(„Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde,“ broj: 11/19 i 3/21)

Na temelju članka 65. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“, broj: 10/11 i 5/16), a sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih Bosansko – podrinjskog kantona Goražde („Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“, broj: 5/15), Ministarstvo za obrazovanje, mlade, znanost, kulturu i sport Bosansko-podrinjskog kantona Goražde donosi:

**PRAVILNIK**

**O UVJETIMA I POSTUPKU STICANJA V (PETOG) STUPNJA OBRAZOVANJA**

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

**(Predmet Pravilnika)**

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti i postupak sticanja V (petog) stupnja obrazovanja na području Bosansko – podrinjskog kantona Goražde (u daljnjem tekstu: Kanton), donošenje nastavnih planova i programa te plana izvođenja praktične nastave, upis polaznika i ugovorno reguliranje organiziranja V (petog) stupnja obrazovanja i polaganja završnog ispita, uvjeti izvođenja praktične nastave kod poslovnog subjekta, organiziranje nastave te vođenje dokumentacije.

**Članak 2.**

**(Osnovni cilj)**

Osnovni cilj donošenja Pravilnika jeste reguliranje postupka sticanja V (petog) stupnja obrazovanja na području Kantona.

**Članak 3.**

**(Posebni ciljevi)**

Posebni ciljevi donošenja Pravilnika su:

1. Osiguranje uvjeta za sticanje, usavršavanje i razvoj stručnih kompetencija sukladno potrebama i kretanjima tržišta rada;
2. Doprinos jačanju konkurentnosti gospodarstva Bosansko–podrinjskog kantona Goražde i gospodarstva Bosne i Hercegovine;
3. Promocija i razvoj preduzetništva, profesionalnog i karijernog razvoja;
4. Usaglašavanje potreba između srednjeg stručnog obrazovanja i tržišta rada na razini Kantona.
5. Poboljšanje obrazovne i kvalifikacijske strukture kao i mogućnosti zapošljavanja stanovništva;
6. Stvaranje temelja za održivi društveno-ekonomski razvoj na lokalnoj, kantonalnoj, entitetskoj i državnoj razini;
7. Povećati profesionalnu mobilnost i fleksibilnost radno aktivnog stanovništva;
8. Smanjiti siromaštvo, ostvariti jednakosti, socijalnu uključenost i međugeneracijsku solidarnost;
9. Unaprijediti kvalitet života – osobnog, obiteljskog, prirodnog i socijalnog okruženja
10. Omogućiti integraciju u europski društveni i ekonomski prostor, uvažavajući europske obrazovne okvire.

**II STICANJE V (PETOG) STUPNJA OBRAZOVANJA**

**Članak 4.**

**(V (peti) stupanj obrazovanja)**

(1) Obrazovanju za V (peti) stupanj stručne spreme mogu pristupiti osobe koje imaju završenu srednju školu III i IV stupnja i najmanje dvije godine radnog iskustva u nekom od zanimanja struke za koju žele steći V (peti) stupanj.

(2) V (peti) stupanj obrazovanja traje najmanje jednu godinu.

(3) Završetkom obrazovanja za V (peti) stupanj stječe se naziv majstor, specijalista, instruktor i poslovođa.

(4) Odgovarajuće zvanje iz stavka (3) ovog članka stiče se na temelju uspješnog savladavanja nastavnog plana i programa, putem obveznog pohađanja nastave i položenih ispita.

(5) Program iz stavka (4) ovog članka može se realizirati po principu kondenzirane nastave putem instruktivne nastave u trajanju od najmanje ¼ časova predviđenih nastavnim planom i programom, a uz suglasnost Ministarstva za obrazovanje, mlade, znanost, kulturu i sport Bosansko – podrinjskog kantona Goražde (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(6) Odgovarajuće zvanje iz stavKa (4) ovog članka može se steći i dokazivanjem znanja, vještina i sposobnosti sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih Bosansko – podrinjskog kantona Goražde.

**III IZVOĐENJE NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA ZA STICANJE V (PETOG) STUPNJA OBRAZOVANJA I PLAN IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE**

**Članak 5.**

**(Nastavni planovi i programi za sticanje V (petog) stupnja obrazovanja)**

(1) Nastavnim planom i programom za sticanje V (petog) stupnja obrazovanja (u daljnjem tekstu: nastavni plan i program), utvrđuje se svrha, ciljevi i zadaci programa, nastavni predmeti, sadržaj trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i sedmični broj sati nastave, praktične obuke, broj časova za svaki predmet, didaktički i drugi uvjeti za izvođenje programa, ishodi znanja, te profil i stručna sprema nastavnika za provedbu plana i programa.

(2) Nastavni plan i program za sticanje V (petog) stupnja obrazovanja za sva zanimanja donosi Ministarstvo.

(3) Nastavni plan i program za sticanje V (petog) stupnja obrazovanja za sva zanimanja sastoji se od zajedničkog dijela koji obuhvata potrebna znanja neophodna za rad i posebnog dijela koji se odnosi na svako zanimanje posebno.

(4) Zajednički dio nastavnog plana i programa iz stavka (2) ovog članka čine:

a) općeobrazovna oblast

b) poslovno-ekonomska oblast

c) pedagoško-andragoška oblast

(5) Posebni dio nastvnog plana i programa iz stavka (2) ovog članka čine:

a) stručno-terijski predmeti

b) praktična nastava

**Članak 6.**

**(Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta i broj sati praktične nastave)**

(1) Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta i broj sati praktične nastave utvrđuje se nastavnim planom i programom.

(2) Omjer broja sati iz zajedničkog dijela nastavnog plana i programa i posebnog dijela nastavnog plana i programa mora biti najmanje 60% u korist posebnog dijela nastavnog plana i programa.

(3) U posebnom dijelu nastavnog plana i programa najmanje jednu polovinu čini praktična nastava.

**Članak 7.**

**(Mjesto provedbe nastave)**

(1) Nastava iz područja poslovno-ekonomske oblasti, nastava iz područja pedagoškoandragoške oblasti i nastava stručno-terijskih predmeta izvodi se po pravilu u školi koja je verificirana za provedbu programa V (petog) stupnja obrazovanja.

(2) Teorijska nastava iz stručnih predmeta može se izvoditi kombinirano s praktičnim djelom nastavnog plana i programa i u prostorima škole koji su predviđeni za izvođenje praktičnog dijela nastavnog plana i programa.

(3) Nastava praktičnog dijela nastavnog plana i programa ostvaruje se u školskim radionicama, laboratorijima, kabinetima, i drugim objektima i prostorima za nastavu te kod poslovnog subjekta koji ispunjavaju uvjete sukladno nastavnim planovima i programima, planu izvođenja praktične nastave i ovom Pravilniku.

(4) Ostvarivanje praktičnog dijela nastavnog plana i programa kod poslovnog subjekta organizira se na način i pod uvjetima utvrđenim nastavnim planom i programom za određeno zanimanje (obrazovni profil), planom izvođenja praktične nastave i ugovorima o provođenju praktične nastave.

(5) Škola može započeti s obavljanjem praktične nastave kod poslodavca nakon što dobije odobrenje Ministarstva.

**Članak 8.**

**(Organiziranje nastave V (petog) stupnja obrazovanja)**

(1) Nastava se može organizirati kao:

a) redovna,

b) konzultativno-instruktivna,

c) dopisno-konzultativna,

d) nastava na daljinu,

e) multimedijski i

f) na drugi primjeren način.

(2) Nastavni sat općeobrazovne, stručno-teorijske i praktične nastave u školi traje 45 minuta, a nastavni čas praktične nastave kod poslovnog subjekta traje 60 minuta.

**Članak 9.**

**(Plan izvođenja praktične nastave)**

(1) Plan izvođenja praktične nastave definira praktične programske sadržaje koje je poslovni subjekt u mogućnosti da realizira u svojim prostorijama, imajući u vidu opremljenost i ospobljenost poslovnog subjekta za organizaciju i izvođenje praktične nastave.

(2) Planom izvođenja praktične nastave definira se sadržajni i vremenski raspored izvođenja praktične nastave, način provedbe po mjestima izvođenja i evidencija provedbe izvođenja, a isti se donosi u suradnji škole i poslovnog subjekta ili konzorcija.

(3) Plan izvođenja praktične nastave temelji se na stručnim kompetencijama formuliranim u standardu zanimanja ili ishodima učenja iz nastavnog plana i programa.

(4) Plan izvođenja praktične nastave je sastavni dio ugovora o izvođenju praktične nastave.

(5) Potpisivanjem ugovora o izvođenju praktične nastave poslovni subjekt se obvezuje na provedbu plana izvođenja praktične nastave, uz pomoć i u suradnji sa koordinatorom.

**IV UPIS POLAZNIKA I UGOVORNO REGULIRANJE ORGANIZIRANJA NASTAVE V (PETOG) STUPNJA I ZAVRŠNOG ISPITA**

**Članak 10.**

**(Upis polaznika)**

(1) Upis polaznika za V (peti) stupanj obrazovanja vrši se po temelju natječaja, koji objavljuje škola najmanje jedanput godišnje.

(2) Natječaj za upis polaznika za V (peti) stupanj obrazovanja objavljuje se u najmanje jednim dnevnim novinama i ostaje otvoren minimalno 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja.

(3) Pravo upisa imaju polaznici koji ispunjavaju jedan od uvjeta propisanih Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju:

a) završena srednja stručna, odnosno tehnička škola (trećeg ili četvrtog stupnja) odgovarajuće struke i najmanje dvije godine radnog iskustva u nekom od zanimanja struke za koju žele steći zvanje,

b) završena srednja stručna, odnosno tehnička škola (trećeg ili četvrtog stupnja) koja nije odgovarajuće struke i najmanje pet godina radnog iskustva u nekom od zanimanja struke za koju žele steći zvanje.

(4) Pored uvjeta utvrđenih Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju, natječaj sadrži i:

* 1. broj mjesta za upis,
  2. način izvođenja programa obrazovanja i forme nastave,
  3. trajanje programa V (petog) stupnja obrazovanja i uvjeta za njegovo završavanje,
  4. naziv i značaj javne isprave koja se izdaje po završetku programa obrazovanja,
  5. visinu školarine po pojedinom polazniku obrazovanja, odnosno po ispitu, ukoliko obrazovanje nije financirano ili sufinancirano iz javnih prihoda,
  6. popis potrebne dokumentacije za upis.

(5) Ako se na natječaj prijavi više kandidata nego što ih je moguće upisati u program, škola je dužna da prilikom izbora kandidata uzima u obzir stupanj ispunjenosti uvjeta u pogledu prethodnog obrazovanja, iskustva ili posebnih psihofizičkih aktivnosti.

(6) Upis polaznika može se izvršiti i bez natječaja, a na temelju izravnog sporazuma koji se dokazuje ugovorom između poslodavca i škole.

(7) Polaznik koji je dostavio nepotpunu prijavu poziva se pismenim putem da dopuni prijavu samo u slučaju da postoji dovoljan broj upražnjenih mjesta.

(8) Rok za dopunu prijave ne može biti kraći od osam dana.

(9) U slučaju da polaznik ne ispunjava uvjete za upis na V (peti) stupanj obrazovanja, direktor škole donosi rješenje.

(10) Protiv rješenja iz stavka (9) ovog članka polaznik ima pravo prigovora školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

(11) Polaznici koji ispunjavaju predviđene uvjete pozivaju se da zaključe ugovor o obrazovanju.

**Članak 12.**

**(Vrste ugovora)**

Prilikom sticanja V (petog) stupnja obrazovanja zaključuju se dvije vrste ugovora:

1. Ugovor o obrazovanju
2. Ugovor o izvođenju praktične nastave

**Članak 13.**

**(Ugovor o obrazovanju)**

1. Škola i polaznik, odnosno naručilac usluge, zaključuju ugovor o obrazovanju u pisanoj formi, kojim se uređuju njihova međusobna prava i obveze.
2. Ugovor o obrazovanju i osposobljavanju obvezno sadrži sljedeće temeljne elemente:
3. prava i obveze škole u cilju osiguranja kvalitetnog obrazovanja polaznika,
4. prava i obveze polaznika sukladno programom obrazovanja te pravo da samostalno napusti program obrazovanja,
5. definiranu cijenu provedbe programa obrazovanja i opis troškova obrazovanja,
6. trajanje programa obrazovanja,
7. način raskida ugovora,
8. način rješavanja sporova,
9. nadležnost suda u slučaju spora.
10. Iznos školarine za polaznike utvrđuje škola.

**Članak 14.**

**(Sadržaj Ugovora o izvođenju praktične nastave)**

1. Škola može zaključiti ugovor sa jednim ili više poslovnih subjekata ukoliko imaju odobrenje Ministarstva.
2. Ugovor o izvođenju praktične nastave sadrži sljedeće:
3. podatke o ugovornim stranama;
4. obrazovni profil koji je predmet ugovora;
5. obveze poslovnog subjekta u provedbi praktične nastave i da će iste izvoditi o vlastitom trošku i odgovornosti;
6. obveze škole u provedbi praktične nastave kod poslovnog subjekta;
7. Plan izvođenja praktične nastave;
8. početak i trajanje izvođenja praktične nastave;
9. maksimalan broj polaznika koji je poslovni subjekat u mogućnosti primiti;
10. broj mentora koje osigurava poslovni subjekat;
11. mjesto i vrijeme izvođenja praktične nastave;
12. obveze stavljanja na raspolaganje materijala, mašina, alata i drugih uvjeta potrebnih za izvođenje praktične nastave;
13. obveze i prava mentora u poučavanju polaznika i ostvarivanju Plana izvođenja praktične nastave;
14. odredbe o disciplinskoj odgovornosti i odgovornosti za štetu polaznika;
15. period trajanja ugovora;
16. razloge za prestanak važenja i za raskid ugovora;
17. način rješavanja eventualnih sporova;
18. datum i potpis ugovornih strana;
19. druga međusobna prava i obveze škole i poslovnog subjekta.

(3) Poslovni subjekat koji ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom može zaključiti ugovor sa jednom ili više škola.

(4) Prilikom izbora poslovnog subjekta, škola je u obvezi da se rukovodi najboljim interesom polaznika.

(5) O zaključenom ugovora iz stavka (1) ovog članka škola obavještava Ministarstvo u roku od osam dana od dana zaključivanja ugovora.

(6) Evidenciju zaključenih ugovora o suradnji vodi škola.

**V UVJETI IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE KOD POSLOVNOG SUBJEKTA**

**Članak 15.**

**(Uvjeti za izvođenje praktične nastave)**

(1) Praktična nastava se može izvoditi kod poslovnog subjekta ukoliko poslovni subjekat ispunjava sljedeće uvjete:

1. ako obavlja djelatnost koja omogućava prenošenje na polaznike znanja i stručnih kompetencija čije sticanje je predviđeno programskim sadržajem propisanim nastavnim planom i programom i planom izvođenja praktične nastave,
2. ako raspolaže prostorom, opremom i odgovarajućim sredstvima za obrazovanje određenog obrazovnog profila sukladno nastavnom planu i programu,
3. ako posjeduje odobrenje Ministarstva,
4. ako za potrebe izvođenja praktične nastave odredi mentora,
5. ako osigurava mjere zaštite na radu sukladno propisima koji reguliraju oblast zaštite na radu.

**Članak 16.**

**(Mentor)**

(1) Mentorjelice 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 polaznicima, odgovorno za organizaciju, vođenje i praćenje praktične nastave koja se izvodi kod poslovnog subjekta.

(2) Poslovni subjekt koji ima u radnom odnosu mentora za izvođenje praktične nastave učenika može istog angažirati i za izvođenje praktične nastave polaznika za polaganje V stupnja.

**Članak 17.**

**(Pokretanja postupka provjere ispunjenosti uvjeta** **za izvođenje praktične nastave)**

(1) Poslovni subjekat podnosi Ministarstvu zahtjev za provjeru ispunjenosti uvjeta za izvođenje praktične nastave (u daljnjem tekstu: zahtjev).

(2) Zahtjev iz stavka (1) ovog članka se podnosi u pisanom obliku.

(3) Zahtjev treba da sadrži osnovne podatke o poslovnom subjektu, broju slobodnih mjesta za izvođenje praktične nastave određenog obrazovnog profila i druge informacije od značaja za izvođenje praktične nastave kod poslovnog subjekta.

(4) Najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva Ministarstvo imenuje povjerenstvo koje provodi postupak utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za izvođenje praktične nastave kod poslovnog subjekta, odnosno konzorcija za određen obrazovni profil.

**Članak 18.**

**(Postupak provjere ispunjenosti uvjeta** **za izvođenje praktične nastave kod**

**poslovnog subjekta)**

(1) Povjerenstvo iz članka 17. stavka (4) ima predsjednika i minimalno dva člana koji posjeduju stručne kvalifikacije za obrazovni profil koji se ispituje.

(2) Ispunjenost uvjeta za izvođenje praktične nastave povjerenstvo utvrđuje uvidom u priloženu dokumentaciju i uviđajem na licu mjesta.

(3) Povjerenstvo radi u punom sastavu i o svim preduzetim radnjama i o uočenom sačinjava Zapisnik o ispunjenosti uvjeta za izvođenje praktične nastave (u daljnjem tekstu: zapisnik).

(4) Povjerenstvo je dužno konstatirati koji je maksimalni broj polaznika koji mogu istovremeno pohađati praktičnu nastavu kod jednog poslovnog subjekta.

(5) Na temelju podataka dobijenih postupkom provjere ispunjenosti uvjeta za izvođenje praktične nastave kod poslovnog subjekta, povjerenstvo daje preporuku Ministarstvu.

(6)Povjerenstvo ima pravo na naknadu za rad, a o visini naknade odlučuje ministar posebnim rješenjem.

**Članak 19.**

**(Rješenje o ispunjenosti uvjeta za izvođenje praktične nastave)**

(1) Na temelju dostavljene preporuke povjerenstva, Ministarstvo donosi rješenje o ispunjenosti uvjeta za izvođenje praktične nastave (u daljnjem tekstu: **rješenje**), odnosno daje odobrenje za izvođenje praktične nastave kod poslovnog subjekta.

(2) Ministarstvo izdaje rješenje iz stavka (1) ovog članka u roku od 15 dana od dana prijema preporuke povjerenstva.

(3) Protiv ovog rješenja nezadovoljna stranka ima pravo prigovora Vladi Bosansko-podrinjskog kantona Goražde u roku od 15 dana od dana dostavljanja istog.

(4) Učenici mogu započeti obavljanje praktične nastave kod poslovnog subjekta nakon što poslovni subjekat dobije odobrenje Ministarstva, osim u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom.

(5) Ministarstvo vodi Registar poslovnih subjekata sa odobrenjem za izvođenje praktične nastave (u daljnjem tekstu: **Registar**).

(6) Podaci iz Registra su javni.

(7) Izdatim Rješenjem poslovni subjekat dobija status licenciranog poslovnog subjekta za izvođenje praktične nastave za određeni obrazovni profil.

**Članak 20.**

**(Prestanak ispunjavanja uvjeta**)

Ako kod poslovnog subjekta koji je zaključio ugovor o suradnji sa školom, nastupe određene okolnosti koje onemogućavaju izvršenje preuzetih ugovorenih obveza, poslovni subjekat je dužan obavijestiti školu o tim okolnostima u roku od 8 dana od dana nastupanja nemogućnosti ispunjenja obveza.

**VI POLAGANJE ISPITA**

**Članak 21.**

**(Polaganje ispita)**

1. Nakon završene nastave za obrazovanja za V (peti) stupanj obrazovanja organizira se polaganje ispita iz svih nastavnih predmeta sukladno nastavnom planu i programu.
2. Ispiti se održavaju u prostorijama škole i kod poslovnog subjekta koji ima odobrenje Ministarstva.
3. Uspjeh iz pojedinačnih predmeta ocjenjuje se brojčanim ocjenama od jedan do pet.
4. Tijekom jednog dana polaznik može polagati usmeni dio ispita iz tri nastavna predmeta ili pismeni dio ispita iz jednog nastavnog predmeta i usmeni dio ispita iz dva nastavna predmeta ili pismeni dio ispita iz dva nastavna predmeta, ili praktični dio ispita usmenim obrazloženjem.
5. Opća ocjena iz nastavnih predmeta sa obveznim pismenim dijelom ispita izvodi se na temelju ocijena iz pismenog i usmenog dijela ispita.

**Članak 22.**

**(Prijava ispita)**

(1) Polaznik je dužan prijaviti polaganje ispita sukladno rokovima koje je propisala škola.

(2) Škola je dužna na oglasnoj ploči i pismenom obaviješću svakom kandidatu propisati ispitne rokove.

(3) Polaznik je dužan predati prijavu za polaganje ispita najkasnije posljednji dan određenog i objavljenog roka.

(4) Prijava se predaje pismeno, na propisanom obrascu.

(5) Polaznik može povući prijavu za polaganje ispita najkasnije sedam dana prije početka ispitnog roka.

**Članak 23.**

**(Polaganje pismenog dijela ispita)**

1. Pismeni dio ispita polaže polaznik iz nastavnih predmeta za koje je nastavnim planom i programom utvrđena obveza polaganja ispita.
2. Ispitno povjerenstvo, na prijedlog ispitivača, utvrđuje temu, odnosno grupu zadataka za pismeni dio ispita.
3. Pismeni dio ispita pregleda i ocjenjuje ispitivač, a ostali članovi svojim potpisom potvrđuju predloženu ocjenu ispitivača.
4. U slučaju da članovi ne potvrde ocjenu ispitivača, konačnu odluku donosi nastavničko vijeće.

**Članak 24.**

**(Polaganje usmenog dijela ispita)**

1. Na usmenom dijelu ispita učenik dobija pitanja iz svakog nastavnog predmeta koji polaže.
2. Pitanja su napisana na jednoobraznim listićima ovjerenim pečatom srednje škole, koje polaznik bira pred ispitnim povjerenstvom. Broj listića mora biti za pet veći od broja polaznika koji su pristupili usmenom dijelu ispita istog dana.
3. Polaznik ima pravo na najmanje deset minuta za pripremu usmenog odgovora.
4. Usmeni dio ispita iz pojedinog nastavnog predmeta traje deset do dvadeset minuta.
5. Usmenom dijelu ispita obvezno prisustvuju sva tri člana ispitnog povjerenstva.
6. Ispitno povjerenstvo, odnosno njgov član može tijekom jednog dana učestvovati u obavljanju najviše 25 usmenih ispita.
7. Nakon završenog usmenog dijela ispita, ispitno povjerenstvo, na prijedlog ispitivača, utvrđuje ocjenu usmenog dijela ispita.

**Članak 25.**

**(Polaganje praktičnog dijela ispita)**

1. Praktični dio ispita polaže se u prostorijama škole ili poslovnog subjekta koji ima odobrenje Ministarstva.
2. Zadatak za praktični dio ispita utvrđuje ispitno povjerenstvo na prijedlog ispitivača, kao i vrijeme za njegovu izradu koje ne može biti duže od šest nastavnih sati.
3. Zadatak za praktični dio ispita, sa naznakom vremena za njegovu izradu, učenik dobija na jednoobraznim listićima ovjeren pečatom srednje škole.Broj listića mora biti za pet veći od broja polaznika koji su pristupili praktičnom dijelu ispita istog dana.
4. Polaznik radi zadatak iz praktičnog dijela ispita u prisustvu ispitivača.
5. Urađeni zadatak iz praktičnog dijela ispita učenik usmeno obrazlaže pred ispitnim povjerenstvom.
6. Na temelju urađenog zadatka i usmenog obrazloženja ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu iz praktičnog dijela ispita.
7. Ako polaznik iz neopravdanih razloga odustane od ispita koji je započeo polagati, smatra se da ispit nije položio.
8. U opravdanim slučajevima, nastavničko vijeće srednje škole može polazniku odgoditi polaganje ispita.

**Članak 26.**

**(Ispitno povjerenstvo)**

(1) Ispit se polaže pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje nastavničko vijeće škole.

(2) Ispitno povjerenstvo čine: predsjednik, ispitivač i stalni član.

(3) Predsjednik ispitnog povjerenstva je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz kojeg se polaže ispit, a nastavnik – ispitivač u ispitnom povjerenstvu je predmetni nastavnik.

(4) Zamjena i opoziv članova ispitnih povjerenstava i njihovih zamjenika vrše se po istom postupku kao i njihovo imenovanje.

**VII POLAGANJE ZAVRŠNOG ISPITA**

**Članak 27.**

**(Završni ispit)**

1. Na kraju uspješno završenog obrazovanja za V (peti) stupanj, polaznik polaže završni ispit.
2. Za sticanje V (petog) stupnja obrazovanja završni ispit se sastoji od sljedećih dijelova:
   1. općeobrazovni dio (Bosanski/Hrvatski/Srpski jezik i Matematika)
   2. stručno-teoretski dio (dva stručna predmeta)
   3. praktični dio (izrada praktičnog rada i usmeno obrazloženje)
3. Završni ispit se polaže u prostorijama škole ili kod poslovnog subjekta koji ima odobrenje Ministarstva.
4. Uspjeh iz dijelova završnog ispita iz stavka (2) ovog članka ocjenjuje se brojčanim ocjenama od jedan do pet.
5. Nastavničko vijeće škole na prijedlog nastavnika određuje rok za izradu završnog ispita koji ne može biti kraći od tri mjeseca.

**Članak 28.**

**(Ispiti završnog ispita)**

(1) Općeobrazovni, praktični i stručno-teorijski dio iz članka (27) stavak (2) ovog Pravilnika polažu se sukladno nastavnom planu i programu za V (peti) stupanj obrazovanja.

(2) Pismeni ispit iz općeobrazivnog dijela traje najviše dva školska sata.

(3) Usmeni ispit traje najviše 30 minuta.

(4) Trajanje praktičnog dijela i stručno – teorijskog dijela zavisi od postavljenog zadatka, a koje ne može biti duži od 30 sati.

(5) Ispit započinje polaganjem bilo kojeg ispitnog dijela, a završava polaganjem zadnjeg dijela ispita.

(6) Ispiti se polažu pred ispitnim povjerenstvima, koja imenuje nastavničko vijeće.

(7) Polaznik mora u roku od dvije godine položiti završni ispit, u suprotnom mora ponovo polagati završni ispit u cjelosti.

(8) Iz opravdanih razloga škola ili organizacija u kojoj se reliziraju programi V (petog) stupnja obrazovanja odobrava produženje roka za polaganje ispita na zahtjev polaznika, koji je dužan predočiti potrebne dokaze o nemogućnosti ispunjavanja propisanog roka.

**Članak 29.**

**(Prijava završnog ispita)**

(1) Polaznik je dužan prijaviti polaganje završnog ispita sukladno rokovima koje je propisala škola.

(2) Škola je dužna na oglasnoj ploči i pismenom obaviješću svakom kandidatu propisati ispitne rokove.

(3) Polaznik je dužan predati prijavu za polaganje ispita najkasnije posljednji dan određenog i objavljenog roka.

(4) Prijava se predaje pismeno, na propisanom obrascu, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(5) Polaznik može povući prijavu za polaganje ispita, najkasnije sedam dana prije početka ispitnog roka.

(6) Obrazac prijave za polaganje završnog ispita dat je u prilogu Pravilnika i njegov je sastavni dio.

**Članak 30.**

**(Izrada praktičnog rada za završni ispit)**

(1) Ispitno povjerenstvo određuje izradu praktičnog rada za završni ispit.

(2) Za izradu praktičnog rada za završni ispit povjerenstvo izdaje uputstvo u kojem se opisuje rad, početak izrade, osoba koja će obavljati nadzor i kraj izrade.

(3) Predsjednik povjerenstva može odobriti produženje roka izrade rada iz opravdanih razloga.

(4) Ako rad nije predat u propisanom roku ili u odobrenom produženom roku, zaključuje se da kandidat nije položio praktični dio ispita.

(5) Osoba koja je obavljala nadzor nad izradom praktičnog rada za završni ispit mora predsjedniku povjerenstva dostaviti pisani zapisnik o nadzoru, iz kojeg mora biti vidljivo da je polaznik rad izradio samostalno.

(6) U ovisnosti o klasifikaciji zanimanja, izrada praktičnog rada može se organizirati i pred povjerenstvom, ako za to postoje uvjeti.

(7) Praktični rad za završni ispit se po pregledu i ocjenjivanju vraća polazniku.

(8) Ako više kandidata za V (peti) stupanj obrazovanja pripada istom zanimanju, ispitno povjerenstvo može propisati izradu jedinstvenog zajedničkog rada, koji izrađuju svi kandidati, za isti naziv.

**Članak 31.**

**(Ispitni odbor)**

1. Nastavničko vijeće za svaki ispitni rok imenuje ispitni odbor i utvrđuje sastav ispitnih povjerenstvava za polaganje završnog ispita, najkasnije 15 dana prije početka ispitnog roka.
2. Ispitni odbor radi po poslovniku o radu i odgovoran je za zakonito provođenje završnog ispita i rad ispitnih povjerenstava.
3. Poslovnik iz stavka (2) ovog članka donosi se na kontituirajućoj sjednici ispitnog odbora, a njime se uređuju sva pitanja bitna za rad ispitnih odbora i ispitnih povjerenstava.
4. Ispitni odbor čine: predsjednik, sekretar i ispitivač.
5. Predsjednik ispitnog odbora je direktor škole, a zamjenik i tajnik se biraju iz reda članova nastavničkog vijeća škole.
6. Ispitni odbor utvrđuje prijedlog rasporeda polaganja ispita i sastav ispitnih povjerenstava i dostavlja ga nastavničkom vijeću škole na usvajanje.
7. Tajnik vodi zapisnik sa sjednica ispitnog odbora u knjizi zapisnika, a u istom se navodi datum i vrijeme polaganja završnog ispita, podaci o polazniku koji polaže završni ispit, položenim i odabranim temama pisanog rada, prigovoru polaznika na ocjenu, donesenim odlukama itd.

**Članak 32.**

**(Ispitna povjerenstva)**

(1) Ispit se polaže pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje nastavničko vijeće škole.

(2) Ispitno povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan predsjednik, jedan ispitivač i jedan član.

(3) Predsjednik ispitnog povjerenstva je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz kojeg se polaže ispit, a nastavnik – ispitivač u ispitnom povjerenstvu je predmetni nastavnik.

(4) Za zakonitost rada ispitnog povjerenstva odgovoran je njen predsjednik.

Ispitna povjerenstva pripremaju ispitno gradivo, nadziru i provode ispite za pojedinačne dijelove ispita, a pri tome:

a) vode dokumentaciju o polaganju ispita

b) pripremaju kalendar polaganja ispita

c) odlučuju o produženju roka za polaganje ispita

d) odlučuju da je kandidat položio sve propisane obveze

e) obavljaju i druge zadatke, vezane za pripremu i održavanje ispita

(5) Povjerenstvo utvrđuje ocjenu jednoglasno.

(6) Član ispitnog povjerenstva koji se ne složi sa predloženom ocjenom ispitivača izdvaja svoje mišljenje u zapisnik o ispitu odmah po završetku ispita.

(7) Ocjenu iz prethodnog stavka i opći uspijeh učenika na ispitu utvrđuje nastavničko vijeće škole.

(8) Mandat članova ispitnih povjerenstava traje dvije godine, nakon čega mogu biti ponovno imenovani.

(9) Zamjena i opoziv članova ispitnih povjerenstava i njihovih zamjenika vrši se po istom postupku kao i njihovo imenovanje.

**Članak 33.**

**(Ulaganje prigovora na rezultate ispita)**

(1) Polaznik može uložiti prigovor na rezultate ispita školi u roku od tri dana od dana saopćavanja rezultata.

(2) Nadležna tijela škole dužna su u roku od tri dana razmotriti prigovor i donijeti odluku.

(3) Ako nadležna tijela iz stavka (2) ovog članka uvaže prigovor, dužna su ponovo organizirati polaganje ispita pred povjerenstvom čiji sastav ne može biti istovjetan sastavu koji je negativno ocijenio rad polaznika.

(4) Odluka nadležnog tijela škole je konačna.

**VIII DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

**Članak 34.**

**(Zapisnik ispitnog povjerenstva)**

(1) O polaganju završnog ispita ispitna povjerenstvo vodi zapisnik.

(2) U zapisnik se unose: podaci o učeniku, školi, ispitnom roku, nastavnim predmetima koji su predmet sadržaja završnog ispita, datum i mjesto polaganja, ocjene i potpisi svih članova povjerenstva.

**Članak 35.**

**(Zapisnik ispitnih odbora)**

1. Ispitni odbor radi u sjednicama i vodi evidenciju o tijeku polaganja završnog ispita, koji se unosi u zapisnik.
2. Ispitni odbor po potrebi održava sjednice radi rješavanja po prigovorima učenika na ocjenu i druga bitna pitanja za polaganje završnog ispita.

**Članak 36.**

**(Knjiga zapisnika)**

(1) Knjiga zapisnika je dokument trajne vrijednosti i vodi se u svesci A4 formata tvrdog poveza, numeriranih stranica koje su ovjerene pečatom.

(2) Zapisnik ispitnog odbora potpisuju predsjednik, tajnik i svi članovi ispitnih odbora.

**Članak 37.**

**(Evidentiranje ocjena)**

Evidentiranje ocjena iz svih nastavnih predmeta, predmeta završnog ispita kao i ocjena općeg uspjeha upisuju se u matičnu knjigu i jedinstvenu bazu podataka u elektronskoj formi.

**Članak 38.**

**(Čuvanje evidencije)**

Matična knjiga je dokument koji se čuva trajno, a zapisnici o ispitu čuvaju se četiri godine.

**Članak 39.**

**(Diploma)**

Polazniku koji položi završni ispit izdaje se diploma o V (petom) stupnju obrazovanja.

**Članak 40.**

**(Obrasci)**

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika su sljedeći obrasci:

1. Zahtijev za upis polaznika
2. Prijava i zapisnik o polaganju ispita,
3. Prijava i zapisnik o polaganju završnog ispita,
4. Matična knjiga i registar koji se vodi uz matičnu knjigu
5. Diploma o V (petom) stupnju obrazovanja

(2) Sadržaj obrazaca bit će propisan Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi.

**IX ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 41.**

**(Majstorski ispit)**

Postupak polaganja majstorskog ispita provodit će se sukladno Pravilniku o polaganju majstorskog ispita („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 69/05).

**Članak 42.**

**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će se objaviti u „Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“.

***Broj: 10- 38 -2159-1 /19 M I N I S T A R***

***Goražde, 25 .06 .2019. godine Arman Bešlija***

Na osnovu člana 65. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“, broj:10/11, 5/16 i 9/20), a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih Bosansko – podrinjskog kantona Goražde („Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“, broj: 5/15 i 12/19), Ministarstvo za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport Bosansko-podrinjskog kantona Goražde donosi:

**PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA**

**O UVJETIMA I POSTUPKU STICANJA V (PETOG) STEPENA OBRAZOVANJA**

**Član1.**

U Pravilniku o uvjetima i postupku sticanja V (petog) stepena obrazovanja („Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde,“ broj: 11/19), u članu 40. stav (2) se briše.

**Član 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će se objaviti u „Službenim novinama Bosansko – podrinjskog kantona Goražde“.

***Broj: 10- 34 -578 /21 M I N I S T A R***

***Goražde, 05.03.2021 godine Arman Bešlija***