

На основу члана 63. став 7. Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Српске”, број 74/08) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), министар просвјете и културе доноси

ПРАВИЛНИК

О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ И МАТУРСКОГ ИСПИТА У СРЕДЊИМ СТРУЧНИМ И ТЕХНИЧКИМ ШКОЛАМА

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се садржај и начин полагања завршног испита предвиђеног Наставним планом и програмом трогодишњег стручног образовања за одређену струку и занимање, као и садржај и начин полагања матурског испита предвиђеног Наставним планом и програмом четворогодишњег стручног образовања за одређену струку и занимање.

Члан 2.

(1) Завршни испит полагају редовни и ванредни ученици који су успјешно завршили трећи разред средње стручне школе.

(2) Матурски испит полагају редовни и ванредни ученици који су успјешно завршили четврти разред техничке школе.

(3) Завршним и матурским испитом се утврђују и провјеравају резултати општег и стручног знања ученика, које су стекли у средњој стручној школи и техничкој школи (у даљем тексту: школа), као и зрелост и способност ученика за обављање послова одређене струке и занимања и даљег школовања.

(4) Ученик на завршном и матурском испиту треба да покаже да је у усвајању знања и стицању вјештина и способности достигао ниво који је одређен као циљ образовања у средњој стручној школи и техничкој школи.

Члан 3.

(1) Завршни и матурски испит се полагају у два редовна рока: у јунском и августовском испитном року.

(2) Завршни и матурски испит се полагају у школи у којој је ученик похађао завршни разред за стицање трећег, односно четвртог степена стручне спреме.

Члан 4.

Распоред полагања завршног и матурског испита утврђује наставничко вијеће на приједлог директора школе.

Члан 5.

Ванредни ученик, као и лице које похађа средње образовање за одрасле, завршни и матурски испит полагаје по одредбама овог правилника, а у роковима које одреди директор школе.

Члан 6.

Директор школе дужан је распоред полагања завршних и матурских испита огласити на огласној табли школе, седам дана прије почетка завршних и матурских испита за сваки испитни рок.

II - ИСПИТНИ ОДБОР И ИСПИТНА КОМИСИЈА

Члан 7.

Директор школе именује чланове испитног одбора и испитну комисију за спровођење и полагање завршних и матурских испита у школи.

Члан 8.

Испитни одбор обавља сљедеће послове:

- а) евидентира ученике за полагање завршних и матурских испита,
- б) утврђује који од пријављених ученика испуњава услове за полагање завршних и матурских испита,
- в) утврђује теме за писмени задатак из српског језика,
- г) утврђује радне задатке из посебног дијела завршног и матурског испита,
- д) утврђује назив практичног рада из завршног испита,
- ђ) утврђује и евидентира задатке за матурски рад,
- е) одређује распоред полагања појединих дијелова завршних и матурских испита,
- ж) одређује наставнике који ће дежурати за вријеме писменог задатка из српског језика,

- з) утврђује општу оцјену на завршном и матурском испиту,
- и) утврђује коначну оцјену из предмета, у случају да чланови испитне комисије нису усаглашени око оцјене и
- ј) одобрава накнадно полагање завршног или матурског испита или дијела испита ученику који је из оправданих разлога био спријечен да присуствује полагању завршног или матурског испита или дијела завршног или матурског испита у текућем испитном року.

Члан 9.

- (1) Испитни одбор сачињавају:
 - а) предсједник,
 - б) секретар и
 - в) чланови испитних комисија.
- (2) Директор школе је предсједник испитног одбора по функцији.
- (3) Секретара испитног одбора именује наставничко вијеће из реда наставника који нису испитивачи, на приједлог директора школе.
- (4) Чланови испитног одбора и секретар испитног одбора именују се за једну школску годину.

Члан 10.

- Секретар испитног одбора обавља сљедеће послове:
- а) евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих дијелова завршног или матурског испита;
 - б) предлаже састав и број испитних комисија за полагање дијелова испита;
 - в) брине о благовременом спровођењу свих активности везаних за полагање завршног или матурског испита;
 - г) припрема потребан број записника за полагање завршног или матурског испита, благовремено их доставља предсједницима испитних комисија и врши контролу исправности унесених података;
 - д) води записник испитног одбора о току полагања завршног или матурског испита, чији су саставни дијелови:
 - 1) списак свих ученика који су пријавили полагање завршног или матурског испита,
 - 2) резултати постигнути на сваком поједином дијелу испита за сваког ученика и
 - 3) општи успјех ученика на завршном или матурском испиту;
 - ђ) припрема и подноси извјештај испитном одбору о обављеном завршном и матурском испиту и постигнутим резултатима;
 - е) послје утврђивања општег успјеха на сједници испитног одбора доставља потребне податке одјељенским старјешинама, који их уносе у матичну књигу и диплому.

Члан 11.

Чланови испитног одбора и испитне комисије не могу прије званичног саопштења давати никаква обавјештења, нити саопштавати одлуку испитног одбора, односно испитне комисије.

Члан 12.

- (1) Чланови испитне комисије именују се за сваки предмет који се полаже на завршном или матурском испиту из реда наставника школе, а по један члан за полагање усменог испита из посебног дијела може бити и стручњак са седмим степеном стручне спреме за одговарајућу струку из предузећа, установе или друге организације гдје је ученик обављао практичну наставу или вјежбе.
- (2) Испитне комисије имају три члана:
 - а) предсједника, којег именује директор приликом доношења рјешења из члана 7. овог правилника,
 - б) предметног наставника и
 - в) сталног члана.
- (3) Два члана испитне комисије морају бити стручна за одговарајући предмет.
- (4) Испитивач је увијек из реда наставника.
- (5) Члановима испитних комисија одређују се замјеници.
- (6) Испитне комисије предлажу оцјену из српског језика, практичног рада, матурског рада и изборног предмета.
- (7) Директор школе може да именује већи број испитних комисија за исти предмет.
- (8) Испитна комисија у току једног дана може испитати највише 25 кандидата.

Члан 13.

Предсједник испитне комисије одговоран је за законитост спровођења завршног или матурског испита и обавља сљедеће послове:

- а) прима спискове и записнике за полагање завршног или матурског испита ученика, од секретара испитног одбора,
- б) обавјештава ученике о њиховим правима и обавезама за вријеме полагања,

в) последије обављеног испита попуњава записник за сваког ученика и доставља га секретару испитног одбора, истог дана када је завршни или матурски испит обављен.

Члан 14.

- (1) Испитни одбор и испитне комисије раде у сједницама.
- (2) Сједнице сазива и њима руководи председник испитног одбора, односно председник испитне комисије.
- (3) Испитни одбор може пуноважно одлучивати ако сједници присуствују двије трећине од укупног броја чланова испитног одбора.
- (4) Испитна комисија може пуноважно одлучивати ако сједници присуствују сви чланови испитне комисије.
- (5) Испитни одбор, односно испитна комисија одлуке доноси већином гласова свих присутних чланова.
- (6) У случају истог броја гласова, одлучује глас председника одбора, односно председника комисије.

III - ПРИЈАВЉИВАЊЕ, САДРЖАЈ, НАЧИН И ПОСТУПАК ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ И МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 15.

- (1) За полагање завршног испита ученик подноси школи:
 - а) пријаву,
 - б) свједочанство о завршеном I, II и III разреду школе и
 - в) извод из матичне књиге рођених.
- (2) Ученик који полаже завршни испит дужан је у пријави навести и назив практичног рада.
- (3) Наставничко вијеће одређује вријеме подношења пријаве и о томе благовремено обавјештава ученике, истицањем обавјештења на огласној табли школе.
- (4) У јунском испитном року завршни испити могу да почну најмање двије седмице по завршетку наставе, а завршавају се најкасније до 20. јуна, а у августовском року до 25. августа текуће школске године.

Члан 16.

- (1) За полагање матурског испита ученик подноси школи:
 - а) пријаву,
 - б) свједочанства о завршеном I, II, III, IV разреду школе и
 - в) извод из матичне књиге рођених.
- (2) Ученик који полаже матурски испит дужан је у пријави навести:
 - а) назив матурског рада и
 - б) назив изборног предмета.
- (3) Вријеме подношења пријаве одређује наставничко вијеће и о томе благовремено обавјештава ученике истицањем обавјештења на огласној табли школе.
- (4) У јунском испитном року матурски испити могу да почну најмање двије седмице по завршетку наставе, а завршавају се најкасније до 20. јуна текуће школске године, а у августовском року до 25. августа текуће школске године.

Члан 17.

- (1) Ученику који се пријавио да полаже завршни или матурски испит, а био је спријечен из оправданих разлога да приступи полагању завршног или матурског испита у цјелини или поједином дијелу, што доказује писмено, испитни одбор може одобрити полагање и ван редовних рокова, у роковима које одреди директор школе.
- (2) Ученик може одустати од полагања завршног или матурског испита три дана прије почетка завршног или матурског испита, о чему писмено обавјештава испитни одбор.

Члан 18.

- (1) Ученик који је полагао поправни испит у јунском року, матурски и завршни испит полаже у августовском испитном року.
- (2) Ученик који завршни испит или дио завршног испита, односно матурски испит или дио матурског испита није положио у јунском року, има право да испит поново полаже у августовском испитном року.
- (3) Ученик који у августовском испитном року не положи завршни или матурски испит у цјелини или дио испита, упућује се да завршни или матурски испит у цјелини или дио испита полаже као ванредан ученик у року који одреди директор школе, а директор школе је обавезан да први рок за полагање испита одреди до краја октобра текуће године.

Члан 19.

- (1) Завршни испит за стицање III степена стручне спреме састоји се из:
 - а) заједничког дијела и
 - б) практичног рада.
- (2) Заједнички дио завршног испита састоји се из писменог рада из српског језика.
- (3) Практични рад се састоји из:
 - а) израде практичног рада и
 - б) одбране практичног рада.
- (4) Практични рад узима се из струке и занимања за које се ученик образује.
- (5) За одређено занимање практични рад се састоји из:
 - а) израде практичног рада,
 - б) описа одређеног техничко-технолошког процеса и
 - в) усмене одбране рада.
- (6) Писмена припрема описа техничко-технолошког процеса везана је за карактер практичног рада и ради се прије израде практичног рада.

Члан 20.

- (1) Матурски испит за стицање IV степена средње стручне спреме састоји се из:
 - а) заједничког дијела и
 - б) посебног дијела,
- (2) Заједнички дио матурског испита састоји се из писменог рада из српског језика.
- (3) Посебни дио матурског испита састоји се из:
 - а) израде матурског рада из одабраног изборног предмета, који је предвиђен наставним планом и програмом за одређено занимање,
 - б) усмене одбрана матурског рада и
 - в) усменог испита из изборног предмета који не може бити исти као предмет из којег је ученик радио матурски рад.

Члан 21.

Ученик који је све разреде завршио одличним успјехом и примјерним владањем ослобађа се завршног, односно матурског испита.

Члан 22.

- (1) Тема за писмени рад из српског језика формулише се тако да је ученику омогућено да покаже писменост, културу изражавања, општу културу и образовање.
- (2) Писмени рад из српског језика, у оквиру заједничког дијела испита, полажу сви ученици истог дана у трајању од два школска часа.
- (3) Писмени испит из српског језика је елиминаторан.
- (4) Писмени рад се пише на папиру који је овјерен печатом школе.
- (5) Када заврши задатак, ученик предаје рад дежурном наставнику, који провјери да ли је рад потписан, заприма га и биљежи на самом раду и у записнику о писменом испиту тачно вријеме предаје и број исписаних табака папира.
- (6) Ако ученик у одређено вријеме не заврши писмени рад, предаје оно што је написао.
- (7) За писмени рад из српског језика дају се теме из наставног програма и шире теме из друштвеног живота, науке и културе.
- (8) Теме за писмени испит из српског језика утврђује испитни одбор, на приједлог стручног актива наставника српског језика.
- (9) На дан одржавања испита из српског језика предсједник испитног одбора отвара коверту са темама из српског језика, а затим испитни одбор бира три теме, од којих ученик ради једну по избору.
- (10) Изабране теме представљају пословну тајну и не смију се саопштавати ученицима прије почетка испита.
- (11) Три изабране теме саопштавају се ученицима непосредно пред почетак завршног или матурског испита.
- (12) Понашање предсједника или било којег члана испитног одбора, односно испитне комисије супротно ставу 10. овог члана повлачи покретање дисциплинског поступка, а испит се поништава.
- (13) Ученик за вријеме завршног или матурског испита не смије:
 - а) напуштати просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења дежурног наставника,
 - б) користити се недозвољеним средствима и помагалима,
 - в) преписивати туђе задатке,
 - г) свој задатак давати другом ученику и
 - д) прекидати рад без одобрења дежурног наставника и напуштати просторију.

(14) Ученик који наруши утврђени ред на завршном или матурском испиту биће прво опоменут и опомена се уноси у записник, а у случају понављања, ученик ће се удаљити са завршног или матурског испита и губи право да полаже испит у том испитном року.

(15) Одлуку о удаљавању са завршног или матурског испита доноси испитни одбор, исту свједочи на полеђини свједочанства завршног разреда и против ње ученик нема право приговора.

(16) Датум полагања завршног или матурског испита у јунском и августовском року одређује директор школе у складу са годишњим програмом рада школе.

Члан 23.

(1) У зависности од врсте струке и занимања, ученик практични рад може радити у школи, у одговарајућој радионици, предузећу, установи, а то одређује наставничко вијеће.

(2) Практични рад ученик ради под непосредним надзором предметног наставника.

(3) Списак задатака за практични рад за сваку струку, односно занимање за које се ученик опредијелио утврђује наставничко вијеће на приједлог стручног актива школе.

Члан 24.

(1) Израда матурског рада проистиче из програма предмета важних за струку, а дефинише се из радних задатака карактеристичних за одређено занимање.

(2) Ученик бира тему, односно радни задатак из ког ради матурски рад од понуђених тема конципираних из стручно-теоријских предмета.

(3) Садржај матурског рада, односно његови задаци дефинишу се из садржаја програма стручних предмета из области које су важне за одређену струку и занимање према наставном плану и програму.

(4) Одбрана матурског рада врши се на усменом испиту, који почиње два дана послје завршеног писменог рада из српског језика.

(5) Одбрану матурског рада полажу ученици чија је израда конкретног задатка оцјењена позитивном оцјеном.

(6) Одбрана матурског рада може да траје до 30 минута.

Члан 25.

(1) Ученик бира један предмет са листе изборних предмета који су означени звјездицом у наставним плановима и програмима.

(2) Списак питања за усмени испит из изборног предмета саставља предметни наставник тако да обухвата све модуле наставног предмета одговарајуће струке, односно занимања.

(3) Ако у школи има више одјељења четвртог разреда у којима исти изборни предмет предаје више наставника, они заједнички састављају списак питања која ће се распоредити на листиће.

(4) На сваком листићу се уписују три питања.

(5) Послје сједнице испитног одбора предметни наставници предају директору школе, који је и предсједник испитног одбора, на чување у запечаћеној коверти, прегледане, одобрене и овјерене листиће, од стране испитног одбора.

(6) На матурском испиту сваки ученик извлачи по један листић.

(7) У току матурског испита, у једном дану, не може се исти листић извлачити два или више пута.

(8) Број листића мора бити већи за пет од броја ученика који полажу матурски испит.

(9) Ако ученик изјави да не може одговорити на извучена питања, одобриће му се да извуче други листић, а враћени листић ставља се међу преостале.

(10) У записнику се констатује да је ученик мијењао листић.

(11) Листић се може мијењати само једном.

(12) Понуђену листу предмета, заједно са питањима, односно задацима предсједник испитног одбора дужан је истаћи на огласној табли школе најкасније до десетог фебруара текуће школске године.

(13) У наредна два дана, након усменог испита за одбрану матурског рада, врши се провјера знања из изборног предмета.

(14) Испитивање ученика на усменом испиту изборног предмета, по правилу, траје до 20 минута.

IV - ОЦЈЕЊИВАЊЕ ЗАВРШНОГ И МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 26.

(1) Писмени задатак из српског језика оцјењује се бројчаном оцјеном.

(2) Оцјена практичног рада и матурског рада изводи се као аритметичка средина бројчаних оцјена рада и усмене одбране рада.

(3) Провјера знања из изборног предмета оцјењује се бројчаном оцјеном.

Члан 27.

(1) Општи успјех на завршном испиту исказује се аритметичком средином оцјена добијених из:

а) писменог рада из српског језика и

б) израде практичног рада и одбране практичног рада који се изводе као аритметичка средина бројчаних оцјена из урађеног практичног рада и одбране рада.

(2) Ученик је положио завршни испит ако је из свих елемената који се вреднују, из става 1. овог члана, добио позитивну оцјену.

Члан 28.

(1) Ученик који је на завршном испиту оцијењен недовољном оцјеном полаже поправни испит.

(2) У случају да ученик не положи поправни испит, полаже завршни испит у цјелини, као ванредан ученик у првом редовном испитном року.

Члан 29.

(1) Опшги успјех на матурском испиту исказује се аритметичком средином оцјена добијених из:

а) писменог рада из српског језика,

б) израде матурског рада и одбране матурског рада који се изводи као аритметичка средина бројчаних оцјена из урађеног матурског рада и усмене одбране рада и

в) провјере знања из изборног предмета.

(2) Ученик је положио матурски испит ако је из свих елемената који се вреднују из претходних ст. овог члана добио позитивну оцјену.

Члан 30.

(1) Ученик који је на матурском испиту добио једну или двије недовољне оцјене из елемената који су предвиђени у члану 26. овог правилника полаже поправни испит из тог дијела матурског испита.

(2) У случају да ученик не положи поправни испит, полаже матурски испит у цјелини, као ванредан ученик у првом редовном испитном року.

Члан 31.

(1) Ученик може бити неоцијењен или оцијењен недовољном оцјеном без полагања завршног или матурског испита.

(2) Ученик остаје неоцијењен ако је прекинуо писмени задатак из заједничког дијела испита - писмени испит из српског језика из оправданих разлога.

(3) Оправданост разлога због којих је ученик прекинуо писмени задатак из заједничког дијела испита - писмени испит из српског језика утврђује испитни одбор.

(4) Ученик остаје неоцијењен ако:

а) је прекинуо одбрану практичног рада на завршном или матурском испиту,

б) није предао практични или матурски рад,

в) је на усменом дијелу испита одустао без оправданог разлога,

г) је након извученог листића одустао од полагања испита изборног предмета и ако

д) је напустио просторију у којој се одржава испит без дозволе наставника.

(5) Недовољном оцјеном оцјењује се ученик за кога испитни одбор или испитна комисија утврди да се у току завршног или матурског испита користио недозвољеним средствима и помагалима.

V - ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВИДЕНЦИЈА, ОБРАСЦИ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 32.

Школа је дужна да води документацију и евиденцију о матурском испиту и издатим дипломама у складу са чланом 119. Закона о средњем образовању и васпитању.

Члан 33.

(1) Након положеног завршног или матурског испита школа издаје ученику диплому о положеном завршном или матурском испиту, најкасније пет дана од дана полагања завршног или матурског испита.

(2) Диплома о положеном матурском испиту издаје се на обрасцу прописаном правилником којим се регулише садржај и облик образаца и јавних исправа, које издају школе.

(3) Након положеног завршног испита за стицање III степена стручне спреме, ученику се издаје диплома о положеном завршном испиту на обрасцу прописаном правилником којим се регулише садржај и облик образаца и јавних исправа, које издају школе.

Члан 34.

Ученику који је на основу одредби члана 21. овог правилника ослобођен полагања завршног, односно матурског испита умјесто оцјена у дипломи уписује се клаузула: "Ученик је на основу одличног успјеха у сва три, односно четири разреда и примјерног владања, ослобођен полагања завршног, односно матурског испита."

Члан 35.

(1) О току полагања завршног, односно матурског испита и о раду испитних комисија води се записник у књизи записника.

- (2) Књига записника о завршном или матурском испиту садржи сљедеће податке:
- а) име и презиме и друге личне податке о ученику који се пријавио за полагање испита,
 - б) о члановима испитног одбора и испитних комисија,
 - в) о заједничком и посебном дијелу испита и
 - г) оцјену на завршном и матурском испиту.
- (3) Списак издатих диплома о положеном матурском испиту води се у складу са правилником којим се регулише садржај и облик образаца и јавних исправа, које издају школе.

VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржају и начину полагања завршног и матурског испита у средњим стручним и техничким школама ("Службени гласник Републике Српске", број 14/08).

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.021/602-7813/08
13. новембра 2008. године
Бања Лука

Министар,
Антон Касиповић, с.р.