

Na temelju odredbi člana 154. stav (1) tačka h) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17), Nastavničko vijeće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo, uz saglasnost direktora, na sjednici održanoj 07.12.2017. godine, jednoglasno donosi

## **PRAVILNIK**

### **o polaganju ispita i radu ispitnih komisija i Ispitnog odbora**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

(1) Ovim Pravilnikom se propisuje način, vrijeme i uslovi polaganja ispita, određuje se djelokrug rada ispitnih komisija i Ispitnog odbora Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), sazivanje sjednica, način rada, prava i dužnosti predsjednika i članova Ispitnog odbora, kao i druga pitanja vezana za rad istog.

#### **Član 2.**

##### **(Ispiti)**

(1) U Školi se mogu polagati sljedeći ispiti: dopunski, popravni, razredni i predmetni, te maturalni/završni/majstorski ispit.

(2) Uz prijavu za polaganje ispita, učenici prilažu originalnu svjedodžbu o prethodnoj školskoj spremi, osim za polaganje popravnog ispita.

(3) Polaganje ispita odobrava direktor Škole, a raspored ispita u pojedinim rokovima utvrđuje Nastavničko vijeće Škole.

(4) Prije početka ispita predsjednik ispitne komisije provjerava identitet učenika i o tome unosi podatke u zapisnik o ispitu.

(5) Ispit se sastoji iz praktičnog/pismenog/usmenog dijela, u skladu sa Nastavnim planom i programom.

(6) Ispiti se održavaju u prostorijama Škole. Praktični dio ispita može se, po potrebi, polagati u preduzećima ili radionicama. U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.

(7) Praktični dio ispita polaže se iz nastavnih predmeta za koje je Nastavnim planom i programom utvrđena praktična nastava. Ispitna komisija, na prijedlog ispitivača, utvrđuje zadatak za praktični dio ispita, kao i vrijeme za njegovu izradu, koje, u pravilu, ne može biti duže od šest sati. Zadatak za praktični dio ispita sa naznakom vremena za njegovu izradu učenici dobijaju na jednoobraznim listićima, koji se ovjeravaju pečatom Škole. Broj listića mora biti najmanje za pet puta veći od broja učenika koji su pristupili polaganju ispita. Učenici rade zadatak iz praktičnog dijela ispita u prisustvu najmanje jednog člana ispitne komisije. Izrađeni zadatak iz praktičnog dijela ispita učenici usmeno obrazlažu pred ispitnom komisijom. Na osnovu izrađenog zadatka i usmenog obrazloženja, ispitna komisija, na prijedlog ispitivača, utvrđuje ocjenu praktičnog dijela ispita.

(8) Pismeni dio ispita polaže se iz nastavnih predmeta za koje je Nastavnim planom i programom utvrđena obaveza polaganja. Pismeni dio ispita traje dva nastavna sata. Pismeni dio ispita obavlja se u prisustvu najmanje jednog člana ispitne komisije. Za pismeni dio ispita ispitivač predlaže tri teme/tri grupe zadataka. Ispitna komisija bira temu/grupu zadataka za pismeni rad. Pismeni rad pregleda i ocjenjuje ispitna komisija, na prijedlog ispitivača. Nedovoljna ocjena iz pismenog ispita ne eliminiše polaganje usmenog dijela ispita.

(9) Na usmenom dijelu ispita učenici dobijaju po tri pitanja iz svakog predmeta koji polažu. Pitanja se nalaze na jednoobraznim listićima ovjerenim pečatom Škole, koje učenici biraju pred ispitnom komisijom. Broj listića mora biti veći za pet od broja učenika koji su pristupili usmenom dijelu ispita. Učenik može promijeniti listić, što se unosi u zapisnik, a što se može uzeti u obzir prilikom zaključivanja ocjene. Učenik ima pravo na najmanje deset minuta za pripremanje usmenog odgovora. Usmeni dio ispita traje deset do dvadeset minuta. Usmenom dijelu ispita obavezno prisustvuju sva tri člana komisije. Usmeni dio ispita ocjenjuje ispitna komisija, na prijedlog ispitivača.

(10) Učenici koji su sa uspjehom završili srednjoškolsko obrazovanje pristupaju eksternoj provjeri znanja. Pravilnik o polaganju ispita i eksternoj provjeri znanja donosi resorno Ministarstvo.

**Član 3.**  
**(Ispitne komisije)**

- (1) Ispitne komisije Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo su odgovorne za zakonito provođenje ispita.
- (2) Ispiti se polažu pred ispitnom komisijom koju imenuje Nastavničko vijeće Škole. Po potrebi se može imenovati više ispitnih komisija.
- (3) Ispitnu komisiju čine: predsjednik, ispitivač i stalni član. Članovi ispitne komisije su nastavnici Škole. Ispitivač mora biti predmetni nastavnik koji ima odgovarajuću školsku spremu za određeni nastavni predmet. Stalni član ili predsjednik komisije mora biti nastavnik predmeta iz iste ili srodne stručne oblasti iz koje se predmet polaže.
- (4) Za rad ispitne komisije odgovoran je predsjednik komisije.
- (5) Ako ocjena nije utvrđena većinom glasova članova ispitne komisije, konačnu odluku o ocjeni donosi Ispitni odbor.

**Član 4.**  
**(Ispitni odbor)**

- (1) Ispitni odbor Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo je odgovoran za zakonito provođenje maturalnog/završnog/majstorskog ispita i rad ispitnih komisija.
- (2) Nastavničko vijeće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo za svaki ispitni rok imenuje Ispitni odbor i utvrđuje sastav ispitnih komisija za polaganje ispita, najkasnije 30 /trideset/ dana prije početka ispitnog roka.
- (3) Ispitni odbor Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo se konstituira na prvoj konstituirajućoj sjednici Ispitnog odbora, te postupa po odredbama Pravilnika o polaganju ispita i radu ispitnih komisija i Ispitnog odbora i donosi Poslovnik o radu.

**Član 5.**  
**(Poslovi Ispitnog odbora)**

- (1) Ispitni odbor obavlja slijedeće poslove:
  - a) utvrđuje zadatke za pismeni ispit,
  - b) određuje zadatke i način rada ispitnih komisija,
  - c) utvrđuje popis učenika za maturu, odnosno završni ispit,
  - d) utvrđuje raspored pojedinih dijelova ispita,
  - e) utvrđuje opću ocjenu učenika na maturalnom/završnom/majstorskom ispitu, na prijedlog ispitnih komisija,
  - f) te obavlja druge poslove utvrđene Pravilnikom.

**Član 6.**  
**(Sastav Ispitnog odbora)**

- (1) Ispitni odbor Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo čine: predsjednik, zamjenik predsjednika, sekretar odbora i ispitivači/članovi ispitnih komisija.
- (2) Predsjednik Ispitnog odbora je direktor Škole, a zamjenik i sekretar se biraju iz reda članova Nastavničkog vijeća Škole.

**Član 7.**  
**(Sjednice Ispitnog odbora i odlučivanje na sjednicama)**

- (1) Sjednice Ispitnog odbora saziva predsjednik Ispitnog odbora Škole, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.
- (2) Ispitni odbor utvrđuje prijedlog rasporeda polaganja ispita i sastav ispitnih komisija i dostavlja ga Nastavničkom vijeću Škole na usvajanje.
- (3) Sjednicama Ispitnog odbora prisustvuju samo članovi Ispitnog odbora.
- (4) Ispitni odbor može odlučivati ako je sjednici prisutna većina članova.
- (5) Odluka Ispitnog odbora je valjana ako za nju glasa većina članova Ispitnog odbora.
- (6) Ispitni odbor, po potrebi, održava sjednice radi rješavanja po izdvojenom mišljenju članova ispitnih komisija na predloženu ocjenu, ili rješavanja po prigovorima učenika na dobivenu ocjenu.
- (7) Za zakonit i efikasan rad Ispitnog odbora odgovoran je predsjednik Ispitnog odbora Škole.

## **Član 8.**

### **(Zapisnik o radu Ispitnog odbora)**

- (1) O radu Ispitnog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sa sjednica Ispitnog odbora vodi sekretar Ispitnog odbora u knjizi zapisnika, a u istom navodi datum i vrijeme polaganja maturalnog/završnog/majstorskog ispita, podatke o učenicima koji polažu maturalni/završni/majstorski ispit, predloženim i odabranim temama pisanog rada, prigovorima učenika na ocjenu, donesenim odlukama i drugo.

## **Član 9.**

### **(Rad Ispitnog odbora)**

- (1) Ispitni odbor vodi evidenciju o toku cijelog maturalnog/završnog/majstorskog ispita ispita, koja se unosi u zapisnik. Zapisnik se vodi u tvrdo povezanoj teki.
- (2) U zapisnik sa prve sjednice Ispitnog odbora se unosi:
  - poimenični sastav ispitnog odbora i ispitnih komisija,
  - spisak svih učenika koji su se prijavili za maturalni/završni/majstorski ispit,
  - popis zadataka za praktičan rad,
  - raspored polaganja ispita na maturalnom/završnom/majstorskom ispitu.
- (3) U zapisnik sa druge sjednice Ispitnog odbora se unosi:
  - prijedlog tema nastavnika bosanskog/srpskog/hrvatskog jezika i književnosti za pismeni ispit i izbor tri teme za pismeni rad,
  - ocjene sa praktičnog rada sa usmenim obrazloženjem,
  - izdvojena mišljenja članova ispitne komisije sa praktičnog rada sa usmenim obrazloženjem odluke Ispitnog odbora,
- (4) U zapisnik sa treće sjednice se unosi:
  - imena učenika koji su položili maturalni/završni/majstorski ispit i opći uspjeh,
  - imena učenika koji su upućeni na popravni ispit i iz kojeg predmeta,
  - imena učenika koji nisu položili maturalni/završni/majstorski ispit.

## **Član 10.**

### **(Prigovor na ocjenu ispitne komisije Ispitnom odboru i postupanje po prigovoru)**

- (1) Učenik ima pravo prigovora na ocjenu utvrđenu od ispitne komisije iz bilo kojeg dijela ispita. Prigovorom se može tražiti izuzeće člana u ispitnoj komisiji.
- (2) Prigovor se podnosi Ispitnom odboru u roku od dva dana od dana saopštenja ocjene.
- (3) Ispitni odbor dužan je da u roku od jednog dana od dana prijema prigovora donese odluku o prigovoru.
- (4) Ukoliko Ispitni odbor usvoji prigovor, obrazovati će ispitnu komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana od dana donošenja odluke.

## **Član 11.**

### **(Stupanje na snagu Pravilnika)**

- (1) Pravilnik o polaganju ispita i radu ispitnih komisija i Ispitnog odbora Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-1844/17  
Sarajevo, 07.12.2017. godine

D I R E K T O R

\_\_\_\_\_  
Fatima Hodžić Omerović