

# SLUŽBENE ZENIČKO - NOVINE - DOBOJSKOG KANTONA

Godina II - Broj 8

ZENICA, Četvrtak, 12. 06. 1997. g.

45

Na osnovu člana 18. stav 4. Zakona o ministarstvima i drugim tijelima uprave ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 7/96), predsjednik Zeničko-dobojskog kantona, po pribavljenom mišljenju ministra za trgovinu i turizam, a na prijedlog predsjednika Vlade, dana 21. marta 1997. godine, donosi

## ODLUKU

**o imenovanju zamjenika ministra u Ministarstvu za trgovinu i turizam Zeničko-dobojskog kantona**

### I

Za zamjenika ministra u Ministarstvu za trgovinu i turizam Zeničko-dobojskog kantona imenuje se **DUJMOVIĆ IVICA**.

### II

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj: 03-111-38/97.      PREDSJEDNIK KANTONA  
21. mart 1997. godine      Bedrudin Salčinović, s.r.  
Zenica

45

Na temelju članka 18. stavak 4. Zakona o ministarstvima i drugim tijelima uprave ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 7/96), predsjednik Zeničko-dobojske županije, po pribavljenom mišljenju ministra za trgovinu i turizam, a na prijedlog predsjednika Vlade, dana 21. ožujka 1997. godine, donosi

## ODLUKU

**o imenovanju zamjenika ministra u Ministarstvu za trgovinu i turizam Zeničko-dobojske županije**

### I

Za zamjenika ministra u Ministarstvu za trgovinu i turizam Zeničko-dobojske županije imenuje se **DUJMOVIĆ IVICA**.

### II

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj: 03-111-38/97.      PREDSJEDNIK ŽUPANIJE  
21. ožujak 1997. godine      Bedrudin Salčinović, s.r.  
Zenica

46

Na osnovu člana 166. alineja 3. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 5/97), ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Zeničko-dobojskog kantona donosi

## PRAVILNIK

**O SADRŽAJU I NAČINU POLAGANJA ZAVRŠNOG ISPITA U SREDNJIM STRUČNIM ŠKOLAMA**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se način, sadržaj i druga pitanja u vezi sa polaganjem završnog ispita u srednjim stručnim školama (u daljem tekstu: škola).

#### Član 2.

Učenik odnosno vanredni učenik (u daljem tekstu: učenik) koji ne položi završni ispit nije završio školovanje za određeno zanimanje.

#### Član 3.

Praktični rad na završnom ispitu je eliminatoran. Završni ispit se može polagati najviše tri puta u istoj školi.

### II. NAČIN POLAGANJA ZAVRŠNOG ISPITA

#### Član 4.

Završni ispit se polaže najranije 15 dana nakon završenog završnog razreda, u junskom ispitnom roku. Učenik koji je upućen na popravni ispit iz završnog razreda može, nakon položenog popravnog ispita, pris-

lupili polaganju završnog ispita u augustovsko-septembarskom ispitnom roku.

#### Član 5.

Završni ispit se polaže u tri ispitna roka: u junskom, augustovsko-septembarskom (od 15. augusta do 10. septembra) i januarско-februarskom roku (od 15. januara do 15. februara).

#### Član 6.

Učenik koji na završnom ispitu dobije negativnu ocjenu iz praktičnog rada (eliminatorski ispit) ili iz druga dva predmeta upućuje se da u sljedećem ispitnom roku polaže završni ispit.

Učenik koji dobije negativnu ocjenu iz jednog predmeta (koji nije eliminatorski) upućuje se na popravni ispit u narednom redovnom ispitnom roku.

#### Član 7.

Učenik je dužan da se prijavi za polaganje završnog ispita najkasnije pet dana prije početka završnog ispita.

Učenik uz prijavu prilaže originalnu svjedodžbu o završenom završnom razredu škole.

Prijava za polaganje završnog ispita popunjava se na obrascu br. 1.

Direktor škole, nakon što utvrdi koji učenici ispunjavaju uvjete za polaganje završnog ispita, odobrava im polaganje i na oglasnoj ploči škole obavljuje njihova imena, kao i mjesto polaganja, najkasnije tri dana prije polaganja završnog ispita.

#### Član 8.

Učenik kome nije odobreno polaganje završnog ispita može uložiti prigovor nastavničkom vijeću koje je dužno da po prigovoru odluči do početka ispita.

#### Član 9.

Dan početka polaganja završnog ispita utvrđuje, na prijedlog direktora, nastavničko vijeće škole i objavljuje ga na oglasnoj tabli škole.

#### Član 10.

Prije početka završnog ispita predsjednik ispitne komisije provjerava identitet učenika i o tome unosi podatke u zapisnik o polaganju završnog ispita.

#### Član 11.

Ispiti se održavaju u prostorijama škole.

U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.

Prostoriju u kojoj se obavlja ispit treba svečano urediti.

Učenici na maturskom ispitu moraju biti svečano odjeveni.

#### Član 12.

Za praktičan rad i usmene ispite učenik izvlači listić sa pitanjima.

Listići sa pitanjima moraju biti jednoobrazni i ovjereni pečatom škole.

Broj listića mora biti najmanje za pet veći od broja učenika koji su pristupili usmenom dijelu ispita.

Učenik ima pravo promijeniti listić, što se unosi u zapisnik ispita i uzima se u obzir prilikom zaključivanja ocjena.

Promjena pitanja iz prethodnog stava treba da uslijedi najkasnije pet minuta nakon izvlačenja listića sa pitanjima.

Usmeni dio ispita traje najduže 20 minuta.

Praktični rad traje najmanje 15, a najduže 30 sati, osim za usluge kada traje kraće.

Usmena odbrana praktičnog rada traje najduže 35 minuta.

Učenik ima pravo najmanje 10 minuta za pripremanje usmenog odgovora.

Izrada pismenog rada iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti na ispitu traje tri nastavna časa.

#### Član 13.

Učenik može u jednom danu polagati samo dva usmena ispita, ili samo jedan pismeni i jedan usmeni ispit.

#### Član 14.

Ako učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položio.

#### Član 15.

U opravdanim slučajevima nastavničko vijeće škole može odgoditi polaganje ispita i odobriti novi ispitni rok.

#### Član 16.

Učenik može završni ispit polagati u drugoj školi iste vrste.

Učenik koji je započeo polaganje završnog ispita u jednoj školi ne može nastaviti polaganje istog ispita u drugoj školi.

### III. SADRŽAJ I TOK ZAVRŠNOG ISPITA

#### Član 17.

Završni ispit se sastoji iz:

1. a) Praktičnog rada koji učenici, prema zaključku nastavničkog vijeća, rade u školi, odnosno njenim radionicama, laboratorijama, kabinetima, ekonomijama, trgovinama, radilištima, kao i u privrednim, zanatskim i drugim organizacijama, uslanovima (zavisno od vrste stručne škole i sadržaja praktičnog rada) i

b) pismenog i usmenog obrazloženja praktičnog rada;

2. Pismenog ispita iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti;

3. Usmenog ispita iz jednog stručnog predmeta, prema programu polaganja završnog ispita utvrđenog nastavnim planom i programom određenog zanimanja.

**Član 18.**

Na početku drugog polugodišta razrednik upoznaje sve učenike završnih razreda o obavezi polaganja završnog ispita i o njegovom sadržaju i toku.

**Član 19.**

U školama u kojima se mogu odrediti oblasti učenici se najkasnije do 1. marla opredjeljuju za određenu oblast.

**Član 20.**

Aktiv nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave škole, najkasnije do 1. aprila utvrduju, uz konsultiranje privrednih i drugih organizacija, zadatke za praktični rad, bliže određuju njihov obim i sadržaj.

Zadatak praktičnog rada mora biti određen tako da pruža široku mogućnost primjene karakterističnih sredstava za rad u određenom zanimanju.

Nastavničko vijeće je dužno da donese konačnu odluku o izboru zadataka, najkasnije do 1. maja, koji važe za sva tri ispitna roka.

**Član 21.**

Najkasnije 15 dana prije polaganja završnog ispita nastavničko vijeće određuje mjesto gdje će se raditi praktičan rad.

**Član 22.**

Praktičan rad učenik radi pod stalnim nadzorom ispitne komisije. Svakog dana praktičan rad se ostavlja u prostoriji u kojoj se radi, do idućeg dana kada se nastavlja rad.

Pismeno obrazloženje praktičnog rada sadrži: sadržaj i namjenu predmeta izrade, odnosno popravke ili usluge, opis tehnološkog procesa izrade i načina obrade, određene proračune, tehničke crteže ili skice, listu materijala sa cijenama, ekonomsku kalkulaciju i drugu potrebnu dokumentaciju.

Pismeno obrazloženje praktičnog rada piše se u prostorijama škole i traje najduže tri školska časa.

Usmeno obrazloženje praktičnog rada učenik daje u skladu sa dobijenim zadatkom za praktičan rad.

**Član 23.**

Praktičan rad pregleda ispitna komisija i utvrđuje opisnu i brojčanu ocjenu.

**Član 24.**

Nakon uvida u pismeno i usmeno obrazloženje praktičnog rada ispitna komisija utvrđuje jedinstvenu ocjenu za praktični rad i saopćava je učeniku.

**Član 25.**

Poslije utvrđivanja ocjena sekretar ispitnog odbora sačinjava spisak učenika koji mogu nastaviti polaganje završnog ispita i objavljuje ga na oglasnoj tabli.

**Član 26.**

Ispitna komisija predlaže za polaganje pismenog ispita iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti šest tema od kojih ispitni odbor

bira tri. U prostoriji u kojoj se obavlja pismeni ispit iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ispitna komisija otvara zapečaćenu kovertu sa temama, saopćava učenicima (napiše na školskoj tabli), a učenik od tri bira i piše zadatak na jednu temu.

**Član 27.**

Prije saopćenja tema svaki učenik dobija potreban broj praznih tabaka papira ovjerenih pečatom škole koji služe za koncept i prepis.

**Član 28.**

Pismene radove ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom sa obrazloženjem.

Ostali članovi ispitne komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.

Ukoliko se jedan od članova ispitne komisije ne slaže sa predloženom ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.

Konačnu ocjenu utvrđuje ispitni odbor.

**IV. ISPITNI ODBORI I ISPITNE KOMISIJE****Član 29.**

Nastavničko vijeće škole, svake školske godine, imenuje potreban broj ispitnih komisija za polaganje završnog ispita i imenuje ispitni odbor.

Mandat ispitnog odbora traje jednu školsku godinu.

**Član 30.**

Za zakonito provođenje završnog ispita i rad ispitnih komisija odgovoran je ispitni odbor škole.

Ispitni odbor čine: predsjednik ispitnog odbora, zamjenik predsjednika, sekretar ispitnog odbora i ispitivači ispitnih komisija.

Predsjednik ispitnog odbora je direktor škole, a zamjenik i sekretar se biraju iz reda članova nastavničkog vijeća škole.

Predsjednik ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik. Sekretar vodi zapsnike sa sjednica ispitnog odbora.

**Član 31.**

Ispitni odbor vrši raspored ispita za svakog učenika po ispitnim komisijama, što objavljuje na oglasnoj tabli škole.

Ispitni odbor verifikuje pitanja za svaki predmet koji se polaže na završnom ispitu.

**Član 32.**

Ispitnu komisiju za polaganje završnog ispita sačinjavaju: predsjednik, nastavnik-ispitivač i stalni član.

Predsjednik ispitne komisije je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz kojeg se polaže ispit.

Nastavnik - ispitivač u ispitnoj komisiji je predmetni nastavnik koji ima odgovarajuću stručnu spremu.

Stalni član ispitne komisije vodi zapisnik o toku završnog ispita za svakog učenika.

Dva člana ispitne komisije moraju biti stalni nastavnici škole.

Za rad ispitne komisije odgovoran je predsjednik.

## V. ADMINISTRACIJA ISPITA

### Član 33.

Učenik ima pravo prigovora na ocjenu utvrđenu od ispitne komisije iz bilo kojeg dijela završnog ispita.

Prigovorom učenik može tražiti izuzeće člana u ispitnoj komisiji.

Prigovor se podnosi ispitnom odboru u roku od dva dana od dana saopćenja ocjene.

Ispitni odbor dužan je da u roku jednog dana od dana prijema prigovora donese odluku o prigovoru.

Ukoliko ispitni odbor usvoji prigovor, obrazovat će ispitnu komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana, od dana donošenja odluke iz stava 4. ovog člana.

Ocjena komisije iz stava 5. ovog člana je konačna.

### Član 34.

O polaganju završnog ispita ispitna komisija vodi zapisnik.

U zapisnik se unose podaci o učeniku, nastavni predmeti koji se polažu, datum polaganja, pitanja na ispitu, ocjene i potpisi članova komisije.

Zapisnik se vodi na obrascu broj 2.

### Član 35.

Ispitni odbor vodi evidenciju o toku cijelog završnog ispita, koja se unosi u zapisnik o završnom ispitu.

Zapisnik se vodi u tvrdo povezanoj svesci.

U zapisnik sa prve sjednice ispitnog odbora se unosi:

- polmenični sastav ispitnog odbora i ispitnih komisija;

- spisak svih učenika koji su se prijavili za završni ispit;

- popis zadataka za praktični rad;

- raspored polaganja ispita na završnom ispitu.

U zapisnik sa druge sjednice ispitnog odbora se unosi:

- jedinstvena ocjena praktičnog rada;

- izdvojena mišljenja članova ispitne komisije sa praktičnog rada i odluke ispitnog odbora o tome;

- imena učenika koji ne mogu nastaviti polaganje završnog ispita.

U zapisnik sa treće sjednice ispitnog odbora se unosi prijedlog tema nastavnika bosanskog jezika i

književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti za pismeni ispit i izbor tri teme za pismeni rad

U zapisnik sa četvrtе sjednice ispitnog odbora se unosi:

- imena učenika koji su položili završni ispit i opći uspjeh;

- imena učenika koji su upućeni na popravni ispit i iz kojeg predmeta;

- imena učenika koji nisu položili završni ispit nego se upućuju da ga ponove.

### Član 36.

Ispitni odbor, po potrebi, održava sjednice radi rješavanja po izdvojenim mišljenjima članova ispitne komisije na predloženu ocjenu, rješavanja po prigovorima učenika na dobljenu ocjenu i drugo.

### Član 37.

Zapisnik ispitnog odbora potpisuje predsjednik, sekretar i svi članovi ispitnog odbora.

Knjiga zapisnika je trajne vrijednosti, vodi se u tvrdo povezanoj svesci sa numerisanim brojem stranica.

### Član 38.

Utvrđene ocjene predmeta sa završnog ispita i opća ocjena prenose se iz zapisnika u matičnu knjigu.

### Član 39.

Zapisnici o ispitima na završnom ispitu i pismeni radovi čuvaju se u školi najmanje tri godine.

### Član 40.

Učenicima koji su položili završni ispit izdaje se diploma o završenoj školi.

### Član 41.

Obrasci 1 i 2 sastavni su dio ovog pravilnika.

### Član 42.

Ovaj pravilnik stupá na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj: 12-611-13/97.  
23.5.1997.godine  
Z e n i c a

MINISTAR  
Čelebić Kemal, s.r.

**Obrazac broj 1**

\_\_\_\_\_ Školska godina \_\_\_\_\_  
(Prezime, ime oca i ime učenika-ce)  
\_\_\_\_\_  
(Razred - odjeljenje)

**PRIJAVA  
za polaganje završnog ispita**

Prijavljujem se za polaganje završnog ispita u \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ ispitnom roku.  
(Naziv škole)

Prilačem svjedodžbu o završenom \_\_\_\_\_ ( ) razredu, kao završnom  
razredu \_\_\_\_\_ koju je pod brojem  
\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ izdala \_\_\_\_\_  
(Broj svjedodžbe) (Datum izdavanja) (Naziv škole)  
\_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_  
(Sjedište)

Podnosilac prijave:  
\_\_\_\_\_

Popunjava stručna služba škole

U \_\_\_\_\_

Dana: \_\_\_\_\_

Dj. broj: \_\_\_\_\_

Završni ispit odobrava direktor škole:  
\_\_\_\_\_

.....

**Obrazac broj 2**

Strana 1.

Škola \_\_\_\_\_

Školska godina \_\_\_\_/\_\_\_\_

u \_\_\_\_\_

**ZAPISNIK**  
**o polaganju završnog ispita**

\_\_\_\_\_  
(Prezime, ime oca i ime učenika-ce)

Strana 2.

Učenik je polagao-la je završni ispit u vremenu od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ godine i postigao-la ovaj uspjeh:

<i>Praktični rad</i>					
Zadatak	Ocjene			Zaključna	Potpis članova komisije
	Praktičan rad	Obrazloženje			
		Pismeno	Usmeno		
					1. 2. 3.

<i>Ostali predmeti</i>							
Red. broj	Nastavni predmet	Datum	Pitanja (tema) na ispitu	Ocjene			Potpis članova komisije
				Pis.	Usm.	Zaklj.	
							1. 2. 3.
							1. 2. 3.

Na predložene ocjene ispitivača ima-nema izdvojenog mišljenja.

Prema tome učenik-ca je \_\_\_\_\_ uspjehom položio-la završni ispit prema programu \_\_\_\_\_  
(Vrsta škole)

Podaci o položenom završnom ispitu su u matičnoj knjizi, sveska \_\_\_\_ redni broj \_\_\_\_.

Učenik-ca nije položila ispit iz nastavnog predmeta \_\_\_\_\_ pa se upućuje na popravni ispit.

Razrednik  
\_\_\_\_\_

Strana 3.

Popravni ispit u \_\_\_\_\_ ispitnom roku.

Nastavni predmet	Datum polaganja	Pitanja (tema) na ispitu	Ocjene			Potpis članova komisije
			Pis.	Usm.	Zaklj.	
						1. 2. 3.

Na predloženu ocjenu ispitivača ima-nema izdvojenog mišljenja.

Na popravnom ispitu učenik-ca je položio-la predmet \_\_\_\_\_ i prema tome s \_\_\_\_\_ uspjehom položio-la završni ispit.

Učenik-ca nije položio-la popravni ispit, pa se upućuje da ponovi polaganje završnog ispita.

Razrednik  
\_\_\_\_\_

Prostor za izdvojena mišljenja:

\*\*\*\*\*

46

Na temelju članka 166. alineja 3. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojske županije", broj 5/97), ministar obrazovanja, znanosti, kulture i športa Zeničko-dobojske županije, donosi

**PRAVILNIK****O SADRŽAJU I NAČINU POLAGANJA ZAVRŠNOG ISPITA U SREDNJIM STRUČNIM ŠKOLAMA****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim pravilnikom propisuju se načln, sadržaj i druga pitanja u svezi sa polaganjem završnog ispita u srednjim stručnim školama (u daljem tekstu: škola).

**Članak 2.**

Učenik odnosno izvanredni učenik (u daljem tekstu: učenik) koji ne položi završni ispit nije završio školovanje za određeno zanimanje.

**Članak 3.**

Praktični rad na završnom ispitu je eliminatoran. Završni ispit se može polagati najviše tri puta u istoj školi.

**II. NAČIN POLAGANJA ZAVRŠNOG ISPITA****Članak 4.**

Završni ispit se polaže najranije 15 dana nakon završenog završnog razreda, u lipanjskom ispitnom roku.

Učenik koji je upućen na popravni ispit iz završnog razreda može, nakon položenog popravnog ispita, pristupiti polaganju završnog ispita u kolovoško-rujanskom ispitnom roku.

**Članak 5.**

Završni ispit se polaže u tri ispitna roka: u lipanjskom, kolovoško-rujanskom (od 15. kolovoza do 10. rujna) i siječanjsko-veljačkom roku (od 15. siječnja do 15. veljače).

**Članak 6.**

Učenik koji na završnom ispitu dobije negativnu ocjenu iz praktičnog rada (eliminatoran ispit) ili iz druga dva predmeta upućuje se da u sljedećem ispitnom roku polaže završni ispit.

Učenik koji dobije negativnu ocjenu iz jednog predmeta (koji nije eliminatoran) upućuje se na popravni ispit u narednom redovnom ispitnom roku.

**Članak 7.**

Učenik je dužan da se prijavi za polaganje završnog ispita najkasnije pet dana prije početka završnog ispita.

Učenik uz prijavu prilaže originalnu svjedodžbu o završenom završnom razredu škole.

Prijava za polaganje završnog ispita popunjava se na obrascu br. 1.

Ravnatelj škole, nakon što utvrdi koji učenici ispunjavaju uvjete za polaganje završnog ispita, odobrava im polaganje i na oglasnoj ploči škole obavljuje njihova imena, kao i mjesto polaganja, najkasnije tri dana prije polaganja završnog ispita.

**Članak 8.**

Učenik kome nije odobreno polaganje završnog ispita može uložiti prigovor nastavničkom vijeću koje je dužno da po prigovoru odluči do početka ispita.

**Članak 9.**

Dan početka polaganja završnog ispita utvrđuje, na prijedlog ravnatelja, nastavničko vijeće škole i objavljuje ga na oglasnoj tabli škole.

**Članak 10.**

Prije početka završnog ispita predsjednik ispitne komisije provjerava identitet učenika i o tome unosi podatke u zapisnik o polaganju završnog ispita.

**Članak 11.**

Ispiti se održavaju u prostorijama škole.

U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.

Prostoriju u kojoj se obavlja ispit treba svečano urediti.

Učenici na maturskom ispitu moraju biti svečano odjeveni.

**Članak 12.**

Za praktičan rad i usmene ispite učenik izvlači listić sa pitanjima.

Listići sa pitanjima moraju biti jednoobrazni i ovjereni pečatom škole.

Broj listića mora biti najmanje za pet veći od broja učenika koji su pristupili usmenom dijelu ispita.

Učenik ima pravo promijeniti listić, što se unosi u zapisnik ispita i uzima se u obzir prilikom zaključivanja ocjena.

Promjena pitanja iz prethodnog stavka treba da uslijedi najkasnije pet minuta nakon izvlačenja listića sa pitanjima.

Usmeni dio ispita traje najduže 20 minuta.

Praktični rad traje najmanje 15, a najduže 30 sati, osim za usluge kada traje kraće.

Usmena odbrana praktičnog rada traje najduže 35 minuta.

Učenik ima pravo najmanje 10 minuta za pripremanje usmenog odgovora.

Izrada pismenog rada iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti na ispitu traje tri nastavna časa.

**Članak 13.**

Učenik može u jednom danu polagati samo dva usmena ispita, ili samo jedan pismeni i jedan usmeni ispit.

**Članak 14.**

Ako učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položilo.

**Članak 15.**

U opravdanim slučajevima nastavničko vijeće škole može odgoditi polaganje ispita i odobriti novi ispitni rok.

**Članak 16.**

Učenik može završni ispit polagati u drugoj školi iste vrste.

Učenik koji je započeo polaganje završnog ispita u jednoj školi ne može nastaviti polaganje istog ispita u drugoj školi.

**III. SADRŽAJ I TIJEK ZAVRŠNOG ISPITA****Članak 17.**

Završni ispit se sastoji iz:

1. a) Praktičnog rada koji učenici, prema zaključku nastavničkog vijeća, rade u školi, odnosno njenim radionicama, laboratorijama, kabinetima, ekonomijama, lrgovinama, radilištima, kao i u gospodarstvenim, zanatskim i drugim organizacijama, ustanovama (zavisno od vrste stručne škole i sadržaja praktičnog rada) i

b) pismenog i usmenog obrazloženja praktičnog rada;

2. Pismenog ispita iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti;

3. Usmenog ispita iz jednog stručnog predmeta, prema programu polaganja završnog ispita utvrđenog nastavnim planom i programom određenog zanimanja.

**Članak 18.**

Na početku drugog polugodišta razrednik upoznaje sve učenike završnih razreda o obvezi polaganja završnog ispita i o njegovom sadržaju i toku.

**Članak 19.**

U školama u kojima se mogu odrediti oblasti učenici se najkasnije do 1. ožujka opredjeljuju za određenu oblast.



**Članak 20.**

Aktiv nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave škole, najkasnije do 1. travnja utvrđuju, uz konsultiranje gospodarstvenih i drugih organizacija, zadatke za praktični rad, bliže određuju njihov obujam i sadržaj.

Zadatak praktičnog rada mora biti određen tako da pruža široku mogućnost primjene karakterističnih sredstava za rad u određenom zanimanju.

Nastavničko vijeće je dužno da donese konačnu odluku o izboru zadataka, najkasnije do 1. svibnja, koji važe za sva tri ispitna roka.

**Članak 21.**

Najkasnije 15 dana prije polaganja završnog ispita nastavničko vijeće određuje mjesto gdje će se raditi praktičan rad.

**Članak 22.**

Praktičan rad učenik radi pod stalnim nadzorom ispitne komisije. Svakog dana praktičan rad se ostavlja u prostoriji u kojoj se radi, do idućeg dana kada se nastavlja rad.

Pismeno obrazloženje praktičnog rada sadrži: sadržaj i namjenu predmeta izrade, odnosno popravke ili usluge, opis tehnološkog procesa izrade i načina obrade, određene proračune, tehničke crteže ili skice, listu materijala sa cijenama, ekonomsku kalkulaciju i drugu potrebnu dokumentaciju.

Pismeno obrazloženje praktičnog rada piše se u prostorijama škole i traje najduže tri školska časa.

Usmeno obrazloženje praktičnog rada učenik daje sukladno dobijenom zadatku za praktičan rad.

**Članak 23.**

Praktičan rad pregleda ispitna komisija i utvrđuje opisnu i brojčanu ocjenu.

**Članak 24.**

Nakon uvida u pismeno i usmeno obrazloženje praktičnog rada ispitna komisija utvrđuje jedinstvenu ocjenu za praktični rad i saopćava je učeniku.

**Članak 25.**

Poslije utvrđivanja ocjena tajnik ispitnog odbora sačinjava spisak učenika koji mogu nastaviti polaganje završnog ispita i objavljuje ga na oglasnoj tabli.

**Članak 26.**

Ispitna komisija predlaže za polaganje pismenog ispita iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti šest tema od kojih ispitni odbor bira tri. U prostoriji u kojoj se obavlja pismeni ispit iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ispitna komisija otvara zapečaćenu

kovertu sa temama, saopćava učenicima (napiše na školskoj tabli), a učenik od tri bira i piše zadatak na jednu temu.

**Članak 27.**

Prije saopćenja tema svaki učenik dobija potreban broj praznih labaka papira ovjerenih pečatom škole koji služe za koncept i prijepis.

**Članak 28.**

Pismene radove ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom sa obrazloženjem.

Ostali članovi ispitne komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.

Ukoliko se jedan od članova ispitne komisije ne slaže sa predloženom ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.

Konačnu ocjenu utvrđuje ispitni odbor.

**IV. ISPITNI ODBORI I ISPITNE KOMISIJE****Članak 29.**

Nastavničko vijeće škole, svake školske godine, imenuje potreban broj ispitnih komisija za polaganje završnog ispita i imenuje ispitni odbor.

Mandat ispitnog odbora traje jednu školsku godinu.

**Članak 30.**

Za zakonito provođenje završnog ispita i rad ispitnih komisija odgovoran je ispitni odbor škole.

Ispitni odbor čine: predsjednik ispitnog odbora, zamjenik predsjednika, tajnik ispitnog odbora i ispitivači ispitnih komisija.

Predsjednik ispitnog odbora je ravnatelj škole, a zamjenik i tajnik se biraju iz reda članova nastavničkog vijeća škole.

Predsjednik ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik. Tajnik vodi zapisnike sa sjednica ispitnog odbora.

**Članak 31.**

Ispitni odbor vrši raspored ispita za svakog učenika po ispitnim komisijama, što objavljuje na oglasnoj tabli škole.

Ispitni odbor verificuje pitanja za svaki predmet koji se polaže na završnom ispitu.

**Članak 32.**

Ispitnu komisiju za polaganje završnog ispita sačinjavaju: predsjednik, nastavnik-ispitivač i stalni član.

Predsjednik ispitne komisije je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz kojeg se polaže ispit.

Nastavnik - ispitivač u Ispitnoj komisiji je predmetni nastavnik koji ima odgovarajuću stručnu spremu.

Stalni član ispitne komisije vodi zapisnik o tijeku završnog ispita za svakog učenika.

Dva člana ispitne komisije moraju biti stalni nastavnici škole.

Za rad ispitne komisije odgovoran je predsjednik.

## V. ADMINISTRACIJA ISPITA

### Članak 33.

Učenik ima pravo prigovora na ocjenu utvrđenu od ispitne komisije iz bilo kojeg dijela završnog ispita.

Prigovorom učenik može tražiti izuzeće člana u ispitnoj komisiji.

Prigovor se podnosi Ispitnom odboru u roku od dva dana od dana saopćenja ocjene.

Ispitni odbor dužan je da u roku jednog dana od dana prijema prigovora donese odluku o prigovoru.

Ukoliko ispitni odbor usvoji prigovor, obrazovat će ispitnu komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana, od dana donošenja odluke iz stavka 4. ovog članka.

Ocjena komisije iz stavka 5. ovog članka je konačna.

### Članak 34.

O polaganju završnog ispita ispitna komisija vodi zapisnik.

U zapisnik se unose podaci o učeniku, nastavni predmeti koji se polažu, datum polaganja, pitanja na ispitu, ocjene i potpisi članova komisije.

Zapisnik se vodi na obrascu broj 2.

### Članak 35.

Ispitni odbor vodi evidenciju o toku cijelog završnog ispita, koja se unosi u zapisnik o završnom ispitu.

Zapisnik se vodi u tvrdo povezanoj svesci.

U zapisnik sa prve sjednice Ispitnog odbora se unosi:

- poimenačni sastav ispitnog odbora i ispitnih komisija;

- spisak svih učenika koji su se prijavili za završni ispit;

- popis zadataka za praktični rad;

- raspored polaganja ispita na završnom ispitu.

U zapisnik sa druge sjednice ispitnog odbora se unosi:

- jedinstvena ocjena praktičnog rada;

- izdvojena mišljenja članova ispitne komisije sa praktičnog rada i odluke ispitnog odbora o tome;

- imena učenika koji ne mogu nastaviti polaganje završnog ispita.

U zapisnik sa treće sjednice Ispitnog odbora se unosi prijedlog tema nastavnika bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti za pismeni ispit i izbor tri teme za pismeni rad.

U zapisnik sa četvrte sjednice ispitnog odbora se unosi:

- imena učenika koji su položili završni ispit i opći uspjeh;

- imena učenika koji su upućeni na popravni ispit i iz kojeg predmeta;

- imena učenika koji nisu položili završni ispit nego se upućuju da ga ponove.

### Članak 36.

Ispitni odbor, po potrebi, održava sjednice radi rješavanja po izdvojenim mišljenjima članova ispitne komisije na predloženu ocjenu, rješavanja po prigovorima učenika na dobijenu ocjenu i drugo.

### Članak 37.

Zapisnik ispitnog odbora potpisuje predsjednik, tajnik i svi članovi ispitnog odbora.

Knjiga zapisnika je trajne vrijednosti, vodi se u tvrdo povezanoj svesci sa numerisanim brojem stranica.

### Članak 38.

Utvrdene ocjene predmeta sa završnog ispita i opća ocjena prenose se iz zapisnika u matičnu knjigu.

### Članak 39.

Zapisnici o ispitima na završnom ispitu i pismeni radovi čuvaju se u školi najmanje tri godine.

### Članak 40.

Učenicima koji su položili završni ispit izdaje se diploma o završenoj školi.

### Članak 41.

Obrasci 1 i 2 sastavni su dio ovog pravilnika

### Članak 42.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj: 12-611-13/97.  
23. 5. 1997. godine  
Z e n i c a

MINISTAR

Čelebić Kemal, s.r.

**Obrazac broj 1**

\_\_\_\_\_  
(Prezime, Ime oca i Ime učenika-ce)

\_\_\_\_\_  
(Razred - odjeljenje)

Školska godina \_\_\_\_\_

**PRIJAVA  
za polaganje završnog ispita**

Prijavljujem se za polaganje završnog ispita u \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Naziv škole) u \_\_\_\_\_ ispitnom roku.

Prilažem svjedodžbu o završenom \_\_\_\_\_ ( ) razredu, kao završnom  
razredu \_\_\_\_\_ koju je pod brojem

\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ izdala \_\_\_\_\_  
(Broj svjedodžbe) (Datum izdavanja) (Naziv škole)

\_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_  
(Sjedište)

Podnositelj prijave:

\_\_\_\_\_

Popunjava stručna služba škole

U \_\_\_\_\_

Dana: \_\_\_\_\_

Dj. broj: \_\_\_\_\_

Završni ispit odobrava ravnatelj škole:

\_\_\_\_\_

.....

**Obrazac broj 2**

Strana 1.

Škola \_\_\_\_\_

Školska godina \_\_\_\_/\_\_\_\_

u \_\_\_\_\_

**ZAPISNIK**  
**o polaganju završnog ispita**

\_\_\_\_\_  
(Prezime, ime oca i ime učenika-ce)

Strana 2.

Učenik je polagao-la je završni ispit u vremenu od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ godine i postigao-la ovaj uspjeh:

Praktični rad					
Zadatak	Ocjene				Potpis članova komisije
	Praktičan rad	Obrazloženje		Zaključna	
		Pismeno	Usmeno		
					1. 2. 3.

Ostali predmeti							
Red. broj	Nastavni predmet	Datum	Pitanja (tema) na ispitu	Ocjene			Potpis članova komisije
				Pis.	Usm.	Zaklj.	
							1. 2. 3.
							1. 2. 3.

Na predložene ocjene ispitivača ima-nema izdvojenog mišljenja.

Prema tome učenik-ca je \_\_\_\_\_ uspjehom položio-la završni

ispit prema programu \_\_\_\_\_  
(Vrsta škole)

Podaci o položenom završnom ispitu su u matičnoj knjizi, sveska \_\_\_\_ redni broj \_\_\_\_.

Učenik-ca nije položila ispit iz nastavnog predmeta \_\_\_\_\_  
pa se upućuje na popravni ispit.

Razrednik  
\_\_\_\_\_

Strana 3.

Popravni ispit u \_\_\_\_\_ ispitnom roku.

Nastavni predmet	Datum polaganja	Pitanja (tema) na ispitu	Ocjene			Potpis članova komisije
			Pis.	Usm.	Zaklj.	
						1. 2. 3.

Na predloženu ocjenu ispitivača ima-nema izdvojenog mišljenja.

Na popravnom ispitu učenik-ca je položio-la predmet \_\_\_\_\_ i prema tome s \_\_\_\_\_ uspjehom položio-la završni ispit.

Učenik-ca nije položio-la popravni ispit, pa se upućuje da ponovi polaganje završnog ispita.

Razrednik  
\_\_\_\_\_

Prostor za izdvojena mišljenja:

47

Na osnovu člana 13. člana 78. Zakona o osnovnoj školi i člana 130. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 5/97), ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona donosi

### PRAVILNIK

#### o stručnom nadzoru u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika

##### Član 1.

Stručni nadzor se vrši nad organizacijom, izvodenjem nastave i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u svim osnovnim školama, srednjim školama i domovima učenika radi kontinuiranog unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

##### Član 2.

Stručni nadzor vrše pedagoški nadzornici Pedagoškog zavoda Ministarstva obrazovanja, nauke,

kulture i sporta Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod).

Jedan pedagoški nadzornik vrši nadzor nad radom najmanje 5, a najviše 7 odgojno-obrazovnih ustanova.

Stručni nadzor se vrši najmanje jedanput u dva mjeseca.

##### Član 3.

Odgojno-obrazovne ustanove za koje je zadužen pedagoški nadzornik dužne su da stave na uvid pedagoškom nadzorniku svu dokumentaciju škole te omoguće druge uvjete za ostvarivanje nadzora.

Ukoliko ustanova ne postupi u skladu sa prethodnim stavom, pedagoški nadzornik će direktora ustanove ili drugo lice kod kojeg se vrši nadzor ocijeniti ocjenom "ne zadovoljava".

##### Član 4.

Stručni nadzor se ostvaruje:

- pregledom materijalno-tehničke osnove za izvođenje nastave i realizaciju svih oblika odgojno -

obrazovnog rada prema pedagoškim standardima i normalivima;

- utvrđivanjem higijensko - tehničkih uvjeta za izvođenje nastave;

- pregledom odgovarajuće dokumentacije i evidencije o realizaciji godišnjeg programa rada odgojno-obrazovne ustanove;

- utvrđivanjem općih, radnih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za rad;

- uvidom u ostvarivanje zadataka utvrđenih u nastavnim planovima i programima;

- uvidom u izvođenje svih oblika nastave i vannastavnih aktivnosti svakog nastavnika, stručnog saradnika i odgajatelja;

- uvidom u planove rada (godišnje i operativne) i pripreme za nastavu svakog nastavnika, odgajatelja, stručnog saradnika i saradnika;

- uvidom u ocjenjivanje i opći uspjeh učenika, odjeljenja i škole u cjelini;

- pregledom personalne dokumentacije nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;

- uvidom u rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika prisustvovanjem časovima redovne nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;

- uvidom u znanje učenika;

- provjeravanjem metoda i oblika ocjenjivanja učenika i izvođenja zaključnih ocjena;

- uvidom u postignute rezultate rada sa nadarenim učenicima;

- uvidom u evidencije o stalnom stručnom usavršavanju nastavnika, stručnih saradnika i saradnika.

#### Član 5.

Stručni nadzor nad radom direktora odgojno-obrazovne ustanove, pored nadzora utvrđenog u prethodnom članu, obuhvata i sljedeće:

- pregled dokumentacije o planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada u ustanovi;

- pregled rasporeda nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;

- pregled dokumentacije o radu stručnih organa ustanove;

- pregled i kontrolu realizacije plana instruktivno-pedagoškog rada sa nastavnicima, stručnim saradnicima i saradnicima;

- pregled dokumentacije o ocjenjivanju rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;

- pregled dokumentacije o saradnji sa roditeljima.

#### Član 6.

O obavljenom stručnom nadzoru pedagoški nadzornik podnosi izvještaj Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport, (u daljem tekstu: Ministarstvo), nadležnom općinskom organu (ukoliko je općina osnivač ustanove) i upravnom odboru odgojno-obrazovne ustanove.

Pedagoški nadzornik je dužan da svake školske godine, a najkasnije do 30. juna tekuće godine, u iz-

vještaju o stručnom nadzoru utvrdi ocjenu rada direktora odgojno-obrazovne ustanove.

Ocjena može biti: naročito se ističe, ističe se, dobar, zadovoljava i ne zadovoljava.

Izvještaj o obavljenom stručnom nadzoru potpisuju pedagoški nadzornik i direktor Pedagoškog zavoda.

Na izvještaj o stručnom nadzoru može se podnijeti prigovor Ministarstvu.

#### Član 7.

Ako se pri vršenju stručnog nadzora utvrde veći nedostaci, stručni nadzornik će utvrditi rokove za otklanjanje uočenih nedostataka, a poslije isteka utvrđenih rokova izvršiti će kontrolu.

Ukoliko ustanova, iz bilo kojih razloga, ne postupi po nalogu stručnog nadzornika, isti će pokrenuti postupak za sanaciju slanja kod nadležnog organa osnivača ustanove.

#### Član 8.

Godišnjim programom rada Pedagoškog zavoda utvrđuju se područja stručnog nadzora svakog pedagoškog nadzornika.

Po pravilu, područje stručnog nadzora za svakog pedagoškog nadzornika treba mijenjati svake dvije godine.

#### Član 9.

Za obavljanje stručnog nadzora u izrazito deficitarnim strukama, ukoliko se ukaže potreba, mogu se, po ovlaštenju ministra, angažovati vanjski saradnici.

#### Član 10.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj: 12-6-27/97.  
26. 5. 1997. godine  
Z e n i c a

MINISTAR

Čelebić Kemal, s.r.

47

Na temelju članka 13. članka 78. Zakona o osnovnoj školi i članka 130. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojske županije", broj 5/97), ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i sport Zeničko-dobojske županije, donosi

## P R A V I L N I K

### o stručnom nadzoru u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika

#### Članak 1.

Stručni nadzor se vrši nad organizacijom, izvođenjem nastave i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, radom nastavnika, stručnih saradnika i sarad-

nika u svim osnovnim školama, srednjim školama i domovima učenika radi kontinuiranog unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

#### Članak 2.

Stručni nadzor vrše pedagoški nadzornici Pedagoškog zavoda Ministarstva obrazovanja, znanosti, kulture i športa Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: Pedagoški zavod).

Jedan pedagoški nadzornik vrši nadzor nad radom najmanje 5, a najviše 7 odgojno-obrazovnih ustanova.

Stručni nadzor se vrši najmanje jedanput u dva mjeseca.

#### Članak 3.

Odgojno-obrazovne ustanove za koje je zadužen pedagoški nadzornik dužne su da stave na uvid pedagoškom nadzorniku svu dokumentaciju škole te omogućе druge uvjete za ostvarivanje nadzora.

Ukoliko ustanova ne postupi sukladno prethodnom stavku, pedagoški nadzornik će ravnatelja ustanove ili drugu osobu kod koje se vrši nadzor ocjeniti ocjenom "ne zadovoljava".

#### Članak 4.

Stručni nadzor se ostvaruje:

- pregledom materijalno-tehničkog temelja za izvođenje nastave i realizaciju svih oblika odgojno-obrazovnog rada prema pedagoškim standardima i normativima;
- utvrđivanjem higijensko-tehničkih uvjeta za izvođenje nastave;
- pregledom odgovarajuće dokumentacije i evidencije o realizaciji godišnjeg programa rada odgojno-obrazovne ustanove;
- utvrđivanjem općih, radnih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za rad;
- uvidom u ostvarivanje zadataka utvrđenih u nastavnim planovima i programima;
- uvidom u izvođenje svih oblika nastave i izvan-nastavnih aktivnosti svakog nastavnika, stručnog suradnika i odgajatelja;
- uvidom u planove rada (godišnje i operativne) i pripreme za nastavu svakog nastavnika, odgajatelja, stručnog suradnika i suradnika;
- uvidom u ocjenjivanje i opći uspjeh učenika, odjeljenja i škole u cjelini;
- pregledom personalne dokumentacije nastavnika, stručnih suradnika i suradnika;
- uvidom u rad nastavnika, stručnih suradnika i suradnika prisustvovanjem časovima redovne nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;
- uvidom u znanje učenika;
- provjeravanjem metoda i oblika ocjenjivanja učenika i izvođenja zaključnih ocjena;
- uvidom u postignute rezultate rada sa nadarenim učenicima;

- uvidom u evidencije o stalnom stručnom usavršavanju nastavnika, stručnih suradnika i suradnika.

#### Članak 5.

Stručni nadzor nad radom ravnatelja odgojno-obrazovne ustanove, pored nadzora utvrđenog u prethodnom članku, obuhvata i sljedeće:

- pregled dokumentacije o planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada u ustanovi;
- pregled rasporeda nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;
- pregled dokumentacije o radu stručnih organa ustanove;
- pregled i kontrolu realizacije plana Instrukтивно-pedagoškog rada sa nastavnicima, stručnim suradnicima i suradnicima;
- pregled dokumentacije o ocjenjivanju rada nastavnika, stručnih suradnika i suradnika;
- pregled dokumentacije o suradnji sa roditeljima.

#### Članak 6.

O obavljenom stručnom nadzoru pedagoški nadzornik podnosi izvješće Ministarstvu za obrazovanje, znanost, kulturu i šport (u daljem tekstu: Ministarstvo), nadležnom općinskom organu (ukoliko je općina osnivaatelj ustanove) i upravnom odboru odgojno-obrazovne ustanove.

Pedagoški nadzornik je dužan da svake školske godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, u izvješću o stručnom nadzoru utvrdi ocjenu rada ravnatelja odgojno-obrazovne ustanove.

Ocjena može biti: naročito se ističe, ističe se, dobar, zadovoljava i ne zadovoljava.

Izvješće o obavljenom stručnom nadzoru potpisuju pedagoški nadzornik i ravnatelj Pedagoškog zavoda.

Na izvješće o stručnom nadzoru može se podnijeti prigovor Ministarstvu.

#### Članak 7.

Ako se pri vršenju stručnog nadzora utvrde veći nedostaci, stručni nadzornik će utvrditi rokove za otklanjanje uočenih nedostataka, a poslije isteka utvrđenih rokova izvršiti će kontrolu.

Ukoliko ustanova, iz bilo kojih razloga, ne postupi po nalogu stručnog nadzornika, isti će pokrenuti postupak za sanaciju stanja kod nadležnog organa osnivaatelja ustanove.

#### Članak 8.

Godišnjim programom rada Pedagoškog zavoda utvrđuju se područja stručnog nadzora svakog pedagoškog nadzornika.

Po pravilu, područje stručnog nadzora za svakog pedagoškog nadzornika treba mijenjati svake dvije godine.

**Članak 9.**

Za obavljanje stručnog nadzora u izrazito deficitarnim strukama, ukoliko se ukaže potreba, mogu se, po ovlaštenju ministra, angažirati vanjski suradnici.

**Članak 10.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj: 12-6-27/97.  
26. 5. 1997. godine  
Z e n i č a

MINISTAR

Čelebić Kemal, s.r.

48

Na osnovu člana 14. stav 2. Zakona o osnovnoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 5/97), ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, donosi

**P R A V I L N I K****O POSTUPKU UTVRĐIVANJA UVJETA I O  
SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA OS-  
NOVNIH ŠKOLA****Član 1.**

Ovim pravilnikom reguliše se postupak utvrđivanja uvjeta za rad redovne, specijalne, osnovne muzičke i osnovne baletske škole (u daljem tekstu: osnovna škola), organizovane kao ustanove u svim oblicima svojine, kao i sadržaj i način vođenja registra osnovnih škola (u daljem tekstu: Registar).

**Član 2.**

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole i upis u Registar vrši Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo). Upis osnovne škole u Registar vrši se nakon provedenog postupka utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole, na osnovu rješenja o upisu u Registar.

**Član 3.**

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole vodi se u slučaju registracije ili izmjene i dopune registracije.

Ministarstvo može pokrenuti postupak iz prethodnog stava i po službenoj dužnosti.

**Član 4.**

U Registar se upisuje novoosnovana osnovna škola kao i postojeća škola kod koje su nastale statusne promjene.

Izmjene i dopune registracije vrše se u slučaju:

- promjena naziva škole;
- organizovanja specijalnog odjeljenja osnovne škole;
- organizovanja područne škole.

**Član 5.**

Osnovna škola ili njen osnivač podnose zahtjev za upis u Registar ili za izmjene i dopune registracije osnovne škole najkasnije do 31. decembra za narednu školsku godinu.

Uz zahtjev za upis u Registar osnovna škola ili njen osnivač dostavlja:

1. Odluku o preuzimanju prava osnivača, ili odluku osnivača o transformaciji postojeće ili o osnivanju osnovne škole;
2. Akt o imenovanju upravnog odbora osnovne škole;
3. Pravila osnovne škole;
4. Odluku o imenovanju direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora osnovne škole;
5. Popis područja sa kojeg osnovna škola obavezno obuhvata školske obveznike.

Uz prijavu za izmjenu i dopunu registracije škola mora dostaviti odluku odnosno saglasnost osnivača za tražene promjene.

**Član 6.**

Uvjeti za rad osnovne škole su:

1. Obezbljeden nastavni kadar u skladu sa odgovarajućim nastavnim planom i programom;
2. Broj odjeljenja i učenika u skladu sa odgovarajućim standardima;
3. Obezbljeden školski prostor, oprema i nastavna sredstva u skladu sa odgovarajućim normativima;
4. Obezbljedena finansijska sredstva za rad osnovne škole.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad osnovne škole iz prethodnog stava provjerava (na licu mjesta) stručna komisija koju obrazuje ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: ministar).

O utvrđivanju uvjeta iz prethodnog stava stručna komisija sačinjava zapisnik.

Stručna komisija sastoji se od predsjednika i najmanje dva člana.

Za zakonitost rada stručne komisije odgovoran je predsjednik.

**Član 7.**

Na osnovu zapisnika iz stava 3. prethodnog člana, stručna komisija predlaže ministru da donese rješenje o upisu osnovne škole u Registar, ili da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis, odnosno za izmjenu i dopunu registracije.

**Član 8.**

Stručna komisija može u zapisniku iz člana 6. stav 3. ovog pravilnika konstatovati da će ponoviti postupak utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole, odnosno



odjeljenja izvan njenog sjedišta u roku do dva mjeseca od dana prvog izlaska stručne komisije na lice mjesta radi otklanjanja nedostataka, a najkasnije do 15. aprila godine u kojoj se, na osnovu podnesenog zahtjeva u skladu sa članom 5. stav 1. donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Alto stručna komisija i u ponovnom pregledu na licu mjesta utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti iz prethodnog stava, predložiti će ministru da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis u Registar.

#### Član 9.

Rješenje o upisu u Registar ili odbijanju zahtjeva za upis donosi ministar do početka upisa u I razred osnovnih škola, a najkasnije do 31. marta godine u kojoj se, na osnovu podnesenog zahtjeva za upis u Registar osnovne škole, donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Postupak iz prethodnog stava primjenjuje se i u slučaju izmjene i dopune registracije osnovne škole.

Na osnovu izdatih rješenja o upisu u Registar, odnosno rješenja o izmjeni i dopuni registracije, Ministarstvo objavljuje spisak verifikovanih osnovnih škola u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona", najkasnije do 31. maja godine u kojoj se donose rješenja za narednu školsku godinu.

#### Član 10.

Registar se vodi na obrascu koji sadrži sljedeće podatke:

- Redni broj;
- Datum upisa u Registar;
- Naziv, sjedište i adresu osnovne škole;
- Adresa podružne škole;
- Naziv osnivača, broj i datum akta o osnivanju ili preuzimanju prava osnivača, odnosno akta o transformaciji postojeće osnovne škole;
- Školsko područje;
- Broj i datum rješenja ministra o upisu osnovne škole u Registar;
- Prestanak rada, organ koji je donio akt o prestanku rada osnovne škole, broj i datum tog akta;
- Napomene.

#### Član 11.

Registar se vodi u tvrdo povezanoj knjizi čije su stranice numerisane i sadrže rubrike za upisivanje podataka iz prethodnog člana.

Na unutrašnjoj stranici prve korice knjiga Registra se ovjerava potpisom ovlaštenog radnika i pečatom Ministarstva.

Obrazac Registra sastavni je dio ovog pravilnika.

#### Član 12.

Na dvije stranice knjige Registra upisuju se podaci za jednu osnovnu školu.

Podaci se upisuju plavom ili crnom tintom.

Ispravka podataka vrši se na taj način što se pogrešno upisani tekst precrtava tako da ostane čitljiv, a iznad njega se upiše ispravan tekst.

Izmjena podataka vrši se na taj način što se upisani tekst precrtava crvenom olovkom, a novi tekst se upisuje u odgovarajući slobodan prostor.

Razlog za ispravku i izmjenu upisuje se u rubriku "Napomene" i potvrđuje pečatom Ministarstva.

Brisanje osnovne škole vrši se na taj način što se crvenom olovkom zaokruži redni broj i dijagonalno precrtaju rubrike sa podacima od allneje 2. do 7. člana 10. ovog pravilnika.

#### Član 13.

Prijavlivanje i upis u Registar za školsku 1997/98. godinu vršiće se, izuzetno, na osnovu posebnog kalendara koji će utvrditi Ministarstvo.

#### Član 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj: 12-610-13/97.

MINISTAR

Zenica, 26.5.1997. godine

Čelebić Kemal, s.r.

\*\*\*\*\*





48

Na temelju članka 14. stavak 2. Zakona o osnovnoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojske županije", broj 5/97), ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije, donosi

## P R A V I L N I K

### O POSTUPKU UTVRĐIVANJA UVJETA I O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA OS- NOVNIH ŠKOLA

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom regulira se postupak utvrđivanja uvjeta za rad redovne, specijalne, osnovne glazbene i osnovne baletske škole (u daljem tekstu: osnovna škola), organizirane kao ustanove u svim oblicima svojine, kao i sadržaj i način vođenja registra osnovnih škola (u daljem tekstu: Registar).

#### Članak 2.

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole i upis u Registar vrši Ministarstvo za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: Ministarstvo). Upis osnovne škole u Registar vrši se nakon provedenog postupka utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole, na temelju rješenja o upisu u Registar.

#### Članak 3.

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole vodi se u slučaju registracije ili izmjene i dopune registracije.

Ministarstvo može pokrenuti postupak iz prethodnog stavka i po službenoj dužnosti.

#### Članak 4.

U Registar se upisuje novoosnovana osnovna škola kao i postojeća škola kod koje su nastale statusne promjene.

Izmjene i dopune registracije vrše se u slučaju:

- promjena naziva škole;
- organiziranja specijalnog odjeljenja osnovne škole;
- organiziranja područne škole.

#### Članak 5.

Osnovna škola ili njen osnivač podnose zahtjev za upis u Registar ili za izmjene i dopune registracije osnovne škole najkasnije do 31. prosinca za narednu školsku godinu.

Uz zahtjev za upis u Registar osnovna škola ili njen osnivač dostavlja:

1. Odluku o preuzimanju prava osnivača, ili odluku osnivača o transformaciji postojeće ili o osnivanju osnovne škole;

2. Akt o imenovanju upravnog odbora osnovne škole;

3. Pravila osnovne škole;

4. Odluku o imenovanju ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja osnovne škole;

5. Popis područja sa kojeg osnovna škola obvezno obuhvata školske obveznike.

Uz prijavu za izmjenu i dopunu registracije škola mora dostaviti odluku odnosno suglasnost osnivača za tražene promjene.

#### Članak 6.

Uvjeti za rad osnovne škole su:

1. Obezbjeden nastavni kadar sukladno odgovarajućem nastavnom planu i programu;

2. Broj odjeljenja i učenika sukladno odgovarajućim standardima;

3. Obezbjeden školski prostor, oprema i nastavna sredstva sukladno odgovarajućim normativima;

4. Obezbjedena financijska sredstva za rad osnovne škole.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad osnovne škole iz prethodnog stavka provjerava (na licu mjesta) stručna komisija koju obrazuje ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: ministar).

O utvrđivanju uvjeta iz prethodnog stavka stručna komisija sačinjava zapisnik.

Stručna komisija sastoji se od predsjednika i najmanje dva člana.

Za zakonitost rada stručne komisije odgovoran je predsjednik.

#### Članak 7.

Na temelju zapisnika iz stavka 3. prethodnog članka, stručna komisija predlaže ministru da donese rješenje o upisu osnovne škole u Registar, ili da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis, odnosno za izmjenu i dopunu registracije.

#### Članak 8.

Stručna komisija može u zapisniku iz članka 6. stavak 3. ovog pravilnika konstatovati da će ponoviti postupak utvrđivanja uvjeta za rad osnovne škole, odnosno odjeljenja izvan njenog sjedišta u roku do dva mjeseca od dana prvog izlaska stručne komisije na lice mjesta radi otklanjanja nedostataka, a najkasnije do 15. travnja godine u kojoj se, na temelju podnesenog zahtjeva sukladno članku 5. stavak 1. donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Ako stručna komisija i u ponovnom pregledu na licu mjesta utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti iz prethodnog stavka, predložit će ministru da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis u Registar.

#### Članak 9.

Rješenje o upisu u Registar ili odbijanju zahtjeva za upis donosi ministar do početka upisa u I razred os-

novnih škola, a najkasnije do 31. ožujka godine u kojoj se, na temelju podnesenog zahtjeva za upis u Registar osnovne škole, donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Postupak iz prethodnog stavka primjenjuje se i u slučaju izmjene i dopune registracije osnovne škole.

Na temelju izdatih rješenja o upisu u Registar, odnosno rješenja o izmjeni i dopuni registracije, Ministarstvo objavljuje spisak verifikovanih osnovnih škola u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije", najkasnije do 31. svibnja godine u kojoj se donose rješenja za narednu školsku godinu.

#### Članak 10.

Registar se vodi na obrascu koji sadrži sljedeće podatke:

- Redni broj;
- Datum upisa u Registar;
- Naziv, sjedište i adresu osnovne škole;
- Adresa područne škole;
- Naziv osnivatelja, broj i datum akta o osnivanju ili preuzimanju prava osnivatelja, odnosno akta o transformaciji postojeće osnovne škole;
- Školsko područje;
- Broj i datum rješenja ministra o upisu osnovne škole u Registar;
- Prestanak rada, organ koji je donio akt o prestanku rada osnovne škole, broj i datum tog akta;
- Napomene.

#### Članak 11.

Registar se vodi u tvrdo povezanoj knjizi čije su stranice numerisane i sadrže rubrike za upisivanje podataka iz prethodnog članka.

Na unutrašnjoj stranici prve korice knjige Registra se ovjerava potpisom ovlaštenog djelatnika i pečatom Ministarstva.

Obrazac Registra sastavni je dio ovog pravilnika.

#### Članak 12.

Na dvije stranice knjige Registra upisuju se podaci za jednu osnovnu školu.

Podaci se upisuju plavom ili crnom tintom.

Ispravka podataka vrši se na taj način što se pogrešno upisani tekst precrta tako da ostane čitljiv, a iznad njega se upiše ispravan tekst.

Izmjena podataka vrši se na taj način što se upisani tekst precrta crvenom olovkom, a novi tekst se upisuje u odgovarajući slobodan prostor.

Razlog za ispravku i izmjenu upisuje se u rubriku "Napomene" i potvrđuje pečatom Ministarstva.

Brisanje osnovne škole vrši se na taj način što se crvenom olovkom zaokruži redni broj i dijagonalno precrtaju rubrike sa podacima od alineje 2. do 7. članka 10. ovog pravilnika.

#### Članak 13.

Prijavljivanje i upis u Registar za školsku 1997/98. godinu vršit će se, iznimno, na temelju posebnog kalendara koji će utvrditi Ministarstvo.

#### Članak 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj: 12-610-13/97.

MINISTAR

Zenica, 26.5.1997. godine

Čelebić Kemal, s.r.

\*\*\*\*\*





49

Na osnovu člana 17. stav 5. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 5/97), ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, donosi

## P R A V I L N I K

### O POSTUPKU UTVRĐIVANJA UVJETA I O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA SREDNJIH ŠKOLA I DOMOVA UČENIKA

#### Član 1.

Ovim pravilnikom reguliše se postupak utvrđivanja uvjeta za rad gimnazije, srednje tehničke i srodne škole, srednje umjetničke, srednje škole za vjerske službenike, srednje stručne i specijalne srednje škole (u daljem tekstu: srednja škola), organizovane kao ustanove u svim oblicima svojine, kao i sadržaj i način vođenja registra srednjih škola (u daljem tekstu: Registar).

#### Član 2.

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole i upis u Registar vrši Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo). Upis srednje škole u Registar vrši se nakon provedenog postupka utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole, na osnovu rješenja o upisu u Registar.

#### Član 3.

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole vodi se u slučaju registracije ili izmjene i dopune registracije.

Ministarstvo može pokrenuti postupak iz prethodnog stava i po službenoj dužnosti.

#### Član 4.

U Registar se upisuje novoosnovana srednja škola kao i postojeća škola kod koje su nastale statusne promjene.

Izmjene i dopune registracije vrše se u slučaju:

- promjena naziva škole;
- upisa nove struke, novog stručnog zvanja odnosno zanimanja;
- organizovanja specijalnog odjeljenja srednje škole;
- organizovanja odjeljenja srednje škole izvan njenog sjedišta;

#### Član 5.

Srednja škola ili njen osnivač podnose zahtjev za upis u Registar ili za izmjene i dopune registracije srednje škole najkasnije do 31. decembra za narednu školsku godinu.

Uz zahtjev za upis u Registar srednja škola ili njen osnivač dostavlja:

1. Odluku o preuzimanju prava osnivača ili odluku osnivača o transformaciji postojeće ili o osnivanju srednje škole;

2. Akt o imenovanju upravnog odbora srednje škole;

3. Pravila srednje škole;

4. Odluku o imenovanju direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora srednje škole.

Uz prijavu za izmjenu i dopunu registracije škola mora dostaviti odluku, odnosno saglasnost osnivača za tražene promjene.

#### Član 6.

Uvjeti za rad srednje škole su:

1. Obezbjeden nastavni kadar u skladu sa odgovarajućim nastavnim planom i programom;

2. Broj odjeljenja i učenika u skladu sa odgovarajućim standardima;

3. Obezbjeden školski prostor, oprema i nastavna sredstva u skladu sa odgovarajućim normativima;

4. Obezbjedena finansijska sredstva za rad srednje škole.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad srednje škole iz prethodnog stava provjerava (na licu mjesta) stručna komisija koju obrazuje ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: ministar).

O utvrđivanju uvjeta iz prethodnog stava stručna komisija sačinjava zapisnik.

Stručna komisija sastoji se od predsjednika i najmanje dva člana.

Za zakonitost rada stručne komisije odgovoran je predsjednik.

#### Član 7.

Na osnovu zapisnika iz stava 3. prethodnog člana, stručna komisija predlaže ministru da donese rješenje o upisu srednje škole u Registar, ili da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis, odnosno za izmjenu i dopunu registracije.

#### Član 8.

Stručna komisija može u zapisniku iz člana 6. stav 3. ovog pravilnika konstatovati da će ponoviti postupak utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole, odnosno odjeljenja izvan njenog sjedišta u roku do dva mjeseca od dana prvog izlaska stručne komisije na lice mjesta radi otklanjanja nedostataka, a najkasnije do 15. aprila godine u kojoj se, na osnovu podnesenog zahtjeva u skladu sa članom 5. stav 1. donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Ako stručna komisija i u ponovnom pregledu na licu mjesta utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti iz prethodnog stava, predložit će ministru da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis u Registar.

#### Član 9.

Rješenje o upisu u Registar ili odbijanju zahtjeva za upis donosi ministar do utvrđivanja plana upisa u I



razred srednjih škola, a najkasnije do 30. aprila godine u kojoj se, na osnovu podnesenog zahtjeva za upis u Registar srednje škole, donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Postupak iz prethodnog stava primjenjuje se i u slučaju izmjene i dopune registracije srednje škole.

Na osnovu izdatih rješenja o upisu u Registar, odnosno rješenja o izmjeni i dopuni registracije, Ministarstvo objavljuje spisak verifikovanih srednjih škola u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona", najkasnije do 31. maja godine u kojoj se donose rješenja za narednu školsku godinu.

#### Član 10.

Registar se vodi na obrascu koji sadrži sljedeće podatke:

- Redni broj;
- Datum upisa u Registar;
- Naziv, vrstu, tip, sjedište i adresu srednje škole;
- Sjedište i adresa odjeljenja izvan sjedišta srednje škole;
- Naziv osnivača, broj i datum akta o osnivanju, ili akta o preuzimanju prava osnivača ili akta o transformaciji srednje škole;
- Broj i datum rješenja ministra o upisu srednje škole, odnosno odjeljenja izvan njenog sjedišta u Registar;
- Vrstu škole, stručna zvanja, odnosno zanimanja, školska godina u kojoj je zanimanje ili stručno zvanje uvedeno, odnosno školska godina u kojoj je zanimanje ili stručno zvanje ugašeno;
- Razred za pojedina stručna zvanja, odnosno zanimanja;
- Prestanak rada, naziv organa koji je donio akt o prestanku rada srednje škole, odnosno odjeljenja izvan sjedišta srednje škole, broj i datum tog akta;
- Napomene.

#### Član 11.

Registar se vodi u tvrdo povezanoj knjizi čije su stranice numerisane i sadrže rubrike za upisivanje podataka iz člana 10. ovog pravilnika.

Na unutrašnjoj strani prve korice knjiga Registra se ovjerava potpisom ovlaštenog radnika i pečatom Ministarstva.

Obrazac Registra sastavni je dio ovog pravilnika.

#### Član 12.

Na dvije stranice knjige Registra upisuju se podaci za jednu srednju školu.

Podaci se upisuju u Registar plavom ili crnom linom.

Ispravka pogrešno izvršenog upisa vrši se na taj način što se pogrešno upisani tekst precrtava tako da ostane čitljiv, a iznad njega se upiše ispravan tekst.

Izmjena podataka o tipu škole i stručnom zvanju ili zanimanju vrši se upisivanjem u odgovarajuće rubrike podatka o školskoj godini kada je odobrena izmjena. Izmjena ostalih podataka u Registru vrši se na taj način što se upisani tekst precrtava crvenom olovkom, a novi tekst se upiše u odgovarajući slobodni prostor.

Razlog za ispravku i izmjenu upisuje se u rubriku "Napomene" i potvrđuje pečatom Ministarstva.

Brisanje srednje škole vrši se na taj način što se crvenom olovkom zaokruži redni broj i dijagonalno precrtaju rubrike sa podacima iz člana 10. alineja 2. do 8. ovog pravilnika.

#### Član 13.

Odredbe ovog pravilnika o postupku utvrđivanja uvjeta i o sadržaju i načinu vođenja Registra srednjih škola odnose se i na domove učenika.

#### Član 14.

Prijavljivanje i upis u Registar za školsku 1997/98. godinu vršit će se, izuzetno, na osnovu posebnog kalendara koji će utvrditi Ministarstvo.

#### Član 15.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".



Tip srednje škole	Stručno zvanje - zanimanje	Školska godina u kojoj je stručno zvanje-zanimanje	
		uveđeno	ugašeno
<b>Napomena</b>			
Rješenje o prestanku rada srednje škole, odnosno doma učenika			
Naziv organa koji je donio rješenje		Broj	Datum

49

Na temelju članka 17. stavka 5. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojske županije", broj 5/97), ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije, donosi

**P R A V I L N I K**  
**O POSTUPKU UTVRĐIVANJA UVJETA I O**  
**SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA**  
**SREDNJIH ŠKOLA I DOMOVA UČENIKA**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom regulira se postupak utvrđivanja uvjeta za rad gimnazije, srednje tehničke i srodne škole, srednje umjetničke, srednje škole za vjerske službenike, srednje stručne i specijalne srednje škole (u daljem tekstu: srednja škola), organizovane kao ustanove u svim oblicima svojine, kao i sadržaj i način vođenja registra srednjih škola (u daljem tekstu: Registar).

**Članak 2.**

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole i upis u Registar vrši Ministarstvo za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: Ministarstvo). Upis srednje škole u Registar vrši se nakon provedenog postupka utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole, na temelju rješenja o upisu u Registar.

**Članak 3.**

Postupak utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole vodi se u slučaju registracije ili izmjene i dopune registracije.

Ministarstvo može pokrenuti postupak iz prethodnog stavka i po službenoj dužnosti.

**Članak 4.**

U Registar se upisuje novoosnovana srednja škola kao i postojeća škola kod koje su nastale statusne promjene.

Izmjene i dopune registracije vrše se u slučaju:

- promjena naziva škole;
- upisa nove struke, novog stručnog zvanja, odnosno zanimanja;
- organiziranja specijalnog odjeljenja srednje škole;
- organiziranja odjeljenja srednje škole izvan njenog sjedišta;

**Članak 5.**

Srednja škola ili njen osnivačelj podnose zahtjev za upis u Registar ili za izmjene i dopune registracije srednje škole najkasnije do 31. prosinca za narednu školsku godinu.

Uz zahtjev za upis u Registar srednja škola ili njen osnivačelj dostavlja:

1. Odluku o preuzimanju prava osnivačelja ili odluku osnivačelja o transformaciji postojeće ili o osnivanju srednje škole;

2. Akt o imenovanju upravnog odbora srednje škole;

3. Pravila srednje škole;

4. Odluku o imenovanju ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja srednje škole.

Uz prijavu za izmjenu i dopunu registracije škola mora dostaviti odluku, odnosno suglasnost osnivačelja za tražene promjene.

**Članak 6.**

Uvjeti za rad srednje škole su:

1. Obezbjeden nastavni kadar sukladno odgovarajućem nastavnom planu i programu;

2. Broj odjeljenja i učenika sukladno odgovarajućim standardima;

3. Obezbjeden školski prostor, oprema i nastavna sredstva sukladno odgovarajućim normativima;

4. Obezbjedena finansijska sredstva za rad srednje škole.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad srednje škole iz prethodnog stavka provjerava (na licu mjesta) stručna komisija koju obrazuje ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: ministar).

O utvrđivanju uvjeta iz prethodnog stavka stručna komisija sačinjava zapisnik.

Stručna komisija sastoji se od predsjednika i najmanje dva člana.

Za zakonitost rada stručne komisije odgovoran je predsjednik.

**Članak 7.**

Na temelju zapisnika iz stavka 3. prethodnog članka, stručna komisija predlaže ministru da donese rješenje o upisu srednje škole u Registar, ili da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis, odnosno za izmjenu i dopunu registracije.

**Članak 8.**

Stručna komisija može u zapisniku iz članka 6., stavak 3. ovog pravilnika konstatovati da će ponoviti postupak utvrđivanja uvjeta za rad srednje škole, odnosno odjeljenja izvan njenog sjedišta u roku do dva mjeseca od dana prvog izlaska stručne komisije na lice mjesta radi otklanjanja nedostataka, a najkasnije do 15. travnja godne u kojoj se, na temelju podnesenog zahtjeva sukladno članom 5. stavak 1. donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Ako stručna komisija i u ponovnom pregledu na licu mjesta utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti iz prethodnog stavka, predložit će ministru da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis u Registar.

**Članak 9.**

Rješenje o upisu u Registar ili odbijanju zahtjeva za upis donosi ministar do utvrđivanja plana upisa u I

razred srednjih škola, a najkasnije do 30. travnja godine u kojoj se, na temelju podnesenog zahtjeva za upis u Registar srednje škole, donosi rješenje za narednu školsku godinu.

Postupak iz prethodnog stavka primjenjuje se i u slučaju izmjene i dopune registracije srednje škole.

Na temelju izdatih rješenja o upisu u Registar, odnosno rješenja o izmjeni i dopuni registracije, Ministarstvo objavljuje spisak verificiranih srednjih škola u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije", najkasnije do 31. svibnja godine u kojoj se donose rješenja za narednu školsku godinu.

#### Članak 10.

Registar se vodi na obrascu koji sadrži sljedeće podatke:

- Redni broj;
- Datum upisa u Registar;
- Naziv, vrstu, tip, sjedište i adresu srednje škole;
- Sjedište i adresa odjeljenja izvan sjedišta srednje škole;
- Naziv osnivatelja, broj i datum akta o osnivanju, ili akta o preuzimanju prava osnivatelja ili akta o transformaciji srednje škole;
- Broj i datum rješenja ministra o upisu srednje škole, odnosno odjeljenja izvan njenog sjedišta u Registar;
- Vrstu škole, stručna zvanja, odnosno zanimanja, školska godina u kojoj je zanimanje ili stručno zvanje uvedeno, odnosno školska godina u kojoj je zanimanje ili stručno zvanje ugašeno;
- Razred za pojedina stručna zvanja, odnosno zanimanja;
- Prestanak rada, naziv organa koji je donio akt o prestanku rada srednje škole, odnosno odjeljenja izvan sjedišta srednje škole, broj i datum tog akta;
- Napomene.

#### Članak 11.

Registar se vodi u tvrdi povezanoj knjizi čije su stranice numerisane i sadrže rubrike za upisivanje podataka iz članka 10. ovog pravilnika.

Na unutrašnjoj strani prve korice knjige Registra se ovjerava potpisom ovlaštenog djelatnika i pečatom Ministarstva.

Obrazac Registra sastavni je dio ovog pravilnika.

#### Članak 12.

Na dvije stranice knjige Registra upisuju se podaci za jednu srednju školu.

Podaci se upisuju u Registar plavom ili crnom tintom.

Ispravka pogrešno izvršenog upisa vrši se na taj način što se pogrešno upisani tekst precrta tako da ostane čitljiv, a iznad njega se upiše ispravan tekst.

Izmjena podataka o tipu škole i stručnom zvanju ili zanimanju vrši se upisivanjem u odgovarajuće rubrike podatka o školskoj godini kada je odobrena izmjena. Izmjena ostalih podataka u Registru vrši se na taj način što se upisani tekst precrta crvenom olovkom, a novi tekst se upiše u odgovarajući slobodni prostor.

Razlog za ispravku i izmjenu upisuje se u rubriku "Napomene" i potvrđuje pečatom Ministarstva.

Brisanje srednje škole vrši se na taj način što se crvenom olovkom zaokruži redni broj i dijagonalno precrtaju rubrike sa podacima iz članka 10., alineja 2. do 8. ovog pravilnika.

#### Članak 13.

Odredbe ovog pravilnika o postupku utvrđivanja uvjeta i o sadržaju i načinu vođenja Registra srednjih škola odnose se i na domove učenika.

#### Članak 14.

Prijavlivanje i upis u Registar za školsku 1997/98. godinu vršit će se, iznimno, na temelju posebnog kalendara koji će utvrditi Ministarstvo.

#### Članak 15.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj: 12-611-14/97.

MINISTAR

Zenica, 26.5.1997. godine

Čelebić Kemal, s.r.

.....





50

Na osnovu člana 50. stav 1. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 5/97), ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona donosi

## P R A V I L N I K

### o polaganju prijemnog ispita u gimnaziji

#### Član 1.

Prilikom upisa u prvi razred gimnazije učenik polaže prijemni ispit.

Pravo polaganja prijemnog ispita za upis u prvi razred gimnazije ima svaki učenik koji je sa uspjehom završio obavezno redovno osnovno obrazovanje i odgoj.

Prijemni ispit se polaže pismeno.

Ako učenik nije položilo prijemni ispit, ne može se upisati u prvi razred gimnazije u toj školskoj godini.

#### Član 2.

Prijemni ispit sadrži provjeru znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i matematike, u svim tipovima gimnazije, osim u filološkoj i klasičnoj gimnaziji.

U filološkoj i klasičnoj gimnaziji prijemni ispit se polaže iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i stranog jezika.

Provjera znanja na prijemnom ispitu vrši se iz nastavnog gradiva za VII i VIII razred osnovne škole.

Prijemni ispit polaže se u isto vrijeme u svim gimnazijama Zeničko-dobojskog kantona.

Ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: ministar) imenuje svoga izaslanika (u daljem tekstu: izaslanik) pod čijim nadzorom se polaže prijemni ispit.

#### Član 3.

Na prijedlog Pedagoškog zavoda ministar vrši izbor tema iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti, odnosno tri različite grupe naziva zadataka objektivnog tipa iz matematike odnosno stranog jezika (u daljem tekstu: NZOT), koje u zapečaćenim kovertama dostavlja gimnaziji putem izaslanika.

Uz NZOT, u posebno zapečaćenoj koverti, dostavljaju se odgovori i rješenja pitanja i zadataka, a koriste se pri utvrđivanju rezultata.

Teme, pitanja i zadaci su poslovna tajna.

Izaslanik je odgovoran za tajnost iz prethodnog stava.

#### Član 4.

Pored pismene provjere znanja na prijemnom ispitu, iz predmeta utvrđenih članom 2. stav 1. ovog pravilnika, vrši se u pedagoškoj i sportskoj gimnaziji i provjeravanje posebnih sposobnosti (govornih, psihot-

jelesnih, likovnih i muzičkih) bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti i one su eliminatorne.

Nastavnička vijeća ovih gimnazija utvrđuju sadržaje i načine provjeravanja posebnih sposobnosti učenika, bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti.

#### Član 5.

Prijemni ispit se polaže u prostorijama gimnazije.

Prijemni ispit se polaže pred ispitnom komisijom, koju čine predsjednik i dva člana. Jedan od članova ispitne komisije je profesor koji ima odgovarajuću školsku spremu i stručno zvanje za nastavni predmet koji se polaže.

Predsjednika i članove ispitne komisije imenuje nastavničko vijeće gimnazije iz reda nastavnika.

Gimnazija imenuje po jednu ispitnu komisiju za svakih 30 kandidata.

Ukoliko gimnazija raspolaže većim prostorijama, može formirati ispitne komisije za veći broj kandidata, ali najviše do 60 kandidata.

Za provjeru posebnih sposobnosti, prema članu 4. ovog pravilnika, formiraju se od nastavnika gimnazija posebne ispitne komisije od po 3 člana.

#### Član 6.

Prijemni ispit polaže se dva dana, s tim što se prvog dana vrši provjera znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti.

#### Član 7.

Termin polaganja prijemnog ispita određuje ministar.

Prijemni ispit iz svakog predmeta traje dva školska časa, s tim što se u vrijeme trajanja prijemnog ispita ne uračunava vrijeme saopćavanja tema, pitanja i zadataka.

#### Član 8.

Na dan polaganja prijemnog ispita ministar uručuje svom izaslaniku teme iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i NZOT sa odgovorima i rješenjima.

Prije polaganja prijemnog ispita izaslanik uručuje predsjedniku ispitnog odbora zapečaćenu kovertu sa temama i NZOT.

Predsjednik ispitnog odbora u prostoriji u kojoj se polaže prijemni ispit otvara kovertu sa temama i NZOT i saopćava ih učenicima.

#### Član 9.

Ako se prijemni ispit polaže u više prostorija, predsjednik ispitnog odbora, u prisustvu izaslanika, saopćava teme i NZOT učenicima, posebno u svakoj prostoriji.

#### Član 10.

Izaslanik, sa članovima svih ispitnih komisija, prisustvuje utvrđivanju rezultata.



Predsjednik Ispitnog odbora dužan je, najkasnije dva dana nakon polaganja prijemnog ispita, saopćiti rezultate i objaviti ih na oglasnoj ploči gimnazije.

#### Član 11.

Najveći broj bodova koji učenik može osvojiti na prijemnom ispitu iznosi po 15 bodova za svaki predmet.

Kod bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ocjena odličan (5) nosi 15 bodova, ocjena vrlo dobar (4) nosi 13 bodova, ocjena dobar (3) nosi 12 bodova i ocjena dovoljan (2) nosi 10 bodova.

Učenik je položio prijemni ispit ako je osvojio najmanje po deset bodova iz svakog predmeta, za koje se vrši provjera znanja.

#### Član 12.

Pri upisu u prvi razred gimnazije, pored bodova postignutih na prijemnom ispitu, učenik se boduje i po osnovu uspjeha postignutog u osnovnoj školi.

Po osnovu općeg uspjeha u V, VI, VII i VIII razredu osnovne škole učenik maksimalno može osvojiti 40 bodova, koji se izračunavaju tako da se zbir prosječnih ocjena općeg uspjeha od V do VIII razreda pomnoži sa dva.

Po osnovu specifičnih uvjeta, učenik može osvojiti najviše 10 bodova za osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na općinskom, kantonalnom ili državnom takmičenju iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i drugog predmeta, i to:

- na državnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 5 bodova, drugo mjesto 4 boda i treće mjesto 3 boda;
- na kantonalnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 3 boda, drugo mjesto 2 boda i treće mjesto 1 bod;
- na općinskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 2 boda, drugo mjesto 1 bod.

#### Član 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj : 12-611-16/97.  
Zenica, 28.5.1997. godine

MINISTAR  
Čelebić Kemal, s.r.

50

Na temelju članka 50. stavak 1. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojske županije", broj 5/97), ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije donosi

### P R A V I L N I K

#### o polaganju prijemnog ispita u gimnaziji

##### Članak 1.

Prilikom upisa u prvi razred gimnazije učenik polaže prijemni ispit.

Pravo polaganja prijemnog ispita za upis u prvi razred gimnazije ima svaki učenik koji je sa uspjehom završio obvezno redovno osnovno obrazovanje i odgoj.

Prijemni ispit se polaže pismeno.

Ako učenik nije položio prijemni ispit, ne može se upisati u prvi razred gimnazije u toj školskoj godini.

##### Članak 2.

Prijemni ispit sadrži provjeru znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i matematike, u svim tipovima gimnazije, osim u filološkoj i klasičnoj gimnaziji.

U filološkoj i klasičnoj gimnaziji prijemni ispit se polaže iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i stranog jezika.

Provjera znanja na prijemnom ispitu vrši se iz nastavnog gradiva za VII i VIII razred osnovne škole.

Prijemni ispit polaže se u isto vrijeme u svim gimnazijama Zeničko-dobojske županije.

Ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i šport Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: ministar) imenuje svoga izaslanika (u daljem tekstu: izaslanik) pod čijim nadzorom se polaže prijemni ispit.

##### Članak 3.

Na prijedlog Pedagoškog zavoda ministar vrši izbor tema iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti, odnosno tri različite grupe nizova zadataka objektivnog tipa iz matematike odnosno stranog jezika (u daljem tekstu: NZOT), koje u zapečaćenim koverinama dostavlja gimnaziji putem izaslanika.

Uz NZOT, u posebno zapečaćenoj koverili, dostavljaju se odgovori i rješenja pitanja i zadataka, a koriste se pri utvrđivanju rezultata.

Teme, pitanja i zadaci su poslovna tajna.

Izaslanik je odgovoran za tajnost iz prethodnog stavka.

##### Članak 4.

Pored pismene provjere znanja na prijemnom ispitu, iz predmeta utvrđenih članom 2. stavak 1. ovog pravilnika, vrši se u pedagoškoj i sportskoj gimnaziji i provjeravanje posebnih sposobnosti (govornih, psiholoških, likovnih i glazbenih) bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti i one su eliminativne.

Nastavnička vjeća ovih gimnazija utvrđuju sadržaje i načine provjeravanja posebnih sposobnosti učenika, bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti.

##### Članak 5.

Prijemni ispit se polaže u prostorijama gimnazije.

Prijemni ispit se polaže pred ispitnom komisijom, koju čine predsjednik i dva člana. Jedan od članova ispitne komisije je profesor koji ima odgovarajuću školsku spremu i stručno zvanje za nastavni predmet koji se polaže.

Predsjednika i članove Ispitne komisije imenuje nastavničko vijeće gimnazije iz reda nastavnika.

Gimnazija imenuje po jednu Ispitnu komisiju za svakih 30 kandidata.

Ukoliko gimnazija raspolaže većim prostorijama, može formirati Ispitne komisije za veći broj kandidata, ali najviše do 60 kandidata.

Za provjeru posebnih sposobnosti, prema članku 4. ovog pravilnika, formiraju se od nastavnika gimnazija posebne Ispitne komisije od po 3 člana.

#### Članak 6.

Prijemni ispit polaže se dva dana, s tim što se prvog dana vrši provjera znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti.

#### Članak 7.

Termin polaganja prijemnog ispita određuje ministar.

Prijemni ispit iz svakog predmeta traje dva školska časa, s tim što se u vrijeme trajanja prijemnog ispita ne uračunava vrijeme saopćavanja tema, pitanja i zadataka.

#### Članak 8.

Na dan polaganja prijemnog ispita ministar uručuje svom izaslaniku teme iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i NZOT sa odgovorima i rješenjima.

Prije polaganja prijemnog ispita izaslanik uručuje predsjedniku Ispitnog odbora zapečaćenu kovertu sa temama i NZOT.

Predsjednik Ispitnog odbora u prostoriji u kojoj se polaže prijemni ispit otvara kovertu sa temama i NZOT i saopćava ih učenicima.

#### Članak 9.

Ako se prijemni ispit polaže u više prostorija, predsjednik Ispitnog odbora, u prisustvu izaslanika, saopćava teme i NZOT učenicima, posebno u svakoj prostoriji.

#### Članak 10.

Izaslanik, sa članovima svih Ispitnih komisija, prisustvuje utvrđivanju rezultata.

Predsjednik Ispitnog odbora dužan je, najkasnije dva dana nakon polaganja prijemnog ispita, saopćiti rezultate i objaviti ih na oglasnoj ploči gimnazije.

#### Članak 11.

Najveći broj bodova koji učenik može osvojiti na prijemnom ispitu iznosi po 15 bodova za svaki predmet.

Kod bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ocjena odličan (5) nosi 15 bodova, ocjena vrlo dobar (4) nosi 13 bodova, ocjena dobar (3) nosi 12 bodova i ocjena dovoljan (2) nosi 10 bodova.

Učenik je položio prijemni ispit ako je osvojio najmanje po deset bodova iz svakog predmeta, za koje se vrši provjera znanja.

#### Članak 12.

Pri upisu u prvi razred gimnazije, pored bodova postignutih na prijemnom ispitu, učenik se boduje i na temelju uspjeha postignutog u osnovnoj školi.

Na temelju općeg uspjeha u V, VI, VII i VIII razredu osnovne škole učenik maksimalno može osvojiti 40 bodova, koji se izračunavaju tako da se zbir prosječnih ocjena općeg uspjeha od V do VIII razreda pomnoži sa dva.

Na temelju specifičnih uvjeta, učenik može osvojiti najviše 10 bodova za osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na općinskom, županijskom ili državnom takmičenju iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i drugog predmeta, i to:

- na državnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 5 bodova, drugo mjesto 4 boda i treće mjesto 3 boda;

- na županijskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 3 boda, drugo mjesto 2 boda i treće mjesto 1 bod;

- na općinskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 2 boda, drugo mjesto 1 bod.

#### Članak 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj: 12-611-16/97.  
Zenica, 28.5.1997. godine

MINISTAR  
Čelebić Kemal, s.r.

#### 51

Na osnovu člana 60. stav 1. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 5/97), ministar za obrazovanje, nauku kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona donosi

### P R A V I L N I K

#### o polaganju prijemnog ispita u tehničkoj i srodnoj školi

##### Član 1.

Prilikom upisa u prvi razred tehničke i srodne škole učenik polaže prijemni ispit.

Pravo polaganja prijemnog ispita za upis u prvi razred tehničke i srodne škole ima svaki učenik koji je sa uspjehom završio obavezno redovno osnovno obrazovanje i odgoj.

Prijemni ispit se polaže pismeno.

Ako učenik nije položio prijemni ispit, ne može se upisati u prvi razred tehničke i srodne škole u toj školskoj godini.

##### Član 2.

Prijemni ispit sadrži provjeru znanja iz dva predmeta koji su bitni za obavljanje profesionalne djelatnosti, kako slijedi:

- matematika i fizika u mašinskoj, elektrotehničkoj, saobraćajnoj, građevinskoj i geodetskoj tehničkoj školi;

- bosanski jezik ili hrvatski jezik i matematika u ekonomskoj školi;

- fizika i hemija u rudarsko-geološkoj, tekstilnoj, metalurškoj, hemijsko-tehnološkoj, drvo-preradaivačkoj, grafičkoj i kožarskoj tehničkoj školi;

- biologija i hemija u medicinskoj, zubotehničkoj, poljoprivrednoj, veterinarskoj i šumarskoj školi;

- bosanski jezik ili hrvatski jezik i strani jezik u ugostiteljsko-turističkoj školi.

Provjera znanja na prijemnom ispitu vrši se iz naslavnog gradiva za VII i VIII razred osnovne škole.

Prijemni ispit polaže se u isto vrijeme u svim tehničkim i srodnim školama Zeničko-dobojskog kantona.

Ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: ministar) imenuje svoga izaslanika (u daljem tekstu: izaslanik) pod čijim nadzorom se polaže prijemni ispit.

#### Član 3.

Na prijedlog Pedagoškog zavoda ministar vrši izbor tema iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti, odnosno tri različite grupe nizova zadataka objektivnog tipa iz ostalih predmeta (u daljem tekstu: NZOT), koje u zapečaćenim kovertama dostavlja školi putem izaslanika.

Uz NZOT, u posebno zapečaćenoj koverti, dostavljaju se odgovori i rješenja pitanja i zadataka, a koriste se pri utvrđivanju rezultata.

Teme, pitanja i zadaci su poslovna tajna.

Izaslanik je odgovoran za tajnost iz prethodnog stava.

#### Član 4.

Prijemni ispit se polaže u prostorijama tehničke i srodne škole.

Prijemni ispit se polaže pred ispitnom komisijom, koju čine predsjednik i dva člana. Jedan od članova ispitne komisije je profesor koji ima odgovarajuću školsku spremu i stručno zvanje za nastavni predmet koji se polaže.

Predsjednika i članove ispitne komisije imenuje nastavničko vijeće tehničke i srodne škole iz reda nastavnika.

Tehnička i srodna škola imenuje po jednu ispitnu komisiju za svakih 30 kandidata, u toku jednog dana.

Ukoliko tehnička i srodna škola raspolaže većim prostorijama, može formirati ispitne komisije za veći broj kandidata, ali najviše do 60 kandidata.

#### Član 5.

Prijemni ispit polaže se dva dana, tj. jedan predmet u jednom danu.

#### Član 6.

Termin polaganja prijemnog ispita određuje ministar. Prijemni ispit iz svakog predmeta traje dva školska časa, s tim što se u vrijeme trajanja prijemnog ispita ne uračunava vrijeme saopćavanja tema, pitanja i zadataka.

#### Član 7.

Na dan polaganja prijemnog ispita ministar uručuje izaslaniku teme iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i NZOT sa odgovorima i rješenjima.

Prije polaganja prijemnog ispita izaslanik uručuje predsjedniku ispitnog odbora zapečaćenu kovertu sa temama i NZOT iz drugog predmeta.

Predsjednik ispitnog odbora u prostoriji, u kojoj se polaže prijemni ispit, otvara kovertu sa temama i NZOT i saopćava ih učenicima.

#### Član 8.

Ako se prijemni ispit polaže u više prostorija, predsjednik ispitnog odbora, u prisustvu izaslanika, saopćava teme i NZOT učenicima, posebno u svakoj prostoriji.

#### Član 9.

Izaslanik, sa članovima svih ispitnih komisija, prisustvuje utvrđivanju rezultata.

Predsjednik ispitnog odbora dužan je, najkasnije dva dana nakon polaganja prijemnog ispita, saopćiti rezultate i objavitih ih na oglasnoj ploči škole.

#### Član 10.

Najveći broj bodova koji učenik može osvojiti na prijemnom ispitni iznosi po 15 bodova za svaki predmet.

Kod bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ocjena odličan (5) nosi 15 bodova, ocjena vrlo dobar (4) nosi 13 bodova, ocjena dobar (3) nosi 12 bodova i ocjena dovoljan (2) nosi 10 bodova.

Učenik je položio prijemni ispit ako je osvojio najmanje po deset bodova iz svakog predmeta za koje se vrši provjera znanja.

#### Član 11.

Pri upisu u prvi razred tehničke i srodne škole, pored bodova postignutih na prijemnom ispitni, učenik se boduje i po osnovu uspjeha postignutog u osnovnoj školi.

Po osnovu općeg uspjeha u V, VI, VII i VIII razredu osnovne škole učenik maksimalno može osvojiti 40 bodova, koji se izračunavaju tako da se zbir prosječnih ocjena općeg uspjeha od V do VIII razreda pomnoži sa dva.

Po osnovu specifičnih uvjeta, učenik može osvojiti najviše 10 bodova za osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na općinskom, kantonalnom ili državnom

takmičenju iz predmeta koji su bitni za obavljanje profesionalne djelatnosti, i to:

- na državnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 5 bodova, drugo mjesto 4 boda i treće mjesto 3 boda;
- na kantonalnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 3 boda, drugo mjesto 2 boda i treće mjesto 1 bod;
- na općinskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 2 boda, drugo mjesto 1 bod.

#### Član 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona"

Broj: 12-611-17/97.

MINISTAR

Zenica, 28.5.1997. godine Čelebić Kemal, s.r.

51

Na temelju članka 60. stavak 1. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojske županije", broj 5/97), ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i sport Zeničko-dobojske županije donosi

### P R A V I L N I K

#### o polaganju prijemnog ispita u tehničkoj i srodnoj školi

##### Članak 1.

Prilikom upisa u prvi razred tehničke i srodne škole učenik polaže prijemni ispit.

Pravo polaganja prijemnog ispita za upis u prvi razred tehničke i srodne škole ima svaki učenik koji je sa uspjehom završio obvezno redovno osnovno obrazovanje i odgoj.

Prijemni ispit se polaže pismeno.

Ako učenik nije položio prijemni ispit, ne može se upisati u prvi razred tehničke i srodne škole u toj školskoj godini.

##### Članak 2.

Prijemni ispit sadrži provjeru znanja iz dva predmeta koji su bitni za obavljanje profesionalne djelatnosti, kako slijedi:

- matematika i fizika u mašinskoj, elektrotehničkoj, saobraćajnoj, građevinskoj i geodetskoj tehničkoj školi;

- bosanski jezik ili hrvatski jezik i matematika u ekonomskoj školi;

- fizika i kemija u rudarsko-geološkoj, tekstilnoj, metalurškoj, kemijsko-tehnološkoj, drvoprerađivačkoj, grafičkoj i kožarskoj tehničkoj školi;

- biologija i kemija u medicinskoj, zubotehničkoj, poljoprivrednoj, veterinarskoj i šumarskoj školi;

- bosanski jezik ili hrvatski jezik i strani jezik u ugostiteljsko-turističkoj školi.

Provjera znanja na prijemnom ispitu vrši se iz nastavnog gradiva za VII i VIII razred osnovne škole.

Prijemni ispit polaže se u isto vrijeme u svim tehničkim i srodnim školama Zeničko-dobojske županije.

Ministar za obrazovanje, znanost, kulturu i sport Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: ministar) imenuje svoga izaslanika (u daljem tekstu: izaslanik) pod čijim nadzorom se polaže prijemni ispit.

##### Članak 3.

Na prijedlog Pedagoškog zavoda ministar vrši izbor tema iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti, odnosno tri različite grupe nizova zadataka objektivnog tipa iz ostalih predmeta (u daljem tekstu: NZOT), koje u zapečaćenim koveralama dostavlja školi putem izaslanika.

Uz NZOT, u posebno zapečaćenoj koverti, dostavljaju se odgovori i rješenja pitanja i zadataka, a koriste se pri utvrđivanju rezultata.

Teme, pitanja i zadaci su poslovna tajna.

Izaslanik je odgovoran za tajnost iz prethodnog stavka.

##### Članak 4.

Prijemni ispit se polaže u prostorijama tehničke i srodne škole.

Prijemni ispit se polaže pred ispitnom komisijom, koju čine predsjednik i dva člana. Jedan od članova ispitne komisije je profesor koji ima odgovarajuću školsku spremu i stručno zvanje za nastavni predmet koji se polaže.

Predsjednika i članove ispitne komisije imenuje nastavničko vijeće tehničke i srodne škole iz reda nastavnika.

Tehnička i srodna škola imenuje po jednu ispitnu komisiju za svakih 30 kandidata, u tijeku jednog dana.

Ukoliko tehnička i srodna škola raspolaze većim prostorijama, može formirati ispitne komisije za veći broj kandidata, ali najviše do 60 kandidata.

##### Članak 5.

Prijemni ispit polaže se dva dana, tj. jedan predmet u jednom danu.

##### Članak 6.

Termin polaganja prijemnog ispita određuje ministar.

Prijemni ispit iz svakog predmeta traje dva školska časa, s tim što se u vrijeme trajanja prijemnog ispita ne uračunava vrijeme saopćavanja tema, pitanja i zadataka.

##### Članak 7.

Na dan polaganja prijemnog ispita ministar uručuje izaslaniku teme iz bosanskog jezika i

književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i NZOT sa odgovorima i rješenjima.

Prije polaganja prijemnog ispita izaslanik uručuje predsjedniku ispitnog odbora zapečaćenu kovertu sa temama i NZOT iz drugog predmeta.

Predsjednik ispitnog odbora u prostoriji, u kojoj se polaže prijemni ispit, otvara kovertu sa temama i NZOT i saopćava ih učenicima.

#### Članak 8.

Ako se prijemni ispit polaže u više prostorija, predsjednik ispitnog odbora, u prisustvu izaslanika, saopćava teme i NZOT učenicima, posebno u svakoj prostoriji.

#### Članak 9.

Izaslanik, sa članovima svih ispitnih komisija, prisustvuje utvrđivanju rezultata.

Predsjednik ispitnog odbora dužan je, najkasnije dva dana nakon polaganja prijemnog ispita, saopćiti rezultate i objaviti ih na oglasnoj ploči škole.

#### Članak 10.

Najveći broj bodova koji učenik može osvojiti na prijemnom ispitu iznosi po 15 bodova za svaki predmet.

Kod bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ocjena odličan (5) nosi 15 bodova, ocjena vrlo dobar (4) nosi 13 bodova, ocjena dobar (3) nosi 12 bodova i ocjena dovoljan (2) nosi 10 bodova.

Učenik je položio prijemni ispit ako je osvojilo najmanje po deset bodova iz svakog predmeta za koje se vrši provjera znanja.

#### Članak 11.

Pri upisu u prvi razred tehničke i srodne škole, pored bodova postignutih na prijemnom ispitu, učenik se boduje i na temelju uspjeha postignutog u osnovnoj školi.

Na temelju općeg uspjeha u V, VI, VII i VIII razredu osnovne škole učenik maksimalno može osvojiti 40 bodova, koji se izračunavaju tako da se zbir prosječnih ocjena općeg uspjeha od V do VIII razreda pomnoži sa dva.

Na temelju specifičnih uvjeta učenik može osvojiti najviše 10 bodova za osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na općinskom, županijskom ili državnom takmičenju iz predmeta koji su bitni za obavljanje profesionalne djelatnosti, i to:

- na državnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 5 bodova, drugo mjesto 4 boda i treće mjesto 3 boda;
- na županijskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 3 boda, drugo mjesto 2 boda i treće mjesto 1 bod;
- na općinskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 2 boda, drugo mjesto 1 bod.

#### Članak 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije"

Broj : 12-611-17/97.

Zenica, 28.5.1997. godine

MINISTAR

Čelebić Kemal, s.r.

52

Na osnovu člana 78. stav 4. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 5/97), ministar za obrazovanje, nauku kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona donosi

### PRAVILNIK

#### o sadržaju i načinu polaganja prijemnog ispita u srednjim školama za vjerske službenike

##### Član 1.

Prilikom upisa u prvi razred srednje škole za vjerske službenike učenik polaže prijemni ispit.

Pravo polaganja prijemnog ispita za upis u prvi razred srednje škole za vjerske službenike ima svaki učenik koji je sa uspjehom završio obavezno redovno osnovno obrazovanje i odgoj.

Prijemni ispit se polaže pismeno.

Ako učenik nije položio prijemni ispit, ne može se upisati u prvi razred srednje škole za vjerske službenike u toj školskoj godini.

##### Član 2.

Prijemni ispit sadrži provjeru znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i stranog jezika.

Provjera znanja na prijemnom ispitu vrši se iz nastavnog gradiva za VII i VIII razred osnovne škole.

Prijemni ispit polaže se u terminu koji utvrdi ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: ministar).

Ministar imenuje svoga izaslanika (u daljem tekstu: izaslanik) pod čijim nadzorom se polaže prijemni ispit.

##### Član 3.

Na prijedlog Pedagoškog zavoda ministar vrši izbor tema iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti, odnosno tri različite grupe nizova zadataka objektivnog tipa iz stranog jezika (u daljem tekstu: NZOT), koje u zapečaćenim kovertama dostavlja srednjoj školi za vjerske službenike putem izaslanika.

Uz NZOT, u posebno zapečaćenoj koverti, dostavljaju se odgovori i rješenja pitanja i zadataka, a koriste se pri utvrđivanju rezultata.

Teme, pitanja i zadaci su poslovna tajna.

Izaslanik je odgovoran za tajnost iz prethodnog stava.

**Član 4.**

Pored pismene provjere znanja na prijemnom ispitu, iz predmeta utvrđenih članom 2. ovog pravilnika, vrši se u srednjoj školi za vjerske službenike i provjeravanje posebnih sposobnosti bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti i one su eliminatorne.

Nastavničko vijeće srednje škole za vjerske službenike utvrđuje sadržaje i načine provjeravanja posebnih sposobnosti učenika, bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti.

**Član 5.**

Prijemni ispit se polaže u prostorijama srednje škole za vjerske službenike.

Prijemni ispit se polaže pred ispitnom komisijom, koju čine predsjednik i dva člana. Jedan od članova ispitne komisije je profesor koji ima odgovarajuću školsku spremu i stručno zvanje za nastavni predmet koji se polaže.

Predsjednika i članove ispitne komisije imenuje nastavničko vijeće srednje škole za vjerske službenike iz reda nastavnika.

Srednja škola za vjerske službenike imenuje po jednu ispitnu komisiju za svakih 30 kandidata, u toku jednog dana.

Ukoliko srednja škola za vjerske službenike raspolaže većim prostorijama, može formirati ispitne komisije za veći broj kandidata, ali najviše do 60 kandidata.

Za provjeru posebnih sposobnosti, prema članu 4. ovog pravilnika, formiraju se od nastavnika srednje škole za vjerske službenike posebne ispitne komisije od po 3 člana.

**Član 6.**

Prijemni ispit polaže se u dva dana, s tim što se prvog dana vrši provjera znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti.

**Član 7.**

Prijemni ispit iz svakog predmeta traje dva školska časa, s tim što se u vrijeme trajanja prijemnog ispita ne uračunava vrijeme saopćavanja tema, pitanja i zadataka.

**Član 8.**

Na dan polaganja prijemnog ispita ministar uručuje izaslaniku teme i NZOT sa odgovorima i rješenjima.

Prije polaganja prijemnog ispita izaslanik ministra uručuje predsjedniku ispitnog odbora zapečaćenu kovertu sa temama i NZOT.

Predsjednik ispitnog odbora u prostoriji, u kojoj se polaže prijemni ispit, otvara kovertu sa temama i NZOT i saopćava ih učenicima.

**Član 9.**

Ako se prijemni ispit polaže u više prostorija, predsjednik ispitnog odbora, u prisustvu izaslanika, saopćava NZOT učenicima, posebno u svakoj učionici.

**Član 10.**

Izaslanik, sa članovima svih ispitnih komisija, prisustvuje utvrđivanju rezultata.

Predsjednik ispitnog odbora dužan je najkasnije dva dana nakon polaganja prijemnog ispita, saopćiti rezultate i objaviti ih na oglasnoj ploči srednje škole za vjerske službenike.

**Član 11.**

Najveći broj bodova koji učenik može osvojiti na prijemnom ispitu iznosi po 15 bodova za svaki predmet.

Kod bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ocjena odličan (5) nosi 15 bodova, ocjena vrlo dobar (4) nosi 13 bodova, ocjena dobar (3) nosi 12 bodova i ocjena dovoljan (2) nosi 10 bodova.

Učenik je položio prijemni ispit ako je osvojio najmanje po deset bodova iz svakog predmeta, za koje se vrši provjera znanja.

**Član 12.**

Pri upisu u prvi razred srednje škole za vjerske službenike, pored bodova postignutih na prijemnom ispitu, učenik se boduje i po osnovu uspjeha postignutog u osnovnoj školi.

Po osnovu općeg uspjeha u V, VI, VII i VIII razredu osnovne škole učenik maksimalno može osvojiti 40 bodova, koji se izračunavaju tako da se zbir prosječnih ocjena općeg uspjeha od V do VIII razreda pomnoži sa dva.

Po osnovu specifičnih uvjeta učenik može osvojiti najviše 10 bodova za osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na općinskom, kantonalnom ili državnom takmičenju iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i stranog jezika, i to:

- na državnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 5 bodova, drugo mjesto 4 boda i treće mjesto 3 boda;
- na kantonalnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 3 boda, drugo mjesto 2 boda i treće mjesto 1 bod;
- na općinskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 2 boda, drugo mjesto 1 bod.

**Član 13.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj : 12-611-21/97.  
Zenica, 5.6.1997. godine

MINISTAR  
Čelebić Kemal, s.r.

\*\*\*\*\*

52

Na temelju članka 78. stavak 4. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Zeničko-dobojske županije", broj 5/97), ministar za obrazovanje, znanost kulturu i sport Zeničko-dobojske županije donosi

## P R A V I L N I K

### o sadržaju i načinu polaganja prijemnog ispita u srednjim školama za vjerske službenike

#### Članak 1.

Prilikom upisa u prvi razred srednje škole za vjerske službenike učenik polaže prijemni ispit.

Pravo polaganja prijemnog ispita za upis u prvi razred srednje škole za vjerske službenike ima svaki učenik koji je sa uspjehom završio obvezno redovno osnovno obrazovanje i odgoj.

Prijemni ispit se polaže pismeno.

Ako učenik nije položio prijemni ispit, ne može se upisati u prvi razred srednje škole za vjerske službenike u toj školskoj godini.

#### Članak 2.

Prijemni ispit sadrži provjeru znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i stranog jezika.

Provjera znanja na prijemnom ispitu vrši se iz nastavnog gradiva za VII i VIII razred osnovne škole.

Prijemni ispit polaže se u terminu koji utvrdi ministar obrazovanja, znanosti, kulture i sporta Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: ministar).

Ministar imenuje svoga izaslanika (u daljem tekstu: izaslanik) pod čijim nadzorom se polaže prijemni ispit.

#### Članak 3.

Na prijedlog Pedagoškog zavoda ministar vrši izbor tema iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti, odnosno tri različite grupe nizova zadataka objektivnog tipa iz stranog jezika (u daljem tekstu: NZOT), koje u zapečaćenim koverlama dostavlja srednjoj školi za vjerske službenike putem izaslanika.

Uz NZOT, u posebno zapečaćenoj koverli, dostavljaju se odgovori i rješenja pitanja i zadataka, a koriste se pri utvrđivanju rezultata.

Teme, pitanja i zadaci su poslovna tajna.

Izaslanik je odgovoran za tajnost iz prethodnog stavka.

#### Članak 4.

Pored pismene provjere znanja na prijemnom ispitu, iz predmeta utvrđenih članom 2. ovog pravilnika, vrši se u srednjoj školi za vjerske službenike i provjeravanje posebnih sposobnosti bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti i one su eliminativne.

Nastavničko vijeće srednje škole za vjerske službenike utvrđuje sadržaje i načine provjeravanja posebnih sposobnosti učenika, bitnih za obavljanje profesionalne djelatnosti.

#### Članak 5.

Prijemni ispit se polaže u prostorijama srednje škole za vjerske službenike.

Prijemni ispit se polaže pred ispitnom komisijom, koju čine predsjednik i dva člana. Jedan od članova ispitne komisije je profesor koji ima odgovarajuću školsku spremu i stručno zvanje za nastavni predmet koji se polaže.

Predsjednika i članove ispitne komisije imenuje nastavničko vijeće srednje škole za vjerske službenike iz reda nastavnika.

Srednja škola za vjerske službenike imenuje po jednu ispitnu komisiju za svakih 30 kandidata, u tjednu jednog dana.

Ukoliko srednja škola za vjerske službenike raspolaže većim prostorijama, može formirati ispitne komisije za veći broj kandidata, ali najviše do 60 kandidata.

Za provjeru posebnih sposobnosti, prema članku 4. ovog pravilnika, formiraju se od nastavnika srednje škole za vjerske službenike posebne ispitne komisije od po 3 člana.

#### Članak 6.

Prijemni ispit polaže se u dva dana, s tim što se prvog dana vrši provjera znanja iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti.

#### Članak 7.

Prijemni ispit iz svakog predmeta traje dva školska časa, s tim što se u vrijeme trajanja prijemnog ispita ne uračunava vrijeme saopćavanja tema, pitanja i zadataka.

#### Članak 8.

Na dan polaganja prijemnog ispita ministar uručuje izaslaniku teme i NZOT sa odgovorima i rješenjima.

Prije polaganja prijemnog ispita izaslanik ministra uručuje predsjedniku ispitnog odbora zapečaćenu kovertu sa temama i NZOT.

Predsjednik ispitnog odbora u prostoriji, u kojoj se polaže prijemni ispit, otvara kovertu sa temama i NZOT i saopćava ih učenicima.

#### Članak 9.

Ako se prijemni ispit polaže u više prostorija, predsjednik ispitnog odbora, u prisustvu izaslanika, saopćava NZOT učenicima, posebno u svakoj učionici.

#### Članak 10.

Izaslanik, sa članovima svih ispitnih komisija, prisustvuje utvrđivanju rezultata.

Predsjednik Ispitnog odbora dužan je najkasnije dva dana nakon polaganja prijemnog ispita, saopćiti rezultate i objaviti ih na oglasnoj ploči srednje škole za vjerske službenike.

#### Članak 11.

Najveći broj bodova koji učenik može osvojiti na prijemnom ispitu iznosi po 15 bodova za svaki predmet.

Kod bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti ocjena odličan (5) nosi 15 bodova, ocjena vrlo dobar (4) nosi 13 bodova, ocjena dobar (3) nosi 12 bodova i ocjena dovoljan (2) nosi 10 bodova.

Učenik je položio prijemni ispit ako je osvojilo najmanje po deset bodova iz svakog predmeta, za koje se vrši provjera znanja.

#### Članak 12.

Pri upisu u prvi razred srednje škole za vjerske službenike, pored bodova postignutih na prijemnom ispitu, učenik se boduje i na temelju uspjeha postignutog u osnovnoj školi.

Na temelju općeg uspjeha u V, VI, VII i VIII razredu osnovne škole učenik maksimalno može osvojiti 40 bodova, koji se izračunavaju tako da se zbir prosječnih ocjena općeg uspjeha od V do VIII razreda pomnoži sa dva.

Na temelju specifičnih uvjeta učenik može osvojiti najviše 10 bodova za osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na općinskom, županijskom ili državnom takmičenju iz bosanskog jezika i književnosti ili hrvatskog jezika i književnosti i stranog jezika, i to:

- na državnom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 5 bodova, drugo mjesto 4 boda i treće mjesto 3 boda;

- na županijskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 3 boda, drugo mjesto 2 boda i treće mjesto 1 bod;

- na općinskom takmičenju za osvojeno: prvo mjesto 2 boda, drugo mjesto 1 bod.

#### Članak 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj: 12-611-21/97.  
Zenica, 5.6.1997. godine

MINISTAR  
Čelebić Kemal, s.r

53

Na osnovu člana 63. stav 5. Zakona o cestama ("Službeni list SRBiH", broj 10/90 i "Službeni list RBiH", broj 21/92; 13/94 i 33/95), Ministarstvo

prometa i komunikacija Zeničko-dobojskog kantona je dana 19.05.1997. godine donijelo

## PRAVILNIK

### o visini naknada za vanrednu upotrebu ceste i za postavljanje natpisa u cestovnom pojasu

#### Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se visina i način plaćanja naknada za vanrednu upotrebu regionalne i lokalne ceste (vanredni prijevoz) i naknade za postavljanje natpisa u cestovnom pojasu regionalne i lokalne ceste na teritoriji Zeničko-dobojskog kantona.

### I NAKNADA ZA VANREDNU UPOTREBU REGIONALNE I LOKALNE CESTE (VANREDNI PRIJEVOZ)

#### Član 2.

Prijevozi vozilima čija ukupna težina, osovinski pritisak i dimenzije ne odgovaraju propisima, odnosno tehničkom stanju regionalne i lokalne ceste, smatraju se vanrednim prijevozom na toj cesti.

#### Član 3.

Naknada za vanrednu upotrebu regionalne i lokalne ceste (vanredni prijevoz) naročito obuhvata:

a) troškove za radove koji se moraju izvršiti na ojačanju mostova, propusta i ostalih konstrukcija, spuštanju i dovođenju u prvobitno stanje nivelete na podvožnjacima, tunelima i galerijama i proširenje postojećeg profila regionalne i lokalne ceste (troškovi izrade studija, troškovi izrade nacrti za potrebne radove, osiguranje i druge prethodne radove, troškovi za izvođenje radova, troškovi za radove na uspostavljanju prvobitnog stanja i drugo).

b) naknadu za prekoračenje dozvoljenih dimenzija,

c) naknadu za vanredno oštećenje kolovozne konstrukcije i trupa regionalne i lokalne ceste zbog prekomjernog opterećenja,

d) troškove pratinje i izdavanja dozvola,

e) prekomjerna oštećenja.

#### Član 4.

Naknada za troškove iz člana 3. pod a) obuhvata stvarne troškove za izvođenje predviđenih radova na osnovu predračuna ovlaštenog preduzeća kojem je povjereno izvođenje radova.

#### Član 5.

Naknada za prekoračenje dozvoljenih dimenzija vozila iznosi za domaći kao i za strani prijevoz podjednako i to:

a) za prekoračenje dozvoljene dužine vozila

- za prekoračenje dužine do 20 m 0,20 DEM/km



-za prekoračenje dužine preko 20 m 0,40 DEM/km  
b) za prekoračenje najveće dozvoljene širine vozila 2,50 m naknada iznosi

-za širinu preko 2,5 m do 3,0 m 0,20 DEM/km

-za širinu preko 3,0 m do 4,0 m 0,40 DEM/km

-za širinu preko 4,0 m 0,60 DEM/km

c) za prekoračenja najveće dozvoljene visine vozila 4,0 m naknada iznosi:

-za visinu preko 4,0 m do 4,5 m 0,20 DEM/km

-za visinu preko 4,5 m 0,40 DEM/km

#### Član 6.

Naknada za prekoračenje najveće dozvoljene mase vozila od 40 tona iznosi za domaći kao i za strani prijevoz podjednako i to:

- za prekoračenje mase preko 40 t do 60 t, za svaku tonu preko 40 tona 0,30 DEM/km

- za prekoračenje mase preko 60 t do 80 t, za svaku tonu preko 40 tona 0,57 DEM/km

- za prekoračenje mase preko 80 t, za svaku tonu preko 40 tona 2,14 DEM/km

#### Član 7.

Naknada za prekoračenja dozvoljenog osovinskog pritiska vozila iznosi ako vozilo u stanju mirovanja na horizontalnoj podlozi, na jednoj ili više jednostrukih osovina prekoračuje najveće dozvoljeno osovinsko opterećenje od 10 tona, za svaku od tih osovina, a u funkciji (zavisnosti) od prekoračenja izraženog u tonama i to za domaći kao i strani prijevoz podjednako.

Za prekoračenje u tonama iznad 10 tona

1 tona 0,65 DEM/km

2 tona 2,04 DEM/km

3 tona 3,80 DEM/km

4 tona 6,09 DEM/km

5 tona 9,08 DEM/km

6 tona 12,72 DEM/km

7 tona 17,06 DEM/km

8 tona 22,18 DEM/km

9 tona 28,15 DEM/km

10 tona 34,65 DEM/km

11 tona 41,58 DEM/km

12 tona 49,89 DEM/km

Za vanredne terete sa osovinskim opterećenjem većim od 10+4 tona rješenje o vanrednom prijevozu uslovljeno vozilom sa većim brojem osovina.

#### Član 8.

Prijevoznik snosi cjelokupnu odgovornost za štete koje nastanu uslijed vanrednog prijevoza na imovini drugih fizičkih lica, odnosno na životu i zdravlju lica.

#### Član 9.

Troškovi postupka oko izdavanja dozvole utvrđuju se na 53 DEM po jednoj dozvoli.

U slučaju da je potrebna stručna analiza u vezi vanredne upotrebe ceste (vanredni prijevoz) u smislu: vaganja i mjerenja vanrednog tereta, pregleda, osovinskog pritiska, nosivosti i stanja objekta (mostova, propusta i tunela), utvrdit će se poseban troškovnik koji se plaća sa troškovima iz prethodnog stava.

#### Član 10.

U slučaju kada vanredni prijevoz ima takve karakteristike, da je neophodna stručna pratnja od strane davaoca dozvole, troškovi stručne pratnje se posebno obračunavaju po elementima iz troškova radova na zaštiti regionalnih i lokalnih cesta za tekuću godinu.

#### Član 11.

Ministarstvo prometa i komunikacija Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) i korisnik vanredne upotrebe regionalne i lokalne ceste mogu zaključiti i poseban ugovor, naročito u slučaju kad se radi o kontinuiranom vanrednom prijevozu i tada se utvrđuje naknada, vrijeme vanrednog prijevoza i drugi elementi prema ugovoru.

#### Član 12.

Propisanu naknadu za vanredni prijevoz i troškove postupka prijevoznik plaća unaprijed. Troškove stručne pratnje od strane davaoca dozvole, prijevoznik plaća po obavljenoj pratnji. Visina te naknade utvrđuje se na osnovu stručne procjene u funkciji o mogućem oštećenju regionalne i lokalne ceste na kojoj se vrši vanredan prijevoz.

### II NAKNADA ZA POSTAVLJANJE NATPISA U ZAŠTITNOM CESTOVNOM POJASU

#### Član 13.

Natpisi pored regionalnih i lokalnih cesta po svom sadržaju dijele se na funkcionalne natpise i komercijalne reklame. U funkcionalne natpise spadaju natpisi koji označavaju blizinu objekta od interesa za učesnike u prometu kao što su: autoservisi, vulkanizeri, automehaničarske radionice, benzinske stanice, moteli, autokampovi, hotelski, turistički i ugostiteljski objekti, sportsko rekreativna područja, povjesni (historijski) spomenici i slično. U komercijalne reklame spadaju oni natpisi koji nisu od neposrednog interesa za učesnike u prometu a svrha im je promotivnog (reklamnog) karaktera, kao što su reklame svih vrsta proizvoda i usluga, trgovačke usluge, usluge osiguravajućeg zavoda, banaka i sl..

#### Član 14.

Ministarsvo izdaje rješenje (odobrenja) o saglasnosti za postavljanje natpisa u zaštitnom pojasu re-

gijonalnih i lokalnih cesta na području Zeničko-dobojskog kantona u skladu sa pravilnikom o postavljanju natpisa u zaštitnom cestovnom pojasu. U rješenju (odobrenju) za postavljanje natpisa u zaštitnom pojasu regionalnih i lokalnih cesta Ministarstvo može odrediti i posebne uvjete za postavljanje natpisa, a utvrđuje i naknadu za to postavljanje natpisa prema njihovom sadržaju iz predhodnog člana.

#### Član 15.

Vlasnik natpisa snosi posebnu naknadu za korištenje cestovnog pojasa regionalne i lokalne ceste. Ova naknada se uplaćuje unaprije za godinu dana. Visina naknade iz predhodnog stava zavisi od lokacije, površine i vrste natpisa prema navedenom u članu 13. ovog pravilnika, i važi kako za jednostrani tako i za dvostrani pano.

#### Član 16.

Naknada za postavljanje natpisa u zaštitnom pojasu regionalne i lokalne ceste godišnje iznosi:

O p i s	Funkcionalni natpis DM	Komercijalna reklama DM
1. Tabela natpisa (ukupna površina) po m <sup>2</sup>	56,00	90,00
2. Svijetleći natpis (ukupna površina) po m <sup>2</sup>	78,00	110,00

Troškovi postupka oko izdavanja odobrenja (rješenja) za postavljanje na jednom regionalnom i lokalnom cestovnom pravcu iznose 53,00 DEM.

Posebno se naplaćuju troškovi vlasniku određenog natpisa, koji je bespravno postavljen u zaštitnom pojasu regionalne i lokalne ceste i koji se mora ukloniti o trošku vlasnika tog natpisa, za prijevoz i općenito čitav rad u vezi s tim, u iznosu od 150 DEM po jednom komadu natpisa površine do 2 m<sup>2</sup>, a za veće površine natpisa po svakom m<sup>2</sup> površine veće od 2m<sup>2</sup> po 100 DEM.

#### Član 17.

Ministarstvo može raspisati licitaciju za postavljanje vertikalnih panoa na regionalnoj i lokalnoj mreži ili za pojedine dionice regionalnih i lokalnih pravaca, u kojoj se cijene iz člana 16. smatraju početnim.

#### Član 18.

Troškove oko određivanja mikrolokacije na terenu u cilju postavljanja natpisa u zaštitnom pojasu regionalne i lokalne ceste obračunavaju se po elementima troškovnika radova na zaštiti regionalnih i lokalnih cesta za tekuću godinu.

#### Član 19.

Sredstva iz člana 16. i 17. ovog pravilnika su sredstva Ministarstva za regionalne i lokalne ceste i mogu se koristiti samo za potrebe održavanja (rekonstrukcije

ili izgradnje) određenih regionalnih i lokalnih cesta na području Zeničko-dobojskog kantona.

#### Član 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja, u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Zenica, 19.05.1997.godine  
Broj: 15-345-75 / 97

MINISTAR  
Amir Huseinbašić, s.r.

#### 53

Na temelju članka 63. stavak 5. Zakona o cestama ("Službeni list SRBIH" broj 10/90 i "Službeni list RBiH", broj 21/92; 13/94 i 33/95), Ministarstvo prometa i komunikacija Zeničko-dobojske županije je dana 19.05.1997. godine donijelo

### P R A V I L N I K

#### o visini nadoknade za izvanrednu upotrebu ceste i za postavljanje natpisa u cestovnom pojasu

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se visina i način plaćanja nadoknade za izvanrednu upotrebu regionalne i lokalne ceste (izvanredni prijevoz) i nadoknade za postavljanje natpisa u cestovnom pojasu regionalne i lokalne ceste na teritoriji Zeničko-dobojske županije.

#### I NADOKNADA ZA IZVANREDNU UPOTREBU REGIONALNE I LOKALNE CESTE (IZVANREDNI PRIJEVOZ)

#### Članak 2.

Prijevozi vozilima čija ukupna težina, osovinski pritisak i dimenzije ne odgovaraju propisima, odnosno tehničkom stanju regionalne i lokalne ceste, smatraju se izvanrednim prijevozom na toj cesti.

#### Članak 3.

Nadoknada za izvanrednu upotrebu regionalne i lokalne ceste (vanredni prijevoz) naročito obuhvata:

a) troškove za radove koji se moraju izvršiti na ojačanju mostova, propusta i ostalih konstrukcija, spuštanju i dovođenju u prvobitno stanje nivelete na podvožnjacima, tunelima i galerijama i proširenje postojećeg profila regionalne i lokalne ceste (troškovi izrade studija, troškovi izrade nacrti za potrebne radove, osiguranje i druge predhodne radove, troškovi za izvođenje radova, troškovi za radove na uspostavljanju prvobitnog stanja i drugo),

b) nadoknadu za prekoračenje dozvoljenih dimenzija,

c) nadoknadu za izvanredno oštećenje kolovozne konstrukcije i trupa regionalne i lokalne ceste zbog prekomjernog opterećenja,

d) troškove pratnje i izdavanja dozvola.

e) prekomjerna oštećenja.

**Članak 4.**

Nadoknada za troškove iz članka 3. pod a) obuhvata stvarne troškove za izvođenje predviđenih radova na temelju predračuna ovlaštenog poduzeća kojem je povjereno izvođenje radova.

**Članak 5.**

Nadoknada za prekoračenje dozvoljenih dimenzija vozila iznosi za domaći kao i za strani prijevoz podjednako i to:

- a) za prekoračenje dozvoljene dužine vozila
  - za prekoračenje dužine do 20 m 0,20 DEM/km
  - za prekoračenje dužine preko 20 m 0,40 DEM/km
- b) za prekoračenje najveće dozvoljene širine vozila 2,50 m naknada iznosi
  - za širinu preko 2,5 m do 3,0 m 0,20 DEM/km
  - za širinu preko 3,0 m do 4,0 m 0,40 DEM/km
  - za širinu preko 4,0 m 0,60 DEM/km
- c) za prekoračenja najveće dozvoljene visine vozila 4,0 m naknada iznosi:
  - za visinu preko 4,0 m do 4,5 m 0,20 DEM/km
  - za visinu preko 4,5 m 0,40 DEM/km

**Članak 6.**

Nadoknada za prekoračenje najveće dozvoljene mase vozila od 40 tona iznosi za domaći kao i za strani prijevoz podjednako i to:

- za prekoračenje mase preko 40 t do 60 t, za svaku tonu preko 40 tona 0,30 DEM/km
- za prekoračenje mase preko 60 t do 80 t, za svaku tonu preko 40 tona 0,57 DEM/km
- za prekoračenje mase preko 80 t, za svaku tonu preko 40 tona 2,14 DEM/km

**Članak 7.**

Nadoknada za prekoračenja dozvoljenog osovinskog pritiska vozila iznosi ako vozilo u stanju mirovanja na horizontalnoj podlozi, na jednoj ili više jednostrukih osovina prekoračuje najveće dozvoljeno osovinsko opterećenje od 10 tona, za svaku od tih osovina, a u funkciji (zavisnosti) od prekoračenja izraženog u tonama i to za domaći kao i strani prijevoz podjednako.

Za prekoračenje u tonama iznad 10 tona

- 1 tona 0,65 DEM/km
- 2 tona 2,04 DEM/km
- 3 tona 3,80 DEM/km
- 4 tona 6,09 DEM/km
- 5 tona 9,08 DEM/km
- 6 tona 12,72 DEM/km
- 7 tona 17,06 DEM/km
- 8 tona 22,18 DEM/km
- 9 tona 28,15 DEM/km
- 10 tona 34,65 DEM/km

11 tona 41,58 DEM/km

12 tona 49,89 DEM/km

Za izvanredne terete sa osovinskim opterećenjem većim od 10+4 tone rješenje o izvanrednom prijevozu uvjetovati vozilom sa većim brojem osovina.

**Članak 8.**

Prijevoznik snosi cjelokupnu odgovornost za štete koje nastanu usljed izvanrednog prijevoza na imovini drugih fizičkih osoba, odnosno na životu i zdravlju osoba.

**Članak 9.**

Troškovi postupka oko izdavanja dozvole utvrđuje se na 53 DEM po jednoj dozvoli.

U slučaju da je potrebna stručna analiza u svezi izvanredne upotrebe ceste (izvanredni prijevoz) u smislu vaganja i mjerenja izvanrednog tereta, pregleda, osovinskog pritiska, nosivosti i stanja objekta (mostova, propusta i lunela), utvrdit će se poseban troškovnik koji se plaća sa troškovima iz prethodnog stavka.

**Članak 10.**

U slučaju kada izvanredni prijevoz ima takve karakteristike da je neophodna stručna pratnja od strane davatelja dozvole, troškovi stručne pratnje sa posebno obračunavaju po elementima iz troškova radova na zaštiti regionalnih i lokalnih cesta za tekuću godinu.

**Članak 11.**

Ministarstvo prometa i komunikacija Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: Ministarstvo) i korisnik izvanredne upotrebe regionalne i lokalne ceste mogu zaključiti i poseban ugovor, naročito u slučaju kad se radi o kontinuiranom izvanrednom prijevozu i tada se utvrđuje nadoknada, vrijeme izvanrednog prijevoza i drugi elementi prema ugovoru.

**Članak 12.**

Propisanu nadoknadu za izvanredni prijevoz i troškove postupka prijevoznik plaća unaprijed. Troškove stručne pratnje od strane davatelja dozvole, prijevoznik plaća po obavljenoj pratnji. Visina te nadoknade utvrđuje se na temelju stručne procjene o mogućem oštećenju regionalne i lokalne ceste na kojoj se vrši izvanredan prijevoz.

## II NADOKNADA ZA POSTAVLJANJE NATPISA U ZAŠTITNOM CESTOVNOM POJASU

**Članak 13.**

Natpisi pored regionalnih i lokalnih cesta po svom sadržaju dijele se na funkcionalne natpise i komerci-

jalne reklame. U funkcionalne natpise spadaju natpisi koji označavaju blizinu objekta od interesa za učesnike u prometu kao što su: autoservisi, vulkanizeri, automehaničarske radionice, benzinske stanice, moteli, autokampovi, hotelski, turistički i ugostiteljski objekti, sportsko rekreativna područja, povjesni (historijski) spomenici i slično. U komercijalne reklame spadaju oni natpisi koji nisu od neposrednog interesa za učesnike u prometu a svrha im je promotivnog (reklamnog) karaktera, kao što su reklame svih vrsta proizvoda i usluga, trgovačke usluge, usluge osiguravajućeg zavoda, banaka i sl..

#### Članak 14.

Ministarstvo izdaje rješenje (odobrenja) o suglasnosti za postavljanje natpisa u zaštitnom pojasu regionalnih i lokalnih cesta na području Zeničko-dobojske županije sukladno pravilniku o postavljanju natpisa u zaštitnom cestovnom pojasu. U rješenju (odobrenju) za postavljanje natpisa u zaštitnom pojasu regionalnih i lokalnih cesta Ministarstvo može odrediti i posebne uvjete za postavljanje natpisa, a utvrđuje i nadoknadu za to postavljanje natpisa prema njihovom sadržaju iz prethodnog članka.

#### Članak 15.

Vlasnik natpisa snosi posebnu nadoknadu za korištenje cestovnog pojasa regionalne i lokalne ceste. Ova nadoknada se uplaćuje unaprijed za godinu dana. Visina nadoknade iz prethodnog stavka zavisi od lokacije, površine i vrste natpisa prema navedenom u članku 13. ove odluke, i važi kako za jednostrani tako i za dvostrani pano.

#### Članak 16.

Nadoknada za postavljanje natpisa u zaštitnom pojasu regionalne i lokalne ceste godišnje iznosi:

O p i s	Funkcionalni natpis DM	Komercijalna reklama DM
1. Tabela natpisa (ukupna površina) po m <sup>2</sup>	56,00	90,00
2. Svjetleći natpis (ukupna površina) po m <sup>2</sup>	78,00	110,00

Troškovi postupka oko izdavanja odobrenja (rješenja) za postavljanje na jednom regionalnom i lokalnom cestovnom pravcu iznose 53,00 DEM.

Posebno se naplaćuju troškovi vlasniku određenog natpisa koji je bespravno postavljen u zaštitnom pojasu regionalne i lokalne ceste i koji se mora ukloniti o trošku vlasnika tog natpisa, za prijevoz i općenito čitav rad u svezi s tim, u iznosu od 150 DEM po jednom komadu natpisa površine do 2 m<sup>2</sup>, a za veće površine natpisa po svakom m<sup>2</sup> površine veće od 2m<sup>2</sup> po 100 DEM.

#### Članak 17.

Ministarstvo može raspisati licitaciju za postavljanje vertikalnih panoa na regionalnoj i lokalnoj

mreži ili za pojedine dionice regionalnih i lokalnih pravaca, u kojoj se cijene iz članka 16. smatraju početnim.

#### Članak 18.

Troškove oko određivanja mikrolokacije na terenu u cilju postavljanja natpisa u zaštitnom pojasu regionalne i lokalne ceste obračunavaju se po elementima troškovnika radova na zaštitni regionalnih i lokalnih cesta za tekuću godinu.

#### Članak 19.

Sredstva iz članka 16. i 17. ovog pravilnika su sredstva Ministarstva za regionalne i lokalne ceste i mogu se koristiti samo za potrebe održavanja (rekonstrukcije ili izgradnje) određenih regionalnih i lokalnih cesta na području Zeničko-dobojske županije.

#### Članak 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja, u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Zenica, 19.05.1997.godine

MINISTAR

Broj: 15-345-75 / 97

Amir Huseinbašić, s.r.

54

Na temelju člana 63. stav 5. Zakona o cestama ("Službeni list SR BiH", broj 10/90 i "Službeni list RBiH, broj 2/92, 21/92, 13/94 i 33/95), Ministarstvo prometa i komunikacija Zeničko-dobojskog kantona je dana 07.05.1997. godine donijelo

### P R A V I L N I K

o visini i načinu plaćanja naknada za korištenje zemljišta u putnom pojasu i drugog zemljišta koje pripada regionalnim i lokalnim cestama

#### Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se visina i način plaćanja naknade za privremeno korištenje zemljišta u putnom pojasu i drugog zemljišta koje pripada regionalnim i lokalnim cestama.

#### Član 2.

Pod zemljištem koje pripada regionalnim i lokalnim cestama podrazumjeva se zemljište u državnoj svojini sa obje strane trupa ceste (putni pojas), zemljište koje služi poslovnim zgradama i objektima za potrebe ceste, kao i drugo zemljište koje pripada regionalnim i lokalnim cestama ( u daljem tekstu: zemljište).

#### Član 3.

Zemljište se može koristiti za obavljanje privredne djelatnosti, kao pristup, odnosno zaustavljanje korisnika usluga, preduzeća ili građana koji obavljaju privredne i druge djelatnosti.

**Član 4.**

Preduzeća iz oblasti privrede, društvenih djelatnosti, kao i građani (u daljem tekstu: korisnici) koji koriste zemljišta saglasno odredbama Zakona o cestama plaćaju naknadu za korištenje tog zemljišta.

**Član 5.**

Naknada se obračunava po kvadratnom metru zemljišta i plaća se unaprijed godišnje u jednokratnom iznosu.

**Član 6.**

Naknada za korištenje zemljišta po kvadratnom metru iznosi:

- zemljište za obavljanje privredne i vanprivredne djelatnosti 1,50DM/m<sup>2</sup>
- zemljište za obavljanje stambene i vjerske djelatnosti 1,00DM/m<sup>2</sup>
- zemljište za obavljanje poljoprivredne djelatnosti 0,50DM/m<sup>2</sup>

Izuzetno, zemljište se može dati bez naknade za korištenje u poljoprivredne svrhe, uz obavezu korisnika da zemljište koristi pod uslovima i na način utvrđen ugovorom.

**Član 7.**

Ugovor o korištenju zemljišta zaključen između Ministarstva prometa i komunikacija Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) i korisnika zemljišta, precizira prava i obaveze ugovornih strana.

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme sa mogućnošću njegovog produženja.

**Član 8.**

Ugovor sadrži naznaku ugovornih strana, površinu zemljišta koja je predmet ugovora, visinu naknade, vrijeme za koje se zaključuje ugovor, način plaćanja naknade, kamatnu stopu i otkazni rok kao i druge odredbe zavisno od konkretnog slučaja. Otkazni rok ne može biti kraći od 15 dana ni duži od šest mjeseci.

**Član 9.**

Naknadu za korištenje zemljišta u iznosu utvrđenom u ugovoru korisnik zemljišta uplaćuje na račun Ministarstva, odmah po zaključenju ugovora, a prije izdavanja putne saglasnosti.

**Član 10.**

Korisnici zemljišta koji su stupili u posjed zemljišta prije stupanja na snagu ovog pravilnika dužni su zaključiti ugovor o privremenom korištenju zemljišta sa Ministarstvom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

**Član 11.**

Odredbe ugovora moraju biti u skladu sa ovim pravilnikom.

**Član 12.**

Pored naknade iz člana 6. ovog pravilnika, korisnik zemljišta plaća i administrativnu taksu u iznosu od 100 DEM i troškove terenskog rada komisije u iznosu od 150 DEM za sve saglasnosti koje će se izdavati od strane ovog Ministarstva počev od dana 07.05.1997. godine.

**Član 13.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj:15-345-76 / 97  
Zenica, 07.05.1997.god.

MINISTAR  
Amir Huseinbašić, s.r.

\*\*\*\*\*  
54

Na temelju članka 63. stavka 5. Zakona o cestama ("Službeni list SR BiH", broj 10/90 i "Službeni list RBiH, broj 2/92, 21/92, 13/94 i 33/95), Ministarstvo prometa i komunikacija Zeničko-dobojske županije je dana 07.05.1997. godine, donijelo

**PRAVILNIK**

**o visini i načinu plaćanja nadoknada za korištenje zemljišta u putnom pojasu i drugog zemljišta koje pripada regionalnim i lokalnim cestama**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuje se visina i način plaćanja nadoknada za privremeno korištenje zemljišta u putnom pojasu i drugog zemljišta koje pripada regionalnim i lokalnim cestama.

**Članak 2.**

Pod zemljištem koje pripada regionalnim i lokalnim cestama podrazumjeva se zemljište u državnoj svojini sa obje strane trupa ceste (putni pojas), zemljište koje služi poslovnim zgradama i objektima za potrebe ceste, kao i drugo zemljište koje pripada regionalnim i lokalnim cestama (u daljem tekstu: zemljište).

**Članak 3.**

Zemljište se može koristiti za obavljanje gospodarske djelatnosti, kao pristup, odnosno zaustavljanje korisnika usluga, poduzeća ili građana koji obavljaju gospodarske i druge djelatnosti.

**Članak 4.**

Poduzeće iz oblasti gospodarstva, društvenih djelatnosti, kao i građani (u daljem tekstu: korisnici) koji koriste zemljišta suglasno odredbama Zakona o cestama plaćaju naknadu za korištenje tog zemljišta.

**Članak 5.**

Nadoknada se obračunava po kvadratnom metru zemljišta i plaća se unaprijed godišnje u jednokratnom iznosu.

**Članak 6.**

Nadoknada za korištenje zemljišta po kvadratnom metru iznosi:

- zemljište za obavljanje gospodarske i izvangospodarske
- djelatnosti 1,50DM/m<sup>2</sup>
- zemljište za obavljanje stambene i vjerske djelatnosti 1,00DM/m<sup>2</sup>
- zemljište za obavljanje poljoprivredne djelatnosti 0,50DM/m<sup>2</sup>

Iznimno, zemljište se može dati bez nadoknade za korištenje u poljoprivredne svrhe, uz obvezu korisnika da zemljište koristi pod uvjetima i na način utvrđen ugovorom.

**Članak 7.**

Ugovor o korištenju zemljišta zaključen između Ministarstva prometa i komunikacija Zeničko-dobojske županije (u daljem tekstu: Ministarstvo) i korisnika zemljišta, precizira prava i obveze ugovornih strana.

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme sa mogućnošću njegovog produženja.

**Članak 8.**

Ugovor sadrži naznaku ugovornih strana, površinu zemljišta koja je predmet ugovora, visinu nadoknade, vrijeme za koje se zaključuje ugovor, način plaćanja nadoknade, kamatnu stopu i otkazni rok kao i druge odredbe zavisno od konkretnog slučaja. Otkazni rok ne može biti kraći od 15 dana ni duži od šest mjeseci.

**Članak 9.**

Nadoknadu za korištenje zemljišta u iznosu utvrđenom u ugovoru korisnik zemljišta uplaćuje na račun Ministarstva, odmah po zaključenju ugovora, a prije izdavanja putne suglasnosti.

**Članak 10.**

Korisnici zemljišta koji su stupili u posjed zemljišta prije stupanja na snagu ovog pravilnika dužni su zaključiti ugovor o privremenom korištenju zemljišta sa Ministarstvom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

**Članak 11.**

Odredbе ugovora moraju biti sukladne ovom pravilniku.

**Članak 12.**

Pored nadoknade iz članka 6. ovog pravilnika, korisnik zemljišta plaća i administrativnu pristojbu u iznosu od 100 DEM i troškove terenskog rada komisije u iznosu od 150 DEM za sve suglasnosti koje će se izdavati od strane ovog Ministarstva počev od dana 07.05.1997. godine.

**Članak 13.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja, u "Službenim novinama Zeničko-dobojske županije".

Broj:15-345-76 / 97

Zenica, 07.05.1997.god.

MINISTAR

Amir Huseinbašić, s.r.

\*\*\*\*\*

## SADRŽAJ

45. Odluka o imenovanju zamjenika ministra u Ministarstvu za trgovinu i turizam Zeničko-dobojskog kantona (bosanski jezik)	287	srednjih škola i domova učenika (hrvatski jezik)	314
45. Odluka o imenovanju zamjenika ministra u Ministarstvu za trgovinu i turizam Zeničko-dobojske županije (hrvatski jezik)	287	50. Pravilnik o polaganju prijemnog ispita u gimnaziji (bosanski jezik)	318
46. Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja završnog ispita u srednjim stručnim školama (bosanski jezik)	287	50. Pravilnik o polaganju prijemnog ispita u gimnaziji (hrvatski jezik)	319
46. Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja završnog ispita u srednjim stručnim školama (hrvatski jezik)	293	51. Pravilnik o polaganju prijemnog ispita u tehničkoj i srednjoj školi (bosanski jezik)	320
47. Pravilnik o stručnom nadzoru o osnovnim i srednjim školama i domovima učenika (bosanski jezik)	299	51. Pravilnik o polaganju prijemnog ispita u tehničkoj i srednjoj školi (hrvatski jezik)	322
47. Pravilnik o stručnom nadzoru u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika (hrvatski jezik)	300	52. Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja prijemnog ispita u srednjim školama za vjerske službenike (bosanski jezik)	323
48. Pravilnik o postupku utvrđivanja uvjeta i o sadržaju i načinu vođenja Registra osnovnih škola (bosanski jezik)	302	52. Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja prijemnog ispita u srednjim školama za vjerske službenike (hrvatski jezik)	325
48. Pravilnik o postupku utvrđivanja uvjeta i o sadržaju i načinu vođenja Registra osnovnih škola (hrvatski jezik)	306	53. Pravilnik o visini naknada za vanrednu upotrebu ceste i za postavljanje natpisa u cestovnom pojasu (bosanski jezik)	328
49. Pravilnik o postupku utvrđivanja uvjeta o sadržaju i načinu vođenja Registra srednjih škola i domova učenika (bosanski jezik)	310	53. Pravilnik o visini nadoknade za izvanrednu upotrebu ceste i za postavljanje natpisa u cestovnom pojasu (hrvatski jezik)	328
49. Pravilnik o postupku utvrđivanja uvjeta i o sadržaju i načinu vođenja Registra		54. Pravilnik o visini i načinu plaćanja naknada za korištenje zemljišta u putnom pojasu i drugog zemljišta koje pripada regionalnim i lokalnim cestama (bosanski jezik)	330
		54. Pravilnik o visini i načinu plaćanja nadoknade za korištenje zemljišta u putnom pojasu i drugog zemljišta koje pripada regionalnim i lokalnim cestama (hrvatski jezik)	331