



Велика матура

# СТРУЧНО УПУТСТВО - сажето

У циљу осигурања регуларности и квалитетног спровођења матуре, Стручним упутством се ближе уређују следећа питања:

- задаци учесника у спровођењу матуре;
- начин и поступак за пријављивање полагања матуре;
- одустајање од полагања матуре;
- садржај и начин полагања матуре;
- спровођење и оцењивање матуре;
- заштита права кандидата;
- остала питања у вези са матуром.

# СПРОВОЂЕЊЕ МАТУРЕ - учесници

Установе надлежне за спровођење матуре јесу:

- Министарство;
- ЗВКОВ;
- ЗУОВ.

Ако вас занимају задаци учесника, кликните на овај правоугаоник.

# Радна тела за спровођење матуре и њихове обавезе и одговорности

У циљу ефикасног и јединственог спровођења матуре, именују се следећа радна тела:

- радне групе;
- Републичка комисија;
- окружне комисије.

Матуру спроводе гимназије, у којима се, у циљу ефикасног спровођења матуре, именује школска матурска комисија.

# Радна тела за спровођење матуре и њихове обавезе и одговорности

Школску матурску комисију чине: председник, заменик, секретар и најмање један члан. Председник школске матурске комисије је директор школе (у даљем тексту: директор).

У делу који се односи на матуру, школска матурска комисија:

- припрема и спроводи матуру и пробну матуру у школама;
- обезбеђује услове за спровођење матуре;
- доставља школску базу података о кандидатима за матуру Министарству у складу са Календаром активности;
- одређује дежурне наставнике, унутар стручног кадра, за писмене испите;

# Радна тела за спровођење матуре и њихове обавезе и одговорности

- формира трочлане школске комисије за приговоре на резултате матуре из одређених општеобразовних наставних предмета (тј. првостепене комисије за приговоре). Чланови школских комисија за приговоре су наставници који су учествовали у раду комисија за прегледање тестова из одређених предмета;
- утврђује и објављује Школски календар матуре и завршног испита у складу са Календаром активности;
- распоређује кандидате и дежурне наставнике по просторијама у којима се спроводе писмени испити;
- одлучује о казним мерама за начињене повреде испитних правила;

# Радна тела за спровођење матуре и њихове обавезе и одговорности

- прописује правила понашања која важе за време спровођења матуре;
- сарађује у припреми годишњег извештаја о матури на нивоу школе према упутствима ЗВКОВ-а, односно ЗУОВ-а и прослеђује исти ЗВКОВ-у, односно ЗУОВ-у;
- сарађује са ЗВКОВ-ом, односно ЗУОВ-ом и Републичком комисијом;
- обавља остале послове одређене другим прописима из области образовања и упутствима ЗВКОВ-а, односно ЗУОВ-а и Републичке комисије.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Испитни рокови

Кандидати полажу испит из одређеног општеобразовног наставног предмета. План полагања утврђен је Правилником о календару и подразумева полагање матуре у јунском и августовском испитном року.

Кандидат може да приступи полагању матуре тек после завршеног четвртог разреда средњег образовања. Кандидат полаже матуру у једном испитном року.



## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### **Испитни рокови**

Кандидати који не положе матуру у испитном року за који су се први пут пријавили, матуру полажу у наредном испитном року, а кандидати који не положе матуру у том испитном року, матуру полажу у складу са прописима из области образовања.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Испитни рокови

У одређеним случајевима, кандидат, који не може да полаже све испите матуре у истом року, може да полаже испите у два узастопна испитна рока. Кандидати којима се може дозволити полагање испита у два узастопна испитна рока су:

- кандидати са сметњама у развоју и инвалидитетом у зависности од врсте и степена сметње, односно инвалидитета;
- кандидати који из оправданих разлога не могу да изађу на матуру, односно појединачни испит у истом испитном року.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Испитни рокови

Поменути кандидати морају уз пријаву, односно најкасније седам дана након настанка разлога, да поднесу захтев са доказима који доказују зашто не могу да полажу све испите матуре у истом року. О оправданости разлога за полагање матуре у два дела одлучује Републичка комисија у року од 30 дана по подношењу захтева.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Испитни рокови

Кандидат који на одобрење Републичке комисије полаже испите у августовском испитном року мора испуњавати услове за полагање тих испита у јунском испитном року.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Испитни рокови

Кандидатима који су на одобрење Републичке комисије положили матуру у два дела, у јунском и августовском испитном року, код остваривања права на упис у даље образовање важи као да су матуру положили у јунском испитном року.

Кандидати који не положе матуру у јунском испитном року, матуру полажу у августовском испитном року.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Школски календар матуре и завршног испита

На основу Календара активности и у складу са годишњим планом рада школе, школска матурска комисија утврђује Школски календар матуре и објављује га на огласној табли или другом видљивом месту у школи и на сајту школе, најкасније до почетка другог полугодишта текуће школске године. Кандидат, по правилу, истог дана полаже један испит.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Подношење пријаве

Сваки кандидат је у обавези да у Календаром активности прописаном року поднесе пријаву за матуру у школи у којој завршава четврти разред средњег образовања.

У изузетним случајевима, кандидати могу да полажу матуру у другој школи.

Ако кандидат поднесе захтев да полаже изборни предмет који школа не спроводи, надлежна окружна комисија га распоређује у школу у којој ће полагати испит (на пример шпански / италијански језик).

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Подношење пријаве

Кандидати са сметњама у развоју и инвалидитетом достављају уз пријаву одговарајуће доказе за остваривање права на прилагођавања спровођења испита, односно полагања матуре у два дела.

Кандидати који немају статус редовног ученика треба да уз пријаву приложе доказ о уплати за испит. Цену одређеног испита одређује Министарство, најкасније до рока за пријаву и објављује је на свом сајту.



## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Подношење пријаве

Кандидат је ослобођен плаћања трошкова испита, уколико уз пријаву приложи копију решења или потврду Центра за социјални рад да је породица, у којој живи кандидат, корисник редовне или привремене новчане накнаде.

Кандидат подноси пријаву за јунски испитни рок најкасније 60 дана пре рока за полагање матуре, а пријаву за августовски испитни рок најкасније пет радних дана након објављивања коначних резултата матуре јунског испитног рока.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Накнадна пријава

Ако кандидат из оправданих разлога није успео у прописаном року да поднесе пријаву за полагање матуре, може се накнадно пријавити, али не касније од десет дана пре почетка испитног рока.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Накнадна пријава

Оправдани разлози за накнадно пријављивање су:

- изненадна болест или лечење;
- ванредне околности (елементарне непогоде, смрт у породици, саобраћајна несрећа са последицама и друго);
- други оправдани разлози.

О оправданости разлога одлучује школска матурска комисија на основу релевантних доказа у року од пет дана од пријема захтева.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Измена пријаве

Кандидат, који после увида у услове за упис у високо образовање жели да промени изборне предмете, у обавези је да обавести школу о измени пријаве, најкасније 30 дана пре почетка јунског испитног рока.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### **Утврђивање испуњавања услова**

Школска матурска комисија утврђује да ли пријављени кандидат испуњава услове за полагање матуре.

Кандидат, који је завршио последњи разред у школи где је пријављен за полагање, нема потребе да донесе сведочанство.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Утврђивање испуњавања услова

Ако кандидат матуру полаже у другој школи, он је дужан да најкасније четири дана пре почетка испитног рока донесе сведочанство о завршеном четвртном разреду средње школе у школу где ће полагати матуру.

Ако кандидат у прописаном року не достави доказе о испуњавању услова за полагање матуре или се из доказа види да нису испуњени прописани услови, нема право да полаже матуру.

Школска матурска комисија обавештава кандидата о томе у писаној форми, најкасније два дана пре почетка испитног рока.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### ОДУСТАЈАЊЕ ОД ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

Кандидат има право да одустане од полагања обавезног дела и/или изборног дела матуре, односно појединачног испита матуре.

Кандидат је дужан да писменим путем обавести школску матурску комисију да одустаје од полагања матуре у року који је прописан Календаром активности, у школи где се пријавио за полагање матуре.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### ОДУСТАЈАЊЕ ОД ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

Кандидат који из оправданих разлога одустане од полагања обавезног и/или изборног дела матуре, а није благовремено обавестио школску матурску комисију, мора навести разлоге за неблаговремено одустајање, најкасније до почетка испитног рока. Доказе о оправданости разлога доставити школској матурској комисији, најкасније у року од три радна дана након почетка испитног рока.



## **2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ**

### **ОДУСТАЈАЊЕ ОД ПОЛАГАЊА МАТУРЕ**

Уколико кандидат у наведеном року не обавести школску матурску комисију о одустајању од полагања матуре нити достави доказе о оправданости разлога у овим роковима, сматраће се да није положио матуру.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### ОДУСТАЈАЊЕ ОД ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

Ако кандидат одустане од полагања обавезног дела матуре, у овим предметима је неоцењен, а поново ће моћи да се пријави тек за јунски испитни рок у наредној календарској години.

Ако кандидат у јунском испитном року одустане од полагања изборног дела матуре, може да се пријави за полагање испита изборног дела у августовском испитном року.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### ОДУСТАЈАЊЕ ОД ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

Кандидат који из оправданих разлога одустане од полагања појединачног предмета матуре, а није благовремено обавестио школску матурску комисију, мора навести разлоге за неблаговремено одустајање најкасније 24 часа након почетка испита. Доказе о оправданости разлога доставити школској матурској комисији, најкасније у року од три радна дана након испита.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### ОДУСТАЈАЊЕ ОД ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

Уколико кандидат у наведеном року не обавести школску матурску комисију о одустајању од полагања појединачног предмета матуре нити достави доказе о оправданости разлога, сматраће се да није положио тај предмет.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Неприступање испиту

Кандидат који из оправданих разлога није приступио испиту мора школској матурској комисији разлоге за неприступање доставити најкасније у року од 24 часа након почетка испита. Доказе о оправданости разлога доставити у року од три радна дана након испита.

Ако кандидат у наведеном року не достави доказе о оправданости разлога за неприступање испиту, сматраће се да није положио матуру.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

**Оправдани разлози за одустајање од полагања испита и за неприступање испиту**

Као оправдани разлози за неблагоприятно одустајање од полагања испита, неприступање испиту или делу испита сматрају се:

- изненадна болест или лечење;
- ванредне околности (елементарне непогоде, смрт у породици, саобраћајна несрећа са последицама и друго);
- доказан губитак пријаве поштом;
- други оправдани разлози.

## 2. НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

**Оправдани разлози за одустајање од полагања испита и за неприступање испиту или делу испита**

Школска матурска комисија о оправданости неблаговременог одјављивања одлучује у три радна дана након пријема захтева кандидата. О својој одлуци обавештава кандидата и надлежну окружну комисију. Ако кандидат из оправданих разлога није приступио писменом испиту, школска матурска комисија у року од три дана прикупља целокупну документацију и заједно са предлогом доставља је надлежној окружној комисији на разматрање. Окружна комисија одлучује о предлогу у року од 30 дана након пријема документације.

## 4. САДРЖАЈ И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

Право на полагање матуре

Општу матуру полажу кандидати који су завршили четврти разред општег средњег образовања и васпитања, односно гимназију.



## 4. САДРЖАЈ И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРЕ

### Начин полагања испита

Матура се реализује кроз писмене испите .

Писмени испити су испити из општеобразовних наставних предмета у обавезном и изборном делу матуре.

Писмени испити полагају се решавањем тестова.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Почетак писменог испита

У сваком испитном року писмени испит из одређеног предмета полажу сви кандидати, у истом дану и у исто време.

Школска матурска комисија, најкасније три дана пре почетка писменог испита из одређеног предмета, на огласној табли или другом видљивом месту у школи објављује насловне стране тестова како би кандидати знали који прибор треба да понесу на испит.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Почетак писменог испита

Писмени испит почиње у 9.00 часова.

Кандидати морају да поштују упутства дежурног наставника, испитне задатке морају да решавају самостално, употребом дозвољеног прибора. Не смеју разговарати и на било који начин реметити спровођење испита.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Кашњење на матуру и прекид матуре

Ако кандидат закасни на почетак матуре (тј. писменог испита) до 30 минута, дозвољено му је да приступи полагању. Време полагања испита му се не продужава.

Ако кандидат из оправданих разлога закасни на почетак писменог испита за више од 30 минута, забрањено му је да приступи полагању испита и школска матурска комисија упућује га на полагање тог испита матуре у следећем испитном року.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Кашњење на матуру и прекид матуре

Кандидат мора школској матурској комисији да достави одговарајуће доказе најкасније у року од 24 часа након почетка испита.

Као оправдани разлози за каснији почетак испита због закашњења сматрају се:

- изненадна болест;
- доказиве околности у саобраћају које су изазвале неблагоприятни долазак;
- ванредне околности (елементарне непогоде, смрт у породици, саобраћајна несрећа са последицама и друго);
- други ванредни догађаји.

## 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

### Кашњење на матуру и прекид матуре

Уколико кандидат не достави одговарајуће доказе најкасније у року од 24 часа након почетка испита, сматраће се да није положио тај део испита.

Уколико кандидат прекине испит из оправданих разлога, а школска матурска комисија му продужи време испита у дужини времена прекида, то може бити највише до 50% од времена одређеног за полагање испита. Ако то није могуће, кандидат полаже испит у следећем испитном року. О томе одлучује школска матурска комисија.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## **Привремено одсуство са полагања**

Током матуре дозвољено је да напусти просторију у којој се спроводи писмени испит само један кандидат у исто време, уз одобрење и у пратњи дежурног наставника.

Одсуство одобрава дежурни наставник.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Привремено одсуство са полагања

Дежурни наставник води рачуна о томе да кандидат ван просторије, у којој се спроводи матура, на било који начин не комуницира са другим лицима и да не дође у контакт са недозвољеним прибором.

Првих 30 минута након почетка писменог испита и по правилу 15 минута пре истека времена одређеног за полагање теста, кандидатима није дозвољено да напуштају просторију у којој полажу испит.



# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Распоређивање кандидата

Распоред седења мора да буде објављен и на улазу у просторију у којој ће се спроводити испити.

Кандидати се окупљају испред просторије у којој ће да полажу испит 20 минута пре почетка писменог испита.

Због идентификације, кандидат на испиту мора имати лични документ са фотографијом, који пре почетка испита положи на ивицу клупе.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Распоређивање кандидата

Уколико кандидат нема документ, дежурни наставни то упише у Записник о полагању писменог испита, а идентификација кандидата се врши у року од 24 часа након почетка испита.

Ако идентификација није извршена у наведеном року, сматра се да кандидат испиту није приступио из неоправданих разлога.

## 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

### Распоређивање кандидата

Кандидати могу на испиту имати само прибор одређен приручником за одређени предмет.

У просторију кандидати могу унети само неопходне личне ствари које се морају одложити на за то предвиђено место.

Кандидати у просторији не смеју имати помагала попут мобилног телефона или других преносивих уређаја електронске комуникације.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Дежурство на писменом испиту

Спровођење писмених испита надгледају дежурни наставници, које одређује школска матурска комисија. Дежурни наставници су наставници школе, који не смеју да буду наставници предмета који надгледају.

Потребан број дежурних наставника утврђује се према следећим критеријумима:

- у независности од величине просторије, треба предвидети једног дежурног наставника на 10 до 12 кандидата;

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Дежурство на писменом испиту

- у независности од величине просторије, треба предвидети најмање једног додатног дежурног наставника који ће дежурати испред просторије;
- ако кандидати са сметњама у развоју и инвалидитетом полажу испите у посебним просторијама, треба предвидети по два дежурна наставника за сваку просторију.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Дежурство на писменом испиту

Дежурни наставник на писменом испиту осигурава да се поштују правила испита и бележи у Записник о полагању писменог испита све специфичности које су се догодиле током његовог спровођења.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

Дежурни наставник:

- проверава уређеност просторије;
- проверава присуство кандидата и њихов идентитет;
- даје кандидатима упутство за рад и упозорава их на поштовање правила испита;
- проверава да ли се кандидати придржавају распореда седења;

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Дежурство на писменом испиту

- дели испитне материјале и упозарава кандидате да провере да ли су добили све испитне материјале;
- упозорава кандидате да прочитају упутство за рад на насловној страни теста;
- прати спровођење испита на начин који не омета кандидате;
- прати кандидата током краћег одсуства из просторије;
- води Записник о полагању писменог испита и бележи све специфичности које су се догодиле током спровођења испита;



# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Дежурство на писменом испиту

- издаје упозорење код могућих повреда правила понашања, односно обавештава председника школске матурске комисије о повредама правила испита и то бележи у Записник о полагању писменог испита који по завршетку писменог испита уручи секретару школске матурске комисије;
- након истека времена, одређеног за спровођење писменог испита, прикупи тестове и проверава да ли су враћени сви додатно подељени листови;
- прикупљене испитне материјале запечати у кесе за враћање испитних материјала из просторија и одмах их преда председнику или секретару школске матурске комисије.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Завршетак писменог испита

Кандидат који је започео да полаже писмени испит мора да преда испитне материјале. Ако кандидат из неоправданих разлога престане са полагањем писменог испита, сматраће се да није положио испит.

У складу са Стручним упутством, кандидат може превремено да преда испитне материјале и да напусти испитну просторију.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Завршетак писменог испита

Дежурни наставник у Записник о полагању писменог испита уписује време предаје испитних материјала.

Када је истекло време предвиђено за полагање, дежурни наставник обавештава кандидате да престану са полагањем испита и остану на својим местима.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Завршетак писменог испита

Дежурни наставник на закључку полагања проверава да ли су кандидати предали све подељене материјале и да ли су они попуњени у складу са упутством. Ако се идентификују недостаци, покуша да их отклони и то забележи у Записник о полагању писменог испита и тек онда дозволи кандидатима да напусте просторију.

У складу са упутством, дежурни наставник материјале пакује у кесе за враћање испитних материјала, закључава просторију и доставља кесе са материјалима секретару школске матурске комисије.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Правила понашања

За време спровођења матуре, школска матурска комисија доноси правила понашања, у складу са Стручним упутством.

## Огласна табла

Огласна табла или друго кандидату видљиво место, где се објављују обавештења о матури, мора бити доступно радним данима, најмање током радног времена школе.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Прегледање писмених испита

Пре предаје тестова у прегледање, они се скенирају.

Тестови из општеобразовних наставних предмета прегледају се у складу са упутством за прегледање које израђује радна група за одређени предмет.

Одмах после завршетка испита, Министарство доставља електронским путем окружним комисијама упутство за прегледање, односно кључ за оцењивање које припремају ЗВКОВ, односно ЗУОВ. Окружне комисије достављају упутство за прегледање, односно кључ за оцењивање школским матурским комисијама, које га објављују на огласној табли школе после завршетка испита.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Прегледање писмених испита

Одговоре на задатке отвореног типа прегледају и бодују прегледачи, док се прегледање задатака затвореног типа врши аутоматски.

Окружна комисија за прегледање тестова спроводи поступак у складу са упутством за прегледање, односно кључем за оцењивање у ком су наведена решења и начин бодовања, а у складу са Упутством за прегледаче.

Скала за превођење бодова у успех, односно однос појединачних делова испита у процентима дефинисани су у приручницима.

# 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

## Прегледачи

Прегледаче, на захтев председника окружних комисија, делегирају председници школских матурских комисија, а бира ЗВКОВ (за општеобразовне наставне предмете). На основу њиховог избора, окружне комисије формирају комисије за прегледање тестова.



## 5. СПРОВОЂЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ

### Одређивање прага пролазности, односно превођење бодова у успех

Сваке школске године, за сваки општеобразовни наставни предмет, одређује се праг пролазности (тј. број бодова, односно проценат који је потребан да би кандидат положио матуру). Праг пролазности одређују радне групе, у блиској сарадњи са ЗВКОВ-ом.

Усвојени критеријуми за јунски испитни рок примењују се и за августовски испитни рок у истој календарској години.

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

Повреде правила испита од стране кандидата

Повреде правила испита су:

- поседовање, односно употреба недозвољеног прибора;
- окретање, разговарање, односно комуницирање;
- преписивање или допуштање преписивања;
- ометање тока испита;
- понављање повреда;
- недозвољено напуштање просторије у којој се полаже испит;
- предаја теста, односно испитног рада другог кандидата;
- поседовање недозвољених материјала;
- замена идентитета кандидата.

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Врсте мера

У случају повреда правила испита, против кандидата се могу предузети следеће мере:

- опомена: у случају поседовања, односно употребе недозвољеног прибора, окретања, разговарања, односно комуницирања, преписивања или допуштања преписивања и/или ометања тока испита;
- удаљавање са (дела) испита: у случају понављања повреда, недозвољеног напуштања просторије у којој се полаже испит, предаје теста, односно испитног рада другог кандидата, поседовања недозвољених материјала и/или замене идентитета кандидата.

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Врсте мера

У случају удаљавања са испита због понављања повреда, недозвољеног напуштања просторије у којој се полаже испит и/или предаје теста, односно испитног рада другог кандидата, испит се бодује са нула (0) бодова.

У случају удаљавања са испита због поседовања недозвољених материјала и/или замене идентитета кандидата, сви положени испити бодују се са нула (0) бодова.

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Изрицање мера

Врсту повреде на писменом делу испита изриче дежурни наставник на начин да је упише у Записник о полагању писменог испита.

У случају удаљавања са испита, дежурни наставник тражи од кандидата да напусти просторију у којој се полаже испит на начин на који не омета спровођење испита. Дежурни наставник одмах обавештава председника школске матурске комисије који утврђује чињенично стање.

О удаљавању са испита и последично бодовањем испита са нула (0) бодова одлучује школска матурска комисија.

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Изрицање мера

Школска матурска комисија о мерама одлучује одмах, након чега, у року од 24 часа од идентификовања повреде правила испита, кандидату упућује одлуку. Против одлуке може се поднети жалба надлежној окружној комисији, у року од три дана након пријема одлуке. Окружна комисија одлучује о жалби, у року од 30 дана од пријема жалбе.

Школска матурска комисија о свим мерама против кршитеља обавештава надлежну окружну комисију.

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Објављивање привремених резултата

Школска матурска комисија објављује извод из централне базе података са привременим резултатима матуре на дан одређен Календаром активности.

Школа објављује извод из централне базе података са привременим резултатима матуре на дан одређен Календаром активности. Извод из централне базе података школама достављају надлежни чланови окружних комисија.

## 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

### Увид у тест

Кандидат има право да на дан објављивања привремених резултата обави увид у оцењени тест.

Увид може да оствари електронским путем, помоћу корисничког имена и лозинке. Одштампано корисничко име и лозинка, којом кандидат приступа сајту, на коме су објављени резултати, налази се на идентификационом обрасцу кандидата – примерак за кандидата који је кандидат добио приликом предаје теста, по завршетку рада (омотница теста).

Такође, увид у тест омогућава и школска матурска комисија која дежура у школи на дан објављивања привремених резултата.



# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Приговор на тест

Уколико кандидат сматра да постоје грешке у прегледању и бодовању његовог рада, има право да уложи приговор првостепеној комисији, тј. школској комисији за приговоре на резултате матуре, у дану који је одређен за подношење приговора првостепеној комисији, а у складу са Календаром активности.

Кандидат улаже писмени приговор првостепеној комисији после увида у тест на дан објављивања привремених резултата, а у складу са Упутством за подношење приговора .

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Приговор на тест

Првостепена комисија кандидату даје писани одговор.

Уколико кандидат није задовољан одговором првостепене комисије, има право да уложи приговор другостепеној комисији, тј. окружној комисији за приговоре на резултате матуре, у дану који је одређен за подношење приговора другостепеној комисији, а у складу са Календаром активности.

Другостепена комисија кандидату даје писани одговор.

# 6. ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

## Објављивање коначних резултата

Коначни резултати матуре објављују се у средњој школи и прослеђују уписним службама на установама вишег и високог образовања у складу са Календаром активности.

## Чување података о матури

Податке о освојеном броју бодова на матури чува школа, у којој је кандидат полагао матуру. Подаци се чувају у школи на основу Правилника о евиденцији у средњој школи.

# Упутство за одељењске старешине

У припреми матуре, одељењски старешина има обавезу да:

- благовремено, а на основу матичне књиге школе и у сарадњи са секретаром школске матурске комисије, уноси у школску базу података личне податке ученика свога одељења, податке о њиховим закључним оценама и општем успеху у трећем и четвртном разреду, као и податке о ученицима свога одељења који полажу матуру као кандидати са сметњама у развоју и инвалидитетом;

# Упутство за одељењске старешине

- благовремено одржи родитељске састанке на којима ће дати све информације у вези са матуrom;
- благовремено, уз свакодневну комуникацију, упозна ученике свога одељења са начином спровођења матуре;

# Упутство за одељењске старешине

- упозна ученике са њиховим правима и обавезама и омогући одговоре на питања значајним за реализацију матуре;
- благовремено подсети кандидате да на испит понесу лични документ са фотографијом и потребан дозвољени прибор наведен на насловној страни сваког теста.

# Упутство за одељењске старешине

У делу који се односи на спровођење матуре за кандидате са сметњама у развоју и инвалидитетом, одељењски старешина има обавезу да:

- благовремено упозна кандидате са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихове родитеље, односно старатеље са начином спровођења матуре за кандидате са сметњама у развоју и инвалидитетом, правима и обавезама кандидата, правилима понашања и другим питањима значајним за матуру;

# Упутство за одељењске старешине

- обави консултације са стручним сарадницима о потребним прилагођавањима начина полагања испита за кандидате са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- попуњава индивидуалне листе прилагођавања за кандидате са сметњама у развоју и инвалидитетом, у сарадњи са стручним сарадницима и секретаром школске матурске комисије;



# Упутство за одељењске старешине

- благовремено подсети кандидате са сметњама у развоју и инвалидитетом да на испит, сем личног документа са фотографијом, понесу потребан дозвољени прибор и прибор који им је био одобрен у индивидуалној листи прилагођавања за кандидате са сметњама у развоју и инвалидитетом.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## КАНДИДАТИ И ЊИХОВЕ ОБАВЕЗЕ

- Матуру полажу сви ученици четвртог разреда гимназија који немају поправни испит ни из једног предмета.
- Кандидати имају обавезу да пре приступања испиту са одељењским старешином благовремено провере тачност својих личних података и података о успеху током школовања у школској бази података.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПОЛАГАЊЕ МАТУРЕ

- Матура се полаже најмање три дана (тј. уколико кандидат полаже само три обавезна предмета), али може и више у зависности од броја испита у изборном делу који је кандидат одабрао да полаже. Сваког дана се полаже испит из само једног предмета.
- Писмени испит сваког дана почиње у 9.00 часова. Трајање испита је одређено приручником о полагању матурског испита за општеобразовни наставни предмет.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПОЛАГАЊЕ МАТУРЕ

- Кандидати су дужни да у школу, односно на место спровођења испита дођу у 8.15 часова све дане одржавања писмених испита.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПОЛАГАЊЕ МАТУРЕ

- На испит из сваког предмета треба понети потребан дозвољени прибор, наведен на насловној страни сваког теста. Насловне стране тестова (где је наведено трајање испита, дозвољени прибор, број задатака и број бодова итд.) објављују се на огласној табли или другом видљивом месту у школи, најкасније три дана пре полагања испита из одређеног општеобразовног наставног предмета.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПОЛАГАЊЕ МАТУРЕ

- Кандидати се распоређују у просторије у којима ће се спроводити писмени испити према унапред утврђеним списковима кандидата који су истакнути на огласној табли или другом видљивом месту у школи.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

- Кандидат решава тест према упутствима датим од стране дежурних наставника и према упутству за рад на насловној страни теста.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

- На испиту није дозвољено коришћење мобилних телефона и других преносивих уређаја електронске комуникације, бележака, папира, нити других материјала који не спадају у прописан прибор за испит. Кандидати су дужни да на за то предвиђено место одложе своје торбе, искључене мобилне телефоне и друге преносиве уређаје електронске комуникације, пернице, белешке, папире, храну и сл, осим воде/освежавајућег напитка.



# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

- На испиту није дозвољено поседовање, односно употреба недозвољеног прибора; окретање, разговарање, односно комуницирање; преписивање или допуштање преписивања; ометање тока испита; недозвољено напуштање просторије у којој се полаже испит нити поседовање недозвољених материјала. Кандидати ће бити удаљени са испита уколико не поштују прописану процедуру на испиту и упутства дата од стране дежурних наставника.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

- Кандидатима није дозвољено да напуштају просторију у којој се спроводи писмени испит првих 30 минута испита, као ни последњих 15 минута.
- Када кандидати заврше са израдом теста, треба да позову дежурног наставника подизањем руке и да након предаје теста напусте просторију тако да не ремете рад других кандидата.

# Упутство за кандидате и за њихове родитеље, односно старатеље

## ЗАШТИТА ПРАВА КАНДИДАТА

- Уколико сматрају да су били током спровођења писменог испита оштећени, кандидати имају, након објављивања привремених резултата, право увида у тест и право приговора првостепеној, тј. школској комисији за приговоре на резултате матуре, односно другостепеној, тј. окружној комисији за приговоре на резултате матуре.
- Кандидат обавља увид у тест и улаже писмени приговор првостепеној, односно другостепеној комисији за приговоре у складу са Упутством за подношење приговора.