

**УПУСТВО О ПОЛАГАЊУ МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА ОБРАЗОВНЕ
ПРОФИЛЕ: ИТ41,ИТ42,Р41,Р42,Т44,Т47,Т43,М41,Е45,РМ4,АЕ4,**

ОПШТИ ДЕО:

- Ученици који не задовољавају прописане услове не могу приступити полагању матурског испита.
- Током реализације матурског испита није дозвољена употреба мобилних телефона.
- Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник Испитног одбора је по правилу директор школе.
- За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика.
- Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.
- Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединачним испитима у саставу матурског испита.
- Ученик је положио матурски испит ако је из свих појединачних испита у саставу матурског испита добио позитивну оцену.
- Ученик који је на једном или два појединачна испита у саставу матурског испита добио недовољну оцену упућује се на полагање поправног или поправних испита у саставу матурског испита.
- Након реализације појединачног испита у саставу матурског испита комисија утврђује и евидентира успех ученика у Записницима о полагању матурског испита и ти резултати се објављују, као незванични, на огласној табли школе.
- На основу резултата свих појединачних испита Испитни одбор утврђује општи успех ученика на матурском испиту. Након седнице испитног одбора на којој се разматра успех ученика на матурском испиту, на огласној табли школе објављују се званични резултати ученика на матурском испиту.
- У року од 24 сата од објављивања званичних резултата ученик има право подношења жалбе директору школе на добијену оцену на матурском испиту.
- Након реализације испита, а на захтев Центра, школа је у обавези да резултате испита достави Центру, ради праћења и анализе матурског испита.
- У ту сврху Центар благовремено прослеђује школи одговарајуће обрасце и инструменте за праћење.

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе.

СТРУКТУРА ИСПИТА

Испит из матерњег језика полаже се писмено. На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика. Од четири теме које се нуде ученицима, две теме су из књижевности, а две теме су слободне.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија на основу појединачних оцена сваког члана испитне комисије.

Испитну комисију за матерњи језик чине три наставника матерњег језика, од којих се један именује за председника комисије.

Сваки писмени састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

Писмени испит из матерњег језика траје три сата.

- У току испита у свакој школској клупи седи само један ученик.
- За време израде писаног састава у учионици дежура наставник који није члан Стручног већа наставника матерњег језика.

Дежурни наставник исписује називе одабраних тема на школској табли и од тог тренутка се рачуна време трајања испита.

Дежурни наставник прикупља све ученичке радове и записнички их предаје председнику испитне комисије за матерњи језик.

Након евидентираних и изведених јединствених оцена за сваког од ученика председник испитне комисије сумира резултате и предаје потписане записнике и ученичке радове председнику Испитног одбора.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ:

- На дан испита, пола сата пре почетка, наставници дежурни током тестирања записнички преузимају коверат са тестовима за ученике и отпечаћују га у учионици, пред ученицима.
- Израда теста траје два сата. Током израде теста, сваки ученик седи сам у клупи и самостално решава тест. У учионици, где се врши тестирање, дежурају по два наставника који, према Правилнику о врсти образовања наставника у стручним школама, не могу предавати предмете/модуле обухваћене тестом.
- За решавање теста ученик треба да користи хемијску оловку (коначни одговори и резултати морају бити исписани хемијском оловком).
- По завршетку тестирања дежурни наставници записнички предају директору или другом одговорном лицу све решаване и неискоришћене тестове. На огласној табли школе, објављује се кључ теста.

КОМИСИЈА ЗА ПРЕГЛЕДАЊЕ ТЕСТОВА:

- Председник комисије за преглед тестова преузима Записнике о полагању матурског испита, као и коверат са решаваним тестовима, као и коверат са три примерка кључа (за сваког члана) и комисија приступа прегледу тестова.
- Након завршеног прегледања, евидентирања и потписивања Записника о полагању матурског испита, формира се извештај о резултатима ученика и постигнутом успеху на испиту за проверу стручно-теоријских знања и достављају потписани записници и сви решавани тестови председнику Испитног одбора.
- Најкасније у року од 24 сата по завршетку реализације теста објављују се незванични резултати тестирања на огласној табли школе.

КОМИСИЈА ЗА ПРАКТИЧАН ДЕО МАТУРСКОГ РАДА:

- Оцену о стеченим стручним компетенцијама на матурском практичном раду даје испитна комисија. Њу чине најмање три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:
 - два наставника стручних предмета за образовни профил (нпр. Електротехничар рачунара), од којих је један председник комисије
 - представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области електротехнике и рачунарства кога предлаже Унија послодаваца

Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, Привредном комором Србије и Центром

- Сваки члан испитне комисије пре испита добија обрасце за оцењивање радних задатака у оквиру одабране комбинације, а председник комисије води одговарајући део Записника о полагању матурског испита.
- Сваки члан комисије индивидуално оцењује рад ученика, користећи одговарајући образац за оцењивање радног задатка
- Сваки радни задатак може се оценити са највише 100 бодова. Сваки члан испитне комисије вреднујући појединачно индикаторе у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова који је ученик остварио у оквиру појединачног задатка.
- Када кандидат оствари просечних 50 и више бодова по радном задатку, сматра се да је показао компетентност.
- Уколико је просечан број бодова који је кандидат остварио на појединачном радном задатку мањи од 50, сматра се да кандидат није показао компетентност.
- У овом случају оцена успеха на матурском практичном раду је недовољан (1).
- Непосредно пред полагање ученик извлачи комбинацију радних задатака, без права замене. Додељује му се опис једног радна задатка, а опис другог радног задатка непосредно пред извршење тог задатка. Чланови комисије преузимају опис задатка и листе за оцењивање и у заглављу уносе учениково име.
- Сваком ученику се обезбеђују једнаки услови за почетак обављања радног задатка.
- Трочлана комисија прати рад сваког ученика током реализације практичног рада.
- Ученички производи у процесу израде задатка (шеме, фотографије, спецификације, модели, датотеке...) се чувају у одговарајућој форми у складу са законом.
- Најкасније у року од 24 сата по завршетку реализације практичног матурског рада сумирају се резултати тог дела испита и објављују, као незванични, на огласној табли школе. Потписани записници, са предвиђеном документацијом, прослеђују се председнику Испитног одбора.

Управа школе