

Na osnovu člana 87. stav 7. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", broj: 10/11, 5/16 i 9/20), ministar za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport Bosansko-podrinjskog kantona Goražde donosi:

PRAVILNIK O PRAĆENJU, PROVJERAVANJU I OCJENJIVANJU UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim pravilnikom utvrđuju se načini, postupci i elementi vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika srednjih škola te definišu prava, dužnosti i odgovornosti nastavnika, učenika i njihovih roditelja, odnosno staratelja (u daljem tekstu: roditelja) i mentora kod poslovnih subjekata u postupku vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika srednjih škola.

Član 2. (Upotreba ženskog ili muškog roda)

Terminološko korištenje ženskog ili muškog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 3. (Značenje pojmova)

Pojedini pojmovi u smislu ovog pravilnika imaju sljedeća značenja:

- (1) **Vrednovanje** je sistemsko prikupljanje podataka o procesu učenja i postignutoj razini ostvarenosti ishoda učenja, o kompetencijama, znanjima, vještinama, sposobnostima, samostalnosti i odgovornosti prema radu, u skladu s unaprijed definiranim i prihvaćenim metodama i elementima, a sastoji se od praćenja napredovanja, provjeravanja i ocjenjivanja.
- (2) **Praćenje napredovanja** je uočavanje te bilježenje zapažanja o učenikovom radu i napredovanju u ostvarivanju očekivanih odgojno-obrazovnih postignuća definiranih nastavnim planom i programom.
- (3) **Provjeravanje** je mjerenje postignute razine znanja, vještina, sposobnosti i stavova u određenom nastavnom predmetu, školskom i izvanškolskom radu učenika.
- (4) **Ocjenjivanje** je pridavanje brojčane ili opisne vrijednosti rezultatima praćenja i provjeravanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika, a izražava se ocjenom u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", broj: 10/11, 5/16 i 9/20), (u daljem tekstu: Zakon).

- (5) **Tehnike ocjenjivanja** podrazumijevaju različite postupke vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Tehnike ocjenjivanja se dijele na opšte i specifične. Opšte se odnose na sve predmete i razrede, dok se specifične odnose na one nastavne oblasti u kojima je pojedina tehnika primjenjiva kao što je kod modularnih nastavnih planova i programa ili slično.
- (6) **Mentor kod poslovnog subjekta (u daljem tekstu: mentor)** je lice zaposleno kod poslovnog subjekta ili lice koje samostalno obavlja djelatnost, a koje posjeduje dokaz o završenoj obuci o osnovama pedagoško-didaktičkih znanja i vještina za rad sa učenicima, odgovorno za organizaciju, vođenje i praćenje praktične nastave koja se izvodi kod poslovnog subjekta, u skladu sa pravilnikom koji uređuje izvođenje praktične nastave.

Član 4. **(Načela vrednovanja)**

- (1) Nastavnik vrednuje učenikova odgojno-obrazovna postignuća tako da poštuje ličnost učenika, dajući svakom učeniku jednaku važnost.
- (2) Nastavnik osigurava transparentnost i javnost vrednovanja tako da:
- a) na početku školske godine sve učenike upozna s načinima, elementima i vremenskim planom vrednovanja,
 - b) ocjenu priopćava učeniku javno pred svim učenicima,
 - c) ocjenu popraća usmenim objašnjenjem na satu pred svim učenicima,
 - d) ocjenu upisuje u pedagošku dokumentaciju odmah nakon praćenja i provjeravanja.
- (3) Nastavnik u procesu vrednovanja potiče učenikovo napredovanje i samopouzdanje.
- (4) Nastavnik u procesu vrednovanja daje učenicima blagovremenu povratnu informaciju o pojedinačnim odgojno-obrazovnim postignućima.
- (5) Nastavnik je obavezan izvijestiti razrednika o nepostignutom minimalnom očekivanju svakog učenika, a razrednik je obavezan o tome izvijestiti roditelja maloljetnog učenika.
- (6) Ocjene iz svih nastavnih predmeta moraju biti poticaj u ličnom razvoju učenika na tom području, a u postupcima praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja učenikovih odgojno-obrazovnih postignuća moraju se poštovati njegove sposobnosti.
- (7) Mentor je dužan pridržavati se odredaba stavova (1), (3), (4), (5) i (6) ovog člana prilikom učešća u vrednovanju radnih zadataka iz praktične nastave.

DIO DRUGI - OPĆE ODREDBE O VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA

Član 5. **(Vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika)**

- (1) Odgojno-obrazovna postignuća učenika vrednuju nastavnici, razrednici i stručni saradnici na način predviđen ovim pravilnikom.
- (2) Mentor učestvuje u aktivnostima procesa vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika koji izvode praktičnu nastavu kod poslovnih subjekata na način predviđen ovim pravilnikom.

- (3) U slučaju objektivne spriječenosti mentora da učestvuje u procesu vrednovanja iz stava (2) ovog člana, škola i poslovni subjekat donose odluku o načinu nastavka procesa vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika.

Član 6. (Vrste ocjenjivanja)

- (1) Ocjenjivanje je brojčano, a izražava se ocjenom u skladu sa Zakonom.
(2) Brojčane ocjene su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
(3) Ocjena nedovoljan (1) nije prolazna ocjena.
(4) Izuzetno, ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika sa poteškoćama u razvoju, ukoliko će to bolje izraziti rezultate u odnosu na ciljeve iz plana, pored brojčanog može biti i opisno.

Član 7. (Kriteriji ocjenjivanja)

Kriteriji vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika proizlaze iz:

- a) ishoda učenja kojima se definišu nivoi znanja učenika,
- b) nastavnog plana i programa i
- c) ovog pravilnika.

Član 8. (Ocjene)

- (1) Ocjenu odličan (5) može dobiti učenik ako je savladao programske sadržaje i vlada znanjem i vještinom na nivou stvaralačkog odnosa prema naučenom i primjene stečenog znanja u praksi.
(2) Ocjenu vrlo dobar (4) može dobiti učenik ako je programske sadržaje savladao do nivoa kritičkog odnosa i samostalne primjene stečenog znanja uz manju pomoć nastavnika.
(3) Ocjenu dobar (3) može dobiti učenik koji je savladao programske sadržaje na nivou razumijevanja, ako zna da primijeni stečeno znanje te da povezuje teorijsko s praktičnim znanjem uz pomoć nastavnika.
(4) Ocjenu dovoljan (2) može dobiti učenik ako je programske sadržaje savladao do nivoa prepoznavanja i reprodukcije te se uz pomoć nastavnika snalazi u reprodukovanju stečenog znanja.
(5) Ocjenu nedovoljan (1) učenik može dobiti ako nije udovoljio kriterijima i zahtjevima za ocjenu dovoljan.
(6) Opisne ocjene iz člana 6. stav (4) ovog pravilnika su: ističe se, dobar, zadovoljava i ne zadovoljava.

Član 9. (Tehnike ocjenjivanja)

- (1) Opšte tehnike ocjenjivanja:

- a) Usmeno provjeravanje – oblik provjere postignutog nivoa kompetencija kod učenika koji se sastoji od postavljanja pitanja nastavnika i učenikovog usmenog odgovora.
- b) Pisano provjeravanje – oblik provjere postignutog nivoa kompetencija kod učenika koji rezultira ocjenom učenikovog pisanog rada, a koje se vrši iz predmeta za koje je to predviđeno nastavnim planom i programom.
- c) Praktično provjeravanje – svi praktični oblici provjere postignutog nivoa kompetencija učenika koji rezultiraju ocjenom.
- d) Ocjenjivanje grupnog rada učenika – tehnika ocjenjivanja koja se koristi da bi se ocijenila cijela grupa ili pojedinac unutar grupe te ovakvom načinu ocjenjivanja treba da prethodi jasan zadatak i kriteriji ocjenjivanja unutar grupe.
- e) Ocjenjivanje projektnog zadatka koji rješava učenik ili grupa učenika – tehnika ocjenjivanja koja uvodi učenike u istraživanje i pronalaženje, te pisano ili verbalno izvještavanje o urađenom.
- f) Ocjenjivanje učeničke sveske – ocjenjivanje sveske u koju učenik unosi bilješke i vježbe iz određenog predmeta. Ocjenjuje se učenikova marljivost, kreativnost, preglednost, odgovornost i postupnost.
- g) Ocjenjivanje domaćih zadaća – ocjenjivanjem domaćih zadaća ocjenjuje se učenikova tačnost, odgovornost i trud.
- h) Ocjenjivanje praktične nastave, u onim predmetima gdje je to predviđeno nastavnim planom i programom, ocjenjuje se nivo teoretskog znanja potrebnog za provođenje tehničkih radnji, manuelne vještine, sposobnost za individualni i timski rad.

(2) Specifične tehnike ocjenjivanja su:

- a) Dnevnik praktične nastave predstavlja individualne bilješke putem kojih učenici srednjih škola za stručno obrazovanje opisuju svoje iskustvo učenja tokom praktične nastave i služi kao dokaz o stečenim odgojno-obrazovnim postignućima učenika u okviru praktične nastave koja se izvodi u školi i kod poslovnog subjekta.
- b) Zadatak – zadatakom se vrši provjera usvojenih znanja onoga što su učenici stekli tokom nastave u školi sa onim što su oni sposobni uraditi bez pomoći nastavnika, doprinosi razvijanju mišljenja, mogućnosti provjeravanja i primjene znanja u samostalnom radu, objektivno pokazuje stepen samostalnosti učenika, sa ciljem utvrđivanja:
 - a. tačnosti,
 - b. analitičkog pristupa (postupka),
 - c. kreativnosti,
 - d. poštovanja vremena izrade,
 - e. urednosti i preglednosti,
 - f. sposobnosti prezentacije.
- c) Portfolio predstavlja skup radova koji je učenik napravio u određenom modulu uz nadzor nastavnika, a uključuje:
 - a. dokumentaciju,
 - b. samoevaluacije,
 - c. procese izrade radova,

- d. analize iskustva učenja.
- d) Test praktičnih vještina ocjena iz ove tehnike je dokaz razumijevanja i sposobnosti demonstracije određenih vještina učenika.
 - (3) Ocjenjivanje znanja i vještina učenika koji pohađaju nastavu po modularnim nastavnim planovima i programima vrši se na osnovu tehnika ocjenjivanja predviđenih modulima.
 - (4) Nastavnici su obavezni da u okviru jednog modula izvrše ocjenjivanje sa najmanje dvije tehnike.
 - (5) Nastavnici su obavezni da tokom trajanja narednog modula izvrše ocjenjivanje prethodnog modula ukoliko je on bio negativno ocijenjen i to primjenjivanjem tehnike koja ima najveću važnost u prethodnom modulu (dva puta, ako je potrebno).

Član 10. **(Usmeno provjeravanje)**

- (1) Usmeni oblici provjeravanja provode se kontinuirano tokom cijele nastavne godine.
- (2) Usmeno provjeravanje i ocjenjivanje učenika može se provoditi na svakom nastavnom satu.
- (3) Usmeno provjeravanje vremenski traje onoliko koliko procijeni nastavnik, u skladu sa potrebama i interesima učenika, a u pravilu treba trajati do 15 minuta.
- (4) Učenik može biti usmeno provjeravan iz maksimalno dva nastavna predmeta tokom jednog dana, osim ukoliko u istom danu piše pisanu provjeru, kada učenik može biti usmeno provjeravan iz samo jednog nastavnog predmeta.
- (5) Datum i ocjena svake usmene provjere moraju biti uneseni u odjeljensku knjigu.

Član 11. **(Praktično provjeravanje)**

- (1) Praktičnim provjeravanjem se ocjenjuje nivo znanja potrebnog za provođenje tehničkih radnji, manuelne vještine, sposobnosti za individualni i timski rad.
- (2) Praktične provjere provode se kontinuirano tokom cijele nastavne godine za one predmete za koje je to predviđeno nastavnim planom i programom

Član 12. **(Dnevnik praktične nastave)**

- (1) Učenik je dužan da tokom praktične nastave vodi Dnevnik praktične nastave.
- (2) Dnevnik praktične nastave vodi se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (3) Dnevnik praktične nastave služi kao dokaz o stečenim odgojno-obrazovnim postignućima učenika u okviru praktične nastave koja se izvodi u školi i kod poslovnog subjekta.
- (4) Nastavnik praktične nastave je dužan na početku školske godine učeniku dati detaljna uputstva za vođenje Dnevnika praktične nastave.

Član 13.

(Pisano provjeravanje)

(1) Kod pisanog provjeravanja broj osvojenih bodova pretvara se u brojčane ocjene po sljedećoj skali:

- a) 0 – 40% (nula do četrdeset posto) - nedovoljan (1);
- b) 41 – 55% (četrdeset jedan do pedeset pet posto) - dovoljan (2);
- c) 56 – 70% (pedeset šest do sedamdeset posto) - dobar (3);
- d) 71 – 85% (sedamdeset jedan do osamdeset pet posto) - vrlo dobar (4);
- e) 86 – 100% (osamdeset šest do sto posto) - odličan (5).

(2) Pisani oblici se osim trajanjem, mogu razlikovati formom i obimom nastavnog sadržaja, a mogu biti:

- a) pisane zadaće koje mogu da traju od 5, 10, 15 minuta do jednog ili dva školska časa,
- b) kontrolni radovi,
- c) testovi znanja koje sastavljaju nastavnici ili stručni aktiv škole,
- d) testovi pripremljeni od stručnih timova ili pedagoškog zavoda.

(3) Pisano provjeravanje vrši se poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja, kontinuirano tokom cijele nastavne godine.

(4) Ocjene pisanih provjera se upisuju u odjeljensku knjigu sa datumom realizacije pisane provjere.

(5) Nastavnik je dužan upoznati učenike prije pisane provjere o kriterijima, načinu, i postupku vrednovanja.

(6) Nastavnik je dužan pisanu provjeru blagovremeno najaviti.

(7) U jednom danu učenik može biti podvrgnut maksimalno dvjema pisanim provjerama, a u jednoj sedmici može imati najviše tri pisane provjere uključujući kontrolne radove i testove, osim modularnih programa, što se ne odnosi na slučaj predviđen stavom (9) ovog člana.

(8) Raspored i dinamiku pisanja pisanih provjera prate pedagog, pedagog – psiholog, pomoćnik direktora i direktor škole.

(9) Ukoliko u odjeljenju na pisanoj provjeri (pisane zadaće, kontrolni radovi, testovi) ne zadovolji 50% (pedeset posto) učenika, nastavnik je dužan poništiti pisanu provjeru, ne upisivati ocjene u odjeljensku knjigu, utvrditi i otkloniti uzroke neuspjeha, o tome obavijestiti razrednika i pedagoga škole, ponoviti pisanu provjeru te naznačiti u napomeni odjeljenske knjige da je pisani rad ponovljen.

(10) U slučaju učestalosti neuspjeha pisane provjere, obavezno se trebaju poduzeti koraci predupređenja ponavljanja neuspjeha koji podrazumijevaju: analizu primjene svih elemenata pisane provjere, organizaciju dopunske nastave, razgovor pedagoga s učenicima, roditeljima i nastavnikom i eventualnu zamjenu nastavnika kod naredne pisane provjere znanja, a po odluci nastavničkog vijeća.

(11) Pisanu provjeru iz stava (9) ovog člana ponavljaju samo učenici koji su dobili ocjenu nedovoljan.

Član 14.

(Mjere povodom loše prolaznosti)

Ukoliko na polugodištu ili na kraju školske godine u nekom od nastavnih predmeta ili odjeljenja prolaznost bude ispod 50% (pedeset posto), škola je dužna da u saradnji sa Pedagoškim zavodom otkrije uzroke neuspjeha i preduzme adekvatne mjere.

Član 15.

(Završetak dva razreda u toku jedne školske godine)

Učenik koji u toku obrazovanja pokazuje izuzetne sposobnosti i ima odličan uspjeh može brže napredovati, odnosno završiti dva razreda u toku jedne školske godine u skladu sa posebnim propisom.

Član 16.

(Početno ili inicijalno provjeravanje)

(1) Nastavnik i mentor na početku nastavne godine, s ciljem uvida u nivo postignuća učenika u pojedinom razredu i nastavnom predmetu, mogu provesti i početno ili inicijalno provjeravanje.

(2) Svako inicijalno provjeravanje mora biti blagovremeno najavljeno učenicima, a pisane inicijalne provjere se ne ubrajaju u broj planiranih pisanih provjera znanja iz člana 13. stav (7) ovoga pravilnika.

(3) Rezultati početne ili inicijalne provjere se ne ocjenjuje, niti se upisuju u odjeljensku knjigu.

(4) Početno ili inicijalno provjeranje služi kao povratna informacija nastavniku, mentoru, učenicima i roditeljima o trenutnim obrazovnim postignućima učenika iz predmeta iz kojeg se vrši provjeravanje.

Član 17.

(Okvirni kalendar pisanih provjera znanja)

(1) Okvirni kalendar pisanih provjera znanja (u daljem tekstu: kalendar) je školski dokument koji svaka škola izrađuje za tekuću školsku godinu.

(2) Škola do kraja treće sedmice nastave u svakom polugodištu objavljuje kalendar pisanih provjera znanja za sva razredna odjeljenja na oglasnoj ploči ili internet stranicama škole.

(3) Kalendar se sastoji od popisa razrednih odjeljenja i kalendara nastavnih sedmica te upisanih planiranih pisanih provjera, te se izrađuje prema operativnom nastavnom planu i programu i rasporedu sati pojedinih razrednih odjeljenja.

(4) U kalendar se ne upisuju kratke pisane provjere već samo provjere koje traju cijeli nastavni čas.

(5) Nastavnik je dužan i pored objavljenog kalendara najaviti svaku pisanu provjeru znanja najkasnije pet nastavnih dana prije provođenja.

(6) Ukoliko postoji potreba da se kalendar u toku godine mijenja u odnosu na okvirni kalendar iz stava (1) ovog člana, kalendar se sa datumima realizacije pisanih provjera znanja donosi i objavljuje za svaki naredni mjesec.

(7) Za učenika koji je bio odsutan sa časa na kojem je rađena pisana provjera znanja koja je predviđena kalendarom, predmetni nastavnik procjenjuje da li će učenik raditi propuštenu provjeru znanja. Ukoliko predmetni nastavnik procijeni da učenik treba raditi pisanu provjeru, to će učiniti po sljedećim kriterijima: ukoliko je učenik odsustvovao manje od tri nastavna dana, pisanu provjeru radi na sljedećem času te se

na takvog učenika ne primjenjuje član 13. stav (7) ovog pravilnika, s tim što takav učenik ne može imati više od tri pisane provjere u jednoj sedmici, a ukoliko je učenik odsustvovao tri ili više nastavnih dana pisane provjere radi u roku od četiri sedmice od dana povratka u školu nakon dužeg odsustva te se na takvog učenika ne primjenjuje član 13. stav (7) ovog pravilnika, s tim što takav učenik ne može imati više od tri pisane provjere u jednoj sedmici.

(8) Kalendar predlažu nastavnici, a usvaja nastavničko vijeće.

(9) Ako predmetni nastavnik procijeni da je u interesu učenika, kalendar u toku nastavne godine, na njegov prijedlog i uz saglasnost direktora škole, nastavničko vijeće može promijeniti.

Član 18. **(Dopunska nastava)**

- (1) Za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavnog programa i imaju negativnu ocjenu iz nekog nastavnog predmeta treba organizovati dopunsku nastavu.
- (2) Dopunska nastava ima interventan karakter i za učenika traje dok ne savlada gradivo iz kojeg je zaostajao.
- (3) Vrijeme i način organizovanja dopunske nastave regulišu se pravilima škole, godišnjim programom rada škole i odlukom nastavničkog vijeća.

Član 19. **(Dodatna nastava)**

- (1) Dodatna nastava organizira se za učenike koji na redovnoj nastavi pokazuju izrazito zanimanje za predmet i posjeduju mogućnosti koje se mogu još više razviti intenzivnim radom - za tzv. napredne učenike.
- (2) Učenici mogu pohađati dopunsku nastavu tokom cijele godine ili po potrebi u dogovoru s nastavnikom.
- (3) Vrijeme i način organizovanja dodatne nastave regulišu se pravilima škole, godišnjim programom rada škole i odlukom nastavničkog vijeća.

Član 20. **(Zaključna ocjena iz nastavnih predmeta)**

(1) Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta je izraz nivoa učenikovih obrazovnih postignuća u nastavnom predmetu i rezultat ukupnog procesa vrednovanja tokom nastavne godine, a izvodi se na osnovu elemenata vrednovanja.

(2) Zaključnu ocjenu iz pojedinih nastavnih predmeta utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika, vodeći računa o kontinuitetu ocjenjivanja i strukturi ocjena.

(3) Nastavnici utvrđuju elemente, načine i postupke u procesu zaključivanja ocjene u skladu sa ovim pravilnikom.

(4) Nastavnik pri zaključivanju ocjena mora biti objektivan i nepristrasan i prijedlog zaključne ocjene saopštiti učenicima u odjeljenju.

(5) Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta na kraju nastavne godine ne mora proizlaziti iz aritmetičke sredine svih upisanih ocjena prvog i drugog polugodišta, već se u obzir uzima opšti utisak koji je nastavnik stekao o učeniku.

(6) Zaključna ocjena za uspjeh iz nastavnog predmeta ne može biti manja od:

a) odličan (5), ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena najmanje 4,50

b) vrlo dobar (4), ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena od 3,50 do 4,49

c) dobar (3) ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena od 2,50 do 3,49

d) dovoljan (2) ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena od 1,50 do 2,49

(7) Kako bi bila izvedena zaključna ocjena, učenik mora biti ocijenjen sa najmanje dvije ocjene iz nastavnih predmeta u kojima se nastava realizuje u jednom času sedmično, odnosno sa najmanje tri ocjene iz nastavnih predmeta u kojima se nastava realizuje u dva ili više časova sedmično.

(8) Ocjene iz predmeta u kojima su nastavnim planovima i programima predviđene pisane provjere znanja dodaju se broju ocjena iz stava (7) ovog člana.

(9) Učeniku se iz nastavnog predmeta ne može izvesti zaključna ocjena nedovoljan (1) zbog nediscipline.

(10) Učeniku se ne može izvesti zaključna ocjena nedovoljan (1) na osnovu samo jedne ocjene.

Član 21.

(Prigovor na zaključnu ocjenu)

(1) Učenik, njegov roditelj, odnosno staratelj učenika imaju pravo prigovora na zaključnu ocjenu.

(2) Postupak podnošenja prigovora je uređen zakonom koji regulira oblast srednjeg obrazovanja i odgoja.

Član 22.

(Zaključna ocjena iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj)

(1) Zaključna ocjena iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj izvodi se na osnovu postignuća u savladavanju nastavnih sadržaja, sportske aktivnosti, motoričkih sposobnosti učenika u srednjoj školi i rezultata na sportskim takmičenjima van srednje škole.

(2) U izvođenju zaključne ocjene iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj, na kraju školske godine, pored elemenata iz prethodnog stava, uzimaju se u obzir i sve druge okolnosti koje u okviru ukupnog područja tjelesnog i zdravstvenog odgoja utiču na tjelesni i zdravstveni status učenika od početka do kraja školske godine.

(3) Kod zaključne ocjene iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj, u slučaju da zdravstveno stanje učenika, njegove tjelesne i zdravstvene sposobnosti ne omogućuju realizaciju cjelovitog nastavnog programa, učenik se ne može ocijeniti ocjenom nedovoljan (1).

(4) Nastavnik je dužan da prilagodi zahtjeve nastavnog plana i programa učenikovim tjelesnim i zdravstvenim mogućnostima u slučaju iz prethodnog stava ovog člana.

Član 23.
(Obaveze nastavnika u slučaju lošeg uspjeha učenika)

- (1) Ako učenik nije postigao zadovoljavajući uspjeh, predmetni nastavnik je dužan da mu ukaže na nedostatke u znanju i praktičnim vježbama, te da ga uputi u način rada koji će ga dovesti do boljih rezultata.
- (2) Predmetni nastavnik može organizovati i rad učenika u kojem slabijim pomažu bolji učenici.
- (3) Razrednik je dužan da u toku nastavne godine, u saradnji sa predmetnim nastavnicima, prati i analizira postignute rezultate rada u napredovanju učenika, kao i uzroke lošeg uspjeha u pojedinim nastavnim predmetima i o tome blagovremeno obavještava roditelje, odnosno staratelje učenika kao i stručne organe škole.

Član 24.
(Opšti uspjeh učenika)

- (1) Opšti uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključenih ocjena na kraju oba polugodišta, a za učenike upućene na popravni ispit, poslije obavljenih popravnih ispita.
- (2) Za učenike za koje se nastava ne izvodi po polugodištima opšti uspjeh utvrđuje se na završetku obrazovanja.
- (3) Nastavničko vijeće, nakon svakog polugodišta, utvrđuje postignuće odjeljenja, razreda i škole.

Član 25.
(Način utvrđivanja opšteg uspjeha učenika)

- (1) Opšti uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu prosjeka prolaznih ocjena iz svih nastavnih predmeta.
- (2) Učenik je završio razred:
 - a) odličnim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 4,50;
 - b) vrlo dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 3,50;
 - c) dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2,50;
 - d) dovoljnim uspjehom ako ima sve prolazne ocjene i prosječnu ocjenu najmanje 2,00.
- (3) Odjeljensko odnosno nastavničko vijeće, utvrđuje postignuti uspjeh učenika na nivou odjeljenja, razreda i škole.
- (4) Postignuti uspjeh utvrđuje se na osnovu prosječne ocjene na dvije decimale za odjeljenje, razred i školu.
- (5) Na osnovu postignutog uspjeha iz stava (4) ovog člana, na kraju završnog razreda proglašava se učenik generacije škole.

Član 26.
(Status neocijenjenih učenika)

- (1) Ako učenik nije ocijenjen iz jednog ili više nastavnih predmeta na polugodištu, iz opravdanih razloga (bolest, nezgoda i sl.), ne utvrđuje mu se opći uspjeh i iskazuje se kao neocijenjen uz mogućnost nastavljanja obrazovanja u drugom polugodištu.

(2) Ako je učenik na kraju nastavne godine, iz opravdanih razloga koje utvrđuje nastavničko vijeće škole ostao neocijenjen iz pojedinih predmeta, upućuje se na polaganje predmetnog ispita iz predmeta iz kojih je neocijenjen, uz obavezu organizacije predmetnog ispita do kraja školske godine.

(3) Ako je učenik na kraju nastavne godine, iz opravdanih razloga koje utvrđuje nastavničko vijeće škole ostao neocijenjen iz svih predmeta, upućuje se na polaganje razrednog ispita, uz obavezu organizacije razrednog ispita do kraja školske godine.

(4) Način organizacije, vremenske rokove i način provođenja naknadnog polaganja predmeta utvrđuje nastavničko vijeće škole u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, a vodeći računa o najboljem interesu učenika.

(5) Ako je učenik iz neopravdanog razloga, kojeg utvrđuje nastavničko vijeće, ostao neocijenjen iz više od dva nastavna predmeta na kraju nastavne godine upućuje se na ponavljanje razreda.

Član 27. **(Ocjenjivanje vladanja)**

- (1) Vladanje učenika ocjenjuje se na osnovu njegovog odnosa prema radu, drugim učenicima, nastavnicima i ostalim radnicima u školi, mentoru, ostalom osoblju i klijentima odnosno poslovnim partnerima poslovnog subjekta kod kojeg učenik obavlja praktičnu nastavu, na osnovu redovnosti pohađanja nastave, izvršavanja obaveza i poštivanja učeničkih dužnosti propisanih pravilima škole i internim aktima poslovnog subjekta kod kojeg obavlja praktičnu nastavu, te na osnovu ophođenja prema školskoj i imovini poslovnog subjekta, i tokom vanškolskih aktivnosti (ekskurzija, izleti, škola u prirodi i sl.).
- (2) Ukoliko se učenik ne pridržava pravila ponašanja, nastavnik ili mentor može određenu pedagošku mjeru predložiti razredniku.
- (3) Ocjene iz vladanja iskazuju se opisno i to: primjereno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (4) Ocjenu iz vladanja utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog razrednika.
- (5) Ukoliko učenik nakon izrečene pedagoške mjere popravi ponašanje, na prijedlog razrednika može mu se popraviti ocjena iz vladanja osim u slučajevima neopravdanih izostanaka.
- (6) Prema učeniku koji permanentno neopravdano izostaje sa nastave ili pravi razne disciplinske prekršaje može biti izrečena jedna od sljedećih pedagoških mjera koja povlači sniženje ocjene iz vladanja učenika:
 - a) ukor razrednika (vrlo dobro),
 - b) ukor odjeljenskog vijeća (dobro),
 - c) ukor direktora škole (zadovoljava),
 - d) ukor nastavničkog vijeća (loše),
 - e) isključenje iz škole.
- (7) Pedagoška mjera vrijedi za školsku godinu u kojoj je izrečena, a u toku školske godine može se ublažiti ili ukinuti.

Član 28. **(Učenik generacije)**

- (1) Iz reda učenika završnih razreda srednje škole koji postižu naročito uspješne rezultate u odgojno-obrazovnom procesu i drugim aktivnostima, škola bira učenika generacije.
- (2) Kriteriji za izbor učenika generacije regulirani su posebnim propisom.

DIO TREĆI - VREDNOVANJE KOD MODULARNIH NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA

Član 29.

(Ocjenjivanje po modularnom programu)

- (1) Redovnim učenicima se dva puta utvrđuju zaključne ocjene iz svih završenih modula i svih nastavnih predmeta i to na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine.
- (2) Ocjena iz modula se utvrđuje na osnovu važnosti tehnika utvrđenih u modulu.
- (3) Ocjena iz nastavnog predmeta se utvrđuje na osnovu prosjeka ocjena iz svih modula.
- (4) Na polugodištu se ocjena iz nastavnog predmeta utvrđuje na osnovu prosjeka ocjena samo onih modula koji su završeni.
- (5) Ocjena opšteg uspjeha utvrđuje se na osnovu prosjeka pozitivnih ocjena iz svih nastavnih predmeta u skladu sa članom 24. ovog pravilnika.
- (6) Ako učenik ima jednu ili više negativnih ocjena, opšti uspjeh je nedovoljan (1) bez obzira na prosječnu ocjenu.
- (7) Učeniku se na polugodištu utvrđuje ocjena iz nastavnog predmeta na osnovu prosjeka ocjena samo onih modula koji su završeni.
- (8) Ako nastavni predmet ima jedan modul, ocjena predmeta na polugodištu se utvrđuje na osnovu ostvarenih tehnika ocjenjivanja u tom modulu.
- (9) Ako nastavni predmet ima neparan broj modula (tri ili više), zaključna ocjena predmeta na polugodištu se utvrđuje na osnovu prosjeka pozitivnih ocjena prethodno završenih modula.
- (10) Ako je učenik ocijenjen ocjenom nedovoljan iz određenog modula, nastavnik je obavezan da tokom trajanja narednih modula u okviru predmeta tekuće školske godine najmanje dva puta omogući ocjenjivanje modula ocijenjenog ocjenom nedovoljan, i to primjenom tehnike ocjenjivanja kojom je učenik ocijenjen ili tehnikom ocjenjivanja koja ima najveću važnost u modulu ocijenjenom ocjenom nedovoljan.
- (11) Nastavnik ne treba smanjivati kriterije ocjenjivanja određene u modulu, nego treba da tehniku ocjenjivanja prilagodi sposobnostima učenika.
- (12) Ako je učenik pozitivno ocijenjen iz određenog modula, a iskaže želju da popravi ocjenu iz tog modula, nastavnik je obavezan da tokom trajanja narednih modula u okviru predmeta tekuće školske godine omogući ponovno ocjenjivanje tog modula, i to primjenjivanjem tehnike ocjenjivanja kojom je učenik ocijenjen ili tehnikom ocjenjivanja koja ima najveću važnost u pozitivno ocijenjenom modulu.

Član 30.

(Status neocijenjenih učenika)

- (1) Ako učenik nije ocijenjen iz jednog ili više nastavnih predmeta, ne utvrđuje mu se opšti uspjeh i iskazuje se kao neocijenjen.
- (2) Ako je učenik na kraju nastavne godine, iz opravdanih razloga, ostao neocijenjen, upućuje se na polaganje razrednog ispita.
- (3) Ako je učenik na kraju nastavne godine, iz neopravdanih razloga, ostao neocijenjen, upućuje se da ponovi razred.

Član 31.

(Popravni ispit kod modularnih programa)

- (1) Ukoliko učenik ima negativnu ocjenu iz određenog modula u okviru predmeta, upućuje se na popravni ispit iz tog (ili tih) modula i isti se provodi primjenom tehnike koja ima najveću važnost u modulu.
- (2) Učenik može biti upućen na popravni ispit iz najviše dva predmeta (broj modula u okviru ta dva predmeta nije ograničen).
- (3) Ukoliko učenik nije dobio pozitivnu ocjenu na popravnom ispitu, upućuje se da ponovi razred.
- (4) Učenik koji na kraju nastavne godine nije sa uspjehom završio sve module iz predmeta praktična nastava upućuje se na popravni ispit.

Član 32 .

(Ograničenje broja provjera znanja u danu)

- (1) Tokom jednog nastavnog dana učenik može biti ocijenjen putem usmenog provjeravanja znanja najviše iz dva nastavna predmeta.
- (2) Tokom jednog nastavnog dana učenik može raditi najviše jedan pisani test i jednu provjeru znanja, koji su predviđeni nastavnim planom i programom.
- (3) Ukoliko učenik polaže završni test iz modula ne može imati niti jednu drugu provjeru znanja tokom tog nastavnog dana.

DIO ČETVRTI - VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA IZ PRAKTIČNE NASTAVE

Član 33.

(Shodna primjena)

Na postupke praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja obrazovnih postignuća učenika iz predmeta praktična nastava primjenjuju se sve odredbe ovog pravilnika ukoliko odredbama unutar ovog dijela pravilnika nije drugačije predviđeno.

Član 34.

(Učešće mentora u vrednovanju odgojno-obrazovnih postignuća učenika iz praktične nastave)

- (1) Mentor učestvuje u aktivnostima procesa vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika koji izvide praktičnu nastavu kod poslovnih subjekata na način predviđen ovim pravilnikom.
- (2) Mentor utvrđuje prijedloge ocjena iz člana 35. stav (5) i (6), člana 36. stav (3) i (4), člana 38. stav (2) i (3) ovog pravilnika te ih evidentira u Dnevnik praktične nastave.

Član 35.

(Vrednovanje radnih zadataka u okviru praktične nastave)

- (1) Mentor i koordinator ili nastavnik praktične nastave utvrđuju radne zadatke koji će se vrednovati u okviru praktične nastave kod poslovnog subjekta.
- (2) Radni zadaci iz stava (1) ovog člana evidentiraju se u Dnevnik praktične nastave.
- (3) Ukoliko se praktična nastava izvodi u školskim radionicama radne zadatke iz stava (1) ovog člana utvrđuje i evidentira u Dnevnik praktične nastave nastavnik praktične nastave.
- (4) Pri vrednovanju radnog zadatka iz praktične nastave uzimaju se u obzir sljedeći elementi:
 1. Izvođenje radnog zadatka:
 - a. osposobljenost učenika za izvođenje radnog zadatka (nivo usvojenog teoretskog znanja potrebnog za izvođenje zadatka, razumijevanje zadatka, razmišljanje i prosuđivanje, fleksibilnost, spretnost, kreativnost)
 - b. iskazani interes učenika za zadatak (zalaganje, marljivost, predanost, inicijativa, motivacija)
 - c. kvalitet i tačnost u izvođenju radnog zadatka (kvalitet i mogućnost upotrebe rezultata rada, racionalna upotreba energije i materijala, postizanje ciljeva zadatka)
 - d. postupci i metode u izvođenju radnog zadatka (planiranje, utrošeno vrijeme za planiranje i izvođenje zadatka, samostalnost, primjena mjera zaštite na radu, čistoća i urednost)
 2. Usvojene profesionalne kompetencije.
- (5) Pri vrednovanju radnog zadatka nastavnik praktične nastave utvrđuje pojedinačne ocjene odnosno mentor utvrđuje pojedinačne prijedloge ocjena za svaki od elemenata iz stava (4) tačke 1. i 2. ovog člana.
- (6) Za izvođenje radnog zadatka iz stava (4) tačka 1. ovog člana nastavnik praktične nastave utvrđuje ukupnu ocjenu odnosno mentor utvrđuje prijedlog ukupne ocjene u vidu aritmetičke sredine ocjena po pojedinačnim elementima iz stava (4) tačka 1. alineje a. – d.
- (7) Konačnu ocjenu iz radnog zadatka utvrđuje nastavnik praktične nastave i ona predstavlja aritmetičku sredinu ocjena odnosno prijedloga ocjena iz stava (5) ovog člana ukoliko isti budu prihvaćeni od nastavnika praktične nastave.
- (8) Ocjene odnosno prijedlozi ocjena iz stava (5), (6) i (7) ovog člana evidentiraju se u Dnevnik praktične nastave.
- (9) Profesionalne kompetencije iz stava (4) tačke 2. ovog člana koje učenik treba steći izvođenjem određenog radnog zadatka u okviru praktične nastave kod

poslovnog subjekta utvrđuje nastavnik praktične nastave na osnovu ishoda učenja iz nastavnog plana i programa.

- (10) Konačnu ocjenu iz stava (7) ovog člana nastavnik praktične nastave je dužan upisati u rubriku za ocjene učenika u odjeljenskoj knjizi.

Član 36.

(Vrednovanje kvaliteta vođenja Dnevnika praktične nastave)

- (1) Kvalitet vođenja Dnevnika praktične nastave se vrednuje polugodišnje.
- (2) Pri vrednovanju kvaliteta vođenja Dnevnika praktične nastave uzimaju se u obzir sljedeći elementi:
 - a) cjelovitost i urednost Dnevnika praktične nastave,
 - b) redovno vođenje Dnevnika praktične nastave,
 - c) sadržajna i jezička ispravnost Dnevnika praktične nastave.
- (3) Za svaki od elemenata navedenih u stavu (2) ovog člana nastavnik praktične nastave odnosno mentor utvrđuju ocjenu odnosno prijedlog ocjene.
- (4) Ukupna ocjena odnosno prijedlog ukupne ocjene predstavlja aritmetičku sredinu ocjena odnosno prijedloga ocjena iz stava (3) ovog člana.
- (5) Konačnu ocjenu utvrđuje nastavnik praktične nastave uzimajući u obzir prijedlog ukupne ocjene date od strane mentora.
- (6) Ukoliko se praktična nastava izvodi u školi ukupna ocjena iz stava (4) ovog člana koju je utvrdio nastavnik predstavlja i konačnu ocjenu iz kvaliteta vođenja Dnevnika.
- (7) Ocjene iz stavova (3), (4), (5) i (6) ovog člana nastavnik praktične nastave odnosno mentor evidentira u Dnevnik praktične nastave.
- (8) Ocjenu iz stava (5) odnosno stava (6) ovog člana nastavnik praktične nastave je dužan upisati u rubrike za ocjene učenika u odjeljenskoj knjizi.

Član 37.

(Zaključna ocjena iz praktične nastave)

- (1) Na sjednici odjeljenskog vijeća utvrđuje se zaključna ocjena iz praktične nastave na kraju polugodišta i na kraju školske godine na prijedlog nastavnika praktične nastave.
- (2) Prijedlog zaključne ocjene iz praktične nastave nastavnik praktične nastave utvrđuje na osnovu:
 - a) ocjena iz radnih zadataka u okviru praktične nastave iz člana 35. stav (7) ovog pravilnika – procentualno učešće u zaključnoj ocjeni 90% (devedeset posto),
 - b) ocjene iz kvaliteta vođenja Dnevnika praktične nastave – procentualno učešće u zaključnoj ocjeni 10% (deset posto).
- (3) Da bi učenik dobio pozitivnu zaključnu ocjenu iz praktične nastave ocjene iz stava (2) tačka a) i b) moraju biti pozitivne.

- (4) Mentor ima pravo učešća na sjednici odjeljenjskog vijeća iz stava (1) ovog člana na kojoj može iznijeti svoja opažanja o odgojno-obrazovnim postignućima koje je učenik ostvario tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta.

Član 38.

(Ocjena vladanja učenika kod poslovnog subjekta)

- (1) Ukoliko se praktična nastava izvodi kod poslovnog subjekta, prijedlog ocjene iz vladanja učenika mentor kod poslovnog subjekta utvrđuje na osnovu:
- a) vladanja učenika prema osoblju poslovnog subjekta,
 - b) vladanja učenika prema vanjskim saradnicima poslovnog subjekta (prema mušterijama/klijentima i poslovnim partnerima)
 - c) pridržavanja pravila radne etike i komunikacije,
 - d) sposobnosti timskog rada.
- (2) Za svaki od elemenata iz stava (1) ovog člana mentor utvrđuje prijedloge brojčanih ocjena kojima odgovaraju opisne ocjene kako slijedi:
- (5) – primjereno,
 - (4) – vrlo dobro,
 - (3) – dobro,
 - (2) – zadovoljava,
 - (1) – loše.
- (3) Prijedlog ukupne ocjene iz vladanja kod poslovnog subjekta predstavlja aritmetičku sredinu prijedloga ocjena po elementima iz stava (1) ovog člana.
- (4) Konačan prijedlog ocjene iz vladanja je opisan: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (5) Konačan prijedlog ocjene iz vladanja utvrđuje odjeljenjski starješina uzimajući u obzir prijedlog iz stava (4) ovog člana.

DIO PETI - PRAVA I OBAVEZE DIREKTORA, RAZREDNIKA, NASTAVNIKA, MENTORA, UČENIKA I RODITELJA

Član 39.

(Obaveza škole)

Škola je obavezna da podatke o uspjehu i napredovanju učenika u učenju i vladanju na propisanim obrascima dostavi osnivaču i Pedagoškom zavodu u roku od sedam dana od završetka prvog polugodišta i završene školske godine, poslije obavljenih popravnih ispita.

Član 40.

(Prava i obaveze direktora)

- (1) Direktor škole dužan je informirati sve nastavnike i stručne saradnike o odredbama ovog pravilnika.
- (2) Direktor i stručni saradnici škole dužni su tokom školske godine pratiti provođenje ovog pravilnika.

(3) Direktor je dužan razmotriti svaku pisanu primjedbu roditelja koji se odnosi na načine i postupke vrednovanja učenika i nakon konsultacija s predmetnim nastavnikom pisano odgovoriti.

Član 41.

(Prava i obaveze razrednika)

(1) Razrednik je dužan na prvom roditeljskom sastanku informirati roditelje o odredbama ovog pravilnika, a učenike na prvom času odjeljske zajednice.

(2) Razrednik je dužan tokom nastavne godine održati najmanje četiri roditeljska sastanka na kojima daje pregled postignuća u prethodnom razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednom odjeljenju te osigurava razmjenu informacija između roditelja, nastavnika i mentora, pedagoga, stručnog tima i direktora.

(3) Plan održavanja roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora izrađuje razrednik uz dogovor s direktorom, o čemu obavještava roditelje učenika.

(4) Razrednik je dužan jednom sedmično organizovati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu upoznaje roditelja o ocjenama njegovog maloljetnog djeteta, izostancima i vladanju, a o terminima informativnih razgovora razrednik upoznaje učenike, roditelje, direktora i pedagoga škole na početku školske godine.

(5) Razrednik je dužan na zahtjev roditelja dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom i mentorom.

Član 42.

(Prava i obaveze nastavnika)

(1) Nastavnik je obavezan redovno i uredno voditi pedagošku evidenciju i dokumentaciju u skladu sa propisom koji regulira vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije.

(2) Nastavnik ocjenjuje javno u razrednom odjeljenju, osim u iznimnim slučajevima (nastava u bolnici, u kući i sl.).

(3) Nastavnik je obavezan svaku ocjenu javno saopštiti, obrazložiti učeniku i upisati u rubrike za ocjene učenika u odjeljskoj knjizi, na način da se upiše datum i ocjena koja je unutar zgrade.

(4) Ocijenjeni pisani rad, nastavnik je dužan dati učeniku na uvid, a roditeljima maloljetnog učenika na njihov zahtjev i čuvati ga u školi do kraja školske godine.

(5) Nastavnik praktične nastave je odgovoran za redovno unošenje odgovarajućih ocjena u Dnevnik praktične nastave za učenike na način predviđen ovim pravilnikom.

(6) Ocjene iz stava (5) ovog člana nastavnik je dužan upisati u rubrike za ocjene učenika u odjeljskoj knjizi.

Član 43.

(Prava i obaveze koordinatora praktične nastave)

(1) Koordinator je dužan informirati mentore i druge ovlaštene osobe kod poslovnog subjekta o odredbama ovog pravilnika.

(2) Koordinator je obavezan da učestvuje na sjednicama odjeljskog vijeća na kojima se utvrđuje zaključna ocjena iz praktične nastave.

- (3) Koordinator je obavezan redovno i uredno voditi pedagošku evidenciju i dokumentaciju u skladu sa propisom koji regulira vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 44.

(Prava i obaveze mentora)

(1) Mentor je dužan da učestvuje u procesu vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

(2) Mentor ima pravo da učestvuje na sjednicama odjeljskog vijeća na kojima se utvrđuje zaključna ocjena iz praktične nastave.

(3) Mentor ima pravo da učestvuje na informativnim razgovorima koje organizuje razrednik sa roditeljima učenika koji izvode praktičnu nastavu pod njegovim mentorstvom.

(4) Mentor je obavezan redovno i uredno voditi evidenciju i dokumentaciju u vezi sa praktičnom nastavom kod poslovnog subjekta u skladu sa propisom koji regulira vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 45.

(Prava i obaveze učenika)

(1) Učenik ima pravo biti upoznat s elementima i kriterijima ocjenjivanja, kao i načinima i postupcima vrednovanja za svaki nastavni predmet na početku školske godine.

(2) Učenik je dužan uredno voditi Dnevnik praktične nastave.

(3) Učenik ima pravo uvida u sve pisane radove.

(4) Učenik ima pravo da mu ocjena koju dobije bude obrazložena.

Član 46.

(Prava i obaveze roditelja)

(1) Roditelj ima pravo da se upozna sa elementima i kriterijima ocjenjivanja, kao i načinima i postupcima vrednovanja za svaki nastavni predmet.

(2) Razrednik na roditeljskim sastancima i individualnim informativnim razgovorima informira roditelje o uspjehu, izostancima i vladanju učenika, a o načinima i postupcima vrednovanja i ocjenjivanja roditelja informišu predmetni nastavnici.

(3) Roditelj je dužan redovno dolaziti na roditeljske sastanke i individualne informativne razgovore s razrednikom.

(4) Roditelj ima pravo uvida u pisane i druge radove i ocjene maloljetnog djeteta na organizovanim individualnim informativnim razgovorima s razrednikom ili predmetnim nastavnikom.

(5) Roditelj ima pravo od razrednika zatražiti i individualni informativni razgovor s predmetnim nastavnikom i mentorom.

(6) Roditelj ima pravo izvijestiti direktora pisanim putem ako mu razrednik ili predmetni nastavnik odbija dati blagovremeno i potrebno obavještenje o uspjehu njegovog maloljetnog djeteta.

(7) Roditelji imaju pravo na pisane primjedbe, komentare i sugestije o vrednovanju učenika koje podnose direktoru ukoliko je tome prethodio razgovor s razrednikom i predmetnim nastavnikom.

(8) U posljednje dvije sedmice oba polugodišta ne organizuju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

DIO ŠESTI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47.

(Prestanak primjene ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o napredovanju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika srednjih škola Bosansko-podrinjskog kantona Goražde ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", broj: 15/12) i Pravilnik o ocjenjivanju učenika srednjih stručnih i tehničkih škola koje rade po modularnim nastavnim planovima i programima ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", broj: 15/12).

Član 48.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.

Član 49.

(Početak primjene)

Ovaj pravilnik se primjenjuje od školske 2021/2022. godine

Broj: _____
xx.xx.2020. godine

Ministar

Arman Bešlija