

MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU, KULTURU I SPORT

57.

Na osnovu člana 18. stav (1) Zakona o kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima uprave („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 10/15), a u vezi sa članom 61. stav (2), članom 70. stav (2) i članom 173. stav (2) alineja j) Zakona o srednjoj školi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/17), Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona d o n o s i:

PRAVILNIK O IZVOĐENJU FERIJALNE PRAKSE U TEHNIČKIM I SRODNIM ŠKOLAMA I STRUČNIM ŠKOLAMA

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

- (1) Ovim Pravilnikom se propisuju uslovi, način organizacije i način praćenja ferijalne prakse za učenike srednjih tehničkih i srodnih škola i srednjih stručnih škola (u daljem tekstu: škola).
- (2) Ovim Pravilnikom se definišu prava i obaveze učenika, roditelja/staratelja, privrednih subjekata i škole.

Član 2.

(Značenje pojedinih pojmova)

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) Ferijalna praksa je dopuna praktične nastave i organizira se u toku školskog ferija/odmora za učenike radi produblivanja i proširivanja znanja, vještina, iskustava i stavova stečenih na praktičnoj nastavi, te formiranja osobnosti učenika kroz njegov stav prema poslu i upoznavanje sa stvarnim poslovnim svijetom.
- b) Privredni subjekti su privredna društva, ustanove i samostalni privrednici koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uslove u skladu sa nastavnim planom i

programom za određena zvanja/zanimanja, a u kojima će se izvoditi ferijalna praksa.

- c) Koordinator ferijalne prakse je nastavnik škole (u daljem tekstu: koordinator), određen od strane direktora, a na prijedlog stručnog aktiva nastavnika, zadužen za praćenje realizacije ferijalne prakse učenika u okviru redovnih zaduženja u 40-satnoj radnoj sedmici.
- d) Koordinator ferijalne prakse u privrednom subjektu (u daljem tekstu: koordinator PS) određen je ispred privrednog subjekta za praćenje aktivnosti učenika tokom realizacije ferijalne prakse.

Član 3.

(Ciljevi organizovanja ferijalne prakse)

Osnovni ciljevi organizovanja ferijalne prakse su:

- a) razvijanje praktičnih vještina i kompetencija interakcijom teorijskog znanja i iskustva stečenog realizacijom ferijalne prakse,
- b) osposobljavanje za rad na odgovarajućoj opremi i tehničko-tehnološkim sredstvima u ovisnosti od vrste zvanja/zanimanja,
- c) praćenje tehničko-tehnoloških promjena unutar struke,
- d) ostvarivanje radnih zadataka koji se ne mogu realizirati u školskim radionicama ili laboratorijama, koji su vezani za određenu sezonu, otvoren prostor ili za posebna postrojenja, odnosno opremu.

II. ORGANIZACIJA FERIJALNE PRAKSE

Član 4.

(Organizacija i trajanje ferijalne prakse)

- (1) Ferijalna praksa je praksa na koju se učenici samostalno opredjeljuju i nije obavezna za sve učenike tokom trajanja obrazovanja za određeno zvanje/zanimanje.
- (2) Organizacija ferijalne prakse se predviđa Godišnjim programom rada škole.
- (3) U ovisnosti od programa koji je neophodno realizirati, ferijalna praksa može da se ostvaruje u saradnji sa privrednim subjektima, naučnim institutima, zavodima, fakultetima, kao i na školskom imanju.

- (4) Ferijalna praksa se organizuje za učenike od II do IV razreda tokom zimskog, proljetnog ili ljetnog odmora za učenike.
- (5) Trajanje ferijalne prakse za učenike različitih razreda obrazovanja treba da bude:
- učenici II razreda – minimalno deset radnih dana (maksimalno 6 radnih sati dnevno),
 - učenici III i IV razreda – minimalno petnaest radnih dana (maksimalno 6 radnih sati dnevno).
- (6) Maksimalno trajanje ferijalne prakse je 20 radnih dana.
- (7) Ako ferijalna praksa kontinuirano traje više od četiri sata dnevno, učenik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (8) Tokom jedne školske godine učenik treba da obavlja ferijalnu praksu u privrednom subjektu sa kojim je škola potpisala ugovor o izvođenju ferijalne prakse (u daljem tekstu: Ugovor).

Član 5.

(Organizacija ferijalne prakse za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama)

- Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama mogu realizirati ferijalnu praksu na zahtjev roditelja/staratelja.
- Radni zadaci tokom ferijalne prakse za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama treba da budu prilagođeni mogućnostima i sposobnostima učenika.

Član 6.

(Primjena iskustava stečenih na ferijalnoj praksi u izradi maturalnog/završnog ispita)

- Moguću temu za maturalni/završni ispit učenik može birati iz oblasti predmeta ili grupe srodnih predmeta u okviru koje je radio na ferijalnoj praksi i stekao određena znanja, vještine i lične kompetencije.
- Iskustva, znanja i vještine stečene na ferijalnoj praksi učenici mogu primijeniti pri izradi maturalnog/završnog ispita.

III. PRAVA I OBAVEZE UČENIKA, RODITELJA/STARATELJA, PRIVREDNIH SUBJEKATA I ŠKOLE

Član 7.

(Prava i obaveze učenika i roditelja/staratelja)

- Učenik ima pravo dati prijedlog u kojem privrednom subjektu će obavljati ferijalnu praksu.
- Učenik ima obavezu da redovno pohađa ferijalnu praksu i ispunjava obaveze koje proizilaze iz Ugovora.
- Učenik treba postupati shodno uputama koordinatora PS i koordinatora, te čuvati imovinu i poslovne tajne privrednog subjekta.
- Učenik ima obavezu da postupa u skladu sa propisima o sigurnosti na radu.
- Učenik redovno vodi Dnevnik rada tokom trajanja ferijalne prakse.
- Za sve poteškoće tokom realizacije ferijalne prakse učenik/roditelj/staratelj se obraća školi.
- Roditelj/Staratelj učenika može raskinuti Ugovor zaključen sa privrednim subjektom, posredstvom škole, ukoliko privredni subjekt ne ispunjava ugovorene obaveze ili postoje opravdane okolnosti (bolest) koje onemogućavaju ili otežavaju sposobnost učenika da obavlja zadatke tokom ferijalne prakse.

Član 8.

(Prava i obaveze privrednih subjekata)

- Privredni subjekti su obavezni:
 - osigurati i provoditi propisane mjere zaštite na radu,
 - osigurati učeniku potrebne uslove za realizaciju ciljeva ovog Pravilnika u skladu sa članom 3. ovog Pravilnika,
 - odrediti koordinatora PS, u skladu sa članom 2. tačka d) ovog Pravilnika za praćenje aktivnosti učenika i vođenje evidencije pohađanja ferijalne prakse učenika,
 - omogućiti koordinatoru u skladu sa članom 2. tačka c) ovog Pravilnika da neposrednim uvidom i uvidom u evidenciju prati realizaciju ferijalne prakse,

- e) ispunjavati druge Ugovorom dogovorene obaveze.
- (2) Za sve poteškoće tokom realizacije ferijalne prakse privredni subjekt se obraća školi.
- (3) Privredni subjekt može raskinuti Ugovor u sljedećim slučajevima:
- ako je Ugovor bio zaključen na osnovu lažnih dokumenata,
 - ako učenik bez opravdanih razloga učestalo izostaje sa ferijalne prakse,
 - ako se učeniku promijenilo zdravstveno stanje, te prema mišljenju ljekara nije u mogućnosti nastaviti proces obavljanja ferijalne prakse,
 - ako učenik krši dužnosti određene ovim Pravilnikom i Ugovorom,
 - ako učeniku iz bilo kojeg razloga prestaje status redovnog učenika.
- (4) Privredni subjekt svoju odluku o raskidanju Ugovora mora obrazložiti školi u pismenoj formi.

Član 9.
(Prava i obaveze škole)

- Ugovor koji škola zaključuje sa privrednim subjektom uz saglasnost roditelja/staratelja treba da obuhvati organizaciju, program, vrijeme i trajanje ferijalne prakse kao i druge pojedinosti važne za realizaciju kvalitetne ferijalne prakse.
- Škola je u obavezi da odredi koordinatora iz škole za praćenje realizacije ferijalne prakse.
- Škola može raskinuti Ugovor sa privrednim subjektom ukoliko isti ne ispunjava ugovorene obaveze.

Član 10.
(Sadržaj Ugovora)

- Prava i obaveze učenika i potpisnika ugovora u provedbi ferijalne prakse se utvrđuju Ugovorom, a koji zaključuju škola, privredni subjekt i roditelj/staratelj.
- Ugovorom se definišu bliži uslovi izvođenja ferijalne prakse.

(3) Ugovorom treba da se definišu vrsta i visina naknade ili umjesto naknade način obezbjeđenja toplog obroka, koju učenik mora dobiti ovisno o provedenom vremenu i obavljenom poslu na ferijalnoj praksi, a što obezbjeđuje privredni subjekt.

(4) Ugovor iz stava (1) i (2) ovog člana obavezno treba da sadrži odredbe kojima se obavezuju poštivanje mjera sigurnosti pri radu.

Član 11.
(Obaveze koordinatora)

- (1) Koordinator je obavezan da:
- prati realizaciju ferijalne prakse, rješava tekuće probleme pri realizaciji i o tome informiše direktora škole,
 - organizira sastanke zainteresiranih strana tokom trajanja ferijalne prakse, a na zahtjev učenika ili koordinatora PS, s ciljem otklanjanja eventualnih dilema i smetnji,
 - izvještava stručne organe škole o realizaciji ferijalne prakse,
 - vrši administrativne poslove vezane za obavljanje ferijalne prakse, te obavlja i druge poslove u skladu sa ovim Pravilnikom.

IV. VREDNOVANJE UČENIKA

Član 12.
(Vrednovanje postignuća učenika)

- Pri vrednovanju postignuća učenika na ferijalnoj praksi u razmatranje treba uzeti sljedeće: redovno prisustvo, kvalitetu ferijalne prakse, težinu oblasti, širinu oblasti, urednost Dnevnika rada, preglednost, sadržaj i tehniku pisanja, stil pisanja i gramatičke greške, integraciju znanja i vještina.
- Vrednovanje postignuća učenika vrši se opisno od strane koordinatora PS u Dnevniku rada ferijalne prakse.
- Kod učenika sa teškoćama u razvoju treba vrednovati njegov odnos prema radu, kao i praćenje napretka u obavljanju datih zadataka.

Član 13.
(Dnevnik rada učenika)

- (1) Dnevnik rada o realizaciji i aktivnostima tokom ferijalne prakse treba da se vodi u svesci A4 formata.
- (2) Vođenje Dnevnika rada ferijalne prakse treba da podrazumijeva opis svakodnevnih aktivnosti, odnosno kratak opis i namjenu sredstava, materijala (sirovina), određene proračune, sheme i opis tehnološkog procesa proizvodnje (izrada i načina obrade), uslove proizvodnje, tehničke crteže i skice, ekonomske kalkulacije.

V. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Član 14.
(Obrasci za realizaciju ferijalne prakse)

- (1) Obrasci za realizaciju ferijalne prakse su sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Obrasci podrazumijevaju:
 - a) OBFP1 Dnevnik rada ferijalne prakse
 - b) OBFP2 Upit škole
 - c) OBFP3 Ugovor o izvođenju ferijalne prakse
 - d) OBFP4 Potvrda škole
 - e) OBFP5 Potvrda privrednog subjekta

Član 15.
(Čuvanje dokumentacije i evidencije)

- (1) Škola je obavezna da vrši čuvanje Ugovora i obrazaca o realizaciji ferijalne prakse za vrijeme trajanja obrazovanja učenika.
- (2) Na kraju obrazovanja škola je dužna učeniku izdati Potvrdu škole i Potvrdu privrednog subjekta o obavljenoj ferijalnoj praksi.
- (3) Škola je obavezna da vodi Registar izdatih potvrda ferijalne prakse.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik se može primjenjivati i u ostalim tipovima srednjih škola, uz prethodno odobrenje Ministarstva.
- (2) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“, a primjenjivat će se od školske 2019/2000. godine.

Broj: 10-38-4031/19.
Datum: 18.03.2019. godine
Zenica

MINISTAR
Mensur Sinanović, s.r.

DNEVNIK RADA FERIJALNE PRAKSE

Škola: _____
Učenik: _____
Razred: _____
Zvanje/zanimanje: _____
Školska godina: _____

Privredni subjekt: _____
Datum: _____

Prvi dan

Opis poslova i radnih zadataka

Drugi dan

Opis poslova i radnih zadataka

Treći dan

Opis poslova i radnih zadataka

•
•
•
•
•
•
•
•
•

(Završni dan ferijalne prakse je: _____)

Izveštaj koordinatora Privrednog subjekta o radu učenika

Potpis učenika:

Potpis koordinatora Privrednog subjekta:

Mjesto i datum:

Memorandum škole
Mjesto i datum

UPIT

Poštovani

Obraćamo Vam se s molbom, za pomoć pri realizaciji Nastavnog plana i programa za učenike zvanja/zanimanja_____.

Naime po Nastavnom planu i programu i Zakonu o srednjoj školi, učenici mogu obavljati ferijalnu praksu kao dopunu praktičnoj nastavi. Kako nam je u zajedničkom interesu posjedovanje kompetentnih kadrova na tržištu rada i da učenici steknu kvalitetna znanja i vještine u praktičnom dijelu izabranog poziva, molimo Vas da prihvatite i omogućite našim učenicima obavljanje ferijalne prakse u vašoj firmi.

Ukoliko prihvatite ovaj zahtjev, o detaljima ćemo se naknadno dogovoriti. S nadom da ćete imati razumijevanja i da ćete udovoljiti traženo, očekujemo dobru saradnju i Vaš odgovor.

S poštovanjem,

M.P.

Direktor/ica škole:

Na osnovu člana 61. i 70. Zakona o srednjoj školi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 9/17), ugovorne strane :

1. Škola _____ sa sjedištem u _____ (u daljem tekstu: Škola), koju zastupa _____,
2. Privredni subjekt _____ sa sjedištem u _____ (u daljem tekstu: Privredni subjekt), kojeg zastupa _____ i _____
3. Roditelj/Staratelj _____ učenika _____, (ime i prezime roditelja/staratelja) (ime i prezime učenika) zaključili su dana _____ godine

UGOVOR

o izvođenju ferijalne prakse za školsku _____ godinu

Član 1.

Strane ovog Ugovora reguliraju uzajamna prava i obaveze u vezi izvođenja ferijalne prakse, a koja je propisana Zakonom o srednjoj školi.

Ferijalna praksa treba dopuniti i usavršiti stečena znanja i vještine koje su se stekle u Školi i formirati osobnost učenika, prije svega njegov stav prema poslu i upoznavanje sa stvarnim poslovnim svijetom.

Član 2.

Sadržaj i broj sati izvodit će se prema važećem Pravilniku o ferijalnoj praksi u radnim prostorijama Privrednog subjekta, a po rasporedu sati koje je utvrdila Škola, pri čemu se ne smije remetiti proizvodni proces Privrednog subjekta.

Član 3.

Privredni subjekt prihvata izvođenje ferijalne prakse za _____ učenika _____ razreda, zvanja/zanimanja _____.

Privredni subjekt će odrediti koordinatora koji će pratiti aktivnosti učenika tokom realizacije ferijalne prakse.

Član 4.

Privredni subjekt se obavezuje da će upoznati učenika s mjerama zaštite na radu, obezbijediti sredstva zaštite na radu i obavezno ih primjenjivati pri izvođenju ferijalne prakse.

Član 5.

Privredni subjekt se obavezuje da će učeniku pružiti mogućnost da se prije svega upozna sa radnim prostorom i sredstvima rada, pri čemu se mora pružiti uvid u organizaciju rada i zadatke radnog mjesta.

Privredni subjekt se dalje obavezuje da će učeniku (u okviru važećih odredbi za zaštitu na radu) dodjeljivati samo poslove koji služe izučavanju njegovog zanimanja, da će ga postupnim podučavanjem uvoditi u svoje procese, te da će ga upozoriti na posebne opasnosti od nezgoda.

Privredni subjekt odobrava predstavniku Škole/koordinatoru pristup prostorijama u kojima učenik radi ili se zadržava, a u svrhu vršenja potrebne kontrole i nadzora nad radom učenika za vrijeme izvođenja ferijalne prakse, te je spreman na saradnju sa ovim osobama.

Privredni subjekt se obavezuje da će učeniku isplatiti novčanu naknadu od _____ KM ili obezbijediti topli obrok za vrijeme obavljanja ferijalne prakse..

Član 6.

Škola se obavezuje da će preko predstavnika škole/koordinatora pratiti redovnost učenika u pohađanju ferijalne prakse, te da će raditi na njihovom aktivnom i odgovornom odnosu izvršavanja datih obaveza radi što uspješnijeg ostvarivanja zadataka iz ferijalne prakse.

Škola će upoznati koordinatora Privrednog subjekta sa nastavnim planom i programom praktične nastave za zvanje/zanimanje _____.

Škola se obavezuje da će za vrijeme ostvarivanja ferijalne prakse osigurati učenika u slučaju nezgode.

Član 7.

Učenik je dužan redovno voditi Dnevnik rada tokom trajanja ferijalne prakse.

Učenik se obavezuje da će se pridržavati propisa vezanih za Privredni subjekt i svih propisa vezanih za zaštitu života i zdravlja.

Učenik se obavezuje da će čuvati poslovne tajne Privrednog subjekta.

Član 8.

Učenici će obavljati ferijalnu praksu u periodu _____.

Član 9.

Koordinator u Privrednom subjektu se obavezuje da će u skladu sa Nastavnim planom i programom i ovlaštenom osobom iz Škole voditi evidenciju učenika ferijalne prakse.

Koordinator u Privrednom subjektu u Dnevniku rada ferijalne prakse opisno vrednuje postignuća učenika (*u vidu kraćeg izvještaja o radu i postignuću učenika na ferijalnoj praksi*).

Član 10.

Nastale štete koje su učenici prouzročili rješavat će se u skladu sa zakonskim propisima, a druge eventualne sporove po ovom Ugovoru, ugovorne strane će rješavati međusobnim dogovaranjem, a u nemogućnosti takvog rješenja nadležan je _____ (*Upisati naziv suda*) sud.

Član 11.

Ugovor prestaje važiti :

1. Po završetku školske _____ godine.
2. Sporazumom između Škole i Privrednog subjekta.
3. Neizvršavanjem ugovornih obaveza jedne od strana.

Član 12.

Ugovor je tripartitni između: Škole, Privrednog subjekta i roditelja/staratelja.

Član 13.

Ugovor se sastavlja u tri istovjetna primjerka od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.

Roditelj/Staratelj:

Škola:

Privredni subjekt:

Broj lične karte:

Broj:

Broj:

Datum:

Datum:

Datum:

Škola:

Broj:

Datum:

POTVRDA ŠKOLE

Ovim potvrđujemo da je učenik/ca _____
_____ razred, zanimanje/zvanje _____ raspoređen/a u
_____, za obavljanje ferijalne
prakse i to za sljedeće razdoblje: od _____ do _____ 20____ godine.

Koordinator:

M.P.

Direktor:

POTVRDA PRIVREDNOG SUBJEKTA

_____ potvrđuje da je
učenik/ca _____, razred _____ obavio/la ferijalnu
praksu u našoj firmi od _____ do _____ 20_____ godine.

Datum:

M.P.

Direktor:

Molimo Vas da na kraju ferijalne prakse ovjerite ovu potvrdu i pošaljete na adresu škole ili predate koordinadoru iz škole.

.....