

- 18) prihodi od catering-a;
- 19) izdavanja prepisa dokumenata;
- 20) participacija u troškovima školovanja (naknada za osiguranje učenika, nabavka zadaćnica, kopiranje, upotreba biblioteke, posjeta pozorištu, kinu i dr.);
- 21) uplate od usluga radne okupacije lica starijih od 16 godina;
- 22) realizacije specijaliziranih programa u vrtićima i realizacije pedagoško-metodičke prakse studenata (hospitovanje)."

Član 3.

(Dopuna člana 6.)

U članu 6. iza stava (2) dodaje se novi stav (4) koji glasi:

- "(4) Izuzetno od stava (3) ovog člana vlastiti prihodi koje ostvari Univerzitet u Sarajevu i njegove organizacione jedinice, a neutroše se u fiskalnoj godini u kojoj su ostvareni mogu se prenijeti u naredne tri fiskalne godine, a neutrošeni dio vlastitih prihoda nakon isteka tri fiskalne godine postaje javni prihod Budžeta, izuzev vlastitih prihoda uplaćenih za sticanje naučnog stepena doktora nauka, postdiplomskog studija - stepen magistra, prihoda od naučno istraživačkog rada fakulteta, prihoda od projekata i prihoda od specijalizacija.

Član 4.

(Dopuna člana 7.)

U članu 7. iza stava (2) dodaje se novi stav (3) koji glasi:

- 5) Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo je dužno na prijedlog Univerziteta u Sarajevu i uz prethodno pribavljeno mišljenje Ministarstva finansija u roku od 60 dana od objavljivanja ove uredbe uskladiti Pravilnik o ostvarivanju i raspolaganju vanbudžetskim prihodima Univerziteta u Sarajevu ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 7/16 i 37/17) sa ovom uredbom.

Član 5.

(Stupanje na snagu)

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-22713-12/18

24. maja 2018. godine  
Sarajevo

Premijer  
Adem Zolj, s. r.

Na osnovu čl. 22. st. (2) i (3) i 27. stav (2) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, broj 31/16) i člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14), Vlada Kantona Sarajevo je, na 127. sjednici održanoj 28.05.2018. godine, donijela

**RJEŠENJE**

**O STAVLJANJU VAN SNAGE RJEŠENJA O IMENOVANJU DIREKTORA DIREKCIJE ZA PUTEVE - MINISTARSTVO SAOBRAĆAJA KANTONA SARAJEVO**

I

Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-05-20278/18 od 26.04.2018. godine kojim je Vojniković Nedžmina imenovana za direktora Direkcije za puteve - Ministarstvo saobraćaja Kantona Sarajevo, zbog naknadno utvrđenih propusta u radu konkursne komisije.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-22713-17/18

28. maja 2018. godine  
Sarajevo

Premijer  
Adem Zolj, s. r.

**Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo**

Na osnovu člana 17. stav (1) Zakona o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2018. godinu ("Službene novine Kantona

Sarajevo", broj 51/17) po zahtjevu Zavoda za informatiku i statistiku Kantona Sarajevo, Ministar finansija donosi slijedeću

**ODLUKU**

**O PRERASPODJELI SREDSTAVA U BUDŽETU KANTONA SARAJEVO ZA 2018. GODINU ZA BUDŽETSKOG KORISNIKA ZAVOD ZA INFORMATIKU I STATISTIKU KANTONA SARAJEVO**

1. Odobrava se preraspodjela sredstava u Budžetu Kantona Sarajevo za 2018. godinu u iznosu 11.000,00 KM u razdjelu 28010001 Zavod za informatiku i statistiku Kantona Sarajevo i to:

Rac.	Glava	Podj. jed.	Ekonom. kod	Sub-analitička	Funkcija	OPIS	Iznos
28	01	0001				ZAVOD ZA INFORMATIKU I STATISTIKU KANTONA SARAJEVO	
						Sa ekonomskog koda (budžetska sredstva)	
28	01	0001	61100		013F	Bruto plaće i naknade	10.000,00
28	01	0001	61200		013F	Depozitni poslovanja	1.000,00
						Na ekonomski kod (budžetska sredstva)	
28	01	0001	61300		013F	Isplati za tekuće održavanje	6.000,00
28	01	0001	61900		013F	Ugovorne i druge posebne usluge	5.000,00

2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 08-14-16619/18  
28. maja 2018. godine  
Sarajevo

Ministar  
Prof. dr. Jasmin Halebić, s. r.

**Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade  
Kantona Sarajevo**

Na osnovu člana 66. stav (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 35/05), člana 72. stav (8) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17 i 33/17), člana 87. stav (9) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17), ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo donosi

**PRAVILNIK**

**O PRAĆENJU, VREDNOVANJU I OCJENJIVANJU UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U KANTONU SARAJEVO**

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom se propisuje način vrednovanja i ocjenjivanja učenika osnovnih i srednjih škola, načini provjeravanja njihovog znanja, vještina, sposobnosti i primjene stečenih znanja i okvirni kalendar pisanih provjera znanja.
- (2) Ovim pravilnikom se definišu prava i dužnosti nastavnika, učenika i njihovih roditelja, odnosno staratelja (u daljem tekstu: roditelja), pedagoga, pedagoga-psihologa, pomoćnika direktora i direktora u postupcima praćenja i ocjenjivanja učenika tokom školske godine.
- (3) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste u jednom rodu, odnose se na ženski i muški rod.

Član 2.

(Definicije pojmova)

- (1) Praćenje je kontinuirano uočavanje i bilježenje zapažanja o nivou postignuća i ostvarivanju postavljenih ciljeva i zadataka koji su definisani nastavnim planom i programom.
- (2) Vrednovanje je kontinuirano i sistematično prikupljanje podataka u procesu učenja i postignuću nivoa kompetencija: znanjima, vještinama, sposobnostima, samostalnosti i odgovornosti prema radu, u skladu s unaprijed definisanim i prihvaćenim načinima, postupcima i elementima, a ostvaruje se praćenjem, provjeravanjem i ocjenjivanjem.
- (3) Ocjenjivanje je vrednovanje svih važnih činjenica o učeničkim postignućima tokom praćenja i provjeravanja iz

- svakog nastavnog predmeta, a izražava se ocjenom u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17 i 33/17) i Zakonom o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17) (u daljem tekstu: Zakoni).
- (4) Tehnike ocjenjivanja podrazumijevaju različite postupke vrednovanja postignutih rezultata i usvojenog učeničkog znanja.
- (5) Tehnike ocjenjivanja mogu biti opće i specifične.

Član 3.

(Kriteriji ocjenjivanja)

- (1) Kriteriji vrednovanja postignuća učenika proizlaze iz:
- nastavnog plana i programa,
  - ishoda učenja, kojima se definiše nivoi znanja učenika i
  - ovog pravilnika.
- (2) Kriterije ocjenjivanja određenoga nastavnoga predmeta, te načine, skale i postupke vrednovanja izrađuje stručni aktiv nastavnika određenog nastavnog predmeta na području Kantona Sarajevo uz stručnu pomoć matične visokoškolske ustanove/fakulteta i saglasnost Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), u roku od 90 dana od dana donošenja ovog pravilnika.
- (3) Stručni aktivni iz stava (2) ovog člana obavezni su pridržavati se ovog pravilnika te nakon što Ministarstvo objavi kriterije ocjenjivanja jednom godišnje analizirati kriterije ocjenjivanja i Ministarstvu predložiti mjere za njihovo unapređenje.

Član 4.

(Vrste ocjenjivanja)

- (1) Ocjenjivanje je opisno i brojčano, a izražava se u skladu sa Zakonima.
- (2) Opisno ocjenjivanje se realizuje prema ishodima učenja koji proizilaze iz nastavnog plana i programa.
- (3) Brojčane ocjene su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
- (4) U prvom razredu osnovne škole nastavnik prati učenikova postignuća i ocjenjuje ga opisno u skladu sa ishodima učenja koji proizilaze iz nastavnog plana i programa.
- (5) Ocjenjivanje u paralelnim osnovnim školama (muzičkim i baletskim školama) je brojčano.

Član 5.

(Tehnike ocjenjivanja)

- (1) Tehnike ocjenjivanja se dijele na opće i specifične.
- (2) Opće tehnike ocjenjivanja:
- usmena provjera znanja u kojoj do izražaja dolazi sposobnost verbalnog izražavanja učenika;
  - pisana provjera znanja vrši se po potrebi i procjeni nastavnika, a obavezujuća je za predmete za koje je to predviđeno nastavnim planom i programom. Kod ove vrste provjere usvojenog znanja učenika, broj osvojenih bodova pretvara se u brojčane ocjene po sljedećoj skali:  
Za osnovne škole:  
- 0 - 29% nedovoljan (1),  
- 30 - 49% dovoljan (2),  
- 50 - 69% dobar (3),  
- 70 - 89% vrlo dobar (4),  
- 90 - 100% odličan (5);  
Za srednje škole:  
- 0 - 40% nedovoljan (1),  
- 41 - 55% dovoljan (2),  
- 56 - 70% dobar (3),  
- 71 - 85% vrlo dobar (4),  
- 86 - 100% odličan (5);
- c) ocjenjivanje kod grupnog rada učenika koristi se da bi se ocijenila cijela grupa ili pojedinac. Ovakvom načinu ocjenjivanja treba da prethodi jasan zadatak i kriteriji ocjenjivanja unutar grupe;
- d) ocjenjivanje projektnog zadatka koji rješava učenik ili grupa učenika, a uvodi ih u istraživanje i pronalaženje, te pisano i li verbalno izvještavanje o urađenom;

- ocjenjivanjem učeničke sveske, u koju učenik unosi bilješke i vježbe iz određenog predmeta, ocjenjuje se učenikova marljivost, kreativnost, preglednost, odgovornost i postupnost;
  - ocjenjivanjem domaćih zadataka ocjenjuje se učenikova tačnost, odgovornost i trud;
  - ocjenjivanje praktične nastave, u onim predmetima gdje je to predviđeno nastavnim planom i programom, ocjenjuje se nivo teoretskog znanja potrebnog za provođenje tehničkih radnji, manuelne vještine, sposobnost za individualni i timski rad.
- (3) Specifične tehnike ocjenjivanja iz člana 2. stav (5) ovog pravilnika:
- dnevnik rada predstavlja individualne bilješke u kojem učenici opisuju svoje iskustvo učenja po modulima. Upotrebljava se za evidenciju praktične nastave učenika stručnih i tehničkih škola;
  - zadatkom se vrši provjera usvojenih znanja onoga što su učenici stekli tokom nastave u školi sa onim što su oni sposobni uraditi bez pomoći nastavnika, doprinosi razvijanju mišljenja, mogućnost provjeravanja i primjene znanja u samostalnom radu, objektivno pokazuje stepen samostalnosti učenika, sa ciljem utvrđivanja:
    - tačnosti,
    - analitičkog pristupa (postupka),
    - kreativnosti,
    - poštovanja vremena izrade,
    - urednosti i preglednosti,
    - sposobnosti prezentacije;
  - portfolio je zbirka koja sadrži radove koje je učenik napravio u nekom modulu uz nastavnikov nadzor i predstavlja primjere rada koji pokazuju napredak ili izostanak napretka u određenim oblastima, a uključuje:
    - dokumentaciju postignuća,
    - samoevaluacije,
    - procese izrade radova,
    - analize iskustva učenja;
  - test praktičnih vještina - ocjena iz ove tehnike je dokaz razumijevanja i sposobnosti demonstracije određenih vještina učenika.

Član 6.

(Postignuća učenika)

Aktivnosti u procesu vrednovanja učenikovih postignuća i nivo usvojenosti pravila ponašanja nastavnici, razrednici i stručni saradnici provode objektivno, transparentno, kontinuirano i javno, poštujući učenikovu ličnost i dajući svakom učeniku jednaku priliku.

Član 7.

(Vrednovanje učenika s teškoćama u razvoju)

- (1) Kod učenika s teškoćama u razvoju treba vrednovati i njegov odnos prema radu i postavljenim zadacima te odgojnim vrijednostima.
- (2) Načine, postupke i kriterije vrednovanja učenika s teškoćama u razvoju, koji savladavaju nastavne sadržaje po individualno-edukacionim i individualiziranim programima, uključujući i vladanje, nastavnici trebaju prilagoditi mogućnostima i sposobnostima učenika.
- (3) Vrednovanje treba usmjeriti na poticanje učenika na aktivno učešće u nastavi i vannastavnim aktivnostima, razvijati njegovo samopouzdanje i osjećaj napredovanja kako bi kvalitetno iskoristio očuvane sposobnosti i razvio nove.
- (4) Načini i postupci vrednovanja trebaju biti u skladu s preporukama stručnoga tima za pojedino područje, primjereni stepenu i vrsti poteškoće, te jasni svim učesnicima u procesu vrednovanja.
- (5) Nivo razvijenosti postignuća učenika treba provjeravati načinom u kojem se najbolje može izraziti.
- (6) Ako učenik ima izražene teškoće u glasovno-govornoj komunikaciji, omogućava mu se pismena provjera, a ako učenik ima izražene poteškoće u pisanom izražavanju,

omogućava mu se usmena provjera u dogovoru s odjeljenjskim vijećem.

- (7) Elementi ocjenjivanja iz ovog člana će biti regulisani posebnim podzakonskim aktima.

#### Član 8.

(Učenici koji postižu izuzetan uspjeh)

- (1) Na lični zahtjev odnosno zahtjev roditelja ili prijedlog odjeljenjskog vijeća, uz saglasnost roditelja, nastavničko vijeće može donijeti odluku da učenik koji postiže izuzetan uspjeh može u jednoj školskoj godini završiti dva razreda.
- (2) Pod pojmom izuzetan uspjeh smatra se kontinuiran uspjeh učenika sa srednjom ocjenom 5,0 na kraju školske godine i primjerenim vladanjem, a bliže odredbe pojma "izuzetan uspjeh" svojom instrukcijom donosi ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar).
- (3) Učenik može u toku školovanja samo jednom završiti dva razreda u jednoj školskoj godini, odnosno samo jednom u osnovnom i jednom u srednjem nivou obrazovanja.
- (4) Učenik koji postigne izuzetan uspjeh u završnom razredu osnovne škole ne može završiti dva razreda u jednoj školskoj godini.

#### Član 9.

(Početno ili inicijalno provjeravanje)

- (1) Nastavnik na početku nastavne godine, s ciljem uvida u postignuti nivo postignuća učenika u pojedinom razredu i nastavnom predmetu, može provesti i početno ili inicijalno provjeravanje.
- (2) Svako inicijalno provjeravanje mora biti blagovremeno najavljeno učenicima, a pisane inicijalne provjere se ne ubrajaju u broj planiranih pisanih provjera znanja iz člana 11. ovoga pravilnika.
- (3) Početna ili inicijalna provjeravanja se ne upisuju u odjeljenjsku knjigu.
- (4) Početno ili inicijalno provjeravanje služi kao povratna informacija nastavniku, učenicima i roditeljima o trenutno stečenom znanju iz predmeta u kojem se vrši provjera.

#### Član 10.

(Usmeno i praktično provjeravanje)

- (1) Pod usmenim provjeravanjem podrazumijevaju se svi usmeni oblici provjere postignutog nivoa kompetencija učenika (znanja, samostalnosti i odgovornosti prema radu) koji rezultiraju ocjenom.
- (2) Pod praktičnim provjeravanjem podrazumijevaju se svi praktični oblici provjere postignutog nivoa kompetencija učenika (znanja, vještina, sposobnosti, samostalnosti i odgovornosti prema radu) koji rezultiraju ocjenom.
- (3) Usmeni oblici provjere provode se kontinuirano tokom cijele nastavne godine.
- (4) Praktični oblici provjere provode se kontinuirano tokom cijele nastavne godine za one predmete za koje je to predviđeno nastavnim planom i programom.
- (5) Usmeno provjeravanje i ocjenjivanje učenika može se provoditi na svakom nastavnom satu.
- (6) Usmena provjera znanja vremenski traje onoliko koliko procijeni nastavnik, u skladu sa potrebama i interesima učenika, a u pravilu, treba trajati do 15 minuta.
- (7) U danu kada piše pisanu provjeru, učenik može biti usmeno provjeravan samo iz dva nastavna predmeta, odnosno iz tri nastavna predmeta ako taj dan nema pisanih provjera.
- (8) Datum svake usmene provjere mora biti unesen u odjeljenjsku knjigu.
- (9) Izuzetak iz stava (7) ovog člana u smislu treće dozvoljene ocjene tokom jednog nastavnog dana su situacije kada se ocjenjuju učeničke sveske (S), domaće zadatke (Z), dnevnik rada (DR), test (T), grupni rad (GR), pjesmica (P), referat (R), diktat (D) i aktivnost na času (A). Izuzetak je i provjeravanje i ocjenjivanje isključivo praktičnog rada (P) i vještina (V) iz onih predmeta za koje je to predviđeno nastavnim planom i programom (tjelesni i zdravstveni odgoj,

muzička kultura, likovna kultura, tehnička kultura, kultura življenja i sl.).

#### Član 11.

(Pisano provjeravanje)

- (1) Pod pisanim provjeravanjem podrazumijevaju se svi pisani oblici provjere koji rezultiraju ocjenom učenikovog pisanog rada. One se, osim trajanjem, mogu razlikovati formom i obimom nastavnog sadržaja.
- (2) Pisano provjeravanje vrši se poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja, kontinuirano tokom cijele nastavne godine.
- (3) Sadržaji pisane provjere moraju biti prilagođeni vremenskom okviru pisane provjere.
- (4) Ocjene pisanih provjera se upisuju u odjeljenjsku knjigu sa datumom realizacije pisane provjere.
- (5) Nastavnik je dužan upoznati učenike prije pisane provjere s obimom, sadržajem, vremenskim okvirom i načinom provođenja pisane provjere.
- (6) Nastavnik je dužan upoznati učenike prije pisane provjere o kriterijima, načinu, skali i postupku vrednovanja.
- (7) Nastavnik je dužan pisanu provjeru blagovremeno najaviti.
- (8) U jednom danu učenik može pisati samo dvije pisane provjere, a u jednoj sedmici najviše tri pisane provjere uključujući kontrolne radove i testove, osim modularnih programa.
- (9) Raspored i dinamiku pisanja pisanih provjera prate pedagog, pedagog-psiholog, pomoćnik direktora i direktor škole.
- (10) Ukoliko u odjeljenju na pisanju provjere znanja (zadaci, kontrolni radovi, testovi) ne zadovolji 40% učenika u osnovnoj školi, odnosno 50% u srednjoj školi, nastavnik je dužan poništiti pisanu provjeru, ne upisivati ocjene u odjeljenjsku knjigu, utvrditi i otkloniti uzroke neuspjeha, o tome obavijestiti razrednika i pedagoga škole, ponoviti pisanu provjeru te naznačiti u napomeni odjeljenjske knjige da je pisani rad ponovljen. Na ovaj stav se ne odnosi stav (8) ovog člana.
- (11) U slučaju učestalosti neuspjeha pisane provjere znanja, obavezno se trebaju poduzeti koraci predupređenja ponavljanja neuspjeha koji podrazumijevaju: analizu primjene svih elemenata pisane provjere, organizaciju dopunske nastave, razgovor pedagoga s učenicima, roditeljima i nastavnikom, i eventualnu zamjenu nastavnika kod naredne pisane provjere znanja, a po odluci nastavničkog vijeća.
- (12) Pisanu provjeru iz stava (10) ovog člana ponavljaju samo učenici koji su dobili nedovoljne ocjene.

#### Član 12.

(Okvirni kalendar pisanih provjera znanja)

- (1) Okvirni kalendar pisanih provjera znanja je školski dokument koji svaka škola izrađuje za tekuću školsku godinu.
- (2) Škola do kraja treće sedmice nastave u svakom polugodištu objavljuje kalendar pisanih provjera znanja (u daljnjem tekstu: kalendar) za sva razredna odjeljenja (termine pisanih provjera znanja po sedmicama) na oglasnoj ploči ili web-stranicama škole.
- (3) Kalendar se sastoji od popisa razrednih odjeljenja i kalendara nastavnih sedmica te upisanih planiranih pisanih provjera. Izrađuje se prema operativnom nastavnom planu i programu i rasporedu sati pojedinih razrednih odjeljenja.
- (4) U kalendar se ne upisuju kratke pisane provjere već samo pisane provjere koje traju cijeli nastavni čas.
- (5) Nastavnik je dužan i pored objavljenog kalendara najaviti svaku pisanu provjeru znanja najkasnije 5 (pet) nastavnih dana prije provođenja.
- (6) Ukoliko postoji potreba da se kalendar u toku godine mijenja u odnosu na okvirni kalendar iz stava (1) ovog člana, kalendar se sa datumima realizacije pisanih provjera znanja donosi i objavljuje za svaki naredni mjesec.



- (7) Za učenika koji je bio odsutan sa časa na kojem je rađena pisana provjera znanja predviđena kalendarom, predmetni nastavnik procjenjuje da li će učenik raditi propuštenu pisanu provjeru znanja. Ukoliko predmetni nastavnik procijeni da učenik treba raditi pisanu provjeru, to će učiniti po sljedećim kriterijima: ukoliko je učenik odsustvovao manje od tri nastavna dana, pisanu provjeru radi na sljedećem času te na takvog učenika ne primjenjuje se član 11. stav (8) ovog pravilnika, s tim što takav učenik ne može imati više od tri pisane provjere u jednoj sedmici, a ukoliko je učenik odsustvovao tri i više nastavnih dana pisane provjere radi u roku od četiri sedmice od dana povratka u školu nakon dužeg odsustva te na takvog učenika ne primjenjuje se član 11. stav (8) ovog pravilnika, s tim što takav učenik ne može imati više od tri pisane provjere u jednoj sedmici.
- (8) Kalendar predlažu nastavnici, a usvaja nastavničko vijeće.
- (9) Ako predmetni nastavnik procijeni da je u interesu učenika, kalendar se u toku nastavne godine, na njegov prijedlog i uz saglasnost direktora škole, može mijenjati.

#### Član 13.

(Zaključna ocjena učenika iz nastavnog predmeta)

- (1) Zaključna ocjena iz nastavnoga predmeta je izraz postignutog nivoa učenikovih kompetencija u nastavnom predmetu i rezultat ukupnog procesa vrednovanja tokom nastavne godine, a izvodi se na osnovu elemenata vrednovanja.
- (2) Nastavnici u skladu s članom 3. stav (2) ovog pravilnika utvrđuju elemente, načine i postupke u procesu zaključivanja ocjene.
- (3) Zaključna ocjena iz nastavnoga predmeta na kraju nastavne godine ne mora proizlaziti iz aritmetičke sredine svih upisanih ocjena prvog i drugog polugodišta, a prilikom zaključivanja ocjene iz nastavnog predmeta na kraju nastavne godine ne uzima se u obzir zaključna ocjena iz prvog polugodišta.
- (4) Zaključna ocjena za uspjeh iz nastavnog predmeta ne može biti manja od:
- odličan (5), ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena najmanje 4,50,
  - vrlo dobar (4), ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena od 3,50 do 4,49,
  - dobar (3), ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena od 2,50 do 3,49,
  - dovoljan (2) ako je aritmetička sredina svih pojedinačnih ocjena od 1,50 do 2,49.
- (5) Kako bi bila izvedena zaključna ocjena, učenik mora biti ocijenjen sa najmanje dvije ocjene iz nastavnih predmeta u kojima se nastava realizuje u jednom času sedmično, odnosno sa najmanje tri ocjene iz nastavnih predmeta u kojima se nastava realizuje u dva ili više časova sedmično.
- (6) Ocjene iz predmeta u kojima su nastavnim planovima i programima predviđene pisane provjere znanja dodaju se broju ocjena iz stava (5) ovog člana.
- (7) Učeniku se iz nastavnog predmeta ne može izvesti zaključna ocjena nedovoljan (1) zbog nediscipline.
- (8) Učeniku se ne može izvesti zaključna ocjena nedovoljan (1) na osnovu jedne nedovoljne ocjene.
- (9) Zaključnu ocjenu iz nastavnih predmeta utvrđuje predmetni nastavnik.
- (10) Zaključnu ocjenu u razrednoj nastavi utvrđuje nastavnik razredne nastave izuzev za predmete koje predaju predmetni nastavnici.
- (11) U umjetničkim školama učenikovo znanje na redovnim godišnjim ispitima ocjenjuje predmetni nastavnik koji je s njim radio tokom nastavne godine i ispitna komisija, a na popravnim, razrednim i drugim ispitima ocjenjuje ga ispitna komisija.

#### Član 14.

(Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta koji rade po modularnom programu)

- (1) Učenik je pozitivno ocijenjen iz nastavnog predmeta ako su mu svi moduli ocijenjeni pozitivno.
- (2) Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta učeniku se utvrđuje na osnovu prosjeka zaključenih pozitivnih ocjena iz modula.
- (3) U toku nastavne, odnosno školske godine, redovnim učenicima se dva puta utvrđuju zaključne ocjene iz svih završenih modula i svih nastavnih predmeta i to:
- na kraju prvog polugodišta,
  - na kraju nastavne odnosno školske godine.
- (4) Učeniku se na polugodištu utvrđuje ocjena iz nastavnog predmeta na osnovu prosjeka ocjena samo onih modula koji su završeni.
- (5) Zaključna ocjena iz modula se utvrđuje na osnovu procentualno iskazane važnosti preporučenih tehnika ocjenjivanja utvrđenih nastavnim planom i programom.
- (6) Ako nastavni predmet ima jedan modul, ocjena predmeta na polugodištu se utvrđuje na osnovu ostvarenih tehnika ocjenjivanja u tom modulu.
- (7) Ako nastavni predmet ima neparan broj modula (tri ili više), zaključna ocjena predmeta na polugodištu se utvrđuje na osnovu prosjeka pozitivnih ocjena prethodno završenih modula.
- (8) Zaključnu ocjenu iz nastavnih predmeta utvrđuje odjeljenjsko vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika.
- (9) Ako je učenik ocijenjen ocjenom nedovoljan iz određenog modula, nastavnik je obavezan da tokom trajanja narednih modula u okviru predmeta tekuće školske godine najmanje dva puta omogući ocjenjivanje modula ocijenjenog nedovoljnom ocjenom, i to primjenom tehnike ocjenjivanja kojom je učenik ocijenjen ili tehnikom ocjenjivanja koja ima najveću važnost u modulu ocijenjenom nedovoljnom ocjenom.
- (10) Nastavnik ne treba smanjivati kriterije ocjenjivanja određene u modulu, nego treba da tehniku ocjenjivanja prilagodi sposobnostima učenika.
- (11) Za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavnog programa i imaju nedovoljnu ocjenu, organizuje se dopunska nastava, a vrijeme i način organizovanja dopunske nastave reguliše se pravilima škole, godišnjim programom rada škole i odlukom nastavničkog vijeća.

#### Član 15.

(Utvrđivanje općeg uspjeha učenika)

- (1) Učenik je završio razred:
- odličnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 4,50,
  - vrlo dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 3,50,
  - dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,50,
  - dovoljnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,00.
- (2) Ako učenik na kraju nastavne godine ima iz jednog ili dva nastavna predmeta nedovoljnu ocjenu, opći uspjeh je nedovoljan bez obzira na prosječnu ocjenu, a učenik se upućuje na popravni ispit.
- (3) Ukoliko je učenik iz jednog ili oba nastavna predmeta dobio zaključnu ocjenu nedovoljan (1) na popravnom ispitu upućuje se da ponovi razred.
- (4) Ukoliko učenik na kraju nastavne godine ima iz tri i više nastavnih predmeta nedovoljnu ocjenu, opći uspjeh je nedovoljan bez obzira na prosječnu ocjenu, a učenik se upućuje da ponovi razred.
- (5) Učenik II i III razreda osnovne škole koji na kraju nastavne godine ima zaključnu jednu ili više ocjena nedovoljan (1) prevodi se u viši razred.

- (6) Učenik od IV do IX razreda osnovne škole i svih razreda srednje škole koji na kraju nastavne godine ima zaključene više od dvije ocjene nedovoljan (1) ponavlja razred.
- (7) Ukoliko učenik koji na kraju nastavne godine iz predmeta praktična nastava ima ocjenu nedovoljan (1), upućuje se da ponovi razred.

#### Član 16.

(Status neocijenjenih učenika)

- (1) Ako učenik nije ocijenjen iz jednog ili više nastavnih predmeta na polugodištu, iz opravdanih razloga (bolest, nezgoda i sl.), ne utvrđuje mu se opći uspjeh i iskazuje se kao neocijenjen uz mogućnost nastavljanja obrazovanja u drugom polugodištu.
- (2) Ako je učenik na kraju nastavne godine, iz opravdanih razloga koje utvrđuje nastavničko vijeće škole ostao neocijenjen iz pojedinih predmeta, upućuje se na polaganje predmetnog ispita iz predmeta iz kojih je neocijenjen, uz obavezu organizacije predmetnog ispita do kraja školske godine.
- (3) Ako je učenik na kraju nastavne godine, iz opravdanih razloga koje utvrđuje nastavničko vijeće škole ostao neocijenjen iz svih predmeta, upućuje se na polaganje razrednog ispita, uz obavezu organizacije razrednog ispita do kraja školske godine.
- (4) Način organizacije, vremenske rokove i način provođenja naknadnog polaganja predmeta utvrđuje nastavničko vijeće škole u skladu sa Zakonima i podzakonskim aktima, a vodeći računa o najboljem interesu učenika.
- (5) Ako je učenik iz neopravdanog razloga, kojeg utvrđuje nastavničko vijeće, ostao neocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta na kraju nastavne godine može se uputiti na ponavljanje razreda. Ako nastavničko vijeće utvrdi da učenik ne treba ponavljati razred, omogućit će mu se polaganje predmetnog, odnosno predmetnih ispita za predmete iz kojih je neocijenjen.
- (6) Ako je učenik iz neopravdanog razloga, kojeg utvrđuje nastavničko vijeće, ostao neocijenjen iz više od dva nastavna predmeta na kraju nastavne godine upućuje se na ponavljanje razreda.
- (7) Ovaj član se ne odnosi na učenike koji imaju status perspektivnog učenika u osnovnoj školi, odnosno učenika sa specijalnim statusom u srednjoj školi, osim u slučaju zloupotrebe pomenutog statusa, što se reguliše pravilima škole.

#### Član 17.

(Ocjenjivanje vladanja)

- (1) Vladanje učenika ocjenjuje se na osnovu njihovog odnosa prema radu, drugim učenicima, nastavnicima i ostalim radnicima u školi, te prema školskoj imovini i u vanškolskim aktivnostima (ekskurzija, škola u prirodi, izleti, itd.).
- (2) Učenici od I do III razreda osnovne škole ne ocjenjuju se iz vladanja, izuzev učenika paralelne osnovne škole.
- (3) Ocjene iz vladanja iskazuju se opisno i to: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (4) Ukoliko se učenik ne pridržava pravila, nastavnik može predložiti i određenu pedagošku mjeru razredniku, odjeljenjskom vijeću, direktoru ili nastavničkom vijeću, koje može donijeti odluku o izricanju odgojno-disciplinske mjere učeniku.
- (5) Ukoliko učenik nakon izrečene pedagoške mjere popravi ponašanje, na prijedlog razrednika može mu se popraviti ocjena iz vladanja osim u slučajevima neopravdanih izostanaka.
- (6) Ukoliko je učenik neocijenjen prema članu 16. ovog pravilnika, iskazuje mu se ocjena vladanja ocjenom primjerno.
- (7) Vladanje učenika ocjenjuje se i na osnovu neopravdanih izostanaka, a na osnovu instrukcije ministra, u skladu sa Zakonima.

#### Član 18.

(Prava i obaveze direktora)

- (1) Direktor škole dužan je informisati sve nastavnike i stručne saradnike o odredbama ovog pravilnika.
- (2) Direktor i stručni saradnici škole dužni su tokom školske godine pratiti provođenje ovog pravilnika.
- (3) Direktor je dužan razmotriti svaku pisanu predstavku roditelja koja se odnosi na načine i postupke vrednovanja učenika i nakon prethodnih konsultacija s predmetnim nastavnikom pisano odgovoriti.

#### Član 19.

(Prava i obaveze razrednika)

- (1) Razrednik je dužan na prvom roditeljskom sastanku informisati roditelje o odredbama ovog pravilnika, a učenike na prvom času odjeljenjske zajednice.
- (2) Razrednik je dužan tokom nastavne godine održati najmanje četiri roditeljska sastanka na kojima daje pregled postignuća u prethodnom razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednom odjeljenju, te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, pedagoga, stručnog tima i direktora.
- (3) Vrijeme roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora planira i donosi razrednik uz dogovor s direktorom, o čemu obavještava roditelje učenika.
- (4) Razrednik je dužan minimalno dva puta mjesečno organizovati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu upozna roditelja o ocjenama njegovog djeteta, izostancima i vladanju, a o terminima informativnih razgovora razrednik upozna učenike, roditelje, direktora i pedagoga škole na početku školske godine.
- (5) Razrednik je dužan na zahtjev roditelja dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom.

#### Član 20.

(Prava i obaveze nastavnika)

- (1) Stručni aktiv dužan je uskladiti načine, postupke i elemente praćenja i vrednovanja učenika na nivou škole.
- (2) Nastavnik svakog nastavnog predmeta na početku i tokom školske godine dužan je upoznati učenike, a po potrebi razrednika te pedagoga, psihologa i stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila (u daljnjem tekstu: stručni tim) s elementima ocjenjivanja, kao i načinima i postupcima vrednovanja.
- (3) Nastavnik je obavezan redovno i uredno voditi pedagošku evidenciju i dokumentaciju, u skladu s postojećim aktima.
- (4) Nastavnik ocjenjuje javno u razrednom odjeljenju, osim u iznimnim slučajevima (nastava u bolnici, u kući).
- (5) Nastavnik ima pravo i obavezu da svaku ocjenu javno saopći, obrazloži učeniku i upiše u rubrike za ocjene učenika u odjeljenjskoj knjizi, na način da se upiše datum i ocjena koja je unutar zagrada. Ukoliko se radi o trećoj dozvoljenoj ocjeni, iza zagrade se obavezno upisuje pripadajuća oznaka iz člana 10. stav (9) ovog pravilnika.
- (6) Ocijenjeni pisani rad predviđen kalendarom, nastavnik je dužan dati učeniku na uvid ili roditelju na uvid na njegov zahtjev i čuvati ga u školi do kraja školske godine.

#### Član 21.

(Prava i obaveze učenika)

- (1) Učenik se na početku školske godine na prvom nastavnom času upozna s elementima ocjenjivanja, kao i načinima i postupcima vrednovanja za svaki nastavni predmet.
- (2) Učenik je dužan pridržavati se svih pravila u školi.
- (3) Učenik ima pravo uvida u sve svoje pismene radove.
- (4) Učenik ima pravo da zna kriterije ocjenjivanja iz svakog nastavnog predmeta.
- (5) Učenik ima pravo da mu svaka dobivena ocjena bude obrazložena.

## Član 22.

(Prava i obaveze roditelja)

- (1) Roditelj ima pravo i obavezu da se upozna sa elementima ocjenjivanja, kao i načinima i postupcima vrednovanja za svaki nastavni predmet.
- (2) Razrednik na roditeljskim sastancima i individualnim informativnim razgovorima informiše roditelje o uspjehu, izostancima i vladanju učenika, a o načinima i postupcima vrednovanja i ocjenjivanja roditelje informiše predmetni nastavnik.
- (3) Roditelj je dužan redovno dolaziti na roditeljske sastanke i individualne informativne razgovore s razrednikom.
- (4) Roditelj ima pravo uvida u pisane i druge radove i ocjene djeteta na organizovanim individualnim informativnim razgovorima s razrednikom ili predmetnim nastavnikom.
- (5) Roditelj ima pravo od razrednika zatražiti i individualni informativni razgovor s predmetnim nastavnikom.
- (6) Roditelj ima pravo pismeno izvijestiti direktora ako mu razrednik ili predmetni nastavnik odbija dati blagovremeno i potrebno obavještenje o uspjehu njegovog djeteta.
- (7) Roditelji imaju pravo na pisane predstave (primjedbe, komentare i sugestije) o vrednovanju učenika koje podnose direktoru ukoliko je pisanoj predstavi prethodio razgovor s razrednikom i predmetnim nastavnikom.
- (8) U posljednje dvije sedmice oba polugodišta ne organizuju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.
- (9) Roditelj ima pravo da u skladu sa Zakonima, uloži prigovor na zaključnu ocjenu učenika.

## Član 23.

(Prestanak primjene ranijeg pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 40/16 i 3/17).

## Član 24.

(Završne odredbe)

- (1) Školski odbori su dužni osigurati usklađivanje svih općih važećih akata u školama sa ovim pravilnikom u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.
- (2) Nadzor nad provođenjem ovog pravilnika vrši Kantonalna uprava za inspeksijske poslove, dok stručni nadzor nad provođenjem ovog pravilnika vrši Ministarstvo.
- (3) Za tumačenja odredbi ovog pravilnika nadležno je Ministarstvo koje ima obavezu da ista istovremeno dostavlja svim školama i objavljuje ih na službenoj internet stranici Ministarstva uz obaveznu naznaku datuma početka primjene tumačenja.
- (4) Tumačenje odredbi su obavezujuće za sve škole.
- (5) Pravilnik će biti objavljen na službenoj internet stranici Ministarstva najkasnije 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

## Član 25.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 11/04-02-18449/18

31. maja 2018. godine  
SarajevoMinistar  
Prof. dr. Elvir Kazazović, s. r.

## OPĆINA CENTAR SARAJEVO

## Općinski načelnik

U skladu sa Odlukom o uspostavi registra budžetskih korisnika Općine Centar Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 49/14), utvrđuje se

REGISTAR  
BUDŽETSKIH KORISNIKA OPĆINE CENTAR  
SARAJEVO ZA 2019. GODINU

Redni broj budžetskog korisnika iz Registra (RBK broj)	Naziv budžetskog korisnika	Identifikacioni broj ID broj	Adresa budžetskog korisnika
1	5	9	10
00013	OPĆINA CENTAR SARAJEVO	4200650440009	Mis Irbina 1

Broj 11-14-2062/18  
31. maja 2018. godineOpćinski načelnik  
Prof. dr. Nedžad Ajnadžić, s. r.

## OPĆINA ILIDŽA

## Općinsko vijeće

Na osnovu člana 95. i 101. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 33. i 35. Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 83/09), Uredbe o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/14) i člana 28. Statuta Općine Ilidža - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/10, 18/16), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Ilidža, na 15. redovnoj sjednici održanoj dana 14.05.2018. godine, donosi

## ODLUKU

I

Usvaja se Godišnji finansijski izvještaj Općine Ilidža za period od 01.01.-31.12.2017. godine prema iskazanom Računu prihoda i rashoda za period 01.01.-31.12.2017. godine.

## PRIHODI:

1.	Porez na dobit pojedinaca i preduzeća	(711000)	5.252,00
2.	Porez na imovinu	(714000)	6.272.775,65
3.	Poreza na dohodak	(716000)	261.631,53
4.	Prihodi od indirektnih poreza	(717000)	5.800.276,37
5.	Ostali porezi	(719000)	2.871,82
6.	Prihodi od poduzetničkih aktivnosti, imovine i pozitivnih kursnih razlika	(721000)	1.118.255,98
7.	Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga	(722000)	10.008.177,79
8.	Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti	(732000)	2.448.191,47
9.	Prihodi po osnovu zaostalih obaveza	(777000)	296,08
	UKUPNO:		25.917.728,69

## RASHODI

1.	Plaće i naknade troškova zaposlenih	(611000)	7.307.722,09
2.	Doprinosi poslodavaca i ostalih doprinosa	(612000)	691.596,24
3.	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	(613000)	1.920.569,80
4.	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	(614000)	5.040.054,54
5.	Kapitalni transferi	(615000)	8.205.994,07
6.	Tekući rashodi (1-5)		23.165.936,74