



# SLUŽBENE NOVINE SREDNJOBOSANSKOG KANTONA

Broj 9

jula 2014.  
T R A V N I K

Godina XVIII.

## PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE SREDNJOBOSANSKOG KANTONA

358

Na osnovu tačke j) stava 1. člana 32a. Ustava Srednjobosanskog kantona ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 1/97, 5/97, 6/97, 2/98, 7/98 – ispravka teksta, 8/98, 10/2000, 8/03, 2/04 i 14/04), donosim

### U K A Z O PROGLAŠENJU ZAKONA O DOPUNSKIM PRAVIMA BRANILACA

Prolašavam Zakon o dopunskim pravima branilaca, koji je donijela Skupština Srednjobosanskog kantona na VIII. vanrednoj sjednici održanoj 14. jula 2014. godine.

Broj: 01-02-310/14  
14. jula 2014.  
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE  
Josip Kvasina, s. r.

\*\*

## S K U P Š T I N A SREDNJOBOSANSKOG KANTONA

359

### Z A K O N O DOPUNSKIM PRAVIMA BRANILACA

#### I. OSNOVNE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim zakonom uređuju se uvjeti, način i postupak ostvarivanja prava ratnih vojnih invalida i članova njihovih porodica, članova šehidskih porodica, članova porodica poginulih, umrlih i nestalih branilaca (u daljnjem tekstu: porodice poginulih, umrlih i nestalih branilaca) i demobiliziranih branilaca (dobrovoljaca, veterana i učesnika u Ratu) te lica zaslužnih u Odbrambeno-oslobodilačkom ratu (nosilaca ratnih odlikovanja) koja imaju prebivalište na području Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton), kao i druga pitanja iz oblasti branilačko-invalidske zaštite.

Pojam **šehid** ili pojam **poginuli branilac**, u smislu ovoga zakona, koristi se po slobodnom izboru korisnika prava.

##### Član 2.

Branilac, u smislu ovoga zakona, jeste pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, Hrvatskoga vijeća obrane te policije nadležnog organa unutrašnjih poslova (u daljnjem tekstu: oružane snage) koji je učestvovao u odbrani Bosne i Hercegovine od 18. septembra 1991. godine (početak agresije na općinu Ravno) do 23. decembra 1996. godine, odnosno do prestanka neposredne ratne opasnosti i koji je demobiliziran rješanjem nadležnoga vojnog organa te lice koje je učestvovalo u pripremi za odbranu i u odbrani Bosne i Hercegovine u periodu prije 18. septembra 1991. godine, a koje je angažovao nadležni organ.

Učestvovanje u odbrani Bosne i Hercegovine, u smislu stava 1. ovoga člana, jeste učestvovanje u oružanom otporu i djelovanje u direktnoj vezi s pružanjem otpora.

Dobrovoljac i organizator otpora, u smislu ovoga zakona, jeste pripadnik vojne jedinice koji je učestvovao u pripremi za odbranu i u odbrani Bosne i Hercegovine u periodu do 19. juna 1992. godine te drugo lice koje nije bilo vojni obveznik u vrijeme dobrovoljnog stupanja u oružane snage i koje je ostalo neprekidno u jedinici do kraja Rata ili ga je ranije demobilizirao nadležni vojni organ.

Veteran, u smislu ovoga zakona, jeste lice koje je stupilo u jedinicu iz stava 1. ovoga člana od 18. septembra 1991. godine do 31. decembra 1992. godine i neprekidno ostalo u jedinici do 23. decembra 1995. godine ili ga je ranije demobilizirao nadležni vojni organ.

Učesnik u Ratu, u smislu ovoga zakona, jeste svako lice koje je u sastavu oružanih snaga iz stava 1. ovoga člana provelo najmanje jednu godinu neprekidno, u periodu od 20. juna 1992. godine do 23. decembra 1995. godine.

Pojmovi i definicije iz ovoga člana koriste se i primjenjuju prilikom regulisanja prava i pogodnosti u svim oblastima te na svim nivoima vlasti, koje se tiču branilaca i članova njihovih porodica.

### Član 3.

Dobitnik ratnog priznanja ili odlikovanja, u smislu ovoga zakona, jeste državljanin Bosne i Hercegovine koji je u periodu od 18. septembra 1991. godine do 23. decembra 1995. godine više puta iskazao ličnu hrabrost, požrtvovanost i dao lični doprinos u borbi za odbranu i oslobođenje Bosne i Hercegovine, odnosno koji se naročito istaknuo u oružanom suprotstavljanju agresoru ili koji je doprinio proširenju slobodnih dijelova Bosne i Hercegovine te mu je, u skladu s propisima, dodijeljeno ratno priznanje ili odlikovanje.

### Član 4.

Ratni vojni invalid je državljanin Bosne i Hercegovine koji je obavljajući vojne dužnosti i druge dužnosti za ciljeve odbrane u sastavu oružanih snaga, te sudjelujući u odbrani Bosne i Hercegovine u periodu, pod uvjetima i u okolnostima iz stava 1. člana 2. ovoga zakona zadobio ranu, ozljedu, bolest ili pogoršanje bolesti te je, zbog toga, nastupilo oštećenje njegovog organizma najmanje za 20%.

Ratni vojni invalid je i državljanin Bosne i Hercegovine koji je, na naređenje ili na nalog nadležnoga vojnog organa ili organa uprave nadležnog za poslove odbrane i državne sigurnosti, pod uvjetima i u okolnostima iz stava 1. ovoga člana, zadobio ranu, ozljedu, bolest ili pogoršanje bolesti te je, zbog toga, nastupilo oštećenje njegova organizma najmanje za 20%.

Ratni vojni invalid je i lice koje je u periodu te pod uvjetima i u okolnostima iz stavova 1. i 2. ovoga člana bilo ratni zarobljenik i zadobilo ranu, ozljedu, bolest ili pogoršanje bolesti te je, zbog toga, nastupilo oštećenje njegova organizma najmanje za 20%.

Ratni vojni invalid je i stranac kojem je nastupilo oštećenje organizma u okolnostima i pod uvjetima iz stavova 1., 2. i 3. ovoga člana.

Mirnodopski vojni invalid je lice koje je u miru, bez namjere, obavljajući vojnu dužnost zadobilo ranu ili ozljedu te je, zbog toga, nastupilo oštećenje njegova organizma najmanje za 20%, odnosno kojem je, zbog bolesti ili pogoršanja bolesti, nastupilo oštećenje organizma najmanje za 60%, u periodu od 24. decembra 1996. godine, i to:

- vojno lice na služenju obaveznog vojnog roka
- pitomac u vojnoj školi
- pripadnik rezervnog sastava, za vrijeme vojne dužnosti

S braniocima, u smislu ovoga zakona, izjednačeni su, u pravima, učesnici Narodnooslobodilačkog antifašističkog rata 1941. – 1945. godine, čiji je status utvrđen rješanjem nadležnog organa.

### Član 5.

Porodica poginulog, umrlog i nestalog branioca je porodica lica koje je poginulo, umrlo ili nestalo pod uvjetima i u okolnostima iz članova 2. i 4. ovoga zakona, odnosno lica umrlog do 23. decembra 1996. godine od posljedica ranjavanja, ozljeđivanja ili bolesti zadobivene pod uvjetima i u okolnostima iz člana 4. ovoga zakona.

Porodica poginulog ili umrlog lica iz stava 5. člana 4. ovoga zakona ostvaruje određena prava pod uvjetima i na način koji vrijede za porodicu umrlog ratnog vojnog invalida.

### Član 6.

Nosilac ratnog odlikovanja, u smislu ovoga zakona, branilac je kojem je dodijeljeno ratno odlikovanje:

Značka Zlatni ljiljan	Red hrvatskoga trolista
Orden slobode	Red bana Jelačića
Orden heroja oslobodilačkog rata	Red Nikole Šubića Zrinskog
Orden oslobođenja	Red kneza Domagoja, s ogrlicom
Orden zlatnog grba s mačevima	Red hrvatskoga pletera
Orden zlatnog ljiljana sa zlatnim vijencem	Velered kraljice Jelene, s lentom i Danicom
Orden zlatnog ljiljana sa srebrenim vijencem	Velered kralja Petra Krešimira IV, s lentom i Danicom
Medalja za hrabrost	Red hrvatskoga križa
Medalja pobjede	Red Zrinskog i Frankopana, sa srebrenim vijencem
Medalja otpora	Spomenica Domovinskog rata
Medalja za vojne zasluge	Spomenica Domovinske zahvalnosti
Policijska medalja za hrabrost	Medalja Oluja
Zlatna policijska značka – zvijezda	Medalja Ljeto
Srebrna policijska zvijezda	Medalja Maestral
Srebreni štit	

#### Član 7.

Propisima iz oblasti odbrane utvrđuje se ko se smatra pripadnikom oružanih snaga i vojnim licem te šta se smatra vojnom službom i obavljanjem vojne dužnosti za ciljeve odbrane, kao i sva druga pitanja u vezi sa svojstvom i statusom pripadnika oružanih snaga.

#### Član 8.

Ako mirnodopski vojni invalid naknadno ispuni uvjete za stjecanje svojstva ratni vojni invalid, na osnovu učestvovanja u oružanim snagama, stječe svojstvo ratni vojni invalid, a invaliditet mu se utvrđuje prema ukupnom oštećenju organizma prema objema osnovama.

## II. DOPUNSKA PRAVA BRANILACA

#### Član 9.

Branioци i članovi njihovih porodica s područja Kantona ostvaruju:

1. pravo na zdravstvenu zaštitu
2. pravo na banjsko i klimatsko liječenje
3. pravo na naknadu putnih troškova radi liječenja u inozemstvu
4. pravo na osnovu promijenjene radne sposobnosti
5. pravo na prednost pri zapošljavanju
6. pravo na besplatne obavezne udžbenike za redovno školovanje
7. pravo na prednost pri upisu u obrazovne ustanove
8. pravo na stipendiranje
9. pravo na prednost pri smještaju u učeničke i studentske domove
10. pravo na prilagođavanje ulaza u stan za lica u invalidskim kolicima
11. pravo na oslobođanje od obaveze plaćanja naknade za pogodnosti upotrebe građevinskog zemljišta, naknade za uređenje građevinskog zemljišta i naknade za dodijeljeno građevinsko zemljište
12. pravo na prednost pri zakupu ili otkupu poslovnoga prostora
13. pravo na pomoć u stambenom zbrinjavanju
14. pravo na pomoć u smrtnom slučaju
15. pravo na podizanje šehidskih nišana – nadgrobnoga spomenika
16. pravo na novčanu pomoć
17. pravo na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti
18. pravo na prednost pri korištenju programa nadležne Službe za zapošljavanje Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Služba)

Lica iz članova 1. i 2. ovoga zakona ostvarivat će prava utvrđena u tačkama 17. i 18. stava 1. ovoga člana prema propisima institucija nadležnih u oblasti zapošljavanja.

#### Član 10.

Dobitnici ratnih priznanja, osim prava iz člana 9. ovoga zakona, ostvaruju i:

- pravo na njegu i pomoć od drugog lica, pod uvjetima propisanim Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 33/04 i 56/05)
- pravo na izvještavanje o smrti preko javnih medija, organizovanje ukopa uz državne počasti i pravo na ukopno mjesto na lokaciji za zaslužne ličnosti

- pravo na naknadu troškova ukopa i podizanje šehidskih nišana – nadgrobnoga spomenika  
Prednost pod jednakim uvjetima, u okviru branilačke kategorije, ima lice odlikovano ratnim priznanjem ili odlikovanjem prilikom ostvarivanja:

- prava pri zapošljavanju
- prava pri upisu u obrazovnu ustanovu
- prava pri dodjeli stipendije
- prava pri smještaju u učenički i studentski dom
- prava pri zakupu ili otkupu poslovnoga prostora
- prava na pomoć u stambenom zbrinjavanju

Prednost pod jednakim uvjetima, u smislu ovoga zakona, jeste prednost pod jednakim uvjetima u okviru branilačke kategorije kojoj pripada odlikovano lice iz člana 3. ovoga zakona (demobiliziran branilac, ratni vojni invalid te članovi porodice poginulog, umrlog ili nestalog branioca).

## **1. Pravo na zdravstvenu zaštitu**

### **Član 11.**

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona ostvaruju pravo na zdravstvenu zaštitu iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u skladu s odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 29/97) i Zakona o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97 i 7/02), kao i odgovarajućim kantonalnim propisima iz oblasti zdravstvenog osiguranja, osim ako je ovim zakonom ili drugim propisom drugačije propisano.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona imaju pravo na liječenje u inozemstvu o trošku Zavoda za zdravstveno osiguranje Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Zavod za zdravstveno osiguranje) ako liječenje nije moguće obaviti u Bosni i Hercegovini, a liječenje odobrava nadležni Zavod za zdravstveno osiguranje u skladu sa svojim propisima.

Ako lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona ne mogu ostvariti pravo na zdravstvenu zaštitu iz stava 1. ovoga člana, ostvarit će pravo na zdravstvenu zaštitu na osnovu ovoga zakona, pri čemu će obveznik uplate doprinosa za zdravstveno osiguranje biti Kanton – Kantonalna uprava za braniocce.

Doprinos za zdravstveno osiguranje iz stava 1. ovoga člana utvrdit će Skupština Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu Skupština Kantona), na usaglašen prijedlog Zavoda za zdravstveno osiguranje i Kantonalne uprave za braniocce (u daljnjem tekstu: Kantonalna uprava).

### **Član 12.**

Ako nadležna kantonalna zdravstvena ustanova nije osnovala posebnu službu za praćenje, prevenciju i liječenje oboljelih od posttraumatskoga stresa, dužna je u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga zakona osnovati posebnu službu i licima iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona osigurati prednost bez čekanja u redu.

### **Član 13.**

Općinska služba nadležna za poslove branilačko-invalidske zaštite dužna je, u roku od 30 dana od kada lice iz stava 3. člana 11. ovoga zakona podnese zahtjev za ostvarivanje prava na zdravstveno osiguranje, donijeti rješenje o priznavanju prava ako se u postupku dokaže da podnosilac zahtjeva to pravo nije mogao ostvariti prema drugom osnovu.

Lice iz stava 3. člana 11. ovoga zakona ne može ostvariti pravo na zdravstvenu zaštitu na osnovu ovoga zakona:

- ako je korisnik penzijsko-invalidskog osiguranja
- ako je u radnom odnosu
- ako je vlasnik ili suvlasnik preduzeća
- ako se bavi nekom drugom privatnom djelatnošću
- ako je na evidenciji nezaposlenih lica

Lice iz stava 3. člana 11. ovoga zakona ne može ostvariti pravo na zdravstveno osiguranje ni ako se neko od članova njegova zajedničkog domaćinstva – bračni partner bavi samostalnom djelatnošću, ako je u radnom odnosu ili je korisnik penzije.

Lice iz stava 3. člana 11. ovoga zakona ne može ostvariti pravo na zdravstveno osiguranje na osnovu ovoga zakona ni ako je, zbog životne dobi i zdravstvene sposobnosti te propisa iz oblasti penzijsko-invalidskog osiguranja, moglo biti na evidenciji Službe za zapošljavanje, ali zbog propusta, nemarnosti ili vlastite krivnje nije na evidenciji nezaposlenih lica.

### **Član 14.**

Ratni vojni invalidi i mirnodopski vojni invalidi, sa 20% invaliditeta i više, uključujući bračnoga druga i djecu invalida, te porodice poginulih branilaca, dobitnici ratnih priznanja i odlikovanja, kao i demobilizirani branioци i članovi njihovih porodica koji nisu u radnom odnosu, ne učestvuju u pokriću dijela troškova zdravstvene zaštite.

#### Član 15.

Kantonalna uprava učestvuje u plaćanju ortopedskih pomagala za ratne vojne invalide, porodice poginulih branilaca i nezaposlene demobilizirane branioce te za nabavku sanitetskog materijala za mjesečne potrebe ratnih vojnih invalida – paraplegičara, u iznosu razlike koju ne plaća Zavod za zdravstveno osiguranje.

Pravo na ortopedsko pomagalo iz stava 1. ovoga člana imaju i lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona koja nisu u radnom odnosu ili nemaju redovne mjesečne prihode ako su nakon demobiliziranja, odnosno nakon prestanka Rata i neposredne ratne opasnosti, zbog profesionalne bolesti ili ozljede ostala bez dijela tijela (amputacija) ili su potpuno nepokretna.

U plaćanju ortopedskih pomagala iz stava 1. ovoga člana učestvuje i Zavod za zdravstveno osiguranje, u iznosu koji je propisan u Odluci o učešću osiguranih lica u troškovima nabavke ortopedskih i drugih pomagala i materijala za ugradnju, na području Srednjobosanskog kantona ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 14/02), koju je donijela Skupština Kantona.

Ortopedska pomagala koja se plaćaju su: podlakatna, nadlakatna, potkoljena, natkoljena i očna proteza, proteza za šaku, stopalna proteza i proteza za prste te invalidska kolica, štake, gumice za štake, roho-jastuci, antidekubitis-dušeci, aparati za hodanje, slušni aparati, korzeti, pomagala za potrebe paraplegičara i ostala ortopedska pomagala.

Kantonalna uprava će svojim pravilnikom pobliže urediti način i postupak ostvarivanja prava na ortopedska pomagala.

## **2. Pravo na banjско i klimatsko liječenje**

#### Član 16.

Banjско i klimatsko liječenje, u skladu s ovim zakonom, liječenje je (medicinska rehabilitacija) koje se obavlja u specijalizovanim zdravstvenim ustanovama gdje se u liječenju primjenjuje i prirodni faktor ili se liječenje obavlja prirodnim faktorom.

#### Član 17.

O pravu na banjско i klimatsko liječenje lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona odlučuje liječnička komisija koju imenuje Zavod za zdravstveno osiguranje, na osnovu zahtjeva lica i odgovarajuće medicinske dokumentacije.

Sredstva za banjско i klimatsko liječenje iz stava 1. ovoga člana osiguravaju se u Finansijskom planu Zavoda za zdravstveno osiguranje Srednjobosanskog kantona.

#### Član 18.

Izuzetno od odredbe člana 17. ovoga zakona, ratni vojni invalid sa 100%-tnom invalidnošću – potpuno slijep, s pratiocem, te paraplegičar, bez pratioca – imaju pravo na banjско i klimatsko liječenje jednom godišnje.

Izuzetno od odredbe člana 17. ovoga zakona, ratni vojni invalid s potkoljenom i natkoljenom amputacijom, amputacijom jedne ruke ili obiju ruku te roditelji dvaju ili više poginulih branilaca imaju pravo na banjско i klimatsko liječenje jednom u toku dvije godine.

Izuzetno od odredbe člana 17. ovoga zakona, dobitnici ratnih priznanja i odlikovanja, s potkoljenom i natkoljenom amputacijom te amputacijom jedne ruke ili obiju ruku imaju pravo na banjско i klimatsko liječenje jednom u toku dvije godine.

Izuzetno od odredbe člana 17. ovoga zakona, lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona koja su nakon prestanka Rata i neposredne ratne opasnosti, odnosno nakon demobilizacije, zbog profesionalne bolesti ili ozljede, izgubile dio tijela (amputacija) ili su potpuno nepokretna, imaju pravo na banjско i klimatsko liječenje, i to nepokretna lica jednom godišnje, a lica s amputacijom dijela tijela jedanput u dvije godine.

Liječenje iz stavova 1., 2., 3. i 4. ovoga člana može trajati najdulje do 15 dana.

Ratnom vojnom invalidu paraplegičaru može se produljiti liječenje iz stava 5. ovoga člana najdulje još do 15 dana ako to predloži liječnički konzilij ustanove u kojoj se liječi.

Sredstva za banjско i klimatsko liječenje iz stavova od 1. do 6. ovoga člana osiguravaju se u Budžetu Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Budžet Kantona).

Kantonalna uprava će svojim pravilnikom bliže urediti način i postupak ostvarivanja prava na banjско i klimatsko liječenje.

#### Član 19.

Za ostvarivanje prava iz člana 18. ovoga zakona Kantonalna uprava sklapa ugovore o banjском i klimatskom liječenju sa ustanovama i privrednim društvima iz člana 16. ovoga zakona.

Ugovorima iz stava 1. ovoga člana naročito se utvrđuje obim te kvalitet zdravstvenim te drugih usluga koje ustanove i privredna društva iz stava 1. ovoga člana pružaju korisnicima usluga, kao i druga međusobna prava i obaveze.

### **3. Pravo na naknadu putnih troškova radi liječenja u inozemstvu**

#### **Član 20.**

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona imaju pravo na naknadu troškova prijevoza za odlazak u inozemstvo na liječenje i povratak nakon završetka liječenja ako to liječenje nije moguće obaviti u Bosni i Hercegovini.

Federalno ministarstvo zdravstva utvrđuje može li se traženo liječenje provesti u zdravstvenim ustanovama u Bosni i Hercegovini.

Ako je lice iz stavova 1. i 2. ovoga člana korisnik prava na dodatak za njegu i pomoć drugog lica, pravo na naknadu putnih troškova za liječenje u inozemstvu ima i lice koje s njim putuje kao pratilac.

Naknada na osnovu putnih troškova radi liječenja u inozemstvu iznosi jednu prosječnu plaću iz prethodne godine na nivou Kantona.

Sredstva za naknadu putnih troškova radi liječenja u inozemstvu osiguravaju se u Budžetu Kantona.

#### **Član 21.**

Nemogućnost liječenja u Bosni i Hercegovini dokazuje se uvjerenjem koje izdaje Federalno ministarstvo zdravstva iz stava 2. člana 20. ovoga zakona.

### **4. Pravo na osnovu promijenjene radne sposobnosti**

#### **Član 22.**

Nezaposleni ratni vojni invalid koji je zadobio ranu, povredu, ozljedu ili bolest na osnovu koje mu je priznat status ratni vojni invalid ima pravo, na osnovu promijenjene radne sposobnosti, na profesionalnu rehabilitaciju, uključujući i školovanje za obavljanje poslova za koje se traži viša stručna sprema od one koju ratni vojni invalid ima ako, prema općem obrazovanju, životnoj dobi, zdravstvenom stanju i drugim okolnostima, ispunjava uvjete za uspješnu profesionalnu rehabilitaciju.

Nezaposleni demobilizirani branilac kod kojega je, zbog bolesti ili ozljede, došlo do težeg oštećenja organizma ima pravo, na osnovu preostale radne sposobnosti, na profesionalnu rehabilitaciju, uključujući i školovanje za obavljanje poslova za koje se traži viša stručna sprema od one koju ima ako, prema općem obrazovanju, životnoj dobi, zdravstvenom stanju i drugim okolnostima, ispunjava uvjete za uspješnu rehabilitaciju.

#### **Član 23.**

Poticaj za zapošljavanje ostvaruju invalidna lica kroz profesionalnu rehabilitaciju za obavljanje ranijeg ili drugog zanimanja.

Kantonalna uprava će, u saradnji sa Službom za zapošljavanje, raditi na pronalaženju mogućnosti finansiranja programa profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja invalidnih lica.

Finansiranje programa profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja invalidnih lica iz stava 2. ovoga člana pobježe će se urediti propisima koje će donijeti Kantonalna uprava i Služba za zapošljavanje, svako u okvirima svoje nadležnosti.

Služba za zapošljavanje donijet će propise iz svoje nadležnosti u roku od šest mjeseci od dana objave ovoga zakona.

#### **Član 24.**

Na zahtjev ratnog vojnog invalida i demobiliziranog branioca, pravo na profesionalnu rehabilitaciju utvrđuje se na osnovu nalaza, ocjene i mišljenja komisije stručne ustanove za ocjenjivanje radne sposobnosti, u skladu s propisima iz oblasti penzijsko-invalidskog osiguranja.

Komisija iz stava 1. ovoga člana dužno je, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva, ocijeniti radnu sposobnost i o tome, u daljnjem roku od osam dana, napismeno obavijestiti demobiliziranog branioca i općinsku službu za upravu za branilačko-invalidsku zaštitu (u daljnjem tekstu: općinska služba) prema mjestu prebivališta demobiliziranog branioca.

#### **Član 25.**

Općinska služba za poslove branilačko-invalidske zaštite koja je mjesno nadležna prema prebivalištu ratnog vojnog invalida, dužna je uputiti ratnog vojnog invalida na profesionalnu rehabilitaciju u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva ratnog vojnog invalida, odnosno odmah na početku određenog oblika profesionalne rehabilitacije ako to zahtijeva rok dulji od 30 dana.

Općinska služba dužna je uputiti demobiliziranog branioca na profesionalnu rehabilitaciju najkasnije u roku od 60 dana od dana stjecanja prava na profesionalnu rehabilitaciju.

#### Član 26.

Svi organi državne uprave na području Kantona, kao i javne ustanove, javna preduzeća i druga pravna lica u vlasništvu države, odnosno koja se finansiraju iz budžeta bilo kojeg nivoa vlasti, dužni su primiti na profesionalnu rehabilitaciju ratnog vojnog invalida kojega uputi služba nadležna za poslove branilačko-invalidske zaštite.

Kantonalni organi uprave i kantonalne upravne ustanove te općine, kao i sva pravna lica čiji je osnivač Kanton ili općina, koji se finansiraju iz budžeta s udjelom od najmanje 25%, dužni su primiti na profesionalnu rehabilitaciju demobiliziranog branioca kojega uputi kantonalni organ nadležan za branilačka pitanja, na prijedlog općinske službe.

Subjekt iz stava 2. ovoga člana uredit će, svojim općim aktima, prava, uvjete i postupak za ostvarivanje prava iz stavova 1. i 2. ovoga člana, kao i plan i program profesionalne rehabilitacije.

Ratni vojni invalid i pravno lice u kojem se nalazi na profesionalnoj rehabilitaciji sklopit će poseban ugovor kojim će urediti međusobna prava i obaveze.

Pravno lice iz stavova 1. i 2. ovoga člana ne naplaćuje nikakvu naknadu za obavljanje profesionalne rehabilitacije.

#### Član 27.

Prilikom ostvarivanja prava na osnovu promijenjene radne sposobnosti prednost imaju ratni vojni invalidi – paraplegičari sa 100% invaliditetom a nadalje prema postotku invaliditeta i, na kraju, demobilizirani branioci.

#### Član 28.

Demobilizirani branilac, za vrijeme profesionalne rehabilitacije koja se obavlja u mjestu udaljenom najmanje 100 km od mjesta njegova prebivališta, ima pravo, osim novčane naknade iz člana 8. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 61/06), i na naknadu u visini od 30% od osnovice iz člana 7. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica, za vrijeme predviđeno za rehabilitaciju.

#### Član 29.

Uvjeti, način i postupak ostvarivanja prava na profesionalnu rehabilitaciju na osnovi preostale radne sposobnosti, kao i osiguranje sredstava za finansiranje profesionalne rehabilitacije propisuju se posebnim pravilnikom koji donosi kantonalni organ nadležan za poslove branilačko-invalidske zaštite, u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje.

### **5. Pravo na prednost pri zapošljavanju**

#### Član 30.

Ako su lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona nezaposlena, ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju, pod jednakim uvjetima, ako ispunjavaju opće i posebne uvjete za radno mjesto na koje se zapošljava.

Organi državne uprave, javne ustanove, javna preduzeća, dioničarska društva i druga pravna lica koja se dijelom finansiraju iz budžeta bilo kojeg nivoa vlasti, dužni su pri zapošljavanju, pod jednakim uvjetima, dati prednost licima iz stava 1. ovoga člana.

Pravo na prednost pri zapošljavanju iz stava 2. ovoga člana ne mogu ostvariti lica koja su ostvarila prednost pri zapošljavanju a kojima je radni odnos prestao njihovom krivnjom.

### **6. Pravo na besplatne obavezne udžbenike za redovno školovanje**

#### Član 31.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona imaju pravo na besplatne obavezne udžbenike za redovno školovanje pod uvjetom da su korisnici socijalne pomoći.

Licima iz stava 1. ovoga člana koja nemaju sredstava za izdržavanje, odnosno koja su korisnici socijalne pomoći, kao i njihovoj djeci osigurat će se besplatno školovanje.

Pravo na besplatne obavezne udžbenike ostvaruje se u Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta i Kantonalnoj upravi.

## **7. Pravo na prednost pri upisu u obrazovne ustanove**

### **Član 32.**

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona i njihova djeca imaju pravo na prednost, pod jednakim uvjetima, pri upisu u obrazovne ustanove čiji je osnivač Kanton ili općina.

Pravo na prednost pri upisu u obrazovne ustanove podrazumijeva da će obrazovna ustanova, pod jednakim uvjetima, dati prednost pri upisu licima iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona.

### **Član 33.**

Ako djeca poginulih branilaca, ratnih vojnih invalida i nezaposlenih demobiliziranih branilaca redovno završe razred i upisuju se u sljedeći razred, ne plaćaju naknadu za upis.

Sredstva za plaćanje naknade za upis djece iz stava 1. ovoga člana osiguravaju se u Budžetu Kantona.

Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta će svojim propisom utvrditi način ostvarivanja prava koja su propisana članovima 31., 32. i 33. ovoga zakona.

Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta donijet će propis iz stava 3. ovoga člana u roku od šest mjeseci od dana objave ovoga zakona.

## **8. Pravo na stipendiranje**

### **Član 34.**

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona i njihova djeca imaju pravo na dodjelu stipendije za vrijeme redovnog školovanja.

Kantonalna uprava će posebnim propisom utvrditi način i uvjete za ostvarivanje prava iz stava 1. ovoga člana.

Financijska sredstva za stipendiranje dodjeljivat će se na prijedlog posebne komisije koju će osnovati Kantonalna uprava.

## **9. Pravo na prednost pri smještaju u učeničke i studentske domove**

### **Član 35.**

Pravo na prednost pri smještaju u učeničke i studentske domove imaju lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona ako su redovni učenici srednjih škola ili redovni studenti visokoškolskih ustanova.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona ostvaruju pravo na prednost pri smještaju u učeničke i studentske domove dodjelom dodatnih bodova na osnovu statusa lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona.

Pravo na prednost iz stava 1. ovoga člana ostvaruje se uvjerenjem koje, na osnovu službenih evidencija, izdaje nadležna općinska služba nadležna za branilačko-invalidsku zaštitu.

## **10. Pravo na prilagodavanje ulaza u stan za lica u invalidskim kolicima**

### **Član 36.**

Ratni vojni invalid I. stepena, korisnik tuđe njege i pomoći koji nije sposoban za kretanje bez invalidskih kolica, ima pravo na uklanjanje arhitektonsko-urbanističkih barijera radi prilaska stambenoj zgradi u kojoj stanuje i ulaska u nju, te radi upotrebe stana.

Pravo iz stava 1. ovoga člana može se ostvariti jedanput, samo ako se radi o stambenoj jedinici u vlasništvu ratnog vojnog invalida iz stava 1. ovoga člana.

Organi državne službe, sudovi, javne ustanove, institucije i javna preduzeća dužni su osigurati slobodan i nesmetan pristup licima iz stava 1. ovoga člana u službene i druge prostorije namijenjene pružanju usluga građanima, odnosno u kojima građani ostvaruju svoja prava.

Općine su dužne osigurati slobodan, nesmetan pristup i kretanje licima iz stava 1. ovoga člana po parkovima i pločnicima te drugim javnim površinama.

Sredstva, projekte i dokumentaciju za ostvarivanje prava iz stava 1. ovoga člana osigurava općina u kojoj se nalazi stambena jedinica.

Sredstva, projekte i dokumentaciju za ostvarivanje prava iz stava 3. ovoga člana osigurat će pravno lice iz stava 3. ovoga člana.

## **11. Pravo na oslobađanje od obaveze plaćanja naknade za pogodnosti upotrebe građevinskog zemljišta, naknade za uređenje građevinskog zemljišta i naknade za dodijeljeno građevinsko zemljište**

### **Član 37.**



Ako lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona prvi put rješavaju svoje stambeno pitanje, oslobađaju se obaveze plaćanja naknade za pogodnosti upotrebe građevinskog zemljišta i naknade za uređenje građevinskog zemljišta radi izgradnje porodične kuće, površine do 200 m<sup>2</sup>.

Ako lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona dograđuju, prilagođavaju i preuređuju kroviste ili potkrovlje te obavljaju druge građevinske radove kojima se povećava postojeća površina stana ili kuće, oslobađaju se obaveze plaćanja naknade za pogodnosti upotrebe građevinskog zemljišta i naknade za uređenje građevinskog zemljišta.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona oslobođena su plaćanja naknade za povećanje korisne površine iz stava 2. ovoga člana ako korisna površina nije veća od 100 m<sup>2</sup>.

#### Član 38.

Ako su lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona nezaposlena, oslobađaju se obaveze plaćanja naknade za pogodnosti upotrebe građevinskog zemljišta i naknade za uređenje građevinskog zemljišta te za izgradnju poslovnoga prostora, građevinske površine do 100 m<sup>2</sup>, ako na taj način rješava svoje zaposlenje ili zaposlenje člana uže porodice.

#### Član 39.

Nezaposleno lice iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona oslobađa se obaveze plaćanja naknade za dodijeljeno građevinsko zemljište, površine do 500 m<sup>2</sup>, za izgradnju porodične kuće ako prvi put rješava svoje stambeno pitanje, odnosno za izgradnju poslovnoga prostora, površine do 200 m<sup>2</sup>, u kojem će biti riješeno njegovo zaposlenje.

Građevinsko zemljište iz stava 1. ovoga člana dodjeljuje se na osnovu javnog oglašavanja, objavljenog u dnevnom listu, prema kriterijima koje će utvrditi nadležni općinski organ na osnovu federalnih, kantonalnih i općinskih propisa.

#### Član 40.

Način ostvarivanja prava iz članova 36., 37., 38. i 39. ovoga zakona utvrdit će općinsko vijeće svojim propisom.

### **12. Pravo na prednost pri zakupu ili otkupu poslovnoga prostora**

#### Član 41.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona imaju pravo na prednost pri zakupu i otkupu poslovnog prostora ako je vlasnik predmetnoga poslovnoga prostora organ državne uprave bilo kojeg nivoa vlasti te javna ustanova, javno preduzeće, dioničarsko društvo ili drugo pravno lice koje se dijelom finansira iz budžeta bilo kojeg nivoa vlasti u Bosni i Hercegovini.

Ako lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona prvi put rješavaju stambeno pitanje kupovinom stana ili kuće, oslobađaju se obaveze plaćanja poreza na promet nekretnina, ako imaju prebivalište na području Kantona.

### **13. Pravo na pomoć u stambenom zbrinjavanju**

#### Član 42.

Pravo na pomoć u stambenom zbrinjavanju ostvaruju lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona prema pravu prvenstva, kako slijedi:

1. djeca poginulih, umrlih i nestalih branilaca bez obaju roditelja te ratni vojni invalidi sa 100%-tnim oštećenjem organizma, I. grupe invaliditeta
2. porodice s dva poginula, umrla i nestala branioca i više poginulih, umrlih i nestalih branilaca te ratni vojni invalidi sa 100%-tnim oštećenjem organizma, II. grupe invaliditeta
3. porodice poginulih, umrlih i nestalih branilaca te ratni vojni invalidi sa 90%-tnim, 80%-tnim i 70%-tnim oštećenjem organizma
4. ostali ratni vojni invalidi
5. demobilizirani branioci

#### Član 43.

Kantonalna uprava će, shodno svojim mogućnostima, učestvovati u finansiranju izgradnje stambenih objekata koji su namijenjeni branilačkim populacijama.

#### Član 44.

Kantonalna uprava će svojim pravilnikom propisati kriterije za dodjelu finansijskih sredstava za rješavanje stambenih potreba lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona.

Finansijska sredstva za stambeno zbrinjavanje dodjeljivat će se na prijedlog komisije koju će osnovati Kantonalna uprava.

#### Član 45.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona koja imaju prebivalište na području Kantona neprekidno najmanje tri godine prije stupanja na snagu ovoga zakona, a nemaju riješeno stambeno pitanje, imaju pravo na dodjelu odgovarajućeg stana u vlasništvo.

Pravo iz stava 1. ovoga člana može se ostvariti isključivo ako Kantonalna uprava raspolaže stambenim fondom ili gradi stambenu jedinicu za lica iz stava 1. ovoga člana.

#### Član 46.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona čije je stambeno pitanje riješeno na način koji ne zadovoljava njihove potrebe, ostvaruju pravo iz člana 45. ovoga zakona pod uvjetom da stan kojim raspolažu stave na raspolaganje Kantonalnoj upravi.

Pravo iz člana 45. ovoga zakona gubi lice koje bez opravdanog razloga odbije odgovarajući stan.

### **14. Pravo na pomoć u smrtnom slučaju**

#### Član 47.

U slučaju smrti nezaposlenog ratnog vojnog invalida i demobiliziranog branioca te dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, članovi porodice koji su s tim licem živjeli u zajedničkom domaćinstvu u vrijeme njegove smrti, imaju pravo na pomoć u iznosu jedne prosječne mjesečne netoplaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine u prethodnoj godini, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Pravo iz stava 1. ovoga člana mogu ostvariti članovi porodice koji su s tim licem živjeli u zajedničkom domaćinstvu u vrijeme njegove smrti ako pravo na pomoć u slučaju smrti ratnog vojnog invalida nisu ostvarili prema odredbama člana 25. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica.

### **15. Pravo na podizanje šehidskih nišana – nadgrobnog spomenika**

#### Član 48.

Svim pripadnicima oružanih snaga Bosne i Hercegovine koji su poginuli, nestali ili umrli tokom agresije na Bosnu i Hercegovinu, u periodu od 18. septembra 1991. godine do 23. decembra 1996. godine, i sahranjeni su na području Kantona, kao i dobitnicima ratnih priznanja i odlikovanja koji su prije smrti imali prebivalište na području Kantona, Kantonalna uprava podignut će šehidske nišane – nadgrobnne spomenike u skladu s idejnim rješenjem jedinstvenih šehidskih nišana – nadgrobnog spomenika za poginulog branioca.

Kantonalna uprava može odobriti podizanje šehidskih nišana – nadgrobnog spomenika i za pripadnike oružanih snaga Bosne i Hercegovine iz stava 1. ovoga člana koji su sahranjeni izvan područja Kantona a koji su početkom agresije na Bosnu i Hercegovinu imali prebivalište na području Kantona.

Članovi porodice poginulog branioca iz stava 1. ovoga člana, kao i članovi porodice dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja koji svojim sredstvima podignu jedinstvene šehidske nišane – jedinstveni nadgrobnni spomenik, imaju pravo na naknadu troškova, u iznosu i prema dinamici isplate koju utvrdi Kantonalna uprava, pod uvjetom da su podigli šehidske nišane – nadgrobnni spomenik u skladu s idejnim rješenjem jedinstvenih šehidskih nišana – jedinstvenoga nadgrobnog spomenika ili ako su podigli šehidske nišane – nadgrobnni spomenik čija ukupna vrijednost prelazi cijenu jedinstvenih šehidskih nišana – nadgrobnog spomenika.

Kantonalna uprava isplaćuje troškove podizanja šehidskih nišana – nadgrobnog spomenika čija ukupna vrijednost prelazi cijenu jedinstvenih šehidskih nišana – nadgrobnog spomenika samo do iznosa cijene jedinstvenih šehidskih nišana – nadgrobnog spomenika.

### **16. Pravo na novčanu pomoć**

#### Član 49.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona imaju pravo na novčanu pomoć na osnovu podnesenoga zahtjeva i dokaza iz kojih proizlazi da se to lice našlo u izuzetno teškoj zdravstvenoj i materijalnoj situaciji.

Sredstva za novčane pomoći isplaćivat će se na osnovu propisa koji će donijeti Kantonalna uprava, a shodno raspoloživim finansijskim sredstvima.

Finansijska sredstva za novčanu potporu dodjeljivat će se na prijedlog posebne komisije koju će osnovati Kantonalna uprava.

#### Član 50.

Kantonalna uprava će, u okviru posebnoga programa, učestvovati u finansiranju kantonalnih branilačkih organizacija, na osnovu njihovih planova i programa rada te finansijskih planova za tekuću godinu i izvještaja o radu u prethodnoj godini, u visini do 0,4% od ukupnoga iznosa Budžeta Kantona.

#### Član 51.

Kantonalna uprava će učestvovati u finansiranju podizanja i izgradnje spomen-obilježja te uređenja mezarja i grobalja.

### **17. Pravo na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti**

#### Član 52.

Demobiliziranim braniocima, ratnim vojnim invalidima i dobitnicima ratnih priznanja i odlikovanja koji se u evidenciji Službe za zapošljavanje vode kao nezaposlena lica ili se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona prijave na evidenciju u Službi za zapošljavanje, Služba za zapošljavanje je dužna isplaćivati naknadu zbog nezaposlenosti, u iznosu i u trajanju koji su predviđeni propisima iz oblasti zapošljavanja zaposlenika kada im bez njihove krivnje prestane radni odnos.

### **18. Pravo na prednost pri korištenju programa nadležne Službe za zapošljavanje**

#### Član 53.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona imaju pravo na prednost pri korištenju programa nadležne Službe za zapošljavanje.

## **III. NADLEŽNOST ZA RJEŠAVANJE O ZAHTJEVIMA ZA OSTVARIVANJE PRAVA PREMA OVOM ZAKONU**

#### Član 54.

Radi ostvarivanja prava prema ovom zakonu, licima iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona osigurava se dvostепенost postupka.

Zahtjev za ostvarivanje prava prema ovom zakonu, koja se finansiraju iz općinskoga budžeta i Budžeta Kantona, zajedno s odgovarajućom dokumentacijom, podnosi se općinskoj službi nadležnoj za poslove branilačko-invalidske zaštite.

Zahtjev za ostvarivanje prava iz tačaka 17. i 18. člana 9. ovoga zakona podnosi se Službi za zapošljavanje, prema mjestu prebivališta podnosioca zahtjeva.

Općinska služba za branilačko-invalidsku zaštitu donosi rješenje, u prvom stepenu, o ostvarivanju prava iz tačaka 10. i 11. člana 9. i alineja 2. stava 1. člana 10. ovoga zakona, koja se finansiraju iz općinskoga budžeta.

#### Član 55.

Zahtjev za ostvarivanje prava iz članova 9. i 10. ovoga zakona, koja se finansiraju iz Budžeta Kantona, podnosi se općinskoj službi za branilačko-invalidsku zaštitu prema mjestu prebivališta podnosioca zahtjeva.

Općinska služba za branilačko-invalidsku zaštitu prikuplja potrebnu dokumentaciju za ostvarivanje prava podnosioca zahtjeva iz stava 1. ovoga člana i, uz mišljenje službe, dostavlja ju Kantonalnoj upravi na rješavanje.

Kantonalna uprava donosi rješenja, u prvom stepenu, o ostvarivanju prava iz stava 1. ovoga člana.

O žalbi na rješenje iz stava 3, ovoga člana rješava Vlada Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Vlada Kantona).

#### Član 56.

Općinska služba nadležna za poslove branilačko-invalidske zaštite vodi službenu evidenciju o korisnicima prava prema ovome zakonu koja se finansiraju iz općinskoga budžeta, a Kantonalna uprava vodi evidenciju o korisnicima prava koja se finansiraju iz Budžeta Kantona.

## **IV. OSTVARIVANJE I PRESTANAK PRAVA UTVRĐENIH OVIM ZAKONOM**

#### Član 57.

Lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona mogu ostvariti prava iz ovoga zakona pod uvjetom da ih ne mogu ostvariti prema drugom osnovu.

Prava utvrđena ovim zakonom mogu se koristiti dok postoje uvjeti propisani za korištenje tih prava i ne mogu se nasljeđivati niti prenositi na druga lica.

#### Član 58.

Prestanak svojstva ratni vojni invalid, član porodice poginulog branioca i porodice umrlog ratnog vojnog invalida – korisnik prava na ličnu, odnosno porodičnu invalidninu u skladu s važećim federalnim propisima, povlači i prestanak prava utvrđenih ovim zakonom ako su ta prava ostvarena na osnovu federalnog propisa.

## V. SREDSTVA ZA OSTVARIVANJE PRAVA UTVRĐENIH OVIM ZAKONOM

### Član 59.

Finansijska sredstva za ostvarivanje prava utvrđenih ovim zakonom osiguravaju se u Budžetu Kantona, osim za ostvarivanje prava iz tačaka 10. i 11. člana 9. i alineje 2. stava 1. člana 10. ovoga zakona, koja se osiguravaju u općinskom budžetu.

Finansijska sredstva za ostvarivanje prava propisanih tačkama 17. i 18. stava 1. člana 9. ovoga zakona osiguravaju se u nadležnoj Službi za zapošljavanje.

### Član 60.

Radi ostvarivanja prava propisanih ovim zakonom, utvrđuje se pravo prvenstva kako slijedi:

1. djeca poginulih, umrlih i nestalih branilaca bez obaju roditelja te ratni vojni invalidi sa 100%-tnim oštećenjem organizma, I. grupe invaliditeta
2. porodice s dva poginula, umrla i nestala branioca više poginulih, umrlih i nestalih branilaca te ratni vojni invalidi sa 100%-tnim oštećenjem organizma, II. grupe invaliditeta
3. porodice poginulih, umrlih i nestalih branilaca te ratni vojni invalidi sa 90%-tnim, 80%-tnim i 70%-tnim oštećenjem organizma
4. ostali ratni vojni invalidi
5. demobilizirani branioci

### Član 61.

Općine će svojim propisima utvrditi prava za lica iz članova 1., 2. i 3. zakona, a posebno:

- pravo na jednokratnu novčanu pomoć zbog teške materijalne situacije
- pravo na pomoć u slučaju smrti člana porodice
- pravo na pomoć u liječenju
- pravo na oslobođanje od obaveze plaćanja naknade za komunalnu infrastrukturu
- pravo na oslobođanje od obaveze plaćanja općinskih administrativnih taksa
- pravo na dodjelu općinskih stanova

### Član 62.

Općine će svojim propisom utvrditi i način ostvarivanja prava za lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona, a posebno:

- finansiranje općinskih organizacija proisteklih iz Odbrambeno-oslobodilačkog rata (u daljnjem tekstu: organizacija)
- osigurati kancelarijski prostor neophodan za rad organizacije
- osigurati potrebni i neophodni nivo finansiranja rada organizacije
- osigurati izgradnju i održavanje postojećih spomen-obilježja te mezarja i grobalja u kojima su sahranjeni poginuli branioci

Općine mogu svojim propisima utvrditi i druga prava koja nisu obuhvaćena ovim zakonom ako ih općine smatraju značajnima za ostvarivanje prava za lica iz članova 1., 2. i 3. ovoga zakona.

Propise iz člana 61. ovoga zakona te iz. ovoga člana općine će donijeti najkasnije u roku šest mjeseci od dana objave ovoga zakona u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

### Član 63.

Općina je dužna osigurati dobitnicima ratnih priznanja i odlikovanja i pravo na organizovanje ukopa uz državne počasti, oglašavanje smrti u javnim medijima te osigurati ukopna mjesta na lokaciji za zaslužne ličnosti.

## VI. NADZOR

### Član 64.

Nadzor nad provođenjem ovoga zakona obavlja Kantonalna uprava.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 65.

U roku od šest mjeseci od dana objave ovoga zakona u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona", Kantonalna uprava će donijeti propise iz svoje nadležnosti, predviđene ovim zakonom.

Na propise iz stava 1. ovoga člana saglasnost daje Vlada Kantona.

#### Član 66.

Ratni vojni invalid kojem su do stupanja na snagu ovoga zakona, uz finansijsku pomoć državnih organa, uklonjene arhitektonsko-urbanističke barijere radi ulaska u zgradu i upotrebe stana u invalidskim kolicima, ne može ostvariti pravo iz člana 36. ovoga zakona.

#### Član 67.

Danom stupanja na snagu ovoga zakona prestaju se primjenjivati svi propisi kojima su u Kantonu bila regulisana dopunska prava branilaca.

#### Član 68.

Ovaj zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-02-311/14

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE

14. jula 2014.

Travnik

Josip Kvasina, s. r.

\*\*

## MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA

**360**

Na osnovu člana 53. Zakona o osnovnoj školi ("Službene novine Srednjobosanskog kantona, broj 11/01 i 17/04), Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Srednjobosanskog kantona donosi

### P R A V I L N I K O SADRŽAJU, OBLIKU I NAČINU VOĐENJA DOKUMENTACIJE, EVIDENCIJE I OBRAZOVNIH ISPRAVA U OSNOVNOJ ŠKOLI

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

##### **(Predmet Pravilnika)**

(1) Ovim pravilnikom propisuju se sadržaj, oblik i način vođenja pedagoške dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u osnovnoj školi na području Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton), kao i obrasci pedagoške dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u osnovnoj školi (u daljnjem tekstu: obrasci), koji su sastavni dio ovoga pravilnika.

(2) Nazivi obrazovnih programa i drugi izrazi koji se u pedagoškoj dokumentaciji i pedagoškim evidencijama, svjedodžbama, diplomama, uvjerenjima ili potvrđama koriste u muškom rodu, podrazumijevaju rodnu razliku.

##### Član 2.

##### **(Oznaka obrazaca)**

(1) Obrasci navedeni u članu 1. ovoga pravilnika mogu biti štampani latiničnim pismom na bosanskom jeziku, latiničnim pismom na hrvatskom jeziku, te ćiriličnim pismom na srpskom jeziku.

(2) Obrasci iz stava (1) ovoga člana numerisani su te označeni slovom B za nastavni plan i program na bosanskome jeziku, odnosno slovom H za nastavni plan i program na hrvatskom jeziku, sa sadržajima usklađenim s odgovarajućim nastavnim planom i programom.

(3) Obrasci za nastavni plan i program na srpskom jeziku i ćirilćnim pismom bit će naknadno propisani i Ńtampani, na zahtjev i prema odobrenju.

(4) Obrasci na jeziku i pismom nacionalnih manjina bit će naknadno propisani i Ńtampani dvojezićno, i to na jeziku i pismom jednog od konstitutivnih naroda, prema izboru roditelja ili staratelja, kao i na jeziku i pismom te nacionalne manjine.

#### Ćlan 3.

##### **(PedagoŃka dokumentacija i evidencija u osnovnoj Ńkoli)**

- (1) PedagoŃka dokumentacija i evidencija koja se obavezno vodi u osnovnoj Ńkoli je sljedeća:
- matićna knjiga za ućenike osnovne devetogodiŃnje Ńkole;
  - registar ućenika upisanih u matićnu knjigu;
  - razredna knjiga;
  - upisni list;
  - prijavnica za polaganje popravnoga ispita;
  - zapisnik o polaganju predmetnoga, dopunskoga ili razlikovnoga ispita i o polaganju vanrednih ispita;
  - ljetopis Ńkole.

#### Ćlan 4.

##### **(SvjedodŃbe / diplome i druge isprave o ocjenama)**

(1) SvjedodŃbe i druge isprave o ocjenama, postignutom uspjehu, stećenom znanju ili vjeŃtinama koje ućenicima izdaje osnovna Ńkola su sljedeće:

- ućenićka knjiŃzica;
  - uvjerenje / potvrda koji se izdaju ućeniku osnovne Ńkole na zavrŃetku svakoga razreda (razredna i predmetna nastava);
  - svjedodŃba o zavrŃenoj osnovnoj Ńkoli;
  - prijevodnica;
  - uvjerenje / potvrda o poloŃenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu;
  - list profesionalne orijentacije;
  - posebna diploma o postignutim rezultatima.
- (2) Isprave iz taćaka od a) do g) stava (1) ovoga ćlana izdaje osnovna Ńkola.

#### Ćlan 5.

##### **(Ostala metodićka i nastavna dokumentacija te evidencija u osnovnoj Ńkoli)**

(1) Osnovna Ńkola, prema potrebi, vodi i drugu metodićku i nastavnu dokumentaciju i evidenciju, u koju spadaju:

- knjiga deŃurstva nastavnika i ućenika;
- godiŃnji plan nastavnoga gradiva;
- mjesećni plan nastavnoga gradiva;
- priprema za izvođenje nastavnoga ćasa;
- knjige zapisnika o radu ućiteljskog, odnosno nastavnićkoga vijeća i ostalih strućnih organa Ńkole;
- knjige zapisnika o radu vijeća roditelja i vijeća ućenika Ńkole;
- knjiga zapisnika o radu upravnog odbora Ńkole;
- pregled rada vannastavnih aktivnosti;
- evidencija o radu strućnog aktiva;
- evidencija o izdanim svjedodŃbama o zavrŃenom obrazovanju odraslih;
- popis izdanih svjedodŃbi o zavrŃenoj osnovnoj Ńkoli.

(2) Izgled dokumentacije i evidencije iz stava (1) ovoga ćlana, u jezićnim varijantama, dostupan je na internetskim stranicama Ńkole i Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta (u daljem tekstu: Ministarstvo).

## II. SADRŃAJ I NAĆIN VOĐENJA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE

#### Ćlan 6.

##### **(SadrŃaj i oblik matićne knjige)**

(1) U matićnu knjigu upisuju se podaci znaćajni za praćenje ućenika od upisa u osnovnu Ńkolu do zavrŃetka obrazovanja u osnovnoj Ńkoli, ćime se omogućuje vjerodostojan i cjelovit uvid u podatke o ućeniku tokom njegova Ńkolovanja.

(2) Matićna knjiga sadrŃi:

a) opće podatke o školi i matičnoj knjizi: naziv Kantona; naziv i sjedište škole (područna škola); redni broj matične knjige; ime i prezime te potpis direktora škole u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja matične knjige;

b) matični broj učenika;

c) prezime i ime učenika;

d) lične podatke o učeniku: dan, mjesec i godina te mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost; spol i jedinstveni matični broj (JMB); učenikova adresa; te ime i prezime majke i oca, odnosno učenikova staratelja;

e) datum upisa u školu i osnov upisa (naziv i broj javne isprave);

f) popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh, po školskim godinama i razredima;

g) podatke o općem uspjehu i vladanju, po školskim godinama i razredima;

h) podatke o izdanoj razrednoj svjedodžbi: klasifikacijsku oznaku (klasa, djelovodni broj) i datum izdavanja;

i) razrednikovo ime i prezime te njegov svojeručni potpis;

j) napomene o učeniku i posebnostima važnim za učenikovo školovanje;

k) podatke o izdavanju duplikata ili prijepisa svjedodžbi (datum izdavanja i potpis ovlaštenoga lica);

l) uputstvo o jednoobraznom vođenju matične knjige.

(3) Matična knjiga grafički se oblikuje za redovne osnovne škole, specijalne osnovne škole te osnovne škole za druge oblike osnovnog obrazovanja, i to:

a) matična knjiga za osmogodišnje osnovno obrazovanje;

b) matična knjiga za devetogodišnje osnovno obrazovanje, na Obrascu 1B-OŠ i na Obrascu 1H-OŠ.

(4) Matična knjiga je veličine 30 x 42 cm, uvezana u poluplatno, a štampa se za 160, 320 i / ili 480 učenika, a stranice su označene rednim brojevima.

(5) Matična knjiga ukoričena je tvrdim uvezom. Na prednjoj strani korica u gornjem srednjem djelu utisnut je grb Srednjobosanskog kantona. U sredini prednje strane korica otisnute su riječi MATIČNA KNJIGA.

#### Član 7.

##### (Upis učenika u matičnu knjigu)

(1) Podatke u matičnu knjigu upisuje razrednik, a za kandidate koji osnovno obrazovanje stječu polaganjem ispita, predsjednik ispitne komisije.

(2) Podaci u matičnu knjigu upisuju se u roku od 30 dana od dana upisa učenika, a podaci o ocjenama u roku od 15 dana od dana utvrđivanja zaključnih ocjena.

(3) Razrednik, odnosno predsjednik ispitne komisije odgovoran je za redovno upisivanje podataka u matičnu knjigu te za tačnost podataka u matičnoj knjizi.

#### Član 8.

##### (Ovjera matične knjige)

Nakon završene nastavne godine, odnosno završenog obrazovanja, prekida obrazovanja ili ispisivanja učenika iz škole, tj. nakon prelaska učenika u drugu školu, tačnost podataka u matičnoj knjizi ovjerava direktor škole svojim potpisom.

#### Član 9.

##### (Registar učenika upisanih u matičnu knjigu)

(1) Osnovna škola vodi registar učenika upisanih u matičnu knjigu, i to na Obrascu 1R-B-OŠ i na Obrascu 1R-H-OŠ.

(2) U registar iz stava (1) ovoga člana učenici se upisuju abecednim redom po prezimenima. Registar sadrži redni broj, prezime (ime jednog roditelja, odnosno staratelja) i ime učenika te broj matične knjige i datum upisa učenika.

(3) Jedna knjiga registra učenika upisanih u matičnu knjigu služi kao pomoćna evidencija za jednu ili više školskih godina.

#### Član 10.

##### (Razredna knjiga)

Razredna knjiga vodi se u odjeljenjima razredne nastave, u kombinovanim odjeljenjima i odjeljenjima predmetne nastave, i to:

a) razredna knjiga za prvi razred osnovnog obrazovanja (Obrazac 2B-OŠ i Obrazac 2H-OŠ);

b) razredna knjiga za drugi razred osnovnog obrazovanja (Obrazac 3B-OŠ i Obrazac 3H-OŠ);

c) razredna knjiga za treći razred osnovnog obrazovanja (Obrazac 4B-OŠ i Obrazac 4H-OŠ);

d) razredna knjiga za četvrti razred osnovnog obrazovanja (Obrazac 5B-OŠ i Obrazac 5H-OŠ);

e) razredna knjiga za peti razred osnovnog obrazovanja (Obrazac 6B-OŠ i Obrazac broj 6H-OŠ);

f) razredna knjiga za predmetnu nastavu osmogodišnjeg osnovnog obrazovanja (Obrazac 7B-OŠ i Obrazac 7H-OŠ);

g) razredna knjiga za predmetnu nastavu od VI. do IX. razreda (Obrazac 8B-OŠ i Obrazac 8H-OŠ);

h) razredna knjiga za kombinovana razredna odjeljenja:

1) razredna knjiga za prvi i drugi razred (Obrazac 9KB-I-OŠ i Obrazac 9KH-I-OŠ),

2) razredna knjiga za prvi i treći razred (Obrazac 9KB-II-OŠ i Obrazac 9KH-II-OŠ),

3) razredna knjiga za prvi i četvrti razred (Obrazac 9KB-III-OŠ i Obrazac 9KH-III-OŠ),

4) razredna knjiga za prvi i peti razred (Obrazac 9KB-IV-OŠ i Obrazac 9KH-IV-OŠ),

5) razredna knjiga za drugi i treći razred (Obrazac 9KH-V-OŠ i Obrazac 9KB-V-OŠ),

6) razredna knjiga za drugi i četvrti razred (Obrazac 9KB-VI-OŠ i Obrazac 9KH-VI-OŠ),

7) razredna knjiga za drugi i peti razred (Obrazac 9KB-VII-OŠ i Obrazac 9KH-VII-OŠ),

8) razredna knjiga za treći i četvrti razred (Obrazac 9KB-VIII-OŠ i Obrazac 9KH-VIII-OŠ),

9) razredna knjiga za treći i peti razred (Obrazac 9KH-IX-OŠ i Obrazac 9KB-IX-OŠ),

10) razredna knjiga za četvrti i peti razred (Obrazac 9KB-X-OŠ i Obrazac 9KH-X-OŠ).

#### Član 11.

##### (Oblik i veličina razredne knjige)

(1) Razredna knjiga je službena evidencija u koju se upisuju podaci o učenicima, učiteljima / nastavnicima i nastavnim predmetima te o odgojno-obrazovnom radu i ostalim aktivnostima u razrednom odjeljenju tokom jedne školske godine.

(2) Razredna knjiga sastoji se od podataka koji se upisuju u **imenik učenika, godišnji pregled rada i dnevnik rada**.

(3) Uputstvo za način vođenja obavezujući je i sastavni je dio razredne knjige.

(4) Na prednjoj strani korica odštampane su riječi RAZREDNA KNJIGA i podaci za upis naziva škole, razrednoga odjeljenja i školske godine.

(5) Na unutarnjoj strani korica ispisano je uputstvo za jednoobrazno vođenje razredne knjige.

(6) Razredna knjiga grafički se oblikuje:

a) za razredno odjeljenje razredne nastave osnovne škole;

b) za razredno odjeljenje predmetne nastave osnovne škole;

c) za kombinovano razredno odjeljenje (razrednu nastavu).

(7) Razrednu knjigu, s imenikom učenika, i evidencije o ispitima, škola je dužna čuvati tri godine.

(8) Veličina razredne knjige je 42 x 29,5 cm.

#### Član 12.

##### (Sadržaj razredne knjige)

Razredna knjiga sadrži:

a) uputstvo za vođenje razredne knjige;

b) nastavni kalendar i raspored časova;

c) godišnji plan rada, po predmetima i mjesecima;

d) podatke o pregledu rada učitelja;

e) imenik učenika;

f) dnevnik rada;

g) plan i program te realizovanje društveno korisnoga rada;

h) podatke o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj zaštiti učenika;

i) podatke o kulturnoj i društvenoj djelatnosti;

j) podatke o saradnji s roditeljima i o ostalim odgojnim faktorima;

k) zapisnike sa sjednica razrednoga vijeća;

l) popis i uključenost učenika u programe te podatke o izostancima učenika;

m) opisno praćenje i numeričko ocjenjivanje učenika;

n) tabelarni pregled općega uspjeha učenika i vladanja, po obrazovnim periodima.

#### Član 13.

##### (Ljetopis škole)

(1) Škola je obavezna voditi ljetopis škole u tvrdo uvezanoj bilježnici od 500 listova, veličine 22,5 x 30 cm, na čijoj su prednjoj strani korica odštampane riječi LJETOPIS ŠKOLE.

(2) U ljetopis škole upisuju se hronološkim redom svi važniji događaji iz života i rada škole.

(3) Sastavni dio ljetopisa škole mogu biti standardne i digitalne fotografije, memorijske kartice, CD i DVD diskovi te videosnimci.

(4) Ljetopis škole je trajne vrijednosti.



(5) Za vođenje ljetopisa škole i pravovremeno unošenje podataka odgovoran je direktor škole koji, u pravilu, i vodi ljetopis škole.

Član 14.

**(Knjiga zapisnika sa sjednica učiteljskoga i razrednoga vijeća te knjiga zapisnika sa sjednica upravnog odbora škole)**

(1) Knjige zapisnika sa sjednica učiteljskoga vijeća i razrednoga vijeća te sa sjednica upravnog odbora škole vodi se u tvrdo uvezanim bilježnicama od 200 listova, veličine 22,5 x 30 cm.

(2) U knjigu zapisnika obavezno se upisuje datum održavanja sjednice, imena i prezimena članova koji nisu prisutni sjednici, dnevni red, izvještaj o realizaciji zaključaka s prethodne sjednice, kratak sadržaj toka rada na sjednici po pojedinim tačkama dnevnoga reda, zaključci o pojedinim tačkama dnevnoga reda, koji moraju biti kratko i precizno formulisani, te potpisi zapisničara i predsjedavajućeg.

(3) Zapisnik sa sjednica učiteljskoga vijeća potpisuje direktor škole, a zapisnik sa sjednica upravnog odbora škole predsjedavajući upravnog odbora škole.

Član 15.

**(Prijavnica za polaganje popravnog ispita)**

(1) Za polaganje popravnoga ispita prijava se podnosi na Obrascu broj 21B-OŠ i Obrascu broj 21H-OŠ.

(2) Na poledini prijave nalazi se zapisnik o polaganju popravnoga ispita.

Član 16.

**(Zapisnik o polaganju predmetnog, dopunskog ili razlikovnog ispita i o polaganju vanrednih ispita)**

(1) Za svakog učenika koji polaže predmetni, dopunski ili razlikovni ispit te vanredni ispit vodi se zapisnik o polaganju predmetnog, dopunskog ili razlikovnog ispita te o polaganju vanrednih ispita, a sadrži:

a) naziv škole, ime i prezime učenika, razred za koji se polaže ispit, matični broj učenika, datum polaganja ispita, oznaku ili riječi kojima se utvrđuje vrsta ispita, odnosno je li ispit razredni, predmetni, razlikovni, te na osnovu kojeg akta se polaže (odluke direktora škole, upravnog odbora škole ili nastavnickoga vijeća, rješenja o nostrifikaciji i sl.);

b) naziv predmeta koji se polažu; zadaci i pitanja na ispitu; ocjenu uspjeha za svaki predmet i opću ocjenu uspjeha, ako je ispit razredni; popis i potpise članova komisije na ispitu;

c) radnje tokom polaganja vanrednoga ispita; podatke o osobi koja polaže ispit; podatke o prethodno završenom razredu; predmete koje je kandidat polagao i ocjene iz predmeta; datum polaganja ispita; potpise članova ispitne komisije.

(2) Oblik obrasca zapisnika o polaganju razrednog, predmetnog, dopunskog ili razlikovnog ispita određuje Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta prema vrsti ispita koji se provodi u osnovnoj školi, a izdaje se na Obrascu broj 22B-OŠ i Obrascu broj 22H-OŠ, i u obliku je arka.

Član 17.

**(Popis izdanih svjedodžbi)**

Škola je obavezna voditi popis izdanih svjedodžbi na Obrascu broj 23B-OŠ i Obrascu broj 23H-OŠ.

Član 18.

**(Godišnji plan nastavnoga gradiva)**

(1) Godišnji plan nastavnoga gradiva, po mjesecima, svaki nastavnik dužan je za svoj predmet napraviti u skladu s važećim nastavnim planom i programom te ga predati pedagogu ili direktoru škole do 10. septembra tekuće školske godine.

(2) Godišnji plan nastavnoga gradiva vodi se na Obrascu broj 24B-OŠ i Obrascu broj 24H-OŠ.

Član 19.

**(Mjesečni plan nastavnoga gradiva)**

(1) Mjesečni plan nastavnoga gradiva, po sedmicama, nastavnik je dužan napraviti u skladu s važećim nastavnim planom i programom te ga predati pedagogu ili direktoru škole do kraja tekućega mjeseca.

(2) Mjesečni plan nastavnoga gradiva vodi se na Obrascu broj 25B-OŠ i Obrascu broj 25H-OŠ.

III. SADRŽAJ I OBLIK SVJEDODŽBI I DRUGIH OBRAZOVNIH ISPRAVA

Član 20.

### (Osnovni oblici obrazovnih isprava)

- (1) Osnovni oblici obrazovnih isprava su:
- a) **učenička knjižica** (Obrazac 10B-OŠ i Obrazac 10H-OŠ);
  - b) **uvjerenje** o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu (Obrazac 11B-OŠ i Obrazac 11H-OŠ);
  - c) **uvjerenje** o završenom razredu osnovne škole – **razredna nastava** (Obrazac 12B-OŠ i Obrazac 12H-OŠ);
  - d) **uvjerenje** o završenom razredu osnovne škole – **predmetna nastava** (Obrazac 13B-OŠ i Obrazac 13H-OŠ);
  - e) **svjedodžba o završenoj osnovnoj muzičkoj školi** (Obrazac 14B-OŠ i Obrazac 14H-OŠ);
  - f) **uvjerenje** o uspjehu učenika u V., VI. i VII. razredu osmogodišnjeg osnovnog obrazovanja, odnosno VI., VII. i VIII. razredu devetogodišnjeg osnovnog obrazovanja (Obrazac 15B-OŠ i Obrazac 15H-OŠ);
  - g) **uvjerenje** za posebne programe u osnovnim školama (učenici s poteškoćama) (Obrazac 16B-OŠ i Obrazac 16H-OŠ);
  - h) **prijevodnica** za prijelaz učenika u drugu školu tokom školske godine (Obrazac 17B-OŠ i Obrazac 17H-OŠ);
  - i) **list profesionalne orijentacije** (Obrazac 18B-OŠ i Obrazac 18H-OŠ);
  - j) **svjedodžba o završenoj osnovnoj školi** (Obrazac 19B-OŠ i Obrazac 19H-OŠ);
  - k) **posebna diploma o postignutim rezultatima** (Obrazac 20B-OŠ i Obrazac 20H-OŠ).
- (2) Obrasci iz stava (1) ovoga člana ispisuju se iz informacijskog sistema EMIS, u nadležnosti Ministarstva.

### Član 21.

#### (Učenička knjižica)

(1) Učenička knjižica (Obrazac 10B-OŠ i Obrazac 10H-OŠ) dokument je u koji se upisuju činjenice značajne za praćenje učenika od prvoga do devetoga razreda osnovne škole, a koje omogućuju cjelovit uvid u njegov uspjeh, odnosno njegova postignuća i njegovo vladanje te ispunjavanje obaveza u nastavi i učešća u nastavnim, vannastavnim i vanškolskim aktivnostima.

(2) Učenička knjižica sadrži:

- a) naziv i sjedište škole;
  - b) matični broj učenika (broj iz matične knjige učenika);
  - c) fotografiju učenika i njegov potpis;
  - d) ime i prezime te spol učenika (M ili Ž); jedinstveni matični broj (JMB); datum rođenja; nacionalnost; mjesto i državu rođenja; državljanstvo; ime roditelja, odnosno staratelja;
  - e) potpise učitelja i direktora škole;
  - f) datum upisa i školsku godinu;
  - g) na kraju prvoga polugodišta: učenikov uspjeh, odnosno učenikova postignuća; ukupni broj časova izostanaka i, od toga, neopravdanih; nastavne, vannastavne i vanškolske aktivnosti učenika; zapažanja o učenikovu radu; pedagoške mjere;
  - h) prostor za potpis roditelja, odnosno staratelja, kojim potvrđuje da je obaviješten o ostvarenim rezultatima na kraju prvoga polugodišta;
  - i) na kraju školske godine: učenikov uspjeh, odnosno učenikova postignuća; učenikovo vladanje; ukupni broj časova izostanaka i, od toga, neopravdanih; nastavne, vannastavne i vanškolske aktivnosti učenika; zapažanja o učenikovu radu; pedagoške mjere;
  - j) prostor za potpis roditelja, odnosno staratelja, kojim potvrđuje da je obaviješten o ostvarenim rezultatima na kraju školske godine;
  - k) prostor za upis podataka o promjenama mjesta školovanja;
  - l) prostor za upis pohvala ili nagrada učenika te izrečenih pedagoških mjera;
  - m) podatke o prelasku učenika u viši razred, u skladu s članom 46. Zakona o osnovnoj školi.
- (3) Stranice učeničke knjižice (Obrazac 10H-OŠ) obrubljene su pletetom, tonirane svijetlocrvenom bojom, a u njihovu podlogu je utisnut suhi impreso hrvatskoga simbola.
- (4) Stranice učeničke knjižice (Obrazac 10B-OŠ) obrubljene su crtom, tonirane svijetlozelenom bojom, a u njihovu podlogu je utisnut grb Bosne i Hercegovine.
- (5) Ako učenik izgubi učeničku knjižicu, škola mu izdaje duplikat.

### Član 22.

#### (Upisni list)

- (1) Za novoupisane učenike prvoga razreda škola je obavezna voditi podatke na Upisnom listu (Obrazac 26B-OŠ i Obrazac 26H-OŠ)
- (2) Obrazac upisnoga lista formata je A4, štampan u jednostranoj crnoj štampi, s utisnutim grbom Kantona.

(3) Upisni list sadrži: redni broj; ime i prezime djeteta, datum njegova rođenja; mjesto stanovanja; podatke o roditelju ili staratelju i njihovo zanimanje; JMB; nacionalnost; telefonski broj; podatke o porodici; kraće podatke o zdravstvenom stanju, psihofizičkom razvoju djeteta i podatke o pohađanju dječijeg vrtića.

#### Član 23.

##### **(Uvjerenja o uspjehu učenika)**

(1) Uvjerenja o uspjehu učenika u osnovnoj školi izdaju se redovno na kraju nastavne / školske godine, ali i na zahtjev učenika.

(2) Potvrde na obrascima "H"- za nastavni plan i program na hrvatskom jeziku obrubljene su pleterom u čiju je podlogu utisnut suhi impreso hrvatskoga simbola.

(3) Uvjerenja na obrascima "B" obrubljena su crtom u čiju je podlogu utisnut grb Bosne i Hercegovine.

(4) Uvjerenje je formata A4 i sadrži: podatke o školi; matični broj; ime i prezime učenika, datum i mjesto njegova rođenja; državu; uspjeh učenika, po razredima, s popisom nastavnih predmeta i zaključnih ocjena; djelovodni broj; potpis direktora škole.

#### Član 24.

##### **(Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi)**

(1) Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi izdaje se na Obrascu broj 19B-OŠ i Obrascu broj 19H-OŠ, formata A4.

(2) Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi sadrži: podatke o školi; matični broj; podatke o učeniku; popis nastavnih predmeta, sa zaključnim ocjenama i općim uspjehom; ocjenu vladanja; djelovodni broj rješenja Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, o registraciji škole; djelovodni broj; potpise razrednika i direktora škole.

(3) Obrazac broj 19H-OŠ obrubljen je pleterom u čiju je podlogu utisnut suhi impreso hrvatskoga simbola.

(4) Obrazac broj 19B-OŠ obrubljen je crtom u čiju je podlogu utisnut grb Bosne i Hercegovine.

(5) Ako je osnovno obrazovanje stečeno polaganjem ispita, svjedodžbu potpisuju predsjednik ispitne komisije i direktor škole.

(6) Svjedodžba se popunjava i potpisuje trajnom tintom ili dokumental-hemijskom olovkom, a ovjerava velikim pečatom škole.

#### Član 25.

##### **(Prijevodnica)**

(1) Prijevodnicu škola izdaje učeniku koji prelazi u drugu školu tokom školske godine.

(2) Prijevodnicu je dužna izdati svaka škola, a ona sadrži: naziv i mjesto škole koja izdaje prijevodnicu; opće podatke o učeniku; ocjene iz nastavnih predmeta za razred koji učenik pohađa (ako učenik prelazi poslije prvog obrazovnog perioda); naziv škole u koju učenik prelazi; izvještaj škole u koju je učenik prešao, o prijemu i upisu učenika u odgovarajući razred.

(3) Detalji izrade prijevodnica su kao u obrascima iz člana 23. ovoga pravilnika.

#### Član 26.

##### **(List profesionalne orijentacije)**

(1) Na zahtjev učenika, škola može izdati list profesionalne orijentacije nakon završetka osnovnoga školovanja radi usmjeravanja učenika u daljnje školovanje.

(2) List profesionalne orijentacije sadrži: podatke o školi i učeniku; matični broj; prijedlog za izbor pri usmjeravanju u daljnje školovanje, sa stepenom složenosti; potpise direktora škole, pedagoga, razrednika, roditelja i učenika.

#### Član 27.

##### **(Posebna diploma)**

(1) Posebna diploma o postignutim rezultatima izdaje se učeniku na završetku osnovnoga obrazovanja i sadrži: podatke o školi i učeniku; tekst iz člana 52. Zakona o osnovnoj školi; djelovodni broj; matični broj i potpis direktora škole.

(2) Detalji izrade posebne diplome su kao u obrascima iz člana 23. ovoga pravilnika

#### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 28.

##### **(Štampanje, odnosno printanje obrazaca)**

(1) Osnovni oblici obrazovnih isprava iz člana 20. ovoga pravilnika ogledno su štampani, odnosno printani na obrascima od broja 10 do broja 20.

(2) Obrasci svjedodžbi iz člana 20. ovoga pravilnika štampaju se na posebnom neizbijeljenom papiru, težine stotinu dvadeset grama po metru kvadratnom (120 gr/m<sup>2</sup>) i veličine 21x29,7 cm.

(3) Svi obrasci koji su sastavni dio ovoga pravilnika i nalaze se u njegovu prilogu ili su tekstualno opisani u Pravilniku, u jezičnim varijantama, dostupni su na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 29.

##### **(Zaštita obrazaca)**

(1) Radi sprečavanja zloupotrebe i zaštite dokumenta od pokušaja mehaničkog ili hemijskoga brisanja upisanih podataka, obrasci iz člana 20. ovoga pravilnika štampaju se na papiru koji je hemijski reaktivan (4T zaštita – hemijska zaštita) tako da pri pokušaju brisanja mijenja boju.

(2) U strukturu papira obrazaca ugrađena su vlakna vidljiva pod UV svjetlom.

(3) U papir obrazaca ugrađen je vodeni znak izveden u njegovoj strukturi, s pravilnim razmacima slike znaka u dva tona.

(4) Po cijeloj širini obrazaca obrazovnih isprava iz člana 20. ovoga pravilnika, ispod donjega obruba, ugrađena je vidljiva isprekidana metalna traka (hologramska zaštitna traka).

#### Član 30.

##### **(Zaglavlje i središnji dio obrazaca obrazovnih isprava)**

(1) Zaglavlje svih obrazaca iz člana 20. ovoga pravilnika sadrži tekst: BOSNA I HERCEGOVINA, FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE, SREDNJOBOSANSKI KANTON / KANTON SREDIŠNJA BOSNA, u crnoj boji, te s lijeve strane teksta zaglavlja grb Bosne i Hercegovine a s desne strane grb Srednjobosanskog kantona.

(2) U središnjemu dijelu obrazaca obrazovnih isprava iz člana 20. ovoga pravilnika, zavisno od jezične varijante, utisnut je tradicionalni grb toga naroda, kao identitet i naslijeđe jezika, pisma i naroda iz kojeg dolazi, koji je iste boje kao i podloga pojedinoga obrasca, ali je izveden u tamnijoj nijansi.

(3) Svi obrasci obrazovnih isprava iz člana 20. ovoga pravilnika, zavisno od jezične varijante, kao identitet i naslijeđe jezika, pisma i naroda iz kojeg dolazi, obrubljeni su prepoznatljivim tradicionalnim obrubom u dvjema varijantama:

a) zlatnožuti obrub za svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi;

b) srebrenosivi obrub za ostale obrazovne isprave iz člana 20. ovoga pravilnika.

#### Član 31.

##### **(Objava obrazaca)**

(1) Obrasci iz članova 6. i 9., te tačaka c), d), e), f), j) i k) člana 20., kao i člana 22. ovoga pravilnika sastavni su dio ovoga pravilnika i objavit će se u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

(2) Ostali obrasci koji nisu navedeni u stavu (1) ovoga člana, u jezičnim varijantama, u roku od 60 dana od objave ovoga pravilnika bit će dostupni na internetskim stranicama škole i Ministarstva te biti dopuna ovom pravilniku.

#### Član 32.

##### **(Ispravka pogrešaka u dokumentaciji i evidenciji)**

(1) Matične knjige su dokumenti od trajne vrijednosti i škole su obavezne voditi ih savjesno i uredno. Sve podatke treba upisivati čitko i pregledno.

(2) Ako se u dokumentaciju i evidenciju podatak upiše pogrešno, ispravka se obavlja na način da se pogrešno upisana riječ ili dio teksta precrta tako da se može pročitati, a iznad precrtanoga teksta upisuje se ispravan tekst.

(3) Ispravka se obavlja crvenom dokumental-tintom i ovjerava se potpisom direktora škole i malim pečatom škole. Upotreba korekturnog laka na školskim dokumentima nije dopuštena.

(4) Ako se u obrazovnu ispravu podatak upiše pogrešno, obrazovna isprava se poništava i izdaje se druga.

#### Član 33.

##### **(Druga dokumentacija i evidencija u osnovnim školama)**

Sadržaj, oblik i način vođenja drugih dokumenata i evidencija koji nisu obuhvaćeni ovim pravilnikom propisuju se drugim pravilnicima, odlukama, rješenjima i drugim aktima Ministarstva.

#### Član 34.

##### **(Izdavanje duplikata i prijepisa obrazovnih isprava)**

(1) Obrazovne isprave iz člana 20. ovoga pravilnika imaju karakter javne isprave te, na osnovu njih, lica ostvaruju svoja zakonom utvrđena prava.

(2) Ako lice koje je steklo obrazovnu ispravu iz člana 20. ovoga pravilnika nepažnjom ili na drugi način uništi ili izgubi obrazovnu ispravu, ima pravo da mu škola, na lični zahtjev, izda duplikat, odnosno prijepis obrazovne isprave.

(3) Prije izdavanja duplikata, odnosno prijepisa obrazovne isprave, škola je obavezna, na zahtjev lica, donijeti rješenje o oglašavanju ništavnim obrazovne isprave za koju se izdaje duplikat, odnosno prijepis, uz obaveznu objavu u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona" te, nakon dostavljanja na objavu u "Službene novine Srednjobosanskog kantona", može izdati duplikat, odnosno prijepis obrazovne isprave, o čemu mora postojati dokaz u školi.

(4) Duplikati obrazovnih isprava stečenih nakon 28. marta 1996. godine izdaju se na obrascima prema ovom pravilniku, s tim da se na prednjoj strani obrasca upisuje riječ DUPLIKAT a na zadnjoj strani upisuje se broj protokola, datum i podaci iz evidencije, te se stavlja otisak pečata škole i potpis direktora škole.

(5) Umjesto duplikata obrazovnih isprava stečenih prije 28. marta 1996. godine, škola izdaje prijepis obrazovne isprave, na bijelom papiru, prema podacima iz matične knjige i školske evidencije, o čemu će Ministarstvo dostaviti školama posebno uputstvo.

#### Član 35.

##### **(Prestanak važenja dosadašnjih propisa)**

Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaju važiti propisi o sadržaju, obliku i načinu vođenja dokumentacije i evidencije te o obrazovnim ispravama u Srednjobosanskom kantonu.

#### Član 36.

##### **(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-38-723/14  
16. jula 2014.  
Travnik

MINISTAR  
Jozo Jurina, s. r.

### **O B R A S C I PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE, EVIDENCIJE I OBRAZOVNIH ISPRAVA U OSNOVNOJ ŠKOLI**

\*\*

#### **361**

Na osnovu člana 73. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 11/01, 17/04 i 15/12), Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Srednjobosanskog kantona donosi

### **P R A V I L N I K O SADRŽAJU, OBLIKU I NAČINU VOĐENJA DOKUMENTACIJE, EVIDENCIJE I OBRAZOVNIH ISPRAVA U SREDNJOJ ŠKOLI**

#### Član 1.

##### **(Predmet Pravilnika)**

(1) Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj, oblik i način vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije te obrazovnih isprava u srednjoj školi, kao i obrasci pedagoške dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u srednjoj školi (u daljnjem tekstu: obrasci), koji su sastavni dio ovoga pravilnika.

(2) Nazivi obrazovnih programa i drugi izrazi koji se u pedagoškoj dokumentaciji i pedagoškim evidencijama, svjedodžbama, diplomama, uvjerenjima ili potvrđama koriste u muškom rodu, podrazumijevaju rodnu razliku.

#### Član 2.

### **(Pedagoška dokumentacija i evidencija u srednjoj školi)**

Pedagoška dokumentacija i evidencije koja se obavezno vodi u srednjoj školi je sljedeća:

- a) matična knjiga učenika;
- b) registar učenika upisanih u matičnu knjigu;
- c) razredna knjiga s imenikom učenika, pregledom rada i dnevnikom rada;
- d) prijavnica na konkurs za upis u srednju školu;
- e) upisnica u srednju školu;
- f) prijavnica i zapisnik o polaganju popravnog ispita;
- g) prijavnica i zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita;
- h) zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjoj muzičkoj školi;
- i) prijavnica za izradu i odbranu završne mature / završnog ispita u srednjoj školi;
- j) zapisnik o izradi i odbrani završne mature / završnog ispita u srednjoj školi;
- k) ljetopis škole;
- l) dnevnik praktične nastave i vježbi.

### **Član 3.**

#### **(Svjedodžbe / diplome i druge isprave o ocjenama)**

(1) Svjedodžbe i druge isprave o ocjenama, postignutom uspjehu, stečenome znanju ili vještinama koje učniku izdaje srednja škola su sljedeće:

- a) uvjerenje o postignutom uspjehu na kraju prvoga polugodišta za učenike srednje škole;
- b) razredna svjedodžba koja se izdaje učniku srednje škole na završetku svakoga razreda;
- c) svjedodžba / diploma o položenoj maturi;
- d) svjedodžba / diploma o oslobađanju polaganja mature;
- e) svjedodžba / diploma o položenom završnom ispitu;
- f) svjedodžba / diploma o oslobađanju polaganja završnog ispita;
- g) svjedodžba o položenom majstorskom ispitu;
- h) prijepis ocjena ako učenik prelazi iz jedne škole u drugu;
- i) uvjerenje o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu;
- j) posebna diploma – učenik generacije.

(2) Isprave iz tačaka od a) do j) stava (1) ovoga člana izdaje srednja škola.

### **Član 4.**

#### **(Ostala metodička i nastavna dokumentacija te evidencija u srednjoj školi)**

(1) Srednja škola, prema potrebi, vodi i drugu metodičku i nastavnu dokumentaciju i evidenciju u koju spadaju:

- a) statistička evidencija i izvještaj o učenicima, nastavnicima i sredstvima rada;
- b) knjiga dežurstva nastavnika i učenika;
- c) obrazac pohvalnice i drugih priznanja za posebna postignuća;
- d) godišnji plan rada nastavnika;
- e) mjesečni plan rada nastavnika;
- f) priprema za izvođenje nastavnoga časa;
- g) knjiga zapisnika o radu nastavničkoga vijeća i ostalih stručnih tijela škole;
- h) knjiga zapisnika o radu vijeća roditelja i vijeća učenika škole;
- i) knjiga zapisnika o radu upravnog odbora škole;
- j) knjiga zapisnika o radu ispitnog odbora za obrazovanje odraslih lica;
- k) knjiga evidencije zamjena nastavnika;
- l) pregled rada vannastavnih aktivnosti;
- m) evidencija o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca;
- n) evidencija o izdanim svjedodžbama o završenom obrazovanju odraslih lica;

(2) Izgled dokumentacije i evidencije iz stava (1) ovoga člana u jezičnim varijantama dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

### **Član 5.**

#### **(Matična knjiga učenika)**

(1) Matična knjiga je službena evidencija o učenicima u koju se upisuju podaci značajni za praćenje učenika od upisa do završetka obrazovanja u srednjoj školi, a koja omogućuje vjerodostojan i cjelovit uvid u podatke o učniku tokom njegova školovanja.

(2) Matična knjiga sadrži:

a) opće podatke o školi i matičnoj knjizi: naziv kantona, naziv i sjedište škole (područna škola), redni broj matične knjige, naznaku i podatak o matičnim brojevima i periodu koji matična knjiga obuhvaća; ime i prezime te potpis direktora škole u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja knjige; oznaka za mjesto otiska pečata škole;

b) matični broj učenika;

c) prezime i ime učenika;

d) lične podatke o učeniku: dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost; spol, lični broj (JMB), učenikova adresa, te ime i prezime učenikovih majke i oca, odnosno učenikova staratelja;

e) datum upisa u školu i osnov upisa (naziv i broj javne isprave);

f) vrsta škole ili obrazovnog programa (vrsta gimnazije, naziv zanimanja);

g) popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh (ocjene), po školskim godinama i razredima;

h) podatke o općem uspjehu i vladanju, te o izostancima s nastave, po školskim godinama i razredima;

i) podatke o izdanoj razrednoj svjedodžbi: djelovodni broj i datum izdavanja;

j) ime i prezime razrednika te njegov svojeručni potpis;

k) bilješke o učeniku i posebnostima važnim za učenikovo školovanje;

l) podatke o izdavanju duplikata ili prijepisa svjedodžbi (datum izdavanja i potpis ovlaštenoga lica);

m) uputstvo o jednoobraznom vođenju matične knjige;

n) matična knjiga za srednje škole sadrži i:

- podatke o položenoj maturi / položenom završnom ispitu: vrijeme (period) polaganja, ocjena izrade i odbrane, ocjena mature / završnoga ispita, djelovodni broj i datum izdavanja svjedodžbe o položenoj maturi / položenom završnom ispitu, odnosno o oslobađanju polaganja mature / završnoga ispita, ime i prezime te potpis razrednika i direktora škole.

(3) Matična knjiga učenika vodi se na obrascu veličine 29,5x42 cm i sadrži 200 numerisanih stranica.

(4) Matična knjiga grafički se oblikuje za srednje škole i obrazovne programe kako slijedi: gimnazija, srednja muzička škola, stručni programi u četverogodišnjem trajanju, te programi obrazovanja za zanimanja u trogodišnjem, dvogodišnjem i jednogodišnjem trajanju, i to:

a) matična knjiga za gimnazije na hrvatskom jeziku na Obrascu 1H-SŠ;

b) matična knjiga za gimnazije na bosanskom jeziku na Obrascu 1B-SŠ;

c) matična knjiga za strukovne škole na hrvatskom jeziku na Obrascu 2H-SŠ;

c) matična knjiga za stručne škole na bosanskom jeziku na Obrascu 2B-SŠ.

(5) Matična knjiga ukoričena je tvrdim uvezom. Na prednjoj stranici korica u gornjemu srednjem dijelu utisnut je grb Srednjobosanskog kantona. U sredini prednje strane korica otisnute su riječi MATIČNA KNJIGA i naziv vrste škole. Iznad otisnutih riječi su podaci o nazivu i sjedištu srednje škole, a ispod su matični brojevi i period koji matična knjiga obuhvaća.

(6) Na unutrašnjoj stranici korica matične knjige ispisano je uputstvo za jednoobrazno vođenje matične knjige.

## Član 6.

### (Registar učenika upisanih u matičnu knjigu)

(1) Srednja škola vodi i registar učenika upisanih u matičnu knjigu, i to:

a) registar učenika upisanih u matičnu knjigu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 1R- H-SŠ;

b) registar učenika upisanih u matičnu knjigu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 1R-B-SŠ;

u koji se učenici upisuju abecednim redom po prezimenu, s osnovnim identifikacijskim podacima te matičnim brojem i brojem matične knjige u kojoj je učenik evidentiran.

(2) Jedna knjiga registra učenika upisanih u matičnu knjigu služi kao pomoćna evidencija za jednu školsku godinu ili za više školskih godina.

## Član 7.

### (Razredna knjiga)

(1) Razredna knjiga vodi se za razredno odjeljenje, i to:

a) razredna knjiga na hrvatskom jeziku, na Obrascu 3H-SŠ;

b) razredna knjiga na bosanskom jeziku, na Obrascu 3B-SŠ.

(2) Razredna knjiga je službena evidencija u koju se upisuju podaci o učenicima, nastavnicima i nastavnim predmetima te o odgojno-obrazovnom radu i drugim aktivnostima u razrednom odjeljenju tokom jedne školske godine.

(3) Na prvoj stranici razredne knjige nalazi se obrazac u koji se upisuju nazivi i vrste obrazovnih programa, oznaka razrednoga odjeljenja i školska godina za koju se vodi razredna knjiga, te potpisi direktora škole i razrednika.

(4) Razredna knjiga sastoji se od imenika u koji se upisuju podaci, te pregleda rada i dnevnika rada.

a) **Imenik sadrži:**

- lične podatke o učeniku, i to: redni broj i matični broj učenika iz matične knjige, prezime i ime učenika, ime učenikove majke te učenikova oca, odnosno staratelja, podatke o rođenju (datum, mjesto i država), adresa stanovanja učenika i učenikovih roditelja;

- u imenik razrednoga odjeljenja za srednje škole upisuje se naziv obrazovnoga programa: vrsta gimnazije, odnosno stručne kvalifikacije / zanimanja;

- prostor za bilješke o zadacima, radu, napredovanju i ocjenama učenika, po predmetima, programskim dijelovima, mjesecima i elementima ocjenjivanja, prostor za podatke o izostancima, o općem uspjehu učenika, o vladanju učenika, za podatke o primjerenom programu školovanja koji učenik polazi te o popravnim, predmetnim i razrednim / razlikovnim ispitima.

**b) Pregled rada sadrži:**

- podatke o rasporedu zadataka i izvođenju programa po mjesecima, o realizaciji tih zadataka, lektira i sl.;

- popis nastavnih predmeta, s podacima o nivou i vrsti obrazovanja nastavnika te o periodu u kojem izvode nastavu u razrednom odjeljenju;

- popis vrsta primjerenog oblika pomoći učenicima s teškoćama u srednjim školama;

- podatke o vannastavnim aktivnostima, stručnim posjetama, školskim izletima i ekskurzijama te o saradnji s ueničkim roditeljima;

- godišnji plan i sedmičnu evidenciju te bilješke o radu razrednika u razrednome odjeljenju;

- pregled rada za stručne programe sadrži i podatke o praktičnoj nastavi i vježbama te o rasporedu i praćenju učenika na praktičnom dijelu rada;

- podatke o provođenju programa profesionalnog informisanja i usmjeravanja;

- tabele sa zbirnim podacima o razrednom odjeljenju: broj učenika na početku, tokom i na kraju školske godine, s obzirom na spol, na uspjeh, te na učenje stranih jezika; ukupan broj održanih nastavnih časova; pedagoške mjere te druge bitne sastavnice učenikova uspjeha;

- popis učenika s podacima o naknadnome upisu i ispisu, dužnostima učenika i sl.;

- zapisnike i bilješke o sastancima razrednoga odjeljenja te podatke o prisustvu roditeljskim i pojedinačnim sastancima;

- ime, prezime i potpisi razrednika i direktora škole, kojim potvrđuju vjerodostojnost podataka u razrednoj knjizi.

**c) Dnevnik rada sadrži:**

- podatke o održanoj nastavi, po nastavnim jedinicama ili temama nastavnih predmeta ili područja, radnim sedmicama, danima i nastavnim časovima;

- podatke o izostancima učenika, dežurnim učenicima razrednog odjeljenja i održanim nastavnim časovima u sedmici;

- ime i prezime te potpis razrednika, kojim potvrđuje vjerodostojnost podataka u dnevniku.

(5) Uputstvo za način vođenja obavezujući je i sastavni je dio razredne knjige.

(6) Sve razredne knjige vode se na obrascu veličine 29,5 x 42 cm, s numerisanim stranicama koje su ukoričene tvrdim uvezom.

(7) Na prednjoj stranici korica odštampane su riječi RAZREDNA KNJIGA i prostor za upisivanje podataka: naziv škole, vrsta škole, razredno odjeljenje i školska godina.

(8) Na unutrašnjoj stranici korica ispisuju se upute o jednoobraznom vođenju knjige.

(9) Razredna knjiga u srednjoj školi grafički se oblikuje za razredno odjeljenje u programima gimnazija te stručnim programima, zavisno od modela i trajanja obrazovanja.

(10) Umjetnička srednja muzička škola vodi razrednu knjigu na pojedinačno štampanim obrascima (listovima) u kojima su sadržaji razredne knjige navedeni u ovome članu oblikovani i prilagođeni posebnostima organizovanja nastave muzičkih obrazovnih programa. Škole su dužne pojedinačne obrasce ukoričiti tvrdim uvezom kao što je to propisano za razrednu knjigu.

**Član 8.**

**(Vođenje razredne knjige u elektronskom obliku)**

(1) Razredna knjiga iz člana 7. ovoga pravilnika može se voditi u elektronskom obliku, uz prethodno odobrenje Ministarstva.

(2) Srednja škola koja razrednu knjigu vodi u elektronskom obliku nije obavezna voditi razrednu knjigu u pisanom obliku.

(3) Srednja škola koja razrednu knjigu vodi samo u elektronskom obliku obavezna je na kraju školske godine ispisati imenik te ga pohraniti i čuvati u skladu sa Zakonom o srednjoj školi.

**Član 9.**

**(Prijavnica na konkurs za upis u srednju školu)**

(1) Prijavnica na konkurs za upis u srednju školu sadrži:

a) naziv srednje škole;



- b) podatke o učeniku: ime i prezime; datum, mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost; adresa i imena učenikovih roditelja;
  - c) naziv i mjesto završene osnovne škole;
  - d) naziv prvog obrazovnog programa / zanimanja koje učenik želi upisati te još dvaju obrazovnih programa (zanimanja) koje učenik želi upisati ako ne uspije u prvom izboru;
  - e) prostor za popis dokumenata koje učenik prilaže radi vrednovanja uspjeha (svjedodžbe) ili dokazivanja dodatnih prava koja se u upisnom postupku posebno vrednuju;
  - f) strane jezike koje učenik želi izabrati i učiti;
  - g) mjesto i datum prijave za upis i svojeručni učenikov potpis;
  - h) prostor za podatke koje upisuje izborna komisija: broj bodova ostvarenih na osnovu uspjeha u osnovnoj školi, broj bodova na osnovu posebnih i dodatnih elemenata i kriterija, ukupni broj ostvarenih bodova;
  - i) zapisnik o provjeri sposobnosti koji popunjava škola koja provodi provjeru: datum (vrijeme) provjere, zadatke i uspjeh (ocjene – bodovi), ukupni rezultat provjere, te popis članova ispitne komisije i njihove potpise.
- (2) Prijavnica na konkurs za upis u srednju školu, u jezičnim varijantama, vodi se na obrascu:
- a) prijavnica na natječaj za upis u srednju školu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 4H-SŠ;
  - b) prijavnica na konkurs za upis u srednju školu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 4B-SŠ;
- i dostupni su na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 10.

##### **(Upisnica u srednju školu)**

- (1) Upisnica u srednju školu dokument je s kojim se učenik upisuje u srednju školu. Uz upisnicu učenik prilaže druge isprave potrebne za prvi upis i uvođenje u matičnu knjigu učenika. Upisnicu popunjava i učenik koji, s prijepisom ocjena, dolazi iz druge škole.
- (2) Upisnica u srednju školu sadrži:
- a) naziv i sjedište srednje škole u koju se učenik upisuje;
  - b) podatke o učeniku: ime i prezime, jedinstveni matični broj (JMB), datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo i nacionalnost, prebivalište, podatke o školi koju je učenik prethodno pohađao (naziv škole i razred);
  - c) podatke o učenikovim roditeljima / staratelju: ime i djevojačko prezime majke, ime i prezime oca, zanimanja učenikova roditelja / staratelja i njihova adresa;
  - d) podatke o stanovanju učenika: ime i prezime, adresa i zanimanje stanodavca;
  - e) druge podatke prema zahtjevu škole (npr. strani jezici, vjeronauka i drugi podaci prema zahtjevu škole);
  - f) izjavu učenikova roditelja / staratelja kojom daje saglasnost školi za provjeru tačnosti učenikovih ličnih podataka u svrhu upisa učenika u srednju školu;
  - g) mjesto i datum upisa, s potpisom učenika / roditelja / staratelja.
- (3) Obrazac upisnice u jezičnim varijantama vodi se na obrascima:
- a) upisnica u srednju školu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 4A-H-SŠ;
  - b) upisnica u srednju školu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 4A-B-SŠ;
- i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 11.

##### **(Prijavnica za polaganje popravnog ispita i zapisnik o polaganju popravnog ispita)**

- (1) Prijavnica za polaganje popravnog ispita i zapisnik o polaganju popravnoga ispita vodi se za svakoga učenika koji se prijavljuje za popravni ispit, te sadrži:
- a) prijavnicu za polaganje popravnog ispita (na prvoj stranici): naziv škole i razrednog odjeljenja, učenikovo ime i prezime, naziv predmeta za koji se prijavljuje popravni ispit, učenikov potpis;
  - b) zapisnik o polaganju popravnog ispita (na drugoj stranici): datum polaganja ispita, učenikovo ime i prezime te matični broj, naziv predmeta, ispitne zadatke i ispitna pitanja, ocjena uspjeha, popis članova ispitne komisije i njihovi potpisi.
- (2) Obrazac prijavnice za polaganje popravnog ispita i zapisnika o polaganju popravnog ispita, u jezičnim varijantama, vodi se na obrascima:
- a) prijavnica za polaganje popravnog ispita i zapisnik o polaganju popravnog ispita, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 5H –SŠ;
  - b) Prijavnica za polaganje popravnog ispita i zapisnik o polaganju popravnog ispita, na bosanskom jeziku, na Obrascu 5B –SŠ;
- i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 12.

##### **[Prijavnica za polaganje razrednoga –**

**predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita  
i Zapisnik o polaganju razrednoga –  
predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita]**

(1) Prijavnica za polaganje razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita i zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita vodi se za svakoga učenika koji polaže neki od navedenih ispita, a sadrži:

a) na prvoj stranici, prijavicu za polaganje razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita: naziv škole i razrednog odjeljenja, učenikovo ime i prezime, vrsta ispita, naziv predmeta za koji se prijavljuje ispit, učenikov potpis;

b) na drugoj stranici, zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita:

- naziv škole, ime i prezime učenika, spol, državljanstvo, matični broj učenika, datum (vrijeme) polaganja, vrsta ispita (razredni, predmetni, razlikovni, dopunski ispit) i pravni osnov za polaganje (odluka direktora, nastavničkoga vijeća, rješenje o nostrifikaciji, zahtjev učenika, i sl.), razred za koji se polaže ispit,

- naziv predmeta, zadatak i pitanja, oblik ispita (pisani, usmeni), ocjena uspjeha, datum (vrijeme) polaganja,

- potpisi članova ispitne komisije;

c) na trećoj stranici:

- naziv predmeta, pitanja na usmenom ispit, ocjena uspjeha, datum (vrijeme) polaganja,

- potpisi članova ispitne komisije;

d) na četvrtoj stranici:

- zaključni podaci o polaganju ispita, popis članova ispitne komisije i njihovi potpisi te potpis predsjednika ispitne komisije.

(2) Obrazac prijavnice za polaganje razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita i zapisnika o polaganju razrednog – predmetnog (razlikovnog, dopunskog) ispita, u jezičnim varijantama, vodi se na obrascima:

a) Prijavnica za polaganje razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita i Zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnog (razlikovnog, dopunskog) ispita, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 6H –SŠ;

b) Prijavnica za polaganje razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita i Zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnog, dopunskog) ispita, na bosanskom jeziku, na Obrascu 6B –SŠ; i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

(3) Ako u obrascu nema dovoljno mjesta za upis svih ispitnih predmeta, škola će ispisati dovoljan broj primjeraka treće stranice prijavnice za polaganje razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita, popuniti ih i umetnuti ih u zapisnik.

Član 13.

**(Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima  
u srednjim muzičkim školama)**

(1) Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim muzičkim školama vodi se za sve učenike zajedno, a sadrži: naziv škole, predmet, razred, učenikovo ime i prezime, ocjene komisije i konačnu ocjenu, datum (vrijeme) polaganja, popis članova ispitne komisije i njihove potpise, te potpis predsjednika ispitne komisije.

(2) Obrazac zapisnika o godišnjim i popravnim ispitima u muzičkim školama, u jezičnim varijantama, vodi se na obrascu:

a) Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim muzičkim školama, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 7H –SŠ;

b) Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim muzičkim školama, na bosanskom jeziku, na Obrascu 7B –SŠ;

dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Član 14.

**(Prijavnica za izradu i odbranu  
završnoga rada na maturi / završnom ispitu)**

(1) Prijavnica za izradu i odbranu završnoga rada na maturi / završnom ispitu obavezno sadrži:

a) naziv škole kojoj se prijavljuje odbrana završnoga rada na maturi / završnom ispitu;

b) učenikovo ime i prezime, te matični broj i adresu stanovanja;

c) naziv stručne kvalifikacije / zanimanja;

d) naziv teme završnoga rada na maturi / završnom ispitu, sa sažetom naznakom o uratku;

e) ime i prezime nastavnika mentora;

f) datum predaje pisanoga dijela rada u urudžbeni zapisnik škole, s potpisom mentora kojim potvrđuje prihvaćanje završnoga rada;

g) rok u kojem prijavljuje odbranu završnoga rada na maturi / završnom ispitu i koji put pristupa odbrani završnoga rada;

h) datum i svojeručni učenikov potpis;

i) prostor za bilješke o odjavi odbrane završnoga rada.

(2) Detaljan sadržaj obrasca prijavnice za izradu i odbranu završnoga rada propisuje škola.

(3) Prijavnica za izradu i odbranu završnoga rada na maturi / završnom ispitu prilaže se uz dokumentaciju o završnom radu učenika.

#### Član 15.

##### **(Zapisnik o izradi i obrani završnoga rada na maturi / završnom ispitu)**

(1) Zapisnik o izradi i obrani završnoga rada na maturi / završnom ispitu sadrži podatke o učeniku i ispunjavanju uvjeta za pristupanje maturi / završnom ispitu, o toku mature / završnoga ispita, o postignutom uspjehu učenika na odbrani završnoga rada te o komisiji koja provodi postupak, kao i sljedeće:

a) naziv škole i oznaku razrednoga odjeljenja;

b) mjesto provođenja odbrane završnoga rada;

c) podatke o učeniku (učenikovo ime i prezime, učenikov matični broj, JMB);

d) naziv stručne kvalifikacije / zanimanja;

e) naziv teme završnoga rada;

f) ime i prezime mentora;

g) datum i klasifikacijske brojeve urudžbenoga zapisnika o predaji pisanoga dijela rada;

h) vrijeme odbrane završnoga rada: rok, datum, vrijeme početka i završetka;

i) ocjena izrade završnoga rada, ocjena odbrane završnoga rada i opći uspjeh izrade i odbrane završnoga rada;

j) bilješke značajne za tok postupka odbrane: kašnjenje ili izostanak učenika, prekid odbrane i razlozi prekida, produženje vremena odbrane i sl.;

k) popis članova komisije za odbranu završnoga rada (imena i prezimena), njihove funkcije i potpisi;

l) učenikov potpis ;

m) mjesto i datum.

(2) Obrazac zapisnika o izradi i obrani završnoga rada, u jezičnim varijantama, dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 16.

##### **(Ljetopis škole)**

(1) Ljetopis škole je trajni dokument u kojem srednja škola vodi zapise o redoslijedu važnih događaja u historiji škole, i to:

a) Ljetopis škole, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 8H- LJSS;

b) Ljetopis škole, na bosanskom jeziku, na Obrascu 8B-LJSS.

(2) Ljetopis škole vodi se na dokumentnome bijelom papiru, veličine 25 x 34,5 cm, i sadrži 100 listova.

(3) Ljetopis škole uvezuje se u tvrdim uvezom, a na prednjoj strani korica u gornjemu srednjem dijelu utisnut je grb Srednjobosanskog kantona. Na sredini prednje strane korica otisnute su riječi LJETOPIS ŠKOLE.

(4) Ljetopis škole sadrži opće podatke o školi: naziv i sjedište škole, naziv kantona, ime i prezime te potpis direktora škole u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja ljetopisa, oznaku za mjesto otiska pečata škole. Ljetopis škole obavezno se vodi za svaku školsku godinu u pisanome ili elektronskom obliku.

#### Član 17.

##### **(Potvrda o postignutom uspjehu na kraju prvoga polugodišta)**

(1) Potvrda o postignutom uspjehu na kraju prvoga polugodišta pisana je obavijest kojom škola upoznaje učenikove roditelje / staratelje s ostvarenim rezultatima na kraju prvoga polugodišta.

(2) Potvrda iz stava (1) ovoga člana sadrži:

a) naziv i sjedište škole

b) učenikov matični broj (broj iz matične knjige); učenikovo ime i prezime, te datum rođenja;

c) školsku godinu i oznaku razrednoga odjeljenja;

d) uspjeh učenika i zaključnu ocjenu, odnosno postignuća za svaki nastavni predmet na kraju polugodišta, podaci o izostancima učenika, zapažanja o njegovu radu te o pedagoškim mjerama;

e) datum izdavanja potvrde;

f) ovjereni potpis razrednika;

g) prostor za potpis roditelja / staratelja kojim potvrđuje da je obaviješten o ostvarenim rezultatima na kraju prvoga polugodišta.

(3) U pravilu, potvrda se ispisuje u pisanome ili elektronskom obliku.

#### Član 18.

##### **(Sadržaj obrazovnih isprava)**

(1) Razredna svjedodžba, svjedodžba o završnome radu na maturi / završnome ispitu, potvrda o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu, prijepis ocjena ako učenik prelazi iz jedne škole u drugu školu sadrže:

- a) naziv škole;
  - b) općina i mjesto sjedišta škole;
  - c) djelovodni broj, broj matične knjige, i matični broj učenika (broj iz matične knjige);
  - d) učenikovo ime i prezime, te imena i prezimena učenikovih oca i majke, datum, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo, narodnost;
  - e) potpis razrednika i direktora škole te mjesto za otisak pečata škole;
  - f) podatak o upisu škole u Registar srednjih škola, u Ministarstvu;
  - g) mjesto i datum izdavanja obrazovne isprave;
  - h) prostor za zaštitni bar-kod i hologramsku zaštitnu traku.
- (2) Učenikovo ime i prezime, naziv mjesta i države njegova rođenja, nazivi nastavnih predmeta, odnosno obrazovnoga programa, u svim ispravama upisuju se u nominativu.

#### Član 19.

##### **(Sadržaj razrednih svjedodžbi)**

Razredne svjedodžbe o završetku razreda u srednjoj školi, osim navedenoga u členu 18. ovoga pravilnika, sadrže i sljedeće:

- a) naziv i ukupno trajanje stručne kvalifikacije / zanimanja, vrste gimnazije;
- b) za stručne programe, prostor za naziv zanimanja te prostor za upisivanje predmeta i ocjena;
- c) školsku godinu upisa učenika u razred za koji se izdaje svjedodžba te po koji put je učenik upisan u taj razred;
- d) pune nazive ili prostor za upis naziva obaveznih nastavnih predmeta;
- e) prostor za upis izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta;
- f) prostor za upis ocjene iz vladanja;
- g) prostor za upis ocjene općega uspjeha učenika;
- h) prostor za upis ukupnoga broja časova izostanaka učenika, od toga neopravdanih izostanaka;
- i) tekst: "Ocjene uspjeha iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1)";
- j) tekst: "Ocjena vladanja: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljavajuće i loše".

#### Član 20.

##### **(Sadržaj svjedodžbe o maturi / završnom ispitu)**

Svjedodžba o završnom radu na maturi / završnom ispitu, osim navedenoga u členu 18. ovoga pravilnika, sadrži i sljedeće:

- a) osnov za pristupanje izradi i odbrani završnoga rada: podaci o prethodno završenim razredima u stručnoj kvalifikaciji / zanimanju;
- b) školsku godinu upisa učenika u prvi razred, odnosno početak obrazovanja;
- c) datum stečenih uvjeta za odbranu završnoga rada;
- d) period izrade i odbrane završnoga rada;
- e) dijelovi završnoga rada i prostor za upis postignutoga uspjeha;
- f) prostor za upis općeg uspjeha;
- g) prostor za upis stručne kvalifikacije / zanimanja;
- h) tekst: "Ocjene uspjeha iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2)";
- i) tekst: "Ocjene općeg uspjeha: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan".

#### Član 21.

##### **(Sadržaj svjedodžbe o oslobađanju polaganja mature / završnog ispita)**

Svjedodžba o oslobađanju polaganja mature / završnog ispita, osim navedenoga u členu 18. ovoga pravilnika, sadrži i sljedeće:

- a) osnov za pristupanje izradi i odbrani završnoga rada: podaci o prethodno završenim razredima u stručnoj kvalifikaciji / zanimanju;
- b) školsku godinu upisa učenika u prvi razred, odnosno početak obrazovanja;
- c) datum stečenih uvjeta za odbranu završnoga rada;
- d) tekst: "Zakonske odredbe o oslobađanju polaganja završnoga rada na maturi / završnom ispitu";

- e) prostor za opis općega uspjeha;
- f) prostor za opis stručne kvalifikacije / zanimanja;
- g) tekst: "Ocjena općeg uspjeha: odličan (5)".

#### Član 22.

##### **(Sadržaj prijepisa ocjena ako učenik prelazi iz jedne škole u drugu školu)**

(1) Učeniku koji tokom školske godine prelazi u drugu školu škola izdaje prijepis ocjena ako učenik prelazi iz jedne škole u drugu školu, koji, osim navedenoga u članu 18. ovoga pravilnika, sadrži i sljedeće:

- a) vrstu škole (gimnazija), odnosno stručne kvalifikacije / zanimanja i razred koji učenik pohađa u vrijeme prijelaza u drugu školu;
  - b) datum prijelaza u drugu školu;
  - c) izvod iz razredne knjige: pune nazive obaveznih, izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta, s ocjenom uz predmete iz kojih je ocijenjen, odnosno primjedbom "neocijenjen" uz predmete iz kojih učenik nije ocijenjen, izrečene pedagoške mjere, te podatke o učenikovim izostancima;
  - d) potpis razrednika i direktora škole te mjesto za otisak pečata škole.
- (2) Prijepis ocjena ako učenik prelazi iz jedne škole u drugu školu, dužna je izdati svaka škola.
- (3) Obrazac prijepisa ocjena ako učenik prelazi iz jedne škole u drugu školu, u jezičnim varijantama, dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 23.

##### **(Sadržaj svjedodžbe o završetku razreda srednje muzičke škole)**

Razredna svjedodžba o završetku razreda srednje muzičke škole, osim navedenoga u članu 18. ovoga pravilnika, sadrži i sljedeće:

- a) školsku godinu upisa učenika u razred za koji se izdaje svjedodžba te po koji put je učenik upisan u taj razred;
- b) pune nazive ili prostor za opis naziva osnovnoga predmeta i obaveznih nastavnih predmeta;
- c) prostor za opis izbornih nastavnih predmeta;
- d) prostor za opis ocjene vladanja;
- e) prostor za opis ukupnoga broja časova učenikovih izostanaka, od toga neopravdanih;
- f) prostor za opis ocjene učenikova općega uspjeha;
- g) tekst: "Ocjene uspjeha iz nastavnih predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1)";
- h) tekst: "Ocjena vladanja: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljavajuće i loše".

#### Član 24.

##### **[Sadržaj potvrde o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu]**

(1) Potvrda o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu, osim navedenoga u članu 18. ovoga pravilnika, sadrži i sljedeće:

- a) vrsta ispita: razlikovni, dopunski ispit;
  - b) vrsta škole (gimnazija), odnosno stručne kvalifikacije / zanimanja prema kojem se ispit polaže;
  - c) razred za koji se ispit polaže;
  - d) prostor za opis nastavnih predmeta i ocjena;
  - e) datum polaganja ispita;
  - f) tekst: "Ocjene uspjeha iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2)".
- (2) Obrazac potvrde o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu, u jezičnim varijantama, dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 25.

##### **(Sadržaj dnevnika praktične nastave i vježbi)**

(1) Dnevnik praktične nastave i vježbi obavezna je evidencija koju vode učenik i poslodavac kod kojega je učenik na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama, a sadrži:

- a) naziv škole, razred i školsku godinu;
- b) učenikovo ime i prezime, te matični broj i adresu stanovanja;
- c) naziv stručne kvalifikacije / zanimanja;
- d) ime i prezime razrednika i nastavnika koji prati napredak učenika na praktičnoj nastavi / vježbama;
- e) potvrdu škole o osposobljenosti učenika za rad na siguran način;

- f) podatke o poslodavcu kod kojega je učenik na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama (naziv, adresa i telefonski broj), ime i prezime učenikova mentora na praktičnoj nastavi / vježbama;
- g) evidencija prisustvovanja na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama: datum, vrijeme, broj časova provedenih na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama, podaci o učenikovim izostancima;
- h) radni zadaci učenika na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama;
- i) ocjena poslodavca o učenikovu uspjehu i vladanju na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama;
- j) bilješke i drugi podaci značajni za tok i svladavanje programa praktične nastave, odnosno vježbe.
- (2) Obrazac Dnevnik praktične nastave i vježbi štampa se obostrano na listovima veličine 21x29,7 cm i uvezuje te se vodi se prema obrascima:
- a) Dnevnik praktične nastave i vježbi, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 9H –SŠ;
- b) Dnevnik praktične nastave i vježbi, na bosanskom jeziku, na Obrascu 9B –SŠ;
- dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

#### Član 26.

##### (Sadržaj evidencije o obavljanju praktične nastave i vježbi)

- (1) Srednje škole za stručno obrazovanje vode evidenciju o obavljanju praktične nastave ili vježbi učenika kod poslodavca.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovoga člana vodi se u pisanom ili elektronskom obliku.
- (3) Obrazac evidencije iz stava (1) ovoga člana obavezno sadrži:
- a) podatke o poslodavcima kod kojih se obavlja praktična nastava, odnosno vježbe:
- redni broj, naziv pravnoga subjekta, adresa i drugi identifikacijski podaci,
  - naziv stručne kvalifikacije / zanimanja iz kojega se izvodi praktična nastava, odnosno vježbe,
  - podaci o učenikovu mentoru: ime i prezime, nivo i vrsta mentorova obrazovanja;
- b) podatke o učenicima (Redni broj, naziv poslodavca, adresa):
- redni broj, učenikovo ime i prezime,
  - naziv stručne kvalifikacije / zanimanja,
  - dokaz o zdravstvenoj sposobnosti (naziv ustanove i datum izdavanja dokumenta),
  - dokaz o osposobljenosti za rad na siguran način (datum izdavanja dokumenta),
  - podaci o sklopljenom ugovoru s poslodavcem (klasifikacijske oznake, datum),
  - period proveden kod poslodavca, ukupni broj časova obavljene praktične nastave, odnosno vježbi, te podaci o učenikovim izostancima.

#### Član 27.

##### (Osnovni oblici obrazovnih isprava)

- (1) Osnovni oblici obrazovnih isprava su:
- a) razredna svjedodžba**
- 1) za gimnazije, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 10H-SŠ,
  - 2) za gimnazije, na bosanskom jeziku, na Obrascu 10B-SŠ,
  - 3) za strukovne obrazovne programe, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 11H-SŠ,
  - 4) za stručne obrazovne programe, na bosanskom jeziku, na Obrascu 11B-SŠ,
  - 5) svjedodžba o završenom razredu prema modularnom nastavnom planu i programu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 12H-SŠ,
  - 6) svjedodžbu o završenom razredu prema modularnom nastavnom planu i programu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 12B-SŠ,
  - 7) za umjetničke programe srednje glazbene škole, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 13H-SŠ,
  - 8) za umjetničke programe srednje muzičke škole, na bosanskom jeziku, na Obrascu 13B-SŠ;
- b) diploma (B) / svjedodžba (H) o završnome radu na maturi / završnom ispitu**
- 1) za polaganje završnoga rada na maturi, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 14H-SŠ,
  - 2) za polaganje završnoga rada na maturi, na bosanskom jeziku, na Obrascu 14B-SŠ,
  - 3) za oslobađanje polaganja završnoga rada na maturi, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 15H-SŠ,
  - 4) za oslobađanje polaganja završnoga rada na maturi, na bosanskom jeziku, na Obrascu 15B-SŠ,
  - 5) za polaganje završnoga rada na završnom ispitu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 16H-SŠ,
  - 6) za polaganje završnoga rada na završnom ispitu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 16B-SŠ,
  - 7) za oslobađanje polaganja završnoga rada na završnom ispitu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 17H-SŠ,
  - 8) za oslobađanje polaganja završnoga rada na završnom ispitu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 17B-SŠ,
  - 9) svjedodžba o završenoj srednjoj strukovnoj školi prema modularnom nastavnom planu i programu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 18H-SŠ,
  - 10) svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj školi prema modularnom nastavnom planu i programu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 18B-SŠ;
- c) svjedodžba o majstorskom ispitu**

- 1) o položenom majstorskom ispitu, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 19H-SŠ,
- 2) o položenom majstorskom ispitu, na bosanskom jeziku, na Obrascu 19B-SŠ;

**d) posebna diploma – učenik generacije**

1. za učenike kojima se izdaje posebna diploma "Učenik generacije", na hrvatskom jeziku, na Obrascu 20H-SŠ,

2. za učenike kojima se izdaje posebna diploma "Učenik generacije", na bosanskom jeziku, na Obrascu 20B-SŠ.

(2) Obrasci diploma / svjedodžbi iz stava (1) ovoga člana ispisuju se iz informacijskog sistema EMIS i EMIS-print, u nadležnosti Ministarstva.

Član 28.

**(Štampanje, odnosno printanje obrazaca)**

(1) Osnovni oblici obrazovnih isprava iz člana 27. ovoga pravilnika ogledno su štampani, odnosno printani na obrascima od broja 10 do broja 20 i sastavni su dio ovoga pravilnika.

(2) Obrasci svjedodžbi iz člana 27. ovoga pravilnika štampaju se na posebnom neizbijeljenom papiru, težine stotinu dvadeset grama po metru kvadratnom (120 gr/m<sup>2</sup>) i veličine 21 x 29,7 cm.

(3) Svi obrasci koji su sastavni dio ovoga pravilnika i nalaze se u njegovu prilogu ili su tekstualno opisani u Pravilniku, u jezičnim varijantama, dostupni su na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Član 29.

**(Zaštita obrazaca)**

(1) Radi sprečavanja zloupotrebe i zaštite dokumenta od pokušaja mehaničkog ili hemijskoga brisanja upisanih podataka, obrasci iz člana 27. ovoga pravilnika štampaju se na papiru koji je hemijski reaktivan (4T zaštita – hemijska zaštita) tako da pri pokušaju brisanja mijenja boju.

(2) U strukturu papira obrazaca ugrađena su vlakna vidljiva pod UV svjetlom.

(3) U papir obrazaca ugrađen je vodeni znak izveden u njegovoj strukturi, s pravilnim razmacima slike znaka u dva tona.

(4) Po cijeloj širini obrazaca obrazovnih isprava iz člana 27. ovoga pravilnika, ispod donjega obruba, ugrađena je vidljiva isprekidana metalna traka (hologramska zaštitna traka).

Član 30.

**(Zaglavlje i središnji dio obrazaca obrazovnih isprava)**

(1) Zaglavlje svih obrazaca iz člana 27. ovoga pravilnika sadrži tekst: BOSNA I HERCEGOVINA, FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE, SREDNJOBOSANSKI KANTON / KANTON SREDIŠNJA BOSNA, u crnoj boji, te s lijeve strane teksta zaglavlja grb Bosne i Hercegovine a s desne strane grb Srednjobosanskog kantona.

(2) U središnjemu dijelu obrazaca obrazovnih isprava iz člana 27. ovoga pravilnika, zavisno od jezične varijante, utisnut je tradicionalni grb toga naroda, kao identitet i naslijeđe jezika, pisma i naroda iz kojeg dolazi, koji je iste boje kao i podloga pojedinoga obrasca, ali je izveden u tamnijoj nijansi.

(3) Svi obrasci obrazovnih isprava iz člana 27. ovoga pravilnika, zavisno od jezične varijante, kao identitet i naslijeđe jezika, pisma i naroda iz kojeg dolazi, obrubljeni su prepoznatljivim tradicionalnim obrubom u dvjema varijantama:

- a) zlatnožuti obrub za svjedodžbe o završenom razredu i svjedodžbe o maturi i završnom ispitu;
- b) srebrenosivi obrub za ostale obrazovne isprave iz člana 27. ovoga pravilnika.

Član 31.

**(Štampanje obrazaca na jeziku i pismu)**

(1) Svi obrasci iz člana 27. ovoga pravilnika mogu biti štampani, odnosno printani:

- a) na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu;
- b) na bosanskom jeziku i latiničnome pismu;
- c) na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu.

(2) Za pripadnike nacionalnih manjina koji imaju nastavu na jeziku i pismu nacionalne manjine obrasci se štampaju dvojezično, i to na jednom od jezika i pisama iz stava (1) ovoga člana te na jeziku i pismu nacionalne manjine.

(3) Na kojem od jezika i pisama iz stava (1) ovoga člana će se štampati, odnosno printati obrasci iz člana 27. ovoga pravilnika utvrđuje se statutom škole prema jeziku na kojem se izvodi odobreni nastavni plan i program.

Član 32.

**(Objava obrazaca)**

(1) Obrasci iz članova 5., 6. i 27. ovoga pravilnika sastavni su dio ovoga pravilnika i objavit će se u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

(2) Ostali obrasci koji nisu navedeni u stavu (1) ovoga člana, u jezičnim varijantama, u roku od 60 dana od objave ovoga pravilnika bit će dostupni na internetskim stranicama škole i Ministarstva te biti dopuna ovom pravilniku.

#### Član 33.

##### **(Ispravka pogrešaka u dokumentaciji i evidenciji)**

(1) Matične knjige su dokumenti od trajne vrijednosti i škole su obavezne voditi ih savjesno i uredno. Sve podatke treba upisivati čitko i pregledno.

(2) Ako se u dokumentaciju i evidenciju podatak upiše pogrešno, ispravka se obavlja na način da se pogrešno upisana riječ ili dio teksta precrta tako da se može pročitati, a iznad precrtanoga teksta upisuje se ispravan tekst.

(3) Ispravka se obavlja crvenom dokumental-tintom i ovjerava se potpisom direktora škole i malim pečatom škole. Upotreba korekturnog laka na školskim dokumentima nije dopuštena.

(4) Ako se u obrazovnu ispravu podatak upiše pogrešno, obrazovna isprava se poništava i izdaje se druga.

#### Član 34.

##### **(Druga dokumentacija i evidencija u srednjim školama)**

Sadržaj, oblik i način vođenja drugih dokumenata i evidencija koji nisu obuhvaćeni ovim pravilnikom propisuju se drugim pravilnicima, odlukama, rješenjima i drugim aktima Ministarstva.

#### Član 35.

##### **(Izdavanje duplikata i prijepisa obrazovnih isprava)**

(1) Obrazovne isprave iz člana 27. ovoga pravilnika imaju karakter javne isprave te, na osnovu njih, lica ostvaruju svoja zakonom utvrđena prava.

(2) Ako lice koje je steklo obrazovnu ispravu iz člana 27. ovoga pravilnika nepažnjom ili na drugi način uništi ili izgubi obrazovnu ispravu, ima pravo da mu škola, na lični zahtjev, izda duplikat, odnosno prijepis obrazovne isprave.

(3) Prije izdavanja duplikata, odnosno prijepisa obrazovne isprave, škola je obavezna, na zahtjev lica, donijeti rješenje o oglašavanju ništavnim obrazovne isprave za koju se izdaje duplikat, odnosno prijepis, uz obaveznu objavu u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona" te, nakon dostavljanja na objavu u "Službene novine Srednjobosanskog kantona", može izdati duplikat, odnosno prijepis obrazovne isprave, o čemu mora postojati dokaz u školi.

(4) Duplikati obrazovnih isprava stečenih nakon 28. marta 1996. godine izdaju se na obrascima prema ovom pravilniku, s tim da se na prednjoj strani obrasca upisuje riječ DUPLIKAT a na zadnjoj strani upisuje se broj protokola, datum i podaci iz evidencije, te se stavlja otisak pečata škole i potpis direktora škole.

(5) Umjesto duplikata obrazovnih isprava stečenih prije 28. marta 1996. godine, škola izdaje prijepis obrazovne isprave, na bijelom papiru, prema podacima iz matične knjige i školske evidencije, o čemu će Ministarstvo dostaviti školama posebno uputstvo.

#### Član 36.

##### **(Prestanak važenja dosadašnjih propisa)**

Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaju važiti propisi o sadržaju, obliku i načinu vođenja dokumentacije i evidencije te o obrazovnim ispravama u Srednjobosanskom kantonu.

#### Član 37.

##### **(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenim novinama« Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-38-771/14

11. jula 2014.

Travnik

MINISTAR

Jozo Jurina, s. r.

## **O B R A S C I PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE, EVIDENCIJE I OBRAZOVNIH ISPRAVA U SREDNJOJ ŠKOLI**



\*\*

## O G L A S I

### NEVAŽEĆI DOKUMENTI

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

### O G L A S

Na zahtjev DARIA ZVONARA, iz Viteza, postupajući prema aktu Srednje škole "Vitez", Vitez, broj: 608-1/14 od 10. jula 2014. godine, oglašava se nevežećom **Svjedodžba o završenom I. razredu**, Srednje škole "Vitez", Vitez, broj 497-3/11-14 od 7. jula 2011. godine.

(Broj: 01-27-2/14-47 od 10. jula 2014. godine)

SO 71/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

### O G L A S

Na zahtjev DANIJELE ŠABANOVIĆ, postupajući prema Odluci, Senata Univerziteta "Vitez", broj: 749/14 od 16. jula 2014. godine, oglašava se nevežećom **Diploma**, Univerziteta "Vitez", broj 873-I/13 od 10. novembra 2013. godine.

(Broj: 01-27-2/14-48 od 18. jula 2014. godine)

SO 72/14

---

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

### O G L A S

Na zahtjev MILORADA SIMIĆA, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 328/14 od 23. jula 2014. godine, oglašava se nevežećom **Diploma o završenoj srednjoj školi**, Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 323/27 od 3. juna 1988. godine.

(Broj: 01-27-2/14-49 od 23. jula 2014. godine)

SO 73/14

---

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

### O G L A S

Na zahtjev AZELME SPAHIĆ, postupajući prema Potvrdi, Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 02.9-151 od 23. jula 2014. godine, oglašavaju se nevežećim:

- **Svjedodžba o završenom prvom razredu**, Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 0749-29-22 od 11. jula 2001. godine

- **Svjedodžba o završenom drugom razredu**, Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 0749-165-21 od 1. jula 2002. godine

- **Svjedodžba o završenom trećem razredu**, Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 0749-164-24 od 24. juna 2003. godine

(Broj: 01-27-2/14-50 od 24. jula 2014. godine)

---

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

**O G L A S**

Na zahtjev ANTE IVANČEVIĆA, postupajući prema Potvrdi Srednje stručne škole, Travnik, broj 0111-348 od 24. jula 2014. godine, oglašava se nevežećom **Diploma o završenoj srednjoj školi (zanimanje plinski i vodoinstalater)**, Srednje stručne škole, Travnik, broj 0749-326-2 od 14. juna 2004. godine.  
(Broj: 01-27-2/14-51 od 24. jula 2014. godine)

---

**S A D R Ž A J**

**358 Ukaz** o proglašenju Zakona o dopunskim pravima branilaca

**359 Zakon** o dopunskim pravima branilaca

**360 Pravilnik** o sadržaju, obliku i načinu vođenja dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u osnovnoj školi

**Obrasci** pedagoške dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u osnovnoj školi

**361 Pravilnik** o sadržaju, obliku i načinu vođenja dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u srednjoj školi

**Obrasci** pedagoške dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u srednjoj školi

**Oglasi**