

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", број 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020), члана 58. Закона о средњој школи ("Сл.гласник РС" број 55/2013 и 101/2017), одредба Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл.гл. СРС" – Просветни гласник" број 6/90 и "Сл. гл. РС" 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 – испр., 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015 и 11/2016) и Статута Уметничке школе у Нишу, Школски одбор на седници дана 29.01.2021. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О ПОЛАГАЊУ МАТУРСКОГ ИСПИТА У УМЕТНИЧКОЈ ШКОЛИ У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се садржај, организација, начин и рокови полагања матурског испита у Уметничкој школи у Нишу (у даљем тексту:Школа).

Члан 2.

Матурски испит полаже ученик (редован и ванредан) на крају четворогодишњег образовања, који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом образовања за подручје рада уметност за образовне профиле – техничар дизајна текстила, техничар дизајна графике, ликовни техничар и техничар дизајна ентеријера и индустријских производа..

Члан 3.

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за укључивање у рад и обављање послова радних задатака обухваћених образовним профилем, као и за наставак школовања.

Члан 4.

Матурски испит састоји се из:

- заједничког дела за свеобразне профиле и
- посебног дела за сваки образовни профил

1. ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 5.

У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже:

- српски језик и књижевност

Српски језик и књижевност полаже се писмено према четворогодишњем програму који је дефинисан наставним планом и програмом, који је ученик завршио.

Члан 6.

Испитни одбор Школе утврђује четири теме из оријентационог списка на предлог стручног већа за област предмета, непосредно пре почетка полагања. Стручно веће предлаже најмање

10 тема. Изабране теме чува до почетка испита директор школе. Ученик бира једну тему за испит.

Писмени испит и српског језика и књижевности сви ученици полажу истог дана и траје четири школска часа.

Писмени испит оцењује комисија од три члана од којих су сви стручњаци за предмет.

2. ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 7.

Посебан део матурског испита обухвата:

- Матурски практични рад са усменом одбраном рада
- Усмени испит из једног изборног предмета

Матурски практичан рад проистиче из програма стручних предмета, а дефинише се из радних захтева карактеристичних за сваки образовни профил у оквиру наведених програмских целина.

- Матурски практичан рад

Матурски практичан задатак подразумева примену знања стечених из стручних предмета на конкретном задатку.

Матурски практичан рад се састоји из:

- идејног пројекта и скице
- извођачког пројекта са техничким описом
- модела, макета и детаља..

Задаци матурског практичног рада дефинишу се кроз тему и избор медија за реализацију рада, из садржаја следећих стручних области:

- Ликовни техничар (цртање, сликање, вајање, графика, основи технологије и конзервације, технике зидног сликарства и вишемедијска уметност)
- Техничар дизајна текстила (штампа текстила, обликовање текстила, Обликовање одевања и ткање)
- Техничар дизајна графике (Обликовање графике, плакат и графика књиге)
- Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа (обликовање и пројектовање)

Садржај матурског практичног рада и изборних предмета утврђује се наставним планом и програмом.

Задатке за практичан матурски рад предлажу стручна већа за област предмета, а усваја Наставничко веће школе.

Члан 8.

• Усмени испит из изборног предмета

У оквиру изборног дела ученик полаже један предмет по сопственом избору из групе предмета:

1. **Историја уметности**
2. **Страни језик**
3. **Психологија**
4. **Технологија штампе**
5. **Преплетаји тканина**
6. **Историја костима**
7. **Математика**
8. **Познавање материјала**

II ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 9.

Матурски испит ученик полаже у јунском и августовском року текуће школске године. Ванредни ученик може да полаже матурски испит и у октобарском, јануарском или априлском року.

Члан 10.

Ученик који у јунском испитном року положи поправне испите матурски испит полаже у августовском року.

Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио , има право да у истом испитном року полаже матурски испит.

Ученик који у јунском испитном року не положи матурски испит или део испита има право да поново приступи полагању у августовском испитном року.

Ученик који у августовском испитном року не положи матурски испит или део испита упућује се да испит или делове испита полаже као ванредни ученик у роковима утврђеним овим Правилником.

Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду извучи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада.

Члан 11.

Матурски испит у јунском испитном року ученик полаже по распореду утврђеном Планом рада школе за текући школску годину.

Матурски испит у августовском испитном року ученик полаже у времену од 21. до 31. августа текуће године.

Члан 12.

До краја првог полугодишта, на предлог стручних актива, Наставничко веће школа одређује:

- задатке за матурски практични рад,
- списак питања за усмени испит из изборних предмета

Испитна питања и задаци за матурски практични рад објављују се на огласној табли школе или достављају на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта, а најкасније до 01. марта текуће године.

Члан 13.

Ученик се опредељује за предмет или област из које ће радити матурски рад, као и за изборни предмет у роковима које одреди школа, а најкасније до 15. марта .

Писану изјау о опредељењу за израду практичног рада, као и изборне предмете ученик предаје одељењском старешини, а одељенски старешина секретару Испитног одбора.

Ванредни ученик опредељује се под истим условима као и редован ученик, а најкасније до 30 дана пре дана утврђеног за полагање матурског испита. .

Члан 14.

Пријава испита

Пријављивање ученика за полагање матурског испита обавља се 24 часа после пријема сведочанства о завршеном четвртном разреду, а најкасније у року од два дана.

Пријављивање ванредног ученика за полагање матурског испита обавља се 24 часа после пријема сведочанства о завршеном четвртном разреду, а најкасније 30 дана пре утврђеног рока за почетак полагања.

Члан 15.

За полагање матурског испита секретару Испитног одбора или секретару школе, ученик подноси:

- пријаву у којој наводи предмет или област из које ће радити матурски практични рад и изборне предмете
- сведочанство о завршеном I, II, III и IV разреду и
- извод из матичне књиге рођених.

Члан 16.

Матурски испит организује и спроводи Испитни одбор и испитне комисије.

Члан 17.

Испитни одбор чине:

- директор школе,
- сви чланови испитних комисија и
- секретар Испитног одбора.

Председник Испитног одбора је директор школе.

Секретара Испитног одбора именује директор школе.

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Члан 18.

Организацију матурског испита, координацију и праћење рада испитних комисија обавља Испитни одбор:

- Утврђује број пријављених ученика
- Утврђује план и распоред полагања појединих делова испита
- Утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности

- Прати остварења појединих делова испита и утврђује регуларност матурског испита у целини
- Прати остваривање појединих делова испита и утврђује регуларност матурског испита у целини
- Утврђује општи успех на матурском испит за сваког ученика
- Одобрава накнадно полагање матурског испита или дела испита ученика који из оправданих разлога није приступио полагању матурског испита у текућем року.

Члан 19.

Секретар Испитног одбора обавља следеће послове за полагање одговарајућих делова матурског испита:

- Евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита,
- Предлаже број и састав комисија за полагање делова матурског испита,
- Предлаже план и распоред полагања матурског испита,
- Брине о благовременом спровођењу свих задатака одељењских старешина и комисија, као и одлука Наставничког већа и Испитног одбора,
- Припрема потребан број записника за полагање матурског испита, доставља благовремено комисијама и врши контролу исправности свих унетих података,
- Води записник Испитног одбора о току полагања матурског испита и подноси извештај Испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима,
- После утврђеног општег успеха на Испитном одбору доставља потребне податке одељењским старешинама који уноси у матичну књигу.

Члан 20.

Испитне комисије формирају се за:

- Српски језик и књижевност
- Израду матурског практичног рада и усмену проверу знања
- Изборне предмете

Члан 21.

Испитна комисија има три члана од којих су најмање два члана стручњаци за предмет, а одељењски старешина је по правилу председник комисије и води записник на испиту. Чланови испитних комисија су по правилу наставници из школе, а за усмену одбрану рада један члан може да буде стручњак за одговарајаће подручје рада из привредног друштва, односно установе где је ученик обављао вежбе или практичну наставу. Испитивач је предметни наставник, стручњак за одређени наставни предмет или област.

Члан 22.

Председник испитне комисије одговоран је за регуларност спровођења испита и обавља следеће послове:

- Прима спискови и записнике за полагање испита ученика од секретара Испитног одбора, односно испитне комисије
- Заједно са члановима комисије утврђују исправност и број испитних цедуља
- Пре почетка испита дужан је да упозна ученике са њиховим правима и обавезама за време полагања

- После обављеног испита исправно попуњен записник за сваког ученика доставља секретару Испитног одбора истог дана када је испит обављен.

Члан 24.

Једног дана ученик може да полаже само један испит.

Члан 25.

Српски језик и књижевност ученик полаже писмено. Оцена из српског језика и књижевности утврђује се на основу резултата писменог испита.

Члан 26.

Српски језик и књижевност ученик полаже у складу са чланом 5. и 6. овог Правилника

Члан 27.

Усмени испит из изборног предмета ученик полаже извлачењем цедуље на којој су испитна питања.

Све цедуље су означене редним бројем и оверене печатом школе.

Број испитних цедуља за сваку испитну комисију већи је за 10% од броја пријављених кандидата.

Испитне цедуље су од исте хартије и једнаке величине, без икакве мрље или знака на неписној страни, одштампане читко.

Члан 28.

После извлачења испитне цедуље, уколико ученик процени да не може да одговори на постављена питања или задатке, има право да замени испитну цедуљу, што утиче на коначну оцену.

Усмени испит из става 1. овог члана за једног ученика може да траје највише 30 минута. Од тога, време за припрему ученика је до 15 минута.

Члан 29.

Задатак за матурски практичан рад из члана 7. овог Правилника ученик ради у школи **или одговарајућем предузећу, односно установи**, уз контролу наставника и то онолико часова колико је предвиђено наставним планом и програмом за сваки образовни профил посебо.

Наставник је дужан да прати рад ученика и пружи одговарајућу помоћ консултацијама, коректурама, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу.

Ученик извлачи задатак за практичан рад најкасније у првој недељи маја месеца за текућу школску годину.

Рок за предају радова утврђује Испитни одбор.

Ученик може и раније да започене припрему и израду матурског практичног рада, односно израду рада, одмах након извлачења задатка.

Члан 30.

Практичан рад обухвата израду конкретног задатка чиме ученик треба да покаже колико је оспособљен за укључивање у рад.

Задаци или теме за практичан рад дефинишу се наставним планом и програмом за сваки образовни профил из садржаја једног или више стручних предмета, односно из једне области. Задаци треба да буду јасно формулисани и да обухвате кључне садржаје и захтеве чија је реализација од посебног значаја за стручну оспособљеност ученика.

Ученик се слободно опредељује за један од предмета или област из одговарајућег наставног плана и програма.

Задатке за практичан рад и време за израду утврђује Наставничко веће школе на предлог встучног већа за област предмета. За сваки образовни профил број задатака треба да буде за 10% већи од броја кандидата.

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину, а најкасније до 01.марта текуће године.

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 31.

На усмену проверу знања, односно одбрану практичног рада, упућује се ученик који је добио позитивну оцену из матурског практичног рада.

Током усмене провере знања ученик брани практичан матурски рад, даје објашњења о концепцији и начину израде, методама, поступцима и фазама реализације, о графичким конструкцијама и технолошким решењима, као и одговоре на друга питања чланова комисије која су од посебног значаја за успешан професионални рад, а дефинисана су садржајем матурског рада.

Усмена провера знања може да траје до 30 минута.

Члан 32.

Матурски рад оцењује се бројчаном оценом на основу појединачних оцена свих чланова комисије.

Усмена провера знања посебно се вреднује, а потом утврђује коначна оцена матурског испита.

При утврђивању јединствене оцене за матурски практичан рад треба имати у виду нарочито:

- Општу припремљеност ученика да повезује теорију са праксом и самостално примењује стечена знања, умећа и вештине
- Какву је способност, спремност, уредност и радну дисциплину показао
- У којој мери је показао таленат и креативне способности при изради практичног задатка
- Какве је резултате рада показао у техничком и технолошком смислу код израде практичног рада.

Члан 33.

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

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност добијених на појединим деловима испита.

Члан 34.

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит, односно поправне испите. То се односи и на практичан рад.

Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду, извлачи нов задатак и понавља поступак израде и одбране рада.

Ако ученик не положи поправни испит, односно поправне испите упућује се на поновно полагање поправног, односно поправних испита као ванредан ученик у роковима утврђеним овим Правилником.

Ученик није положио матурски испит ако одустане у току полагања и ако добије три недовољне оцене.

Члан 35.

Ученик се удаљује са испита уколико напусти просторију у којој се обавља испит без одобрења наставника, ако својим понашањем омета другог ученика, ремети радну дисциплину или користи недовољна средства у току испита.

Ученик из става 1 овог члана може да положи испит у наредном испитном року.

Ученик удаљен са дела матурског испита може наставити полагање осталих делова матурског испита у започетом испитном року.

Члан 36.

О току и резултатима матурског испита води се у школи посебна евиденција и документација:

- записник испитне комисије садржи идентификационе податке о ученику, називе и оцне из предмета, називпрактичног рада , запажања са усмене одбранепрактичног рада и општи успех на матурском испиту, као и потписе свих чланова комсије:

- књига матурског испита садржи идентификационе податке о свим ученицима по образовним профилима, називе и оцене из предмета, називе и оцене из практичног рада, општи успех на испиту, потписе кандидата да су примили дипломе, као и потписе задужених лица у школи који одговарају за тачност унетих података.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

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

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона и Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама и Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање .

Дел. Број: 06-31-07

Датум: 09.01.2021.

Објављено на огласној табли: 29.01.2021.

Председник Школског одбора
Петар Петровић