



SLUŽBENE NOVINE TUZLANSKOG KANTONA

GODINA 25 • TUZLA, PETAK, 19. OKTOBAR 2018. GODINE • IZDANJE NA BOSANSKOM JEZIKU • BROJ 15

730

Na osnovu člana 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 12/09, 8/11, 10/13 i 8/18), člana 92. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 9/15, 6/16 i 14/18) i člana 115. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 17/11, 9/15, 6/16 i 14/18), Vlada Tuzlanskog kantona, na sjednici održanoj dana 26.09.2018. godine, donosi

UREDBU

o polaganju stručnog ispita u ustanovama predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Uredbe)

Ovom uredbom uređuje se način ostvarivanja pripravničkog staža i stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa (u daljem tekstu: stažiranje), način i uslovi polaganja stručnog ispita, imenovanje i sastav komisije pred kojom se polaže stručni ispit, sadržaj ispita, izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu, vođenje evidencije o položenom stručnom ispitu nastavnika, stručnog saradnika i odgajatelja u odgojno – obrazovnim ustanovama na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: odgojno - obrazovna ustanova), u cilju postavljanja i dostizanja evropskih standarda u stepenu stručne pripremljenosti za rad nastavnika i stručnih saradnika.

Član 2.

(Definisanje pojmova)

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovoj uredbi imaju sljedeće značenje:

- Odgojno - obrazovne ustanove su javne ili privatne predškolske ustanove, škole, internati ili domovi učenika (u daljem tekstu: odgojno - obrazovne ustanove),
- Nastavnik je lice koje ima odgovarajući profil i stručnu spremu propisanu nastavnim planom i programom (u daljem tekstu: NPP) za obavljanje poslova izvođenja nastave ili odgoja u odgojno - obrazovnoj ustanovi,
- Stručni saradnik je lice stručno za obavljanje poslova radnog mjesta: pedagoga ili pedagoga-psihologa u odgojno - obrazovnoj ustanovi,

d) Odgajatelj u predškolskim ustanovama je lice koje realizuje odgojno -obrazovne aktivnosti u predškolskoj ustanovi sa uzrastom djece od 6 mjeseci do navršenih 6 godina života,

e) Odgajatelj u internatima i domovima je lice koje radi sa učenicima poslije redovne nastave, a koji su smješteni u internatima i domovima, po posebnom programu u svrhu odgoja,

f) Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u struci za koje se obrazovalo radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad (u daljem tekstu: kandidat),

g) Lice na stručnom osposobljavanju za rad u odgojno - obrazovnim ustanovama je lice koje ima prethodno radno iskustvo u svojoj struci više od jedne godine van odgojno - obrazovnog procesa (u daljem tekstu: kandidat),

h) Lice na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa je lice sa odgovarajućom stručnom spremom, koje se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje je obrazovano, bez zasnivanja radnog odnosa (u daljem tekstu: kandidat),

i) Mentor je lice koje ima odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu zakonima i NPP, položen stručni ispit, stečeno stručno zvanje nastavnik-mentor ili nastavnik-savjetnik i izvodi nastavu, a koje podržava i prati rad kandidata, tokom pripravničkog staža radi osposobljavanja za samostalan rad u neposrednom odgojno obrazovnom radu,

j) Komisija je stručno tijelo koje priprema i provodi postupak polaganja stručnog ispita,

k) Uvjerenje o položenom stručnom ispitu je javna isprava koja se izdaje licu koje je položilo stručni ispit u skladu sa ovom uredbom,

l) Pedagoško-psihološko i metodičko-didaktičko obrazovanje je obrazovanje koje se stiče izučavanjem grupe predmeta na fakultetu koji obrazuje nastavnički kadar a sastoji se iz pedagogije, psihologije, didaktike i metodike nastave određenog predmeta, a organizuje se za nastavnike koji tokom redovnog školovanja nisu izučavali ove predmete.

II. OSTVARIVANJE STAŽIRANJA

Član 3.

(Trajanje stažiranja)

(1) Period stažiranja podrazumijeva sistemski pristup pružanju podrške kandidatima kako bi stekli potrebno iskustvo prije polaganja stručnog ispita i sticanja prava na samostalno obavljanje posla.

(2) Stažiranje se obavlja u odgojno - obrazovnoj ustanovi uz podršku i nadzor mentora.

(3) Stažirati i polagati stručni ispit obavezni su kandidati koji prvi put zasnivaju radni odnos u odgojno - obrazovnim ustanovama i lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa radi sticanja prava na samostalan odgojno - obrazovni rad kao i kandidati koji su naknadnim sticanjem stručne spreme stekli viši stepen obrazovanja.

(4) Pravo polaganja stručnog ispita na poslovima odgoja i obrazovanja, stiče se istekom najmanje osam mjeseci rada sa mentorom, nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme, na neposrednim odgojno - obrazovnim poslovima.

(5) U period stažiranja ne uračunava se period ljetnog odmora učenika.

III. STAŽIRANJE

Član 4.

(Svrha polaganja stručnog ispita)

(1) Svrha polaganja stručnog ispita je ustanoviti osposobljenost kandidata za uspješno, samostalno i stručno obavljanje poslova odgoja i obrazovanja.

(2) Stručni ispit je ispit koji je svaki kandidat obavezan položiti pred ispitnom komisijom, nakon sticanja propisanih uslova, kako bi stekao pravo na samostalno obavljanje poslova odgoja i obrazovanja.

Član 5.

(Imenovanje mentora)

(1) Za mentora se imenuje lice koje ima isti profil stručne spreme u skladu sa NPP-om kao kandidat i stečeno najmanje više stručno zvanje „mentor“.

(2) Ukoliko u matičnoj odgojno - obrazovnoj ustanovi nema lica sa stečenim višim stručnim zvanjem „mentor“ za mentora može biti imenovano i lice zaposleno u istoj odgojno – obrazovnoj ustanovi, sa položenim stručnim ispitom u obrazovanju, uz prethodno pribavljenu saglasnost Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod).

(3) Za mentora se ne može imenovati lice koje je za rad dobilo zadnju ocjenu „dobar“ ili slabiju ocjenu kao i lice koje nema najmanje ½ norme časova/rada u odgojno – obrazovnoj ustanovi.

(4) Izuzetno, za mentora se može imenovati lice iz druge odgojno - obrazovne ustanove a koje ispunjava uslove za imenovanje mentora. Prije imenovanja mentora iz druge odgojno – obrazovne ustanove se pribavlja pismena saglasnost navedene odgojno – obrazovne ustanove da se njihov zaposlenik imenuje za mentora.

(5) Na osnovu dobijene saglasnosti iz stava (4) ovog člana donosi se Odluka o imenovanju mentora.

(6) Odluku o imenovanju mentora donosi nadležni stručni organ matične odgojno – obrazovne ustanove u kojoj kandidat odraduje pripravnički staž. Na osnovu ove Odluke direktor odgojno – obrazovne ustanove donosi Rješenje o imenovanju mentora.

(7) Kao mentor kandidatu za odgajatelja u internatu i domu može biti imenovano lice koje ima visoku stručnu spremu i položen stručni ispit u skladu sa propisanim standardima za poslove tog radnog mjesta.

(8) Lica zadužena za rad sa kandidatom matične odgojno – obrazovne ustanove su obavezni kandidata obučiti za korištenje i primjenu pravnih propisa iz oblasti obrazovanja i radnih odnosa.

(9) Mentor može obučavati za rad najviše dva lica istovremeno.

(10) U spornim slučajevima iz ovog člana Pedagoški zavod daje stručno mišljenje.

Član 6.

(Uslovi za stažiranje)

(1) Pravo stažiranja i polaganja stručnog ispita imaju kandidati na poslovima odgoja i obrazovanja u odgojno - obrazovnim ustanovama izuzev ustanova kojima je osnovna djelatnost organizacija obrazovanja odraslih, i to:

a) kandidati koji su zasnovali radni odnos na određeno vrijeme sa najmanje 1/3 propisane sedmične norme redovne nastave utvrđene pedagoškim standardima. U normu časova se ne uračunavaju ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada, vannastavne aktivnosti, saradnja sa roditeljima, razredništvo i sl.

b) kandidati koji su angažovani u školi bez zasnivanja radnog odnosa na najmanje 1/3 propisane sedmične norme pedagoškim standardima, čija su prava i obaveze tokom stažiranja utvrđeni ugovorom.

c) lica koja su finansirana u projektu za odrađivanje pripravničkog staža na općinskom, kantonalnom, federalnom i državnom nivou što dokazuju prilaganjem ugovora.

d) lica sa V. stepenom obrazovanja mogu započeti stažiranje ukoliko nakon sticanja kvalifikacije V. stepena imaju najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci na poslovima i zadacima stečene kvalifikacije.

(2) U okviru najmanje 1/3 propisane sedmične norme, kandidat je obavezan samostalno realizovati minimalno 2 časa sedmične norme redovne nastave iz nastavnih predmeta iz kojih može izvoditi nastavu u skladu sa profilom i stručnom spremom iz NPP-a, a ostatak mora prisustvovati časovima koje drži mentor.

(3) Odgojno – obrazovna ustanova može primiti kandidate na stažiranje bez zasnivanja radnog odnosa ukoliko je to predviđeno godišnjim programom rada.

Član 7.

(Način obavljanja stažiranja)

(1) Stažiranje kandidata iz područja predškolskog odgoja obavlja se u jednoj odgojnoj grupi predškolskog odgoja.

(2) Stažiranje kandidata iz područja razredne nastave se obavlja u jednom razredu razredne nastave.

(3) Stažiranje kandidata iz područja predmetne i praktične nastave obavlja se u odgojno – obrazovnoj ustanovi prema rasporedu sati kandidata.

(4) Stažiranje stručnih saradnika - pedagoga/pedagoga psihologa i odgajatelja u domovima obavlja se u skladu sa rasporedom rada stručnog saradnika odgojno - obrazovne ustanove odnosno odgajatelja u odgojnoj grupi.

Član 8.

(Obaveze odgojno – obrazovne ustanove za vrijeme stažiranja)

Za vrijeme stažiranja kandidata odgojno - obrazovna ustanova je dužna da:

- a) Godišnjim programom rada planira angažovanje kandidata za stažiranje,
- b) obezbijedi mentora odgovarajućeg profila za praćenje rada kandidata,
- c) obezbijedi stručne konsultacije kandidata sa mentorom, direktorom, pedagogom, sekretarom, stručnim saradnicima i po potrebi sa stručnim savjetnikom Pedagoškog zavoda,
- d) obezbijedi obuku kandidata za korištenje savremenih medija u nastavi,
- e) omogućiti prisustvovanje kandidata odgovarajućim oblicima stručnog usavršavanja koje organizuje Pedagoški zavod, odnosno visokoškolska ustanova za obrazovanje nastavnika, kao i učešće u radu stručnih organa ustanove,
- f) obezbijedi kandidatu upoznavanje sa dokumentacijom i evidencijom koja se vodi u odgojno – obrazovnoj ustanovi,
- g) kandidatu omogućiti pristup pravnim propisima koji regulišu oblast obrazovanja,
- h) obezbijedi druge uslove za pripremu polaganja stručnog ispita.

Član 9.

(Status kandidata i obaveze tokom stažiranja)

- (1) Stažiranje kandidata ostvaruje se na osnovu plana stažiranja, a koji utvrđuje nastavničko vijeće ili drugi odgovarajući stručni organ odgojno - obrazovne ustanove za svakog kandidata posebno, s obzirom na zahtjeve poslova i zadataka za koje se osposobljava.
- (2) Odgojno – obrazovna ustanova je dužna sa kandidatima zaključiti odgovarajući ugovor kojim će regulisati međusobna prava i obaveze u pogledu stažiranja.
- (3) Na početku stažiranja za svako lice na stručnom osposobljavanju u odgojno - obrazovnoj ustanovi se otvara dosije, koji sadrži: ovjerenu kopiju diplome, dodatak diplomu po Bolonjskom sistemu, rodni list, ugovor o regulisanju statusa u ustanovi kao i svu ostalu dokumentaciju nastalu tokom stažiranja. Sadržaj dosijea se čuva u školi a u skladu sa propisima kojima se reguliše arhivska djelatnost.
- (4) Odgojno - obrazovna ustanova je dužna, najduže u roku od 15 dana od potpisivanja ugovora o obavljanju stručnog osposobljavanja, imenovati mentora kandidatu.
- (5) Pripravnički staž počinje se ostvarivati danom potpisivanja ugovora o stažiranju.
- (6) Mentor je obavezan sačiniti prijedlog plana stažiranja koji mora biti usvojen na sjednici nadležnog stručnog organa odgojno - obrazovne ustanove, u roku od 15 dana od dana imenovanja.
- (7) Za vrijeme trajanja stažiranja, odgojno - obrazovna ustanova je obavezna kandidatu pružiti pedagošku, metodičku, pravnu i drugu potrebnu stručnu pomoć.
- (8) Odgojno – obrazovna ustanova je obavezna na početku stažiranja kandidata, elektronskim putem Pedagoškom zavodu dostaviti Obavijest o obavljanju stažiranja kandidata u toj ustanovi na Obrascu broj 1 koji je sastavni dio ove uredbe i sadrži podatke o odgojno - obrazovnoj ustanovi u kojoj se obavlja stažiranje, opće podatke kandidata, podatke o prethodno završenom obrazovanju i podatke o obavljanju stažiranja, radi unošenja u odgovarajuću bazu podataka.

Član 10.

(Plan stažiranja i Dnevnik stažiranja)

- (1) Mentor je obavezan da planom stažiranja u cijelosti i ravnomjerno utvrdi raspored svih aktivnosti u školi po mjesecima tokom stažiranja, primjenu svih oblika i metoda rada, da kod kandidata razvija pedagoški pristup učenicima, da ga osposobi za rad sa odjeljenskom zajednicom i u vannastavnim aktivnostima, da što više potiče primjenu nastavnih sredstava i inoviranja izvođenja nastave i na kraju izvrši analizu postignutih ciljeva o čemu daje svoje mišljenje na kraju stažiranja.
- (2) Plan stažiranja sadrži naziv odgojno - obrazovne ustanove u kojoj se stažiranje obavlja, osnovne podatke o pripravniku i mentoru kao i planirane sadržaje i periode realizacije u kojima se kandidat upoznaje sa propisima, organizacijom rada, planiranjem i neposrednim odgojno - obrazovnim radom - Obrazac broj 2 koji je sastavni dio ove uredbe.
- (3) Mentor prati realizaciju Plana stažiranja i hronološki vodi Dnevnik stažiranja zajedno sa kandidatom, daje mišljenje o pripravniku i podnosi Izvještaj o realizaciji programa stažiranja nastavničkom vijeću odnosno drugom odgovarajućem stručnom organu ustanove.
- (4) Tokom stažiranja mentor zajedno sa kandidatom vodi Dnevnik stažiranja u kome se vodi evidencija o toku stažiranja i isti dostavlja Pedagoškom zavodu prilikom podnošenja prijave kandidata za polaganje stručnog ispita ovjeren od strane odgojno – obrazovne ustanove.
- (5) Dnevnik stažiranja se vodi po Uputstvu koje detaljnije razrađuje zadatke mentora i pripravnika. Pripreme za nastavne časove koje je realizovao pripravnik sastavni su dio dnevnika.
- (6) Uputstvo za vođenje Dnevnika stažiranja iz prethodnog stava donosi Pedagoški zavod i objavljuje na svojoj web stranici.

Član 11.

(Izvještaj o realizaciji Plana stažiranja)

- (1) Nakon završenog perioda stažiranja, mentor je obavezan sačiniti Izvještaj o realizaciji Plana stažiranja koji mora biti usvojen na sjednici nadležnog stručnog organa odgojno - obrazovne ustanove.
- (2) Izvještaj se sačinjava na osnovu evidencije vođene u Dnevniku stažiranja.
- (3) Izvještaj o realizaciji plana stažiranja sadrži opće podatke o kandidatu i njegovom radnom odnosu, podatke o načinu realizacije stažiranja i aktivnostima u pogledu poznavanja važećih propisa iz oblasti obrazovanja, vođenja pedagoške dokumentacije, realizaciji općih pedagoških poslova, neposrednog odgojno - obrazovnog rada, uspješnosti uvođenja u rad i izvođenju vannastavnih aktivnosti. Na kraju izvještaja, mentor daje svoje mišljenje o pripremljenosti kandidata za samostalno izvođenje odgojno - obrazovnog procesa i pripremljenosti za polaganje stručnog ispita - Obrazac broj 3 koji je sastavni dio ove uredbe.

Član 12

(Osposobljavanje kandidata i dokumentacija tokom stažiranja)

- (1) Kandidat sa završenim dvopredmetnim ili višepredmetnim studijama, u toku pripravnčkog staža osposobljava se istovremeno za svaki predmet naveden u

stručnom zvanju, o čemu se vodi zasebna dokumentacija za svako predmetno područje.

(2) Dokumentacija iz stava (1) ovog člana, dostavlja se uz jednu prijavu za polaganje stručnog ispita, a Pedagoški zavod određuje na kojem nastavnom predmetu će kandidat polagati stručni ispit.

(3) Položen stručni ispit iz predmeta određenog u stavu (2) ovog člana priznaje se kao položen stručni ispit za sve nastavne predmete navedene u stručnom zvanju.

Član 13.

(Obaveze kandidata tokom stažiranja)

(1) Kandidati koji su na stručnom osposobljavanju u odgojno – obrazovnoj ustanovi dužni su poštovati propise iz oblasti odgoja i obrazovanja te etički kodeks zaposlenika u obrazovanju.

(2) Kandidati koji nisu zasnovali radni odnos, odgojno - obrazovni rad u odgojno – obrazovnoj ustanovi vrše isključivo u prisustvu mentora koji odgovara za njegove radnje u neposrednom odgojno - obrazovnom radu i verifikuje njegov rad.

(3) Radno vrijeme, odnosno časovi kandidata su utvrđeni rasporedom časova na identičan način kao i drugog nastavnog osoblja, sa naznakom o njihovom statusu.

(4) Kandidat je dužan prisustvovati radu stručnih organa odgojno – obrazovne ustanove.

Član 14.

(Prekid stažiranja i prelazak u drugu odgojno - obrazovnu ustanovu)

(1) Stažiranje se može prekinuti (zbog bolesti, porođaja, smrti člana uže porodice ili teže bolesti člana uže porodice) licu koje je na stručnom osposobljavanju, kao i zbog drugih opravdanih razloga, koje u svakom pojedinačnom slučaju cijeni direktor odgojno - obrazovne ustanove i o tome donosi rješenje.

(2) Prekid stažiranja u neprekidnom trajanju od 30 i više dana ne uračunava se u period stažiranja.

(3) U slučaju sticanja uslova iz stava (2) ovog člana kandidat odrađuje dio (vremenski i sadržinski) koji je ostao nerealizovan i odgojno - obrazovna ustanova o tome donosi novu prilagođenu dokumentaciju, sa naznakom da se prihvata prethodno stažiranje. Ustanova u kojoj se nastavlja stažiranje može za mentora zadržati isto lice koje je bilo mentor u prethodnoj ustanovi.

(4) U toku trajanja stažiranja lice na stručnom osposobljavanju može promijeniti odgojno - obrazovnu ustanovu, a vrijeme provedeno u prethodnoj odgojno - obrazovnoj ustanovi mu se uračunava u period stažiranja. Ako kandidat tokom pripravnčkog staža nastavi sa stručnim osposobljavanjem u drugoj odgojno - obrazovnoj ustanovi, ista je dužna obezbijediti uslove za nastavak stručnog osposobljavanja.

(5) Ukoliko lice u toku stažiranja promijeni odgojno - obrazovnu ustanovu, odgojno - obrazovna ustanova u kojoj je započeto stažiranje zaključuje dokumentaciju sa danom prekida i dokumentaciju predaje lično kandidatu.

(6) Odgojno – obrazovna ustanova je dužna kandidatu koji je u toj školi započeo stažiranje, omogućiti da realizuje nastavak stažiranja u toj ustanovi do sticanja uslova za polaganje stručnog ispita.

IV. POSTUPAK POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Član 15.

(Dopunsko pedagoško-psihološko i metodičko-didaktičko obrazovanje)

(1) Kandidat koji u toku studija nije položio pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta, obavezan je da položi navedenu grupu predmeta prije početka perioda stažiranja.

(2) Pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička grupa predmeta (pedagogija, psihologija, didaktika i metodika) polaže se na nastavničkim visokoškolskim ustanovama prema Programu donesenom i realizovanom za tu grupu predmeta.

(3) O položenim predmetima visokoškolske ustanove izdaju odgovarajuću ispravu.

Član 16.

(Uslovi za pristupanje ispitu)

(1) Kandidat u predškolskom odgoju može pristupiti polaganju stručnog ispita pod uslovom da ima:

a) profil i odgovarajuću stručnu spremu utvrđenu Zakonom i Cjelovitim razvojnim programom i zahtjevima radnog mjesta utvrđenim aktima odgojno – obrazovne ustanove;

b) položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika ukoliko u toku školovanja nije položio navedenu grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi,

c) u potpunosti realizovan Plan stažiranja i pozitivno mišljenje mentora.

(2) Kandidat u predmetnoj i razrednoj nastavi može pristupiti polaganju stručnog ispita pod uslovom da ima:

a) profil i odgovarajuću stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom i zahtjevima radnog mjesta utvrđenim aktima odgojno – obrazovne ustanove,

b) položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika ukoliko u toku školovanja nije položio navedenu grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi,

c) u potpunosti realizovan Plan stažiranja i pozitivno mišljenje mentora.

(3) Stručni saradnik (pedagog-psiholog, pedagog) može polagati stručni ispit pod uslovom da ima:

a) profil i odgovarajuću stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima,

b) urađeno empirijsko istraživanje nekog problema iz odgojno-obrazovnog područja i prezentirano na stručnom organu odgojno – obrazovne ustanove,

c) održanih pet časova ili aktivnosti u nastavi ili odgojnoj grupi po vlastitom izboru,

d) održanih pet časova iz područja rada odjeljenske zajednice,

e) opservirano pet časova ili aktivnosti sa urađenom analizom,

f) u potpunosti realizovan Plan stažiranja i pozitivno mišljenje mentora.

(4) Odgajatelj u internatu i domovima može polagati stručni ispit pod uslovom da ima:

a) profil i odgovarajuću stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom i zahtjevima radnog mjesta

utvrđenim aktima odgojno – obrazovne ustanove,

b) položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi za obrazovanje nastavnika ukoliko u toku školovanja nije položio navedenu grupu predmeta na visokoškolskoj ustanovi,

c) najmanje osam mjeseci rada u struci na poslovima odgajatelja u internatu ili domu u skladu sa opisom poslova u sistematizaciji radnih mjesta,

d) održanih deset radionica sa izvršenom analizom,

e) u potpunosti realizovan Plan stažiranja i pozitivno mišljenje mentora.

(5) Kandidat za praktičnu nastavu u srednjim stručnim i srednjim tehničkim školama može pristupiti polaganju stručnog ispita pod uslovom da ispunjava uslove iz člana 6. stav (1) tačka d) ove uredbe i da ima:

a) u potpunosti realizovan Plan stažiranja i pozitivno mišljenje mentora.

Član 17.

(Stručni ispit za odgajatelja)

(1) Položeni stručni ispit za odgajatelja u domovima i internatima vrijedi samo za obavljanje poslova odgajatelja u tim ustanovama.

(2) Odgajatelji sa položenim stručnim ispitom za rad u predškolskim ustanovama su obavezni polagati stručni ispit za rad u razrednoj i predmetnoj nastavi.

(3) U slučaju sticanja uslova iz stava (2) ovog člana, kandidati stažiraju po prilagođenom programu u trajanju od 3 (tri) mjeseca neposrednog odgojno - obrazovnog rada.

Član 18.

(Uvjerenje o obavljenom stažiranju)

(1) Uvjerenje o obavljenom stažiranju koje izdaje odgojno - obrazovna ustanova sadrži sljedeće podatke: naziv odgojno - obrazovne ustanove u kojoj je realizovano stažiranje, ime i prezime kandidata, profil i stručna sprema kandidata, u kojem svojstvu je radio kandidat (u radnom odnosu ili bez zasnivanja radnog odnosa), na kojim poslovima je radio, ime i prezime mentora i njegov profil, stručna sprema i stečeno više stručno zvanje, period stažiranja, naznanku da kandidat zadovoljava sve zakonom i drugim propisima utvrđene uslove za polaganje stručnog ispita, svrha u koju se izdaje uvjerenje, potpisano i ovjereno pečatom odgojno - obrazovne ustanove.

(2) Ukoliko uvjerenje ne sadrži bilo koji od navedenih podataka smatrat će se da dokumentacija nije uredna.

Član 19.

(Prijava polaganja stručnog ispita)

(1) Prijavu za polaganje stručnog ispita podnosi kandidat.

(2) Prijava za polaganje stručnog ispita podnosi se na Obrascu broj 4 koji je sastavni dio ove uredbe i koji sadrži lične podatke kandidata, podatke o prethodno završenom obrazovanju i podatke o obavljanju stažiranja te naznaku koji dio stručnog ispita polaže.

(3) Mentor i direktor odgojno – obrazovne ustanove su odgovorni za urednost i tačnost dostavljene dokumentacije.

Član 20.

(Dokumentacija koja se prilaže uz prijavu)

(1) Prijava za polaganje stručnog ispita podnosi se Pedagoškom zavodu. Uz prijavu se prilaže:

a) ovjerena kopija diplome sa dodatkom diplome (suplement),

b) original ili ovjerena kopija Izvoda iz matične knjige rođenih,

c) original ili ovjerena kopija CIPS-ovog obrasca,

d) rješenje o imenovanju mentora,

e) uredno popunjen Plan stažiranja usvojen u propisanom roku i na propisanom obrascu (Obrazac 2),

f) Izvještaj o realizaciji Plana stažiranja (Obrazac 3),

g) uvjerenje odgojno - obrazovne ustanove o ispunjavanju uslova za polaganje stručnog ispita u skladu sa članom 18. ove uredbe,

h) pristupni rad za stručne saradnike,

i) dnevnik stažiranja koji se nakon položenog stručnog ispita može vratiti kandidatu,

j) uvjerenje o položenoj Pedagoško - psihološkoj i metodičko - didaktičkoj grupi predmeta za kandidate iz člana 15. stav (1) ove uredbe.

(2) Kandidati koji uz prijave za polaganje stručnog ispita prilažu inostrane diplome obavezno prilažu i rješenje o priznavanju inostrane obrazovne isprave.

(3) Kandidati koji imaju položeni stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju i polažu posebni dio stručnog ispita zbog promjene profila, prilažu Rješenje o utvrđivanju stažiranja po prilagođenom programu kao i kopiju Uvjerenja o prethodno položenom stručnom ispitu za samostalan rad.

(4) Ukoliko je kandidat u toku stručnog osposobljavanja mijenjao odgojno-obrazovnu ustanovu, podnosilac zahtjeva je dužan dostaviti uvjerenje i ostalu dokumentaciju o obavljenom stručnom osposobljavanju iz svih ustanova u kojima je obavljeno stažiranje.

(5) Kopije dokumentacije iz stava (1) ovog člana i ostala dokumentacija nastala tokom stažiranja, ovjerena od strane odgojno - obrazovne ustanove, čuva se u dosijeu kandidata u odgojno - obrazovnoj ustanovi gdje je realizovano stažiranje, dostupna kontroli ovlaštenih lica.

(6) Nakon dobijanja Rješenja o odobravanju polaganja Stručnog ispita, kandidat je dužan dostaviti dokaz o novčanoj uplati na ime naknade za polaganje stručnog ispita.

(7) Odgojno – obrazovna ustanova je obavezna na zahtjev Pedagoškog zavoda naknadno dostaviti i drugu dokumentaciju nastalu tokom stažiranja (odluke, ugovore i sl.).

Član 21.

(Troškovi polaganja stručnog ispita)

(1) Troškove prvog polaganja, kao i troškove popravnog ili ponovljenog stručnog ispita snosi kandidat.

(2) Odluku o visini troškova polaganja stručnog ispita donosi direktor Pedagoškog zavoda uz saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Vlada Kantona).

(3) Troškovi popravnog ispita iznose polovinu iznosa utvrđenog za prvo polaganje.

Član 22.

(Rješavanje prijave polaganja ispita)

(1) Na osnovu podnesene prijave i priložene dokumentacije Pedagoški zavod cijeni jesu li ispunjeni uslovi za polaganje stručnog ispita, o čemu direktor Pedagoškog zavoda donosi rješenje.

(2) Rješenje kojim se utvrđuje da kandidat ispunjava ili ne ispunjava uslove za polaganje stručnog ispita dostavlja se podnosiocu zahtjeva, arhivi i u predmet.

(3) Rješenje kojim se odobrava polaganje stručnog ispita sadrži naznaku vremena i mjesta izvlačenja naziva nastavne jedinice, broj računa i novčani iznos koji treba uplatiti na ime troškova za polaganje stručnog ispita.

(4) Protiv donesenog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona u roku od 15 dana od dana prijema rješenja. Žalba se podnosi putem Pedagoškog zavoda.

Član 23.

(Termini polaganja ispita)

Direktor Pedagoškog zavoda, shodno broju prijavljenih kandidata, posebnom odlukom utvrđuje termine polaganja stručnog ispita.

Član 24.

(Okvirni program polaganja stručnog ispita)

(1) Stažiranje se ostvaruje na osnovu Okvirnog programa, čiji su osnovni sadržaji:

- a) Ustavne nadležnosti u oblasti obrazovanja,
- b) Opća deklaracija o ljudskim pravima,
- c) Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju,
- d) Konvencija o pravima djeteta,
- e) Zakonski i podzakonski akti iz područja predškolskog, osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja u TK, te domova učenika,
- f) Djelatnost i organizacija ustanove te njezina uloga u odgojno - obrazovnom sistemu,
- g) Školske obaveze i prava nastavnika,
- h) Planiranje i programiranje odgojno - obrazovnih sadržaja,
- i) Organizovanje, pripremanje i izvođenje odgojno - obrazovnih procesa (redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava, izvannastavne i odgojne aktivnosti),
- j) Funkcionalno upotrebljavanje savremenih medija u nastavi,
- k) Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa,
- l) Sistemsko praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika,
- m) Poslovi razrednika i saradnja s roditeljima,
- n) Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot,
- o) Pedagoška dokumentacija i evidencija,
- p) Rad stručnih organa ustanove,
- q) Posebnosti struke i ostale poslove specifične za rad ustanove.

(2) Osim navedenoga, program stažiranja obuhvata i druge specifične poslove iz godišnjeg programa rada ustanove.

(3) Program polaganja stručnog ispita objavljuje se na web stranici Pedagoškog zavoda.

Član 25.

(Određivanje vremena i mjesta polaganja stručnog ispita)

(1) Prije polaganja stručnog ispita predsjednik komisije će upoznati kandidata o nazivu nastavne jedinice ili teme, mjestu i vremenu polaganja stručnog ispita i drugim potrebnim informacijama.

(2) Kandidat je obavezan o vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita obavijestiti mentora koji može prisustvovati polaganju.

(3) Stručni ispit se polaže u odgojno - obrazovnoj

ustanovi koju odredi predsjednik Komisije za polaganje stručnog ispita.

Član 26.

(Komisija za polaganje stručnog ispita)

(1) Pripremu i provođenje polaganja Stručnog ispita vrše komisije koje formira direktor Pedagoškog zavoda iz reda stručnjaka iz odgovarajuće oblasti.

(2) Svaka komisija ima predsjednika i 2 člana i bira se na period od jedne godine sa mogućnošću produženja.

(3) Komisije se formiraju u skladu sa Programom polaganja stručnog ispita.

(4) Naknade za rad komisija određuje direktor svojom odlukom a u skladu sa Odlukom o uslovima i načinu formiranja radnih tijela Vlade Tuzlanskog kantona, upravnih organizacija i organa uprave Tuzlanskog kantona.

Član 27.

(Djelovi stručnog ispita)

(1) Stručni ispit se sastoji iz općeg i posebnog dijela.

(2) Opći dio stručnog ispita sastoji se od usmene provjere poznavanja propisa iz oblasti odgoja i obrazovanja.

(3) Posebni dio stručnog ispita za odgajatelje u predškolskim ustanovama čini:

a) realizovanje jednodnevne aktivnosti u skladu sa programom rada u odgojnoj grupi odgovarajućeg uzrasta, koju određuje Pedagoški zavod, po prijemu prijave,

b) usmeno obrazloženje i razgovor o održanoj temi,

c) usmeno objašnjenje rješenja konkretnog problema iz prakse i provjera znanja iz matične struke shodno poslovima koje odgajatelj obavlja.

(4) Posebni dio stručnog ispita za lica koja se osposobljavaju za samostalni rad u odgojno - obrazovnom procesu u razrednoj nastavi čine:

a) realizovanje nastavne jedinice/teme iz jednog od nastavnih predmeta koji se izvode u razrednoj nastavi nakon izvlačenja teme koje određuje Pedagoški zavod, po prijemu prijave,

b) usmeno obrazloženje i razgovor o održanom času,

c) provjera znanja iz metodike nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta, primjena inovacija, te korištenje nastavnih metoda i medija u nastavi.

(5) Posebni dio stručnog ispita za lica koja se osposobljavaju za samostalni rad u odgojno-obrazovnom procesu u predmetnoj nastavi čine:

a) realizovanje jedne nastavne jedinice u odjeljenju iz odgovarajućeg nastavnog predmeta, koju određuje Pedagoški zavod, po prijemu prijave,

b) usmeno obrazloženje i razgovor o održanom času,

c) provjera znanja iz metodike nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta, primjena inovacija, te korištenje nastavnih metoda i medija u nastavi.

(6) Poseban dio stručnog ispita za stručne saradnike (pedagog - psiholog, pedagog) u odgojno - obrazovnim ustanovama čini:

a) odbrana pristupnog rada - empirijskog istraživanja nekog od problema iz odgojno - obrazovnog procesa,

b) usmeno objašnjenje rješenja konkretnog problema iz prakse,

c) provjera znanja iz matične struke shodno poslovima koje stručni saradnik obavlja.

(7) Poseban dio stručnog ispita za odgajatelja u internatima i domovima učenika čini:

a) realizovanje jedne radionice uz prilaganje pismene pripreme,

b) usmeno objašnjenje rješenja konkretnog problema iz prakse,

c) provjera znanja iz metodike nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta, primjena inovacija, te korištenje nastavnih metoda i medija u nastavi.

d) provjera znanja iz matične struke shodno poslovima koje odgajatelj obavlja.

(8) Poseban dio stručnog ispita za nastavnike praktične nastave u srednjoškolskim ustanovama čini:

a) realizovanje jednog časa praktične nastave,

b) usmeno obrazloženje i razgovor o priloženoj pripremi i održanom času,

c) provjera znanja iz metodike praktične nastave, primjena inovacija, te korištenje nastavnih metoda i medija u praktičnoj nastavi provjera znanja iz matične struke shodno poslovima koje nastavnik obavlja.

Član 28.

(Pristupni rad za stručne saradnike)

(1) Metodologija izrade pristupnog rada za stručne saradnike je u skladu sa metodologijom pedagoško-psihološkog istraživanja.

(2) Pozitivno ocijenjen pristupni rad je uslov da kandidat može pristupiti polaganju stručnog ispita.

(3) Pristupni rad, koji po ocjeni komisije ne zadovoljava, komisija može vratiti kandidatu na doradu ili popravak, odrediti rok u kome se ispravke trebaju izvršiti i rok u kome se rad treba ponovo dostaviti komisiji.

Član 29.

(Tok polaganja stručnog ispita)

(1) Kandidat prvo polaže posebni dio ispita, a zatim opći dio stručnog ispita.

(2) Kandidat ne može polagati opći dio ispita ako prethodno nije položio posebni dio ispita koji je eliminatoran.

(3) Kandidat koji ne položi dio stručnog ispita iz stava (1) ovog člana, upućuje se na popravni ispit, najranije u sljedećem terminu za polaganje ispita.

(4) Popravni ispit, iz stava (3) ovog člana, sastavni je dio ispita.

(5) Polaganje općeg dijela ispita je javno, a imenovana komisija zakazuje polaganje u isto vrijeme za sve kandidate u tom ispitnom terminu. Ukoliko je broj kandidata veći od 10 mogu biti podijeljeni u više grupa od strane predsjednika komisije i svakoj grupi utvrđuje se datum i vrijeme polaganja.

(6) Svaki dio ispita se ocjenjuje zasebno ocjenama: „položio“ ili „nije položio“. Ispitna komisija utvrđuje ocjene većinom glasova.

(7) Kandidat je položio stručni ispit ako je položio oba dijela stručnog ispita. Opći uspjeh kandidata na stručnom ispitu ocjenjuje se sa „položio“ i „nije položio“.

Član 30.

(Odustajanje od polaganja i neizlazak na ispit)

(1) Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita ili prije početka ispita izjavi da odustaje od polaganja stručnog ispita, smatrat će se da ispit nije polagao.

(2) Ako kandidat odustane od već započetog polaganja stručnog ispita smatrat će se da ispit nije položio.

(3) Zakazano polaganje stručnog ispita na zahtjev kandidata može se odložiti, ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga spriječen da pristupi polaganju stručnog ispita.

(4) O opravdanosti odlaganja zakazanog stručnog ispita i novom terminu održavanja stručnog ispita odlučuje komisija većinom glasova, o čemu obavještava kandidata.

(5) Lice koje je podnijelo prijavu za polaganje stručnog ispita i kome je rješenjem odobreno polaganje dužno je da pristupi ispitu u naznačenom terminu.

(6) Ukoliko kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita, postupak se obustavlja o čemu se donosi odgovarajuće rješenje.

Član 31.

(Vodenje zapisnika)

(1) O toku stručnog ispita vodi se poseban zapisnik za svakog kandidata.

(2) U zapisnik se unosi: sastav komisije, ime i prezime kandidata, broj lične karte, broj i datum rješenja o odobrenom polaganju stručnog ispita, datum i vrijeme polaganja posebnog dijela ispita, datum polaganja posebnog i općeg dijela ispita, pitanja postavljena kandidatu iz pojedinih dijelova ispita, ocjene iz posebnog i općeg dijela ispita, potpisi članova komisije, ocjena konačnog uspjeha pripravnika na ispitu, potpis predsjednika komisije - Obrazac broj 5 koji je sastavni dio ove uredbe.

Član 32.

(Sticanje prava na samostalan rad)

(1) Nakon položenog stručnog ispita, kandidat stiče pravo da samostalno obavlja obrazovno-odgojni rad, odnosno stručni rad u odgojno - obrazovnoj ustanovi.

(2) Za kandidate sa V. stepenom obrazovanja koji polože stručni ispit utvrđuje se da mogu samostalno obavljati poslove nastavnika praktične nastave za određenu grupu predmeta, a u određenim slučajevima može se izvršiti dodatno preciziranje u okviru određene grupe predmeta.

Član 33.

(Obavijest o radu mentora)

Ukoliko kandidat ne položi stručni ispit, Pedagoški zavod obavještava odgojno – obrazovnu ustanovu iz koje je imenovan mentor, o pripremljenosti kandidata i ishodu ispita, što se mora uzeti u obzir kod narednog ocjenjivanja i napredovanja mentora.

Član 34.

(Izdavanje Potvrde / Uvjerenja)

(1) Kandidatu koji položi stručni ispit, izdaje se Uvjerenje o položenom stručnom ispitu. Uvjerenje se izdaje na Obrascu broj 7 koji je sastavni dio ove uredbe, a potpisuje ga direktor Pedagoškog zavoda.

(2) Uvjerenje sadrži sljedeće podatke: ime i prezime kandidata, ime jednog roditelja, datum i mjesto rođenja, općina i država rođenja, državljanstvo, stečeno stručno zvanje - zanimanje, mjesto prebivališta, datum položenog stručnog ispita kao i naziv poslova nastavnika za koje je osposobljen, te broj i datum izdatog uvjerenja.

(3) Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za odgajatelje izdaje se na Obrascu broj 8 koji je sastavni dio ove uredbe, a potpisuje ga direktor Pedagoškog zavoda.

(4) Uvjerjenje o položenom stručnom ispitu za odgajatelje sadrži sljedeće podatke: ime i prezime kandidata, ime jednog roditelja, datum i mjesto rođenja, općina i država rođenja, državljanstvo, stečeno stručno zvanje - zanimanje, mjesto prebivališta, datum položenog stručnog ispita kao i naziv poslova nastavnika za koje je osposobljen, te broj i datum izdatog uvjerenja.

(5) Nakon položenog stručnog ispita, kandidatu se na njegov zahtjev može izdati Potvrda o položenom stručnom ispitu - Obrazac broj 6 koji je sastavni dio ove uredbe. U Potvrdu se upisuju sljedeći podaci: ime i prezime kandidata, ime jednog roditelja, datum i mjesto rođenja, općina i država rođenja, datum položenog stručnog ispita, i datum izdate potvrde. Potvrda vrijedi do dana izdavanja uvjerenja a najduže 6 (šest) mjeseci.

(6) Izdavanje potvrde ne podliježe naplati administrativne takse.

Član 35.

(Vođenje službene evidencije)

(1) U Pedagoškom zavodu Tuzlanskog kantona se vodi evidencija lica koja su položila stručni ispit.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u Knjizi evidencije na Obrascu broj 9 koja je sastavni dio ove uredbe. U Knjigu evidencije unose se sljedeći podaci: ime, ime jednog roditelja i prezime kandidata, godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, naziv visokoškolske institucije ili odgojno - obrazovne ustanove, odsjek/ grupa/ smjer i studijski program, stečeno stručno zvanje, naziv ustanove u kojoj je stažirao, poslovi na kojim je stažirao, naziv nastavne jedinice ili tema pristupnog rada, broj i datum rješenja kojim se odobrava polaganje stručnog ispita, datum položenog stručnog ispita ili popravnog ispita, pitanja iz posebnog i općeg dijela ispita, prezime i ime članova komisije, broj i datum izdatog uvjerenja.

(3) Knjiga evidencije mora biti uvezana, a stranice označene brojevima.

(4) Podaci u knjizi su trajne vrijednosti.

(5) Knjiga evidencije se može koristiti za više kalendarskih godina.

(6) Istekom kalendarske godine ili popunjavanjem knjige, ista se zaključuje sa zadnjim danom kalendarske godine i ovjerava sa zadnjim upisanim kandidatom.

(7) Ovjeru knjige vrši direktor Pedagoškog zavoda.

V. STRUČNI ISPITI OSTALIH ZAPOSLENIKA U ODGOJNO - OBRAZOVNIM USTANOVAMA

Član 36.

(Stručni ispiti ostalih uposlenika)

(1) Bibliotekar, viši knjižničar i knjižničar polažu stručni ispit pod uslovima i na način utvrđen propisima iz oblasti bibliotečke djelatnosti.

(2) Lica sa završenim Edukacijsko - rehabilitacijskim fakultetom za samostalan rad u obrazovanju polažu stručni ispit po posebnim propisima.

(3) Njegovatelj/ica polaže stručni ispit po propisima iz oblasti zdravstva.

(4) Saradnici u nastavi polažu stručni ispit u svojoj struci u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju Tuzlanskog kantona.

(5) Ostali uposlenici u odgojno - obrazovnim ustanovama koji nisu obuhvaćeni ovom uredbom, polažu stručni ispit u skladu sa odgovarajućim propisima.

VI. POSEBNE ODREDBE

Član 37.

(Promjena profila)

Položen stručni ispit za samostalan rad u odgojno - obrazovnim ustanovama vrijedi i za naknadno stečeni stepen ili ciklus obrazovanja u okviru istog ili drugog profila.

Član 38.

(Naknadno sticanje stručne spreme)

(1) Lica koja su polagala stručni ispit za nastavnika praktične nastave, a naknadno su stekli viši stepen obrazovanja, za rad u stručno teorijskoj nastavi, ukoliko zadovoljavaju važeći profil određen NPP-om, polažu ponovo posebni dio stručnog ispita i stažiraju po prilagođenom programu u trajanju od 3 (tri) mjeseca neposrednog odgojno - obrazovnog rada.

(2) Rješenje kojim se utvrđuje pravo kandidata da polaže stručni ispit po prilagođenom programu donosi matična odgojno - obrazovna ustanova.

(3) Rješenje i dokumentacija na osnovu koje je kandidatu utvrđeno stažiranje po prilagođenom programu je sastavni dio dokumentacije koja se podnosi uz prijavu za polaganje stručnog ispita.

(4) Kandidatu se imenuje mentor nakon što je rješenjem utvrđeno pravo lica da stažira po prilagođenom programu.

Član 39.

(Stručni ispit položen po programu druge države)

(1) Lice koje je položilo stručni ispit za rad u odgojno-obrazovnim ustanovama u drugoj državi, a koje posjeduje diplomu izdatu na teritoriji Bosne i Hercegovine ili nostrificiranu diplomu u Bosni i Hercegovini, podnosi zahtjev sa ovjerenom kopijom uvjerenja Pedagoškom zavodu za priznavanje položenog posebnog dijela stručnog ispita.

(2) Lice iz stava (1) ovog člana, uz zahtjev za polaganje općeg dijela stručnog ispita dužno je priložiti dokaz o položenom stručnom ispitu i program stručnog ispita odgojno-obrazovnog sistema države u kojoj je ispit položio obavezno je polagati stručni ispit o čijem obimu i trajanju stažiranja odlučuje Pedagoški zavod.

(3) Stručni ispit lica stava (1) ovog člana polaže na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine.

Član 40.

(Postupak i procedura polaganja ispita)

Na postupak i proceduru organizovanja i provođenja stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 41.

(Priznavanje stručnog ispita)

Lica kojima je bio priznat položen stručni ispit po ranijim propisima, to pravo se priznaje i dalje ukoliko su pribavili odgovarajuću ispravu kojom to dokazuju.

Član 42.**(Rješavanje spornih slučajeva)**

Sporne slučajeve oko realizacije i načina stručnog osposobljavanja kandidata, rješava Pedagoški zavod.

Član 43.**(Započeto stažiranje)**

Lica koja su do dana stupanja na snagu ove uredbe započela stažiranje u obrazovno - odgojnim ustanovama okončat će po odredbama Uredbe o polaganju stručnog ispita u ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/15) ili ako je to povoljnije za kandidata, po odredbama ove uredbe.

Član 44.**(Prestanak važenja ranijih propisa)**

Stupanjem na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o polaganju stručnog ispita u ustanovama predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 8/15).

Član 45.**(Stupanje na snagu Uredbe)**

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

Bosna i Hercegovina	PREMIJER KANTONA
- Federacija Bosne i Hercegovine -	
TUZLANSKI KANTON	Jakub Suljkanović, v.r.
V L A D A	
Broj: 02/1-38-23044-1/18	
Tuzla, 26.09.2018. godine	