

Nano

5/20

utorak 19.05.2020.

„SLUŽBENE NOVINE ZENIČKO-DOBOSKOG KANTONA“

Broj 9 – strana 595

MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU, KULTURU I SPORT

207.

U skladu sa članom 63. stav (4), članom 173. stav (2), alineja 1) Zakona o srednjoj školi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/17) i Uputstva/Smjernica za provođenje maturskog ispita EU VET 3 Projekta, Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona donosi:

PRAVILNIK o sadržaju i načinu polaganja mature u srednjoj školi po modularnom nastavnom planu i programu

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim pravilnikom se propisuju način, sadržaj i druga pitanja u vezi sa polaganjem mature za učenike koji su uspješno završili četvrti razred u srednjim tehničkim i srodnim i mješovitim srednjim školama koje rade po modularnom nastavnom planu i programu.

Član 2. (Sadržaj mature)

Matura se sastoji iz:

- Izrade pismenog maturskog rada;
- Pismenog ispita iz bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti ili srpskog jezika i književnosti;
- Pismenog i usmenog ispita iz jednog stručnog predmeta koji je utvrđen modularnim nastavnim planom i programom za svaku porodicu zanimanja.

II ISPITNI ODBOR I ISPITNE KOMISIJE

Član 3. (Ispitni odbor)

- Za zakonito provođenje mature i rad ispitnih komisija odgovoran je ispitni odbor škole.
- Nastavničko vijeće škole svake školske godine imenuje ispitni odbor u toku mjeseca aprila i imenuje potreban broj ispitnih komisija za polaganje mature.

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

(4) Predsjednik ispitnog odbora je direktor škole, zamjenik i sekretar se biraju iz redova na prvoj sjednici nastavničkog vijeća škole.

(5) Predsjednik ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik.

(6) Sekretar vodi zapisnik sa sjednica ispitnog odbora.

(7) Ispitni odbor utvrđuje raspored ispita za svakog učenika po ispitnim komisijama, što objavljuje na oglasnoj tabli škole i dostavlja Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport (u daljem: Ministarstvo).

(8) Ispitni odbor verifikuje pitanja za svaki predmet koji se polaže na maturi.

(9) Ispitni odbor, po potrebi, održava sjednice radi rješavanja izdvojenih mišljenja članova ispitne komisije na predloženu ocjenu, rješavanja po prigovorima učenika na dobijenu ocjenu i drugo.

Član 4.

(Vođenje evidencije dokumentacije ispitnog odbora)

- Ispitni odbor vodi evidenciju o toku cijele mature, koja se unosi u zapisnik o maturi.
- U zapisnike sa sjednica ispitnog odbora unosi se:
 - Članovi ispitnog odbora i ispitnih komisija;
 - Spisak učenika sa temama odnosno zadacima maturskih radova;
 - Raspored polaganja maturskih ispita;
 - Ocjene eliminatornog ispita;
 - Izdvojena mišljenja članova ispitne komisije na predloženu ocjenu i odluka ispitnog odbora o tome;
 - Imena učenika koji ne mogu nastaviti polaganje mature;
 - Odabir tema iz predmeta bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost ili srpski jezik i književnost.
 - Imena učenika koji su položili maturu i opći uspjeh;
 - Imena učenika koji su upućeni na popravni ispit i iz kojeg predmeta;
 - Imena učenika koji nisu položili maturu nego se upućuju da je ponove.

(3) Zapisnik ispitnog odbora potpisuje predsjednik, sekretar i svi članovi ispitnog odbora.
Knjiga zapisnika je trajne vrijednosti i vodi se u tvrdo povezanoj svesci sa numerisanim stranicama.

(2) U zapisnik se unose podaci o učeniku, nastavni predmet koji se polaže, datum polaganja, pitanja na ispitu, ocjene i potpis članova komisije.

Član 5. (Ispitna komisija)

- (1) Ispitnu komisiju za polaganje mature imenuje ispitni odbor, a sačinjavaju je: predsjednik, nastavnik-ispitivač i stalni član.
- (2) Predsjednik ispitne komisije je odgovoran za rad ispitne komisije, a treba da ima istu, odgovarajuću ili srodnou stručnu spremu za predmet iz kojeg se polaže ispit.
- (3) Nastavnik – ispitivač u ispitnoj komisiji je predmetni nastavnik.
- (4) Stalni član ispitne komisije je nastavnik koji vodi zapisnik mature.
- (5) Ispitna komisija, odnosno pojedini član ispitne komisije, može u toku jednog dana učestvovati u obavljanju najviše 25 usmenih ispita.

(3) Zapisnici o ispitima na maturskom ispitu, pismeni maturski radovi i pismeni radovi, čuvaju se u školi najmanje četiri godine.

III MATURSKI RAD

Član 8. (Pismeni maturski rad)

- (1) Na utvrđenu ocjenu od strane ispitne komisije učenik i roditelj imaju pravo prigovora u roku od dva dana od saopštenja ocjene.
- (2) Prigovor se podnosi ispitnom odboru, koji je dužan da u roku jednog dana od dana prijema prigovora doneće odluku o prigovoru.
- (3) Ukoliko ispitni odbor usvoji prigovor, obrazovat će ispitnu komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana, od dana donošenja odluke iz stava (2) ovog člana.
- (4) Ocjena komisije iz stava (4) ovog člana je konačna.
- (5) Utvrđene ocjene predmeta sa maturskog ispita i opća ocjena prenose se iz zapisnika u matičnu knjigu.
- (6) Učenicima koji su položili maturu izdaje se diploma o završenoj školi.

(1) Pismeni maturski rad učenik radi na temu iz jednog predmeta koji je utvrđen nastavnim planom i programom i koji se izučava u toku obrazovanja.

(2) Učenik radi pismeni maturski rad pod nadzorom predmetnog nastavnika.

(3) Predmetni nastavnik je dužan da svake sedmice, od kada se učeniku odobrila izrada pismenog maturskog rada, održi sa učenikom konsultacije.

(4) Učenik je dužan da uradi i predstavi pismeni maturski rad najkasnije petnaest dana prije završetka nastavne godine.

(5) Pismeni maturski rad učenik usmeno obrazlaže pred članovima ispitne komisije u trajanju od 15 do 30 minuta.

(6) Učenik obrazlaže:

- a) koncept izrade teme i metod rada,
- b) objašnjenje teme,
- c) opravdanost analize teme,
- d) rezultate analize teme,
- e) povezanost određene oblasti – integraciju,
- f) zaključak na osnovu analize i informacija koje su obrađane.

Član 9. (Teme za maturski rad)

- (1) Teme za maturski rad treba da obuhvate integraciju stručno teorijskih predmeta i praktične nastave.
- (2) Predmetni nastavnik najkasnije do 20. novembra tekuće godine daje spisak tema stručnom aktivu.

Član 7. (Zapisnik o polaganju maturskog ispita)

(1) O polaganju maturskog ispita komisija vodi zapisnik koji je propisan Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika.

- (3) Stručni aktivni razmatraju predložene teme predmetnih nastavnika za maturalski rad i bliže određuju njihov obim i sadržaj za svaki obrazovni profil.
- (4) Za svaki obrazovni profil nastavničko vijeće utvrđuje pet tema više od broja učenika.
- (5) Učenik bira temu iz stručnog predmeta i prijavljuje je nastavniku najkasnije do 20. decembra.
- (6) Nastavničko vijeće do kraja prvog polugodišta usvaja predložene teme za izradu pismenih maturalskih radova.

Član 10.

(Ocenjivanje pismenog maturskog rada)

- (1) Pismeni maturalski rad i usmeno obrazloženje ocjenjuju brojčanom ocjenom sa obrazloženjem ispitivač, predsjednik ispitne komisije i stalni član.
- (2) Ukoliko se jedan član ispitne komisije ne složi s predloženom ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje što se unosi u zapisnik o maturalnom ispitnu, a konačnu ocjenu utvrđuje ispitni odbor.

Član 11.

(Pismeni ispit)

- (1) Ispitna komisija za polaganje pismenog ispita iz bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti ili srpskog jezika i književnosti, predlaže ispitnom odboru 6 tema za pismeni ispit, od kojih ispitni odbor bira 3 teme, i za čiju tajnost odgovara ispitni odbor.
- (2) Teme se biraju i formulišu tako da je omogućeno učeniku da pokaže pismenost, kulturu izražavanja, opštu kulturu i obrazovanje, rasuđivanje, kao i ostale vidove sposobljenosti predviđene ciljem i zadatkom tehničkih i srodnih i mješovitih škola.
- (3) Pismeni ispit obavlja se u prisustvu najmanje dva člana ispitne komisije.
- (4) Učenik piše pismeni rad na jednu od utvrđenih tema.
- (5) Teme za pismeni ispit saopštavaju se učenicima neposredno prije početka pisanja rada.
- (6) Na početku pismenog ispita svaki učenik dobije potreban broj praznih listova papira ovjerenih pečatom škole koji služe za koncept.

Član 12.

(Ocenjivanje pismenih radova)

- (1) Ocjenjivanjem pismenog rada neophodno je ocjeniti pismenost i homogenost rada, postupnost, konkretnost i metodičnost u pismenom izlaganju i dokumentovanost stavova, te pogodnost jezičkog izražaja.
- (2) Pismene radove ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom sa obrazloženjem.
- (3) Ostali članovi ispitne komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.
- (4) Ukoliko se jedan od članova ispitne komisije ne slaže sa predloženom ocjenom može izdvojiti svoje mišljenje, a konačnu ocjenu utvrđuje ispitni odbor.
- (5) Ispitna komisija predaje pregledane i ocijenjene pismene radove iz pismenog dijela ispita predsjedniku ispitnog odbora najkasnije dva dana prije početka narednog ispita.
- (6) Učenicima koji su dobili negativnu ocjenu iz eliminatoričnog ispita ocjena se saopštava prije početka narednog ispita.

III NAČIN POLAGANJA MATURE

Član 13.

(Rokovi za polaganje mature)

- (1) Matura se polaže najranije 15 dana nakon završenog četvrtog razreda.
- (2) Postoje tri ispitna roka za polaganje mature i to: junski rok (od 1. juna do 15. juna), avgustovsko-septembarski rok (od 25. augusta do 20. septembra) i januarsko-februarski (od 20. januara do 15. februara).
- (3) Dan polaganja mature, na prijedlog direktora, utvrđuje nastavničko vijeće škole i objavljuje ga na oglasnoj tabli škole.
- (4) Učenici koji su upućeni na popravni ispit iz četvrtog razreda, mogu nakon položenog popravnog ispita pristupiti polaganju mature u avgustovsko-septembarskom ispitnom roku.
- (5) U iznimno opravdanim slučajevima nastavničko vijeće škole može odgoditi polaganje ispita i odobriti novi ispitni rok.

Član 14.**(Prijava za polaganje maturskog ispita)**

- (1) Prijava za polaganje maturskog ispita i zapisnik o polaganju maturskog ispita po modularnom načinu obrazovanja su propisani Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika.
- (2) Učenik je dužan da prijavi polaganje mature najkasnije 5 dana prije dana određenog za početak polaganja mature.
- (3) Uz prijavu učenik prilaže: originalnu svjedodžbu o završenom četvrtom razredu i izvod iz matične knjige rođenih.
- (4) Direktor škole, nakon što utvrdi da učenik ispunjava uslove u skladu sa Zakonom o srednjoj školi (u daljem tekstu: Zakon) i ovim pravilnikom, odobrava polaganje mature.
- (9) Učenik ima pravo najmanje 10 minuta za pripremanje usmenog odgovora.
- (10) Izrada pismenog rada na ispitu traje tri nastavna časa.
- (11) Učenik može u jednom danu polagati samo dva pismena ispita, ili samo dva usmena ispita, ili samo jedan pismeni i jedan usmeni ispit.
- (12) Ako učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položio.
- (13) Matura se može polagati najviše tri puta u istoj školi.
- (14) Učenik koji je započeo polaganje mature u jednoj školi ne može nastaviti polaganje mature u drugoj školi.
- (15) Učenik koji ne položi maturu ne može steći diplomu o završenoj srednjoj školi.

Član 15.**(Uslovi i način polaganja mature)**

- (1) Ispiti se održavaju u prostorijama škole i u jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.
- (2) Članovi ispitne komisije i učenici na maturskom ispitu moraju se ponašati u skladu sa *Pravilnikom o kućnom redu sa etičkim kodeksom*.
- (3) Prije početka ispita predsjednik ispitne komisije provjerava identitet učenika i o tome unosi podatke u zapisnik o ispitu.
- (4) Ispitni listići sa po tri pitanja moraju biti ovjereni pečatom škole.
- (5) Broj ispitnih listića mora biti najmanje za 5 veći od broja učenika koji su pristupili usmenom dijelu ispita.
- (6) Na usmenom dijelu ispita učenik izvlači jedan ispitni listić.
- (7) Učenik ima pravo promijeniti ispitni listić najkasnije pet minuta nakon izvlačenja ispitnog listića, što se unosi u zapisnik i uzima se u obzir prilikom zaključivanja ocjena.
- (8) Usmeni dio ispita traje najduže 20 minuta.

Član 16.**(Ocjenjivanje na maturskom ispitu)**

- (1) Učenik srednje tehničke škole koji na maturi dobije negativnu ocjenu za pismeni ispit iz bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti ili srpskog jezika i književnosti (eliminatoran ispit), ili iz druga dva predmeta, računajući i maturski rad kao predmet, upućuje se da u narednom ispitnom roku polaže maturu.
- (2) Učenik srednje tehničke škole koji na maturi dobije negativnu ocjenu iz maturskog rada (eliminatoran ispit) ili iz druga dva predmeta, računajući pismeni ispit iz bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti ili srpskog jezika i književnosti kao predmet, upućuje se da u narednom ispitnom roku polaže maturu.
- (3) Učenik koji iz jednog predmeta (koji nije eliminatoran) dobije negativnu ocjenu upućuje se na popravni ispit u narednom redovnom ispitnom roku.

Član 17.**(Prekid polaganja mature)**

- (1) Polaganje mature se ne smije prekidati, izuzev u slučaju proglašenja elementarnih nepogoda, epidemija i drugih posebno opravdanih razloga, o čemu odluku donosi Ministarstvo.

(2) U izuzetnim slučajevima iz stava (1) ovog člana Ministarstvo će donijeti posebna uputstva.

Član 3.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Zeničko – dobojskog kantona“.

Član 18.

(Stupanje na snagu)

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

Broj: 10-23-129-1-1/20

M I N I S T A R

Datum: 12.05.2020. godine

Zenica

Prof.dr. Spahija Kozlić, s.r.

.....
Broj: 10-34-5980/20.

M I N I S T A R

Datum: 11.05.2020. godine

Zenica

Prof.dr. Spahija Kozlić, s.r.

.....
208.

Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, u skladu s članom 18. stav (1) Zakona o kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 10/15), a na osnovu člana 179. stav (2) Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13, 8/17, 89/17 i 9/18), člana 8. Pravilnika o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila („Službeni glasnik BiH“, broj: 46/12) i člana 4. Uputstva o formirajući organizaciji ispitnih komisija za vozače motornih vozila („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 10/18), donosi:

R J E Š E N J E

o izmjeni Rješenja i imenovanju ispitnih komisija za vozače motornih vozila u Zeničko-dobojskom kantonu

Član 1.

U članu 1. Rješenja o imenovanju ispitnih komisija za vozače motornih vozila u Zeničko-dobojskom kantonu, broj: 10-23-129-1/20 od 14.01.2020. godine, vrši se sljedeća izmjena:

89. Šišić Merima ispitičar iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja – briše se

Član 2.

Sve ostale odredbe Rješenja ostaju i dalje na snazi.