

Član 4.

Nastavni plan i program za stručno zanimanje trogodišnjeg smjera "Konobar" prema EU VET programu (modularna nastava) štampat će se kao posebna knjiga.

Član 5.

Nastavni plan i program za stručno zanimanje trogodišnjeg smjera "Konobar" prema EU VET programu (modularna nastava) u okviru zanimanja koje nudi JU Mješovita srednja škola "Profesor Omer Filipović" Ključ u Ključuprimjenjivat će se od školske 2020/2021. godine.

Član 6.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u " Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona ".

Broj: 10-34-1774-7/20
26. maj 2020. godine
B i h a ć

MINISTAR
Damir Omerdić
dipl.ecc

566.

Na osnovu člana 66., 67., stav (1) i 68., stav (1) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 35/05) i člana 65., stav (3) i (4) Zakona o srednjem obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 17/12 i 12/19), ministar Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Unsko-sanskog kantona d o n o s i

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU POLAGANJA
MATURE U SREDNJIM TEHNIČKIM I
SRODNIM ŠKOLAMA I ZAVRŠNOG
ISPITA U SREDNJIM STRUČNIM
ŠKOLAMA (TRADICIONALNI I
MODULARNI PROGRAM)**

POGLAVLJE I. - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj i način polaganja mature predviđene planom i programom srednjih tehničkih i srodnih škola i završnog ispita predviđenog planom i programom srednjih stručnih škola, po modularnoj metodologiji i po tradicionalnom programu, koji su određeni Nastavnim planom i programom.

Član 2.

(Svrha i ciljevi mature, odnosno završnog ispita)

- (1) Svrha mature, odnosno završnog ispita je provjeravanje i verifikacija stečenog teorijskog znanja i praktičnih vještina za uspješno samostalno obavljanje poslova.
- (2) Ciljevi mature, odnosno završnog ispita su:
 - a) provjera usvojenog teorijskog znanja,
 - b) provjera stečenih praktičnih vještina,
 - c) provjera dostignutog nivoa koji je određen kao krajnji cilj obrazovanja,
 - d) provjera dostignutog nivoa osposobljenosti za profesionalni rad i nastavak obrazovanja u struci i na visokoškolskim institucijama.

Član 3.

(Ravnopravnost)

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 4.

(Uslov za polaganje)

Maturu, odnosno završni ispit polažu redovni i vanredni učenici (u daljnjem tekstu: učenik) koji su uspješno završili završni razred za određeno stručno zvanje/zanimanje.

Član 5.
(Smjernice za izbor predmeta i tema)

- (1) Aktivni nastavnici na početku školske godine u skladu sa nastavnim planom i programom utvrđuju listu tema za maturski ispit iz predmeta koji se izučavaju i značajni su za određeni profil i stručnu spremu i o tome obavještavaju Nastavničko vijeće i Ispitni odbor.
- (2) Broj tema po predmetima mora biti jednak broju učenika.
- (3) Stručni aktiv priprema listiće na kojima su predmeti i teme za učenike.
- (4) Datum i vrijeme izvlačenja utvrđuje stručni aktiv najkasnije do kraja septembra tekuće školske godine.
- (5) Izvlačenje organizira Ispitni odbor ili pedagog škole.
- (6) Ispitni odbor sastavlja konačni izvještaj o rezultatima izvlačenja predmeta i tema i dostavlja ga Nastavničkom vijeću na verificiranje.

Član 6.
(Rokovi za izbor predmeta i tema)

- (1) Procedura izbora predmeta mora biti završena do 20. novembra tekuće godine.
- (2) Učenik odabire temu i prijavljuje je nastavniku do 20. decembra tekuće godine.

Član 7.
(Promjena teme)

- (1) Učenik nema pravo mijenjati predmet.
- (2) Učenik ima pravo mijenjati temu sve do verificiranja teme. (obrazac 2, obrazac 3)
- (3) Konačnu verifikaciju predmeta i teme vrši Nastavničko vijeće do kraja prvog polugodišta.

Član 8.
(Obaveze i dužnosti mentora)

- (1) Predmetni nastavnik je mentor učeniku pri izradi maturalnog rada.
- (2) Dužnost mentora je da usmjerava učenika pri izradi maturalnog rada i da mu da upute, odnosno zadatke i prati ga kroz konsultacije.
- (3) Mentor je obavezan dati učeniku obrazac uputa za rad i učešće pri izradi maturalnog rada.
- (4) Mentor mora sa svakim učenikom imati obavezno, do predaje rada, najmanje dvije i više konsultacija.
- (5) Mentor mora imati obavezno dva pregleda maturalnog rada prije konačne predaje.

Član 9.
(Tema maturalnog rada)

- (1) Teme za maturalni rad trebaju obuhvatiti integraciju teoretskih ili stručno teoretskih predmeta, predmeta u funkciji struke i općeobrazovnih predmeta.
- (2) Način obrade teme maturalnog rada realizira se dogovorom učenika i nastavnika-mentora (seminarski, projektni ili stručno-istraživački rad).
- (3) Pismeni dio maturalnog rada mora biti urađen u štampanom obliku sa tvrdim uvezom.

Član 10.
(Rokovi konsultacija i predaje rada)

- (1) Vrijeme konsultacija određuje mentor u dogovoru sa učenicima.
- (2) Vrijeme predaje maturalnog rada je najkasnije 15 dana prije kraja nastavne godine.

Član 11.
(Ispitni rokovi)

- (1) Matura, odnosno završni ispit se polaže u tri ispitna roka:
 - a) junskom,

- b) augustovsko-septembarskom,
 - c) januarsko-februarskom.
- (2) Dan početka polaganja maturalnog, odnosno završnog ispita utvrđuje Nastavničko vijeće škole i objavljuje ga na oglasnoj ploči.

Član 12.

(Prijavljivanje za polaganje mature, odnosno završnog ispita)

- 1) Učenik je dužan prijaviti polaganje mature, odnosno završnog ispita najkasnije pet dana prije dana određenog za početak polaganja.
- 2) Uz prijavu učenik prilaže originalnu svjedodžbu o završenom završnom razredu.
- 3) Prijava se popunjava na obrascu koji je u prilogu ovog Pravilnika. (Obrazac 1)
- 4) Direktor škole, nakon što utvrdi da učenik ispunjava uvjete u skladu sa ovim Pravilnikom, odobrava polaganje mature, odnosno završnog ispita.
- 5) Učenik kojem nije odobreno polaganje mature, odnosno završnog ispita može uložiti prigovor ispitnom odboru koji je dužan da po prigovoru odluči do početka ispita.
- 6) Učeniku koji se prijavio za polaganje mature, odnosno završnog ispita, a bio je spriječen iz opravdanih razloga da polaže ispit u cjelini ili pojedine dijelove ispita, Ispitni odbor može odobriti polaganje van redovnih rokova.
- 7) Ako učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položio.
- 8) Učenik može da odustane od polaganja mature, odnosno završnog ispita tri dana prije početka ispita, o čemu obavještava Ispitni odbor.
- 9) Učenik koji se obrazuje po EU VET programu, te koji na maturi, odnosno završnom ispitu dobije ocjenu nedovoljan iz bilo kojeg modula/cjeline mature, odnosno završnog ispita, upućuje se da u narednom roku polaže te cjeline/module.

- 10) Učenik koji u januarsko-februarskom roku ne položi maturu, odnosno završni ispit upućuje se da ga polaže kao vanredan učenik.
- 11) Učenik može u jednom danu polagati samo jednu cjelinu.
- 12) Redovni učenik maturu, odnosno završni ispit može polagati najviše tri puta.

Član 13.

(Mjesto održavanja ispita)

- (1) Ispiti se održavaju u prostorijama škole.
- (2) Ispiti se održavaju u objektima u kojima se obavlja praktična nastava.
- (3) U jednoj prostoriji može biti samo jedna komisija.

Član 14.

(Organizacija ispita za polaganje stručnog predmeta)

- (1) Stručni ispit se obavlja u vidu izrade testova objektivnog tipa, iz preostala tri relevantna stručno – teorijska predmeta iz kojih nije rađen maturski rad.
- (2) Broj pitanja po predmetu u testu zavisi od broja nastavnih sati predmeta u toku obrazovanja, i ne smije biti manji od 15 pitanja.
- (3) Stručni aktiv sastavlja listu pitanja za stručni ispit iz sva četiri utvrđena predmeta i dostavlja Ispitnom odboru na usvajanje.
- (4) Lista pitanja za predmet treba sadržavati tri puta veći broj pitanja od predviđenog broja pitanja za taj predmet.
- (5) Pitanja se formuliraju u obliku u kojem će biti na testu.
- (6) Stručni aktiv vrši tehničku pripremu testova, na način da odabere najmanje 15 do optimalnih 20 pitanja po predmetu iz kojeg će se polagati stručni ispit.
- (7) Na stručnom usmenom ispitu učenik izvlači listić sa pitanjima.
- (8) Listići sa pitanjima moraju biti jednoobrazni i ovjereni pečatom škole.

- (9) Broj listića mora biti najmanje za pet veći od broja učenika koji su pristupili usmenom ispitu.
- (10) Učenik ima pravo promijeniti listić, što se unosi u zapisnik, ali se ne uzima u obzir prilikom zaključivanja ocjene.

Član 15. (Trajanje ispita)

- (1) Usmeni ispit traje najduže 20 minuta.
- (2) Obrana maturalnog rada ili usmeno obrazloženje praktičnog rada traje najduže 35 minuta.
- (3) Učenik ima pravo najmanje 10 minuta za pripremanje usmenog odgovora.
- (4) Pismeni ispit traje 135 minuta (tri školska časa).

POGLAVLJE II.

MATURA / ZAVRŠNI ISPIT

- ODJELJAK A - MATURA ZA SREDNJE TEHNIČKE I SRODNE ŠKOLE

Član 16. (Polaganje mature)

- (1) Maturalni rad u tehničkim i srodnim školama tradicionalnog programa / modularnog programa je eliminatoran.
- (2) Učenik koji nije položio bilo koju od cjelina maturalnog ispita, upućuje se na popravni ispit iz te cjeline.
- (3) U opravdanim slučajevima uslijed teže bolesti učenika ili smrtnog slučaja užeg člana porodice Nastavničko vijeće škole može odgoditi polaganje ispita i odobriti učeniku novi ispitni rok.
- (4) Ako učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položio.

- (5) Ako učenik iz dijela maturalnog ispita koji je definisan Nastavnim planom i programom kao eliminatoran, dobije nedovoljnu ocjenu, upućuje se da ponovi maturalni ispit.
- (6) U slučaju iz prethodnog stava kad je maturalni rad ocijenjen nedovoljnom ocjenom, učenik je dužan da radi maturalni rad na novu temu.
- (7) U slučaju da je učenik dobio nedovoljnu ocjenu iz predmeta koji nije eliminatoran, maturalni rad mu se priznaje u narednom ispitnom roku.
- (8) Učenik koji na maturalnom ispitu dobije nedovoljnu ocjenu iz jednog ili dva predmeta koji nisu eliminatorni, upućuje se na popravni ispit.
- (9) Popravni ispit polaže se u narednom ispitnom roku.
- (10) U slučaju da je Nastavnim planom i programom predviđeno polaganje jednog stranog jezika učenik ima pravo izbora stranog jezika koji će polagati na maturi.

Član 17. (Sadržaj mature tehničke i srodne škole)

- (1) Matura za tehničke i srodne škole, modularni program, sastoji se od:
 - a) maturalnog rada,
 - b) pismenog rada iz bosanskog/ hrvatskog/ srpskog jezika i književnosti ukoliko je predviđeno nastavnim planom i programom,
 - c) matematike i jednog stranog jezika ukoliko je predviđeno nastavnim planom i programom,
 - d) stručnog ispita (pismenog ili usmenog) iz određenog predmeta predviđenog nastavnim planom i programom.
- (2) Matura za tehničke i srodne škole, tradicionalni program, određena je nastavnim planom i programom i sastoji se od:

- a) maturskog rada,
- b) pismenog rada iz bosanskog/ hrvatskog/ srpskog jezika i književnosti,
- c) pismenog i usmenog rada iz matematike,
- d) pismenog i usmenog rada iz stranog jezika po izboru učenika, i
- e) pismenog i usmenog ispita iz predmeta koji su utvrđeni nastavnim planom i programom.

Član 18.**(Kriteriji za ocjenjivanje maturskog rada)**

Kriteriji za ocjenjivanje maturskog rada su:

a)	Pisanje odabrane teme, definiranje problema	10 bodova
b)	Izbor i primjena istraživačkih (aktivnih) metoda	5 bodova
c)	Analiziranje, interpretiranje i korištenje rezultata	40 bodova
d)	Zaključivanje na osnovu teorijskih i praktičnih znanja, te primjena rezultata	15 bodova
e)	Oblikovanje rada	10 bodova
f)	Obrana završnog rada	20 bodova
UKUPNO		100 bodova

Član 19.**(Postupak obrazlaganja maturskog rada)**

- (1) Učenik usmeno obrazlaže maturski rad pred članovima Komisije za ocjenjivanje maturskog rada.
- (2) Učenik obrazlaže koncept izrade teme i metod rada.
- (3) Usmeno obrazloženje maturskog rada traje najduže 35 minuta.
- (4) Učenik usmeno treba obrazložiti:
 - a) temu,
 - b) opravdanost analize teme, projekta ili stručno-istraživačkog rada,

- c) rezultate analize teme, projekta ili stručno-istraživačkog rada,
- d) povezanost određene oblasti-integraciju,
- e) zaključak na osnovu analiza i informacija koje su obrađene.

Član 20.**(Ocjenjivanje maturskog rada)**

- (1) Maturski rad se ocjenjuje:

a)	do 50% bodova	nedovoljan (1)
b)	51% - 60% bodova	dovoljan (2)
c)	61% - 80% bodova	dobar (3)
d)	81% - 90% bodova	vrlo dobar (4)
e)	91% - 100% bodova	odličan (5)

- (2) Pismeni i usmeni dio maturskog rada je jedna ocjena koja se unosi u zapisnik uz komentar i potpis svih članova Komisije za ocjenjivanje maturskog rada.

- (3) Ocjene i komentare izvedene na listi praćenja rada učenika Komisija uzima u obzir pri ocjenjivanju pismenog dijela maturskog rada.

- (4) Komisija za ocjenjivanje maturskog rada postavlja učeniku pitanja u vezi sa temom i provjerava samostalnost rada učenika, nivo rasuđivanja i sposobnost povezivanja – integracije.

Član 21.

(Način polaganja bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti)

- (1) Bosanski/hrvatski/srpski jezik i književnost polaže se pismeno.
- (2) Pismeni ispit traje 90 minuta.
- (3) Ispitna komisija za polaganje pismenog ispita, koju imenuje Nastavničko vijeće ima tri člana, a pismeni ispit se obavlja u prisustvu najmanje dva člana.
- (4) Na početku pismenog ispita svaki učenik dobije potreban broj papira ovjerenih pečatom škole koji služe kao koncept i prijepis.

Član 22.

(Izbor tema za bosanski/ hrvatski/ srpski jezik i književnost)

- (1) Stručni aktiv nastavnika bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti predlaže šest tema Ispitnom odboru, od kojih su tri iz književnosti.
- (2) Ispitni odbor bira tri teme, od kojih najmanje jedna mora biti iz književnosti.
- (3) Teme za pismeni ispit saopćavaju se učenicima neposredno prije početka pisanja rada.
- (4) Izbor tema treba omogućiti učeniku da pokaže pismenost, kulturu izražavanja, opću kulturu i obrazovanje, rasuđivanje, kao i ostale vidove osposobljenosti predviđene ciljem i zadatkom nastave.

Član 23.

(Ocjenjivanje pismenog rada iz bosanskog/ hrvatskog /srpskog jezika i književnosti)

- (1) Ocjenjivanjem pismenog rada neophodno je ocijeniti pismenost i homogenost rada,

postupnost, konkretnost i metodičnost u pismenom izlaganju i dokumentiranost stavova, te jezički izraz.

- (2) Pismeni rad ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom od 1 do 5.
- (3) Ostali članovi Komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.
- (4) Ukoliko se neko od članova Komisije ne slaže sa ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.
- (5) Konačnu ocjenu utvrđuje Ispitni odbor.

Član 24.

(Smjernice za izbor predmeta za stručni ispit)

- (1) Stručni aktiv nastavnika na početku školske godine u skladu sa nastavnim planom i programom objavljuje listu predmeta za stručni ispit i o tome obavještava Nastavničko vijeće i Ispitni odbor.
- (2) Datum i vrijeme izvlačenja utvrđuje stručni aktiv najkasnije do kraja septembra tekuće školske godine.
- (3) Izvlačenje organizira ispitni odbor.
- (4) Ispitni odbor sastavlja konačni izvještaj o rezultatima izvlačenja predmeta i dostavlja ga Nastavničkom vijeću na verificiranje.

Član 25.

(Usmeni ispiti)

- (1) Na usmenim ispitima učenik izvlači listić s pitanjima.
- (2) Usmeni ispit traje najduže 20 minuta.
- (3) Učenik ima pravo najmanje 10 minuta za pripremanje usmenog odgovora.
- (4) Listići s pitanjima moraju biti jednoobrazni i ovjereni pečatom škole.
- (5) Broj listića mora biti najmanje za pet veći od broja učenika koji su pristupili usmenom dijelu ispita.
- (6) Učenik ima pravo promijeniti listić, što se konstatuje u zapisniku i ne uzima se u obzir prilikom zaključivanja ocjene.

Član 26.
(Pismeni ispiti)

- (1) Za pismeni ispit iz ostalih predmeta koji su određeni nastavnim planom i programom Ispitna komisija predlaže ispitnom odboru tri teme, grupe zadataka ili pitanja od kojih ispitni odbor bira jednu temu, grupu zadataka ili pitanja.
- (2) Odobrene teme se stavljaju u kovertu, koje se pečate.
- (3) Teme za pismeni ispit saopćavaju se neposredno prije početka pismenog ispita.
- (4) Učenik piše pismeni rad na jednu od odobrenih tema, grupu zadataka ili pitanja.
- (5) Pismeni ispit iz ovog člana traje 90 minuta.

Član 27.
(Ocjenjivanje ispita)

- (1) Pitanja za stručni ispit sastavlja stručni aktiv, a verificira Ispitni odbor.
- (2) Ispite ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom od 1 do 5.
- (3) Ostali članovi Komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.
- (4) Ukoliko se neko od članova Komisije ne slaže sa ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.
- (5) Konačnu ocjenu utvrđuje Ispitni odbor.

Član 28.
(Konačna ocjena mature)

- (1) Konačna ocjena mature predstavlja aritmetičku sredinu svih dijelova maturalnog ispita.
- (2) U diplomu se unose pojedinačno sve ocjene po predmetima, a posebno se izvodi zaključna ocjena, koja je konačna ocjena mature.

**ODJELJAK B - ZAVRŠNI ISPIT U
SREDNJIM STRUČNIM ŠKOLAMA**

Član 29.
(Sadržaj završnog ispita-modularni program)

- (1) Završni ispit za srednje stručne škole, modularni program, sastoji se od:
 - a) pismenog obrazloženja praktičnog rada,
 - b) praktičnog rada,
 - c) usmenog obrazloženja praktičnog rada, i
 - d) pismenog i/ili usmenog ispita iz predmeta ukoliko su utvrđeni nastavnim planom i programom.
- (2) Sadržaj praktičnog rada utvrđuje se planom i programom obrazovanja za svaki obrazovni profil.

Član 30.
(Sadržaj završnog ispita-tradicionalni program)

Završni ispit za srednje stručne škole, tradicionalni program, određen je nastavnim planom i programom i sastoji se od:

- a) od praktičnog rada sa pismenim i usmenim obrazloženjem rada,
- b) pismenog rada iz bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti,
- c) stručnog ispita iz predmeta utvrđenog nastavnim planom i programom određenog zanimanja.

Član 31.
(Zadaci za praktičan rad i mjesto izrade)

- (1) Zadaci za praktičan rad za svako zanimanje, način i mjesto izrade i vrijeme izrade, utvrđuje Ispitni odbor na prijedlog aktiva nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave, uz konsultiranje privrednih i drugih organizacija do 1. aprila tekuće godine.
- (2) Nastavničko vijeće na prijedlog Ispitnog odbora dužno je donijeti konačnu odluku o izboru zadataka najkasnije do 1. maja koji važe za sva tri ispitna roka.

- (3) Za svaki obrazovni profil utvrđuje se pet zadataka više od broja kandidata.
- (4) Učenik se slobodno opredjeljuje za oblast iz odgovarajućeg plana i programa obrazovanja.
- (5) Praktičan zadatak učenik radi u školi, u odgovarajućem preduzeću, ustanovi ili drugoj organizaciji, gdje je obavljao vježbe ili praktičnu nastavu.

Član 32.
(Kriteriji za ocjenjivanje praktičnog rada)

Kriteriji za ocjenjivanje praktičnog rada su:

a)	poznavanje faza tehnološkog ili nekog drugog postupka	10 bodova
b)	vještina rukovanja inventarom i alatom	10 bodova
c)	vještina i spretnost	10 bodova
d)	odgovornost u radu	5 bodova
e)	smisao za timski rad	5 bodova
f)	ekonomičnost pri radu (u vremenu i prostoru)	5 bodova
g)	primjena higijenskih pravila (radno mjesto i lična higijena)	5 bodova
h)	izbor tehnika rada	10 bodova
Ukupno		60 bodova

Član 33.
(Pismeno obrazloženje praktičnog rada i kriteriji ocjenjivanja)

- (1) Učenik pismeno objašnjava izradu praktičnog zadatka.
- (2) Pismeno obrazloženje treba da sadrži:
 - a) zadatak,
 - b) dijelove radne operacije i njihov redoslijed,
 - c) metode i postupke,
 - d) sredstva rada,
 - e) materijale, i
 - f) korištenu literaturu.
- (3) Pismeno obrazloženje ima za cilj provjeru stručno-teorijskog znanja učenika i može imati formu testa ili pismenog izlaganja.
- (4) Pitanja za pismeni ispit sastavlja stručni aktiv, a verificira Ispitni odbor.

- (5) Pismeni rad se boduje sa maksimalno 20 bodova.
- (6) Standardi za pismeno obrazloženje praktičnog rada su utvrđeni nastavnim planom i programom za svako zanimanje.
- (7) Ocjena praktičnog rada i pismeno obrazloženje praktičnog rada je jedna ocjena koja se unosi u zapisnik uz komentar i potpis svih članova Komisije za ocjenjivanje praktičnog rada.

Član 34.
(Usmeno obrazloženje praktičnog rada i kriteriji za ocjenjivanje)

- (1) Kriteriji za ocjenjivanje usmenog obrazloženja praktičnog rada:

a)	objašnjenje faza tehnološkog ili drugog postupka	5 bodova
b)	objašnjenje primijenjenih sredstava za rad	5 bodova
c)	objašnjenje stručnih termina	5 bodova
d)	odgovaranje na pitanja članova Komisije u vezi sa zadatkom	5 bodova
Ukupno		20 bodova

- (2) Usmeno obrazloženje je definirano standardima, koji su utvrđeni programom završnog ispita za svako zanimanje.
- (3) Usmenom obrazloženju praktičnog rada pristupa učenik čiji su praktični rad i pismeno obrazloženje praktičnog rada dobili pozitivnu ocjenu.
- (4) Na usmenom obrazloženju praktičnog rada učenik izvlači tri pitanja.

- (5) Pitanja za usmeno obrazloženje sastavlja stručni aktiv, a verificira Ispitni odbor.

Član 35. (Ocjenjivanje)

- (1) Cjeline završnog ispita se ocjenjuju na sljedeći način:

a)	do 50% bodova	nedovoljan (1)
b)	51% - 60% bodova	dovoljan (2)
c)	61% - 80% bodova	dobar (3)
d)	81% - 90% bodova	vrlo dobar (4)
e)	91% - 100% bodova	odličan (5)

Član 36. (Ispit iz bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti - tradicionalni program)

- (1) Stručni aktiv nastavnika bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti predlaže šest tema Ispitnom odboru.
- (2) Ispitni odbor bira tri teme.
- (3) Teme za pismeni ispit saopštavaju se učenicima neposredno prije početka pisanja rada.
- (4) Na početku pismenog ispita svaki učenik dobije potreban broj papira ovjerenih pečatom škole koji služe kao koncept i prijepis.
- (5) Pismeni rad ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom od 1 do 5.
- (6) Ostali članovi Komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.
- (7) Ukoliko se neko od članova Komisije ne slaže sa ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.
- (8) Konačnu ocjenu utvrđuje Ispitni odbor.

Član 37. (Usmeni ispit)

- (1) Pitanja za usmeni ispit sastavlja stručni aktiv, a verificira Ispitni odbor
- (2) Ispit ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom od 1 do 5.
- (3) Ostali članovi Komisije svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu.

- (4) Ukoliko se neko od članova Komisije ne slaže sa ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.
- (5) Konačnu ocjenu utvrđuje Ispitni odbor.

Član 38.

(Konačno ocjenjivanje završnog ispita-modularni program)

- (1) Svaki dio ispita se vrednuje bodovima prema važnosti dijelova ispita:
- a) pismeni dio - 20%,
 - b) praktičan rad - 60%,
 - c) usmeno obrazloženje - 20%.
- (2) Konačna ocjena završnog ispita utvrđuje se u skladu sa programom završnog ispita za određeno zanimanje u skladu sa procentnim omjerom iz stava (1).
- (3) U diplomu o završnom ispitu upisuje se samo konačna ocjena završnog ispita sa dvije decimale, koja je utvrđena u skladu sa stavom (1) ovog člana.

Član 39.

(Konačno ocjenjivanje završnog ispita-tradicionalni program)

- (1) Konačna ocjena završnog ispita predstavlja aritmetičku sredinu svih dijelova završnog ispita.
- (2) U diplomu se unose pojedinačno sve ocjene, a posebno se izvodi zaključna ocjena, koja je konačna ocjena završnog ispita sa dvije decimale.

POGLAVLJE III. ISPITNI ODBORI I ISPITNE KOMISIJE

Član 40.

(Imenovanje Ispitnog odbora i ispitnih komisija)

Nastavničko vijeće svake školske godine imenuje Ispitni odbor i potreban broj ispitnih komisija za polaganje mature, odnosno završnog ispita.

Član 41.

(Ispitni odbor)

- (1) Za zakonito provođenje mature, odnosno završnog ispita i rad ispitnih komisija odgovoran je Ispitni odbor.
- (2) Ispitni odbor čine:
- a) predsjednik,
 - b) zamjenik predsjednika,
 - c) sekretar,
 - d) ispitivači ispitnih komisija.
- (3) Predsjednik Ispitnog odbora je direktor škole, a zamjenik i sekretar se biraju iz reda članova Nastavničkog vijeća škole.
- (4) Predsjednik Ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik.
- (5) Predsjednik ispitnog odbora odgovoran je za regularnost provođenja maturalnog ispita.
- (6) Sekretar vodi zapisnik sa sjednica Ispitnog odbora u posebnoj svesci.
- (7) Ispitni odbor vrši raspored ispita za svakog učenika po ispitnim komisijama, što objavljuje na oglasnoj ploči.
- (8) Ispitni odbor verificira pitanja za svaki predmet koji se polaže na maturi.
- (9) Ispitni odbor najkasnije 15 dana prije polaganja završnog ispita određuje mjesto gdje će se raditi praktični rad.

Član 42.

(Ispitne komisije)

- (1) Ispitnu komisiju za maturu, odnosno završni ispit čine tri člana:
- a) predsjednik,
 - b) ispitivač, i
 - c) stalni član.
- (2) Predsjednik Ispitne komisije odgovoran je za regularnost provođenja ispita.
- (3) Predsjednik Ispitne komisije prima spiskove i zapisnike za polaganje ispita učenika od sekretara Ispitnog odbora, upoznaje učenike s njihovim pravima i obavezama za vrijeme polaganja i dostavlja zapisnike o obavljenim ispitima sekretaru Ispitnog odbora istog dana kada je ispit obavljen.

Član 43.**(Komisija za ocjenjivanje maturalnog, odnosno praktičnog rada)**

- (1) Komisiju za ocjenjivanje maturalnog rada sačinjavaju:
 - a) predsjednik,
 - b) nastavnik-ispitivač,
 - c) stalni član.
- (2) Predsjednik Komisije za ocjenjivanje maturalnog rada, odnosno praktičnog rada je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za oblast iz koje je maturalni rad, odnosno praktični rad.
- (3) Nastavnik-ispitivač je nastavnik za oblast iz koje je maturalni rad ili praktični rad.
- (4) Stalni član vodi zapisnik.
- (5) Ukoliko se jedan od članova komisije ne složi sa predloženom ocjenom može izdvojiti svoje mišljenje.
- (6) Konačnu ocjenu utvrđuje Ispitni odbor.

Član 44.**(Komisija za ocjenjivanje pismenog rada iz bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti)**

- (1) Komisiju za ocjenjivanje pismenog rada iz bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti čine:
 - a) predsjednik,
 - b) nastavnik-ispitivač,
 - c) stalni član.
- (2) Predsjednik Komisije i nastavnik - ispitivač su profesori bosanskog/ hrvatskog /srpskog jezika i književnosti.
- (3) Stalni član vodi zapisnik.

Član 45.**(Komisija za usmeni ispit iz stručno-teorijskih predmeta, predmeta u funkciji struke, općeobrazovnih predmeta i usmenog i pismenog obrazloženja praktičnog rada)**

- (1) Komisiju za usmeni ispit iz stručno-teorijskih predmeta, predmeta u funkciji struke, općeobrazovnih predmeta i usmenog obrazloženja praktičnog rada čine:
 - a) predsjednik,
 - b) nastavnik-ispitivač,
 - c) stalni član.
- (2) Predsjednik je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za oblast iz koje je usmeni ispit.
- (3) Nastavnik-ispitivač je nastavnik za oblast iz koje je usmeni ispit.
- (4) Stalni član vodi zapisnik.

POGLAVLJE IV. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**Član 46.****(Zapisnik Ispitnog odbora)**

- 1) Ispitni odbor vodi evidenciju o toku cijelog maturalnog, odnosno završnog ispita u zapisniku o maturi.
- 2) U zapisnik prve sjednice Ispitnog odbora unosi se:
 - a) poimenični sastav Ispitnog odbora i ispitnih komisija,
 - b) spisak svih učenika za maturalni ispit sa temama, odnosno zadacima maturalnih radova, spisak svih učenika koji su prijavili završni ispit, popis zadataka za praktičan rad, raspored polaganja maturalnog/završnog ispita, spisak svih učenika za pismeni rad iz bosanskog / hrvatskog / srpskog jezika i književnosti, spisak učenika za polaganje pismenog i usmenog ispita, kao i stručnog (usmenog) ispita po predmetima.

- 3) U zapisnik sa druge sjednice Ispitnog odbora unose se:
- ocjene maturalnog rada za svakog učenika,
 - ocjene iz pismenog obrazloženja praktičnog rada za svakog učenika,
 - ocjene iz stručnih predmeta / predmeta u funkciji struke za svakog učenika,
 - jedinstvena ocjena praktičnog rada/ praktičnog ispitnog rada sa usmenim obrazloženjem za svakog učenika,
 - ocjenu usmenog obrazloženja praktičnog rada za svakog učenika.
- 4) U zapisnik sa treće sjednice Ispitnog odbora unose se:
- imena učenika koji su položili maturu, odnosno završni ispit,
 - imena učenika koji su upućeni na popravni ispit i iz kojeg predmeta,
 - imena učenika koji nisu položili maturski ispit i završni ispit, nego se upućuju da ga ponove.
- 5) Ispitni odbor po potrebi, održava sjednice radi rješavanja po izdvojenim mišljenjima članova komisija na predloženu ocjenu, rješavanja po prigovorima učenika na dobijenu ocjenu i drugo.
- 6) Zapisnik Ispitnog odbora potpisuje predsjednik, sekretar i svi članovi Ispitnog odbora.
- 7) Knjiga zapisnika Ispitnog odbora je trajne vrijednosti i vodi se u tvrdo povezanoj knjizi.
- 8) Utvrđene ocjene sa maturalnog, odnosno završnog ispita i opća ocjena unose se iz zapisnika u matičnu knjigu.
- 9) Zapisnici Ispitnih komisija, maturski radovi i pismeni radovi se čuvaju pet godina.
- 10) Učeniku koji je položio maturu izdaje se diploma o završenom obrazovanju.

Član 47.

(Zapisnik o polaganju mature, odnosno završnog ispita)

- (1) O polaganju mature, odnosno završnog ispita Ispitna komisija vodi zapisnik.

- (2) U zapisnik Ispitne komisije se unose podaci:
- prezime i ime učenika i roditelja,
 - datum i mjesto rođenja,
 - državljanstvo,
 - cjeline mature koje se polažu,
 - datum polaganja,
 - pitanja na ispitima,
 - ocjena,
 - potpis članova komisije.

POGLAVLJE V. OSTVARIVANJE PRAVA

Član 48.

(Prigovor na ocjenu)

- Učenik ima pravo prigovora na ocjenu na bilo koju cjelinu mature ili završnog ispita.
- Prigovorom se može tražiti izuzeće člana komisije.
- Prigovor se podnosi Ispitnom odboru u roku od dva dana od dana saopćenja ocjene.
- Ispitni odbor je dužan obavijestiti Nastavničko vijeće o prigovoru.
- Ispitni odbor je dužan da u roku od jednog dana od prijema prigovora donese odluku o prigovoru.
- Ukoliko Ispitni odbor usvoji prigovor, istovremeno će imenovati novu Ispitnu komisiju, koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana, od dana donošenja odluke iz stava (5) ovog člana.
- Na ocjenu komisije iz stava (6) ovog člana učenik ima pravo žalbe Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta Unsko-sanskog kantona.
- Ukoliko Ispitni odbor ne usvoji prigovor, učenik ima pravo žalbe Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta Unsko-sanskog kantona.
- Odluka Ministarstva iz stava (7) i (8) ovog člana je konačna.

**POGLAVLJE VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE
ODREDBE****Član 49.
(Polaganje mature uslijed vanrednih
okolnosti)**

- (1) Ukoliko ministar odobri odvijanje nastave po posebnim koncepcijama u skladu sa članom 44. stav (6) Zakona o srednjem obrazovanju, polaganje mature odvijat će se u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) U slučaju nemogućnosti polaganja mature u skladu sa ovim Pravilnikom ministar će donijeti poseban akt za provođenje mature usljed vanrednih okolnosti.

**Član 50.
(Obrasci)**

Sastavni dio ovog pravilnika su obrasci:

- a) prijava za odobravanje teme matorskog rada, obrazac 1,
- b) prijava za zamjenu teme matorskog rada, obrazac 2,
- c) zaključak o zamjeni teme završnog rada, obrazac 3,
- d) zaključak o odobravanju teme matorskog rada, obrazac 4,
- e) uputa za rad i učešće pri izradi matorskog rada, obrazac 5,
- f) zapisnik konsultacija, obrazac 6,
- g) potvrda o predaji / prijemu matorskog rada, obrazac 7
- h) ocjenjivački list za matorski rad, obrazac 8,
- i) prijava za polaganje matorskog ispita u srednjoj tehničkoj školi (modularni program), obrazac 9,
- j) prijava za polaganje završnog ispita u srednjoj stručnoj školi (modularni program), obrazac 10,
- k) prijava za polaganje matorskog ispita u srednjoj tehničkoj školi i srodnoj školi (tradicionalni program), obrazac 11,
- l) prijava za polaganje završnog ispita u srednjoj stručnoj školi (tradicionalni program), obrazac 12.

**Član 51.
(Važenje Pravilnika)**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objaviće se u “Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona”

Broj: 10-02-5751-1/20

1. juni 2020. godine

B i h a ć

MINISTAR

Damir Omerdić

dipl.ecc

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON

JAVNA USTANOVA

DOKUMENTACIJA ZA MATURSKI RAD

za četverogodišnja zanimanja

_____ / _____ školska godina.

rok _____

MATURSKI RAD

(tema)

(prezime i ime kandidata/kandidatkinje)

ZBIRNA MAPA**za mature četverogodišnjih zanimanja****-maturski rad-**

_____/_____/_____ školska godina

rok _____

Kandidat/kandidatkinja	
Struka	
Zanimanje	
Razred	
Odjeljenje	
Mentor/mentorica	

SADRŽAJ ZBIRNE MAPE

	SADRŽAJ	URAĐENO (datum)	NAPOMENA	POTPIS PREDSJEDNIKA/PREDSJEDNICE ISPITNOG ODBORA
	Prijava za odobravanje teme maturalskog rada			
	Prijava za zamjenu teme			
	Zaključak o odobravanju teme maturalskog rada			
	Zaključak o zamjeni teme maturalskog rada			
	Upute za rad i učestvovanje pri izradi maturalskog rada			
	Zapisnik konsultacija 1.konsultacija			
	2.konsultacija			
	3.neobavezna konsultacija			
	Potvrda o predaji / prijemu maturalskog rada			
	Ocjenjivački list za maturalski rad			
	Druga dokumentacija u vezi s maturalskim radom			

PRIJAVA**za odobravanje teme matorskog rada**

_____/_____/_____ školska godina

rok _____

Kandidat/kandidatkinja	
Datum i mjesto rođenja	
Struka	
Zanimanje	
Razred	
Odjeljenje	

Molim Nastavničko vijeće da mi odobri temu za matorski rad.

Tema	
Predmet	

Kratiki opis sadržaja i cilj rada:

--

Mentor/mentorica za moj rad je: _____**Izjavljujem da sam upoznat/upoznata s rokovima, postupkom, formom i obimom matorskog rada, te posljedicama koje slijede iz nepoštivanja uputa.**

Datum:

Kandidat/kandidatkinja:

PRIJAVA

za zamjenu teme maturalnog rada

_____/_____/_____ školska godina

rok _____

Kandidat/kandidatkinja	
Datum i mjesto rođenja	
Struka	
Zanimanje	
Razred	
Odjeljenje	

Molim Nastavničko vijeće da mi odobri zamjenu prethodno odobrene teme maturalnog rada:

PRETHODNO ODOBRENA TEMA**NOVA TEMA****PREDMET**

Kratak opis sadržaja i cilj rada

Mentor/mentorica za moj rad je _____

Izjavljujem da sam upoznat/upoznata s rokovima, postupkom, formom i obimom maturalnog rada, te posljedicama koje slijede iz nepoštovanja uputa.

Datum:

Kandidat/kandidatkinja:

Obrazac 3.

Zaključak

O zamjeni teme završnog rada

____/____ školska godina

Ispitni rok _____

Kandidat/kandidatkinja	
Razred	
Odjeljenje	

Po zaključku Ispitnog odbora na sjednici održanoj dana _____ odobrava se promjena prethodno odobrene teme s naslovom:

u novu temu s naslovom:

Mentor/mentorica pri izradi novog maturskog rada je

Kandidat/kandidatkinja je obavezan/obavezna predati maturski rad u 2 (dva) primjerka mentoru/mentorici najkasnije do _____

Kandidat/kandidatkinja je upoznat/upoznata sa dužnostima, obavezama i posljedicama kršenja Pravilnika o polaganju mature.

Predsjednik / predsjednica ispitnog odbora:

ZAKLJUČAK**o odobravanju teme maturalnog rada**

____/____ školska godina

rok _____

Kandidat/kandidatkinja	
Razred	
Odjeljenje	

Po zaključku Ispitnog odbora na sjednici održanoj dana _____ odobrava se
tema završnog rada s naslovom

Mentor/mentorica pri izradi maturalnog rada je _____

Kandidat/kandidatkinja je obavezan/obavezna predati završni rad u 2 (dva) primjerka
mentor/mentorici najkasnije do _____

Kandidat/kandidatkinja je upoznat/upoznata sa dužnostima, obavezama i s posljedicama kršenja Pravilnika
o polaganju mature.

Datum:**Predsjednik/predsjednica Ispitnog odbora:**

UPUTA ZA RAD I UČEŠĆE**pri izradi maturskog rada**

____/____ školska godina

rok _____

Kandidat/kandidatkinja	
Datum i mjesto rođenja	
Struka	
Zanimanje	
Razred	
Odjeljenje	

TEMA MATURSKOG RADA

--

UPUTE (ZADACI) ZA IZRADU MATURSKOG RADA:**(NABROJATI ŠTA JE SVE POTREBNO RAZRADITI U RADU)**

VRIJEME KONSULTACIJA

KONSULTACIJA	DATUM	NAPOMENA
1. konsultacija		
2. konsultacija		
3. neobavezna konsultacija		

ROKOVI ZA PREDAJU MATURSKOG RADA

MATURSKI RAD	DATUM	NAPOMENA
Predaja plana rada		
1. pregled maturskog rada		
2. pregled maturskog rada		
3. konačna predaja maturskog rada		

Mentor/mentorica: _____

ZAPISNIK KONSULTACIJA

_____/_____/_____ školska godina

rok _____

PRVA KONSULTACIJA	DRUGA KONSULTACIJA	TREĆA KONSULTACIJA
(zaokruži potrebno)		

Kandidat/kandidatkinja	
Datum i mjesto rođenja	
Struka	
Zanimanje	
Razred	
Odjeljenje	

PREDMET

--

TEMA

--

Promjene i sugestije:

--

Dodatna uputstva kandidatu/kandidatkinji:

--

Kandidat/kandidatkinja: _____

Mentor/mentorica: _____

Datum: _____

POTVRDA O PREDAJI / PRIJEMU**MATURSKOG RADA**

_____/_____/_____ školska godina

rok _____

Potvrđujem prijem maturalnog rada četverogodišnje mature

Kandidat/kandidatkinja	
Datum i mjesto rođenja	
Struka	
Zanimanje	
Razred	
Odjeljenje	

TEMA MATURSKOG RADA**PREDMET**

Maturalni rad ima _____ stranica i prilog koji ima _____ stranica.

Kandidat/kandidatkinja: _____

Mentor/mentorica: _____

Datum: _____

OCJENJIVAČKI LIST

za maturski rad

_____/_____/_____ školska godina

Kandidat/kandidatkinja	
Datum i mjesto rođenja	
Struka	
Zanimanje	
Razred	
Odjeljenje	

TEMA ZAVRŠNOG RADA

PREDMET

KRITERIJI OCJENJIVANJA MATURSKOG RADA

POTVRĐENI OD STRANE NASTAVNIČKOG VIJEĆA

	KRITERIJI OCJENJIVANJA	UDIO U %	POSTIGNUTI REZULTATI
1.	Pisanje odabrane teme, definiranje problema	10	
2.	Izbor i primjena istraživačkih (aktivnih) metoda rada	5	
3.	Analiziranje, interpretiranje i korištenje rezultata	40	
4.	Zaključivanje na osnovu teorijskih i praktičnih znanja te primjena rezultata	15	
5.	Oblikovanje rada	10	
6.	Odbrana maturalnog rada	20	
7.	Ukupno	100	

Ispitna komisija:

1. _____

2. _____

3. _____

Datum: _____

Mentor/mentorica: _____

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce _____

Razred-odjeljenje _____

školska _____ / _____ godina



P R I J A V A

ZA POLAGANJE MATURSKOG ISPITA

U SREDNJOJ TEHNIČKOJ ŠKOLI

Prijavljujem se za polaganje maturalnog ispita u _____

(naziv srednje škole)

u _____ u _____ ispitnom roku

(sjedište)

Uz prijavu prilažem svjedodžbu o završenom _____ ()
razredu

kao završnom razredu _____

(tehnička škola)

U _____ godine

Popunjava stručna služba škole

Odobreno polaganje maturalnog ispita

u _____

dana _____

dj.broj _____

Direktor škole

(naziv srednje tehničke škole)

Z A P I S N I K

O POLAGANJU MATURSKOG ISPITA

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce _____

polagao-la je maturski ispit u struci _____ za zanimanje _____
u _____ ispitnom roku u vremenu od _____ do _____ 20_____ godine i
postigo-la ovaj uspjeh:

I PRAKTIČNI RAD UZ PISMENO OBRAZLOŽENJE

1. PISMENI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA: _____ ()

2. PRAKTIČNI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	10	
b)	10	
c)	10	
d)	5	
e)	5	
f)	5	
g)	5	
h)	10	
UKUPNO	60	

OCJENA: _____ ()

II USMENO OBRAZLOŽENJE

PITANJA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA _____ ()

Ocjena maturalnog ispita _____ ()

Komisija:

1. _____
(predsjednik)
2. _____
(ispitivač)
3. _____
(eksterni član)

Odvojeno mišljenje članova ispitne komisije

Prema tome redovni-vanredni učenik-ca je sa _____ () uspjehom položio-la maturalni
ispit prema nastavnom programu _____

(naziv stručne škole)

istekao zanimanje _____

(naziv zanimanja)

Podaci o položenom maturalnom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveska _____ redni
broj: _____.

Redovni –vanredni učenik-ca nije položila ispit iz:

1. _____

2. _____

3. _____

pa se upućuje na popravni ispit.

RAZREDNIK:

PREDSJEDNIK ISPITNE KOMISIJE:

Popravni ispit u _____ ispitnom roku _____ / _____ god.

I PRAKTIČNI RAD UZ PISMENO OBRAZLOŽENJE

1. PISMENI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA: _____ ()

2. PRAKTIČNI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	10	
b)	10	
c)	10	
d)	5	
e)	5	
f)	5	
g)	5	
h)	10	
UKUPNO	60	

OCJENA: _____ ()

II USMENO OBRAZLOŽENJE

PITANJA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA _____ ()

OCJENA MATURSKOG ISPITA _____ ()

KOMISIJA:

1. _____
(predsjednik)
2. _____
(ispitivač)
3. _____
(eksterni član)

Na popravnom ispitu redovni-vanredni učenik-ca je položio-la:

1. _____
2. _____
3. _____

I prema tome s _____ () uspjehom položio-la maturski ispit prema nastavnom program istekao-la zanimanje _____
(naziv zanimanja)

Podaci o položenom maturskom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveska _____ redni broj _____
Redovni-vanredni učenik-ca nije položio-la popravni ispit, pa se upućuje da ponovi polaganje maturskog ispita.

RAZREDNIK:

PREDSJEDNIK ISPITNE KOMISIJE

NAPOMENA: polja u obrascu koja su suvišna, predsjednik ispitne komisije može precrtati crvenom olovkom.

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce _____

Razred-odjeljenje _____
školska _____ / _____ .godina



P R I J A V A

ZA POLAGANJE ZAVRŠNOG ISPITA U SREDNJOJ STRUČNOJ ŠKOLI

Prijavljujem se za polaganje završnog ispita u

_____ (naziv srednje škole)

u _____ u _____ ispitnom roku

(sjedište)

Uz prijavu prilažem svjedodžbu o završenom _____ () razredu

kao završnom razredu _____

(stručna škola)

U _____ godine

Popunjava stručna služba škole

Odobreno polaganje završnog ispita

u _____

dana _____

Direktor škole

dj.broj: _____

(naziv srednje stručne škole)

Z A P I S N I K O POLAGANJU ZAVRŠNOG ISPITA

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce _____

polagao-la je završni ispit u struci _____ za zanimanje _____

u _____ ispitnom roku u vremenu od _____ do _____ 20____ godine i postigo-la ovaj uspjeh:

I PRAKTIČNI RAD UZ PISMENO OBRAZLOŽENJE

1. PISMENI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA: _____ ()

2. PRAKTIČNI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	10	
b)	10	
c)	10	
d)	5	
e)	5	
f)	5	
g)	5	
h)	10	
UKUPNO	60	

OCJENA: _____ ()

II USMENO OBRAZLOŽENJE

PITANJA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA _____ ()

Ocjena završnog ispita _____ ()

Komisija:

1. _____
(predsjednik)2. _____
(ispitivač)3. _____
(eksterni član)

Odvojeno mišljenje članova ispitne komisije

prema tome redovni-vanredni učenik-ca je sa _____()

uspjehom položio-la završni ispit prema nastavnom programu

(naziv stručne škole)

istekao zanimanje _____

(naziv zanimanja)

Podaci o položenom završnom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveska _____ redni broj

Redovni–vanredni učenik-ca nije položio-la ispit:

1. _____

2. _____

3. _____

pa se upućuje na popravni ispit

RAZREDNIK:

PREDSJEDNIK ISPITNE KOMISIJE:

Popravni ispit u _____ ispitnom roku ____/____ god.

I PRAKTIČNI RAD UZ PISMENO OBRAZLOŽENJE

1. PISMENI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA: _____()

2. PRAKTIČNI DIO ISPITA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	10	
b)	10	
c)	10	
d)	5	
e)	5	
f)	5	
g)	5	
h)	10	
UKUPNO	60	

OCJENA: _____()

II USMENO OBRAZLOŽENJE

PITANJA	Mogući bodovi	Ostvareni bodovi
a)	5	
b)	5	
c)	5	
d)	5	
UKUPNO	20	

OCJENA _____()

OCJENA ZAVRŠNOG ISPITA _____()

KOMISIJA:

1. _____
(predsjednik)
2. _____
(ispitivač)
3. _____
(eksterni član)

Na popravnom ispitu redovni-vanredni učenik-ca je položio-la:

1. _____
2. _____
3. _____

i prema tome s _____ () uspjehom položio-la završni ispit prema nastavnom program istekao-la zanimanje _____

(naziv zanimanja)

Podaci o položenom završnom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveska _____ redni broj _____
Redovni-vanredni učenik-ca nije položio-la popravni ispit, pa se upućuje da ponovi polaganje završnog ispita.

RAZREDNIK:

PREDSJEDNIK ISPITNE KOMISIJE:

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce _____

Razred-odjeljenje _____

školska _____ / _____ . godina



P R I J A V A

ZA POLAGANJE MATURSKOG ISPITA

U TEHNIČKOJ I SRODNOJ ŠKOLI

Prijavljujem se za polaganje maturalnog ispita u _____

(naziv i sjedište škole)

u _____ ispitnom roku

Uz prijavu prilažem svjedodžbu o završenom _____ () razredu

Kao završnom razredu _____

(naziv škole)

Koja je pod brojem _____ od _____

Izdala _____

(naziv i sjedište škole)

Popunjava stručna služba škole

Podnosilac prijave

U _____

Dana _____

Maturalni ispit odobrava: Direktor škole

Dj.broj _____

(naziv srednje stručne škole)

ZAPISNIK O POLAGANJU MATURSKOG ISPITA

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce_____

polagao-la je maturalni ispit u struci_____ za zanimanje_____

u _____ ispitnom roku u vremenu od _____ do _____ 20_____ godine i postigao/la ovaj uspjeh:

[illegible]

Odvojeno mišljenje članova ispitne komisije _____

Prema tome redovni-vanredni učenik-ca je sa _____ () uspjehom položio-la

Maturski ispit prema nastavnom programu _____

(vrsta srednje škole)

Istekao zanimanje _____

(naziv zanimanja)

Podaci o položenom maturskom ispitu preneseni su u matičnu knjigu,

sveska _____ redni broj _____

Redovni –vanredni učenik-ca nije položila ispit iz nastavnih predmeta:

1. _____

2. _____

pa se upućuje na popravni ispit.

RAZREDNIK:

Popravni ispit u _____ ispitnom roku _____ / _____ god.

Red.broj	Nastavni predmeti	Datum polaganja	Pitanja na ispit	Ocjene			Potpis članova komisije
				Pism.	Usm.	Zak.	

Na popravnom ispitu redovni-vanredni učenik-ca je položio-la predmete: _____

_____ i _____

I prema tome s _____ () uspjehom položio-la maturski ispit prema

Nastavnom program istekao-la zanimanje _____

(nazivzanimanja)

Podaci o položenom maturskom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveske _____ redni broj _____

Redovni-vanredni učenik-ca nije položio-la popravni ispit, pa se upućuje da ponovi polaganje maturskog ispita.

RAZREDNIK:

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce _____

Razred-odjeljenje _____ školska _____ / _____ godina



P R I J A V A
ZA POLAGANJE ZAVRŠNOG ISPITA
U SREDNJOJ STRUČNOJ ŠKOLI

Prijavljujem se za polaganje završnog ispita u _____

(naziv srednje stručne škole)

u _____ u _____ ispitnom roku

(sjedište)

Uz prijavu prilažem svjedodžbu o završenom _____ () razredu

Kao završnom razredu _____

(naziv srednje stručne škole)

U _____ godine

Popunjava stručna služba škole

Odobreno polaganje završnog ispita

U _____

Dana _____

Direktor škole

Dj.broj _____

(naziv srednje stručne škole)

Z A P I S N I K O POLAGANJU ZAVRŠNOG ISPITA

Prezime i ime redovnog-vanrednog učenika-ce _____

polagao-la je završni ispit u struci _____ za zanimanje _____

u _____ ispitnom roku u vremenu od _____ do _____ 20_____ godine i postigao-la ovaj
uspjeh:

PRAKTIČNI RAD SA PISMENIM OBRAZLOŽENJEM

PRAKTIČNI RAD TEMA: _____

OCJENA: _____ ()

USMENO OBRAZLOŽENJE

PITANJA:

OCJENA: _____ ()

ZAKLJUČNA OCJENA: _____ ()

Komisija:

Predsjednik

Ispitivač

Stalni član

NASTAVNI PREDMETI		OCJENA	KOMISIJA
_____ JEZIK I KNJIŽEVNOST	TEMA NA PISMENOM ISPITU _____ _____ _____		_____ (PREDSJEDNIK) _____ (ISPITIVAČ) _____ (STALNI ČLAN)
STRUČNI PREDMET:	TEMA NA USMENOM ISPITU _____ _____ _____		_____ (PREDSJEDNIK) _____ (ISPITIVAČ) _____ (STALNI ČLAN)

Odvojeno mišljenje članova ispitne komisije _____

Prema tome redovni-vanredni učenik-ca je sa _____ () uspjehom položio-la

Završni ispit prema nastavnom programu _____
_____ (naziv srednje stručne škole)

Istekao zanimanje _____

(naziv zanimanja)

Podaci o položenom završnom ispitu preneseni su u matičnu knjigu,

sveska _____ rednibroj _____

Redovni –vanredni učenik-ca nije položila ispit iz nastavnih predmeta:

1. _____

2. _____

pa se upućuje na popravni ispit.

RAZREDNIK:

PREDSJEDNIK ISPITNE KOMISIJE:

Popravni ispit u _____ ispitnom roku _____ / _____ god.

NASTAVNI PREDMETI		OCJENA	KOMISIJA
_____ JEZIK I KNJIŽEVNOST	TEMA NA PISMENOM ISPITU _____ _____		1. _____ (PREDSJEDNIK) 2. _____ (ISPITIVAČ) 3. _____ (STALNI ČLAN)
STRUČNI PREDMET: _____ _____	TEMA NA USMENOM ISPITU 1. _____ 2. _____ 3. _____		1. _____ (PREDSJEDNIK) 2. _____ (ISPITIVAČ) 3. _____ (STALNI ČLAN)

Na popravnom ispitu redovni-vanredni učenik-ca je položio-la

predmete: _____

_____ i _____

I prema tome s _____ () uspjehom položio-la završni ispit prema

nastavnom program istekao-la zanimanje

(naziv zanimanja)

Podaci o položenom završnom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveske _____ redni broj _____

Redovni-vanredni učenik-ca nije položio-la popravni ispit, pa se upućuje da ponovi polaganje završnog ispita.

RAZREDNIK:

PREDSJEDNIK ISPITNE KOMISIJE:

Član 5.

- (1) Matura se polaže u tri ispitna roka:
 - a) junskom,
 - b) augustovsko-septembarskom,
 - c) januarsko-februarskom.
- (2) Dan početka polaganja mature, odnosno završnog ispita utvrđuje Nastavničko vijeće škole i objavljuje ga na oglasnoj ploči.