

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
Federalno ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

PRAVILNIK

O SADRŽAJU I NAČINU POLAGANJU ZAVRŠNOG ISPITA U SREDNJIM STRUČNIM ŠKOLAMA

Na osnovu člana 69. stava 3. Zakona o srednjoj školi ("Službeni list SR BiH", broj 39/90. i "Službeni list R BiH", br. 3/93, 24/93, 13/94 i 33/94), ministar obrazovanja, nauke, kulture, i sporta, donosi

PRAVILNIK

o sadržaju i načinu polaganju završnog ispita u srednjim stručnim školi

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se način, sadržaj i druga pitanja u vezi sa polaganjem završnog ispita u srednjim stručnim školama (u daljem tekstu: škola).

Član 2.

Učenik odnosno vanredni učenik (u daljem tekstu: učenik) koji ne položi završni ispit nije završio školovanje za određeno zanimanje.

Član 3.

Praktični rad na završnom ispitu je eliminatoran. Završni ispit može se polagati najviše tri puta.

II. NAČIN POLAGANJA ZAVRŠNOG ISPITA

Član 4.

Učenik koji je upućen na popravni ispit može ako mu odobri nastavničko vijeće polagati popravni ispit nakon završetka nastave (u junu) i u istom roku pristupiti polaganju završnog ispita.

Član 5.

Završni ispit se polaže u tri ispitna roka: junskom, augustovsko-septembarskom (od 15. 8. do 10. 9.) i januarsko-februarskom (od 15. 1. do 15. 2.) roku.

Član 6.

Učenik koji na završnom ispitu dobije negativnu ocjenu iz praktičnog rada ili iz druga dva predmeta upućuje se da u sljedećem ispitnom roku polaže završni ispit.

Učenik koji dobije negativnu ocjenu iz jednog predmeta upućuje se na popravni ispit u narednom ispitnom roku.

Član 7.

Učenici su dužni da se prijave za polaganje završnog ispita najkasnije pet dana prije početka ispita.

Učenici uz prijavu prilažu originalnu svjedodžbu o završenom završnom razredu škole.

Prijava za polaganje završnog ispita popunjava se na obrascu broj 1.

Direktor škole nakon što utvrdi koji učenici ispunjavaju uvjete za polaganje ispita objavljuje njihova imena na oglasnoj ploči škole kao i mjesto polaganja, najkasnije tri dana prije polaganja ispita.

Član 8.

Učenik kome nije odobreno polaganje završnog ispita može staviti prigovor nastavničkom vijeću koje je dužno da po prigovoru odluči do početka ispita.

Član 9.

Dan početka polaganja završnog ispita utvrđuje, na prijedlog direktora, nastavničko vijeće škole i objavljuje ga na oglasnoj tabli škole.

Član 10.

Prije početka ispita predsjednik ispitne komisije provjerava identitet i o tome unosi podatke u zapisnik o polaganju završnog ispita.

Član 11.

Ispiti se održavaju u prostorijama škole. U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.

Član 12.

Za praktični rad i usmene ispite učenik izvlači listić sa pitanjima.

Listići sa pitanjima moraju biti jednoobrazni i ovjereni pečatom škole.

Broj listića mora biti najmanje za pet veći od broja učenika koji su pristupili usmenom dijelu ispita.

Učenik ima pravo promijeniti listić, što se unosi u zapisnik ispita i uzima se u obzir prilikom zaključivanja ocjena. Usmeni dio ispita traje najduže 20 minuta.

Praktični rad traje najmanje 15, a najduže 30 sati, osim za usluge kada traje kraće.

Usmena odbrana praktičnog rada traje najduže 35 minuta.

Učenik ima pravo najmanje deset minuta za pripremanje usmenog odgovora.

Izrada pismenog rada iz bosanskog, srpskog, hrvatskog jezika i književnosti na ispitu traje dva sata.

Član 13.

Učenik može u jednom danu polagati samo dva usmena ispita ili samo jedan pismeni i jedan usmeni ispit.

Član 14.

Ako učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položio.

Član 15.

U opravdanim slučajevima nastavničko vijeće škole može odgoditi polaganje ispita i odobriti novi ispitni rok.

Član 16.

Učenik koji je započeo polaganje završnog ispita u jednoj školi ne može nastaviti polaganje istog ispita u drugoj školi.

III. SADRŽAJ I TOK ZAVRŠNOG ISPITA

Član 17.

Završni ispit se sastoji od:

1.

- a) Praktičnog rada koji učenici, prema zaključka nastavničkog vijeća, rade u školi, odnosno njenim radionicama, laboratorijima, kabinetima, ekonomijama, trgovinama, radilištima, kao i u privrednim, zanatskim i drugim organizacijama, ustanovama.
- b) i pismenog i usmenog obrazloženja praktičnog rada.

2. Pismenog ispita iz bosanskog, srpskog, hrvatskog jezika i književnosti.

3. Usmenog ispita iz jednog stručnog predmeta, prema programu polaganju završnog ispita utvrđenog nastavnim planom i programom određenog zanimanja.

Član 18.

Na početku drugog polugodišta razrednik upoznaje sve učenike završnih razreda o obavezi polaganja završnog ispita i o njegovom sadržaju i toku.

Član 19.

U školama gdje se mogu odrediti oblasti, učenici se najkasnije do 1. marta opredjeljuju za određenu oblast.

Član 20.

Aktivi nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave škole, najkasnije do 1. aprila utvrđuju, uz konsultiranje privrednih i drugih organizacija, zadatke za praktični rad bliže određuju njihov obim i sadržaj.

Zadatak praktičnog rada mora biti određen tako da pruža široku mogućnost primjene karakterističnih sredstava za rad u određenom zanimanju.

Nastavničko vijeće je dužno da donese konačnu odluku o izboru zadataka najkasnije do 1. maja koji važe za sva tri ispitna roka.

Član 21.

Najmanje na 15 dana prije polaganja završnog ispita nastavničko vijeće određuje mjesto gdje će se raditi praktičan rad.

Član 22.

Praktičan rad učenik radi pod stalnim nadzorom ispitne komisije. Svakog dana praktičan rad se ostavlja u prostoriji u kojoj se radi, do idućeg dana.

Pismeni opis rada sadrži: opis i namjenu predmeta izrade odnosno popravke ili usluge, opis tehnološkog procesa izrade i načina obrade, određene proračune, tehničke crteže ili skice, listu materijala sa cijenama, ekonomsku kalkulaciju i drugu potrebnu dokumentaciju.

Usmeno obrazloženje praktičnog rada učenik daje u skladu sa dobivenim zadatkom za praktični rad.

Član 23.

Praktičan rad pregleda ispitna komisija utvrđuje opisnu i brojčanu ocjenu.

Član 24.

Nakon uvida u pismeno obrazloženje praktičnog rada i usmene odbrane, ispitna komisija utvrđuje jedinstvenu ocjenu za praktični rad s usmenim obrazloženjem i saopćava je učeniku.

Član 25.

Poslije utvrđivanja ocjena sekretar ispitnog odbora sačinjava se spisak učenika koji mogu nastaviti polaganje završnog ispita i objavljuje ga na oglasnoj tabli.

Član 26.

Ispitna komisija predlaže za polaganje pismenog ispita iz bosanskog, srpskog, hrvatskog jezika i književnosti ispitnom odboru šest tema od koji bira tri. Neposredno pred početak pismenog rada komisija otvara kovertu sa temama od kojih učenik, bira jednu.

Član 27.

Na početku pismenog ispita svaki učenik dobiva potreban broj praznih tabaka papira ovjerenih pečatom škole koji služe za koncept i prepis.

Član 28.

Pismene radove ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom uz obrazloženje.

Ostali članovi ispitne komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.

Ukoliko jedan od članova komisije se ne slaže sa predloženom ocjenom mole izdvojiti svoje mišljenje.

Konačnu ocjenu utvrđuje ispitni odbor.

IV. ISPITNI ODBORI I ISPITNE KOMISIJE

Član 29.

Nastavničko vijeće škole, svake školske godine, imenuje potreban broj ispitnih komisija za polaganje završnog ispita i imenuje ispitni odbor.

Član 30.

Za zakonito provođenje završnog ispita i rad ispitnih komisija odgovoran je ispitni odbor škole.

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

Predsjednik ispitnog odbora je direktor škole, a zamjenik i sekretar se biraju iz reda članova nastavničkog vijeća škole.

Predsjednik ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik. Sekretar vodi zapisnik sa sjednica ispitnog odbora.

Član 31.

Ispitni odbor vrši raspored ispita za svakog učenika po ispitnim komisijama, što objavljuje na oglasnoj tabli škole.

Ispitni odbor verificira pitanja za svaki predmet koji se polaže na maturi.

Član 32.

Ispitnu komisiju, za polaganje završnog ispita sačinjavaju: predsjednik, nastavnik-ispitivač i stalni član.

Predsjednik komisije je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz koga se polaže ispit.

Nastavnik-ispitivač u ispitnoj komisiji je predmetni nastavnik koji ima odgovarajuću stručnu spremu.

Stalni član ispitne komisije vodi zapisnik o toku završnog ispita za svakog učenika.

Dva člana ispitne komisije moraju biti stalni nastavnici škole.

Za rad ispitne komisije odgovoran je predsjednik.

V. ADMINISTRACIJA ISPITA

Član 33.

Učenik ima pravo prigovora na ocjenu utvrđenu od ispitne komisije iz bilo kojeg dijela završnog ispita.

Prigovorom se može tražiti izuzeće člana u ispitnoj komisiji.

Prigovor se podnosi ispitnom odboru u roku od dva dana od dana saopćenja ocjene.

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

Ukoliko ispitni odbor usvoji prigovor, obrazovati će ispitnu komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana, od dana donošenja odluke iz stava 4. ovog člana.

Ocjena komisije iz stava 5. ovog člana je konačna.

Član 34.

O polaganju završnog ispita ispitna komisija vodi zapisnik.

U zapisnik se unose podaci o učeniku, nastavni predmeti koji se polažu, datum polaganja, pitanja na ispitu, ocjene i potpis članova komisije.

Zapisnik se vodi na obrascu broj 2.

Član 35.

Ispitni odbor vodi evidenciju o toku cijelog završnog ispita, koja se unosi u zapisnik o završnom ispitu.

Zapisnik se vodi u tvrdo povezanoj teki.

U zapisnik sa prve sjednice ispitnog odbora se unosi:

- poimenični sastav ispitnog odbora i ispitnih komisija,
- spisak svih učenika koji su se prijavili za završni ispit
- popis zadataka za praktičan rad,
- raspored polaganja ispita na završnom ispitu.

U zapisnik sa druge sjednice ispitnog odbora se unosi:

- ocjene sa praktičnog rada sa usmenim obrazloženjem,
- izdvojena mišljenja članova ispitne komisije sa praktičnog rada sa usmenim obrazloženjem odluke ispitnog odbora o tome,
- imena učenika koji ne mogu nastaviti polaganje završnog ispita.

U zapisnik sa treće sjednice se unosi prijedlog tema nastavnika bosanskog, srpskog, hrvatskog jezika i književnosti za pismeni ispit i izbor tri teme za pismeni rad.

U zapisnik sa četvrte sjednice ispitnog odbora se unosi:

- imena učenika koji su položili završni ispit i opći uspjeh,
- imena učenika koji su upućeni na popravni ispit i iz kojeg predmeta.
- imena učenika koji nisu položili završni ispit nego se upućuju da ga ponove.

Član 36.

Ispitni odbor, po potrebi, održava sjednice radi rješavanja po izdvojenom mišljenju članova ispitne komisije na predloženu ocjenu, ili rješavanja po prigovorima učenika na dobivenu ocjenu.

Član 37.

Zapisnik ispitnog odbora potpisuje predsjednik, sekretar, i članovi ispitnog odbora.

Knjiga zapisnika je trajne vrijednosti i vodi se u tvrdo povezanoj teki sa numeriranim brojem stranica.

Član 38.

Utvrđene ocjene predmeta sa završnog ispita i opća ocjena prenose se iz zapisnika u matičnu knjigu.

Član 39.

Zapisnici o ispitima na završnom ispitu, pismeni radovi, čuvaju se u školi najmanje pet godina.

Član 40.

Učenicima koji su položili završni ispit izdaje se diploma o završenoj srednjoj školi na obrascu broj 3.

Iznad natpisa „Diploma o završenoj srednjoj školi“, utisnut je grb Federacije Bosne i Hercegovine, a na sredini diplome utisnut je vodeni znak grba Bosne i Hercegovine.

Član 41.

Obrazac 1, 2, i 3. sastavni su dio ovog pravilnika.

Član 42.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu RBiH“.

Broj: 03-024-1619/96.
01.04.1996. godine
Sarajevo

MINISTAR
Prof.dr. Fahrudin Rizvanbegović

U tekst pravilnika integriran „Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o sadržaju i načinu polaganja završnog ispita u srednjim stručnim školama“.

Broj: 01-021-1813/97. 28. aprila 1997. god. Sarajevo

MINISTAR

Prof. Dr Fahrudin Rizvanbegović.