

PRAVILA O POLAGANJU ISPITA DRŽAVNE MATURE
(Inačica 3 od 20.05.2010.)

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.
- (4) Osobe iz stavka 2. smiju napuštati jednu i ulaziti u drugu ispitnu prostoriju u kojima se održavaju ispiti. Prvih 30 minuta nakon početka ispita i zadnjih 15 minuta prije isteka vremena određenog za rješavanje ispita osobe iz stavka 2. ovog članka ne smiju napustiti ili ulaziti u ispitnu prostoriju.

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 produžit 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 mobitel niti druge prijenosne električne komunikacijske uređaje.
- (7) Učenik smije tijekom ispita imati na stolu plastični 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

Članak 15.

- (1) U slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala ispitni koordinator dužan je o tome odmah obavijestiti Centar.
- (2) Ispitni koordinator, 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 16.

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 17.

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 18.

- (1) Mjere se u pravilu stupnjuju.
- (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 19.

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.

Članak 20.

- (1) Školsko ispitno povjerenstvo zaprima prigovore učenika na ocjene, te dostavlja Centru pismeno mišljenje i upisuje ga u NISpVU 48 sati od objave rezultata.
- (2) Konačnu odluku o prigovoru učenika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja pismenog prigovora odnosno od trenutka upisivanja u NISpVU.
- (3) Odluku iz stavka 2. ovoga članka Centar donosi na temelju mišljenja školskoga ispitnog povjerenstva, a na prijedlog povjerenstva koje je imenovao ravnatelj Centra, te je dostavlja školi u pisanom obliku i upisuje u bazu NISpVU.