задовољава,
- 5) лоше.

(2) Владање ученика оцјењује се на основу следећих елемената:

- 1) однос према правима других;
- 2) однос према раду:
 1. похађању наставе,
 2. прибору и књигама,
 3. извршавању обавеза према могућностима;
- 3) однос према другим ученицима:
 1. уважавање,
 2. толеранција,
 3. подршка,
 4. поштовање,
 5. иницијатива,
 6. критичност,

7. демократичност,

8. хуманост,

9. предузимљивост,

10. учешће у креирању међусобних односа ученика у одјељењу,

11. комуникација,

12. ненасиље;

4) однос према наставницима и другим радницима школе посредством:

1. сарадње,
2. комуникације,
3. приступа рјешавању проблема,
4. уважавања,
5. толеранције,
6. односа према раду наставника и другом особљу;
- 5) однос према школској имовини:

1. намјештају,

2. објектима и наставним средствима;

б) однос према ширем друштвеном и природном окружењу.

(3) О свим елементима и показатељима утврђивања владања ученика одлучује одјељењско вијеће.

Члан 25.

Закључну оцјену владања ученика, на приједлог одјељењског старјешине, утврђује одјељењско вијеће, а верификује наставничко вијеће.

Члан 26.

(1) Оцјена из владања смањује се у случају када је ученику изречена васпитно-дисциплинска мјера за повреду обавезе ученика и неоправданог изостајања са наставе и других облика васпитно-образовног рада:

1) за опомену или укор одјељењског старјешине и неоправдано изостајање са наставе од шест до десет часова и за неизвршавање школских обавеза владање се оцјењује описном оцјеном врлодобро,

2) за укор одјељењског вијећа и неоправдано изостајање са наставе од 11 до 15 часова и за повреде обавеза владање се оцјењује описном оцјеном добро,

3) за укор директора или наставничког вијећа школе или неоправдано изостајање са наставе од 16 до 21 час и за теже повреде обавеза владање се оцјењује описном оцјеном задовољава,

4) за укор директора или наставничког вијећа школе или неоправдано изостајање са наставе од 21 до 26 часова и за теже повреде обавеза владање се оцјењује описном оцјеном лоше,

5) ако ученик неоправдано изостане са наставе више од 26 часова, престаје му статус редовног ученика.

(2) У случају да ученик направи тежу повреду обавезе, наставничко вијеће школе изриче васпитно-дисциплинску мјеру искључење ученика из школе.

(3) Оцјена из владања поправља се када дође до позитивних промјена у понашању ученика.

(4) Општи успјех ученика не утиче на оцјену из владања нити оцјена из владања утиче на општи и појединачни успјех ученика.

Члан 27.

(1) Када је утврђена оцјена погрешно уписана, поништава се прецртавањем и овјерава потписом директора и печатом школе.

(2) Овако утврђена оцјена записнички се констатује и образлаже у записнику одјељењског вијећа.

Члан 28.

Директор, педагог и одјељењски старјешина:

- 1) континуирано прати оцјењивање ученика,

2) подстиче наставнике да ученике редовно оцјењују и да на прописан начин евидентирају оцјене,

3) о оцјењивању обавјештава ученика и његовог родитеља.

Члан 29.

Ученик који је незадовољан закључном оцјеном на крају другог полугодишта може захтијевати од директора школе да га испита и оцијени комисија, у складу са законом.

Члан 30.

Провјеравање и оцјењивање знања, вјештина и способности ученика врши се и полагањем разредног, поправног, допунског и годишњег испита.

Члан 31.

Испит може бити усмени, писмени и практични, односно може се састојати из писменог, практичног и усменог дијела, у складу са наставним планом и програмом.

Члан 32.

(1) Испит из члана 31. овог правилника ученик полаже пред испитном комисијом, коју именује директор школе.

(2) Испитну комисију чине најмање три члана: предсједник, испитивач и стални члан.

(3) Испитивач за полагање разредног, поправног, допунског и годишњег испита треба да има прописану стручну спрему, а предсједник или стални члан комисије исту или стручну спрему сродног наставног предмета.

Члан 33.

(1) Писмени дио испита полаже се из предмета или модула који по наставном плану и програму имају и овај облик провјеравања и оцјењивања знања, вјештина и способности.

(2) За писмени дио испита испитивач, односно стручни актив наставника тог предмета предлаже три теме, односно три групе питања.

(3) Испитна комисија врши избор теме, односно групу задатака за писмени дио испита, што се евидентира у записнику о испиту.

(4) Писмени дио испита, по правилу, траје један наставни час, односно онолико колико је предвиђено наставним програмом одређеног наставног предмета.

(5) Испитивач или члан испитне комисије присуствује писменом дијелу испита.

Члан 34.

(1) За усмени дио испита испитивач припрема списак питања или задатака из садржаја наставног програма предмета или модула који ученик полаже.

(2) На усменом испиту ученик добија, по правилу, по три питања из сваког наставног предмета или модула који полаже, а питања се налазе на једнообразним листићима, овјерена печатом школе, које ученик бира пред испитном комисијом.

(3) Број листића треба да буде за пет већи од броја ученика који су приступили полагању усменог дијела испита.

(4) Ученик може једном промијенити испитни листић након извлачења, а то се може узети у обзир приликом закључивања оцјене.

Члан 35.

(1) Вријеме потребно за рјешавање, односно израду практичног рада одређује испитна комисија записнички, прије почетка испита, означавајући то на испитном листићу, у складу са наставним планом и програмом.

(2) Ученик ради практични задатак у школској радионици, или у предузећу, установи или на другом мјесту гдје за то постоје одговарајући материјално-технички, односно технолошки услови, у присуству најмање једног члана комисије.

Члан 36.

(1) У току једног дана ученик може полагасти:

1) практични дио испита са усменим образложењем, односно одбраном или

2) писмени дио испита из два предмета или

3) усмени дио из три предмета или

4) писмени дио испита из једног и усмени дио испита из два предмета.

(2) У току једног дана комисија може испитати највише 20 ученика.

Члан 37.

Начин и критеријуми вредновања и оцјењивања ученичких знања и вјештина путем полагања испита врше се у складу са одредбама овог правилника.

Члан 38.

(1) Испитна комисија, након завршеног испита, утврђује оцјену, на приједлог испитивача.

(2) Предсједник комисије једногласно утврђену оцјену саопштава ученику.

(3) Ако један од чланова комисије не прихвата предложену оцјену, издваја своје мишљење у писаној форми у записник о испиту.

(4) О издвојеном мишљењу члана испитне комисије за полагање одлучује директор школе, на приједлог наставничког вијећа, уз прибављено мишљење одјељењског вијећа.

Члан 39.

(1) Разредни испит полаже ученик у складу са законом.

(2) Разредни испит полаже и изузетно успјешан ученик који убрзано завршава школовање у одређеном занимању.

(3) Допунски испит полаже ученик који има најмање општи успјех врлодобар, а жели да промијени занимање.

Члан 40.

(1) Разредни испити из члана 39. став 1. овог правилника полажу се у јунском и августовском року.

(2) Разредни испит из члана 39. став 2. овог правилника ученици полажу у јануарском, јунском и августовском року.

(3) Испити се могу организовати само у данима када нема редовне наставе за ученике.

(4) Допунске испите у априлском року могу полагасти ученици који по одлуци наставничког вијећа полажу разлику испита за друго занимање.

Члан 41.

Допунски испит може се полагасти у трајању, на начин и по програму који утврди наставничко вијеће школе.

Члан 42.

(1) Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има највише двије недовољне оцјене из наставних предмета.

(2) Ученици који нису завршили разред полажу поправни испит у августовском, а ученици завршеног разреда у јунском или августовском испитном року или у року који одреди наставничко вијеће.

Члан 43.

(1) Годишњи испит на крају наставне године полажу ученици музичке школе из главног предмета - инструмента, односно соло пјевања утврђеног наставним програмом.

(2) Ученици школе за музичке таленте полажу годишњи испит из свих стручних предмета утврђених наставним програмом.

Члан 44.

(1) Да би ученик полагао испит из члана 43. став 1. овог правилника, треба да: најмање два пута годишње учеству-

је у музичким смотрама, интерним или јавним музичким часовима, колоквијумима, концертима, интерним такмичењима и другим активностима које школа организује.

(2) Ако ученик није учествовао у активностима из става 1. овог члана, не може полагати годишњи испит из инструмента, односно соло пјевања.

(3) Наставничко вијеће може ослободити ученика полагања контролног и годишњег испита из предмета из којег је те школске године освојио једно од прва три мјеста на републичком или међународном такмичењу или ако је одржао јавни концерт у другом полугодишту текуће школске године.

Члан 45.

Школа обавјештава Републички педагошки завод и просвјетног инспектора о времену, мјесту и распореду одржавања свих испита најкасније десет дана прије почетка испита.

Члан 46.

Записник о полагању разредног, поправног, допунског и годишњег испита води стални члан испитне комисије.

Члан 47.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о оцјењивању ученика у настави и полагању испита у средњој школи ("Службени гласник Републике Српске", број 73/13).

Члан 48.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.042/020-372/19
12. марта 2019. године
Бањалука

Министар,
Мр Наталија Тривић, с.р.

435

На основу члана 51. став 6. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", број 41/18) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), министар просвјете и културе, 25. фебруара 2019. године, д о н о с и

УПУТСТВО

О НАЧИНУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА, ПРОЈЕКТА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛАМА

1. Овим упутством прописује се начин остваривања сарадње удружења, фондација, установа и организација са средњим школама (у даљем тексту: школа).

2. Удружење, фондација, установа и организација која жели сарађивати са школом, с циљем реализације програма или пројекта (у даљем тексту: пројекат) у које би били укључени ученици, наставници и стручни сарадници школе, најмање 30 дана прије планираног почетка реализације пројекта, Министарству просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство) подноси захтјев ради добијања сагласности за реализацију пројекта, у писаној форми.

3. Захтјев за сагласност који није поднесен у складу са роком из тачке 2. овог упутства Министарство не разматра.

4. Уз захтјев за сагласност из тачке 2. овог упутства удружење и фондација достављају:

- 1) доказ о регистрацији код надлежног суда;
- 2) податке о дјелатности за коју су регистровани;
- 3) пројекат са јасно назначеним:
 - циљевима, задацима, активностима, носиоцима пројекта,
 - учесницима који би били обухваћени пројектом,
 - периодом у којем ће се реализовати пројекат,

- доприносом пројекта побољшању услова за реализацију образовно-васпитног процеса и доприносом у остваривању циљева и задатака, као и начином праћења стратешких циљева образовања и васпитања,

- бројем ученика и наставника укључених у пројекат,
- подацима о финансирању пројекта;

4) листу успјешно реализованих пројеката у претходне три године у области образовања;

5) доказе да имају и да воде транспарентно финансијско пословање и извјештаје о досадашњем раду и пословању.

5. Установе и организације уз захтјев за сагласност из тачке 2. овог упутства наводе основне податке о установи, односно организацији и достављају сљедећу документацију:

1) пројекат са јасно назначеним:

- циљевима, задацима, активностима, носиоцима пројекта,

- учесницима који би били обухваћени пројектом,

- периодом у којем ће се реализовати пројекат,

- доприносом пројекта побољшању услова за реализацију васпитно-образовног процеса и доприносом остваривања циљева и задатака образовања и васпитања,

- бројем ученика и наставника који су укључени у пројекат,

- подацима о финансирању пројекта.

6. Приликом достављања приједлога пројекта који се односи на размјену ученика, уз захтјев за сагласност из тачке 2. овог упутства, организација треба да достави и изјаву да:

1) пројекат размјене није намијењен за матуранте школе и

2) школа у којој ће ученик боравити у иностранству одговара врсти школе коју ученик похађа у Републици Српској.

7. Ученици по повратку са пројекта размјене достављају Министарству:

1) захтјев за признавање стране средњошколске исправе,

2) овјерену копију оригиналне стране средњошколске исправе коју су стекли током боравка у иностранству,

3) овјерену копију превода оригиналне стране средњошколске исправе из подтачке 2) ове тачке.

8. Министарство поменути документацију просљеђује матичној школи ради утврђивања разлике предмета.

9. Пројекат који се реализује ради научних и стручних истраживања може се реализовати у школи, на основу сагласности Министарства.

10. Уз захтјев за сагласност из тачке 2. овог упутства достављају се и сљедећи подаци:

1) опис истраживања,

2) циљеви, задаци и методе истраживања,

3) узорци и популација која ће бити обухваћена истраживањем,

4) примјерак инструмента који ће бити коришћен у истраживању,

5) носиоци истраживања,

6) сврха истраживања,

7) период у којем ће истраживање бити спроведено.

11. Захтјев из тачке 2. овог упутства и документација прописана т. 4, 5, 6, 7. и 10. овог упутства достављају се Министарству на једном од језика конститутивних народа Републике Српске.

12. Пројекти се могу реализовати у школи након добијене сагласности од Министарства, и то у обиму и на начин како је наведено у сагласности.

13. Уколико више организација реализује заједно одређени пројекат, захтјев за сагласност подноси носилац пројекта, у којем наводи податке о организацији са којом реализује пројекат.