Na osnovu člana 84 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju "Službeni list RCG", broj 64/02), Ministarstvo prosvjete i nauke donosi

**PRAVILNIK**

**O NAČINU I POSTUPKU POLAGANJA PRAKTIČNOG, ZAVRŠNOG, STRUČNOG I DIPLOMSKOG ISPITA**

(Objavljen u "Sl. listu RCG", br. 26 od 16. maja 2007, "Sl. listu Crne Gore", br. 19 od 13. aprila 2010, 81/10)

**Sadržaj**

**Član 1**

     Ovim pravilnikom propisuje se način i postupak polaganja praktičnog, završnog, stručnog i diplomskog ispita u školi za stručno obrazovanje (u daljem tekstu: škola).

**Cilj**

**Član 2**

     Na praktičnom, završnom, stručnom i diplomskom ispitu (u daljem tekstu: ispiti) provjeravaju se i ocjenjuju znanja i vještine učenika koja je stekao u školi.
     Program ispita za svaku struku, utvrđen je obrazovnim programom.

**Mjesto polaganja**

**Član 3**

     Ispiti se polažu u školi u kojoj je učenik završio završni razred dvogodišnje, odnosno trogodišnje, četvorogodišnje ili više stručne škole.
     Učenik koji je započeo polaganje ispita u jednoj školi ne može nastaviti polaganje dijelova ispita u drugoj školi.

**Nadležna tijela**

**Član 4**

     Za polaganje ispita u školi se obrazuje ispitni odbor i ispitne komisije (u daljem tekstu: komisija).

**Kontrola toka ispita**

**Član 4a**

     Organ državne uprave nadležan za poslove prosvjete za svaku školu imenuje najmanje jednog predstavnika koji se stara o primjeni ovog pravilnika i vrši kontrolu nad cjelokupnim tokom ispita.

**Mjesto i vrijeme održavanja ispita**

**Član 5**

     Ispiti se održavaju, po pravilu, u prostorijama škole ili drugim prostorijama, koje odredi nastavničko vijeće škole.
     U jednoj prostoriji može raditi samo jedna komisija.
     Ispiti se obavljaju, po pravilu, radnim danima, u terminu od osam do 20 časova.

**Ispitni rokovi**

**Član 6**

     Ispiti se polažu u tri ispitna roka, i to: a) u junskom, po pravilu, nakon završetka nastave završnog razreda;
     b) u avgustovskom;
     c) u januarskom, u toku januara.
     Direktor, odnosno ispitni odbor može odrediti poseban termin za ispite za završetak školovanja određenog nivoa za učenike sa posebnim potrebama i za redovne učenike kad za to postoje posebno opravdani razlozi (bolničko liječenje učenika ili drugi opravdani razlozi).

**Kalendar ispitnih rokova**

**Član 7**

     Kalendar ispitnih rokova donosi direktor škole na predlog nastavničkog vijeća, do 15. oktobra za tekuću školsku godinu.
     Kalendar sadrži rokove za predaju praktičnog, završnog, stručnog ili diplomskog rada, vrijeme (datum i čas) za održavanje pismenih i usmenih ispita (opšteobrazovnih i stručno-teorijskih predmeta), dane za objavljivanje rezultata i uručivanje svjedočanstava.
     Škola je dužna da obavijesti učenike o kalendaru ispitnih rokova, najkasnije 30 dana prije održavanja ispita, a u slučaju vanrednog termina 10 dana.

**Ispitni odbor**

**Član 8**

     Ispitni odbor čine: predsjednik, potpredsjednik i potreban broj ispitivača.
     Predsjednik ispitnog odbora je, po pravilu, direktor škole, a potpredsjednik nastavnik kojeg odredi nastavničko vijeće.
     Članove ispitnog odbora i njihove zamjenike imenuje nastavničko vijeće, na predlog direktora.
     Za vođenje zapisnika, ispitni odbor određuje sekretara ispitnog odbora iz reda nastavnika koji nijesu ispitivači.

**Komisija**

**Član 9**

     Za polaganje ispita, ispitni odbor može obrazovati jednu ili više komisija.
     Komisije iz stava 1 ovog člana čine predsjednik, stalni član i ispitivači.
     Članovima komisije određuju se zamjenici.
     Komisija ima zapisničara kojeg određuje nastavničko vijeće iz reda nastavnika koji nijesu ispitivači.
     Predsjednici komisija su, po pravilu, članovi ispitnog odbora, odnosno lica koja imenuje ispitni odbor.
     Stalni član komisije je, po pravilu, nastavnik koji izvodi nastavu iz istog predmetnog programa ili srodnog predmeta koji se polaže.
     Komisija ima najmanje tri člana.

**Način rada i odlučivanja**

**Član 10**

     Ispitni odbor i komisija rade i odlučuju na sjednicama, u punom sastavu.
     Ispitni odbor, odnosno komisija donosi odluku većinom glasova ukupnog broja članova.
     Komisija utvrđuje ocjene iz pojedinih dijelova ispita, na predlog ispitivača većinom glasova.
     Ako komisija nije donijela odluku većinom glasova ukupnog broja članova, konačnu odluku donosi ispitni odbor.
     Način rada i odlučivanja ispitnog odbora i
     komisije i druga pitanja od značaja za njihov rad, bliže se uređuju poslovnikom o radu ispitnog odbora.

**Prijavljivanje**

**Član 11**

     Za polaganje ispita učenik podnosi prijavu sekretarijatu škole.po pravilu, deset dana prije početka ispita, na propisanom obrascu, i svjedočanstvo o završnom razredu škole.

**Oslobađanje od stručnog ispita**

**Član 11a**

     (Prestao da važi)

**Dokumentacija uz prijavu**

**Član 12**

     Uz prijavu za polaganje stručnog, odnosno diplomskog ispita učenik podnosi stručni, odnosno diplomski rad.

**Prigovor**

**Član 13**

     Polaganje ispita odobrava direktor škole.
     Protiv odluke kojom se ne odobrava polaganje ispita, učenik ima pravo prigovora školskom odboru u roku od tri dana od dana dostavljanja, odnosno saopštavanja odluke.
     Odluka iz stava 2 ovog člana, je konačna.

**Odustajanje**

**Član 14**

     Učenik može odustati od ispita, najkasnije, dva dana prije početka ispitnog roka, pisanim zahtjevom.

**Identitet učenika**

**Član 15**

     Komisija prije početka ispita utvrđuje identitet učenika na osnovu đačke knjižice, lične karte ili druge lične isprave.

**Pravila**

**Član 16**

     Komisija prije početka ispita upozorava učenika da je dužan da samostalno radi pismeni, odnosno grafički ili praktični rad, laboratorijsku ili drugu vježbu, test, nastup, uslugu, prezentaciju i sl. (u daljem tekstu: praktični dio ispita).
     Za vrijeme trajanja ispita učenicima nije dozvoljena međusobna komunikacija, upotreba mobilnog telefona i dr.
     Učenik je dužan da poslije završetka ispita napusti prostoriju u kojoj se održava ispit i preda ispitni materijal.
     Učenik može imati kod sebe dozvoljena nastavna sredstva, propisana ispitnim katalogom za svaki predmet.

**Gubitak prava polaganja ispita**

**Član 17**

     Učenik koji u toku ispita bez odobrenja člana komisije napusti prostoriju u kojoj se održava ispit, gubi pravo na polaganje ispita u tom ispitnom roku.
     Odluku o gubitku prava na polaganje ispita, iz stava 1 ovog člana, donosi komisija.
     Na odluku komisije, iz stava 2 ovog člana, učenik ima pravo prigovora direktoru škole u roku od dva dana od dana saopštavanja, odnosno dostavljanja odluke.
     Ukoliko uvaži prigovor, direktor određuje termin u kojem učenik polaže ispit u tom ispitnom roku.

**Spriječenost**

**Član 18**

     Učenik koji je podnio zahtjev za polaganje ispita, ali je zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga spriječen da pristupi polaganju, kao i učenik koji je propustio rok za podnošenje zahtjeva za polaganje ispita, dužan je da, najkasnije do dana polaganja ispita, o razlozima spriječnosti pismeno obavijesti školu, uz dostavljanje potrebnih dokaza.
     U slučaju, iz stava 1 ovog člana, direktor određuje novi termin za polaganje ispita u tom ispitnom roku, o čemu obavještava ispitni odbor.

**Praktični, odnosno završni rad**

**Član 19**

     Učenik bira zadatak, odnosno temu za praktični, odnosno završni rad, po pravilu na ispitu.
     Zadaci, odnosno teme za praktični, odnosno završni rad utvrđeni su ispitnim katalozima.
     Na osnovu ispitnih kataloga ispitni odbor na predlog stručnog aktiva škole utvrđuje spisak tema, odnosno zadataka, njihov sadržaj, obim i vrijeme potrebno za izradu praktičnog, odnosno završnog rada.
     Priprema i izrada praktičnog, odnosno završnog rada obavlja se pred ispitnim odborom, odnosno komisijom.

**Stručni, odnosno diplomski ispit**

**Član 20**

     Učenik izvlači zadatak, odnosno temu za stručni, odnosno diplomski rad iz jednog ili više nastavnih predmeta, po pravilu, najkasnije 90 dana prije početka polaganja ispita.
     Izuzetno od stava 1 ovog člana, učenik bira nastavni predmet koji će da polaže na stručnom, odnosno diplomskom ispitu, u skladu sa obrazovnim programom, po pravilu, 120 dana prije početka polaganja ispita.
     Učenik je dužan da rad iz stava 1 ovog člana, preda školi, po pravilu, najkasnije 30 dana prije početka ispita.
     Ukoliko učenik ne preda rad u roku iz stava 3 ovog člana, gubi pravo polaganja ispita u tom ispitnom roku.
     Zadaci, odnosno teme za stručni, odnosno diplomski rad utvrđeni su ispitnim katalozima.

**Ocjena rada**

**Član 21**

     Komisija pregleda praktični, završni, stručni, odnosno diplomski rad(u daljem tekstu: rad) i utvrđuje brojčanu ocjenu iz rada, uz pisano obrazloženje.
     Ukoliko se član komisije ne složi sa predloženom ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje, što se konstatuje u zapisnik.

**Dorada rada**

**Član 22**

     Učenik čiji rad nije ocijenjen pozitivnom ocjenom, vrši doradu, odnosno ponovnu obradu teme, odnosno zadatka, u skladu sa primjedbama komisije, u roku do pet dana od dana saopštavanja primjedbi.

**Usmena odbrana rada**

**Član 23**

     Nakon ocjene rada, učenik pristupa usmenoj odbrani rada.
     Usmena odbrana rada ne može trajati duže od 30 minuta.
     Komisija utvrđuje brojčanu ocjenu iz usmene odbrane rada.

**Utvrđivanje ocjene**

**Član 24**

     Ispitni odbor na osnovu ocjena rada i usmene odbrane rada za svakog učenika utvrđuje brojčanu ocjenu rada.

**Opterećenost učenika**

**Član 25**

     Učenik može u jednom danu polagati najviše jedan pismeni i jedan usmeni ispit.

**Pismeni ispit**

**Član 26**

     Teme, grupe zadataka ili pitanja za pismeni dio ispita saopštavaju se neposredno prije početka pismenog ispita.
     Pismeni dio ispita traje 180 minuta i obavlja se u prisustvu najmanje dva člana komisije.
     Na početku pismenog dijela ispita, svaki učenik dobije potreban broj praznih papira, ovjerenih pečatom škole, za uvježbavanje i izradu pismenog dijela ispita.

**Ocjenjivanje pismenog ispita**

**Član 27**

     Pismeni dio ispita prvo pregleda i ocjenjuje ispitivač brojčanom ocjenom, uz obrazloženje.
     Pored ispitivača, pismeni dio ispita pregledaju još dva člana komisije. Ukoliko se jedan od članova komisije ne slaže s predloženom ocjenom, može izdvojiti svoje mišljenje.
     Pregledani i ocijenjeni pismeni dio ispita predaje se predsjedniku ispitnog odbora.
     Konačnu ocjenu iz pismenog dijela ispita, utvrđuje ispitni odbor.

**Ispitni listići**

**Član 28**

     Za praktični rad i usmeni dio ispita učenik izvlači listić sa pitanjima. Listići sa pitanjima moraju biti jednobrazni i ovjereni pečatom škole.
     Broj listića mora biti najmanje za pet veći od broja učenika koji su pristupili ispitu.

**Usmeni ispit**

**Član 29**

     Usmeni dio ispita počinje dva dana poslije pismenog dijela ispita. Usmenom dijelu ispita prisustvuju svi članovi komisije, ili ispitnog odbora.
     Usmeni dio ispita traje najduže 20 minuta. Učenik ima pravo na 10 minuta za pripremanje usmenog odgovora.

**Spisak pitanja**

**Član 30**

     Spisak pitanja za usmeni dio ispita sastavlja predmetni nastavnik, tako da obuhvate cjelokupno gradivo predmetnog programa. Pitanja se štampaju na listićima koji su iste veličine, oblika i boje i ne smiju biti obilježeni, odnosno na drugi način označeni. Na jednom listiću ispisuju se po tri pitanja iz svakog nastavnog predmeta.
     Odštampani listići podnose se blagovremeno ispitnom odboru koji ih pregleda i odobrava.
     Odobreni listići u zapečaćenom omotu predaju se direktoru škole.
     Ako u školi ima više odjeljenja završnog razreda u kojima isti nastavni predmet predaje (izvode) više nastavnika, oni sporazumno sastavljaju spisak pitanja koja će se rasporediti na listiće. Pitanja na listiće raspoređuje svaki nastavnik samostalno.

**Tok usmenog dijela ispita**

**Član 31**

     Na usmenom dijelu ispita, svaki učenik izvlači po jedan listić. U toku dana ne može se isti listić dva ili više puta izvlačiti.
     Ako učenik izjavi da ne može odgovarati na izvučena pitanja, dopustiće mu se da vuče drugi listić, što ne utiče na ocjenu na ispitu. Vraćeni listić stavlja se među preostale. U zapisniku se bilježi da je kandidat mijenjao listić. Listić se može mijenjati samo jedanput.

**Ocjenjivanje usmenog dijela ispita**

**Član 32**

     Komisija svakog dana poslije završetka usmenog dijela ispita utvrđuje predlog ocjene za svakog ispitanog učenika. Ocjenu predlaže ispitivač, a predlog ocjene za ispitni odbor konačno utvrđuje komisija.
     Utvrđena ocjena na usmenom dijelu ispita za svakog učenika unosi se u zapisnik. Svaki član komisije može da izdvoji mišljenje. Ispitni odbor razmatra na sjednici izdvojena mišljenja članova komisije, i o njima donosi konačnu odluku.

**Opšti uspjeh**

**Član 33**

     Učenik je položio ispit ako je iz svih djelova ispita ocijenjen pozitivnom ocjenom.
     Opšti uspjeh učenika na ispitu utvrđuje se na osnovu prosjeka pozitivnih ocjena iz svih djelova ispita.

**Prigovor na ocjenu**

**Član 34**

     Učenik, odnosno roditelj, ima pravo prigovora na ocjenu utvrđenu na ispitu.
     Prigovor, iz stava 1 ovog člana, podnosi se nastavničkom vijeću u roku od tri dana od dana javnog saopštavanja ocjene, odnosno prijema diplome.
     Nastavničko vijeće u roku od dva dana od dana prijema prigovora, obrazuje komisiju koja će utvrditi ocjenu, odnosno provjeriti znanje učenika.
     Komisija, iz stava 3 ovog člana, obrazuje se u skladu sa odredbama ovog pravilnika, s tim da je jedan član komisije nastavnik koji ne izvodi nastavu u školi u kojoj se polaže ispit.
     Na zahatjev učenika, odnosno njegovog roditelja ili staratelja iz komisije će biti izuzet ispitivač.
     Komisija, iz stava 3 ovog člana, će utvrditi ocjenu, ili provjeriti znanje učenika u roku od tri dana od dana obrazovanja komisije.
     Odluka komisije o ocjeni je konačna.

**Zapisnik**

**Član 35**

     U toku ispita vodi se zapisnik, koji se čuva u školskoj arhivi. U zapisnik se unose svi važni podaci o ispitima. Zapisnik sa pojedinih djelova ispita potpisuju svi članovi komisije, neposredno nakon završetka ispita.

**Matična knjiga**

**Član 36**

     Podaci o ispitu upisuju se u matičnu knjigu. U matičnu knjigu unosi se utvrđena ocjena iz svih djelova ispita i ocjena opšteg uspjeha učenika na ispitu.

**Diploma**

**Član 37**

     O položenom ispitu učeniku se izdaje diploma. U diplomi se unosi utvrđena ocjena iz praktičnog, završnog, stručnog, odnosno diplomskog rada, ocjene iz predmeta koje se polažu na ispitu i ocjena opšteg uspjeha na ispitu.

**Stupanje na snagu i primjena**

**Član 38**

     Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore", a primjenjivaće se u školama za učenike koji završavaju obrazovanje po obrazovnim programima donesenim u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02 i 31/05).
     Broj: 04-4-1953
     Podgorica, 17. april 2007. godine
     Ministar, Prof. dr Slobodan Backović, s.r.