

PRAVILA O POLAGANJU ISPITA DRŽAVNE MATURE
(Inačica 2 od 26.02.2010.)

I. NAČIN POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE

Članak 1.

- (1) Škola prije početka polaganja ispita upoznaje učenika s postupkom polaganja ispita, te njegovim pravima i dužnostima.
- (2) Učenici s teškoćama ispite državne mature polažu uz primjenu prilagođene ispitne tehnologije, a prema uputama koje donosi Centar uz suglasnost Ministarstva.
- (3) Učenici koji pohađaju škole u kojima se nastava izvodi na jeziku i pismu nacionalnih manjina, ispite državne mature polažu na jeziku i pismu na kojem su se obrazovali.
- (4) Iznimno, učenici koji se školuju na jeziku i pismu češke nacionalne manjine, ispite državne mature mogu polagati na jeziku i pismu na kojem su se obrazovali.

Članak 2.

- (1) Uz predsjednika školskog ispitnog povjerenstva, ispitu ili dijelu ispita mogu nazočiti i ispitni koordinator, djelatnici Centra i druge osobe koje imenuje Centar.
- (2) Djelatnici Centra i druge osobe koje imenuje Centar, dužne su kod nadgledanja ispita državne mature pridržavati se uputa koje donosi ravnatelj Centra.
- (3) Osobe iz stavka 2. ovoga članka nisu ovlaštene tumačiti Pravilnik o polaganju ispita državne mature niti ova Pravila o polaganju ispita državne mature.

Članak 3.

- (1) Ako učenik zakasni na početak ispita manje od 30 minuta može pristupiti polaganju pisanoga dijela ispita.
- (2) Vrijeme polaganja dijela ispita mu se ne produžuje.
- (3) Ako učenik iz opravdanih razloga zakasni na početak ispita više od 30 minuta, Centar mu na prijedlog školskog ispitnog povjerenstva dopušta polaganje cijeloga ispita u sljedećem ispitnom roku.
- (4) Kao opravdani razlozi za kasniji početak ispita zbog kašnjenja smatraju se:
 - zdravstveni problemi učenika,
 - okolnosti u prometu koje su uzrokovale nepravovremeni dolazak i koje se mogu dokazati,
 - smrt u obitelji, prometna ili druga nesreća
 - drugi izvanredni događaji.

Članak 4.

- (1) Ako učenik iz opravdanih razloga prekine ispit školsko ispitno povjerenstvo produljit će mu vrijeme ispita za duljinu vremena prekida, ali najviše 50% od vremena predviđenog za trajanje ispita.
- (2) Ako nije moguće postupiti sukladno stavku 1. ovoga članka, školsko ispitno povjerenstvo predložiti će učeniku polaganje ispita u sljedećem roku.
- (3) O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka donosi odluku Centar.
- (4) Kao opravdani razlozi prekida polaganja ispita ubrajaju se:

- zdravstveni problemi učenika,
- drugi izvanredni događaji.

Članak 5.

(1) Školsko ispitno povjerenstvo je dužno nazočiti u školi cijelo vrijeme provođenja ispita državne mature.

(1) Školsko ispitno povjerenstvo raspoređuje učenike u skupine po ispitnim prostorijama i imenuje dežurne nastavnike, najkasnije tri dana prije početka ispita.

(2) Podatci o rasporedu učenika do objave su tajni.

(3) Raspored učenika i dežurnih nastavnika po skupinama i ispitnim prostorijama objavljuje školsko ispitno povjerenstvo na dan ispita 60 minuta prije početka ispita na mjestu koje je dostupno učenicima. Raspored sjedenja mora biti objavljen i na ulazu u ispitnu prostoriju.

Članak 6.

(1) Ispiti se mogu provoditi u učionicama ili dvoranama (u daljem tekstu: prostorija).

(2) Jedan sat prije ispita, u prostoriji u kojoj su spremljeni, ispitni koordinator grupira pojedine pakete s ispitnim materijalima.

(3) Pola sata prije početka ispita voditelji ispitnih prostorija nose pakete u ispitne prostorije i ispunjavaju obrazac s brojem preuzetih ispitnih materijala. Ispitne prostorije su zaključane do trenutka ulaska dežurnih nastavnika.

(4) Pri pripremi prostorija u kojima će se održati ispiti potrebno je slijediti ova pravila:

- na vanjskoj strani vrata treba biti izvješten popis učenika koji u prostoriji polažu ispit, kao i raspored sjedenja u prostoriji
- na vanjskoj strani vrata za vrijeme ispita treba biti izvješten natpis:

Ispiti – ne smetaj!

- učenici trebaju jedan od drugoga biti udaljeni najmanje 1 metar (u smjeru lijevo – desno i naprijed – natrag)
- osim klupa za kojima sjede učenici u prostoriji trebaju biti još najmanje dva stola - jedan za odlaganje isključenih mobitela i osobnih stvari učenika i jedan za odlaganje ispitnog materijala (škole koje imaju mogućnosti mogu organizirati odlaganje garderobe)
- ladice klupa za kojima sjede učenici trebaju biti prazne
- radne površine klupa za kojima sjede učenici trebaju biti čiste
- na klupama trebaju biti postavljeni natpisi s imenima učenika
- potrebno je osigurati dovoljnu količinu kemijskih olovaka crne ili plave boje
- na zidovima ne smije stajati nikakav materijal, plakati ili slike koji imaju veze s predmetom koji se polaže ili koji mogu dekoncentrirati učenike
- u ispitnoj prostoriji mora biti postavljen zidni sat (što osigurava škola) i ploča,

vidljiva svim učenicima, na koju dežurni nastavnik upisuje vrijeme početka i završetka ispita.

Članak 7.

- (1) Centar će svakoj školi dostaviti potreban ispitni materijal.
- (2) Ispitni koordinatori dužni su osobno preuzeti ispitne materijale za svoju školu.
- (3) Pri preuzimanju ispitnoga materijala ispitni koordinator mora provjeriti broj i ispravnost kutija (kutije moraju biti zatvorene i neoštećene).
- (4) Kutije je potrebno odmah odnijeti do mjesta na kojem će biti sigurno pohranjene, otvoriti i provjeriti odgovara li broj omotnica (po ispitima) broju prijavljenih učenika.

Članak 8.

- (1) Ispitni koordinator nakon izvršene provjere, popunjava propisani dokument, potpisuje ga i istoga dana dostavlja u Centar.
- (2) Ukoliko broj omotnica ne odgovara broju ispita ispitni koordinator to je dužan odmah javiti Centru, kako bi mu se osigurao potreban broj omotnica.

Članak 9.

- (1) Centar će ispitni materijal dostaviti u škole ispitnim koordinatorima.
- (2) Ispitni koordinator dužan je:
 - potpisati dostavnicu kojom jamči primitak ispitnog materijala,
 - ispuniti Obrazac o primitku i provjeri ispitnog materijala, u bazi NISpVU,
 - provjeriti broj ispitnih omotnica za pojedini ispit (očitati bar-cod čitačima).
- (3) Na sveučilišta gdje će se polagati ispiti državne mature, ispiti dolaze dan ranije pakirani po ispitnim prostorijama.
- (4) Ispitni koordinator dužan je, pohraniti ispitni materijal na unaprijed pripremljeno sigurno mjesto u školi.
- (5) Sigurnim mjestom u školi smatra se sef, ormar ili prostorija koja se može zaključati.
- (6) Ključ imaju samo ispitni koordinator i ravnatelj škole.
- (7) Iznimno, ako škola ne raspolaže sigurnim prostorom u koji može pohraniti ispitni materijal, škola može sklopiti ugovor o čuvanju ispitnog materijala s bankom, poštom ili nekom drugom institucijom.
- (8) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka na dan ispitivanja, škola mora organizirati siguran i pravovremeni prijevoz ispitnoga materijala od mjesta pohrane do škole.

Članak 10.

- (1) Predsjednik školskoga ispitnog povjerenstva mora osigurati da su prije svakoga ispita prostori u kojima učenici polažu ispit pregledani te odrediti osobe koje nadziru hodnike i druge dostupne prostorije u kojima se učenici koji polažu ispit mogu zadržavati.
- (2) Pisani dio ispita učenici polažu u ispitnom prostoru koji mora biti zaključan najmanje 12 sati prije početka ispita.
- (3) Iz ispitne prostorije moraju biti uklonjena sva nastavna sredstva koja bi učenicima mogla poslužiti kao pomagalo.

Članak 11.

- (1) Učenici se moraju okupiti pred ispitnom prostorijom najkasnije 30 minuta prije početka ispita.
- (2) Dvadeset minuta prije početka ispita voditelj ispitne prostorije proziva učenike koji polažu ispit u toj prostoriji. Voditelj provjerava identitet prozvanog učenika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju učenika), upisuje u Obrazac dolazak učenika te ga usmjerava na njegovo mjesto.
- (3) Učenik na ispitu mora imati osobni dokument s fotografijom, koji prije početka ispita stavlja na rub stola.
- (4) U slučaju da učenik nema osobni dokument, dežurni nastavnik to zapisuje u zapisnik, a identifikacija učenika se obavlja u školi prepoznavanjem najkasnije u roku od 24 sata nakon početka ispita.
- (5) Učenici mogu na ispitu imati samo pomagala dopuštena u predmetnome ispitnom katalogu.
- (6) Učenik ne smije u ispitnoj prostoriji imati mobilni telefon niti druge prijenosne električne komunikacijske uređaje.
- (7) Učenik smije tijekom ispita imati na stolu plastičnu bocu s vodom, ali na njoj ne smije biti naljepnica.

Članak 12.

- (1) Ispitni kooordinator treba se sastati s dežurnim nastavnicima, uputiti ih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te im predati potreban materijal
- (2) Za vrijeme pisanja ispita dežurna su dva nastavnika, koji ne smiju biti nastavnici predmeta iz kojega se polaže ispit, a od kojih je jedan voditelj ispitne prostorije.
- (3) Broj dežurnih nastavnika u pojedinoj ispitnoj prostoriji određen je prema broju učenika koji polažu ispit u prostoriji:
 - do 30 učenika: 2 nastavnika
 - 31 – 40 učenika: 3 nastavnika
 - više od 40 učenika: 4 nastavnika.
- (4) Dežurni nastavnici koji vode i nadziru provođenje ispita određuju se na prijedlog ispitnog koordinatora i ravnatelja škole, odnosno školskoga ispitnoga povjerenstva.
- (5) Dežurni nastavnik tijekom ispita osigurava poštivanje propisanih pravila i uputa.
- (6) Dežurni nastavnik bilježi u zapisnik sve posebnosti koje su se dogodile tijekom provedbe ispita.
- (7) Dežurni nastavnik:
 - provjerava uređenost ispitne prostorije,
 - provjerava nazočnost učenika i njihov identitet,
 - učenicima daje odgovarajuće upute za rad i upozorava ih na pridržavanje propisanih pravila i uputa,
 - provjerava sjede li učenici prema određenom planu sjedenja,
 - dijeli materijale za ispit i upozorava učenike da provjere jesu li primili sve materijale,
 - provjerava ispravnost postupanja sa šiframa,
 - upozorava učenike da pročitaju upute,
 - nadzire početak ispita tako da ne ometa učenike,
 - prati učenike za vrijeme kraće odsutnosti iz ispitne prostorije,

- vodi zapisnik o polaganju pisanoga dijela ispita i bilježi sve posebnosti koje su se dogodile tijekom ispita (treba zabilježiti početak i kraj ispitnog vremena -vremena za rješavanje testa u Obrazac o provedbi ispita),.
- treba upozoriti učenike da im se, za vrijeme trajanja ispita, smiju obraćati samo u nuždi, i to bez riječi, dizanjem ruke.
- treba osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore. Dozvoljeno je odgovarati na upite učenika o načinu odgovaranja. Ukoliko uoče da neki učenik ne slijedi upute, potrebno ga je upozoriti i usmjeriti ga na ispravan način popunjavanja lista za odgovore.
- ne smije odgovarati na pitanja koja se odnose na sadržaj pitanja. Ne smiju davati nikakve specifične informacije, odgovore ili upute za pitanje postavljeno u testu. Najbolji odgovor koji mogu dati u situaciji kad učenik postavi takav upit jest «Žao mi je, ne mogu odgovoriti na pitanje. Odgovori najbolje što znaš».
- u slučaju mogućih prekršaja izriče opomenu odnosno obavještava predsjednika školskog ispitnog povjerenstva o drugim prekršajima, sve bilježi u zapisnik kojega nakon završetka ispita uručuje predsjedniku školskog ispitnog povjerenstva,
- nakon isteka vremena za polaganje ispita prikuplja pisane uratke pristupnika te pregledava jesu li šifre ispravno nalijepljene i jesu li predani svi podijeljeni ispiti,
- prikupljene pisane uratke, odgovarajuće pohranjuje u vrećicu za povrat materijala iz ispitne prostorije koju odmah uručuje predsjedniku školskog ispitnog povjerenstva ili ispitnom koordinatoru.

Članak 13.

- (1) Tijekom ispita, uz dopuštenje i pratnju dežurnoga nastavnika, ispitnu prostoriju u isto vrijeme može privremeno napustiti samo jedan učenik.
- (2) Odsutnost do pet minuta odobrava dežurni nastavnik. Dulju odsutnost dežurni nastavnik može dopustiti samo u iznimnim slučajevima.
- (3) U pravilu prvih 30 minuta nakon početka ispita i zadnjih 15 minuta prije isteka vremena određenoga za rješavanje ispita, niti jedan učenik, odnosno pristupnik ne smije napustiti ispitnu prostoriju.

Članak 14.

- (1) Učenik može predati ispitni materijal i prije isteka vremena i time završiti pisanje ispita te napustiti ispitnu prostoriju na način da ne ometa rad ostalih učenika.
- (2) Vrijeme predaje ispitnoga materijala dežurni nastavnik upisuje u zapisnik.
- (3) Kada istekne vrijeme određeno za ispit, dežurni nastavnik izvješćuje učenike da je isteklo vrijeme pisanja, da odlože pomagala i olovke, odlože ispitne materijale na rub stola te ostanu na svom mjestu.
- (4) Dežurni nastavnik prethodno pokupi materijale na završetku pisanja te provjerava jesu li učenici vratili sve dobivene materijale i je li to izvršeno prema uputama. Utvrdi li dežurni nastavnik nedostatke, pokušava ih otkloniti, unosi ih u zapisnik i tek nakon toga dopušta učenicima izlazak iz ispitne prostorije.

II. POSTUPANJE U SLUČAJU OTKRIVANJA ISPITNOG MATERIJALA , OTUĐENJA ISPITNOG MATERIJALA ILI VIŠE SILE

- (1) U slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala ispitni koordinador dužan je o tome odmah obavijestiti Centar.
- (2) Ispitni koordinador, ravnatelj i Centar dužni su ispitati okolnosti u kojima se to zbilo.
- (3) U slučaju više sile ispit državne mature se prekida, ako je moguće, dežurni nastavnik prikuplja ispitni materijal i u roku od 30 minuta o tome se obavještava Centar.

III. KRŠENJE PRAVILA

Članak 15.

Prekršaji učenika na ispitu su:

- upisivanje neprimjerenih znakova ili neprimjerenih sadržaja u ispitni test,
- posjedovanje pomoćnoga listića odnosno drugih nedopuštenih pomagala,
- obaziranje, razgovaranje odnosno sporazumijevanje,
- prepisivanje ili dopuštanje prepisivanja,
- korištenje pomoćnoga listića, elektronskih pomagala odnosno drugih nedopuštenih pomagala,
- ometanje tijeka ispita,
- ponavljanje prekršaja i njihovo stupnjevanje,
- namjerna odsutnost citiranja korištenoga izvora,
- predavanje uratka drugoga učenika,
- posjedovanje ispitnih materijala pod oznakom ispitne tajne,
- zamjena identiteta učenika.

Članak 16.

Školsko ispitno povjerenstvo može izreći sljedeće mjere:

- opomenu,
- prekid rješavanja testa,
- prekid dijela ispita,
- prekid ispita,
- poništavanje svih položenih ispita mature.

(2) U slučaju prekida, ispitni test, dio ispita ili ispit ocjenjuje se s nula bodova.

(3) U slučaju zamjene identiteta učenika ili posjedovanja ispitnoga materijala može se prekinuti tijek ispita i poništiti svi polagani ispiti mature.

(4) Voditelji ispitne prostorije su odgovorni za pravilan tijek ispita. U slučaju da uoče kršenje ovih pravila na ispitu, dužni su odmah o tome obavijestiti ravnatelja škole koji će donijeti odluku povodom uočene nepravilnosti. U slučaju da ocjenjivači naknadno uoče indicije

koje ukazuju na prepisivanje, školsko ispitno povjerenstvo je dužno na zahtjev Centra očitovati se o ovoj nepravilnosti.

Članak 17.

- (1) Mjere se u pravilu stupnjaju.
- (2) Opomenu izriče dežurni nastavnik tako da to zapisuje u zapisnik o tijeku ispita.
- (3) O prekidu rješavanja testa, prekidu dijela ispita, prekidu ispita i poništavanju svih polaganih dijelova ispita odlučuje školsko ispitno povjerenstvo.
- (4) U slučaju utvrđenog prekršaja dežurni nastavnik odmah obavještava predsjednika školskog ispitnog povjerenstva koje utvrđuje stvarno stanje.
- (5) O mjeri odlučuje školsko ispitno povjerenstvo tako da učeniku u roku od 24 sata od utvrđenog prekršaja izdaje odgovarajuće rješenje.
- (6) Protiv tog rješenja dopušten je prigovor Centru koju učenik mora uložiti u roku od 3 dana od dostave rješenja.
- (7) Ako dežurni nastavnik ili predsjednik ispitnog povjerenstva prekine ispit ili dio ispita, zahtjeva da učenik napusti prostoriju u kojoj se odvija ispit tako da ne ometa provođenje ispita.
- (8) Školsko ispitno povjerenstvo o svim mjerama protiv prekršitelja obavještava Centar.

Članak 18.

Ocjenjivač ispita je dužan uočiti znakove mogućeg prepisivanja ili drugog kršenja pravila, te o tome obavještava voditelja ocjenjivanja. Voditelj ocjenjivanja provjerava utemeljenost uočenog kršenja pravila, te o tome obavještava pisanim putem ravnatelj Centra. Ravnatelj Centra je dužan zapisnik o kršenju pravila kao i svu potrebnu dokumentaciju za provođenje ispita u ispitnoj prostoriji koja je dostupna Centru dostaviti školskom ispitnom povjerenstvu. Školsko ispitno povjerenstvo je dužno u roku od 14 dana donijeti odluku o poduzetim mjerama iz članka 16. ovog Pravilnika i o tome obavijestiti Centar.