Na osnovu člana 89. stav (4). Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju-prečićeni tekst («Službene novine Tuzlanskog kantona», broj: 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22, 9/23 i 12/23), ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, na prijedlog Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona broj:21/1-34-032503-1/23 od 20.12.2023.godine, donosi:

**PRAVILNIK**

**o polaganju maturskog ispita u gimnaziji, tehničkoj i umjetničkoj srednjoj školi**

 **na području Tuzlanskog kantona**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

**(Predmet pravilnika)**

 (1) Ovim pravilnikom propisuju se ciljevi, sadržaj, pristup, organizacija i provođenje maturskog ispita (u daljem tekstu: matura), u gimnazijama, srednjim tehničkim školama i srednjim umjetničkim školama (u daljem tekstu: srednjim školama) na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton), sastav i nadležnost maturalnih organa, sadržaj predmetnih ispitnih kataloga, pravila i postupak polaganja i način ocjenjivanja rezultata ostvarenih na maturi, način vođenja i čuvanja dokumentacije i evidencije o polaganju mature.

 (2) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za lica u muškom rodu odnose se na muška i ženska lica.

**Član 2.**

**(Ciljevi mature)**

 Ciljevi mature su:

a) provjera dostignutog nivoa ishoda učenja u skladu sa nastavnim planom i programom gimnazija, srednjih tehničkih i umjetničkih škola;

b) stvaranje pretpostavki za nastavak obrazovanja.

**Član 3.**

**(Pristup polaganju mature)**

(1) Srednje obrazovanje učenika srednjih škola završava se polaganjem mature iz odgovarajućih maturalnih oblasti (u daljem tekstu maturskih predmeta).

(2) Maturu, u skladu sa ovim pravilnikom, polažu učenici koji su završili četvrti razred srednje škole, na području Kantona.

(3) Maturu iz stava (2) ovog člana, može polagati i učenik koji je četvrti razred srednje škole završio izvan Kantona ili je u inostranstvu stekao svjedodžbu, koja je priznata kao svjedodžba o završenom četvrtom razredu srednje škole u Bosni i Hercegovini.

(4) Matura se polaže na jednom od službenih jezika i pisama koji se koriste u Bosni i Hercegovini.

**Član 4.**

**(Provođenje mature)**

(1) Matura se na standardizirani način provodi u svim srednjim školama na području Kantona, u isto vrijeme i pod jednakim uslovima i kriterijima za sve učenike.

1. Za pripremu i provođenje mature u školi odgovoran je direktor škole i Pedagoški

 zavod Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu Pedagoški zavod).

**II STRUKTURA MATURE**

**Član 5.**

**(Matura u gimnazijama)**

1. Matura u gimnazijama se sastoji od integralnog testa.
2. Integralni test iz stave (1) ovog člana sadrži sljedeće maturske predmete:
3. Bosanski, hrvatski i srpski jezik,
4. Matemtika i
5. Prvi strani jezik.
6. Polaganje maturskih predmeta iz integralnog testa se vrši eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

**Član 6.**

**(Matura u tehničkim školama)**

1. Matura u tehničkim školama se sastoji od integralnog testa.
2. Integralni test iz stave (1) ovog člana sadrži sljedeće maturske predmete:
3. Bosanski, hrvatski i srpski jezik,
4. Matemtika i
5. Prvi strani jezik.
6. Polaganje maturskih predmeta iz integralnog testa se vrši eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

**Član 7.**

**(Matura u umjetničkim školama)**

1. Matura za stručno zvanje Muzičar, u Srednjoj muzičkoj školi sastoji se od:

a) maturskog rada (recital – Koncert iz glavnog predmeta (javna odbrana) i

b) integralnog testa.

1. Matura za stručno zvanje Muzičar općeg smjera, u Srednjoj muzičkoj školi, sastoji se od:
2. maturskog rada koji obuhvata:
	1. pismeni maturski rad iz jednog od stručnih predmeta i
	2. usmena odbrana pismenog maturskog rada
3. ispita iz jednog stručnog predmeta i
4. integralnog testa.
5. Odbrana maturskog rada iz stava (2) tačka a) ovog člana je eliminatorna za nastavak polaganja ispita iz stava (2) tačka b) ovog člana.

(4) Integralni test iz stava (1) tačka b) i stava (2) tačka c) ovog člana obuhvata sadržaje iz sljedećih maturskih predmeta:

 a) Bosanski, hrvatski i srpski jezik i

 b) Prvi strain jezik

 (5) Polaganje mature iz stava (1) tačka a) i stava (2) tačka a) i tačka b) ovog člana provodi škola.

 (6) Polaganje maturskih predmeta iz integralnog testa vrši se eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

 (7) Način polaganja mature iz stava (1) i stava (2) ovog člana bliže se uređuje Uputsvom za polaganje mature.

 (8) Matura za stručno zvanje Likovni tehničar, Slikarski dizajner i Grafički dizajner provodi se u skladu sa članom (6) ovog pravilnika.

**III. PRIPREMA, ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE MATURE**

**Član 8.**

**(Maturalni organi)**

(1) Pripremu i organizaciju mature vrši Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona ( u daljem tekstu:Ministarstvo), Pedagoški zavod i škole, uz podršku maturalnih organa:

a) Glavna maturalna komisija,

b) Predmetne komisije,

c) Školska komisija i

d) Komisija za prigovore.

(2) Osim organa iz stava (1) ovog člana, u neposrednom provođenju mature učestvuju i testatori kao i dežurni nastavnici, koje određuje direktor Pedagoškog zavoda.

**Član 9.**

**(Glavna maturalna komisija)**

 (1) Glavnu maturalnu komisiju čine predsjednik i devet članova.

 (2) Predsjednika i članove komisije iz stava (1) ovog člana, na prijedlog Pedagoškog zavoda imenuje ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: ministar) iz reda univerzitetskih profesora (1 član), Ministarstva (2 član), Pedagoškog zavoda (4 člana) i direktora srednjih škola (2 člana).

 (3) Predsjednik i članovi komisije imenuju se na period od dvije godine i mogu biti ponovo imenovani.

**Član 10.**

**(Nadležnosti Glavne maturalne komisije)**

(1) Glavna maturalna komisija obavlja slijedeće poslove:

1. priprema maturu i nadzire njenu realizaciju;
2. daje instrukcije predmetnim komisijama za izradu kataloga i usvaja predmetne ispitne kataloge priprema smjernice za oblikovanje pitanja i zadataka;

c) predlaže Ministarstvu termine polaganja maturskih ispita;

d) koordinira i nadzire rad predmetnih komisija;

e) podnosi izvještaj ministru i direktoru Pedagoškom zavodu, poslije svakog ispitnog roka;

 f) sačinjava godišnji izvještaj o provedenoj maturi koji dostavlja ministru i Pedagoškom zavodu

 g) odlučuje o prigovorima na povredu postupka provođenja mature

 h) predlaže ministru donošenje odluke o poništenju mature ukoliko se utvrdi teža povreda postupka

 (2) O radu Komisije vodi se zapisnik.

**Član 11.**

**(Predmetna komisija)**

 (1) Za svaki maturski predmet, iz koje se polaže matura, ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda, imenuje predmetnu komisiju.

 (2) Predmetnu komisiju sačinjavaju: predsjednik i četiri člana.

 (3) Predsjednik i članovi komisije biraju se iz reda univerzitetskih profesora i saradnika, stručnih savjetnika Pedagoškog zavoda i profesora srednjih škola.

 (4) Komisija ima sekretara, koji je u pravilu stručni savjetnik Pedagoškog zavoda.

 (5) Predsjednik i članovi komisije imenuju se na period od dvije godine i mogu biti ponovno imenovani.

**Član 12.**

**(Nadležnosti Predmetne komisije)**

 Predmetna komisija obavlja sljedeće poslove:

1. priprema prijedlog predmetnog ispitnog kataloga;
2. utvrđuje prijedlog ispitnih testova
3. izrađuje zadatke i pitanja za testove u tri nivoa: niži, srednji i viši nivo.
4. zajedno sa predmetnim nastavnicima utvrđuju: obim, upotrebu pomagala, trajanje

ispita i literaturu za pripremanje polaganja mature

1. sarađuje sa Pedagoškim zavodom kod edukacije nastavnika i drugih stručnih osoba za potrebe mature;
2. analizira rezultate mature iz predmeta za koji je imenovana;
3. podnosi izvještaj Glavnoj maturalnoj komisiji, nakon svakog ispitnog roka.

**Član 13.**

**(Školska komisija)**

1. Školsku komisiju imenuje direktor škole, na prijedlog nastavničkog vijeća, do 1. oktobra tekuće školske godine.

(2) Školsku komisiju iz stava (1) ovog člana čine: direktor koji je predsjednik komisije, pedagog škole, sekretar škole koji je ujedno i sekretar komisije, školski administrator za informacione sisteme i razrednici završnih razreda.

(3) Školska komisija se imenuje na period od jedne školske godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovo imenovani.

**Član 14.**

**(Nadležnosti Školske komisije)**

Školska komisija obavlja sljedeće poslove:

a) osigurava potrebne uslove u školi za provođenje mature,

 b) određuje i osigurava odgovarajuće prostorije za polaganje mature,

 c) prima prijave kandidata za polaganje mature,

 d) usaglašava i utvrđuje spisak učenika sa Pedagoškim zavodom,

 e) osigurava dodatne uslove i podršku za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama,

 f) osigurava nesmetan rad učenicima, testatorima i dežurnim nastavnicima,

g) vodi zapisnik o polaganju mature, na Obrascu br. 2a za učenike gimnazija, odnosno na Obrascu br. 2b za učenike tehničkih i umjetničkih škola, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

h) priprema konačan izvještaj o polaganju mature najkasnije petnaest dana nakon završetka ispitnog roka, na način koji utvrdi Glavna maturalna komisija;

i) odlučuje o prigovorima učenika na uspjeh u polaganju interne mature, u skladu sa Uputstvom o polaganju mature;

j) obavlja druge poslove u skladu sa ovim pravilnikom i uputama Glavne maturalne komisije i Pedagoškog zavoda.

**Član 15.**

**(Komisija za prigovore)**

1. Komisiju za prigovore, čine predsjednik i najmanje dva člana.
2. Predsjednika i članove komisije iz stava (1) ovog člana, imenuje ministar, iz reda državnih službenika Pedagoškog zavoda, na period od jedne godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovo imenovani.
3. Komisija za prigovore rješava o prigovorima učenika na rezultate ostvarene na maturi i izrečene mjere testatora i dežurnih nastavnika.

**Član 16.**

**(Predmetna komisija za učenike koji rade prema prilagođenim programina)**

1. Predmetnu komisiju za učenike koji rade prema prilagođenim programima čine predsjednik, sekretar i najmanje pet članova.
2. Komisiju iz stave (1) ovog člana imenuje ministar iz reda državnih službenika Pedagoškog zavoda (1 člana – sekretar) i zaposlenika JU Zavoda za obrazovanje učenika sa smetnjama u fizičkom i psihičkom razvoju (predsjednika i najmanje 5 članova)
3. Komisija se imenuje na period od dvije godine, stim da se isti članovi mogu ponovo imenovati.
4. Zadatak komisije iz stava (1) ovog člana je da izradi prilagođene testove u skladu sa članom 28. ovog pravilnika.

**Član 17.**

**(Komisija za podršku)**

1. Komisija za podršku čine predsjednik, sekretar i najmanje jedan član.
2. Komisiju iz stava (1) ovog člana imenuje ministar iz reda zaposlenika Pedagoškog zavoda.
3. Komisija se imenuje na period od dvije godine, s tim da se isti članovi mogu biti ponovo imenovani.
4. Zadatak komisije je da osigura sve tehničke uslove za fizičko, administrativno i finansijsko opsluživanje mature kroz rad njenih organa i tijela do završetka procesa.

 **Član 18.**

**(Rješenje o imenovanju komisije)**

* + 1. Rješenje o imenovanju komisije iz člana 9., 11., 15., 16 i 17. ovog pravilnika sadrži:
1. kratak opis djelokruga rada,
2. broj članova komisije,
3. mandat na koji se imenuje i
4. rok za izvršavanje poslova.

**Član 19.**

**(Naknada za rad komisija)**

 (1) Predsjedniku i članovima Glavne maturalne komisije, predmetnih komisija, komisije za prigovore, komisijama za izradu prilagođenih testova u skladu sa prilagođenim programima i komisiji za podršku pripada novčana naknada, za rad u komisiji.

 (2) Iznos novčane naknade iz stava (1) ovog člana, za svaku godinu, posebnom odlukom utvrđuje direktor Pedagoškog zavoda, u skladu sa Odlukom o uslovima i načinu formiranja radnih tijela Vlade Tuzlanskog kantona, upravnih organizacija i organa uprave Tuzlanskog kantona. (,,Službene novine TK", broj: 6/12 i 14/15).

**Član 20.**

**(Nadležnosti i obaveze Ministarstva)**

U provođenju mature Ministarstvo ima sljedeće nadležnosti:

 a) donosi odluku o provođenju mature i utvrđuje termine polaganja mature,

 b) imenuje i razrješava komisije iz člana 9. 11. i 15. ovog pravilnika

 c) učestvuje u provođenju mature

 d) vrši nadzor nad provođenjem mature

 e) razmatra izvještaj Kantonalne komisije, o provedenoj maturi.

**Član 21.**

**(Nadležnosti Pedagoškog zavod )**

 Nadležnosti Pedagoškog zavoda koji se odnose na pripremu, organizaciju i provođenje mature su:

1. donošenje operativnog plana aktivnosti provođenja mature za svaku školsku godinu
2. utvrđivanje načela za određivanje sadržaja i obima provjere znanja;
3. vrši edukacije i koordinira radom predmetnih komisija;
4. određuje testatore i dežurne nastavnike;
5. priprema i održava maturski informacijski sistem (baze podataka);
6. vrši tehničku pripremu i dostavlja školama ispitni materijal;
7. obrađuje podatke i sačinjava analizu o rezultatima mature;
8. utvrđuje naknade za rad maturalnih komisija
9. u pripremi, organizaciji i provođenju mature pruža svu tehničku, materijalnu, stručnu i drugu pomoć;
10. podnosi izvještaj Vladi Tuzlanskog kantona o provedenoj maturi, za svaku školsku godinu

**IV. PREDMETNI ISPITNI KATALOZI**

**Član 22.**

**(Obim provjere znanja učenika)**

1. Na maturi se provjeravju ishodi učenja u obimu, utvrđenom predmetnim ispitnim katalozima, koje izrađuju predmetne komisije.
2. Predmetni ispitni katalozi objavljuju se na web stranici Pedagoškog zavoda

početkom školske godine.

**Član 23.**

**(Predmetni ispitni katalog)**

* + 1. Predmetnim ispitnim katalogom se određuju:
1. ciljevi pojedinih maturskih predmeta;
2. spisak tematskih cjelina predmetnih sadržaja
3. ishodi učenja
4. primjeri ispitnih zadataka, po nivoima i način njihovog bodovanja.

**V. NAČIN I VRIJEME POLAGANJA MATURE**

**Član 24.**

**(Način polaganja i trajanje ispita)**

1. Ispite na maturi učenici polažu, na način kako je propisan predmetnim ispitnim

 katalozima i Uputstvom za polaganje mature.

 (2) Ispit, iz stava (1) ovog člana traje najduže 180 minuta.

 (3) Učenici u jednom danu polažu integralni test.

**Član 25.**

**(Ispitni rokovi)**

 (1) Učenik, po završetku četvrtog razreda gimnazije, odnosno tehničke škole polaže maturu u najviše dva ispitna roka.

 (2) Izuzetno, Pedagoški zavod može učeniku odobriti polaganje mature i u trećem ispitnom roku ukoliko mature nije položio u dva ispitna roka.

 (3) Matura se polaže, u pravilu, u junskom, avgustovskom i januarskom ispitnom roku.

 (4) U izuzetno opravdanim slučajevima, Ministarstvo na prijedlog Glavne maturalne komisije, može odrediti vanredni ispitni rok za polaganje mature.

**Član 26.**

**(Termini polaganja mature)**

 (1) Termine polaganja mature, na prijedlog Glavne maturalne komisije, za svaki ispitni rok utvrđuje Ministarstvo.

 (2) Termini polaganja mature objavljuju se na web stranici Ministarstva, Pedagoškog zavoda i oglasnoj ploči škole.

**Član 27.**

**(Prijava za polaganje mature)**

 (1) Prijavu za polaganje mature, učenici podnose Školskoj komisiji, u periodu od 1. do 10. aprila tekuće školske godine, na Obrascu br. 1a učenici gimnazija a na Obrascu br. 1b učenici tehničkih i umjetničkih škola koji su sastavni dio ovog pravilnika.

 (2) Izuzetno, iz opravdanih razloga, učenik može podnijeti prijavu najkasnije petnaest dana prije početka ispitnog roka.

 (3) O opravdanosti razloga iz stava (2) ovog člana odlučuje Školska komisija, najkasnije tri dana od dana prijema prijave učenika za maturu.

 (4) Učenik, pored ličnih podataka, u prijavi navodi naziv maturskih predmeta iz kojih polaže maturu.

 (5) Učenik, iz člana 3. stav (3) ovog pravilnika, koji želi polagati maturu, u skladu sa ovim pravilnikom, prijavu podnosi Pedagoškom zavodu najkasnije petnaest dana prije početka ispitnog roka.

 (6) Pedagoški zavod na osnovu prijave učenika iz člana 3. stav (3). ovog pravilnika donosi rješenje o ispunjavanju uvjeta za polaganje mature i određuje školu u kojoj će učenik polagati maturu.

 (7) Na osnovu rješenja iz stava (6) ovog člana, koje se dostavlja učeniku i školi u kojoj će učenik polagati maturu, škola je obavezna izvršiti prijavu učenika za polaganje mature i voditi evidenciju i dokumentaciju o polaganju mature.

 (6) Školska komisija objavljuje spisak prijavljenih učenika, na oglasnoj ploči škole, u roku osam dana, nakon isteka roka za podnošenje prijava.

**Član 28.**

**(Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama)**

(1) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama polažu maturu u skladu sa prilagođenim programima, za svakog učenika.

(2) Pored prijave, iz člana 27. stav (1) ovog pravilnika, za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, škola je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu odgovarajuću dokumentaciju i zahtjev za izradu prilagođenih testova.

**Član 29.**

**(Mjesto polaganja mature)**

1. Matura se polaže, u pravilu, u školi koju učenik pohađa.
2. Priprema prostorija i obezbjeđenje drugih tehničkih uvjeta za polagnje mature vrši se u skladu sa Uputstvom za polaganje mature.
3. Za učenike koji srednje obrazovanje završavaju izvan Kantona ili u inostranstvu, mjesto polaganja mature je srednja škola na području Kantona, koja provodi polaganje mature za stručno zvanje, za koje je učenik stekao svjedodžbu o završenom četvrtom razredu.

**Član 30.**

**(Troškovi polaganja mature)**

 (1) Učenici koji ispunjavaju uvjete propisane članom 3. stav (2) ovog pravilnika, imaju pravo na polaganje mature bez obveze plaćanja troškova u kalendarskoj godini u kojoj završavaju završni razred srednjeg obrazovanja.

 (2) Za učenike iz člana 3. stav (3) ovog pravilnika u rješenju o polaganju mature mogu se odrediti i iznos troškova polaganja mature.

 (3) Iznos troškova polaganja mature iz stave (2) ovog utvrđuje se odlukom direktora Pedagoškog zavoda, uz saglasnost ministarstva.

**Član 31.**

**(Kašnjenje na maturu)**

 (1) Ako učenik zakasni na početak maturskog ispita manje od 30 minuta, može pristupiti polaganju ispita, ali vrijeme polaganja ispita mu se ne produžava.

 (2) Ako učenik iz opravdanih razloga zakasni na početak ispita više od 30 minuta, Školska komisija može dopustiti polaganje ispita, uz produžetak vremena za polaganje mature.

 (3) Kao opravdani razlozi za kasniji početak ispita zbog kašnjenja smatraju se:

a) zdravstveni problemi;

b) smrt u porodici;

c) okolnosti u saobraćaju, koje su uzrokovale nepravovremeni dolazak i koje se mogu dokazati;

d) saobraćajna ili druga nesreća i

e) drugi iznenadni i nepredviđeni događaji.

(4) Ako učenik neopravdano zakasni na početak maturskog ispita više od 30 minuta, može pristupiti polaganju ispita u sljedećem ispitnom roku.

 (5) Način postupanja u slučaju kašnjenja učenika na ispit, kašnjenja početka ispita i prekida ispita bliže će se regulisati Uputstvom o polaganju mature.

**Član 32.**

**(Izostanak sa mature)**

(1) Učenik koji nije pristupio ispitu iz opravdanih razloga, može podnijeti pismeni zahtjevGlavnoj maturalnoj komisiji za odobravanje dodatnog termina polaganja mature.

 (2) Način podnošenja zahtjeva i odlučivanja po zahtjevu bliže će se urediti Uputstvom o polaganju mature.

**Član 33.**

**(Vrednovanje rezultata polaganja mature)**

1. Kriteriji za vrednovanje polaganja mature iz člana 7, stava (1) tačke a) utvrđuje nastavničko vijeće škole. Rezultati polaganja maturskog rada iz člana 7, stava (1) tačka a) izražava se brojčanim ocjenama.
2. Rezultati polaganja mature iz člana 7, stava (1) tačka b) izražavaju se procentom ostvarenih bodova i brojčanim ocjenama.
3. Rezultat polaganja maturskog rada iz člana 7, stava (2) tačka a) se izračunava kao prosječan procenat ostvarenih bodova iz pismenog i usmenog dijela maturskog rada, a na osnovu čega se određuje brojčana ocjena.
4. Kriteriji za vrednovanje polaganja ispita iz maturskih predmeta koji se provode eksterno utvrđuju se predmetnim ispitnim katalozima.
5. Rezultati polaganja ispita iz maturskih predmeta se izražavaju procentom ostvarenih bodova i brojčanim ocjenama.
6. Minimalan procenat ostvarenih bodova potrebnih za pozitivnu ocjenu i raspon procenata ostvarenih bodova za svaku ocjenu određuju Pedagoški zavod, na osnovu prijedloga Glavne kantonalne komisije.
7. Procenat ostvarenih bodova se izražava brojčano zaokruženim na jednu decimalu u skali od 0,0 do 100,0.

(8) Brojčane ocjene su: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4), odličan (5).

(9) Ocjene dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4), odličan (5) su pozitivne ocjene.

**Član 34.**

**(Ocjenjivanje testova)**

1. Maturske predmete iz integralnog testa koji se polaže eksterno ocjenjuju Predmetne komisije.
2. Za pomoć u pregledanju testova iz maturskih predmeta, na prijedlog Predmetne komisije, Pedagoški zavod može angažovati istaknute nastavnike iz odgovarajućih maturskih oblasti, koji ne mogu biti profesori iz škole za čije učenike vrše pregled testova.
3. Za pomoć u pregledanju i ocjenjivanju testova iz maturskih predmeta iz integralnog testa može se koristiti informatička podrška koju obezbjeđuje Pedagoški zavod.

**Član 35.**

**(Opći uspjeh na maturi)**

(1) Opći uspjeh učenika na maturi, koji ima pozitivne ocjene iz svih maturskih predmeta, se izražava brojčanom ocjenom koja se utvrđuje na osnovu srednje ocjene izračunate kao aritmetička sredina ocjena položenih maturskih oblasti.

(2) Učenik je uspješno položio maturu ako je za svaki maturski predmet ostvario pozitivnu ocjenu.

 (3) Rezultat polaganja mature za učenike gimnazija se upisuje u diplomu o završenoj gimnaziji (Obrazac br. 4a), a za učenike tehničkih i umjetničkih škola u diplomu o završenoj srednjoj školi (Obrazac br. 4b), izraženo u brojčanim ocjenama.

(5) Obrazci br. 4a i br. 4b iz stava (4) ovog člana su sastavni dio ovog pravilnika.

(6) Rezultati postignuti na maturi se koriste za upis na univerzitet.

**Član 36.**

**(Prigovori)**

1. Učenik može na rezultate ostvarene na maturi uložiti prigovor Komisiji za

 prigovore u roku od 24 sata od dana objavljivanja rezultata.

(2) Komisija za prigovore je dužna riješiti o prigovoru učenika u roku od 48 sati od isteka roka za podnošenja prigovora.

 (3) Odluka Komisije za prigovore učenika je konačan upravni akt.

**Član 37.**

**(Polaganje mature ili pojedninih ispita u narednom ispitnom roku)**

 (1) Učenik, koji nije pravovremeno odustao od polaganja mature, ili nije učestvovao na cjelokupnom ispitu, je neocijenjen i može polagati ispite iz neocijenjenih maturskih predmeta u slijedećem ispitnom roku.

 (2) Učenik koji nije položio maturske ispite u jednom ispitnom roku, može ih ponovo polagati u sljedećem ispitnom roku.

**Član 38.**

**(Poništavanje ocjene maturskog ispita)**

* + 1. Ukoliko se utvrdi, odnosno sazna, da je učenik na ispitu koristio nedozvoljena sredstva ili pomagala Glavana maturalna komisija može donijeti odluku o poništenju maturskog ispita.

 (2) Glavna maturalna komisija mora donijeti odluku o odgovornosti učenika u roku od osam dana od dana saznanja.

 (3) Ako Glavna maturalna komisija, na osnovu provedenog dokaznog postupka, utvrdi da učenik nije počinio povredu iz stava (1) ovog člana, dužna je u roku od 48 sati pismeno obavijestiti školu da učeniku izda svjedodžbu.

 (4) Učenik, kome je odlukom Glavne maturalne komisije poništen maturski ispit, može ponovo pristupiti polaganju maturskog ispita u sljedećem ispitnom roku.

 **Član 39.**

**(Nepoštivanje odredaba pravilnika)**

1. Protiv svakog lica koje učestvuje u procesu provođenja mature, a koje prekrši odredbe ovog pravilnika, pravila polaganja mature, pravila o ispitnoj tajnosti i drugih uputa ili mjerila određenih u ovom pravilniku i Uputstvu o polaganju mature bit će pokrenut postupak utvrđivanja odgovornosti i izricanja odgovarajućih mjera, u skladu sa zakonom.
2. Nepravilnosti u radu utvrđuju se na osnovu dokumentacije i evidencije o

 provedenoj maturi.

**Član 40.**

**(Dokumentacija i evidencija)**

 (1) Učeniku koji je položio maturu izdaje se diploma o završenoj gimnaziji, odnosno diploma o završenoj srednjoj školi koju potpisuje direktor škole.

 (2) Diplome iz stava (1) ovog člana izdaju se na Obrascu br. 4a za gimnazije i Obrascu br. 4b za tehničke i umjetničke škole, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

 (3) Obrazci diploma iz stava (2) ovog člana u gornjem centralnom dijelu sadrži grb Bosne i Hercegovine.

 (4) Podaci o maturi se upisuju u matičnu knjigu.

 (5) Cjelokupan uspjeh na na ispitima izražen u procentima ostavrenih bodova i brojčanim ocjenama, upisuje se u Uvjerenje o položenoj maturi na Obrascu br. 3a za gimnazije i Obrascu br. 3b za tehničke i umjetničke škole koji su sastavni dijelovi ovog pravilnika.

 (6) U slučaju da učenik izgubi i/ili trajno ošteti ranije izdatu diplomu o završenoj školi iz stava (1) ovog člana može podnijeti pismeni zahtjev školi za ponovno izdavanje diplome o završenoj školi.

 (7) Škola, na osnovu podataka iz matične knjige, izdaje duplikat diplome o završenoj školi, na način predviđen zakonom i ovim pravilnikom

**Član 41.**

**(Kontrola i nadzor)**

1. Kontrolu regularnosti maturskog ispita vrši Pedagoški zavoda i Glavna maturalna

komisija, neposrednim uvidom u provođenje maturskih ispita, po službenoj dužnosti ili prijavi.

(2) U postupku provjere regularnosti mature, u školama u kojima se utvrdi povreda pravila i postupka provođenja mature, propisanih ovim pravilnikom i Uputsvom o polaganju mature, na prijedlog Pedagoškog zavoda i Glavne maturalne komisije, ministar može poništiti rezultate mature.

(3) Mjere koje može poduzeti Pedagoški zavod u vršenju nadzora testiranja učenika u školama, bliže se propisuju Uputstvom o polaganju mature.

(4) Nadzor nad primjenom ovog pravilnika i tumačenje odredbi ovog pravilnika vrši Ministarstvo.

**Član 42.**

**(Ispravka grešaka)**

1. Pedagoški zavod odnosno službena osoba koja je potpisala ili objavila rezultate

mature može u svako vrijeme da ispravi greške u imenima ili brojevima, kao i druge očigledne netačnosti u objavljenim rezultatima mature.

(2) Uočene greške ispravlja Pedagoški zavod, po službenoj dužnosti ili po zahtjevu učenika.

**DOKUMENTACIJA O POLAGANJU ISPITA I VOĐENJE EVIDENCIJE O KANDIDATIMA**

**Član 43.**

**( Prikupljanje i čuvanje ličnih i općih podataka)**

 (1) Za praćenje mature, te za istraživački i razvojni rad Pedagoški zavod vodi evidenciju učenika i škola u kojima se polaže matura, te općih podataka o rezultatima postignutim na maturi.

 (2) Evidencija učenika sadrži:

1. ime i prezime učenika, pol, datum, mjesto, općinu i državu rođenja, prebivalište;
2. opći uspjeh iz općeobrazovnih predmeta iz kojih se vrši testiranje u toku redovnog školovanja;
3. procenat ostvarenih bodova, ocjene iz maturskih oblasti i opći uspjeh na maturi.

**Član 44.**

**(Čuvanje maturalne ispitne dokumentacije)**

 (1) Ispitna dokumentacija učenika iz člana 6. stav (2) ovog pravilnika, potpisana i u sređenom stanju čuva se u školi, a dokumentacija iz člana 6. stav (8) ovog pravilnika arhivira se u Pedagoškom zavodu u roku od 10 (deset) dana od dana kada je učenik položio maturu.

 (2) Prijave i ispitno gradivo učenika se čuvaju 2 (dvije) godine po završetku ispita.

 (3) Zapisnici i zaključci Glavne maturalne komisije, predmetnih komisija, školskih komisija i zapisnici o maturskim ispitima čuvaju se 5 (pet) godina.

 (4) Ispitna dokumantacija predstavlja registraturnu građu sa kojom se postupa u skladu sa odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti.

 (5) Na čuvanje i zaštitu ličnih podataka primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka.

**VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 45.
(Početak primjene pravilnika)**

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike koji završavaju gimnaziju, tehničku i umjetničku školu čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona, u školskoj 2023/2024 godini i narednim školskim godina.

**Član 46.**

**(Stavljanje van snage ranijih pravilnika)**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaju da važe odredbe Pravilnika o polaganju maturskog ispita u gimnaziji, tehničkoj i umjetničkoj srednjoj školi na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona “ broj: 02/19), Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o polaganju maturskog ispita u gimnaziji, tehničkoj i umjetničkoj srednjoj školi na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj: 4/23) i Pravilnika o dopuni Pravilnika o polaganju maturskog ispita u gimnzaiji, tehničkoj I umjetničkoj srednjoj školi na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj: 4/23).

**Član 47.**

**(Stupanje na snagu pravilnika)**

 Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“, a primjenjivat će se od školske 2023/2024. godine.

**BOSNA I HERCEGOVINA**

**Federacija Bosne i Hercegovine MINISTAR**

**TUZLANSKI KANTON**

**Ministarstvo obrazovanja i nauke dr.sci. Ahmed Omerović**

**Broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tuzla, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Školska godina: 20\_\_\_/20\_\_\_. (Naziv ustanove)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ispitni rok: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (sjedište) |
| **Prijava za polaganje mature u gimnaziji** |
| Ime i prezime učenika/ce.......: |  |
| E-mail adresa učenika/ce.......: |  |
| JMBG učenika/ce...................: |  |
| Datum rođenja...........: |  | Mjesto i država rođenja............: |  |
| Spol...........:(1) | M  | Prebivalište.....: |  |
| Ž | Općina............: |  |
|  |
| Prijavljujem se za polaganje mature: |
| 1. | Integralni test | 1. Bosanski, hrvatski i srpski jezik2. Matematika3. Prvi strani jezik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| Ispit želim polagati na ..........:(1) |   | bosanskom jeziku |
|  | hrvatskom jeziku |
|  | srpskom jeziku |
| Ispit želim polagati na ..........:(1) |  | latiničnom pismu |
|  | ćiriličnom pismu |
|  |
| Datum prijavljivanja................: |  |
| Potpis učenika/ce...................: |  | OdjeljenjeIV\_\_\_ |

Obrazac br. 1a

(1) Označiti kvadratić ispred prihvatljivog odgovora

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Školska godina: 20\_\_\_/20\_\_\_. (Naziv ustanove)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ispitni rok: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (sjedište) |
| **Prijava za polaganje mature u srednjoj školi** |
| Ime i prezime učenika/ce.......: |  |
| E-mail adresa učenika/ce.......: |  |
| JMBG učenika/ce...................: |  |
| Datum rođenja...........: |  | Mjesto i država rođenja............: |  |
| Spol...........:(1) | M  | Prebivalište.....: |  |
| Ž | Općina............: |  |
|  |
| Prijavljujem se za polaganje mature: |
| 1. | Maturski rad | (naziv predmeta iz koga se radi maturski rad) |
| 2. | Ispit iz stručnog predmeta | (naziv stručnog predmeta iz koga se polaže ispit) |
|  |
| 3. | Integralni test | 1. Bosanski, hrvatski i srpski jezik2. Matematika3. Prvi strani jezik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Ispit želim polagati na ..........:(1) |   | bosanskom jeziku |
|  | hrvatskom jeziku |
|  | srpskom jeziku |
| Ispit želim polagati na ..........:(1) |  | latiničnom pismu |
|  | ćiriličnom pismu |
|  |
| Datum prijavljivanja................: |  |
| Potpis učenika/ce...................: |  | OdjeljenjeIV\_\_\_ |

Obrazac br. 1b

 (1) Označiti kvadratić ispred prihvatljivog odgovora

**ZAPISNIK**

**O POLAGANJU MATURE U GIMNAZIJI**
Školska / godina

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  polagao-la je maturu |
| (Prezime i ime učenika-ce) |  |
| u |  | u |  |
|  | (Naziv škole) |  | (Mjesto) |
| u |  | u vremenu od |  | do |  | 20\_\_\_ godine, |
|  | (Ispitni rok) |  |  |  |  |  |
|  |
| i postigao/la sljedeći uspjeh: |
|  |  |  |  |
|  |  **Područje mature** |  | **Procenat ostvarenih bodova** |  | **Ocjena** |  | **Ispitivač** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Prema tome, učenik-ca je sa  |  | uspjehom  |  | maturu |
|  |  | . |
|  | (tip gimnazije) |  |
| Napomena:  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | Predsjednik školske maturalne komisije |
| Podaci o uspjehu učenika na maturi uneseni su u matičnu knjigu broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  |  | Razrednik-ica |

Obrazac br. 2a

**ZAPISNIK**

**O POLAGANJU MATURE U SREDNJOJ ŠKOLI**
Školska / godina

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  polagao-la je maturu |
| (Prezime i ime učenika-ce) |  |
| u |  | u |  |
|  | (Naziv škole) |  | (Mjesto) |
| u |  | u vremenu od |  | do | 20\_\_\_ godine, |
|  | (Ispitni rok) |  |  |  |  |  |
|  |
| i postigao/la sljedeći uspjeh: |
|  |  |  |  |
|  |  **Područje mature** |  | **Procenat ostvarenih bodova** |  | **Ocjena** |  | **Ispitivač** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Prema tome, učenik-ca je sa  |  | uspjehom  |  | maturu |
|  |  | . |
|  | (vrsta srednje škole i stručno zvanje) |  |
| Napomena:  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | Predsjednik školske maturalne komisije |
| Podaci o uspjehu učenika na maturi uneseni su u matičnu knjigu broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  |  | Razrednik-ica |

Obrazac br. 2b

OPĆINA

NAZIV ŠKOLE

Vrsta srednje škole

Sjedište Matična knjiga - sveska broj

Školska / godina



**UVJERENJE**

**O POLAGANJU MATURE U SREDNJOJ ŠKOLI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Prezime (Ime jednog roditelja) ImeIme jednog roditeljaIme učenika |
|  |
| Stručno zvanje |
| rođen-a |  | godine u |  | općina |  |
| država |  | državljanin |  |
| je polagao-la maturu od |  | do |  | godine i postigao/la sljedeći uspjeh: |
|  |  |  |  |
|  |  |  **Područje mature** |  | **Procenat ostvarenih bodova** |  | **Ocjena** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Opći uspjeh na maturi** |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| U |  | godine |  | Djelovodni broj: |  |
|  Razrednik-ica |  | Direktor-ica |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **M.P.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Obrazac br. 3a

OPĆINA

NAZIV ŠKOLE

Vrsta srednje škole

Sjedište Matična knjiga - sveska broj

Školska / godina



**UVJERENJE**

**O POLAGANJU MATURE U SREDNJOJ ŠKOLI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Prezime (Ime jednog roditelja) ImeIme jednog roditeljaIme učenika |
|  |
| Stručno zvanje |
| rođen-a |  | godine u |  | općina |  |
| država |  | državljanin |  |
| je polagao-la maturu od |  | do |  | godine i postigao/la sljedeći uspjeh: |
|  |  |  |  |
|  |  |  **Područje mature** |  | **Procenat ostvarenih bodova** |  | **Ocjena** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Opći uspjeh na maturi** |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| U |  | godine |  | Djelovodni broj: |  |
|  Razrednik-ica |  | Direktor-ica |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **M.P.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Obrazac br. 3b

**BOSNA I HERCEGOVINA FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE TUZLANSKI KANTON**

OPŠTINA

(Naziv skole) (sjediste)

 Skolska \_\_\_\_ / \_\_\_\_ godina



**DIPLOMA**

O ZAVRŠENOJ GIMNAZIJI

Obrazac br. 4a



(Prezime i ime ucenika-ce)

sin-kći rođen-a godine

u opština

država državljanin

završio-la je školske \_\_ / \_\_ godine ( ) razred kao završni razred

 . (Tip gimnazije)

 Na maturi koju je učenik-ca polagao-la u vremenu od do

 postigao-la je ovaj uspjeh:

Prema tome učenik-ca

(Prezime i ime učenika-ce)

je sa uspjehom položio-la maturu

 .

(Tip gimnazije)

Ova škola upisana je u Registar srednjih škola pod brojem na strani

Spisak srednjih škola upisanih u Registar objavljen je u "Službenim novinama TK", broj: \_\_\_\_\_\_\_

od \_\_\_\_\_ godine.

Djelovodni broj:

Redni broj u matičnoj knjizi:

U godine.

RAZREDNIK M.P. DIREKTOR ŠKOLE

**Brojcane ocjene su:** odlican (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1)

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE TUZLANSKI KANTON**

OPŠTINA

(Naziv škole) (sjediste)

(Vrsta srednje škole)

 Školska \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ godina



 **DIPLOMA**

 O ZAVRŠENOJ SREDNJOJ ŠKOLI

Obrazac br. 4b



(Prezime i ime učenika-ce)

sin-kći rođen-a godine

u opština

država državljanin

završio-la je školske\_\_ /\_\_\_ godine ( ) razred kao završni razred

 . (Vrsta srednje skole)

Na maturi koju je učenik-ca polagao-la u vremenu od do

postigao-la je ovaj uspjeh:

Prema tome učenik-ca

(Prezime i ime učenika-ce)

je sa \_\_\_\_\_\_\_ uspjehom položio-la maturu i stekao-la stručno zvanje

 .

Ova škola upisana je u Registar srednjih škola pod brojem na strani

Spisak srednjih škola upisanih u Registar objavljen je u "Službenim novinama TK", broj

od godine.

Djelovodni broj:

Redni broj u matičnoj knjizi:

U godine.

RAZREDNIK M.P. DIREKTOR SKOLE

**Brojcane ocjene su:** odlican (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1)

Na osnovu člana 57. tačka (10) [Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju – prečišćeni tekst](https://montk.gov.ba/wp-content/uploads/2023/08/zakon-o-osnovnom-obrazovanju-8.pdf) (“Službene novine TK”, broj: 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22 i 12/23), Ministarstvo obrazovanja i nauke, na prijedlog Pedagoškog zavoda, broj: 21/1-34-032503-1/23 od 20.12.2023. godine, donosi:

**PRAVILNK**

**o eksternoj maturi u osnovnoj školi**

**I - OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

**(Predmet pravilnika)**

Ovim pravilnikom propisuju se ciljevi i uslovi polaganja eksterne mature u osnovnoj školi (u daljem tekstu: matura), sastav i nadležnosti maturalnih o rgana, sadržaj ispitnog kataloga i maturalnog integralnog testa, postupak polaganja i način vrednovanja rezultata ostvarenih na maturi, javnost rada, zaštita prava učenika, način vođenja i čuvanja dokumentacije i evidencije o polaganju mature.

**Član 2.**

**(Cilj mature)**

Cilj mature je eksterna provjera ishoda učenja koje su učenici ostvarili tokom devetogodišnjeg osnovnog obrazovanja iz predmeta redovne nastave, putem integralnog testa.

**II –MATURALNI ORGANI**

**Član 3.**

**(Maturalni organi)**

(1) Pripremu, organizaciju i provođenje mature vrši Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod), uz podršku maturalnih organa:

a) Kantonalna maturalna komisija (u daljem tekstu: Maturalna komisija)

b) Kantonalne predmetne komisije (u daljem tekstu: Predmetna komisija)

c) Školska maturalna komisija (u daljem tekstu: Školska komisija)

d) Kantonalna komisija za prigovore (u daljem tekstu: Komisija za prigovore)

e) Kantonalna komisija za eksternu maturu po prilagođenim programima.

**Član 4.**

**(Maturalna komisija)**

(1) Maturalnu komisiju sačinjavaju predsjednik i najmanje četiri člana.

(2) Predsjednika i članove komisije iz stava (1) ovog člana, imenuje ministar obrazovanja i nauke (u daljem tekstu: ministar), iz reda predstavnika Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu:Ministarstvo), Pedagoškog zavoda, aktiva direktora osnovnih škola i aktiva direktora srednjih škola.

(3) Predsjednik i članovi komisije imenuju se na dvije školske godine i mogu biti ponovo imenovani.

**Član 5.**

**(Djelokrug rada Maturalne komisije)**

(1) Maturalna komisija obavlja sljedeće poslove:

a) priprema maturu i nadzire njenu realizaciju,

b) usvaja integralni ispitni katalog na prijedlog Pedagoškog zavoda,

c) utvrđuje strukturu ispitnog testa i način bodovanja i dužinu trajanja testiranja,

d) usmjerava i koordinira rad predmetnih komisija,

e) predlaže Ministarstvu termin polaganja mature,

f) odobrava dodatni termin za polaganje mature u skladu sa članom 15. ovog pravilnika,

g) koordinira i nadzire rad predmetnih komisija,

h) podnosi završni izvještaj ministru o realizaciji mature,

i) odlučuje po žalbi na rješenja Komisije za prigovore

j) obavlja i druge poslove u vezi sa organizacijom i realizacijom mature.

**Član 6.
(Predmetna komisija)**

(1) Predmetnu komisiju sačinjavaju predsjednik i najmanje dva člana.

(2) Predsjednika i članove komisije iz stava (1) ovog člana imenuje ministar, na prijedlog Pedagoškog zavoda, iz reda predstavnika Pedagoškog zavoda i nastavnika osnovnih i srednjih škola.

(3) Predsjednik i članovi komisije imenuju se za svaku školsku godinu i mogu biti ponovo imenovani.

**Član 7.**

**(Djelokrug rada predmetne komisije)**

(1) Predmetna komisija obavlja sljedeće poslove:

a) priprema prijedlog predmetnog ispitnog kataloga kao dijela integralnog ispitnog kataloga,

b) predlaže ispitni materijal,

c) predlaže predmetne oblasti, pitanja i zadatake po nivoima znanja,

d) predlaže promjene ispitnog kataloga,

e) sarađuje u provođenju edukacije nastavnika za potrebe provođenja mature,

f) analizira rezultate nakon provedene mature u cilju poboljšanja ispitnog kataloga,

g) priprema izvještaj za Maturalnu komisiju i direktora Pedagoškog zavoda, sa prijedlogom mjera za unapređenje rezultata mature,

h) obavlja i druge poslove, po nalogu Maturalne komisije

**Član 8.**

**(Školska komisija)**

(1) Školsku komisiju imenuje direktor škole, na prijedlog nastavničkog vijeća, najkasnije do početka nastave u drugom polugodištu.

(2) Školsku komisiju čine predjsednik i najmanje četiri člana i to: direktor škole, pedagog škole, sekretar škole koji je u pravilu i sekretar komisije, školski administrator za informacione sisteme (u daljem tekstu: školski administrator), razrednici završnih razreda, kao predstavnici nastavnika.

(3) Predsjednik školske komisije je, u pravilu, direktor škole.

(4) Školska komisija se imenuje na period od jedne školske godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovo imenovani.

**Član 9.**

**(Djelokrug rada Školske komisije)**

(1) Školska komisija obavlja sljedeće poslove:

a) osigurava potrebne uslove za provođenje mature,

b) određuje i osigurava odgovarajuće prostorije za polaganje mature ,

c) preuzima od razrednika prijave učenika za polaganje mature ,

d) usaglašava i utvrđuje spisak učenika sa Pedagoškim zavodom,

e) osigurava dodatne uslove i podršku za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama,

f) osigurava nesmetan rad učenicima, testatorima i dežurnim nastavnicima,

g) sačinjava zapisnik o polaganju mature, za svakog učenika,

h) obavlja i druge poslove u skladu sa ovim pravilnikom i uputama Maturalne komisije.

**Član 10.**

**(Komisija za prigovore)**

(1) Komisiju za prigovore, sačinjavaju predsjednik i najmanje dva člana.

(2) Predsjednika i članove komisije imenuje ministar, na period od jedne godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovo imenovani.

(3) Komisija rješava o prigovorima učenika, roditelja/staratelja na izrečene mjere testatora i dežurnih nastavnika, kao i prigovrima učenika na rezultate ostvarene na maturi.

**Član 11.**

**(Rješenje o imenovanju komisije)**

(1) Rješenje o imenovanju komisije iz člana 4., 6., 8. i 10. ovog pravilnika obavezno sadrži: kratak opis djelokruga rada, broj članova komisije, period imenovanja i rok za izvršavanje poslova.

(2) Kantonalna maturalna komisija, Kantonalne predmetne komisije, Kantonalna komisija za prigovore i Kantonalna komisija za eksternu maturu po prilagođenim programima pripada novčana nagrada za rad u Komisiji.

**Član 12.**

**(Nadležnosti i obaveze Ministarstva)**

(1) Ministarstvo ima sljedeće nadležnosti i obaveze:

a) donosi odluku o provođenju mature i utvrđuje termin polaganja mature,

b) imenuje i razrješava komisije iz člana 3. ovog pravilnika,

c) daje punu podršku za pripremu i provođenje mature,

d) usvaja izvještaj Maturalne komisije, o provedenoj maturi.

**Član 13.**

**(Poslovi i zadaci Pedagoškog zavoda)**

(1) Poslovi i zadaci Pedagoškog zavoda koji se odnose na pripremu, organizaciju i provođenje mature obuhvataju sljedeće aktivnosti:

a) donošenje operativng plana aktivnosti provođenja eksterne mature za svaku školsku godinu ,

b) provođenje edukacije predmetnih komisija,

c) koordinacija radom predmetnih komisija,

d) provodi testiranje učenika,

e) određuje testatore,

f) vrši pregled i bodovanje testova,

g) obrada relevantnih podataka i sačinjavanje liste rezultata mature, kao i uporednih podataka u skladu sa potrebama Ministarstva i Pedagoškog zavoda,

h) pružanje potrebne podruške Maturalnoj komisiji i predmetnim komisijama,

i) osiguravanje obuke administratorima za korištenje on-line sistema za polaganje mature

j) određuje škole za polaganje mature, za učenike koji osnovno obrazovanje završavaju izvan Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu:Kanton),

k) podnosi izvještaj Vladi Kantona, o provedenoj maturi.

**III- ISPITNI KATALOG**

**Član 14.**

**(Ispitni katalog)**

(1) Matura se polaže u skladu sa opštim ciljevima i integralnim ispitnim katalogom koji na prijedlog Pedagoškog zavoda, donosi Maturalna komisija.

(2) Integralni test, iz stavka (1) obuhvata sadržaje iz tri predmeta i to: Bosanski/hrvatski/srpski jezik, matematika i prvi strani jezik.

(3) Polaganje mature u osnovnim školama je eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

**IV – PRAVILA I POSTUPAK POLAGANJA MATURE**

**Član 15.**

**(Pristup polaganju mature)**

(1) Učenik pristupa polaganju mature na kraju devetog razreda osnovne škole.

(2) Polaganju mature može pristupiti i učenik završnog razreda, koji osnovno obrazovanje stiče izvan Kantona, u skladu sa ovim pravilnikom.

(3) Matura se u pravilu polaže u jednom terminu.

(4) Izuzetno, za učenike koji opravdano nisu pristupili polaganju mat ure u redovnom terminu, kao i za učenike koji osnovno obrazovanje završavaju izvan Kantona, Maturalna komisija može odobriti dodatni termin za polaganje mature.

(5) Učenici koji osnovno obrazovanje završavaju u inostranstvu , mogu pristupiti polaganju mature u skladu sa ovim pravilnikom.

**Član 16.**

**(Prijava za polaganje mature)**

(1) Prijavu za polaganje mature, učenik ili njegov roditelj/staratelj vrši popunjavanjem prijavnog obrasca broj EM-1 koji je sastavni dio ovog pravilnika, a predaje razrednom starješini, u školi koju učenik pohađa.

(2) Školska komisija, najkasnije dva dana prije početka polaganja mature putem oglasne ploče obavještava učenike o vremenu i mjestu održavanja ispita te objavljuje spisak učenika, u skladu sa Upustvom o provođenju mature, kojeg donosi direktor Pedagoškog zavoda, (u daljem tekstu: Uputstvo).

(3) Za učenike koji osnovno obrazovanje završavaju izvan Kantona ili u inostranstvu, prijava za polaganje mature se podnosi Pedagoškom zavodu, uz koju se prilaže uvjerenje/potvrda škole, da učenik pohađa završni razred osnovne škole.

**Član 17.
(Mjesto polaganja)**

(1) Matura se polaže u osnovnoj školi koju učenik pohađa.

(2) Priprema prostorija i obezbjeđenje drugih tehničkih uvjeta za polagnje mature vrši se u skladu sa Uputstvom.

(3) Za učenike koji osnovno obrazovanje završavaju izvan Kantona ili u inostranstvu, mjesto polaganja mature određuje Pedagoški zavod.

**Član 18.**

**(Način polaganja i trajanje ispita)**

(1) Matura se polaže integralnim testom sačinjenim na osnovu pitanja i materijala koji se nalazi u ispitnom katalogu.

(2) Matura se polaže pismeno.

(3) Polaganje mature se provodi istovremeno za sve učenike i traje najviše 180 minuta.

(4) Matura se polaže u jednom danu.

(5) Polaganju mature prisustvuju samo učenici koji polažu maturu, testatori i dežurni nastavnici.

(6) O polaganju mature vodi se zapisnik na obrascu broj EM-2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

**Član 19.**

**(Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama)**

(1) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama polažu maturu u skladu sa prilagođenim nastavnim planom i programom, za svakog učenika.

(2) Pored redovne prijave, za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, škola je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu odgovarajuću dokumentaciju i zahtjev za prilagođeni program testiranja.

**Član 20.
(Ispitni materijali)**

 (1) Na prijedlog Maturalne komisije, Pedagoški zavod utvrđuje konačan sadržaj testova i drugih ispitnih materijala .

(2) Način postupanja sa ispitnim materijalima, provođenje testiranja u školama, način postupa nja u slučaju kršenja pravila polaganja mature i podnošenje izvještaja o provedenoj maturi, bliže se uređuje Uputstvom.

**Član 21.**

**(Kašnjenje i prekid ispita)**

(1) Ako učenik zakasni na početak ispita manje od 30 minuta, može pristupiti polaganju ispita, ali vrijeme polaganja ispita mu se ne produžava.

(2) Ako učenik iz opravdanih razloga zakasni na početak ispita više od 30 minuta, Školska komisija može dopustiti polaganje ispita, uz produžetak vremena za polaganje mature.

(3) Kao opravdani razlozi za kasniji početak ispita zbog kašnjenja smatraju se:

a) zdravstveni problemi,

b) okolnosti u saobraćaju, koje su uzrokovale nepravovremeni dolazak i koje se mogu dokazati,

c) smrt u porodici, saobraćajna ili druga nesreća i

d) drugi iznenadni i nepredviđeni događaji.

(4) Ako nastupe opravdani razlozi za prekidanje ispita, Školska komisija produžit će vrijeme polaganja ispita i to na način da ukupno vrijeme za polaganje ispita ne može trajati više od 180 minuta.

(5) Opravdani razlozi prekida polaganja ispita su:

a) zdravstveni problemi i

b) drugi iznenadni događaji.

(6) O opravdanosti razloga kašnjenja i prekida ispita odlučuje Školska komisija, a odluku potpisuje predsjednik Školske komisije.

**Član 22.**

**(Izostanak sa ispita)**

(1) Na pisani zahtjev roditelja/staratelja učenika koji nije pristupio ispitu iz opravdanih razloga, Školska komisija će zahtjev proslijediti Maturalnoj komisiji, za odobravanje dodatnog termina.

(2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana i dokaze o opravdanosti izostanka, roditelj/staratelj dužan je dostaviti Školskoj komisiji, najkasnije u roku od 24 sata od isteka termina ispita kojem nije pristupio.

**Član 23.**

**(Povreda pravila polaganja mature)**

Ako učenik u toku ispita koristi nedopuštena sredstva kao što su: prepisivanje, upotreba tehničkih uređaja koji nisu dozvoljeni, ometa tok ispita ili obavlja druge nedopuštene radnje regulisane Uputstvom, testator ili dežurni nastavnik može mu izreći:

a) opomenu

b) prekid daljeg polaganja mature

**Član 24.**

**(Prigovor na izrečenu mjeru)**

(1) Protiv izrečene mjere testatora i dežurnih nastavnika, roditelj/staratelj učenika može izjaviti prigovor Komisiji za prigovore.

(2) Prigovor se podnosi u pisanoj formi, u roku od 24 sata od izrečene mjere, putem Školske komisije.

(3) Školska komisija, prigovor iz stava (1) ovog člana dostavlja Komisiji za prigovore na postupanje. (4) Komisija je dužna riješiti o prigovoru učenika u roku od 48 sati, od podnošenja prigovora.

(5) Ukoliko Komisija uvaži prigovor učenika, Maturalna komisija će odrediti ponovni termin za polaganje mature.

(6) Protiv rješenja Komisije za prigovore može se izjaviti žalba Maturalnoj komisiji.

**Član 25.**

**(Vrednovanje i objava rezultata mature)**

(1) Rezultati ostvareni na maturi, se izražavaju brojem bodova i procentom, u odnosu na maksimalan broj bodova, po predmetima i ukupno.

(2) Preuzimanje i objava rezultata polaganja mature vrši se u skladu sa Uputstvom.

**Član 26.**

**(Prigovor na rezultate ostvarene na maturi)**

(1) Ukoliko učenik nije zadovoljan rezultatima ostvrenim na maturi, on ili njegov roditelj/staratelj može izjaviti prigovor, Komisiji za prigovore.

(2) Prigovor iz stava (1) dostavlja se putem Školske komisije, u pisanoj formi, u roku od 2 dana od dana objavljivanja rezultata.

(3) Komisija za prigovore dužna je riješiti o prigovoru, u roku od dva dana, od dana predaje prigovora i odluku dostaviti Školskoj komisiji.

(4) Protiv rješenja Komisije za prigovore može se izjaviti žalba Maturalnoj komisiji.

**Član 27.
(Nepoštivanje odredaba pravilnika)**

(1) Protiv svakog lica koje učestvuje u procesu provođenja mature, a koje prekrši odredbe ovog pravilnika, pravila polaganja mature, pravila o ispitnoj tajnost i i drugih uputa ili mjerila određenih u ovom pravilniku i Uputstvu, bit će pokrenut postupak utvrđivanja odgovornosti i izricanja odgovarajućih mjera, u skladu sa zakonom.

(2) Nepravilnosti u radu utvrđuju se na osnovu dokumentacije i evidencije o provedenoj maturi.

**Član 28.
(Dokumentacija i evidencija)**

(1) Učeniku koji je polagao maturu izdaje se uvjerenje, koje ovjerava škola i potpisuje direktor škole.

(2) Uvjerenje iz stava (1) ovog člana izdaje se na obrascu EM-3, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

(3) Obrazac uvjerenja sadrži u gornjem centralnom dijelu grb Bosne i Hercegovine.

(4) Podaci o maturi se upisuju u matičnu knjigu.

(5) Podaci o maturi, za svakog učenika, unose se u matičnu knjigu u rubriku “napomena” ili rubriku “pohvale, nagrade i diplome o posebnim rezultatima”.

(6) U slučaju da učenik izgubi i/ili trajno ošteti ranije izdato uvjerenje o polaganju mature, može podnijeti pismeni zahtjev školi za ponovno izdavanje uvjerenja.

(7) Škola, na osnovu podataka iz matične knjige učenika, izdaje duplikat uvjerenja, na način predviđen zakonom i ovim pravilnikom.

**Član 29.**

**(Pohrana i čuvanje podataka)**

(1) Ispitnu dokumentaciju učenika, škola preuzima na čuvanje, najkasnije do kraja nastavne godine, u kojoj su učenici polagali maturu.

(2) Ispitna dokumentacija predstavlja registraturnu građu sa koj om se postupa u skladu sa odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti i aktima škole.

**Član 30.
(Kontrola i nadzor)**

(1) Kontrolu regularnosti ispita vrši direktor Pedagoškog zavoda i Maturalna komisija, neposrednim uvidom u provođenje testiranja, po službenoj dužnosti ili prijavi.

(2) U postupku provjere regularnosti mature, u školama u kojima se utvrdi povreda pravila i postupka provođenja mature, propisanih ovim pravilnikom i Uputsvom , na prijedlog Maturalne komisije ili Pedagoškog zavoda, ministar može poništiti rezultate mature.

(3) Mjere koje može poduzeti Pedagoški zavod u vršenju nadzora testiranja učenika u školama, bliže se propisuju Uputstvom.

(4) Nadzor nad primjenom ovog pravilnika i tumačenje odredbi ovog pravilnika vrši Ministarstvo.

**V -PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 31.
(Stavljanje van snage ranijih pravilnika)**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaju da važe odredbe Pravilnik o eksternoj maturi u osnovnoj školi (“Službene novine TK”, broj: 3/16 i 7/16)

**Član 32.**

**(Primjena pravilnika)**

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se od školske 2023/2024 godine.

**Član 33.**

**(Stupanje na snagu)**

 Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

**BOSNA I HERCEGOVINA MINISTAR
Federacija Bosne i Hercegovine**

**TUZLANSKI KANTON dr.sci. Ahmed Omerović**

**Ministarstvo obrazovanja nauke**

**Broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tuzla, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023. Godina**

****

Obrazac EM-1



