(„Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde “, broj: 15/11, 6/13, 11/13, 3/18, 5/20 i 3/21)

Na osnovu člana 108. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde“ broj:10/11, 5/16 i 9/20), Ministarstvo za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport Bosansko – podrinjskog kantona Goražde, donosi:

***PRAVILNIK***

 ***o izmjenama i dopunama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi***

**Član 1.**

U Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi („Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde “, broj: 15/11, 6/13, 11/13,3/18 i 5/20) u članu 3. iza tačke 15. dodaju se tačke 16, 17, 18. i 19. koje glase:

„16. Vođenje evidencije o zaključenim ugovorima o saradnji i ugovorima o izvođenju praktične nastave

17. Socijalni karton učenika.

18. Evidencija o radu stručnog aktiva

19. Pedagoški karton“

**Član 2.**

U članu 4. stav (1) tačke 5. i 6. se brišu.

Dosadašnje tačke 7. i 8. postaju tačke 5. i 6.

**Član 3.**

Član 17. se briše.

**Član 4.**

Član 19. se briše.

**Član 5.**

Iza člana 27. dodaje se član 27.a i glasi:

 **„Član 27.a**

(1) Knjiga evidencije o radu stručnog aktiva ima oblik sveske formata A4.

(2) Knjiga za vođenje evidencije o radu stručnog aktiva sadrži:

a) podatke o školi i naziv stručnog aktiva;

b) spisak članova aktiva;

c) prezentacija tema, referata, istraživanja, analiza i sl;

d) program rada aktiva po mjesecima

e) realizaciju oglednih/uglednih časova;

f) kolektivnog stručnog usavršavanja i

g) zapisnike o radu.

(3) Knjiga evidencije o radu stručnog aktiva ima oblik sveske formata A4 i vodi se na obrascu SŠ5b, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

 **Član 6.**

Član 39. se briše.

 **Član 7.**

Iza člana 47. dodaju se članovi 47.a i 47.b i glase:

**„Član 47.a**

(1) Škola je dužna da vodi socijalni karton za svakog učenika pojedinačno.

(2) Socijalni karton se štampa na obrascu SŠ16a, .koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(3) Podaci u Ssocijalnom kartonu se vode u elektronskoj i printanoj formi.

**Član 47.b**

(1) Škola je dužna da vodi pedagoški karton za svakog učenika pojedinačno.

(2) Pedagoški karton se štampa na obrascu SŠ16b, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(3) Podaci u pedagoškom kartonu se vode u elektronskoj i printanoj formi.**“**

 **Član 8.**

Član 54. se briše.

 **Član 9.**

Član 57. se briše.

 **Član 10.**

Član 58. se briše.

 **Član 11.**

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

***Broj: 10-34 -577/21 M I N I S T A R***

***Goražde, 05 .03.2021. godine Arman Bešlija***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **BOSNA I HERCEGOVINA****FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE****BOSANSKO-PODRINJSKI KANTON GORAŽDE** |
| ŠKOLA:AKTIV: |  |  |
|  |
|  |
| **EVIDENCIJA** **O RADU STRUČNOG AKTIVA** |
| RUKOVODILAC: |  |  |
| ŠKOLSKA GODINA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Obrazac SŠ 5b |

**SPISAK ČLANOVA AKTIVA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Prezime i ime nastavnika | Godine staža | Funkcija u aktivu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PREZENTIRANJE TEMA, REFERATA, ISTRAŽIVANJA, ANALIZA...**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Prezime i ime  | Naziv rada | Planirano | Realizovano |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**REALIZACIJA OGLEDNIH – UGLEDNIH ČASOVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Nastavnik | Nastavna jedinica | Razred | Datum |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Nastavnik | Organizator i mjesto seminara | Datum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROGRAM RADA AKTIVA**

***Septembar***

|  |
| --- |
|  |

***Oktobar***

|  |
| --- |
|  |

**PROGRAM RADA AKTIVA**

***Novembar***

|  |
| --- |
|  |

***Decembar***

|  |
| --- |
|  |

**PROGRAM RADA AKTIVA**

***Januar***

|  |
| --- |
|  |

***Februar***

|  |
| --- |
|  |

**PROGRAM RADA AKTIVA**

***Mart***

|  |
| --- |
|  |

***April***

|  |
| --- |
|  |

**PROGRAM RADA AKTIVA**

***Maj***

|  |
| --- |
|  |

***Juni***

|  |
| --- |
|  |

 ***Odobrava :***

 ***Direktor***

**ZAPISNIK**

|  |  |
| --- | --- |
| SA SASTANKA STRUČNOG AKTIVA |  |
| održanog dana: |  | godine |

Sastanku ne prisustvuju nastavnici: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Za sastanak je predložen i usvojen sljedeći:

DNEVNI RED

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**P E D A G O Š K I K A R T O N**

...........................................................................................

Ime i prezime učenika

UPUTSTVO

Pedagoški karton se popunjava u srednjim školama.

U srednjoj školi pedagoški karton popunjava pedagog škole i razrednik prema sadržaju obrasca.

Nakon završene srednje škole, podaci iz pedagoškog kartona mogu poslužiti učeniku za adekvatnije profesionalno usmjeravanje i odabir studija, ili kao dokaz o kompetencijama kod poslodavaca, ili druge svrhe gdje može biti od koristi.

 Pedagoški karton se vodi na način da se određene informacije i podaci mogu promijeniti, pa i ukloniti ukoliko je to u interesu učenika, a posebno ukoliko te informacije i podaci nisu relevantni za njegovu aktivnost u ustanovi.

**SŠ 16b**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV ŠKOLE: |  |
| OPĆI PODACI O UČENIKU |
| Ime i prezime |  |
| Datum i mjesto rođenja |  |
| Adresa i mjesto stanovanja |  |
| PODACI O ČLANOVIMA PORODICE |
| Član porodice | Ime i prezime | Godina rođenja | Školska sprema | Zanimanje | Zdravstveno stanje | Promjene u porodici |
| Majka |  |  |  |  |  |  |
| Otac |  |  |  |  |  |  |
| Značajni podaci o ostalim članovima porodice |  |  |  |  |  |  |
| Staratelj  |  |  |  |  |  |  |
| PORODIČNA SREDINA/UVJETI |
| Opće porodične prilike (materijalne, socijalne, odnosi u porodici, bitne promjene koje su se desile tokom boravka)  |  |
| Odnos roditelja /staratelja prema učeniku – zapažanja o porodičnoj podršci (npr. adekvatan odnos, previše brige, prezaštićeno...)  |  |
| ZAPAŽANJA O PSIHOFIZIČKOM I SOCIOEMOCIONALNOM RAZVOJU UČENIKA |
| Zapažanja o kognitivnom razvoju |  |
| Zapažanja o motoričkom razvoju |  |
| Zapažanja o socioemocionalnom razvoju |  |
| Zapažanja koja se odnose na napredovanje i sklonosti |  |
| Ostala zapažanja |  |
| Reagovanje učenika na smetnje/teškoće | 1. Povlači se iz aktivnosti u kojima dolazi do izražaja teškoće;2. Želi da učestvuje upravo u tim aktivnostima i teži da postigne što bolje rezultate; 3.Traži druge aktivnosti da se u njima istakne gdje neće doći do izražaja teškoće; 4. Nešto drugo, šta? ......................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| Reagovanje roditelja/staratelja na smetnje/teškoće djeteta | 1. Pokušavaju odraditi sve umjesto djeteta kako ne bi došle do izražaja dječije smetnje;2. Ulažu puno truda da pomognu i ohrabre dijete da sâmo odradi određenu aktivnost/zadatak; 3. Prepuštaju djetetu da se samo nosi sa svojim smetnjama/teškoćama; 4. Nešto drugo, šta? ........................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| ZDRAVSTVENO STANJE UČENIKA |
| Postoji li medicinska dokumentacija |  DA NE |
| Opće zdravstveno stanje na osnovu medicinske dokumentacije |  |
| Preporuke |  |

 Razrednik/-ca Pedagog/-ica Direktor/-ica ................................... ............................... M.P. ...........................