

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Прва крагујевачка гимназија

Број 02-2515

Дана 07.11 2024 год

КРАГУЈЕВАЦ ПРВА КРАГУЈЕВАЧКА ГИМНАЗИЈА

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА**

2024. година
КРАГУЈЕВАЦ

На основу члана 56. став 1. тачка 1. Статута Прве крагујевачке гимназије (дел. бр. 02-139 од 29.01.2024.), Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, бр. 92/2023) и члана 119. став 1. тачка 1), члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 92/2023), Школски одбор Прве крагујевачке гимназије, на седници одржаној дана 07.11.2024. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу рокови и начин полагања испита у Првој крагујевачкој гимназији (у даљем тексту: Школа) и то:

- поправних испита,
- разредних испита,
- допунских испита,
- испита за ванредне ученике,
- матурских испита,
- испита по приговору на оцену,
- начин вођења евиденције и документације .

Члан 2.

Испити из члана 1. овог Правилника полажу се пред испитном комисијом коју именује директор Школе.

Испитну комисију чине три члана и то: председник, испитивач и члан. Најмање два члана морају бити стручна за предмет из којег се полаже испит. Председник комисије је одељењски старешина ученика који полаже испит.

Испитна комисија ради у пуном саставу а оцену утврђује већином гласова свих чланова.

Комисија ради у пуном саставу и присуствује читавом току испита.

Уколико у Школи не постоје два наставника за исти наставни предмет, члан Комисије може да буде наставник из друге школе, ангажован на основу уговора о извођењу наставе.

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Члан 3.

Испити се одржавају у испитним роковима утврђеним законом и статутом Школе.

Датум и време полагања појединих испита у оквиру испитних рокова утврђују се распоредом испита који се објављују на огласној табли Школе.

Дан и час полагања испита у оквиру испитног рока одређује директор.

Дан и час полагања испита одређује се тако да ученик истог дана не полаже испит из више од једног предмета, ако је то изводљиво.

Члан 4.

Време и начин подношења пријава за испит регулишу се овим Правилником за сваку врсту испита посебно.

Ученик је дужан да дође на полагање испита у време одређено за полагање сваког појединог предмета - испита. Ако ученик не дође на полагање испита а испит није благовремено одложио, сматра се да је одустао од полагања испита.

Ученик који је започео полагање испита израдом писменог дела испита, а не дође на полагање усменог дела испита и свој изостанак не оправда добија недовољну оцену.

Члан 5.

Ученик је благовремено одложио испит ако испитној комисији достави најкасније 24 часа пре почетка испита писмену молбу са доказима (лекарско уверење, потврду и сл.) за одлагање испита, на основу чега испитна комисија може у оправданим случајевима одложити полагање испита, али најкасније до последњег дана испитног рока.

Члан 6.

Ванредни ученик који не приступи полагању пријављеног испита а испит није благовремено одложио, нема право на повраћај новца који је уплатио за поједине испите приликом подношења пријаве за полагање предметних испита.

Члан 7.

Испити у Школи полагају се:

- писмено и усмено из наставних предмета код којих су наставним планом и програмом предвиђени обавезни писмени задаци
- само усмено из осталих наставних предмета.

Писмени део испита може трајати највише два школска часа.

Члан 8.

Питања на испитима обухватају целокупно наставно градиво одређеног предмета или области.

Усмени део испита полаже се извлачењем питања на једнообразним листићима са печатом Школе.

Писмени део испита ради се на основу тема, диктата, превода, вежби, односно задатака из одређених наставних области.

Члан 9.

Ученик приступа полагању усменог дела испита после обављеног писменог дела испита иако је на писменом оцењен недовољном оценом.

Члан 10.

На усменом испиту ученик даје одговоре на питања исписана на листићу који изабере.

Сваки испитни листић носи свој редни број, који ученик по извлачењу питања саопштава испитној комисији.

Број испитних листића мора бити најмање 10% већи од броја кандидата који полажу испит (у случају полагања поправног, разредног или допунског испита

Члан 11.

Ученику се дозвољава да по извлачењу испитног листића размишља о питању пре давања усменог одговора и да у оквиру тог времена напише концепт одговора.

Пре него што почне усмено да одговара, ученик може да замени извучен листић, али само једном из једног предмета у току усменог испита.

Приликом утврђивања оцене из одговарајућег предмета испитна комисија ће узети у обзир извршену замену испитног листића.

У случају када ученик у току испита одустане од полагања пошто је извукао испитни листић, сматраће се да испит из тог предмета није положио.

Члан 12.

У току усменог испита, од тренутка извлачења питања, ученик се не може служити убденицима ни другим средствима, са изузетком оних која су неопходна, а која је дозволила испитна комисија и испитивач, нити може напустити место у просторији у којој се одржава испит.

Члан 13.

Ученик који се у току испита користи недозвољеним средствима (преписује, шапуће, користи мобилне телефоне и сл.) или омета рад испитне комисије, може бити удаљен са испита.

У случајевима из претходног става испитна комисија доноси одлуку о удаљењу ученика са испита, утврђује степен његове одговорности и оцену, уколико је испит започео.

Одлука испитне комисије о удаљењу са испита саопштава се јавно са образложењем и уписује у записник испитне комисије.

Члан 14.

Оцену на испиту предлаже наставник-испитивач, а утврђује је испитна комисија.

Ако ученик полаже испит из предмета који има писмени део, оцена је јединствена и утврђује се на предлог наставника-испитивача.

Одлука испитне комисије о утврђивању оцене доноси се већином гласова чланова испитне комисије.

Оцену са краћим образложењем ученику саопштава председник комисије.

Члан 15.

Испит је положио ученик који је добио оцену од “довољан (2)” до “одличан (5)”, а ученик који је добио оцену “недовољан (1)”, није положио испит.

Оцена “недовољан (1)” уписаће се у записник о полагању испита у случају да ученик не поседује потребна знања, односно вештине на задовољавајућем нивоу.

Ученик није положио испит и ако:

- 1) није приступио полагању испита или дела испита;
- 2) одустане од полагања испита или дела испита после извлачења испитних листића и напусти просторију у којој се испит одржава;
- 3) буде удаљен са испита или дела испита због непоштовања обавеза у вези са поступком полагања испита.

Члан 16.

Ученик који је започео полагање испита из једног разреда у другој школи, не може наставити полагање испита у овој Школи.

II. ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Члан 17.

Поправни испит полажу ученици Школе који:

- на крају II полугодишта имају једну или две недовољне оцене,
- на разредном испиту имају једну или две недовољне оцене.

Члан 18.

У Школи полажу поправне испите само ученици Школе.

Поправни испит се полаже у августовском испитном року, а ученици завршног разреда поправни испит полажу у јунском и августовском испитном року.

Члан 19.

Ученик завршног разреда који је упућен на полагање поправног испита полаже поправни испит у јунском испитном року.

Ученик из става 1. овог члана који није полагао, односно није положио поправни испит у јунском року има право да га полаже у августовском испитном року.

Члан 20.

Ученик који је упућен на полагање поправног испита подноси пријаву за полагање испита оног дана који је одређен за пријављивање испита у одређеном испитном року.

Пријава за полагање поправног испита подноси се на обрасцу за полагање поправног испита.

У пријави ученик наводи које предмете полаже и рок у коме полаже.

Члан 21.

Поправни испит ученик полаже пред комисијом коју именује директор Школе у складу са чланом 2. овог Правилника.

Члан 22.

Ученик који не положи поправни испит није завршио разред, осим ученика завршног разреда, који може полагањем у наредним роковима да заврши започето образовање у истој школи, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

Члан 23.

Ученик који је поднео пријаву за полагање поправних испита а испиту није приступио, сматраће се да исти није положио.

У изузетно оправданим случајевима (болест, смрт у породици и сл.), може се дозволити одлагање полагања поправног испита. У овим случајевима ученик подноси молбу директору Школе са доказима за одлагање поправног испита.

Директор цени оправданост захтева из претходног става и доноси одлуку.

У случају доношења одлуке о одлагању испита, утврђује се нови испитни рок.

Члан 24.

Изузетно, редован ученик који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученик завршног разреда који није положио поправни испит завршава започето образовање у Школи у наредној години као ванредан ученик, полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди директор.

Члан 25.

За ученике који су упућени на полагање поправног испита мора се организовати пре испитног рока припремна настава у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Припремни образовно-васпитни рад из става 1. овог члана изводи се према календару годишњег плана рада Школе и то по групама од највише 10 ученика.

Распоред и услове организовања припремног образовно-васпитног рада утврђује наставничко веће Школе на предлог директора.

Члан 26.

Евиденција о припремном образовно-васпитном раду води се у дневнику рада одговарајућег разреда односно одељења.

III. РАЗРЕДНИ ИСПИТИ

Члан 27.

Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остарио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

Ученик се упућује на разредне испите и из предмета за који није организована настава.

Члан 28.

Разредни испити одржавају се у јунском и августовском испитном року.

Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

Припремну наставну школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на разредни испит.

Распоред полагања разредног испита објављује се на огласној табли Школе.

Члан 29.

Ученик може да одлучи у којем року ће полагати разредни испит.

Ученик који полаже разредни испит из више предмета може да полаже у оба испитна рока.

Ако разредни испит полаже у два испитна рока, ученик има право да изабере предмете које ће полагати у јунском, а које у августовском испитном року.

Члан 30.

Ученици који полажу разредни испит подносе испитну пријаву на начин како је то утврђено чланом 20. овог Правилника.

Члан 31.

Разредни испити полажу се пред комисијом коју именује директор Школе према одредбама члана 2. овог Правилника.

Члан 32.

Ученик који на разредном испиту добије једну или две недовољне оцене упућује се на поправни испит.

Поправни испити за ученике из претходног става одржавају се у августовском испитном року.

Уколико ученик не положи поправни испит у року из претходног става упућује се да понови разред.

Ученик који се пријавио за полагање разредног испита у јунском испитном року, а не приступи полагању и не оправда изостанак, не полаже поправни испит из тог предмета у августовском испитном року, него се упућује да понавља разред.

Ако ученик добије једну или две недовољне оцене на разредном испиту упућује се на поправни испит, под условом да са тим недовољним оценама нема више од две недовољне оцене.

Члан 33.

Ученик који на разредном испиту добије три или више недовољних бројчаних оцена упућује се да понови разред.

Члан 34.

За ученике који су упућени на полагање разредног испита организује се припремни образовно-васпитни рад и то ако полажу разредни испит из предмета за које у току школске године није била организована настава.

Припремни образовно-васпитни рад из претходног става изводи се у обиму од најмање 10% годишњег броја часова наставе предмета из којих се полаже разредни испит.

Овај рад се организује према календару годишњег плана рада Школе.

Одлуку из претходног става доноси наставничко веће Школе на предлог одељењског старешине.

Члан 35.

Евиденција о припремном образовно-васпитном раду ученика који полажу разредни испит води се на начин утврђен чланом 26. овог Правилника.

Члан 36.

Разредни испит се може одложити у изузетно оправданим случајевима (болест, смрт у породици и сл.). Одлуку о одлагању разредног испита доноси директор Школе који одређује нови испитни рок у оквиру календара годишњег плана рада Школе.

IV. ДОПУНСКИ ИСПИТИ**Члан 37.**

Ученици који прелазе у Школу ради завршавања започетог школовања у истом трајању, полажу допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

Члан 38.

Директор Школе утврђује предмете из којих ученик полаже допунске испите.

Одлука из претходног става доноси се на основу упоређивања наставног плана и програма који је ученик започео да савлађује са наставним планом и програмом који жели да савлада.

Ученицима који су завршили разред или више разреда у иностранству, Агенција за квалификацију Решењем одређује које допунске испите полажу, као и рокове полагања.

Члан 39.

Допунски испити полажу се пред комисијом коју именује директор Школе у складу са чланом 2. овог Правилника.

Ученици који полажу допунске испите подносе испитну пријаву на начин како је то утврђено чланом 20. овог Правилника.

Члан 40.

Допунски испити полажу се у роковима утврђеним решењем директора сагласно статуту Школе.

Ученик коме је одређено полагање допунских испита условно уписује одговарајући разред.

Члан 41.

Ванредни ученик коме је одређено полагање допунских испита може започети полагање испита из предмета разреда у који је уписан, с тим да одговарајући разред не може да заврши док не положи допунске испите.

Члан 42.

Оцене добијене полагањем допунских испита уносе се у ново сведочанство, с тим што се из сведочанства које је издала школа из које је ученик дошао уносе оцене признатих предмета.

V. ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Члан 43.

Ванредан ученик полаже испит из сваког предмета, осим из предмета утврђених законом.

Предметни наставник одржава часове консултација са ванредним учеником.

Члан 44.

Ванредни ученик полаже испит према наставном плану и програму осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Члан 45.

Ученик Школе који изгуби право на редовно школовање и ученик који прекине школовање у трајању од једне или више година (због болести и др.) може се уписати као ванредан ученик.

Члан 46.

Предметни испити се полажу у просторијама Школе пред комисијом коју именује директор Школе у складу са одредбама члана 2. овог Правилника.

Ванредан ученик Школе плаћа школарину на основу ценовника за текућу школску годину а на предлог Министарства просвете.

Ученици који у току школовања пређу на ванредно школовање не плаћају упис.

Члан 47.

Испити за ванредне ученике одржавају се у октобарском, децембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

Члан 48.

Као почетни рок полагања предметних испита сматра се октобарски испитни рок.

Ванредни ученици пријављују предметне испите најкасније 15 дана пре почетка одређеног испитног рока.

Члан 49.

Ванредни ученици полажу испите пред комисијом коју именује директор Школе према одредбама члана 2. овог Правилника.

Члан 50.

Ванредном ученику који је положио испите из свих предмета одређеног разреда издаје се сведочанство о завршеном разреду.

Након завршеног школовања ванредном ученику се издаје диплома.

Члан 51.

Ванредан ученик који започне са полагањем испита у другој школи може наставити са полагањем испита истог разреда у овој школи, с тим да му се позитивне оцене добијене на испитима признају увидом у исписницу и уверење о положеним испитима.

Члан 52.

Ванредни ученици плаћају накнаду на име покрића трошкова предметних испита на основу ценовника из члана 46. овог Правилника.

Члан 53.

Са висином накнаде трошкова предметних испита ванредни ученици морају бити упознати на почетку школске године приликом уписа, или приликом накнадног одобравања полагања предметних испита.

Ванредни ученици не могу приступити полагању предметних испита уколико претходно нису уплатили одговарајући износ.

У случају кад ванредни ученик није благовремено одложио полагање испита нема право на повраћај новца на име трошкова испита.

VI. МАТУРСКИ ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКОГ СМЕРА И ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ СМЕРА

Члан 54.

Матурски испит полажу ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред Школе. Матурским испитом се утврђује зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит се састоји из два дела: заједничког и изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

-српски језик и књижевност или матерњи језик и књижевност и страни језик (друштвено-језички смер)

-матерњи језик и књижевност и по избору математику или страни језик (природно-математички смер)

Изборни део састоји се из матурског рада и одбране матурског рада.

Заједнички део испита

Матерњи језик и књижевност се полаже писмено. Испитна комисија приликом оцењивања узима у обзир ширину обраде теме, избор, композицију, стил и језик.

Страни језик се полаже писмено. Ученик бира страни језик. Текстове за испит утврђује испитни одбор на предлог стручног већа за област предмета. Текстови су идентични за све ученике. Испит се састоји из превода непознатог текста са страног језика на матерњи уз употребу речника. Обим текста за превод износи 15-20 редова.

Испит из математике се полаже писмено.

Изборни део испита

Изборни део матурског испита се састоји из матурског рада и одбране матурског рада.

Матурски рад је самостално обрађена тема коју је изабрао ученик из следећих предмета: матерњи језик и књижевност, страни језик, социологија, психологија, математика, рачунарства и информатике, историја, филозофија, географија, физика, хемија, биологија и област уметности (ликовна, музичка, сценска, филмска).

Теме за матурски испит утврђује наставничко веће на предлог стручних већа за област предмета. Списак утврђених тема се објављује на огласној табли почетком другог полугодишта за текућу школску годину. Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника ментора.

Ментор је дужан да организује најмање четири консултације, прати рад ученика и упуту ученика на потребну литературу.

У току одбране матурског рада ученик треба да покаже знање садржаја програма предмета из којег брани рад. После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит се полаже у јунском и августовском року.

За полагање матурског испита ученик у року који одреди Школа подноси:

- пријаву са записником где наводи предмете које полаже и назив матурског рада
- сведочанство о завршеним разредима Школе
- извод из матичне књиге рођених.

Уколико је ученик спречен да полаже матурски испит (у целини или поједине делове) из оправданих разлога а пријавио је на време полагање, испитни одбор може да одобри полагање и ван редовних рокова. Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка полагања, али је обавезан да обавести испитни одбор.

Начин полагања писмених испита

Писмени испит из истог предмета полажу истог дана сви ученици, у истој просторији уз присуство дежурних наставника. Испит траје четири школска часа.

На испиту из страног језика ученик може да користи речник и лексикон, а за остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Ученик мора да има слободан дан између два испита.

Теме и задатке за испит предлажу предметни наставници на дан испита, а испитни одбор бира од предложених тема четири теме односно четири групе задатака од којих ученик бира једну и добија непосредно пред почетак испита.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року.

Ученик не сме да прекрши испитна правила.

Испитима могу да присуствују дежурни наставник (наставници), председник испитног одбора и овлашћени просветни саветник Министарства просвете.

Материјал који садржи списак тема и задатака и питања за писмени испит чувају се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор Школе, испитни одбор и испитне комисије

За спровођење матурског испита директор Школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже. Може да именује већи број испитних комисија, а ако нема довољан број наставника за одговарајући предмет, може да ангажује наставнике из других школа.

Испитни одбор чине:

- председник испитног одбора
- заменик испитног одбора
- секретар испитног одбора
- сви чланови испитних комисија.

Записник о раду испитног одбора води секретар одбора кога именује директор Школе на почетку школске године. Испитну комисију одређује директор Школе у складу са чланом 2. овог Правилника.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад
- кандидате (са подацима о предметима које полажу)
- рокове и распоред полагања
- дежурне наставнике
- наставнике менторе
- теме и задатке за писмене испите
- општу оцену на матурском испиту
- коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена из појединих предмета.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине свих чланова.

Оцењивање и ослобађање полагања испита

Општи успех на матурском испиту се исказује једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за полагање појединих предмета на матурском испиту и оцене из матурског рада. Оцене из појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача. Оцену општег успеха утврђује испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Уколико испитна комисија не може да утврди једногласно појединачне оцене, испитни одбор утврђује коначну оцену.

Ученик је положио матурски испит ако је из заједничког и изборног дела добио позитивну оцену.

Ученик који није положио матурски испит може тај испит да полаже у истој Школи у својству ванредног ученика, у роковима утврђеним статутом Школе, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

Члан 55.

**VI-1. МАТУРСКИ ИСПИТИ ЗА
УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА МАТЕМАТИКУ****САДРЖАЈ И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. Матурски испит полажу ученици који су успешно завршили четврти разред гимназије.

Матурски испит састоји се из:

- писменог испита из матерњег језика и књижевности;
- писменог и усменог испита из анализе са алгебром;
- израде и одбране матурског рада.

Сви предмети полажу се према програму наставе и учења који је ученик савладао током четворогодишњег образовања у гимназији за ученике са посебним способностима за математику.

Заједнички део**1. Писмени испит из матерњег језика и књижевности**

Писмени испит се састоји из писменог задатка на једну од четири предложене теме. Теме су из области које утврђује испитни одбор на предлог стручног већа. Препорука је да се предложе две теме из градива и две слободне теме, од којих ученик бира једну.

При оцењивању писменог задатка, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик. Писмени испит из матерњег језика и књижевности ради се четири школска часа.

2. Писмени и усмени испит из анализе са алгебром

Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду креативност и доследност у спровођењу поступка у решавању задатака и тачност решења задатака. Писмени испит из анализе са алгебром ради се 4 школска часа.

Ученици који добију недовољну оцену из писменог задатка упућују се на поновно полагање матурског испита. Ученици који су на писменом делу испита из анализе са алгебром добили позитивну оцену којом нису задовољни, могу полагати усмени део испита. На усменом делу испита ученик треба да покаже у којој мери је усвојио знање из анализе са алгебром и умења неопходна за примену у свакодневном животу и у пракси, колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се *анализа* и алгебра примењују.

Матурски рад

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира са списка одабраних тема у оквиру једног од следећих предмета:

- анализа са алгебром;
- геометрија;
- линеарна алгебра и аналитичка геометрија;
- вероватноћа и математичка статистика;

- нумеричка математика;
- рачунарство и информатика;
- програмирање и програмски језици;
- физика;
- хемија;
- биологија;
- филозофија;
- социологија.

Теме за матурски рад утврђује наставничко веће школе на предлог стручног већа за област предмета. Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом укључујући начине навођења и цитирања туђег рада, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника – ментора.

У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избор начина и структуре израде рада.

Одбрана матурског рада

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свог рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада.

У току одбране матурског рада кандидат треба да покаже знање из целокупног садржаја предмета из којег брани рад.

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит полаже се у два редовна матурска испитна рока: јунском и августовском. После августовског испитног рока ученици полажу ванредно, у роковима које утврди школа.

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву школи у року који одреди школа. У пријави се наводи назив теме за матурски рад. Уз пријаву се прилаже сведочанство о завршеним разредима гимназије и извод из матичне књиге рођених.

Ученику који се пријави за полагање матурског испита и из оправданих разлога буде спречен да полаже испит у целини или поједине делове испита, испитни одбор може да одобри полагање ван редовних испитних рокова.

Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка испита, о чему обавештава испитни одбор.

Начин полагања писмених испита

Писмени испит из истог предмета полагају сви ученици истог дана, по правилу, у истој просторији, у присуству најмање два дежурна наставника. Писмени испит траје четири школска часа. Између два писмена испита ученик мора да има слободан дан.

Приликом полагања писменог испита није дозвољено коришћење помоћне литературе. Теме и задатке за писмени испит предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, од предложених тема утврђује три теме, односно групе задатака од којих ученик бира једну.

Теме и задатке за писмени испит ученици добијају непосредно пред почетак писменог испита. Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа (на пример: не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења дежурног наставника, не сме да користи недозвољена средства, да преписује од других, да омета друге и слично). Писменом испиту, поред дежурног наставника (дежурних наставника), могу да присуствују председник испитног одбора и стручњаци које делегира министарство надлежно за послове образовања.

Начин полагања усменог дела испита из анализе са алгебром

Усмени део испита из анализе са алгебром могу да полагају ученици који су положили писмени испит. Полагање усменог дела испита почиње најраније два дана после положеног писменог испита. На усменом делу испита ученик извлачи испитни листић на коме су исписана три питања, односно задатка. Уколико ученик процени да не може да одговори на питање, има право да промени листић, што може да утиче на оцену. Испитни листић не може два пута бити употребљен истог дана. Број испитних листића већи је, за сваку испитну комисију, за 50 % од броја пријављених кандидата. Списак испитних питања припремају предметни наставници у сарадњи са стручним већем за област предмета и благовремено дају ученицима да би се припремили за матуру. Одговори ученика на усменом делу испиту трају до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора. Усменом делу испита, поред чланова испитне комисије, могу да присуствују чланови испитног одбора, наставници школе, стручњаци које делегира министарство надлежно за послове образовања и ученици.

Начин одбране матурског рада

Тему за матурски рад ученик бира са списка утврђених тема. Исту тему за матурски рад не могу радити два или више ученика у истом испитном року. Ученик предаје матурски рад у року који одреди испитни одбор. Уколико га не преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита. Одбрана матурског рада траје до 30 минута. Одбрани матурског рада, поред чланова испитне комисије, могу да присуствују чланови испитног одбора, наставници школе, стручњаци које делегира министарство надлежно за послове разовања и ученици. Материјал који садржи списак тема и задатака, питања за писмени испит и испитне листиће за усмени испит чува се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Испитни одбор и испитне комисије

За спровођење матурског испита директор школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту. Ако један предмет или део испита полаже велики број ученика, директор може да именује већи број испитних комисија

за исти предмет. Школа може да ангажује, као чланове испитних комисија, и спољне сараднике.

Испитни одбор чине председник испитног одбора, његов заменик и чланови. Председник испитног одбора је по правилу директор школе. Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора. Испитну комисију чине три члана: председник, испитивач и стални члан. Два члана морају бити стручњаци за предмет из кога се полаже испит.

Директор одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а који ће члан водити записник о раду испитне комисије. Записник о раду испитног одбора води секретар кога именује директор.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;
 - кандидате за матурски испит са подацима о називу теме за матурски рад;
 - рокове и распоред полагања појединих делова испита;
 - наставнике који ће да дежурају за време писмених испита;
 - наставнике – менторе које ће ученици консултовати у току израде матурског рада;
- и утврђује:
- теме и задатке за писмене испите;
 - општу оцену на матурском испиту;
 - коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине свих чланова. Испитне комисије предлажу оцене из предмета и матурског рада.

ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Успех ученика из појединих предмета оцењује се једном оценом, која се, у случају да је ученик/ца полагао усмени део испита, изводи на основу оцена добијених на писменом и усменом делу испита.

Оцена из матурског рада изводи се на основу оцена добијених на матурском раду и одбрани тога рада. Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оцене из матурског рада. Оцене појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оцену општег успеха испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други недовољан (1), или је разлика између позитивних оцена два или више, испитни одбор утврђује коначну оцену. Ученик је положио матурски испит ако је из свих делова испита добио позитивну оцену. Ученик који је на матурском испиту добио једну или две оцене недовољан (1) полаже поправни испит из тих предмета. Уколико не положи поправни, поново полаже матурски испит у целини, као ванредан ученик, у роковима које одреди школа. Ученик може бити неоцењен или оцењен оценом недовољан (1), без полагања испита. Неоцењен остаје ученик који прекине писмени испит из оправданих разлога. Оценом недовољан (1) оцењује се ученик који прекине писмени испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит без дозволе дежурног наставника и ученик који је због

кршења испитних правила удаљен са испита. Оценом недовољан (1) оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита користио недозвољена средства или да је рад преписао.

ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

О току полагања писмених и усмених испита води се записник. За време дежурства на писменом испиту дежурни наставник уноси у записник све што није у складу са утврђеним правилима о току писменог испита. Записници се воде посебно о раду испитних комисија, а посебно о раду испитног одбора. Записник о матурском испиту обухвата податке о ученику, податке о испитним предметима, члановима испитног одбора и испитних комисија, податке о темама, односно задацима, као и питања за предмете и успех за сваки део испита.

Члан 56.

VI-2. МАТУРСКИ ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

САДРЖАЈ И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. Матурски испит полажу ученици који су успешно завршили четврти разред гимназије.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит састоји се из:

- писменог испита из матерњег језика и књижевности;
- писменог и усменог испита из једног од четири предмета: математика, програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података;
- израде и одбране матурског рада.

Сви предмети полажу се према програму наставе и учења који је ученик савладао током четворогодишњег образовања у гимназији за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику.

1. Писмени испит из матерњег језика и књижевности

Писмени испит се састоји из писменог задатка на једну од четири предложене теме. Теме су из области које утврђује испитни одбор на предлог стручног већа. Препорука је да се предложе две теме из градива и две слободне теме, од којих ученик бира једну.

При оцењивању писменог задатка, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик. Писмени испит из матерњег језика и књижевности ради се четири школска часа.

2. Писмени и усмени испит из једног од четири предмета: математика, програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података.

Писмени испит из предмета програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података је у виду теста.

Ученици који су на писменом делу испита из математике, програмирања, објектно оријентисаног програмирања и база података добили позитивну оцену којом нису задовољни, могу полагати усмени део испита.

Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду креативност и способност у спровођењу поступка у решавању задатака, као и тачност решавања истих.

3. Матурски рад

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира са списка одабраних тема у оквиру једног од следећих предмета:

- математика;
- дискретна математика;
- физика;
- примена рачунара;
- програмирање;
- рачунарски системи;
- оперативни системи и рачунарске мреже;
- објектно оријентисано програмирање;
- базе података;
- програмске парадигме;
- веб програмирање;
- филозофија;
- социологија.

Теме за матурски рад утврђује наставничко веће школе на предлог стручног већа за област предмета. Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обраде теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује. Ученик ради матурски рад у току другог полугодишта четвртог разреда уз помоћ наставника – ментора. У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избор начина и структуре израде рада.

Одбрана матурског рада

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свог рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада. У току одбране матурског рада кандидат треба да покаже знање из целокупног садржаја предмета из којег брани рад. После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит полаже се у два редовна матурска испитна рока: јунском и августовском. После августовског испитног рока ученици полажу ванредно, у роковима које утврди школа. За полагање матурског испита ученик подноси пријаву школи у року који

одреди школа. У пријави се наводи један од предмета који жели да полаже и назив теме за матурски рад. Уз пријаву се прилаже сведочанство о завршеним разредима гимназије и извод из матичне књиге рођених. Ученику који се пријави за полагање матурског испита и из оправданих разлога буде спречен да полаже испит у целини или поједине делове испита, испитни одбор може да одобри полагање ван редовних испитних рокова. Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка испита, о чему обавештава испитни одбор.

Начин полагања писмених испита

Писмени испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, по правилу, у истој просторији, у присуству најмање два дежурна наставника. Писмени испит траје четири школска часа. Између два писмена испита ученик мора да има слободан дан. Приликом полагања писменог испита није дозвољено коришћење помоћне литературе. Теме и задатке за писмени испит, као и критеријуме за оцењивање предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, од предложених тема утврђује три теме, односно групе задатака од којих ученик бира једну. Теме и задатке за писмени испит ученици добијају непосредно пред почетак писменог испита. Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа. На пример: не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења дежурног наставника, не сме да користи недозвољена средства, да преписује од других, да омета друге и слично. Писменом испиту, поред дежурног наставника (дежурних наставника), могу да присуствују председник испитног одбора и стручњаци које делегира министарство надлежно за послове образовања.

Начин полагања усмених испита

Усмени испит из једног од наведених предмета: математика, програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података полажу ученици који су положили писмени испит. Полагање усменог испита почиње најраније два дана после положеног писменог испита. На усменом делу испита ученик извлачи испитни листић на коме су исписана три питања, односно задатка. Уколико ученик процени да не може да одговори на питање, може да промени листић, што може да утиче на оцену. Испитни листић не може два пута бити употребљен истог дана. Број испитних листића већи је, за сваку испитну комисију, за 50% од броја пријављених кандидата. Списак испитних питања припремају предметни наставници у сарадњи са стручним већем за област предмета и благовремено дају ученицима да би се припремили за матуру. Одговори ученика на усменом испиту трају до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора. Усменом испиту, поред чланова испитне комисије, могу да присуствују чланови испитног одбора, наставници школе, стручњаци које делегира министарство надлежно за послове образовања и ученици.

Начин одбране матурског рада

Тему за матурски рад ученик бира са списка утврђених тема. Исту тему за матурски рад не могу радити два или више ученика у истом испитном року. Ученик предаје матурски рад у року који одреди испитни одбор. Уколико га не преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита. Одбрана матурског рада траје до 30 минута. Одбрани матурског рада, поред чланова испитне комисије, могу да присуствују чланови испитног одбора, наставници школе, стручњаци које делегира министарство надлежно за послове образовања и ученици. Материјал који садржи списак тема и задатака, питања за писмени испит и испитне листиће за усмени испит чува се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Испитни одбор и испитне комисије

За спровођење матурског испита директор школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту. Ако један предмет или део испита полаже велики број ученика, директор може да именује већи број испитних комисија за исти предмет. Школа може да ангажује, као чланове испитних комисија, и спољне сараднике. Испитни одбор чине председник испитног одбора, његов заменик и чланови. Председник испитног одбора је по правилу директор школе. Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора. Испитну комисију чине три члана: председник, испитивач и стални члан. Два члана морају бити стручњаци за предмет из кога се полаже испит. Директор одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а који ће члан водити записник о раду испитне комисије. Записник о раду испитног одбора води секретар кога именује директор.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;
- кандидате за матурски испит са подацима о једном од изабраних предмета и називу теме за матурски рад;
- рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- наставнике који ће да дежурају за време писмених испита;
- наставнике – менторе које ће ученици консултовати у току израде матурског рада; и утврђује:
- теме и задатке за писмене испите;
- општу оцену на матурском испиту;
- коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине свих чланова. Испитне комисије предлажу оцене из предмета и матурског рада.

ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Успех ученика из појединих предмета и матурског испита оцењује се једном оценом која се изводи на основу оцена добијених на писменом и усменом делу испита и матурском раду и одбрани матурског рада. Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оцене из матурског рада. Оцена из матурског рада изводи се на основу оцена добијених на матурском раду и одбрани тога рада. Оцене појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оцену општег успеха испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други оцену недовољан (1), или је разлика између позитивних оцена две и више, испитни одбор утврђује коначну оцену. Ученик је положио матурски испит ако је из свих делова испита добио позитивну оцену. Ученик који је на матурском испиту добио једну или две оцене недовољан (1) полаже поправни испит из тих предмета. Уколико не положи поправни, поново полаже матурски испит у целини, као ванредан ученик, у роковима које одреди школа. Ученик може бити неоцењен или оцењен оценом недовољан (1), без полагања испита. Неоцењен остаје ученик који прекине писмени испит из оправданих разлога. Оценом недовољан (1) оцењује се ученик који прекине писмени испит

без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит без дозволе дежурног наставника и ученик који је због кршења испитних правила удаљен са испита. Оценом недовољан (1) оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита користио недозвољена средства или да је рад преписао.

ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

О току полагања писмених и усмених испита води се записник. За време дежурства на писменом испиту дежурни наставник уноси у записник све што није у складу са утврђеним правилима о току писменог испита. Записници се воде посебно о раду испитних комисија, а посебно о раду испитног одбора. Записник о матурском испиту обухвата податке о ученику, податке о испитним предметима, члановима испитног одбора и испитних комисија, податке о темама, односно задацима, као и питања за предмете и успех за сваки део испита.

Члан 57.

VI-4. МАТУРСКИ ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. Матурски испит полажу ученици који су успешно завршили четврти разред гимназије.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит састоји се из:

- писменог испита из матерњег језика и књижевности;
- писменог и усменог испита из једног од два предмета: Биологија и Хемија;
- израде и одбране матурског рада.

Сви предмети полажу се према програму наставе и учења који је ученик савладао током четворогодишњег образовања у гимназији за ученике са посебним способностима за биологију и хемију.

1. Писмени испит из матерњег језика и књижевности

При оцењивању писменог задатка, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик.

2. Писмени и усмени испит из једног од два предмета: Биологија и Хемија.

Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду креативност и доследност у спровођењу поступка у решавању задатака и тачност решења задатака. На усменом делу испита ученик треба да покаже у којој мери је усвојио знања из Биологије/Хемије и способности да их примени у свакодневном животу у доменима одговорности за сопствено и здравље других људи, за очување животне средине и за техничко-технолошки развој који је у складу са циљевима одрживог развоја. Ученик треба да покаже колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се знања из биологије или хемије могу применити.

1. Матурски рад

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира са списка одабраних тема у оквиру једног од следећих предмета:

- Биологија;
- Хемија;
- Физика;
- Математика;
- Рачунарство и информатика;
- Страни језик;
- Историја;
- Географија;
- Филозофија

Теме за матурски рад утврђује Наставничко веће школе на предлог стручног актива.

Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом укључујући начине навођења и цитирања туђег рада, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника – ментора.

У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избору начина и структуру обраде теме.

Одбрана матурског рада

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свог рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада.

У току одбране матурског рада кандидат треба да покаже знање из целокупног садржаја предмета из којег брани рад.

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из оцене вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација у процесу стицања новог знања.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит полаже се у два редовна матурска испитна рока: јунском и августовском.

После августовског рока ученици полажу матурски испит у роковима које утврди школа.

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву школи у року који одреди школа. У пријави наводи један од предмета који жели да полаже и назив теме за матурски рад, прилаже сведочанства о завршеним разредима гимназије и извод из матичне књиге рођених.

Ученику, који се пријави за полагање матурског испита и буде спречен из оправданих разлога да полаже испит у целини или поједине делове испита, испитни одбор може да одобри полагање ван редовних рокова.

Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка испита о чему обавештава испитни одбор.

Начин полагања писменог испита

Писмени испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, по правилу, у истој просторији, у присуству најмање два дежурног наставника.

Писмени испит из појединог предмета траје четири школска часа.

Између два писмена испита ученик мора да има слободан дан.

Приликом полагања писменог испита није дозвољено коришћење помоћне литературе, а ученици који полажу испит из Хемије могу користити Периодни систем елемената и калкулатор који није програмабилан.

Теме и задатке за писмени испит предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, из предложених тема утврђује три теме, односно групе задатака, од којих ученик бира једну.

Теме и задатке за писмени испит ученици добијају непосредно пред почетак писменог испита.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року.

Ученик предаје матурски рад у року који одреди испитни одбор. Уколико га не преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита.

Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа (на пример: не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења и пратње дежурног наставника, не сме да користи недозвољена средства, да препишује од других, да омета друге и сл.).

Писменом делу испита могу да присуствују, осим дежурног наставника, председник испитног одбора и стручњаци које делегира министарство надлежно за послове образовања.

Начин полагања усменог испита

Усмени испит полажу ученици који су положили писмени део испита.

Усмени испит полаже се извлачењем испитних листића на којима су исписана три питања, односно задатка.

Уколико ученик процени да не може да одговори на питања, може листић једном вратити испитној комисији, што може да утиче на оцену, тако да ученик не може добити највећу оцену.

Испитни листић не може два пута бити употребљен истог дана.

Број испитних листића већи је, за сваку испитну комисију, за 50% од броја пријављених кандидата.

Списак испитних питања припремају предметни наставници у сарадњи са стручним активом и благовремено дају ученицима да би се припремили за матуру.

Одговори ученика на усменом испиту и одбрани матурског рада трају до 30 минута укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

Усменом испиту могу да присуствују поред чланова испитне комисије, чланови испитног одбора, наставници школе, стручњаци које делегира Министарство просвете, науке и технолошког развоја

Материјал који садржи списак тема и задатака, питања за писмени испит и испитне листиће за усмени испит чувају се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Испитни одбор и испитне комисије

За спровођење матурског испита директор школе, на предлог Наставничког већа, формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту. Ако један предмет или део испита полаже велики број ученика, може се именовати већи број испитних комисија за исти предмет. Школа може да ангажује као чланове испитних комисија и спољне сараднике.

Испитни одбор чине председник, његов заменик и чланови. Председник испитног одбора је по правилу директор школе. Сви чланови испитне комисије су истовремено чланови испитног одбора. Испитну комисију чине три члана: председник, предметни испитивач и стални члан. Два члана морају бити стручњаци за предмет из кога се полаже испит.

Директор школе, на предлог Наставничког већа, одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а који ће чланови водити записник о раду испитне комисије (секретари комисија).

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;
- кандидате за матурски испит са подацима о једном од изабраних предмета и назив теме за матурски рад;
- рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- наставнике који ће дежурати за време писмених испита;
- наставнике менторе које ће ученици консултовати у току израде матурског рада;
- утврђује теме и задатке за писмене испите;
- утврђује општу оцену на матурском испиту;
- утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцене за поједине предмете.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине укупног броја чланова.

Испитне комисије предлажу оцене из предмета и матурског рада.

ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Успех ученика из предмета који се полажу писмено и усмено исказује се једном оценом која се изводи на основу оцена добијених на писменом и усменом делу испита.

Успех ученика из матурског рада исказује се једном оценом која се изводи на основу оцена добијених из матурског рада и одбране рада.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оцене из матурског рада.

Оцене из појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оцену општег успеха испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је

један оцењивач дао позитивну, други негативну или је разлика између позитивних оцена два и више, испитни одбор утврђује коначну оцену.

Ученик је положио матурски испит ако је из свих делова испита добио позитивну оцену. Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит из тих предмета. Уколико не положи поправни испит, поново полаже матурски испит у целини, у роковима које одреди школа.

Ученик може бити неоцењен или оцењен негативном оценом, без полагања испита.

Неоцењен остаје ученик који прекине писмени испит из оправданих разлога.

Негативном оценом оцењује се ученик који прекине писмени испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит без дозволе дежурног наставника и ученик који је због кршења испитних правила удаљен са испита. Негативном оценом оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита или после испита користио недозвољена средства или да је рад преписао.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

О току полагања матурског испита води се записник.

Записник о полагању матурског испита обухвата податке о ученику, испитним предметима, темама, задацима и питањима за предмете, успеху за сваки део испита, као и податке о члановима испитне комисије.

За време дежурства на писменом испиту дежурни наставник уноси у записник податке о току полагања испита, као и напомену уколико полагање није било у складу са утврђеним правилима о полагању испита.

О раду испитног одбора води се посебан записник.

VII. ИСПИТИ ПО ПРИГОВОРУ НА ОЦЕНУ

Члан 58.

Ученик Школе, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

Приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године подноси се директору Школе у року од три дана од дана саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору Школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору Школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

Директор Школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана у року од три дана, односно 24 сата о приговору из става 1. тач. 2) и 3) овог члана, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од дана доношења одлуке достави решење.

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у Школи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељенском већу на разматрање и закључивање.

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељенског већа прописаног ставом 8 овог члана, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, изборног програма и активности није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Наставник чија је оцена поништена упућује се на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у Школи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељенском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништи ће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора,

Уколико Школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија је оцена оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

VIII. НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 59.

Записник о полагању испита води члан испитне комисије, а потписују га сви чланови испитне комисије.

Матичну књигу (уписницу) за ванредне ученике води наставник који је одређен за председника комисије.

Члан 60.

Подаци се у записник, матичну књигу и евиденцију уносе мастилом или хемијском оловком. У матичну књигу уносе се само позитивне оцене.

Закључне оцене као и оцене писменог рада уносе се црвеном хемијском оловком или црвеним мастилом.

Члан 61.

Пре почетка испита у испитном року секретар Школе обавезан је да председнику испитне комисије да пријаву и записник.

На основу ових података председник комисије уноси податке у матичну књигу сваког ванредног ученика најкасније 10 дана од дана положеног испита.

Школа може да води и евиденције електронски.

IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и спровођењу испита, број 02-799 од 05.04.2023. године.

Члан 63.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 08.11.2024. године, а ступио је на снагу дана 15.11.2024. године.



Председник Школског одбора,
Немања Момчиловић

Секретар Школе,
Тања Голијанин

Tanja Golijanin