



Na osnovu člana 37. i 38. Pravilnika o polaganju eksterne mature ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 25/18, 17/19, 24/19), Školska maturalna komisija JU “Četvrta osnovna škola” Ilidža-Hrasnica donosi

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKE KOMISIJE ZA PROVOĐENJE EKSTERNE MATURE

Član 1.

Školska maturalna komisija konstituisana Rješenjem Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, dužna je postupati u skladu sa uputama datim u Rješenju o imenovanju i pozitivnim propisima.

Član 2.

Sastanci Komisije se organiziraju u prostorijama škole.
Sastanke saziva i istim predsjedava predsjednik Komisije.
Materijale za sastanke priprema predsjednik Komisije. U pripremi materijala predsjedniku pomaže zamjenik predsjednika i EMIS odgovorna osoba.

Materijali za sastanke se trebaju pripremiti tako da se rad na sastanku Komisije odvija efikasno i ekonomično, a odluke donose blagovremeno, u skladu s propisima i ovim poslovníkom.

Član 3.

U slučaju spriječenosti predsjednika Komisije sastanke saziva i predsjedava zamjenik predsjednika školske maturalne komisije.

Član 4.

Članovi Komisije se o sastancima obavještavaju pisanim putem ili usmenim dogovorom na prethodnoj sjednici.

Član 5.

Komisija broji šest (6) članova.

Član 6.

Minimum za rad i odlučivanje Komisije je prisustvo dvije trećine članova (4 člana).

Član 7.

Komisija će nastojati da svoje odluke donosi jednoglasno.
Ukoliko nije moguć jednoglasni dogovor, pristupa se glasanju.
Za svaku punovažnu odluku Komisije potrebno je dvije trećine glasova svih članova Komisije.
U slučaju usvajanja odluke većinom glasova, članovi Komisije koji nisu glasali za usvojenu odluku imaju pravo na izdvojeno mišljenje.



Član 8.

Sastankom Komisije predsjedava predsjednik Komisije koji članovima Komisije dostavlja materijale potrebne za rad članova komisije.

Članovi Komisije mogu direktno dostavljati materijale članovima Komisije.

Član 9.

Prije početka sastanka Komisije predsjednik provjerava da li je sastanku prisutna potrebna većina članova Komisije (2/3 članova).

Predsjednik utvrđuje koji su od članova izostali sa sastanka.

Ako je na sastanku prisutan potreban broj članova u skladu sa članom 6. ovog Poslovnika, predsjednik započinje sastanak Komisije.

Nakon započinjanja sastanka Komisije predsjednik poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik sa prethodnog sastanka. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasaju o usvajanju zapisnika sa prethodnog sastanka.

Stav (4) ovoga člana ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodnog sastanka predsjednik Komisije predlaže dnevni red.

Nakon razmatranja predloženog dnevnog reda, dnevni red se usvaja glasanjem predsjednika i članova Komisije.

Član 10.

Predsjednik daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.

Na sastanku Komisije nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjednika.

Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjednika.

Na prijedlog predsjednika ili člana Komisija može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

Član 11.

Sudionik u raspravi koji dobije riječ, obavezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja ili diskutuje duže od tri minute, predsjednik ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.

Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjednik je ovlašten uskratiti mu dalje sudjelovanje u raspravi o toj tački dnevnog reda.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko, jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

Predsjednik Komisije dužan je osigurati da sudionika u raspravi niko ne smeta za vrijeme njegovog izlaganja.



Član 12.

Komisija sačinjava Uputstvo za rad, preuzima od razrednika prijave učenika za polaganje mature, organizuje provođenje mature, brine o tehničkim uslovima za nesmetanu realizaciju mature, pruža podršku učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama prilikom polaganja mature, odlučuje o prigovorima na izrečene mjere od strane dežurnih nastavnika, pregleda i boduje testove, objavljuje rezultate polaganja mature na oglasnoj ploči škole i dostavlja Kantonalnoj maturalnoj komisiji rezultate ispita, provodi sve aktivnosti u rokovima predviđenim Pravilnikom, Uputstvom za pripremu i provođenje eksterne mature i kalendarom aktivnosti.

Član 13.

Komisija prestaje sa radom podnošenjem Izvještaja iz člana 12. ministru za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Broj: _____/22
Dana: 16.6.2022.godine

PREDSJEDNIK KOMISIJE

[Redacted signature]