

Na osnovu člana 97. stava 6, člana 98. stava 4. i člana 99. stava 2. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", broj: 10/11, 5/16 i 9/20), ministar za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport Bosansko-podrinjskog kantona Goražde donosi:

PRAVILNIK O POLAGANJU MATURE I ZAVRŠNOG ISPITA U SREDNJOJ ŠKOLI

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim pravilnikom utvrđuju se cilj i uslovi, mjesto i način polaganja mature i završnog ispita, ispitni odbor i ispitne komisije, sadržaj i tok mature i završnog ispita, uslovi za imenovanje i učešće predstavnika privrede u ispitnoj komisiji za polaganje završnog ispita i druga pitanja u vezi sa polaganjem mature i završnog ispita u srednjoj školi.

Član 2. (Značenje pojmova)

Pojedini pojmovi u smislu ovog pravilnika imaju sljedeća značenja:

- (1) **Poslovni subjekat** je privredno društvo, ustanova ili lice koje samostalno obavlja djelatnost, koje ispunjava propisane uslove za izvođenje praktične nastave i posjeduje odgovarajuću potvrdu Ministarstva za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Ministarstvo) o ispunjenosti uslova za izvođenje praktične nastave, u skladu sa pravilnikom koji uređuje izvođenje praktične nastave.
- (2) **Mentor kod poslovnog subjekta** je lice koje je zaposleno kod poslovnog subjekta ili lice koje samostalno obavlja djelatnost i koje posjeduje dokaz o završenoj obuci o osnovama pedagoško-didaktičkih znanja i vještina za rad sa učenicima, odgovorno za organizaciju, vođenje i praćenje praktične nastave koja se izvodi kod poslovnog subjekta, u skladu sa pravilnikom koji uređuje izvođenje praktične nastave.
- (3) **Nastavnik mentor** je nastavnik pod čijim stručnim nadzorom i uz čiju podršku učenik izrađuje maturski rad i izvodi praktičan rad kao dio završnog ispita u školi.
- (4) **Simulirani zadatak iz prakse** je oblik praktičnog rada u okviru završnog ispita koji učenik izvodi u školi ili kod poslovnog subjekta pred ispitnom komisijom, a sastoji se od izrade određenog predmeta ili rada na opravkama ili na održavanju određenog proizvoda ili uređaja ili pružanju usluge odnosno obavljanju stručnih poslova i radnih zadataka koji se postavljaju pred kvalificirane radnike određene struke i zanimanja. Po svojoj složenosti ovaj oblik praktičnog rada je jednostavniji od projekta.
- (5) **Projekat kod poslovnog subjekta** je oblik praktičnog rada koji učenik izvodi kod poslovnog subjekta pod realnim materijalnim i vremenskim uslovima, a

na osnovu realnog radnog naloga (nalog koji poslovni subjekat zaprimi od svog klijenta) i sa raspoloživim resursima poslovnog subjekta. Sastoji se od izrade određenog predmeta ili rada na opravkama ili na održavanju određenog proizvoda ili uređaja ili pružanju usluge odnosno obavljanju stručnih poslova i radnih zadataka koji se postavljaju pred kvalificirane radnike određene struke i zanimanja. Po svojoj složenosti ovaj oblik praktičnog rada je kompleksniji od simuliranog zadatka iz prakse i traje duži vremenski period.

Član 3. (Upotreba ženskog ili muškog roda)

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

Član 4. (Matura i završni ispit)

- (1) Maturu i završni ispit polažu redovni i vanredni učenici koji su uspješno okončali završni razred za određeni obrazovni profil.
- (2) Matura se polaže u srednjim školama u kojima se učenici obrazuju po nastavnim planovima i programima za četvrti stepen stručne spreme.
- (3) Završni ispit se polaže u srednjim školama u kojima se učenici obrazuju po nastavnim planovima i programima za treći stepen stručne spreme.

Član 5. (Jednake mogućnosti i zabrana diskriminacije)

Svaki učenik ima pravo na jednake mogućnosti u pristupu polaganju mature i završnog ispita, u skladu sa ovim pravilnikom, bez diskriminacije na osnovu spola ili po bilo kojem drugom osnovu.

DIO DRUGI - CILJ I USLOVI ZA POLAGANJE MATURE I ZAVRŠNOG ISPITA

Član 6. (Cilj mature i završnog ispita)

- (1) Učenik na završnom ispitu i maturi treba da pokaže da je u usvajanju znanja, stjecanju vještina i kompetencija dostigao nivo koji je određen kao cilj obrazovanja za odgovarajući obrazovni profil.
- (2) Učenik koji nije položio maturu odnosno završni ispit nije završio obrazovanje za određeni obrazovni profil.

Član 7. (Uslovi za polaganje mature i završnog ispita)

- (1) Učenik pristupa polaganju mature odnosno završnog ispita nakon uspješno okončanog završnog razreda u srednjoj školi.

- (2) Učenik koji je na kraju završnog razreda upućen na popravni ispit iz jednog predmeta popravni ispit može polagati u junskom ispitnom roku, a nakon što položi ispit može polagati maturu odnosno završni ispit u istom roku.
- (3) Učenik koji se školovao po modularnom nastavnom planu i programu može pristupiti polaganju mature odnosno završnog ispita ukoliko ima položene sve module.
- (4) Učenik koji ne ispunjava uslove iz stava (3) ovog člana ima pravo da kao vanredni učenik polaže module koje nije položio u toku redovnog školovanja i nakon položenih svih modula može, također kao vanredni učenik, pristupiti polaganju mature odnosno završnog ispita.

DIO TREĆI - MJESTO I NAČIN POLAGANJA MATURE I ZAVRŠNOG ISPITA

Član 8. (Upoznavanje učenika sa obavezama)

Razrednik odjeljenja završnog razreda na početku školske godine upoznaje učenike o sadržaju mature i završnog ispita odnosno o pravima i obavezama propisanim ovim pravilnikom.

Član 9. (Ispitni rokovi)

- (1) Matura i završni ispit, odnosno dijelovi mature i završnog ispita, mogu se polagati u tri uzastopna redovna ispitna roka, nakon sticanja prava na polaganje.
- (2) Utvrđeni ispitni rokovi iz stava (1) ovog člana su: junski, augustovsko-septembarški i januarsko-februarski ispitni rok.

Član 10. (Prijava mature i završnog ispita)

- (1) Učenik je dužan polaganje mature odnosno završnog ispita prijaviti najkasnije sedam dana prije roka određenog za početak polaganja mature odnosno završnog ispita.
- (2) Prijavu iz stava (1) ovog člana učenik dostavlja razredniku koji informira direktora o podnesenim prijavama za polaganje mature odnosno završnog ispita.
- (3) Uz prijavu za polaganje mature i završnog ispita učenik prilaže svjedočanstvo o završenom razredu srednje škole.
- (4) Prijava za polaganje mature odnosno završnog ispita podnosi se putem obrazaca propisanih pravilnikom koji regulira vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.
- (5) Direktor škole, nakon što utvrdi da kandidat ispunjava uslove za polaganje mature odnosno završnog ispita, u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom, odobrava polaganje mature odnosno završnog ispita.

Član 11.
(Mjesto održavanja mature i završnog ispita)

- (1) Ispiti se održavaju, po pravilu, u prostorijama škole ili drugim prostorijama koje odredi nastavničko vijeće škole.
- (2) Praktičan rad kao dio završnog ispita se izvodi u školskim radionicama ili kod poslovnog subjekta kojeg odredi nastavničko vijeće.
- (3) U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.
- (4) Učenik koji je započeo polaganje mature odnosno završnog ispita u jednoj školi ne može nastaviti polaganje dijelova mature odnosno završnog ispita u drugoj školi u istom ispitnom roku.
- (5) Prilikom određivanja mjesta održavanja mature i završnog ispita, nastavničko vijeće će voditi računa o potrebama učenika sa invaliditetom te će predvidjeti mjere razumnog prilagođavanja.

Član 12.
(Trajanje mature i završnog ispita)

- (1) Praktičan rad u okviru završnog ispita traje najmanje 7, a najduže 20 sati.
- (2) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana, praktični rad može trajati duže od 20 sati u slučaju izvođenja projekta kod poslovnog subjekta.
- (3) Izuzetno od odredbi stavova (1) i (2) ovog člana, praktičan rad iz oblasti usluga može trajati i kraće.
- (4) Usmena odbrana mature odnosno praktičnog rada traje najduže 30 minuta po učeniku.
- (5) Pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti se piše u trajanju od dva školska časa.

Član 13.
(Tok mature i završnog ispita)

- (1) Prije početka polaganja mature odnosno završnog ispita, predsjednici ispitnih komisija provjeravaju identitet učenika i podatke unose u zapisnik propisan pravilnikom koji uređuje vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.
- (2) Predsjednici ispitnih komisija upoznaju učenika s pravilima ponašanja na ispitu prije samog pristupanja polaganju mature odnosno završnog ispita.
- (3) Ukoliko je maturalni rad odnosno praktičan rad ocijenjen prolaznom ocjenom, učenik pristupa usmenoj odbrani.
- (4) Nakon saopštavanja rezultata ispita iz stava (3) ovog člana, ukoliko je učenik dobio prolaznu ocjenu, pristupa izradi pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.
- (5) Učenik ne može istog dana usmeno braniti maturalni rad/praktičan rad i raditi pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.

Član 14.
(Odgađanje polaganja mature i završnog ispita)

- (1) U opravdanim okolnostima koje sprečavaju prisustvo ili otežavaju odnosno ograničavaju sposobnost učenika (bolest, smrtni slučaj u porodici i sl.), nastavničko vijeće škole može donijeti odluku o odgađanju termina za polaganje mature odnosno završnog ispita i učeniku utvrditi drugi termin u istom ili drugom ispitnom roku.
- (2) Dokaze o okolnostima iz stava (1) ovog člana učenik dostavlja ispitnoj komisiji, prije, u toku ili nakon ispitnog roka.
- (3) Ako učenik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo, smatra se da ispit nije položio.
- (4) Opravdanost razloga iz stava (3) ovog člana procjenjuju ispitne komisije te razloge unose u zapisnik, a o svojoj odluci obavještavaju učenika.

Član 15.

(Oslobađanje od polaganja mature i završnog ispita)

- (1) Učenik koji u toku srednjeg obrazovanja u svim razredima postigne odličan opći uspjeh, ima primjereno vladanje i prosječnu ocjenu pet (5) iz nastavnog predmeta bosanski/hrvatski/srpski jezik i književnost, oslobađa se pisanja pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.
- (2) U slučaju predviđenom stavom (1) ovog člana, u diplomu o završenoj srednjoj školi iz pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti upisuje se ocjena "odličan (5)".

Član 16.

(Popravni ispit)

- (1) Maturski i praktičan rad, te usmena odbrana maturskog i praktičnog rada su eliminatorni dijelovi mature i završnog ispita.
- (2) U slučaju da učenik dobije ocjenu nedovoljan (1) iz eliminatornih dijelova mature odnosno završnog ispita iz stava (1) ovog člana dužan je da maturski rad/praktičan rad radi na novu temu.
- (3) U slučaju da učenik dobije ocjenu nedovoljan (1) iz pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti, maturski rad odnosno praktičan rad i usmena odbrana maturskog rada odnosno praktičnog rada mu se priznaju na popravnom ispitu u narednom ispitnom roku.
- (4) Ukoliko takav učenik na popravnom ispitu dobije ocjenu nedovoljan (1), upućuje se na polaganje mature odnosno završnog ispita u cjelosti.

Član 17.

(Tema pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti)

- (1) Komisija iz člana 27. ovog pravilnika predlaže ispitnom odboru deset tema za pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti od kojih ispitni odbor bira tri i saopštava ih komisiji neposredno prije početka ispita.
- (2) Odobrene teme se stavljaju u zapečaćene koverta, kako bi se zaštitile od zloupotrebe.

- (3) Teme za pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti predsjednik komisije iz člana 27. ovog pravilnika učenicima saopštava neposredno prije početka ispita.
- (4) Ispitivač može učenicima dati i kraće upute za izradu pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.
- (5) Pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti se izrađuje u prisustvu najmanje dva člana komisije iz člana 27. ovog pravilnika.
- (6) Učenik piše pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti na jednu od odobrenih tema po slobodnom izboru na karo papiru A4 formata, ovjerenom pečatom škole.

Član 18.

(Nadzor nad izvođenjem maturalnog i praktičnog rada)

- (1) Maturalni rad učenik izvodi pod stručnim nadzorom i uz podršku nastavnika mentora.
- (2) Praktičan rad učenik izvodi pod stručnim nadzorom i uz podršku nastavnika mentora odnosno mentora kod poslovnog subjekta ukoliko se praktičan rad izvodi kao projekat kod poslovnog subjekta.
- (3) U slučaju da učenik izvodi projekat kod poslovnog subjekta u okviru završnog ispita, komisija iz člana 26. ovog pravilnika je dužna da, nakon prethodne najave, posjeti učenika kod poslovnog subjekta u cilju nadzora nad izvođenjem projekta, a u skladu sa članom 42. stav (8) ovog pravilnika.

DIO ČETVRTI - ISPITNI ODBOR I ISPITNE KOMISIJE

Član 19.

(Imenovanje i sastav ispitnog odbora)

- (1) Nastavničko vijeće na početku školske godine imenuje ispitni odbor i ispitne komisije za polaganje mature odnosno završnog ispita.
- (2) U slučaju prijave mature odnosno završnog ispita od strane vanrednih kandidata, nastavničko vijeće će imenovati ispitne komisije za polaganje mature odnosno završnog ispita najkasnije 15 dana prije početka ispitnog roka.
- (3) Ispitni odbor čine: predsjednik, zamjenik predsjednika, sekretar i ispitivači u ispitnim komisijama.
- (4) Predsjednik ispitnog odbora je direktor škole, a zamjenik i sekretar se biraju iz reda članova nastavničkog vijeća škole.
- (5) Za zakonit i efikasan rad ispitnog odbora odgovoran je predsjednik.
- (6) Predsjednik ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti, zamjenik predsjednika.
- (7) Sekretar ispitnog odbora obavlja sljedeće poslove:
 - a) vodi zapisnik ispitnog odbora o toku polaganja mature odnosno završnog ispita,
 - b) brine se o blagovremenom provođenju svih aktivnosti vezanih za polaganje mature odnosno završnog ispita,

- c) priprema potreban broj zapisnika za polaganje mature odnosno završnog ispita, blagovremeno ih dostavlja predsjednicima ispitnih komisija i vrši kontrolu ispravnosti unesenih podataka.
- (8) Nastavničko vijeće će voditi računa o ravnopravnoj zastupljenosti spolova prilikom imenovanja ispitnog odbora i ispitnih komisija u skladu sa zakonom koji regulira ravnopravnost spolova u Bosni i Hercegovini.
- (9) Ako se ispitna komisija sastoji od tri člana, ravnopravna zastupljenost postoji kada je bar jedan član komisije iz manje zastupljenog spola.

Član 20. **(Odgovornost ispitnog odbora)**

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

Član 21. **(Rad ispitnog odbora)**

- (1) Ispitni odbor radi po poslovniku o radu.
- (2) Poslovnik iz stava (1) ovog člana donosi se na konstituirajućoj sjednici ispitnog odbora, a njime se određuju sva pitanja bitna za rad ispitnog odbora i ispitnih komisija.
- (3) Rad u ispitnom odboru spada u redovne poslove i radne zadatke u okviru četrdesetosatne radne sedmice prema pedagoškim standardima i normativima.

Član 22. **(Nadležnosti ispitnog odbora)**

- (1) Ispitni odbor utvrđuje prijedlog rasporeda polaganja ispita i prijedlog sastava ispitnih komisija za polaganje završnog ispita i mature i dostavlja ga nastavničkom vijeću škole na usvajanje.
- (2) Ispitni odbor donosi odluku o organizaciji i daljem toku mature i završnog ispita u slučaju opravdane spriječenosti nastavnika ispitivača da prisustvuje nekom od dijelova mature i završnog ispita.
- (3) U slučaju izdvojenog mišljenja člana ispitne komisije, konačnu ocjenu iz mature odnosno završnog ispita utvrđuje ispitni odbor.
- (4) Ispitni odbor se stara o osiguravanju jednakih mogućnosti i razumnoj prilagodbi mature i završnog ispita za učenike sa invaliditetom.

Član 23. **(Ispitne komisije za polaganje mature)**

- (1) Ispitne komisije za polaganje mature imenuje nastavničko vijeće iz reda nastavnika škole, a čine ih komisija za ocjenjivanje maturalnog rada i usmene odbrane maturalnog rada i komisija za ocjenjivanje pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.

- (2) Rad u ispitnim komisijama iz stava (1) ovog člana spada u redovne poslove i radne zadatke u okviru četrdesetosatne radne sedmice prema pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Za zakonit i efikasan rad ispitnih komisija odgovorni su predsjednici.
- (4) Komisije iz stava (1) ovog člana rade u punom sastavu.
- (5) Stalni član komisija iz stava (1) ovog člana za svakog učenika vodi zapisnik propisan pravilnikom koji uređuje vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 24.

(Komisija za ocjenjivanje maturalnog rada i usmene odbrane maturalnog rada)

- (1) Komisiju za ocjenjivanje maturalnog rada i usmene odbrane maturalnog rada sačinjavaju tri člana i to: predsjednik, nastavnik ispitivač i stalni član.
- (2) Predsjednik komisije iz stava (1) ovog člana je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet za koji je izabran maturalni rad.
- (3) Nastavnik ispitivač je nastavnik predmeta iz kojeg je izabran maturalni rad odnosno nastavnik mentor.
- (4) Rad u ispitnoj komisiji iz stava (1) ovog člana spada u redovne poslove i radne zadatke u okviru četrdesetosatne radne sedmice prema pedagoškim standardima i normativima.
- (5) Komisija iz stava (1) ovog člana radi u punom sastavu.

Član 25.

(Ispitne komisije za polaganje završnog ispita)

- (1) Ispitne komisije za polaganje završnog ispita imenuje nastavničko vijeće, a čine ih komisija za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada i komisija za ocjenjivanje pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.
- (2) Rad u ispitnim komisijama za polaganje završnog ispita spada u redovne poslove i radne zadatke u okviru četrdesetosatne radne sedmice prema pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Za zakonit i efikasan rad ispitnih komisija odgovorni su predsjednici.
- (4) Komisije iz stava (1) ovog člana rade u punom sastavu.
- (5) U slučaju objektivne spriječenosti nastavnika ispitivača da učestvuju u radu komisija iz stava (1) ovog člana odluku o organizaciji i daljem toku ispita donosi ispitni odbor.
- (6) Stalni član komisija iz stava (1) ovog člana za svakog učenika vodi zapisnik propisan pravilnikom koji uređuje vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 26.

(Komisija za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada)

- (1) Komisiju za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada sačinjavaju četiri člana, i to: predsjednik, nastavnik ispitivač, stalni član i predstavnik privrede.
- (2) Predsjednik, nastavnik ispitivač i predstavnik privrede su članovi komisije sa jednakim pravom glasa.
- (3) Stalni član iz stava (1) ovog člana nema pravo glasa.
- (4) Predsjednik komisije iz stava (1) ovog člana je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz kojeg se izvodi praktičan rad.
- (5) Nastavnik ispitivač je nastavnik predmeta iz kojeg se izvodi praktičan rad.
- (6) Predstavnik privrede u komisiju iz stava (1) ovog člana nastavničko vijeće imenuje sa liste iz člana 28. stav (4) ovog pravilnika.
- (7) Nastavničko vijeće ne može imenovati u komisiju iz stava (1) ovog člana lice koje:
 - a) je blizak srodnik učenika koji polaže završni ispit,
 - b) je obavljalo dužnosti mentora konkretnog učenika tokom praktične nastave.
- (8) Bliskim srodnikom iz stava (7) ovog člana smatraju se bračni ili izvanbračni drug učenika, njegovi srodnici po krvi u ravnoj liniji, usvojitelj i usvojenik, srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena i srodnik po tazbini do drugog stepena.
- (9) U slučaju objektivne nemogućnosti imenovanja predstavnika privrede u komisiju iz stava (1) ovog člana, stalni član dobija pravo glasa te se dodatni član komisije neće imenovati.

Član 27.

(Komisije za ocjenjivanje pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti)

- (1) Komisije za ocjenjivanje pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti iz člana 23. stav (1) i 25. stav (1) ovog pravilnika sačinjavaju tri člana i to: predsjednik, nastavnik ispitivač i stalni član.
- (2) Predsjednik komisije iz stava (1) ovog člana je nastavnik koji je profesor bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti ili koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu.
- (3) Nastavnik ispitivač je nastavnik bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti odnosno nastavnik mentor.
- (4) Stalni član komisije iz stava (1) ovog člana za svakog učenika vodi zapisnik koji je propisan pravilnikom koji uređuje vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 28.

(Predstavnik privrede u komisiji za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada)

- (1) Predstavnik privrede u komisiji za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada je lice koje:

- a) je zaposleno u grani privrede odgovarajućoj za zanimanje za koje se provodi završni ispit ili lice koje samostalno obavlja djelatnost u toj grani privrede,
 - b) ima minimalno peti stepen obrazovanja u istoj ili srodnoj struci,
 - c) posjeduje radno iskustvo u istoj ili srodnoj struci u trajanju od najmanje pet godina,
 - d) ima razvijene komunikacijske vještine, izražen pedagoški osjećaj i sposobnost prosuđivanja,
 - e) poželjno obavlja funkciju mentora kod poslovnog subjekta.
- (2) Izuzetno od odredbi stava (1) tačke b) ovog člana Ministar može donijeti odluku da kao predstavnik privrede u komisiju iz stava (1) ovog člana bude imenovano i lice sa nižim stepenom obrazovanja, ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- (3) Ministarstvo objavljuje javni poziv za prijavu predstavnika privrede za učešće u komisiji za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada.
- (4) Predstavnici privrede za koje Ministarstvo utvrdi da ispunjavaju uslove za učešće u komisiji iz stava (1) ovog člana propisane ovim pravilnikom i javnim pozivom bit će upisani na listu predstavnika privrede u komisiji za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada.
- (5) Lista iz stava (4) ovog člana je javna i bit će učinjena dostupnom srednjim stručnim školama.
- (6) Pravila i postupak podnošenja prijave po javnom pozivu iz stava (3) ovog člana bit će bliže uređeni posebnim aktom Ministarstva.

Član 29.

(Prestanak mandata predstavnika privrede i brisanje sa liste)

- (1) Mandat predstavnika privrede kao člana komisije iz člana 26. ovog pravilnika prestaje u sljedećim slučajevima:
- a) smrću,
 - b) na pisani zahtjev predstavnika privrede,
 - c) razrješenjem od strane nastavničkog vijeća.
- (2) Nastavničko vijeće je dužno razriješiti predstavnika privrede sa funkcije člana ispitne komisije u slučaju da je predstavnik privrede izbrisan sa liste iz člana 28. stav (4) ovog pravilnika.
- (3) Ministar će brisati predstavnika privrede sa liste iz člana 28. stav (4) ovog pravilnika u sljedećim slučajevima:
- a) smrti,
 - b) osnovanih pritužbi zbog neprofesionalnog izvršavanja aktivnosti,
 - c) konfliktnog ponašanja,
 - d) pribavljanja lične koristi,
 - e) kršenja odredbi ovog pravilnika i Zakona.

DIO PETI – SADRŽAJ I TOK MATURE

Član 30.

(Sadržaj mature)

Matura se sastoji od:

- a) maturalskog rada,
- b) usmene odbrane maturalskog rada,
- c) pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.

Član 31.
(Tema maturalskog rada)

Maturalski rad u gimnaziji, opštoj gimnaziji učenik radi na temu iz predmeta izbornog područja ili prvog odnosno drugog izbornog predmeta, a u ostalim školama na temu iz predmeta ili grupe srodnih predmeta utvrđenih nastavnim planom i programom, značajnih za struku za koju se učenik osposobljavao u toku obrazovanja.

Član 32.
(Postupak odabira teme maturalskog rada)

- (1) Predmetni nastavnik, najkasnije do 20. novembra tekuće školske godine, daje učenicima na uvid spisak tema za izradu maturalskih radova koji sadrži najmanje 30% (trideset posto) novih tema u odnosu na prethodnu školsku godinu.
- (2) Učenik uz konsultacije sa nastavnikom bira i najkasnije do 20. decembra prijavljuje izabranu temu maturalskog rada.
- (3) Nastavničko vijeće škole do kraja prvog polugodišta razmatra i usvaja teme maturalskih radova koje su učenici odabrali.
- (4) U opravdanim slučajevima nastavničko vijeće škole može usvojiti predloženu temu za izradu maturalskog rada izvan ovog roka, s tim da rok za izradu maturalskog rada ne može biti kraći od 30 dana.
- (5) Predmetni nastavnik je dužan u kontinuitetu održavati s učenikom konsultacije prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada nastavnika.

Član 33.
(Obaveza izrade i predaja pisanog maturalskog rada)

- (1) Učenik je dužan da završeni maturalski rad u tri primjerka dostavi nastavniku mentoru najkasnije do završetka redovne nastave.
- (2) U opravdanim slučajevima nastavničko vijeće može produžiti rok iz stava (1) ovog člana.

Član 34.
(Usmena odbrana maturalskog rada)

- (1) Maturalski rad učenik usmeno obrazlaže pred članovima komisije iz člana 24. ovog pravilnika.
- (2) Na usmenoj odbrani maturalskog rada učenik je dužan da:
 - a) izloži koncept izrade rada,
 - b) izloži objašnjenje teme rada,
 - c) navede literaturu i druge izvore znanja koje je koristio,
 - d) obrazloži posebne metode i postupke kojima se rukovodio u toku izrade maturalskog rada te

- e) izloži zaključak na temelju analiza i informacija koje su obrađene.
- (3) U toku odbrane maturalnog rada učenik treba da pokaže znanje iz cjelokupnog sadržaja predmeta iz kojeg brani rad.
- (4) Članovi komisije iz člana 24. ovog pravilnika kandidatu mogu postaviti do tri dodatna pitanja radi dodatnog pojašnjenja maturalnog rada i provjere samostalnosti rada učenika, nivoa rasuđivanja i sposobnosti povezivanja – integracije.

DIO ŠESTI – SADRŽAJ I TOK ZAVRŠNOG ISPITA

Član 35. (Sadržaj završnog ispita)

Završni ispit se sastoji od:

- a) praktičnog rada (uz pisani opis praktičnog rada) koji učenik radi u školi ili kod poslovnog subjekta,
- b) usmene odbrane praktičnog rada,
- c) pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.

Član 36. (Zadatak praktičnog rada)

Praktičan rad učenik radi iz predmeta ili grupe srodnih predmeta (oblasti) utvrđenih nastavnim planom i programom, značajnih za struku za koju se učenik osposobljava u toku obrazovanja.

Član 37. (Pisani opis praktičnog rada)

- (1) Pisani opis praktičnog rada sadrži: opis i namjenu predmeta izrade odnosno popravke ili usluge, opis tehnološkog procesa izrade i način obrade, određene proračune, tehničke crteže ili skice, listu materijala sa cijenama, ekonomsku kalkulaciju i drugu potrebnu dokumentaciju.
- (2) Pisani opis praktičnog rada učenik predaje nastavniku mentoru najkasnije pet dana prije početka ispitnog roka za završni ispit u tri primjerka.

Član 38. (Usmena odbrana praktičnog rada)

- (1) Učenik usmeno obrazlaže praktični rad pred komisijom iz člana 26. ovog pravilnika.
- (2) Usmena odbrana praktičnog rada sastoji se od obrazloženja praktičnog rada koje učenik prezentira u skladu sa dobijenim zadatkom te stručnog razgovora.
- (3) U toku odbrane praktičnog rada učenik treba da pokaže znanje iz cjelokupnog sadržaja predmeta iz kojeg brani rad.

- (4) Članovi ispitne komisije kandidatu mogu postaviti do tri dodatna pitanja radi pojašnjenja praktičnog rada i provjere samostalnosti rada učenika, nivoa rasuđivanja i sposobnosti povezivanja – integracije.

Član 39.
(Oblici izvođenja praktičnog rada)

- (1) Praktičan rad se može realizirati kao:
- a) simulirani zadatak iz prakse koji se izvodi u školi ili kod poslovnog subjekta ili
 - b) projekat kod poslovnog subjekta.
- (2) Učenik se opredjeljuje za jedan od oblika praktičnog rada iz stava (1) ovog člana na osnovu konsultacija sa poslovnim subjektom i nastavnikom mentorom.
- (3) Najkasnije 15 dana prije polaganja završnog ispita, nastavničko vijeće utvrđuje mjesto izvođenja praktičnog rada iz stava (1) tačke a) ovog člana, a učenika o tome obavještava nastavnik mentor.

Član 40.
(Utvrđivanje simuliranog zadatka iz prakse)

- (1) Najkasnije do 20. novembra tekuće školske godine aktiv nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave, uz konsultacije sa poslovnim subjektima, utvrđuje simulirane zadatke iz prakse i bliže određuje njihov obim i sadržaj.
- (2) Zadatak iz stava (1) ovog člana mora biti određen tako da pruža široku mogućnost primjene karakterističnih sredstava za rad u određenom zanimanju.
- (3) Učenici se najkasnije do 20. decembra tekuće školske godine opredjeljuju za simulirani zadatak iz prakse.
- (4) O odabranom zadatku iz stava (2) ovog člana učenik usmeno upoznaje predmetnog nastavnika koji će mu u izradi zadatka biti mentor.
- (5) Nastavničko vijeće je dužno da donese konačnu odluku o izboru simuliranih zadataka iz prakse najkasnije do kraja prvog polugodišta, koji važe za tri naredna uzastopna ispitna roka.
- (6) Izrada simuliranog zadatka iz prakse započinje početkom drugog polugodišta i traje do završetka redovne nastave.

Član 41.
(Prijedlog za izvođenje projekta kod poslovnog subjekta)

- (1) Učenik, uz dogovor sa mentorom, ovlaštenim licem kod poslovnog subjekta i predmetnim nastavnikom, podnosi prijedlog za izvođenje projekta kod poslovnog subjekta aktivu nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave najkasnije do 20. oktobra tekuće školske godine.
- (2) Prijedlog za izvođenje projekta se podnosi na obrascu propisanom pravilnikom koji regulira vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije, a sastoji se od:
- a) kratkog opisa projekta koji sadrži pojašnjenje poslovnog procesa odnosno prikaza problema/projektnog zadatka u poslovnom subjektu,

- te cilj naloga i prikaz koristi za korisnika projekta (klijenta poslovnog subjekta),
- b) opisa projektnog okruženja u organizacijskom i tehničkom smislu,
 - c) projektnog plana u kom se navode projektne faze, faze relevantne za završni ispit, ključni radni koraci, uključujući tabelarni prikaz projektnih faza i njihovog vremenskog okvira,
 - d) prateće projektne dokumentacije (npr. specifikacija, radni nalog odnosno narudžba klijenta poslovnog subjekta i sl.).
- (3) Uz prijedlog za izvođenje projekta iz stava (2) ovog člana učenik je dužan priložiti protokol o prijemu projekta, potpisan od strane mentora i odgovornog lica kod poslovnog subjekta.
- (4) Aktiv nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave je dužan da donese odluku o prijedlogu iz stava (1) ovog člana najkasnije do 5. novembra tekuće školske godine.
- (5) Nastavničko vijeće je dužno da donese konačnu obrazloženu odluku o prijedlogu za izvođenje projekta i dostavi je učeniku najkasnije do 20. novembra tekuće školske godine.
- (6) Odluka iz stava (5) ovog člana dostavlja se učeniku i mentoru kod poslovnog subjekta.
- (7) Ukoliko nastavničko vijeće ne usvoji prijedlog iz stava (1) ovog člana, učenik je u mogućnosti da se opredijeli za simulirani zadatak za praksu u skladu sa članom 40. ovog pravilnika najkasnije do 20. decembra tekuće školske godine.

Član 42. **(Izvođenje projekta)**

- (1) Učenik sa izvođenjem projekta započinje početkom drugog polugodišta i okončava ga do završetka redovne nastave.
- (2) Učenik projekat provodi pod stalnim nadzorom mentora kod poslovnog subjekta koji je odgovoran za pravilnost postupka izrade.
- (3) Izuzetno od odredbi člana 37. stav (1) ovog pravilnika, pisani opis praktičnog rada u slučaju izvođenja projekta sastoji se od projektnog izvještaja u kojem se opisuju cilj i svrha projekta, model izrade projekta, vremenski okvir, projekcija troškova/koristi, metode, tehnike i alati primijenjeni tokom projekta, te kratak sažetak svih ključnih rezultata postignutih u određenim fazama projekta.
- (4) Dužina projektnog izvještaja ograničena je na maksimalno 15 stranica teksta, ne uključujući naslovnu stranicu, sadržaj i priloge.
- (5) Učenik prilaže uz izvještaj sve dokumente koji su učeniku prije početka izvođenja projekta stavljeni na raspolaganje.
- (6) U projektnom izvještaju odnosno u prilogima tog izvještaja moraju se jasno naznačiti svi dijelovi koje je realizirala druga osoba odnosno koje je učenik realizirao zajedno sa nekom drugom osobom jer je moguće ocjenjivati samo one dijelove koje je realizirao sam učenik, što se ne odnosi na provedene mjere vezane za upravljanje kvalitetom.
- (7) Projektni izvještaj učenik predaje školi najkasnije pet dana prije početka ispitnog roka za završni ispit u tri primjerka.
- (8) Članovi komisije za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada dužni su da minimalno dva puta posjete učenika tokom izvođenja

projekta kod poslovnog subjekta radi uvida u pravilnost postupka izrade projekta.

- (9) Mentor kod poslovnog subjekta je dužan da prisustvuje posjetama komisije iz stava (8) ovog člana.
- (10) U slučaju objektivne spriječenosti mentora kod poslovnog subjekta da prisustvuje posjetama komisije iz stava (8) ovog člana, poslovni subjekat je dužan da odredi zamjenika mentora i o tome obavijesti komisiju za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada prije posjete.
- (11) O posjetama iz stava (8) ovog člana komisija za ocjenjivanje praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada sačinjava posebne zapisnike u skladu sa pravilnikom koji reguliše vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije, a koji se prilažu uz ostalu dokumentaciju koja se vodi za završni ispit.

DIO SEDMI - OCJENJIVANJE MATURE I ZAVRŠNOG ISPITA

Član 43. (Ocjenjivanje mature)

- (1) Maturski rad, usmena odbrana morskog rada i pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i knjiženovsti ocjenjuju se brojčanim ocjenama od nedovoljan (1) do odličan (5).
- (2) Prilikom ocjenjivanja pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti ocjenjuje se pismenost i homogenost rada, postupnost, konkretnost i metodičnost u pismenom izlaganju i argumentiranost stavova, te pogodnost jezičkog izraza.
- (3) Ocjene iz mature i usmene odbrane mature utvrđuje komisija iz člana 24. ovog pravilnika, dok ocjenu iz pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti utvrđuje komisija iz člana 27. ovog pravilnika.
- (4) Predmetni nastavnici ispitivači predlažu ocjene, a svojim potpisima ocjene ovjeravaju predsjednici i stalni članovi ispitnih komisija za svaki dio mature.
- (5) U slučaju da jedan od članova ispitnih komisija za polaganje mature nije saglasan sa predloženom ocjenom, izdvaja svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik o polaganju mature.
- (6) Postupajući po izdvojenom mišljenju, ispitni odbor razmatra spornu ocjenu i utvrđuje konačnu ocjenu u roku od dva dana po prijemu spisa predmeta.
- (7) Ukoliko je maturski rad konačno ocijenjen negativnom ocjenom, učenik ne može pristupiti daljem polaganju mature, nego se upućuje da izradi novi maturski rad u narednom ispitnom roku.
- (8) Ocjena opšteg uspjeha iz mature predstavlja aritmetičku sredinu svih dijelova mature.
- (9) Da bi učenik mogao dobiti pozitivnu ocjenu opšteg uspjeha iz mature, svi dijelovi mature moraju biti pozitivno ocijenjeni, bez obzira na procentualno učešće tih dijelova u ocjeni opšteg uspjeha.

Član 44. (Ocjenjivanje završnog ispita)

- (1) Praktičan rad, usmena odbrana praktičnog rada i pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti ocjenjuju se brojčanim ocjenama od nedovoljan (1) do odličan (5).
- (2) Prilikom ocjenjivanja pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti ocjenjuje se pismenost i homogenost rada, postupnost, konkretnost i metodičnost u pismenom izlaganju i argumentiranost stavova, te pogodnost jezičkog izraza.
- (3) Ocjene iz praktičnog rada i usmene odbrane praktičnog rada utvrđuje komisija iz člana 26. ovog pravilnika, dok ocjenu iz pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti utvrđuje komisija iz člana 27. ovog pravilnika.
- (4) Predmetni nastavnik ispitivač predlaže ocjene iz praktičnog rada i iz usmene odbrane praktičnog rada, a predsjednik i predstavnik privrede u komisiji iz člana 26. ovog pravilnika ocjene ovjeravaju svojim potpisima.
- (5) Predmetni nastavnik ispitivač predlaže ocjenu iz pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti, a predsjednik i stalni član komisije iz člana 27. ovog pravilnika ocjenu ovjeravaju svojim potpisima.
- (6) U slučaju da jedan od članova ispitnih komisija nije saglasan sa predloženom ocjenom, izdvaja svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik o završnom ispitu.
- (7) Postupajući po izdvojenom mišljenju ispitni odbor razmatra spornu ocjenu i utvrđuje konačnu ocjenu u roku od dva dana po prijemu spisa predmeta.

Član 45. **(Opšti uspjeh iz završnog ispita)**

- (1) Ocjena opšteg uspjeha iz završnog ispita izvodi se na temelju:
 - a) ocjene iz praktičnog rada (uz pisani opis) – procentualno učešće u ocjeni opšteg uspjeha 50% (pedeset posto),
 - b) ocjene iz usmene odbrane praktičnog rada – procentualno učešće u ocjeni opšteg uspjeha 25% (dvadeset pet posto),
 - c) ocjene iz pisanog rada iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti – procentualno učešće u ocjeni opšteg uspjeha 25% (dvadeset pet posto).
- (2) Ukoliko se praktičan rad radi izvodi u formi projekta kod poslovnog subjekta ocjena opšteg uspjeha iz završnog ispita se sastoji od:
 - a) ocjene iz praktičnog rada (uz pisani opis) – procentualno učešće u ocjeni opšteg uspjeha 35% (trideset pet posto)
 - b) ocjene iz usmene odbrane praktičnog rada – procentualno učešće u ocjeni opšteg uspjeha 35% (trideset pet posto)
 - c) ocjene iz pisanog rada iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti – procentualno učešće u ocjeni opšteg uspjeha 30% (trideset posto).
- (3) Da bi učenik mogao dobiti pozitivnu ocjenu opšteg uspjeha iz završnog ispita, svi dijelovi završnog ispita moraju biti pozitivno ocijenjeni, bez obzira na procentualno učešće tih dijelova u ocjeni opšteg uspjeha.

DIO OSMI – PRAVA I OBAVEZE UČENIKA

Član 46.
(Postupanje u slučaju korištenja nedopuštenih radnji)

- (1) Ako učenik u toku polaganja mature odnosno završnog ispita koristi nedopuštena sredstva, kao što su prepisivanje ili upotreba auditivnih sredstava, i na taj način ometa tok mature odnosno završnog ispita ili obavlja druge nedopuštene radnje, predsjednik ispitne komisije ga može opomenuti ili udaljiti sa ispita, što se evidentira u zapisnik.
- (2) U slučaju udaljenja sa mature odnosno završnog ispita, predsjednik ispitne komisije nakon završetka mature odnosno završnog ispita o tome usmeno obavještava predsjednika ispitnog odbora i to bilježi u knjigu zapisnika.
- (3) Ukoliko se radi o pisanom dijelu ispita, učeniku iz stava (1) ovog člana oduzima se rad na kojem se evidentira da je oduzet i isti se prilaže uz zapisnik.
- (4) Učenik iz stava (1) ovog člana, koji je udaljen sa mature odnosno završnog ispita, nije položio maturu odnosno završni ispit, a maturu odnosno završni ispit može polagati u narednom ispitnom roku.

Član 47.
(Prigovor)

- (1) Učenik koji smatra da su tokom ispita značajno povrijeđene odredbe ovog pravilnika, a posebno u postupku ocjenjivanja, ima pravo uložiti pisani prigovor ispitnom odboru u roku 24 sata od završetka ispita ili dijela ispita koji je eliminatoran.
- (2) O prigovoru iz stava (1) ovog člana, u roku 24 sata od prijema prigovora, odlučuje ispitni odbor donošenjem odluke, koji u naredna 24 sata i putem oglasne table obavještava učenika o odluci.
- (3) Odluka ispitnog odbora je konačna.
- (4) Ukoliko ispitni odbor usvoji prigovor, o tome donosi odluku u pisanoj formi i formira ispitnu komisiju, koja će provjeriti znanje učenika u roku dva dana od dana donošenja odluke iz stava (2) ovog člana.
- (5) Prigovorom se može tražiti izuzeće člana ispitne komisije za polaganje mature odnosno završnog ispita.
- (6) Ocjena komisije iz stava (4) ovog člana je konačna.

DIO DEVETI - VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O MATURI I ZAVRŠNOM ISPITU

Član 48.
(Zapisnik ispitnih komisija)

- (1) Ispitne komisije za polaganje mature odnosno završnog ispita vode zapisnike o polaganju mature odnosno završnog ispita.
- (2) Zapisnik iz stava (1) ovog člana se vodi na obrascu propisanom pravilnikom koji uređuje vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 49.
(Zapisnik ispitnog odbora)

- (1) Ispitni odbor radi u sjednicama i vodi zapisnike o toku polaganja mature odnosno završnog ispita.
- (2) U zapisnik prve sjednice ispitnog odbora unosi se:
 - a) poimenični sastav ispitnog odbora i ispitnih komisija,
 - b) spisak učenika koji su prijavili maturu odnosno završni ispit,
 - c) teme maturalnih radova odnosno zadaci praktičnih radova,
 - d) raspored polaganja svih dijelova mature odnosno završnog ispita.
- (3) U zapisnik druge sjednice ispitnog odbora unose se:
 - a) ocjene iz dijelova mature odnosno završnog ispita koji su eliminatorni,
 - b) izdvojena mišljenja članova ispitne komisije na predložene ocjene i odluke ispitnog odbora o tome,
 - c) imena učenika koji ne mogu nastaviti polaganje mature odnosno završnog ispita,
 - d) odabrane teme za pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti.
- (4) U zapisnik treće sjednice ispitnog odbora unose se:
 - a) ocjene iz pisanog rada (eseja) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti,
 - b) imena učenika koji su položili maturu odnosno završni ispit i ocjena opšteg uspjeha mature odnosno završnog ispita,
 - c) imena učenika koji su upućeni na popravni ispit,
 - d) imena učenika koji nisu položili maturu odnosno završni ispit, nego su upućeni da ga ponove.
- (5) Ispitni odbor po potrebi održava sjednice radi rješavanja po prigovorima učenika na ocjenu i druga bitna pitanja za polaganje mature odnosno završnog ispita.

Član 50.
(Knjiga zapisnika)

- (1) Knjiga zapisnika je dokument trajne vrijednosti i vodi se u svesci A4 formata tvrdog poveza numerisanih stranica, koje su ovjerene pečatom škole.
- (2) Zapisnik ispitnog odbora potpisuju predsjednik, sekretar i svi članovi ispitnog odbora.
- (3) Svi podaci u knjizi zapisnika će biti razvrstani po spolu.

Član 51.
(Evidentiranje ocjena)

Utvrđene ocjene iz dijelova mature odnosno završnog ispita i ocjena opšteg uspjeha upisuju se u matičnu knjigu i jedinstvenu bazu podataka u elektronskoj formi.

Član 52.
(Čuvanje evidencije)

Zapisnik o maturi odnosno završnom ispitu, maturski rad, pisani opis praktičnog rada i pisani rad (esej) iz bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i književnosti, čuvaju se u školi najmanje pet godina.

Član 53. (Diploma)

(1) Učeniku koji položi maturu odnosno završni ispit izdaje se diploma o završenoj srednjoj školi.

(2) Diploma o završenoj srednjoj školi izdaje se na propisanom obrascu predviđenom pravilnikom koji uređuje vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 54. (Vanredni učenici)

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se i na vanredne učenike, osim odredaba iz člana 8, člana 23. stav (2), člana 25. stav (4), člana 32. stavovi (1) i (3), člana 33. stav (1) te člana 40. stavovi (1), (3) i (5).

Član 55. (Međunarodna matura)

Ovaj pravilnik se ne odnosi na škole koje su stekle pravo organizovanja i polaganja međunarodne mature.

DIO DESETI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 56. (Donošenja propisa)

Ministarstvo je dužno akt iz člana 28. stav (6) ovog pravilnika donijeti u roku od pet mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 57. (Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja mature/završnog ispita ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", broj: 9/12).

Član 58. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.

Član 59.
(Početak primjene)

Ovaj pravilnik se primjenjuje od školske 2021/2022. godine

Broj: _____
xx.xx.2020. godine

M i n i s t a r
Arman Bešlija