Na osnovu člana 71 d stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju ("Službeni list RCG" br. 64/02 i 49/07 i Službeni list CG" broj 45/10), Ministarstvo prosvjete i sporta donijelo je

**PRAVILNIK**

**O NAČINU I POSTUPKU POLAGANJA GODIŠNJEG ISPITA U SREDNJOJ UMJETNIČKOJ ŠKOLI**

(Objavljen u "Sl. listu Crne Gore", br. 19 od 7. aprila 2011)

**Sadržaj pravilnika**

**Član 1**

     Ovim pravilnikom bliže se uređuje način i postupak polaganja godišnjeg ispita u srednjoj umjetničkoj školi (u daljem tekstu: škola) i druga pitanja od značaja za polaganje godišnjeg ispita.

**Cilj**

**Član 2**

     Na godišnjem ispitu (u daljem tekstu: ispit) provjeravaju se i ocjenjuju znanje, vještine i kompetencije učenika iz stručnih predmeta u skladu sa obrazovnim programom.

**Upotreba rodno osjetljivog jezika**

**Član 3**

     Svi izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

**Nadležno tijelo**

**Član 4**

     Za polaganje ispita u školi se obrazuju ispitne komisije za svaki stručni predmet (u daljem tekstu: komisija).
     Komisiju iz stava 1 ovog člana obrazuje nastavničko vijeće na prijedlog direktora škole.

**Mjesto i vrijeme održavanja ispita**

**Član 5**

     Ispit se organizuje u školi koju je učenik pohađao ili u drugim prostorijama, koje odredi nastavničko vijeće škole (koncertna sala, pozorišna scena i sl.)
     U jednoj prostoriji može raditi samo jedna komisija.
     Ispit se polaže na kraju nastavne godine.
     Ispiti se obavljaju, po pravilu, radnim danima, u terminu od 8 do 20 časova, u skladu sa kalendarom ispita.

**Kalendar ispita**

**Član 6**

     Kalendar ispita donosi direktor škole na prijedlog nastavničkog vijeća, za tekuću školsku godinu.
     Kalendar sa bliže određenim vremenom (datum i čas) za održavanje ispita, datum objavljivanja rezultata ispita i uručivanje svjedočanstava, donosi se najkasnije 30 dana prije održavanja ispita, a u slučaju vanrednog termina najkasnije 10 dana prije početka ispita.
     Kalendar se objavljuje na oglasnoj tabli škole, najkasnije 15 dana prije početka ispita.

**Učenik sa posebnom obrazovnom potrebom**

**Član 7**

     Direktor škole, odnosno ispitna komisija može odrediti poseban termin i mjesto polaganja ispita za učenika sa posebnom obrazovnom potrebom kad za to postoje opravdani razlozi, u skladu sa rješenjem o usmjeravanju u obrazovni program.

**Komisija**

**Član 8**

     Komisija iz člana [4](http://www.podaci.net/sllistcg/prikaz-b.php?db=&what=P-nppgis04v1119&draft=0&html=&nas=23241&nad=4&god=2011&status=1#clan4) ovog pravilnika ima najmanje tri člana. Komisiju čine predsjednik, stalni član i ispitivač.
     Komisija, po pravilu, ima zapisničara kojeg određuje nastavničko vijeće iz reda nastavnika, bez prava davanja mišljenja i odlučivanja.

**Način rada i odlučivanja**

**Član 9**

     Komisija radi i odlučuje na sjednicama, u punom sastavu. Komisija donosi odluku većinom glasova ukupnog broja članova. Komisija utvrđuje ocjene iz pojedinih djelova ispita, na prijedlog ispitivača. Način rada i odlučivanja komisije i druga pitanja od značaja za njen rad, bliže se uređuju poslovnikom o radu komisije.

**Pravila**

**Član 10**

     Predsjednik komisije prije početka ispita upoznaje učenike sa pravilima ponašanja i rada na ispitu.
     Učenik je dužan da samostalno radi pisani zadatak, odnosno da izvede vježbu, nastup, prezentaciju ili uradi stručni rad i dr.
     Učenik može imati kod sebe dozvoljena nastavna sredstva, propisana katalogom znanja za svaki stručni predmet.
     Za vrijeme trajanja ispita učenicima nije dozvoljena međusobna komunikacija i upotreba mobilnih telefona i sl.
     Učenik je dužan da poslije završetka ispita preda ispitni materijal i napusti ispitnu prostoriju.
     U toku izrade pisanog dijela ispita učenik, po pravilu, ne može napustiti ispitnu prostoriju.
     U slučaju opravdane potrebe komisija će odobriti učeniku napuštanje ispitne prostorije uz pratnju člana komisije.

**Napuštanje ispita**

**Član 11**

     U slučaju da učenik napusti ispitnu prostoriju bez odobrenja, komisija će konstatovati da je učenik samovoljno napustio ispit.

**Način polaganja**

**Član 12**

     Pisani dio ispita i pitanja za usmeni dio ispita iz stručnog predmeta pripremaju predmetni nastavnici, a odobrava odgovarajući aktiv nastavnika.
     Pisani dio ispita traje 90 minuta.
     Pisani dio ispita odvija se uz prisustvo ispitivača i stalnog člana komisije.
     Usmeni dio ispita polaže se pred ispitnom komisijom.
     Usmeni dio ispita polaže se izvlačenjem listića sa pitanjima. Broj ispitnih listića mora biti veći za pet od broja učenika koji polažu ispit.
     Na ispitnom listiću su tri pitanja.
     Listići se postavljaju tako da učenik ne može da pročita pitanja.
     Učenik ima pravo da jedanput zamijeni listić sa pitanjima, što se konstatuje u zapisniku. Ispitni listić kojeg izvuče jedan učenik ne može koristiti drugi učenik na istom ispitu.
     Za ispit koji se polaže izvođenjem muzičkih djela, solistički, sa korepetitorom ili u kamernom ansamblu, ispitivač predaje komisiji ispitni program za svakog učenika pojedinačno.
     Ispit koji se polaže izvođenjem muzičkih djela, u skladu sa katalogom znanja traje najduže 60 minuta.
     Ispit iz baletskih stručnih predmeta polaže se na način što ispitivač određuje vježbu odnosno varijaciju koju će učenik izvoditi na ispitu, u skladu sa katalogom znanja i traje najduže 60 minuta.

**Utvrđivanje uspjeha**

**Član 13**

     Komisija poslije završetka ispita za učenika utvrđuje ocjenu na prijedlog ispitivača.
     Svaki član komisije može da izdvoji svoje mišljenje. Konačnu odluku o ocjeni donosi komisija, većinom glasova. Utvrđena ocjena za svakog učenika unosi se u zapisnik.

**Uspjeh na ispitu**

**Član 14**

     Učenik je položio ispit ako je iz svih djelova ispita ocijenjen pozitivnom ocjenom. Ocjena na ispitu utvrđuje se na osnovu prosjeka pozitivnih ocjena iz svih dijelova ispita i konačna je.

**Prigovor na ocjenu**

**Član 15**

     Učenik ima pravo prigovora na ocjenu utvrđenu na ispitu, u skladu sa članom 68 Zakona o stručnom obrazovanju.

**Zapisnik**

**Član 16**

     U toku ispita vodi se zapisnik. U zapisnik se unose svi važni podaci o svim djelovima ispita. Zapisnik potpisuju svi članovi komisije, neposredno nakon završetka ispita.
     Podaci iz zapisnika iz stava 1 ovog člana, upisuju se u propisanu pedagošku evidenciju koju vodi škola.

**Stupanje na snagu**

**Član 17**

     Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".
     Broj: 07-1160/4
     Podgorica, 22 marta 2011. godine
     Ministar, Slavoljub Stijepović, s.r.