

Na osnovu člana 5. Pravilnika o sadržaju i načinu polaganja mature/završnog ispita broj: 11-02-16643/11 od 04.05.2011.godine, Ispitni odbor Javne ustanove „Srednja elektrotehnička škola Sarajevo“, na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 16.05.2022.godine, donio je

POSLOVNIK O RADU ISPITNOG ODBORA I ISPITNIH KOMISIJA ZA POLAGANJE MATURE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovníkom Ispitni odbor i Ispitne komisije za polaganje mature/završnog ispita u Javnoj ustanovi „Srednja elektrotehnička škola“ Sarajevo (u daljem tekstu: Ispitni odbor i Ispitne komisije) uređuje svoj način rada.

Član 2.

(Nadležnosti Ispitnog odbora)

Ispitni odbor odgovoran je za zakonito provođenje mature/završnog ispita i rad Ispitnih komisija i u okviru svoje nadležnosti obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje prijedlog rasporeda polaganja ispita i sastav ispitnih komisija i dostavlja ga nastavničkom vijeću škole na usvajanje,
- donosi konačnu ocjenu u slučaju kad se jedan član Ispitne komisije ne složi s predloženom ocjenom i izdvoji svoje mišljenje koje je unijeto u zapisnik o maturskom/završnom ispitu;
- bira tri od deset tema koje predlaže Ispitna komisija za polaganje pisanog ispita (eseja) iz predmeta: Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost i srpski jezik i književnost i iste saopćava ispitnoj komisiji neposredno prije početka ispita,
- odlučuje o prigovoru učenika koji smatra da su tokom ispita značajno povrijeđene odredbe Pravilnika o sadržaju i načinu polaganju mature/završnog ispita ili na ocjenu i
- donosi odluku o organizaciji i daljem toku mature/završnog ispita u slučaju kad je nastavnik ispitivač ispitne komisije opravdano spriječen da prisustvuje nekom od dijelova mature/završnog ispita.

Član 3.

(Imenovanje i sastav Ispitnog odbora)

Nastavničko vijeće za svaki ispitni rok imenuje Ispitni odbor.

Ispitni odbor čine: predsjednik, zamjenik predsjednika, sekretar i ispitivači - članovi ispitnih komisija.

Predsjednik Ispitnog odbora je direktor škole, a zamjenik i sekretar se na sjednici Nastavničkog vijeća biraju iz reda članova Nastavničkog vijeća.

Član 4.

(Predsjednik ispitnog odbora)

Za zakonitost i efikasan rad Ispitnog odbora odgovoran je predsjednik.

Predsjednik Ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Predsjednik Ispitnog odbora:

- predlaže dnevni red sjednice;
- usklađuje rad odbora ;
- prati rad Ispitnih komisija;
- omogućuje uvid u dokumentaciju koja se odnosi na polaganje mature/završnog ispita;
- potpisuje zapisnike i ostala akta koja se vode u postupku polaganja mature/završnog ispita.

Član 5.

(Rad Ispitnog odbora)

Ispitni odbor radi u sjednicama.

Za punovažno odlučivanje o pitanjima iz nadležnosti Ispitnog odbora neophodna je prisutnost većine članova.

Ispitni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Član 6.

(Vođenje evidencije)

Ispitni odbor vodi evidenciju o toku polaganja mature/završnog ispita koja se unosi u knjigu zapisnika. Knjiga zapisnika je dokument trajne vrijednosti i vodi se u svesci A – 4 formata tvrdog poveza, numerisanih stranica koje su ovjerene pečatom škole.

Zapisnik sa sjednica Ispitnog odbora u knjizi zapisnika vodi sekretar Ispitnog odbora.

Zapisnik Ispitnog odbora potpisuju predsjednik, sekretar i svi članovi Ispitnog odbora.

Član 7.

(Zapisnici ispitnog odbora)

U zapisnik prve sjednice Ispitnog odbora unosi se:

- poimenični sastav ispitnog odbora i Ispitnih komisija;
- spisak učenika - kandidata koji su prijavili maturu/završni ispit;
- teme maturalnih/završnih radova;
- raspored polaganja eliminatornog dijela mature/završnog ispita.

U zapisnik druge sjednice Ispitnog odbora unose se:

- ocjene iz maturalnog/završnog rada i usmene odbrane maturalnog/završnog rada;
- izdvojena mišljenja članova Ispitne komisije na predložene ocjene i odluke Ispitnog odbora o tome;
- imena učenika koji ne mogu nastaviti polaganje mature/završnog ispita;
- raspored polaganja pismenog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost.

U zapisnik treće sjednice Ispitnog odbora unose se:

- ocjene iz pismenog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost;
- imena učenika koji su položili maturu/završni ispit i ocjena općeg uspjeha;
- imena učenika koji su upućeni na popravni ispit;
- imena učenika koji nisu položili maturu/završni ispit, nego su upućeni da ga ponove.

Zapisnik Ispitnog odbora potpisuju predsjednik, sekretar i svi članovi ispitnog odbora.

Od 01.09.2019.gdine, zapisnik o radu Ispitnog odbora na maturi/završnom ispitu vodi se u elektronskom obliku koji se obavezno štampa na papiru formata A4, numerisanih stranica sa potpisom predsjednika ispitnog odbora i ovjerom pečata škole. Po okončanju mature/završnog ispita zapisnik se uvezuje u svesku zapisnika (član 17. Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi- Službene novine Kantona Sarajevo broj: 4/19, 9/19 i 25/21).

Član 8.

(Izdvojeno mišljenje i prigovor na ocjenu)

Ispitni odbor, po potrebi, održava i sjednice radi rješavanja po izdvojenim mišljenjima članova Ispitne komisije na predloženu ocjenu, rješavanja po prigovorima učenika na ocjenu i druga pitanja bitna za polaganje mature/završnog ispita.

Član 9.

(Ispitne komisije)

Nastavničko vijeće, na prijedlog Ispitnog odbora, za svaki ispitni rok imenuje Ispitne komisije.

Ispitna komisija bira se iz reda nastavnika škole, a sačinjavaju je tri člana i to: predsjednik, nastavnik-ispitivač i stalni član.

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

Nastavnik - ispitivač u Ispitnoj komisiji je predmetni nastavnik.

Stalni član Ispitne komisije za svakog učenika vodi zapisnik koji je propisan pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije, u kojem se evidentiraju osnovni podaci o učeniku, datum i vrijeme

polaganja maturalskog/završnog ispita, tema maturalskog/završnog rada, tema pisanog rada (eseja), pitanja na usmenom dijelu, ocjene i potpisi članova Ispitne komisije.

Član 10.

(Rad Ispitne komisije)

Ispitna komisija radi u punom sastavu.

U jednoj prostoriji može raditi samo jedna Ispitna komisija.

Član 11.

(Predsjednik Ispitne komisije)

Za zakonit i efikasan rad Ispitne komisije odgovoran je predsjednik.

Predsjednik Ispitne komisije:

- provjerava identitet učenika i podatke unosi u zapisnik o ispitu koji je propisan posebnim pravilnikom
- prije samog pristupanja polaganju dijela mature/završnog ispita, o pravilima ponašanja na ispitu, učenika upozna je predsjednik Ispitne komisije
- neposredno prije početka pisanog dijela ispita saopćava učenicima teme za pismeni ispit
- preuzima od Ispitne komisije pregledane i ocijenjene pisane radove iz Bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti i srpskog jezika i književnosti
- u slučaju kad učenik u toku ispita koristi nedopuštena sredstva kao što su prepisivanje ili upotreba auditivnih sredstava i na taj način ometa tok ispita ili obavlja druge nedopuštene radnje, komisija ga može opomenuti ili udaljiti sa ispita što se konstatira u zapisniku. U slučaju udaljenja sa ispita, predsjednik Ispitne komisije nakon završetka ispita o tome usmeno obavještava predsjednika Ispitnog odbora i to konstatira u svesku zapisnika. Ukoliko se radi o pismenom dijelu ispita, učeniku se oduzima rad na kojem se evidentira da je oduzet i isti se prilaže uz zapisnik. Učenik koji je udaljen sa ispita nije položio ispit i isti može polagati u narednom ispitnom roku.

Član 12.

(Zapisnik Ispitne komisije)

O polaganju mature/završnog ispita Ispitna komisija, na propisanom obrascu koji se propisuje pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije, vodi zapisnik, koji potpisuju svi članovi komisije.

Član 13.

(Primjena drugih propisa i akata)

Za sve što nije regulisano ovim Poslovníkom primjenjivaće se važeći zakonski ili podzakonski propisi i drugi opći akti.

Član 14.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči škole.

Sarajevo, 16.05.2022.godine
Dj. broj: 576/22

PREDsjedNIK ISPITNOG ODBORA

 DIREKTOR
Kurtović Faruk, dipl. el. ing.


