

(2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti učenika srednjih škola („Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona“, broj: 9/98).

Bosna i Hercegovina  
- Federacija Bosne i Hercegovine -  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo naobrazbe,  
znanosti, kulture i športa  
Broj: 10/1-38-8820/14  
Tuzla, 11.04.2014. godine

MINISTAR

Prof. dr. Mirsad Kunić, v.r.

**244**

Na temelju članka 89. stavak (4) Zakona o srednjoj naobrazbi i odgoju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 17/11), na prijedlog Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona, ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa, d o n o s i

## P R A V I L N I K

**o polaganju maturalnog i završnog ispita u srednjim tehničkim i stručnim školama koje rade po modularnim nastavnim planovima i programima**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

##### (Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom utvrđuje se način, sadržaj i druga pitanja u svezi sa polaganjem maturalnog, odnosno završnog ispita, u srednjim tehničkim i stručnim školama koje rade po modularnim nastavnim planovima i programima (u daljem tekstu: škole).

#### Članak 2.

##### (Završetak srednje škole)

(1) Učenik je završio srednju tehničku školu kada je uspješno završio četiri razreda i položio maturalni ispit za određenu vrstu srednje škole.

(2) Učenik je završio srednju stručnu školu kada je uspješno završio tri razreda i položio završni ispit za određeno zanimanje.

(3) Učenik na završnom i maturalnom ispitu treba da pokaže da je u usvajanju znanja, stjecanju vještina i sposobnosti dostigao razinu koja je određena kao cilj naobrazbe u srednjoj stručnoj školi.

(4) Učenik koji ne položi maturalni, odnosno završni ispit, ne može steći diplomu o završenoj srednjoj školi, odnosno stečenom stručnom zvanju/zanimanju.

#### Članak 3.

##### (Polaganje maturalnog odnosno završnog ispita)

(1) Maturalni, odnosno završni ispit u srednjoj školi polaže se u dva ispitna roka, i to lipanjskom i kolovoškom ispitnom roku.

(2) Izuzetno, učenici koji nisu uspješno položili dio maturalnog, odnosno završnog ispita, i učenici koji iz objektivnih razloga nisu pristupili polaganju maturalnog, odnosno završnog ispita u lipanjskom ili kolovoškom roku, mogu polagati ispit u siječanjском roku naredne školske godine.

### II. ISPITNI ODBOR I ISPITNE KOMISIJE

#### Članak 4.

##### (Imenovanje i mandat ispitnog odbora i ispitnih komisija)

(1) Nastavničko vijeće škole na prijedlog ravnatelja imenuje ispitni odbor i potreban broj ispitnih komisija za polaganje maturalnog odnosno završnog ispita.

(2) Mandat ispitnog odbora i ispitnih komisija traje jednu školsku godinu.

(3) Ispitni odbor i ispitne komisije imenuju se na početku školske godine, a najkasnije do kraja studenog tekuće godine.

#### Članak 5.

##### (Odgovornost ispitnog odbora)

Ispitni odbor je odgovoran za zakonito provođenje maturalnog odnosno završnog ispita i rad ispitnih komisija.

#### Članak 6.

##### (Sastav ispitnog odbora)

(1) Ispitni odbor sačinjavaju: predsjednik, zamjenik, sekretar ispitnog odbora i ispitivači u ispitnim komisijama.

(2) Predsjednik ispitnog odbora je u pravilu ravnatelj škole, a zamjenik predsjednika ispitnog odbora i sekretar ispitnog odbora biraju se iz reda članova nastavničkog vijeća.

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

(4) Sekretar ispitnog odbora obavlja sljedeće poslove:

a) vodi zapisnik ispitnog odbora o toku polaganja završnog ili maturalnog ispita,

b) brine se o blagovremenom sprovođenju svih aktivnosti vezanih za polaganje završnog ili maturalnog ispita,

c) priprema potreban broj zapisnika za polaganje maturalnog ili završnog ispita, blagovremeno ih dostavlja predsjednicima ispitnih komisija i vrši kontrolu ispravnosti unesenih podataka.

#### Članak 7.

##### (Nadležnosti ispitnog odbora)

(1) Ispitni odbor utvrđuje raspored polaganja dijelova završnog i maturalnog ispita, raspored učenika po grupama, raspored rada ispitnih komisija.

(2) Ispitni odbor usvaja teme maturalnih radova, teme pismenih radova, pitanja za stručni ispit i zadatke za praktični rad na završnom ispitu.

(3) Ispitni odbor se stara o blagovremenom obavještanju učenika, isticanjem na oglasnoj ploči škole:

a) rasporeda polaganja ispita,

b) rasporeda učenika po grupama i

c) rezultata uspjeha postignutih na maturalnim odnosno završnim ispitima.

(4) Ispitni odbor analizira i usvaja izvješća komisije poslije obavljenih ispita.

(5) U slučaju izdvojenog mišljenja člana ispitne komisije, konačnu ocjenu iz predmeta utvrđuje ispitni odbor.

(6) Ispitni odbor o svom radu podnosi izvješće nastavničkom vijeću.

#### Članak 8.

##### (Ispitna komisija)

(1) Ispitnu komisiju za polaganje maturalnog odnosno završnog ispita sačinjavaju predsjednik, stručni nastavnik – ispitivač i stalni član.

(2) Predsjednik ispitne komisije je nastavnik koji ima odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz kojeg se polaže ispit.

(3) Nastavnik ispitivač u ispitnoj komisiji je predmetni nastavnik koji ima odgovarajuću stručnu spremu.

(4) U slučaju opravdane spriječenosti nastavnika ispitivača da prisustvuje nekom od dijelova maturalnog/završnog ispita, odluku o organizaciji i daljem toku maturalnog/završnog ispita donosi ispitni odbor.

(5) Stalni član ispitne komisije vodi zapisnik u toku maturalnog odnosno završnog ispita za svakog učenika posebno i dostavlja ga sekretaru ispitnog odbora.

(6) Dva člana ispitne komisije moraju biti nastavnici škole zaposleni na neodređeno vrijeme.

(7) Ispitna komisija radi u punom sastavu.

(8) Za zakonitost u radu ispitne komisije odgovoran je predsjednik.

**Članak 9.**  
**(Zvanično saopćenje)**

Članovi ispitnog odbora i ispitne komisije ne mogu prije zvaničnog saopćenja davati nikakva obavještenja, niti saopćavati odluku ispitnog odbora, odnosno ispitne komisije.

**III. NAČIN POLAGANJA MATURSKOG/ZAVRŠNOG ISPITA**

**Članak 10.**  
**(Ispitni rokovi)**

(1) Učenici srednjih škola polažu maturalni ispit nakon završenog četvrtog razreda tehničke škole, odnosno završni ispit nakon završenog trećeg razreda stručne škole.

(2) Maturalni odnosno završni ispit polaže se u dva ispitna roka:

- a) lipanjskom ispitnom roku od 01. lipnja do 30. lipnja, i
- b) kolovoškom ispitnom roku od 15. kolovoza do 10. rujna.

(3) Učenici koji iz objektivnih razloga ne pristupe polaganju maturalnog, odnosno završnog ispita, u siječanjskom ispitnom roku od 15. siječnja do 15. veljače.

(4) Učenik koji nije položio maturalni/završni ispit u redovnim rokovima, upućuje se na vanredno polaganje.

**Članak 11.**

**(Oslobađanje od polaganja maturalnog/završnog ispita)**

(1) Učenik srednje škole koji je u toku školovanja postigao odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta, te ostvario odličnu ocjenu iz maturalnog/završnog rada, oslobađa se polaganja ostatka maturalnog/završnog ispita.

(2) U slučaju iz stavka (1) ovog članka, učeniku se izdaje diploma o završenoj srednjoj školi u kojoj je navedeno da je učenik oslobođen polaganja maturalnog/završnog ispita.

**Članak 12.**

**(Polaganje maturalnog/završnog ispita nakon popravog ispita)**

Učenici upućeni na popravni ispit iz jednog nastavnog predmeta, nakon položenog popravnog ispita pristupaju polaganju maturalnog, odnosno završnog ispita u kolovoškom ispitnom roku.

**Članak 13.**

**(Prijava za polaganje maturalnog/završnog ispita)**

(1) Prijavu za polaganje maturalnog, odnosno završnog ispita, učenik je dužan dostaviti sekretaru škole najkasnije pet dana prije početka ispita.

(2) Uz prijavu, učenik je dužan priložiti svjedodžbu o završenom razredu i izvod iz matične knjige rođenih.

(3) Prijava za polaganje maturalnog, odnosno završnog ispita, popunjava se na posebnom obrascu.

(4) Ravnatelj škole, nakon što utvrdi da učenik ispunjava uvjete sukladno zakonu i ovom pravilniku, odobrava polaganje maturalnog, odnosno završnog ispita.

(5) Učenik kome nije odobreno polaganje maturalnog, odnosno završnog ispita, ulaže prigovor ispitnom odboru koji je dužan donijeti odluku o prigovoru najkasnije tri dana prije polaganja maturalnog, odnosno završnog ispita.

**Članak 14.**

**(Vrijeme početka polaganja maturalnog odnosno završnog ispita)**

Vrijeme početka polaganja maturalnog, odnosno završnog ispita, utvrđuje nastavničko vijeće škole na prijedlog ravnatelja i objavljuje ga na oglasnoj ploči škole.

**Članak 15.**

**(Utvrđivanje identiteta učenika)**

Prije pristupanja polaganju maturalnog, odnosno završnog ispita, ispitna komisija utvrđuje identitet učenika i unosi podatke

o učeniku u zapisnik o polaganju maturalnog, odnosno završnog ispita.

**Članak 16.**

**(Mjesto održavanja maturalnog odnosno završnog ispita)**

(1) Maturalni, odnosno završni ispiti, održavaju se u prostorijama škole.

(2) U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.

**IV. SADRŽAJ I TIJEK MATURSKOG ISPITA**

**Članak 17.**

**(Sadržaj maturalnog ispita)**

Maturalni ispit se sastoji od:

- a) maturalnog rada
- b) pismenog ispita iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije
- c) stručnog ispita – test stručnog znanja iz predmeta relevantnih za stručni profil.

**Članak 18.**

**(Upoznavanje učenika o pravilima ponašanja)**

Prije samog pristupanja polaganju dijela maturalnog ispita o pravilima ponašanja na ispitu učenika upozna je predsjednik ispitne komisije.

**Članak 19.**

**(Maturalni rad)**

(1) Maturalni rad se sastoji od izrade pismenog maturalnog rada i usmenog obrazloženja maturalnog rada.

(2) Pismeni maturalni rad učenik radi na temu iz jednog od četiri ponuđena relevantna stručno-teorijska predmeta koje utvrđuje ispitni odbor na prijedlog stručnog aktiva.

**Članak 20.**

**(Postupak odabira teme za maturalni pismeni rad)**

(1) Predmetni nastavnik najkasnije do studenog tekuće godine daje spisak tema koji sadrži najmanje 30% novih tema u odnosu na prethodnu školsku godinu, a od kojih učenici biraju temu za izradu pismenog maturalnog rada.

(2) Učenik izabranu temu prijavljuje nastavniku najkasnije do 20. prosinca tekuće školske godine.

(3) Nastavničko vijeće najkasnije do kraja prvog polugodišta razmatra i usvaja predložene teme za izradu pismenog maturalnog rada.

**Članak 21.**

**(Izrada pismenog maturalnog rada)**

(1) Pismeni maturalni rad, nakon izbora i odobrenja teme, učenik radi uz konsultacije sa predmetnim nastavnikom.

(2) Teme za pismeni maturalni rad treba da obuhvate integraciju stručno-teorijskih predmeta i predmeta u funkciji struke.

(3) Predmetni nastavnik i učenik u dogovoru određuju način obrade teme maturalnog rada, koji može biti seminarski rad, projektni zadatak ili stručno-istraživački rad.

(4) Predmetni nastavnik je dužan da u drugom polugodištu sa učenicima drži konsultacije po jedan nastavni sat sedmično.

(5) Predmetni nastavnik je dužan da vodi evidenciju o izradi maturalnog rada za svakog učenika na posebno propisanom obrascu koji je prilog zapisniku o polaganju maturalnog ispita.

**Članak 22.**

**(Obveza izrade i predaje pismenog maturalnog rada)**

(1) Učenik je obavezan da uredno uradi i preda školi pismeni maturalni rad najkasnije 10 dana prije početka ispitnog roka.

(2) Pismeni maturalni rad se predaje školi u tri propisno uzvezana primjerka.

**Članak 23.****(Usmena obrana maturalnog rada)**

(1) Maturalni rad učenik usmeno obrazlaže pred članovima ispitne komisije.

(2) Na usmenoj obrani maturalnog rada učenik obrazlaže:

a) koncept izrade i objašnjenje teme –zadatka

b) metod rada

c) opravdanost analize teme, projekta ili stručno-istraživačkog rada

d) rezultate analize teme, projekta ili stručno-istraživačkog rada

e) povezanost određenih oblasti – integraciju

f) zaključak na temelju analiza i informacija koje su obrađene.

(3) Ispitna komisija postavlja učeniku tri pitanja vezana za temu maturalnog rada kojima provjerava samostalnost rada učenika, razinu rasuđivanja i sposobnost povezivanja – integracije.

(4) Usmena obrana maturalnog rada traje najduže 30 minuta.

**Članak 24.****(Ocjena maturalnog rada)**

(1) Maturalni rad ocjenjuje se brojevanom ocjenom.

(2) Ocjena maturalnog rada utvrđuje se na temelju:

a) ocjene pismenog maturalnog rada – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 60%

b) ocjene obrane maturalnog rada – procentualno učešće u ocjeni 40%

(3) Predmetni nastavnik ispitivač predlaže ocjenu, a svojim potpisima ovjeravaju predsjednik ispitne komisije i stalni član.

(4) U slučaju da jedan od članova komisije nije suglasan sa predloženom ocjenom, izdvaja svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik o maturalnom ispitu.

(5) Postupajući po izdvojenom mišljenju ispitni odbor razmatra spornu ocjenu i utvrđuje konačnu ocjenu u roku od dva dana po prijemu predmeta.

(6) Ukoliko je maturalni rad konačno ocijenjen negativnom ocjenom, učenik ne može pristupiti daljem polaganju maturalnog ispita, nego se upućuje da izradi novi maturalni rad u narednom ispitnom roku.

**Članak 25.****(Pismeni ispit iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije)**

(1) Ispitna komisija iz članka 8. stavak (1) ovog pravilnika predlaže ispitnom odboru izravno pred ispit pet tema od kojih ispitni odbor bira tri teme koje se stavljaju u zapečaćeni koverat.

(2) Teme za pismeni rad iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije formuliraju se tako da je omogućeno učeniku da pokaže pismenost, kulturu izražavanja, opću kulturu i naobrazbu, rasuđivanje kao i ostale vidove osposobljenosti predviđene ciljem i zadatkom tehničkih škola.

(3) Ispitna komisija saopćava učenicima teme.

(4) Učenik piše pismeni rad na jednu od utvrđenih tema.

(5) Ispitivač može učenicima dati i kraće upute za rad pismenog rada.

(6) Pismeni rad se obavlja u prisustvu najmanje dva člana ispitne komisije.

(7) Ispitna komisija je dužna osigurati za svakog učenika potreban broj praznih tabaka papira ovjerenih pečatom škole koji služe za koncept i pismeni rad.

(8) Izrada pismenog rada na maturalnom ispitu traje najduže tri sata.

**Članak 26.****(Ocjenjivanje na pismenom ispitu iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije)**

(1) Pismene radove ocjenjuje ispitivač brojevanom ocjenom.

(2) Prilikom ocjenjivanja pismenog rada ocjenjuje se pismenost i homogenost rada, postupnost, konkretnost i metodičnost u pismenom izlaganju i dokumentiranost stavova, te pogodnost jezičkog izraza.

(3) Predsjednik i stalni član ispitne komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.

(4) U slučaju da jedan od članova komisije nije suglasan sa predloženom ocjenom, izdvaja svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik o maturalnom ispitu.

(5) Postupajući po izdvojenom mišljenju ispitni odbor razmatra spornu ocjenu i utvrđuje konačnu ocjenu u roku od dva dana od prijema predmeta.

**Članak 27.****(Stručni ispit – test stručnog znanja)**

(1) Na stručnom ispitu se provjerava stručno znanje stečeno tijekom naobrazbe.

(2) Stručni ispit je test objektivnog tipa koji sadrži 60 pitanja iz preostala tri relevantna stručno-teorijska predmeta iz kojih nije rađen maturalni rad.

(3) Broj pitanja po predmetu u testu ovisi od broja nastavnih sati predmeta u toku naobrazbe, i ne smije biti manji od 15 pitanja.

(4) Stručni aktiv sastavlja listu pitanja za stručni ispit iz sva četiri utvrđena predmeta i dostavlja ispitnom odboru na usvajanje.

(5) Ispitni odbor usvaja listu pitanja za stručni ispit po predmetima najkasnije do početka drugog polugodišta, i dostavlja Pedagoškom zavodu.

(6) Lista pitanja za predmet treba sadržavati tri puta veći broj pitanja od predviđenog broja pitanja na testu za taj predmet.

(7) Pitanja se formuliraju u obliku u kojem će biti na testu.

**Članak 28.****(Provođenje stručnog ispita)**

(1) Ispitna komisija iz članka 8. stavak (1) ovog pravilnika sastavlja test od pitanja sa usvojene liste pitanja.

(2) Ispitna komisija je odgovorna za povjerljivost podataka sa testa do završetka stručnog ispita.

(3) Ispitna komisija daje učenicima testove sa odabranim pitanjima.

(4) Stručni ispit se obavlja u prisustvu najmanje dva člana ispitne komisije.

(5) Ispitna komisija je dužna osigurati za svakog učenika potreban broj testova.

(6) Stručni ispit na maturalnom ispitu traje najduže 150 minuta.

**Članak 29.****(Ocjenjivanje stručnog ispita)**

Kod ocjenjivanja znanja učenika testovima znanja, broj osvojenih bodova na testu pretvara se u brojeane ocjene po sljedećem obrascu:

a) procenat osvojenih tačnih odgovora na testu: 0 – 40%, - nedovoljan (1);

b) procenat osvojenih tačnih odgovora na testu: 41 – 55% - dovoljan (2);

c) procenat osvojenih tačnih odgovora na testu: 56 – 70% - dobar (3);

d) procenat osvojenih tačnih odgovora na testu: 71 – 85% - vrlo dobar (4);

e) procenat osvojenih tačnih odgovora na testu: 86 – 100% - odličan (5).

**Članak 30.****(Odustajanje od ispita)**

(1) U slučaju da učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položio.

(2) U opravdanim slučajevima, na temelju pismenog zahtjeva učenika, nastavničko vijeće i ispitni odbor mogu odgoditi polaganje maturalnog ispita ili nekog njegovog dijela i odobriti novi ispitni rok.

(3) U ispitnom roku iz stavka (2) ovog članka, za učenika se priprema novi test sa već usvojene liste pitanja.

**Članak 31.**  
**(Polaganje ispita u drugoj školi)**

(1) Učenik polaže maturski ispit u školi u kojoj je završio naobrazbu.

(2) U iznimnim slučajevima, učenik može maturski ispit polagati i u drugoj školi iste vrste.

(3) U slučaju da je učenik započeo maturski ispit u jednoj, ne može nastaviti polaganje ispita u drugoj školi.

**Članak 32.**  
**(Zaključna ocjena maturskog ispita)**

(1) Zaključna ocjena maturskog ispita izvodi se na temelju:

a) ocjene maturskog rada – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 50%

b) ocjene pismenog ispita iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 20%

c) ocjene stručnog ispita – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 30%

(2) Da bi učenik mogao dobiti pozitivnu konačnu ocjenu za maturski ispit, svi dijelovi maturskog ispita moraju biti pozitivno ocijenjeni, bez obzira na procentualno učešće tih dijelova u konačnoj ocjeni.

**Članak 33.**  
**(Popravni ispit)**

U slučaju da učenik ne položi pismeni ispit iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije ili stručni ispit, ima pravo izaći na popravni ispit u narednom ispitnom roku.

**V. SADRŽAJ I TIJEK ZAVRŠNOG ISPITA**

**Članak 34.**  
**(Sadržaj završnog ispita)**

Završni ispit se sastoji od:

a) Praktičnog rada,

b) pismenog ispita iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije.

**Članak 35.**  
**(Upoznavanje učenika o obvezama)**

Na početku drugog polugodišta razrednik i predmetni nastavnici upoznaju sve učenike završnog razreda o obvezama, načinu, sadržaju i tijeku polaganja završnog ispita.

**Članak 36.**  
**(Utvrdjivanje zadataka za praktični rad)**

(1) Stručni aktivni nastavnika stručno-teorijske i praktične nastave škole najkasnije do 1. travnja tekuće školske godine utvrđuju uz dogovor sa privrednim društvima ili drugim organizacijama zadatke za praktični rad, te bliže određuju njihov obim i sadržaj.

(2) Zadatak praktičnog rada mora biti određen tako da pruža široku mogućnost primjene stručnog znanja i vještina, te uporabu karakterističnih sredstava za rad u određenom zanimanju.

(3) Ispitni odbor je dužan da donese odluku o izboru zadataka najkasnije do 1. svibnja tekuće školske godine koji važi za ispitne rokove.

**Članak 37.**  
**(Određivanje mjesta praktičnog rada)**

Najkasnije 15 dana prije polaganja završnog ispita ispitni odbor određuje mjesto gdje će učenici raditi praktični rad završnog ispita.

**Članak 38.**  
**(Sadržaj i izrada praktičnog rada)**

(1) Praktični rad se sastoji od izrade praktičnog rada, pismenog opisa i usmenog obrazloženja.

(2) Praktični rad učenici prema odluci ispitnog odbora rade u školi, mjesnim radionicama, laboratorijama, kabinetima, ekonomijama, trgovinama, radionicama, u privrednim društvima,

zanatskim radnjama, ustanovama i slično, ovisno od vrste stručne škole i sadržaja praktičnog rada.

(3) Praktični rad učenik radi u predviđenim prostorijama do završetka pod stalnim nadzorom mentora, koji je odgovoran za pravilnost postupka izrade.

(4) Pismeni opis rada sadrži: sadržaj, namjenu, predmet izrade, odnosno popravke ili usluge, opis tehnološkog procesa, uporabu obrazaca, određene proračune, tehničke crteže, slike, skice, spisak materijala sa cijenama, ekonomsku kalkulaciju i drugu potrebnu dokumentaciju.

(5) Pismeni opis rada učenik predaje školi u tri propisno uvezana primjerka najkasnije 10 dana prije početka ispitnog roka.

(6) Učenik usmeno obrazlaže praktični rad pred komisijom sukladno dobijenom zadatku.

(7) Usmeno obrazloženje rada traje najduže 30 minuta.

**Članak 39.**  
**(Ocjenjivanje praktičnog rada)**

(1) Ocjenu praktičnog rada utvrđuje ispitna komisija.

(2) Ocjena praktičnog rada se sastoji od:

a) ocjene izrade praktičnog rada – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 60%,

b) ocjene opisa radnog zadatka – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 20%,

c) ocjene usmenog obrazloženja – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 20%.

(3) Zaključnu brojevanu ocjenu iz praktičnog rada sa obrazloženjem ispitna komisija saopćava učenicima.

(4) Ukoliko se jedan od članova ispitne komisije ne slaže sa predloženom ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.

(5) U slučaju iz prethodnog stavka, konačnu ocjenu utvrđuje ispitni odbor u roku od dva dana od prijema predmeta.

(6) Ukoliko je praktični rad konačno ocijenjen negativnom ocjenom, učenik ne može pristupiti daljem polaganju završnog ispita, nego se upućuje da izradi novi praktični rad u narednom ispitnom roku.

**Članak 40.**  
**(Pismeni ispit iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije)**

(1) Ispitna komisija iz članka 8. stavak (1) ovog pravilnika predlaže ispitnom odboru izravno pred ispit pet tema od kojih ispitni odbor bira tri teme koje se stavljaju u zapečaćeni koverat.

(2) Teme za pismeni rad iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije formuliraju se tako da je omogućeno učenicima da pokaže pismenost, kulturu izražavanja, opću kulturu i naobrazbu, rasuđivanje kao i ostale vidove osposobljenosti predviđene ciljem i zadatkom stručnih škola.

(3) Ispitna komisija saopćava učenicima teme.

(4) Učenik piše pismeni rad na jednu od utvrđenih tema.

(5) Ispitivač može učenicima dati i kraće upute za rad pismenog rada.

(6) Pismeni rad se obavlja u prisustvu najmanje dva člana ispitne komisije.

(7) Ispitna komisija je dužna osigurati za svakog učenika potreban broj praznih tabaka papira ovjerenih pečatom škole koji služe za koncept i pismeni rad.

(8) Izrada pismenog rada na završnom ispitu traje najduže tri sata.

**Članak 41.**  
**(Ocjenjivanje na pismenom ispitu)**

(1) Pismene radove ocjenjuje ispitivač brojevanom ocjenom.

(2) Prilikom ocjenjivanja pismenog rada ocjenjuje se pismenost i homogenost rada, postupnost, konkretnost i metodičnost u pismenom izlaganju i dokumentiranost stavova, te pogodnost jezičkog izraza.

(3) Predsjednik i stalni član ispitne komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.



(4) U slučaju da jedan od članova komisije nije suglasan sa predloženom ocjenom, izdvaja svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik o završnom ispitu.

(5) Postupajući po izdvojenom mišljenju ispitni odbor razmatra spornu ocjenu i utvrđuje konačnu ocjenu u roku od dva dana od prijema predmeta.

#### **Članak 42.**

##### **(Zaključna ocjena završnog ispita)**

- (1) Zaključna ocjena završnog ispita izvodi se na temelju:
- ocjene praktičnog rada – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 70%
  - ocjene pismenog ispita iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije – procentualno učešće u konačnoj ocjeni 30%.

(2) Da bi učenik mogao dobiti pozitivnu konačnu ocjenu za završni ispit, svi dijelovi završnog ispita moraju biti pozitivno ocijenjeni, bez obzira na procentualno učešće tih dijelova u konačnoj ocjeni.

#### **Članak 43.**

##### **(Popravni ispit)**

U slučaju da učenik ne položi pismeni ispit iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti/komunikacije ima pravo izaći na popravni ispit u narednom ispitnom roku.

### **VI. VOĐENJE ADMINISTRACIJE MATURSKOG/ZAVRŠNOG ISPITA**

#### **Članak 44.**

##### **(Prigovor na zaključnu ocjenu)**

(1) U slučaju da je učenik nezadovoljan utvrđenom ocjenom ispitne komisije iz bilo kojeg dijela maturalskog, odnosno završnog ispita, ima pravo da uloži prigovor ispitnom odboru.

(2) Prigovorom učenik može tražiti izuzeće člana ispitne komisije.

(3) Prigovor se podnosi u roku od dva dana od dana saopćenja ocjene.

(4) Ispitni odbor je dužan da u roku od jednog dana od dana prijema prigovora donese odluku o prigovoru.

(5) U slučaju da ispitni odbor usvoji prigovor obrazovat će ispitnu komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana od dana donošenja odluke o usvajanju prigovora.

(6) Ocjena komisije iz prethodnog stavka ovog članka koju potvrdi ispitni odbor je konačna.

#### **Članak 45.**

##### **(Zapisnik o polaganju maturalskog/završnog ispita)**

(1) O polaganju maturalskog, odnosno završnog ispita, za svakog učenika vodi se zapisnik.

(2) U zapisnik se unose podaci o učeniku, nastavni predmeti koji se polažu, datum polaganja ispita, ispitna pitanja, ocjene i potpis članova ispitne komisije.

(3) Zapisnici o polaganju maturalskog, odnosno završnog ispita, vode se na posebno propisanom obrascu.

#### **Članak 46.**

##### **(Zapisnik o radu ispitnog odbora)**

(1) Ispitni odbor vodi zapisnik o svom radu.

(2) U zapisniku se vodi evidencija o tijeku cijelog maturalskog, odnosno završnog ispita.

(3) Zapisnik ispitnog odbora vodi se u tvrdo povezanoj svesci sa numeriranim stranicama, i trajne je vrijednosti.

(4) U zapisnik sa sjednice ispitnog odbora se unosi:

- sastav ispitnog odbora,
- sastav ispitnih komisija,
- spisak svih učenika koji su se prijavili za maturalski, odnosno završni ispit, sa temama maturalskih radova, odnosno zadataka za praktični rad,
- raspored polaganja ispita na maturalskom, odnosno završnom ispitu,

e) izdvojena mišljenja članova ispitne komisije na predloženu ocjenu iz pojedinih predmeta i odluke ispitnog odbora o izdvojenim mišljenjima,

f) spisak učenika koji ne mogu nastaviti polaganje maturalskog, odnosno završnog ispita,

g) prijedlog tema za pismeni ispit iz bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti/komunikacije i izbor tri teme za pismeni rad,

h) raspored učenika za polaganje ostalih ispita,

i) spisak učenika koji su položili maturalski odnosno završni ispit i opći uspjeh,

j) spisak učenika koji su upućeni na popravni ispit sa naznakom predmeta iz kojih treba da polažu popravni ispit,

k) spisak učenika koji nisu položili maturalski odnosno završni ispit, nego se upućuju da ga ponove.

(5) Zapisnik ispitnog odbora potpisuju predsjednik, sekretar i svi članovi ispitnog odbora.

#### **Članak 47.**

##### **(Održavanje sjednica ispitnog odbora)**

(1) Sjednice ispitnog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik ispitnog odbora.

(2) Ispitni odbor može punovažno odlučivati ako sjednici prisustvuje 2/3 od ukupnog broja članova ispitnog odbora.

(3) Odluke ispitnog odbora donose se većinom glasova prisutnih članova.

(4) U postupku odlučivanja i istog broja glasova, odlučuje glas predsjednika ispitnog odbora.

(5) Pored redovnih sjednica, ispitni odbor po potrebi održava sjednice u slučajevima rješavanja po izdvojenim mišljenjima članova ispitne komisije na predloženu ocjenu ili rješavanju po prigovorima učenika na dobijenu ocjenu.

#### **Članak 48.**

##### **(Prenos ocjena u matičnu knjigu)**

Utvrđene zaključne ocjene predmeta sa maturalskog odnosno završnog ispita i ocjena općeg uspjeha na maturalskom odnosno završnom ispitu prenose se iz zapisnika u matičnu knjigu.

#### **Članak 49.**

##### **(Čuvanje zapisnika)**

Zapisnici o ispitima na maturalskom odnosno završnom ispitu i pismeni radovi čuvaju se u arhivi škole najmanje pet godina.

#### **Članak 50.**

##### **(Izdavanje diplome)**

Učenicima koji su položili maturalski odnosno završni ispit izdaje se odgovarajuća diploma na posebno propisanom obrascu.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 51.**

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

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

#### **Članak 52.**

##### **(Početak primjene)**

Odredbe ovog pravilnika primjenjivat će se od školske 2014./2015. godine.

Bosna i Hercegovina  
- Federacija Bosne i Hercegovine -  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo naobrazbe,  
znanosti, kulture i športa  
Broj: 10/1-38-9099/14  
Tuzla, 15.04.2014. godine

MINISTAR

Prof. dr. Mirsad Kunić, v.r.