

IV.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama Tuzlanskog kantona».

Bosna i Hercegovina
- Federacija Bosne i Hercegovine -
TUZLANSKI KANTON
MINISTARSTVO FINACIJA
Broj: 07/1-14-1660/16
Tuzla, 26.01.2016. godine

MINISTAR

Jakub Suljkanović,
dipl. ecc, v.r.

253

Na temelju članka 59. stavak 1. Zakona o proračunima u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15 i 91/15), a u svezi s člankom 42. stavci 1., 2. i 4. Zakona o izvršenju Proračunaa Tuzlanskog kantona za 2016. godinu («Službene novine Tuzlanskog kantona» broj: 17/15), ministar financija d o n o s i

RJEŠENJE

o unutarnjoj preraspodjeli rashoda
u Proračunu Tuzlanskog kantona za 2016. godinu

I.

Odobrava se unutarnja preraspodjela planiranih rashoda u Proračunu Tuzlanskog kantona za 2016. godinu («Službene novine Tuzlanskog kantona» broj: 17/15) na potrošačkom mjestu 24030017 – JU MS Saobraćajna škola Tuzla u dijelu proračunskih sredstava u iznosu od 9.100,00 KM.

II.

Preraspodjela planiranih rashoda izvršit će se na sljedeći način:

na teret ekonomskog koda:

613200 - Izdaci za energiju 9.100,00 KM

u korist ekonomskog koda:

613300 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge
..... 9.100,00 KM

III.

Za realizaciju ovog rješenja zadužuju se Ministarstvo financija, Ministarstvo naobrazbe, znanosti, kulture i športa i JU MS Saobraćajna škola Tuzla.

IV.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama Tuzlanskog kantona».

Bosna i Hercegovina
- Federacija Bosne i Hercegovine -
TUZLANSKI KANTON
MINISTARSTVO FINANSIJA
Broj: 07/1-14-1663/16
Tuzla, 26.01.2016. godine

MINISTAR

Jakub Suljkanović,
dipl. ecc, v.r.

254

Na temelju članka 56. stavak (10) Zakona o osnovnom odgoju i naobrazbi („Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 9/15), na prijedlog Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona, ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa Tuzlanskog kantona donosi

PRAVILNIK

o eksternoj maturi u osnovnoj školi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se ciljevi i uvjeti polaganja eksterne mature u osnovnoj školi (u daljem tekstu: matura), sastav i nadležnosti maturalnih organa, 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.

Članak 2.

(Cilj mature)

Cilj mature je eksterna provjera ishoda učenja koje su učenici ostvarili tijekom devetogodišnje osnovne naobrazbe iz predmeta redovne nastave, putem integralnog testa.

II. MATURALNI ORGANI

Članak 3.

(Maturalni organi)

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

- Kantonalna maturalna komisija (u daljem tekstu: Maturalna komisija)
- Kantonalne predmetne komisije (u daljem tekstu: Predmetna komisija)
- Školska maturalna komisija (u daljem tekstu: Školska komisija)
- Kantonalna komisija za prigovore (u daljem tekstu: Komisija za prigovore)

Članak 4.

(Maturalna komisija)

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

(2) Predsjednika i članove komisije iz stavka (1) ovog članka, imenuje ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa (u daljem tekstu: ministar), iz reda predstavnika Ministarstva naobrazbe, znanosti, kulture i športa Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), Pedagoškog zavoda, aktiva ravnatelja osnovnih škola i aktiva ravnatelja srednjih škola.

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

Članak 5.

(Djelokrug rada Maturalne komisije)

Maturalna komisija obavlja sljedeće poslove:

- priprema maturu i nadzire njenu realizaciju,
- usvaja integralni ispitni katalog na prijedlog Pedagoškog zavoda,
- utvrđuje strukturu ispitnog testa i način bodovanja i dužinu trajanja testiranja,
- usmjerava i koordinira rad Predmetnih komisija,
- predlaže Ministarstvu termin polaganja mature,
- odobrava dodatni termin za polaganje mature sukladno članku 15. ovog pravilnika,
- koordinira i nadzire rad Predmetnih komisija,
- podnosi završno izvješće ministru o realizaciji mature,
- odlučuje po žalbi na rješenja Komisije za prigovore

j) obavlja i druge poslove u svezi s organizacijom i realizacijom mature.

Članak 6. (Predmetna komisija)

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

(2) Predsjednika i članove komisije iz stavka (1) ovog članka 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.

Članak 7.

(Djelokrug rada Predmetne komisije)

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 zadatke po razinama znanja,

d) predlaže promjene ispitnog kataloga,

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

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

g) priprema izvješće za Maturalnu komisiju i ravnatelj Pedagoškog zavoda, s prijedlogom mjera za unaprjeđenje rezultata mature,

h) obavlja i druge poslove, po nalogu Maturalne komisije

Članak 8.

(Školska komisija)

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

(2) Školsku komisiju čine predsjednik i najmanje četiri člana, i to: ravnatelj škole, pedagog škole, sekretar škole koji je u pravilu i sekretar komisije, administrator - koordinator za ažuriranje podataka (u daljem tekstu: školski administrator), razrednici završnih razreda, kao predstavnici nastavnika.

(3) Predsjednik Školske komisije je, u pravilu, ravnatelj škole.

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

Članak 9.

(Djelokrug rada Školske komisije)

Školska komisija obavlja sljedeće poslove:

a) osigurava potrebne uvjete za provođenje mature,

b) određuje i osigurava odgovarajuće prostorije za polaganje mature,

c) preuzima od razrednika prijave učenika za polaganje mature,

d) usuglašava i utvrđuje popis učenika sa Pedagoškim zavodom,

e) osigurava dodatne uvjete i podršku za učenike s posebnim obrazovnim potrebama,

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

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

h) obavlja i druge poslove sukladno ovom pravilniku i uputama Maturalne komisije.

Članak 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 prigovorima učenika na rezultate ostvarene na maturi.

Članak 11.

(Rješenje o imenovanju komisije)

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

Članak 12.

(Nadležnosti i obveze Ministarstva)

Ministarstvo ima sljedeće nadležnosti i obveze:

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

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

c) daje punu podršku za pripremu i provođenje mature,

d) usvaja izvješće Maturalne komisije, o provedenoj maturi.

Članak 13.

(Poslovi i zadaci Pedagoškog zavoda)

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

a) donošenje operativnog 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 sukladno potrebama Ministarstva i Pedagoškog zavoda,

h) pružanje potrebne podrške Maturalnoj komisiji i Predmetnim komisijama,

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

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

k) podnosi izvješće Vladi Kantona, o provedenoj maturi.

III. ISPITNI KATALOG

Članak 14.

(Ispitni katalog)

Matura se polaže sukladno općim ciljevima i integralnom ispitnom katalogu koji, na prijedlog Pedagoškog zavoda, donosi Maturalna komisija.

IV. PRAVILA I POSTUPAK POLAGANJA MATURE

Članak 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 osnovnu naobrazbu stječe izvan Kantona, sukladno ovom pravilniku.

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

(4) Iznimno, za učenike koji opravdano nisu pristupili polaganju mature u redovnom terminu, kao i za učenike koji osnovnu naobrazbu završavaju izvan Kantona, Maturalna komisija može odobriti dodatni termin za polaganje mature.

(5) Učenici koji osnovnu naobrazbu završavaju u inozemstvu, mogu pristupiti polaganju mature sukladno ovom pravilniku.

Članak 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, sukladno Uputi o provođenju mature, koju donosi ravnatelj Pedagoškog zavoda, (u daljem tekstu: Uputa).

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

Članak 17.

(Mjesto polaganja)

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

(2) Priprema prostorija i osiguranje drugih tehničkih uvjeta za polaganje mature vrši se sukladno Uputi.

(3) Za učenike koji osnovnu naobrazbu završavaju izvan Kantona ili u inozemstvu, mjesto polaganja mature određuje Pedagoški zavod.

Članak 18.

(Način polaganja i trajanje ispita)

(1) Matura se polaže integralnim testom sačinjenim na temelju 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.

Članak 19.

(Učenici s posebnim obrazovnim potrebama)

(1) Učenici s posebnim obrazovnim potrebama polažu maturu sukladno prilagođenom nastavnom planu i programu, za svakog učenika.

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

Članak 20.

(Ispitni materijali)

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

(2) Način postupanja s ispitnim materijalima, provođenje testiranja u školama, način postupanja u slučaju kršenja pravila polaganja mature i podnošenje izvješća o provedenoj maturi, bliže se uređuje Uputom.

Članak 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 prometu, koje su uzrokovale nepravovremeni dolazak i koje se mogu dokazati,

c) smrt u obitelji, prometna 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) O opravdanosti razloga kašnjenja i prekida ispita odlučuje Školska komisija, a odluku potpisuje predsjednik Školske komisije.

Članak 22.

(Izostanak s 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 stavka (1) ovog članka 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.

Članak 23.

(Povreda pravila polaganja mature)

Ako učenik u tijeku ispita koristi nedopuštena sredstva kao što su: prepisivanje, uporaba tehničkih uređaja koji nisu dozvoljeni, ometa tijekom ispita ili obavlja druge nedopuštene radnje regulirane Uputom, testator ili dežurni nastavnik može mu izreći:

a) opomenu

b) prekid daljeg polaganja mature

Članak 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 stavka (1) ovog članka 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.

Члан 12.**(Критерији за упис ученика са завршеним образовањем у иностранству)**

(1) За ученике, који су основну школу завршили у иностранству, а код којих у свједоцбама нема релевантних предмета, узима се просјечна оцјена из свих предмета у посљедња два разреда.

(2) За ученике који су завршили основно образовање у трајању од осам година узима се успјех у V, VI, VII и VIII разреду, те успјех из релевантних наставних предмета у VII и VIII разреду.

(3) За ученике који су полагали екстерну матуру изван Тузланског кантона узима се просјечна оцјена на матури и будује како слиједи:

- а) просјек од 2,00 до 2,50 = 5 бодова
- б) просјек од 2,51 до 3,00 = 6 бодова
- ц) просјек од 3,01 до 3,50 = 7 бодова
- д) просјек од 3,51 до 4,00 = 8 бодова
- е) просјек од 4,01 до 4,50 = 9 бодова
- ф) просјек од 4,51 до 5,00 = 10 бодова.

Члан 13.**(Ступање на снагу Правилника)**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се од уписа ученика у први разред за школску 2016./2017. годину.

Босна и Херцеговина
- Федерација Босне и Херцеговине -
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања,
науке, културе и спорта
Број: 10/1-38-011890/16
Тузла, 09.05.2016. године

МИНИСТАР
Мр. сц. Златан
Муратовић, с.р.

553

На основу члана 56. став (10) Закона о основном одгоју и образовању („Службене новине Тузланског кантона”, број: 9/15), на приједлог Педагошког завода Тузланског кантона, министар образовања, науке, културе и спорта Тузланског кантона, доноси

П Р А В И Л Н И К**о измјенама и допунама Правилника о екстерној матури у основним школама****Члан 1.**

У Правилнику о екстерној матури у основним школама („Службене новине Тузланског кантона”, број: 3/16), у члану 28. став (4) мијења се и гласи:

„(4) Подаци о матури се уписују у књигу записника о полагању екстерне матуре у основној школи и матичну књигу.“

У истом члану став (5) мијења се и гласи:

„(5) Подаци о матури, за сваког ученика, уносе се у матичну књигу у рубрику “Напомена”.“

Став (7) овог члана мијења се и гласи:

„(7) Школа, на основу података из књиге записника о полагању екстерне матуре у основној школи и матичне књиге, издаје дупликат увјерења, на начин предвиђен законом и овим правилником.“

Члан 2.

Иза члана 28. додаје се нови члан 28а., који гласи:

„Члан 28а.

(Књига записника о полагању екстерне матуре у основној школи)

(1) Књига записника о полагању екстерне матуре води се у тврдокориченој свесци величине 21 x 30 цм, са нумерисаним страницама.

(2) Записник о полагању екстерне матуре ученика у основној школи садржи: име (име једног родитеља) и презиме ученика, редни број ученика уписаног у матичној књизи, датум полагања екстерне матуре, успјех ученика на екстерној матури по наставним предметима (бодови и проценат), укупан број бодова и проценат који је ученик остварио на екстерној матури, број издатог увјерења о полагању екстерне матуре ученика у основној школи, потпис разредника и потпис предсједника школске комисије.

(3) Књига записника о полагању екстерне матуре води се за једну или више школских година и документ је трајне вриједности.“

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

Босна и Херцеговина
- Федерација Босне и Херцеговине -
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања,
науке, културе и спорта
Број: 10/1-02-013930/16
Тузла, 26.05.2016. године

МИНИСТАР

Мр. сц. Златан
Муратовић, с.р.

554

На основу чланова 8. и 23. Закона о министарствима и другим органима управе Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 3/01, 12/03, 10/05, 3/08, 8/11 и 15/13) и члана 41. Закона о средњем образовању и одгоју („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/11 и 9/15) Министарство образовања, науке, културе и спорта Тузланског кантона доноси

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ**за стручно звање нафтно рударски техничар за бушотинске флуиде****I**

Овим наставним планом и програмом утврђује се: број часова и модула за сваки наставни предмет, сврха и циљеви, наставне јединице по предметима, смјернице за реализацију наставних јединица, очекивани резултати, извори, оцјењивање ученика.

II

Наставни план и програм за стручно звање нафтно рударски техничар за бушотинске флуиде обухвата: наставни план са називима предмета, број часова за сваки предмет и број наставних седмица потребних за реализацију програма.

III

Наставни план и програм обухвата следеће предмете: