

Na osnovu člana 66. stav (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 57. stav (3), člana 62. stav (4) i člana 71. stav (3) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/10) ministar obrazovanja i nauke Kantona Sarajevo donosi:

## **P R A V I L N I K** **o sadržaju i načinu polaganja mature/završnog ispita**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.** **(Predmet pravilnika)**

- (1) Ovim pravilnikom propisuju se uslovi, sadržaj, način organizacije, tok i druga pitanja u vezi s polaganjem mature/završnog ispita.
- (2) Matura se polaže u:
  - a) gimnaziji;
  - b) srednjoj školi za stručno obrazovanje i obuku;
    - 1) srednjoj umjetničkoj školi;
    - 2) srednjoj tehničkoj školi;
    - 3) srednjoj školi za stručno obrazovanje i obuku u kojoj se učenici obrazuju po nastavnim planovima i programima za IV stepen stručne spreme;
- (3) Završni ispit se polaže u:
  - a) srednjoj školi za stručno obrazovanje i obuku u kojoj se učenici obrazuju po nastavnim planovima i programima za III stepen stručne spreme;
  - b) srednjoj školi za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama u kojoj se učenici obrazuju po nastavnim planovima i programima za III stepen stručne spreme.
- (4) Nastavnim planom i programom za srednje vjerske škole utvrđuje se sadržaj i program polaganja mature.
- (5) Bliži propis o načinu polaganja mature za srednje vjerske škole donosi vjerska zajednica uz poštivanje osnovnih principa utvrđenih ovim pravilnikom osim u onim dijelovima čija bi primjena ugrozila specifičnosti ukupne društvene funkcije ustanova.
- (6) Na propis iz stava (5) ovog člana, potrebno je da vjerska zajednica pribavi pisanu saglasnost Ministarstva obrazovanja i nauke Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

#### **Član 2.** **(Uslovi za polaganje mature/završnog ispita)**

- (1) Učenik pristupa polaganju mature/završnog ispita, nakon uspješno okončanog završnog razreda u srednjoj školi iz člana 1. st. (2) i (3) ovog pravilnika (u daljem tekstu: srednja škola).
- (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/završni ispit u istom roku.
- (3) Učenik koji se školovao po modularnom nastavnom planu i programu može pristupiti polaganju mature/završnog ispita ukoliko ima položene sve module.

- (4) Učenik koji ne ispunjava uslov iz člana 2. stav (3) ovog pravilnika, ima pravo da kao vanredni učenik polaže module koje nije položio u toku redovnog školovanja, a nakon položenih svih modula, može, također kao vanredan učenik, pristupiti polaganju mature/završnog ispita.

## **II SADRŽAJ I ROKOVI MATURE/ZAVRŠNOG ISPITA**

### **Član 3.**

#### **(Dijelovi mature/završnog ispita)**

- (1) Matura za škole iz člana 1. stav (2) ovog pravilnika sastoji se iz:
- izrade matorskog rada;
  - usmene odbrane matorskog rada;
  - pisanog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost.
- (2) Završni ispit za škole iz člana 1. stav (3) ovog pravilnika sastoji se iz:
- praktičnog rada kojeg učenik radi u školi, odnosno njenim radionicama, kabinetima, trgovinama, ekonomijama, radilištima kao i u privrednim, zanatskim i drugim organizacijama i ustanovama;
  - usmene odbrane praktičnog rada;
  - pisanog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost.
- (3) Ukoliko učenik iz objektivnih razloga ne može usmeno braniti matorski/praktični rad, škola je dužna da mu, u skladu sa njegovim psihofizičkim sposobnostima, omogući i drugi način odbrane matorskog/praktičnog rada.

### **Član 4.**

#### **(Rokovi)**

- (1) Na početku školske godine, razrednik je dužan upoznati učenike odjeljenja završnih razreda o sadržaju ovog pravilnika, odnosno o pravima i obavezama koje proističu iz ovog pravilnika.
- (2) Matura/završni ispit, odnosno dijelovi mature/završnog ispita, mogu se polagati u tri uzastopna redovna ispitna roka nakon sticanja prava za polaganje.
- (3) Utvrđeni ispitni rokovi iz stava (2) ovog člana su: junski, avgustovsko - septembarški i januarsko - februarški ispitni rok.
- (4) Učenik koji nije položio maturu/završni ispit u redovnim rokovima, upućuje se na vanredno polaganje.

## **III ISPITNI ODBOR I ISPITNA KOMISIJA**

### **Član 5.**

#### **(Ispitni odbor)**

- (1) Nastavničko vijeće za svaki ispitni rok imenuje ispitni odbor i utvrđuje sastav ispitnih komisija za polaganje mature/završnog ispita, najkasnije 30 dana prije početka ispitnog roka.

- (2) Ispitni odbor radi po poslovniku o radu i odgovoran je za zakonito provođenje mature i rad ispitnih komisija.
- (3) Poslovnik iz stava (2) ovog člana donosi se na konstituirajućoj sjednici ispitnog odbora, a njime se određuju sva pitanja bitna za rad ispitnog odbora i ispitnih komisija.
- (4) Ispitni odbor čine: predsjednik, zamjenik predsjednika, sekretar i ispitivači - članovi ispitnih komisija.
- (5) Predsjednik ispitnog odbora je direktor škole, a zamjenik i sekretar se biraju iz reda članova nastavničkog vijeća škole.
- (6) Za zakonit i efikasan rad ispitnog odbora odgovoran je predsjednik.
- (7) Predsjednik ispitnog odbora rukovodi i predsjedava sjednicama, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.
- (8) Ispitni odbor utvrđuje prijedlog rasporeda polaganja ispita i sastav ispitnih komisija i dostavlja ga nastavničkom vijeću škole na usvajanje.
- (9) Sekretar vodi zapisnik sa sjednica ispitnog odbora u knjizi zapisnika iz člana 23. ovog pravilnika, a u istom se navodi datum i vrijeme polaganja mature/završnog ispita, podaci o učeniku koji polaže maturu, predloženim i odabranim temama pisanog rada, prigovoru učenika na ocjenu, donesenim odlukama itd.

#### Član 6. (Ispitna komisija)

- (1) Ispitnu komisiju za polaganje mature/završnog ispita imenuje nastavničko vijeće iz reda nastavnika škole, a sačinjavaju je tri člana i to: predsjednik, nastavnik-ispitivač i stalni član.
- (2) Predsjednik ispitne komisije je nastavnik koji ima istu, odgovarajuću ili srodnu stručnu spremu za predmet iz kojeg se polaže ispit.
- (3) Za zakonit i efikasan rad ispitne komisije odgovoran je predsjednik.
- (4) Nastavnik - ispitivač u ispitnoj komisiji je predmetni nastavnik.
- (5) U slučaju opravdane spriječenosti nastavnika ispitivača da prisustvuje nekom od dijelova mature/završnog ispita, odluku o organizaciji i daljem toku mature/završnog ispita donosi ispitni odbor.
- (6) Ispitna komisija radi u punom sastavu.
- (7) 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 maturalnog/završnog ispita, tema maturalnog/završnog rada, tema pisanog rada (eseja), pitanja na usmenom dijelu, ocjene i potpisi članova ispitne komisije.
- (8) Rad u ispitnom odboru i ispitnoj komisiji spada u redovne poslove i radne zadatke u okviru četrdesetsatne radne sedmice prema pedagoškim standardima i normativima.

### **IV PRIJAVA, MJESTO, TOK, TARAJANJE I NAČIN POLAGANJA MATURE**

#### Član 7. (Prijava mature/završnog ispita)

- (1) Raspored polaganja mature/završnog ispita i sastav ispitnih komisija usvaja nastavničko vijeće škole na prijedlog ispitnog odbora i objavljuje ga na oglasnoj tabli i web stranici škole, najmanje četrnaest dana prije početka ispitnog roka za polaganje maturalnog/završnog ispita.

- (2) Učenik je dužan polaganje mature/završnog ispita prijaviti najkasnije sedam dana prije roka određenog za početak polaganja mature/završnog ispita.
- (3) Prijavu iz stava (2) ovog člana učenik dostavlja razredniku koji direktora informiše o podnesenim prijavama za polaganje mature/završnog ispita.
- (4) Uz prijavu, učenik prilaže svjedodžbu o završnom razredu srednje škole.
- (5) Prijava za polaganje mature/završnog ispita vrši se na obrascu koji je propisan pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije.
- (6) Direktor škole, nakon što utvrdi da kandidat ispunjava uslove za polaganje mature/završnog ispita u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom, svojim potpisom odobrava polaganje mature/završnog ispita.

#### Član 8.

##### **(Mjesto održavanja ispita)**

- (1) Ispiti se održavaju, po pravilu, u prostorijama škole ili u drugim prostorijama koje odredi nastavničko vijeće škole.
- (2) U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.
- (3) Učenik koji je započeo polaganje mature/završnog ispita u jednoj školi ne može nastaviti polaganje dijelova mature/završnog ispita u drugoj školi u istom ispitnom roku.

#### Član 9.

##### **(Tok mature/završnog ispita)**

- (1) Prije početka ispita predsjednik ispitne komisije provjerava identitet učenika i podatke unosi u zapisnik o ispitu koji je propisan posebnim pravilnikom.
- (2) Prije samog pristupanja polaganju dijela mature/završnog ispita, o pravilima ponašanja na ispitu učenika upoznaje predsjednik ispitne komisije.
- (3) Ukoliko je maturalski/praktičan rad ocijenjen ocjenom prolaznom ocjenom, učenik pristupa usmenoj odbrani.
- (4) Nakon saopćavanja rezultata ispita iz stava (2) ovog člana, ukoliko je učenik dobio prolaznu ocjenu, pristupa polaganju pisanog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost.
- (5) U jednom danu učenik polaže samo jedan dio ispita iz člana 3. stav (1) tačke b) i c) i stav (2) tačke b) i c).

#### Član 10.

##### **(Trajanje ispita)**

- (1) Praktičan rad kao dio završnog ispita traje najmanje 15, a najduže 30 sati, osim praktičnog rada iz oblasti usluga kada praktični rad može trajati i kraće.
- (2) Nadzor nad izvođenjem praktičnog rada prati mentor koji je ujedno i član ispitne komisije.
- (3) Usmena odbrana maturalskog/praktičnog rada traje najduže 30 minuta po učeniku.
- (4) Pisani ispit iz nastavnog predmeta Bosanski, hrvatski, Srpski jezik i književnost (esej) traje dva školska časa.

#### Član 11.

##### **(Odgadanje polaganja mature/završnog ispita)**

- (1) U opravdanim okolnostima koje sprečavaju prisustvo kandidata na ispitu ili otežavaju, odnosno ograničavaju sposobnost kandidata (bolest, smrtni slučaj u porodici i sl.)

nastavničko vijeće škole može donijeti odluku o odgađanju ispitnog roka i učeniku utvrditi drugi termin u istom ispitnom roku ili drugi ispitni rok.

- (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 procjenjuje ispitna komisija i to konstatira u zapisniku o čemu obavještava kandidata.

#### Član 12.

##### **(Oslobađanje od polaganja dijelova mature/završnog ispita)**

- (1) Učenik koji u toku srednjeg obrazovanja u svim razredima postigne odličan opći uspjeh, ima primjerno vladanje i prosječnu ocjenu 5 iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost, oslobađa se polaganja pisanog ispita (eseja) uz obavezu polaganja ostalih dijelova mature/završnog ispita.
- (2) U diplomu o završenoj srednjoj školi, iz pisanog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost kojeg je učenik oslobođen polaganja, upisuje se ocjena “odličan (5)”.

#### Član 13.

##### **(Popravni ispit)**

- (1) Dijelovi mature/završnog ispita iz člana 3. stav (1), tač. a) i b) i stav (2), tač. a) i b) su eliminatorni.
- (2) U slučaju da učenik dobije ocjenu nedovoljan (1) iz maturalnog/završnog rada ili usmene odbrane maturalnog/završnog rada iz stava (1) ovog člana, dužan je da radi maturalni/završni rad na novu temu.
- (3) U slučaju da učenik dobije ocjenu nedovoljan (1) iz pisanog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost, maturalni/završni rad i usmena odbrana maturalnog/završnog rada priznaje mu se na popravnom ispitu u narednom ispitnom roku.
- (4) Ukoliko takav učenik na popravnom ispitu dobije ocjenu nedovoljan (1) upućuje se na polaganje mature u cjelosti.

## **V MATURSKI RAD/PRAKTIČNI RAD I PISANI ISPIT (ESEJ)**

#### Član 14.

##### **(Tema/zadatak maturalnog/praktičnog rada)**

- (1) Maturalni rad u gimnaziji, učenik radi na temu iz predmeta izbornog područja, a u školama iz člana 1. stav (2) tačke b), al. 1), 2) i 3) na temu iz predmeta ili grupe srodnih predmeta, utvrđenih nastavnim planom i programom, značajnih za struku za koju se učenik osposobljavao u toku obrazovanja.
- (2) U srednjoj stručnoj školi i školi za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama praktičan rad učenik radi iz predmeta ili grupe srodnih predmeta (oblasti) utvrđenih nastavnim planom i programom, značajnih za struku za koju se osposobljavao u toku obrazovanja.

## Član 15.

### **(Rokovi za izradu maturalnog rada i nadzor)**

- (1) Predmetni nastavnik, najkasnije do 20. novembra tekuće školske godine, daje učenicima na uvid spisak tema za izradu maturalnih radova koje učenik uz konsultacije sa nastavnikom bira i najkasnije do 20. decembra prijavljuje kao svoju temu za izradu maturalnog rada.
- (2) Nastavničko vijeće škole do kraja prvog polugodišta razmatra i usvaja teme maturalnih radova koje su učenici odabrali.
- (3) U opravdanim slučajevima nastavničko vijeće škole može usvojiti predloženu temu za izradu maturalnog rada izvan ovog roka, s tim da rok za izradu maturalnog rada ne može biti kraći od 30 dana.
- (4) Maturalni rad učenik radi pod stručnim nadzorom i uz podršku predmetnog nastavnika - mentor.
- (5) Predmetni nastavnik je dužan u kontinuitetu održavati s učenicima konsultacije, prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada nastavnika.
- (6) Učenik je dužan da završeni maturalni rad u tri primjerka dostavi mentoru najkasnije do završetka redovne nastave.
- (7) U opravdanim slučajevima nastavničko vijeće može produžiti rok iz stava (6) ovog člana.

## Član 16.

### **(Rokovi za izradu praktičnog rada)**

- (1) Razrednik odjeljenja završnog razreda na početku drugog polugodišta upoznaje učenike o obavezama, sadržaju i toku polaganja mature/završnog ispita.
- (2) Aktiv nastavnika stručnih predmeta i praktične nastave, najkasnije do 1. aprila utvrđuje, uz konsultacije privrednih i drugih organizacija, prijedlog zadataka za praktični rad i bliže određuje njihov obim i sadržaj.
- (3) Zadatak praktičnog rada mora biti određen tako da pruža široku mogućnost primjene karakterističnih sredstava za rad u određenom zanimanju.
- (4) Učenici se najkasnije do 20. aprila opredjeljuju za zadatak praktičnog rada iz stava (2) ovog člana.
- (5) O odabranom zadatku iz stava (2) ovog člana učenik usmeno upoznaje predmetnog nastavnika koji će mu u izradi praktičnog rada biti mentor.
- (6) Nastavničko vijeće je dužno da donese konačnu odluku o izboru zadataka najkasnije do 1. maja koji važe za tri naredna uzastopna ispitna roka.
- (7) Najkasnije 15 dana prije polaganja završnog ispita, nastavničko vijeće određuje mjesto gdje će se praktični rad realizirati, a učenika o tome obavještava mentor.

## Član 17.

### **(Nadzor i opis izvođenja praktičnog rada)**

- (1) Praktični rad učenik radi pod stalnim nadzorom mentora.
- (2) Učenik je dužan uraditi pisani opis praktičnog rada.
- (3) 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.

- (4) Pisani opis praktičnog rada učenik predaje mentoru najkasnije pet dana prije početka ispitnog roka za završni ispit.

#### Član 18.

##### **(Tema pisanog dijela maturalnog rada (eseja))**

- (1) Ispitna komisija za polaganje pisanog ispita (eseja) iz predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost ispitnom odboru predlaže deset tema od kojih ispitni odbor bira tri i iste saopćava ispitnoj komisiji neposredno prije početka ispita.
- (2) Odobrene teme se stavljaju u zapečaćene kako bi se zaštitile od zloupotrebe.
- (3) Teme za pisani ispit predsjednik ispitne komisije učenicima saopćava neposredno prije početka pisanog dijela ispita.
- (4) Učenik piše pisani rad na jednu od odobrenih tema po slobodnom izboru na karo papiru A – 4 formata ovjerenom pečatom škole.

#### Član 19.

##### **(Ocjenjivanje maturalnog/praktičnog rada)**

- (1) Mentor maturalni/praktični rad odnosno ispitivač pisani dio maturalnog rada (esej) ocjenjuje brojčanom ocjenom od nedovoljan (1) do odličan (5).
- (2) Usmena odbrana maturalnog/praktičnog rada sastoji se od osvrta učenika na maturalni rad, odnosno obrazloženja praktičnog rada, koje učenik prezentira u skladu sa dobijenim zadatkom za praktičan rad.
- (3) Članovi ispitne komisije kandidatu mogu postaviti do tri dodatna pitanja radi pojašnjenja maturalnog/praktičnog rada.
- (4) Usmena odbrana se ocjenjuje brojčanom ocjenom od nedovoljan (1) do odličan (5) koju predlaže mentor - ispitivač.
- (5) Pisano obrazloženje ocjene iz st. (1) i (3) ovog člana mentor unosi u zapisnik.
- (6) Ukoliko se jedan član ispitne komisije ne složi s predloženom ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik o maturalnom ispitu.
- (7) U slučaju iz stava (5) ovog člana, konačnu ocjenu utvrđuje ispitni odbor.
- (8) Ispitna komisija pregledane i ocijenjene pisane radove iz stava (1) ovog člana predaje predsjedniku ispitnog odbora.

## **VI PRAVA I OBAVEZE UČENIKA**

#### Član 20.

##### **(Postupanje u slučaju korištenja nedopuštenih radnji)**

- (1) Ako 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.
- (2) U slučaju udaljenja sa ispita predsjednik ispitne komisije nakon završetka ispita o tome usmeno obavještava predsjednika ispitnog odbora i to konstatira u svesku 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 ispita nije položio ispit i isti može polagati u narednom ispitnom roku.

**Član 21.**  
**(Prigovor)**

- (1) Učenik koji smatra da su tokom ispita značajno povrijeđene odredbe ovoga 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 koju u naredna 24 sata i putem oglasne table obavještava učeniku iz stava (1) ovog člana.
- (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 od dva dana od dana donošenja odluke iz stava (2) ovog člana.
- (5) Prigovorom se može tražiti izuzeće člana ispitne komisije.
- (6) Ocjena komisije iz stava (4) ovog člana je konačna.

## **VII DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

**Član 22.**  
**(Zapisnik ispitne komisije)**

- (1) O polaganju mature/završnog ispita ispitna komisija vodi zapisnik.
- (2) U zapisnik se unose: podaci o školi, učeniku, ispitnom roku, nastavnim predmetima koji su predmet sadržaja mature/završnog ispita, datum i mjesto polaganja, pitanja, ocjene i potpisi svih članova komisije.
- (3) Zapisnik se vodi na propisanom obrascu koji se propisuje pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije.

**Član 23.**  
**(Zapisnik ispitnog odbora)**

- (1) Ispitni odbor radi u sjednicama i vodi evidenciju o toku polaganja mature/završnog ispita koja se unosi u zapisnik.
- (2) U zapisnik prve sjednice ispitnog odbora unosi se:
  - a) poimenični sastav ispitnog odbora i ispitnih komisija;
  - b) spisak učenika - kandidata koji su prijavili maturu/završni ispit;
  - c) teme maturalnih/završnih radova;
  - d) raspored polaganja eliminatornog dijela mature/završnog ispita.
- (3) U zapisnik druge sjednice ispitnog odbora unose se:
  - a) ocjene iz maturalnog/završnog rada i usmene odbrane maturalnog/završnog rada;
  - b) izdvojena mišljenja članova ispitne komisije na predložene ocjene i odluke ispitnog odbora o tome;
  - c) imena učenika koji ne mogu nastaviti polaganje mature/završnog ispita;



- a) raspored polaganja pisanog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost.
- (4) U zapisnik treće sjednice ispitnog odbora unose se:
- b) ocjene iz pisanog ispita (eseja) iz nastavnog predmeta Bosanski, Hrvatski, Srpski jezik i književnost;
  - c) imena učenika koji su položili maturu/završni ispit i ocjena općeg uspjeha;
  - d) imena učenika koji su upućeni na popravni ispit;
  - e) imena učenika koji nisu položili maturu/završni ispit, nego su upućeni da ga ponove.
- (5) Ispitni odbor, po potrebi, održava 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 24.

##### **(Knjiga zapisnika)**

- (1) Knjiga zapisnika je dokument trajne vrijednosti i vodi se u svesci A – 4 formata tvrdog poveza, numerisanih stranica koje su ovjerene pečatom škole.
- (2) Zapisnik ispitnog odbora potpisuju predsjednik, sekretar i svi članovi ispitnog odbora.

#### Član 25.

##### **(Evidentiranje ocjena)**

Utvrđene ocjene iz dijelova mature/završnog ispita i ocjena općeg uspjeha upisuju se u matičnu knjigu i jedinstvenu bazu podataka u elektronskoj formi (EMIS).

#### Član 26.

##### **(Čuvanje evidencije)**

Zapisnici o ispitima na maturi/završnom ispitu, maturski rad, pisani opis praktičnog rada i rad sa pisanog ispita (eseja), čuvaju se u školi najmanje pet godina.

#### Član 27.

##### **(Diploma)**

- (1) Učeniku koji položi maturu/završni ispit izdaje se diploma o završenoj srednjoj školi.
- (2) Diploma o završenoj srednjoj školi izdaje se na propisanom obrascu koji se propisuje pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije.

#### Član 28.

##### **(Vanredni učenici)**

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se i na vanredne učenike, osim odredaba iz člana 4. stav (1), člana 15. st. (1), (2) i (6) i člana 16. st. (1), (2), (4) i (6) ovog pravilnika.

#### Član 29.

##### **(Međunarodna matura)**

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

## VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

### **(Obrasci)**

Sastavni dio ovog pravilnika su: propisani obrasci, prijava za polaganje mature, zapisnik o ispitu i diploma čiji sadržaj je propisan pravilnikom o sadržaju svjedodžbi, diploma i drugih javnih isprava, načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije, kao i jedinstvene baze podataka o obrazovno – odgojnom radu u srednjoj školi (EMIS).

Član 31.

### **(Prestanak važenja)**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja mature u gimnaziji, učiteljskoj, umjetničkoj, tehničkoj i srodnoj školi («Službene novine Kantona Sarajevo», broj 12/00 i 16/07).

Član 32.

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

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u «Službenim novinama Kantona Sarajevo».

Broj: 11 - 02 - 16643/11

Sarajevo, 04. 5. 2011. godine

**MINISTAR**

*Dr. Emir Suljagić, s. r.*