

Na osnovu članova 29 do 33. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju Službene novine HNK br. 8/00, 5/04, 3/05 te na osnovu Pravila JU Srednje mašinsko-saobraćajne škole u Mostaru Školski odbor škole je na sjednici održanoj dana 28.03.2008. godine donosi:

**P R A V I L N I K**  
**o polaganju dopunskih i razrednih ispita polaznika**  
**i obrazovanje za sticanje zvanja Majstor**

**I ONOVNE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se način, vrijeme i uslovi polaganja dopunskih i razrednih ispita polaznika i ispita za sticanje zvanja Majstor u Srednjoj mašinsko-saobraćajnoj školi.

**Član 2.**

Pravilnik sadrži i sistematizaciju radnih poslova i zadataka, te način raspodjele sredstava na učesnike u organizaciji i sprovođenju ispitnih rokova.

**Član 3.**

Škola može organizovati upis polaznika koji se obrazuju uz rad putem za sva zvanja i zanimanja koja se obrazuju u školi.

**Član 4.**

Nastava za polaznike izvodi se po utvrđenom Nastavnom planu i programu. Za polaznike škola je obavezna organizovati instruktivnu nastavu i to 40% predviđenog fonda sati.

**Član 5.**

Prilikom upisa u školu svi polaznici moraju imati osigurano mjesto za izvođenje praktične nastave u školi, preduzeću ili u drugoj organizaciji.

**Član 6.**

Odluku o upisu polaznika donosi Školski odbor škole svake godine u skladu sa potrebama za određeno zanimanje i interesu kandidata uz saglasnost Ministarstva. Način, vrijeme i uslove polaganja ispita regulisani su Pravilnikom o polaganju ispita u srednjoj školi za polaznike Službene novine HNK br. 1/05 kao i rješenjem 05-01-40-553/05 od 05.april 2005 godine Ministarstva obrazovanja nauke, kulture i sporta HNK.

**Član 7.**

Finansiranje školovanja polaznika vrše sami kandidati ili preduzeća, ustanove koje su zainteresovane za doškolovanje svojih radnika u ovoj školi.

**Član 8.**

Troškovi instruktivne nastave, koja je po zakonu obavezna, uračunati su u cijenu ispita. Plaćanje se vrši u KM na Jedinstveni račun trezora.

**Član 9.**

Instruktivna nastava će biti organizovana samo u slučaju kada se za određeno zanimanje ili slična zanimanja, odnosno zvanja prijavi najmanje 15 kandidata.

#### **Član 10.**

Popravni ispit polaže polaznik koji u četvrtom ispitnom roku dobije jednu ili dvije nedovoljne ocjene.

Polaznik koji na popravnom ispitu dobije nedovoljnu ocjenu, odnosno koji ne pristupi polaganju popravnog ispita, bez opravdanog razloga, upućuje se da ponavlja razred.

#### **Član 11.**

Ispiti polažu se u četiri ispitna roka i to:

- u januarsko-februarskom
- aprilskom
- junskom
- augustovskom ispitnom roku

Izuzetno, polaznik koji u augustu polaže razredni ispit i bude upućen na popravni ispit, može polagati taj isti u septembru.

#### **Član 12.**

Kandidat ne može pristupiti instruktivnoj nastavi niti polaganju ispita ukoliko prethodno nije izmirio svoje obaveze plaćanja prema školi.

#### **Član 13.**

Cijena koštanja instruktivne nastave i polaganje ispita je regulisana na slijedeći način:

a) Upisnina

- 50 KM .....Za dopunski ispit
- 100KM.....Za razredni ispit

b)Ispiti

- |                                 | III i IVstepen | V stepen |
|---------------------------------|----------------|----------|
| • Usmeni ispit .....            | 50 KM          | 60KM     |
| • Usmeni ispit sa pismenim..... | 60KM           | 70KM     |
| • Praktična nastava.....        | 70KM           | 80KM     |
| • Završni ispit .....           | 250KM          |          |
| • Majstorski ispit.....         |                | 250KM    |

#### **Član 14.**

U cijenu upisnine ulaze: skripte, štampani materijali, svjedodžbe, material za praktičnu nastavu sl.

#### **Član 15.**

Uz prijavu na konkurs zainteresovani kandidati su dužni priložiti.:

1. Izvod iz knjige matične rođenih
2. Svjedodžbu o prethodno završenom razredu
3. Svjedodžbu o završenom razredu i diplomu o završenom školovanju
4. Potvrdu o radnom iskustvu (polaznici V stepena)

#### **Član 16.**

Prikupljena novčana sredstva biće raspoređena na učesnike u sprovođenju instruktivne nastave i ispitnih rokova prema izveštaju koje dostave o obavljenom poslu.

## **II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I ZADATAKA U ISPITNIM ROKOVIMA**

### **Član 17.**

#### **INSTRUKTIVNA NASTAVA**

**1. Direktor škole**

- pregleda prispjelu dokumentaciju kandidata i prosljeđuje komisiji za prijem.
- organizuje instruktivnu nastavu i vodi nadzor nad istom.

**2. Sekretar škole**

- prima dokumentaciju, sistematizira je po razredima, zanimanjima, stepenima, obavještava kandidate o prijemu i rasporedu instruktivne nastave.

**3. Nastavnici**

- izrađuju Godišnji program instruktivne nastave.
- izvode instruktivnu nastavu

#### **ISPITNI ROKOVI**

**1. Direktor škole**

- pregleda dokumentaciju, odobrava polaganje ispita, organizuje ispite i vrši nadzor nad sprovođenju ispitnih rokova.
- utvrđuje razliku dopunskih ispita i programskih sadržaja za svakog kandidata

**2. Sekretar škole**

- priprema kompletnu dokumentaciju, sistematizira je, unosi podatke u razrednu i glavnu knjigu, piše potvrde, čuva dokumentaciju na odgovarajućem mjestu te blagovremeno obavještava prosvjetnu inspekciju i Pedagoški zavod o organizaciji i vremenu sprovođenja ispitnih rokova. obavještava kandidate o vremenu polaganja, pravi obračun i isplate nakon ispita.

**3. Predsjednik ispitne komisije**

- brine o zakonitosti sprovođenja ispitnog roka prema Pravilniku o polaganju ispita
- provjera identiteta kandidata, čuva dokumentaciju do kraja ispitnog roka, zaključuje zapisnik i nakon toga dokumentaciju uredno sređenu predaje sekretaru škole.

**4. Ispitivač**

- provjerava znanje kandidata u skladu sa Pravilnikom o polaganju ispita i za to daje ocjenu

**5. Stalni član**

- unosi u zapisnik pitanja za predmete koje kandidat polaže, zaključnu ocjenu i ostale potrebne podatke koji zapisnik o polaganju vanrednih ispita sadrži

**6. Ovlaštena osoba**

- vodi evidenciju o kandidatima,
- ispisuje svjedožbe, unosi podatke u matičnu knjigu,
- ostale poslove po nalogu direktora.

**7. Radnici na održavanju higijene**

- vode računa o održavanju čistoće u školi u toku ispitnog roka

**Član 18.**

**NAČIN RASPOREĐIVANJA NOVČANIH SREDSTAVA**

- a) od svih uplaćenih sredstava 30% su prihodi budžeta HNK
- b) sredstva od upisnine škola će iskoristiti za materijalne troškove
- c) preostali iznos se raspoređuje na sledeći način(u bruto iznosu)
  - ispitivač.....42%
  - predsednik.....15%
  - stalni član.....15%
  - direktor.....11%
  - sekretar.....6%
  - ovlaštena osoba.....5%
  - računovodstveni radnik.....3%
  - Radnici na održavanju čistoće.....3%

**Član 19.**

Članovi ispitne komisije imenuju Nastavničko vijeće na prijedlog direktora škole, a sve ostale članove imenuje direktor škole.

**Član 20.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o polaganju vanrednih ispita donešen 11. 08 2003.godine.

**Član 21.**

Sve nepravilnosti i nepreciznosti koje se pojave u toku primjene ovog Pravilnika, Školski odbor škole može ispraviti, odnosno Pravilnik mjenjati.

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

Mostar,28.03.2008. godine

Predsjednik Školskog odbora

\_\_\_\_\_  
/Prguda Rasaim/