

| Smjer Industrijsko inženjerstvo i menadžment |  |   |                                                                                       |   |                                                                                                 |  |  |
|----------------------------------------------|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                              |  | 3 | Bakalaureat/Bachelor inženjer mašinstva, smjer Industrijsko inženjerstvo i menadžment | 2 | Magistar mašinstva-diplomirani inženjer mašinstva, smjer Industrijsko inženjerstvo i menadžment |  |  |
| Smjer Mašinske konstrukcije                  |  |   |                                                                                       |   |                                                                                                 |  |  |
|                                              |  | 3 | Bakalaureat/Bachelor inženjer mašinstva, smjer Mašinske konstrukcije                  | 2 | Magistar mašinstva-diplomirani inženjer mašinstva, smjer Mašinske konstrukcije                  |  |  |
| Smjer Tehnologije drveta                     |  |   |                                                                                       |   |                                                                                                 |  |  |
|                                              |  | 3 | Bakalaureat/Bachelor inženjer mašinstva, smjer Tehnologije drveta                     | 2 | Magistar mašinstva-diplomirani inženjer mašinstva, smjer Tehnologije drveta                     |  |  |
| Smjer Motori i vozila                        |  |   |                                                                                       |   |                                                                                                 |  |  |
|                                              |  | 3 | Bakalaureat/Bachelor inženjer mašinstva, smjer Motori i vozila                        | 2 | Magistar mašinstva-diplomirani inženjer mašinstva, smjer Motori i vozila                        |  |  |

## II

Ovaj spisak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 11-02-38-34338-1/17

22. novembra 2017. godine

Sarajevo

Ministar

Prof. dr. Elvir Kazazović, s. r.

Na osnovu člana 66. Zakona o organizaciji uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 62. stav (5) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17), ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo donosi

## PRAVILNIK

### O IZVOĐENJU FERIJALNE PRAKSE

#### I - OSNOVNE ODREDBE

##### Član 1.

(Predmet pravilnika)

- Ovim pravilnikom se propisuju uslovi, način organizacije i način praćenja ferijalne prakse za učenike srednjih škola za stručno obrazovanje i obuku (u daljem tekstu: škola).
- Ovim pravilnikom se definišu prava i obaveze učenika, privrednih subjekata i škole.

##### Član 2.

(Definicije pojmova)

- Ferijalna praksa je angažman učenika sa punim ili djelimičnim radnim vremenom, dugoročnog ili kratkoročnog karaktera, sa definisanom novčanom naknadom ili bez novčane naknade i određena uputama koordinatora.
- Privredni subjekti (u daljem tekstu: privredni subjekt) su privredna društva, ustanove, samostalni privrednici koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uslove u skladu sa nastavnim programom za određena zanimanja, a u kojima će se izvoditi ferijalna praksa pod nadzorom škole.
- Koordinator je profesor/nastavnik (u daljem tekstu: koordinator), određen od strane direktora škole, a na prijedlog stručnog aktiva nastavnika, zadužen za praćenje realizacije ferijalne prakse učenika.
- Koordinator privrednog subjekta (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:

- razvijanje praktičnih vještina i kompetencija interakcijom teorijskog znanja i iskustva stečenog realizacijom ferijalne prakse,
- osposobljavanje za rad na odgovarajućoj opremi i tehničko-tehnološkim sredstvima u ovisnosti od vrste zanimanja,
- praćenje tehničko-tehnoloških promjena unutar struke,
- ostvarivanje radnih zadataka iz programa obrazovanja 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)

- Ferijalnu praksu ne treba da obave svi učenici tokom obrazovanja za određena zanimanja.
- Organizacija, program, vrijeme i trajanje ferijalne prakse se utvrđuje godišnjim planom i programom škole.
- Ferijalna praksa može da se ostvaruje u saradnji sa privrednim subjektima.
- U ovisnosti od programa, koji je neophodno realizovati, ferijalna praksa može da se ostvaruje i u saradnji sa naučnim institutima, zavodima, fakultetima, kao i na školskom imanju.
- Ferijalna praksa za učenike od II do IV razreda organizuje se tokom zimskog ili ljetnog raspusta.
- Trajanje ferijalne prakse za učenike različitih godina obrazovanja treba da bude:
  - učenici II godine obrazovanja - minimalno deset radnih dana (80 radnih sati);
  - učenici III i IV godine obrazovanja - minimalno petnaest radnih dana (120 radnih sati).
- Tokom jedne školske godine učenik treba da obavlja ferijalnu praksu u privrednom subjektu, sa kojim je škola potpisala ugovor.

##### Član 5.

(Organizacija ferijalne prakse za učenike sa poteškoćama)

- Učenici sa poteškoćama u razvoju mogu realizirati ferijalnu praksu na zahtjev roditelja koji je obavezan obezbijediti ličnog asistenta.
- Radni zadaci tokom ferijalne prakse za učenike sa poteškoćama 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 ra-

dio na ferijalnoj praksi i stekao određena znanja, vještine i kompetencije.

- (2) Iskustva, znanja i vještine stečene na ferijalnoj praksi učenici mogu primijeniti pri izradi maturalnog/završnog ispita.

### III - PRAVA I OBAVEZE UČENIKA, PRIVREDNIH SUBJEKATA I ŠKOLE

#### Član 7.

(Prava i dužnosti učenika)

- (1) Učenik ima pravo dati prijedlog u kojem privrednom subjektu će obavljati ferijalnu praksu.
- (2) Roditelj učenika može raskinuti ugovor 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.
- (3) Učenik ima obavezu da redovno pohađa ferijalnu praksu i ispunjava obaveze koje proizilaze iz ugovora.
- (4) Učenik treba postupati shodno uputama koordinatora PS i koordinatora za ferijalnu praksu, te čuvati imovinu i poslovne tajne.
- (5) Učenik ima obavezu da postupi u skladu sa propisima o sigurnosti na radu.
- (6) Učenik redovno vodi Dnevnik rada (OFB1) tokom trajanja ferijalne prakse, na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika.

#### Član 8.

(Obaveze privrednih subjekata)

Privredni subjekti su obavezni:

- a) osigurati i provoditi propisane mjere zaštite na radu,
- b) osigurati učeniku potrebne uslove za realizaciju ciljeva ovog pravilnika u skladu sa članom 3. ovog pravilnika,
- c) odrediti koordinatora PS, u skladu sa članom 2. stav (4) ovog pravilnika za praćenje aktivnosti učenika i vođenje dokumentacije pohađanja ferijalne prakse učenik,
- d) omogućiti koordinatoru u skladu sa članom 2. stav (3) ovog pravilnika da uvidom u propisanu dokumentaciju prati realizaciju i kvalitet realizacije ferijalne prakse,
- e) ispunjavati druge ugovorom dogovorene obaveze.

#### Član 9.

(Obaveze i prava škole)

- (1) Ugovor (OBFP3), 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.
- (2) Škola je u obavezi da odredi koordinatora iz škole za praćenje realizacije ferijalne prakse.
- (3) Određivanje koordinatora vrši direktor škole, a na osnovu prijedloga stručnih aktivna nastavnika.
- (4) Škola može raskinuti ugovor sa privrednim subjektom ukoliko isti ne ispunjava ugovorene obaveze.

#### Član 10.

(Sadržaj ugovora)

- (1) Prava i obaveze učenika i potpisnika ugovora u provedbi ferijalne prakse se utvrđuju ugovorom, a koji zaključuje škola, privredni subjekt i roditelj.
- (2) Ugovorom se definišu bliži uslovi izvođenja ferijalne prakse.
- (3) Ugovorom treba da se definiše visina novčane naknade, koju učenik može dobiti ovisno o provedenom vremenu i obavljenom poslu na ferijalnoj praksi, a koju isplaćuje privredni subjekt.
- (4) Obzirom da novčana naknada nije obaveza privrednom subjektu ugovor treba da sadrži i izostanak novčane naknade za učenika.
- (5) Ugovorom treba da se definiše i način isplate učenika za obavljeni posao tokom ferijalne prakse.
- (6) Ugovor iz st. (1) i (2) ovog člana obavezno treba da sadrži odredbe kojima se potpisnici obavezuju poštovati mjere sigurnosti pri radu.

#### Član 11.

(Prava privrednih subjekata i potpisivanje ugovora)

- (1) Za sve poteškoće tokom realizacije ferijalne prakse privredni subjekt i potpisnici ugovora treba da se obrate drugoj ugovorenoj strani (u daljem tekstu: škola).
- (2) Privredni subjekt, potpisnik ugovora može raskinuti ugovor sa školom u sljedećim slučajevima:
  - a) ako je ugovor bio zaključen na osnovu lažnih dokumenata;
  - b) ako učenik bez opravdanih razloga učestalo izostaje sa ferijalne prakse;
  - c) ako se učeniku promijenilo zdravstveno stanje, te prema mišljenju ljekara nije u mogućnosti nastaviti proces obavljanja ferijalne prakse;
  - d) ako učenik krši dužnosti određene ovim pravilnikom i ugovorom;
  - e) ako učeniku iz bilo kojeg razloga prestaje status redovnog učenika.
- (3) Privredni subjekt i potpisnik ugovora svoju odluku o raskidanju ugovora mora obrazložiti školi u pismenoj formi.

#### Član 12.

(Dužnosti koordinatora nastavnika za ferijalnu praksu)

- (1) Koordinator na početku realizacije ferijalne prakse treba da utvrdi da li postoje uslovi za sigurnost učenika tokom obavljanja ferijalne prakse, kao i zaštita na radu za učenike.
- (2) Koordinator je obavezan da prati realizaciju ferijalne prakse, rješava tekuće probleme pri realizaciji i o tome informiše direktora škole.
- (3) Koordinator prati rad učenika i daje upute za obavljanje ferijalne prakse.
- (4) Koordinator organizira sastanke zainteresovanih strana, tokom trajanja ferijalne prakse, a na zahtjev učenika ili koordinatora PS, s ciljem otklanjanja eventualnih dilema i smetnji.
- (5) Koordinator obavlja administrativne poslove vezane za ocjenjivanje i čuvanje ugovora i obrazaca.

### IV - VREDNOVANJE UČENIKA

#### Član 13.

(Vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika)

- (1) 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.
- (2) Vrednovanje postignuća učenika vrši se opisno od strane koordinatora i koordinatora PS u dnevniku rada učenika.
- (3) Kod učenika sa poteškoćama treba vrednovati njegov odnos prema radu, kao i praćenje napretka u obavljanju postavljenih zadataka.

#### Član 14.

(Dnevnik rada učenika)

- (1) Dnevnik rada (OFP1) o realizaciji i aktivnostima tokom ferijalne prakse treba da se vodi u svesci A 4 formata.
- (2) Vođenje dnevnika rada treba da podrazumijeva opis svakodnevnih aktivnosti, odnosno kratak opis i namjenu sredstava, materijala (sirovina), određene proračune, sheme i opis tehnološkog procesa proizvodnje (izrade i načina obrade), uslove proizvodnje, tehničke crteže i skice, ekonomske kalkulacije.

### V - DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

#### Član 15.

(Obrasci za realizaciju ferijalne prakse)

- (1) Obrasci za realizaciju ferijalne prakse su sastavni dio ovog pravilnika.
- (2) Obrasci podrazumijevaju:
  - a) OB FP1 Dnevnik rada,
  - b) OB FP2 Upit,
  - c) OB FP3 Ugovor,
  - d) OB FP4 Potvrda škole,
  - e) OB FP5 Potvrda privrednog subjekta.

Član 16.  
(Čuvanje evidencije)

- (1) Škola je obavezna da vrši čuvanje ugovora i obrazaca o realizaciji ferijalne prakse za vrijeme školovanja učenika.
- (2) Sve podatke o realizaciji ferijalne prakse škola upisuje u Registar ferijalne prakse.
- (3) Na kraju školovanja škola je dužna učeniku izdati OB FP4 i OB FP5.

VI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.  
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 11-02-38-10096-7/2017

26. decembra 2017. godine  
Sarajevo

Ministar  
Prof. dr. **Elvir Kazazović**, s. r.

## DNEVNIK 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**

- 
- 
- 
- 
- 

**Petnaesti dan (deseti dan)**

**Opis poslova i radnih zadataka**

## **Izvještaj koordinatora PS o radu učenika**

**Potpis učenika:**

**Potpis nastavnika**

**Mjesto i datum:**

Memorandum škole

Mjesto i datum

**U P I T**

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 srednjem obrazovanju, učenici imaju obavezu da obavljaju ferijalnu praksu.

Kako nam je u zajedničkom interesu posjedovanje kvalitetnih 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:

**OBFP2**

Na osnovu člana 62. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17) ugovorne strane:

1. Škola: \_\_\_\_\_,  
koju zastupa \_\_\_\_\_ s jedne strane,
2. Privredni subjekt \_\_\_\_\_,  
kojeg zastupa \_\_\_\_\_, s druge strane i
3. Roditelj \_\_\_\_\_ zaključili su

### UGOVOR

o izvođenju ferijalne prakse za školsku \_\_\_\_\_ godinu

#### Član 1.

Strane ovog Ugovora reguliraju uzajamna prva i obaveze u vezi izvođenja ferijalne prakse, a koja je propisana Zakonom o srednjem obrazovanju.

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 \_\_\_\_\_

a po rasporedu sati koje je utvrdila škola, pri čemu se ne smije remetiti proizvodni proces privrednog subjekta.

#### Član 3.

\_\_\_\_\_ prihvća izvođenje ferijalne prakse za  
učenike \_\_\_\_\_ razreda, zvanja/zanimanja \_\_\_\_\_

#### Član 4.

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

#### Član 5.

\_\_\_\_\_ se obavezuje da će učeniku pružiti mogućnost da se prije svega upozna s radnim prostorom, pri čemu se mora pružiti uvid u organizacijske probleme i zadatke radnog mjesta.

\_\_\_\_\_ se dalje obavezuje da će učenicima (u okviru važećih odredbi za zaštitu na radu) dodjeljivati samo poslove koji služe izučavanju njihovih zanimanja, da će ih postupnim podučavanjem uvoditi u procese preduzeća, te da će ih upozoriti na posebne opasnosti od nezgoda. Predstavnicima škole/koordinatoru odobrava se pristup prostorijama u kojima učenici rade ili se zadržavaju, te je spreman za saradnju s ovim osobama.

\_\_\_\_\_ se obavezuje/ne obavezuje da će učeniku isplatiti novčanu naknadu od \_\_\_\_\_ KM.

## Član 6.

Škola se obavezuje da će preko predstavnika škole/koordinatora pratiti redovitost učenika u pohađanju ferijalne prakse, te da će raditi na njihovom aktivnom i odgovornom odnosu izvršavanja datih obaveza.

Nakon odgovarajućih uputa učenici se moraju pridržavati propisa vezanih za preduzeće i svih propisa vezanih za zaštitu života i zdravlja, te su obavezni čuvati poslovne tajne.

## Član 7.

Koordinator u privrednom subjektu se obavezuje da će u skladu sa nastavnim planom i programom i ovlaštenom osobom iz škole voditi evidenciju i dokumentaciju o vrednovanju učenika ferijalne prakse.

## Član 8.

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.

## Član 9.

Privredni subjekt se obavezuje da će osigurati odgovarajućeg koordinatora.

## Član 10.

Ugovor prestaje važiti:

1. Po završetku školske \_\_\_\_\_ godine
2. Sporazumom između škole i privrednog subjekta
3. Neizvršavanjem ugovornih obaveza jedne od strana.

## Član 11.

Ugovor je tripartitni između: škole, privrednog subjekta i roditelja.

## Član 12.

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

Škola:

\_\_\_\_\_

Privredni subjekt:

\_\_\_\_\_

Broj:

Datum:

Roditelj:

Broj:

Datum:

Datum:

Škola

Broj:

Datum:

P O T V R D A

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:

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

OBFP4

P O T V R D A

\_\_\_\_\_ potvrđuje da je učenik/ca

(privredni subjekt)

\_\_\_\_\_, razred \_\_\_\_\_ obavio/la ferijalnu praksu

u našoj firmi od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ godine.

Datum:

M.P

Direktor: