

Врз основа на член 38 став 3 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија” бр.44/94, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07 и 49/07) и член 20 став 3 од Законот за стручно образование и обука „Службен весник на Република Македонија” бр.71/06) министерот за образование и наука донесе

## ПРАВИЛНИК

за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од завршниот испит во средното стручно образование со четиригодишно траење

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Член 1

Со овој правилник се уредува начинот и постапките на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од завршниот испит во средното стручно образование со четиригодишно траење.

#### Член 2

Завршниот испит во средното стручно образование со четиригодишно траење (во натамошниот текст: стручно образование) е испит со кој ученикот (во натамошниот текст: кандидатот) го завршува стручното образование.

Завршен испит може да полага редовен или вонреден кандидат кој ја завршил последната година на стручното образование.

Завршен испит може да полага и кандидат кој завршил четиригодишно средно образование во странство и се здобил со нострифицирана диплома.

#### Член 3

Кандидатите со посебни образовни потреби кои следат настава во стручното образование полагаат прилагоден завршен испит согласно овој правилник што им овозможува полесно да ги искажат своите знаења и способности.

#### Член 4

Завршниот испит се полага согласно утврдената структура и начин во Концепцијата за матура и за завршен испит во средното образование со четиригодишно траење во Република Македонија (во натамошниот текст: Концепција).

## Член 5

Завршниот испит во стручното образование се состои од:

*Задолжителен дел* – еден наставен предмет: македонски јазик и литература (за учениците од албанската заедница албански јазик и литература, за учениците од турската заедница турски јазик и литература);

*Изборен дел* – еден стручен наставен предмет;

*Проектна задача* се изработува од областа на струката, односно подрачјето на трудот.

## Член 6

Проверувањето и оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите од задолжителниот и изборниот дел од завршниот испит се врши интерно од страна на соодветни училишни предметни комисији.

Проверувањето и оценувањето на проектната задача се врши интерно пред соодветна училишна комисија за проектна задача.

## Член 7

Во спроведувањето на завршниот испит учествуваат и тестатори согласно одредбите од овој правилник.

## II. ПРИЈАВУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

### Член 8

За полагање на завршен испит кандидатот се пријавува со поднесување на пријава во училиштето каде што е запишан, најдоцна до 60 дена пред почетокот на јунскиот испитен рок и најдоцна до 30 дена пред почетокот на августовскиот испитен рок.

### Член 9

Вонредниот кандидат се пријавува во она училиште кое изведува наставна програма по која претходно се образувал.

Вонредните кандидати се пријавуваат согласно роковите за пријавување од член 8 на овој правилник.

### Член 10

Кандидатот кон пријавата приложува свидетелства за завршена прва, втора, трета и четврта година на образованието како доказ за исполнување на условите за полагање на завршен испит, најдоцна три дена пред започнувањето на испитниот рок.

Кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит со пријавата приложуваат и наод и мислење од соодветна установа заради полагање на завршен испит прилагоден на нивните потреби.

Ако кандидатот во рокот од став 1 на овој член не приложи докази за исполнување на условите за полагање на завршен испит, или од доказите произлезе дека не ги исполнува пропишаните услови не може да го полага завршниот испит.

#### Член 11

Ако кандидатот од оправдани причини согласно овој правилник не го пријавил навреме испитот, Училишната матурска комисија врз основа на писмени докази за оправданоста на причините од член 12 на овој правилник може да му овозможи истиот да го пријави испитот најдоцна три дена пред почетокот на испитниот рок.

#### Член 12

Оправдани причини за ненавремено пријавување за полагање завршен испит може да бидат:

- кандидатот во тековната година се школувал во странство (доказ - нострифицирано свидетелство за завршена четврта година);
- во времето на пријавување кандидатот бил болен (доказ - потврда од соодветна установа);
- пријавата била испратена по пошта и задоцнила или е изгубена (доказ - потврда за испратена препорачана пратка);
- заради дисциплинска мерка кандидатот е отстранет од училиште каде навреме се пријавил (доказ - пријава доставена од училиштето од каде е отстранет или потврда дека се пријавил);
- други причини со соодветни докази за кои комисијата ќе утврди дека се оправдани.

### III. КОМИСИИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

#### Државни матурски предметни комисии

#### Член 13

Државните матурски предметни комисии формирани од страна на директорот на Бирото за развој на образованието (во натамошниот текст: Бирото) се составени од претседател и најмалку два члена. Претседателот, по правило, е од редот на наставно-научниот кадар од универзитетите во Република Македонија, еден од членовите е советник во Бирото, а другите членови се од редот на стручни лица од соодветниот наставен предмет.

Државна матурска предметна комисија се формира за секој од испитите во задолжителниот дел и изборниот дел од завршниот испит.

За проектната задача се формира државна матурска комисија за проектна задача составена од претседател и најмалку два члена од редот на соодветни стручни лица.

#### Член 14

Државната матурска предметна комисија:

- изготвува испитна програма за соодветниот предмет;
- предлага измени и дополнување на испитната програма;
- учествува во усовршувањето на наставниот кадар и другите стручни работници во функција на завршниот испит и
- врши други работи по барање на Државниот матурски одбор и Бирото.

#### Училишни комисиии

#### Член 15

Училишната матурска комисија е составена од: претседател, заменик на претседателот, секретар и двајца членови. Претседател на Училишната матурска комисија, по правило, е директорот на училиштето.

Заменикот на претседателот, секретарот и членовите на Училишната матурска комисија, се именуваат од директорот по предлог на наставничкиот совет на училиштето, на почетокот на учебната година за периодот од 1 октомври во тековната до 30 септември наредната учебна година. Составот на Училишната матурска комисија се објавува на огласна табла во училиштето најдоцна до крајот на септември во тековната учебна година.

Административно – организациските работи на Училишната матурска комисија ги извршува секретарот.

Во училиштата каде постојат паралелки од гимназиско образование и стручно образование, како и во училиштата лоцирани во различни објекти на различни локации, бројот на членови на Училишната матурска комисија по потреба може да се зголеми за уште два члена.

#### Член 16

Училишната матурска комисија ги врши следните работи:

- соработува со Бирото во врска со подготовка, организирање и спроведување на завршниот испит;
- го подготвува полагањето на завршниот испит во училиштето, согласно овој правилник;
- го умножува испитниот материјал и се грижи за тајноста на испитните материјали;

- предлага училишни предметни комисии и комисии за проектни задачи за испитите од завршниот испит;
- определува тестатори за писмените испити и распоред на тестаторите по простории;
- ги потврдува проектните задачи на кандидатите и ги назначува наставниците-ментори;
- го организира полагањето на завршниот испит и ги обезбедува условите во училиштето за спроведување на завршниот испит;
- ги прифаќа пријавите на кандидатите за полагање завршен испит;
- ги евидентира пријавите на кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит;
- за кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит се грижи да обезбеди посебни услови за полагање на испитите, соодветно на потребите на секој кандидат;
- прави распоред (список) на кандидатите по простории;
- ги определува термините за полагање на испитите од завршниот испит согласно Календарот за организација на учебната година;
- го објавува распоредот за сите испити;
- одлучува за приговорите на кандидатите;
- одлучува за кандидатите кои го нарушиле испитниот ред;
- подготвува извештаи за резултатите од испитите;
- одлучува за оправданоста на задоцнетите пријави за испитот;
- извршува други задачи доделени од Државниот матурски одбор или од Бирото.

#### Член 17

Училишната предметна комисија, по правило, е составена од претседател и двајца членови.

Претседателот и членовите на Училишната предметна комисија се именуваат од страна на директорот по предлог на Училишната матурска комисија, за периодот од 1 октомври до 30 септември наредната учебна година.

Во Училишната предметна комисија најмалку еден член е наставник по соодветниот предмет, а доколку тоа не е можно да се обезбеди, член на комисијата може да биде и наставник од друго училиште кој ги исполнува условите за наставник по тој предмет.

#### Член 18

Училишната предметна комисија ги врши следниве работи:

- подготвува испитен материјал по соодветниот испит (тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки);
- го спроведува испитот;

- ги прегледува и оценува одговорите на кандидатите од испитот;
- изготвува список со резултатите на кандидатите и го доставува до претседателот на Училишната матурска комисија;

- извршува други задачи во врска со испитот по соодветниот предмет.

По потреба за еден предмет во училиштето може да се формираат повеќе училишни предметни комисии.

#### Член 19

Училишната комисија за проектната задача ја сочинуваат наставникот - ментор и двајца наставници по соодветниот или сроден наставен предмет односно област, кои на предлог на Училишната предметна комисија ги именува директорот.

Претседател на комисијата за проектна задача не може да биде наставникот-ментор. Претседателот на комисијата се грижи за правилно изведување на испитот и води записник.

#### Член 20

Писмениот испит го спроведува тестатор согласно со одредбите на овој правилник. Тестаторите се определуваат од страна на претседателот на Училишната матурска комисија, од редот на наставниците во училиштето.

Тестаторот не може да биде наставник по предметот по кој се спроведува испитот.

### IV. ТЕРМИНИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

#### Член 21

Завршниот испит се изведува во два испитни рока: јунски и августовски испитен рок.

Кандидатот кој за прв пат полага завршен испит го полага во целина во истиот испитен рок. Испитите од завршниот испит кои кандидатот не ги положил ги полага во наредниот испитен рок.

Кандидатот со посебни образовни потреби може да полага дел од испитите во јуни, а другиот дел во август.

#### Член 22

Задолжителниот дел од завршниот испит се спроведува во термини утврдени согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Испитите од изборниот дел се спроведуваат во термини утврдени од Училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Термините за презентација и одбрана на проектните задачи ги утврдува Училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни комисии за проектни задачи согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

#### Член 23

Термините за полагање на испитите од завршниот испит се објавуваат на училишната огласна табла најдоцна две седмици пред почетокот на полагањето на завршниот испит.

#### Член 24

Кандидатот во еден ден може да полага најмногу еден испит. Испитите може да се изведуваат и во сабота.

### V. ПОЛАГАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

#### Член 25

Училишната предметна комисија подготвува по два испитни комплекти за испитите од задолжителниот и од изборниот дел на завршниот испит врз основа на испитните програми по соодветните предмети.

Претседателот на Училишната предметна комисија испитните комплекти ги доставува до претседателот на Училишната матурска комисија три дена пред започнувањето на испитот. Еден испитен комплет за интерниот испит се состои од тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки.

Претседателот на Училишната матурска комисија се грижи за заштита на тајноста на испитниот материјал и за нивно множење во потребениот број на примероци.

Испитниот материјал треба да биде спакуван за секој тестатор во соодветно запечатен плик.

Еден час пред почетокот на испитот претседателот на Училишната матурска комисија го предава испитниот материјал на претседателот на соодветната Училишната предметна комисија, а тој на тестаторите.

#### Член 26

Завршниот испит кандидатот го полага во училиштето во кое ја завршил последната година на образованието.

#### Член 27

Кандидатот најдоцна еден месец пред почнувањето на јунскиот испитен рок се запознава со постапките за спроведување на испитите.

Претседателот на Училишната матурска комисија се грижи за правилно и навремено информирање на кандидатите.

#### Член 28

Времетраењето на секој испит е утврдено со испитната програма. За текот на испитите се води записник.

#### Член 29

Училишната матурска комисија, за задолжителниот и за изборниот дел од испитот, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на кандидатите по простории. Распоредувањето на кандидатите по простории се прави по азбучен ред од сите кандидати коишто полагаат завршен испит.

Списоците за распоредот на кандидатите по простории се објавуваат од Училишната матурска комисија на училишната огласна табла или на друго видливо место достапно за кандидатите, еден ден пред испитот.

Податоците за распоредот на кандидатите по простории до нивното објавување на огласна табла се чуваат во тајност.

Кандидатите треба да бидат пред просторијата во која се полага испитот најмалку дваесет минути пред започнувањето на испитот.

Кандидатот кој задоцнил на испит повеќе од петнаесет минути од почнувањето на испитот, не може да го полага испитот во тој испитен рок.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат подготвени за полагање најмалку дванаесет часа пред започнувањето на испитот. Од просториите треба да бидат отстранети сите наставни средства и учебни помагала.

За секој кандидат се обезбедува клупа и стол. Растојанието меѓу двајца кандидати не треба да биде помало од 1,5 метри. Сите клупи треба да бидат завртени во иста насока.

Училишната матурска комисија, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на тестаторите по простории и за секоја просторија во која има петнаесет кандидати одредува по еден тестатор. Доколку просториите се поголеми се определува по еден тестатор за секои петнаесет кандидати.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат доволно пространи, светли и прегледни. Училиштето треба да обезбеди дежурни лица за ходниците и сите други простории во училиштето.

Кандидатот со себе треба да има документ за идентификација со фотографија.

Кандидатите со себе треба да носат прибор за пишување (пенкало кое пишува сино) и други средства кои се предвидени со испитната програма за соодветниот предмет.

Доколку кандидатот внесе во испитната просторија лични предмети, треба да ги остави на однапред определено место во просторијата.

### Член 30

Тестаторот го отвора запечатениот испитен материјал пред кандидатите.

За време на испитот кандидатите треба да ги слушаат насоките на тестаторот, да работат самостојно и да не комуницираат меѓусебно. Секое отстапување од наведеното значи нарушување на испитниот ред.

Освен кандидатите и тестаторите, на испитот може да присуствуваат и други лица кои имаат писмена дозвола од Бирото, од Државниот матурски одбор или од Државниот просветен инспекторат.

Лицата од став 3 на овој член може да го следат целиот тек на испитот или дел од испитот.

За време на испитот кандидатот може да ја напушти просторијата но не повеќе од пет минути, заедно со еден од тестаторите дежурни во ходник. Просторијата не може да ја напушти повеќе од еден кандидат во исто време.

Првите триесет минути од почетокот на испитот и последните петнаесет минути при крајот на испитот кандидатот не може да ја напушти просторијата.

Кандидатот по завршување на испитот го предава испитниот материјал на тестаторот и ја напушта просторијата.

Испитот завршува точно во предвиденото време, согласно времетраењето на испитот. По завршувањето на испитот, тестаторот ги проверува, пакува и предава испитните материјали на претседателот на Училишната матурска комисија, согласно добиените насоки.

Тестаторот подготвува извештај за целиот тек на испитот и пополнува соодветни формулари.

### Член 31

Кандидатот кој ги нарушува правилата за полагање на испитот, може да биде опоменат или отстранет од испит.

Опомена изрекува тестаторот или претседателот на Училишната предметна комисија, така што го опоменува кандидатот и го запишува во записникот за полагање завршен испит.

Ако кандидатот по двапати изречена опомена продолжува со нарушување на правилата за полагање на испитот, тестаторот или претседателот на Училишната предметна комисија преку дежурниот

тестатор во ходник го информира претседателот на Училишната матурска комисија кој го отстранува од испитот.

Кандидатот кој согласно став 3 на овој член ќе биде отстранет од испит, по тој дел од завршниот испит не се оценува.

Кандидатот кој смета дека неоправдано е отстранет од испитот може да поднесе приговор до Училишната матурска комисија.

#### Член 32

Темата за проектната задача ја предлага кандидатот самостојно или во консултација со соодветниот наставник, односно наставници по соодветниот предмет или област.

Проектната задача кандидатот ја подготвува самостојно воден од наставник - ментор.

#### Член 33

Роковите за проектна задача се:

- на крајот на месец септември кандидатот определува наставен предмет или област по кои ќе изготвува проектна задача;

- најдоцна до крајот на октомври во учебната година во која полага завршен испит кандидатот избира тема за проектна задача, со право да избере тема до крајот на ноември доколку предметот го изучува во четврта година;

- најдоцна до крајот на март во учебната година во која се полага завршниот испит, кандидатот предава три примероци од пишаниот дел и еден примерок од изработениот продукт/творба од подготвената проектна задача до Училишната матурска комисија.

#### Член 34

Презентацијата и одбраната на проектната задача, се врши пред соодветната училишна комисија за проектна задача. За еден кандидат времетраењето на презентацијата и одбраната на проектната задача е максимум дваесет минути.

### VI. ОЦЕНУВАЊЕ

#### Член 35

Оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите се врши со бодови кои потоа се претвораат во оценки од еден (1) до пет (5).

Сите оценки се преодни, освен оценката еден (1).

## Член 36

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за задолжителниот и изборниот дел од завршниот испит се подготвуваат од соодветните училишни предметни комисии пред спроведувањето на испитот.

Со критериумите се определува минималниот број бодови за преодна оценка и распонот на бодови за секоја од преодните оценки од два (2) до пет (5).

Минимумот за преодна оценка ги опфаќа најнеопходните знаења и способности кои што кандидатот треба да ги покаже на испитот (во натамошниот текст: праг на положеност).

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за проектните задачи се подготвуваат од државната матурска комисија за проектна задача. Проектната задача се оценува од соодветната училишна комисија така што подготвителната фаза и фазата на изработка се оценува од наставникот-ментор, а фазата на презентација и одбрана од другите два члена на комисијата. Во оценката за проектната задача наставникот-ментор учествува со 50%, останатите двајца членови со по 25 %.

## Член 37

Кандидатот го положил завршниот испит ако по сите испити постигне резултат над прагот на положеност.

## Член 38

Резултатите од завршниот испит до нивното објавување се чуваат во тајност.

Резултатите се објавуваат од Училишната матурска комисија најдоцна три дена по завршување на испитот по соодветниот предмет или по одбраната на проектната задача.

Од Училишната матурска комисија се објавуваат резултатите од сите испити на завршниот испит.

## Член 39

Кандидатот кој не го положил завршниот испит се известува за постигнатиот успех по одделните делови.

Испитите на кои кандидатот не добил преодна оценка ги полага во наредниот испитен рок, при што кон пријавата за полагање кандидатот доставува потврда за положените испити од претходниот испитен рок.

Кандидатите кои на презентацијата и одбраната на проектната задача не добиле преодна оценка може да полагаат повторно во истиот испитен рок.

#### Член 40

Кандидатот, доколку смета дека е направена грешка во оценувањето на испитните задачи, во пресметувањето на бројот на бодовите или во изведувањето на оценката, може да достави приговор на оценката од испитот до Училишната матурска комисија.

Рокот за доставување приговор е најдоцна два дена по објавувањето на резултатите од испитот.

Приговорот се разгледува од страна на Училишната предметна комисија во присуство на еден член од Училишната матурска комисија, во рок од три дена.

Ако комисијата од став 3 на овој член констатира дека е направена грешка, во тој случај утврдува нова оценка за што го информира кандидатот.

#### Член 41

Кандидатот кој успешно го положил завршниот испит и сака да го подобри успехот од еден или повеќе предмети, може во наредниот испитен рок повторно да полага и на истиот му се утврдува оценка што ја постигнал на повторното полагање.

### VII. ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ЗА КАНДИДАТИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ВО СТРУЧНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

#### Член 42

Училишната предметна комисија, во консултација со Бирото го подготвува и осмислува начинот на прилагодување на деловите од завршниот испит за кандидатите со посебни образовни потреби.

Прилагодувањето на завршниот испит за кандидатите со посебни образовни потреби мора да биде соодветно на нивното искуство стекнато во наставниот процес.

#### Член 43

Испитот за кандидатите со посебни потреби може да трае најмногу за 50% подолго од времето предвидено за испитот по соодветниот предмет.

Училишната матурска комисија може да предвиди и време за одмор на кандидатот (пауза).

За кандидатите од став 1 и од став 2 на овој член се обезбедува посебна просторија. Ако испрашувачот е надворешен член се обезбедува внатрешен член на комисија и тестатор на испитот. Тестаторот на испитот обезбедува да не се нарушува испитниот ред.

#### Член 44

За кандидатите со посебни образовни потреби може да се извршат следните прилагодувања:

- ослободување за полагање од дел од испитниот материјал;
- техничко прилагодување на испитниот материјал;
- полагање со помошник;
- употреба на посебни помагала;
- наместо писмен, спроведување устен испит и обратно;
- прилагоден испит со употреба на Брајово писмо и/ или знаковен јазик;
- прилагодена подготовка на изготвување на проектната задача и нејзино оценување.

#### Член 45

Кандидатот со посебни образовни потреби може да се ослободи од полагање дел од испитниот материјал кој не е можно да се прилагоди.

#### Член 46

За кандидатот со телесен инвалидитет или мултихендикеп, доколку е потребно, се обезбедува читач и запишувач на одговорите (помошник).

Помошник не може да биде негов наставник или негов роднина.

Помошник може да биде еден од членовите на испитната комисија.

#### Член 47

Кандидатот со посебни образовни потреби може да користи компјутер.

Кандидатот не може да има пристап до било какви програми кои би му овозможиле полесно да го положи испитот. Една копија од одговорите на кандидатот се чува на дискета, а една копија се печати, а потоа претседателот на испитната комисија одговорите на кандидатот ги брише од компјутерот.

#### Член 48

Кандидатот со тешки пречки во говорот, може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да го полага со асистирање на интерпретатор.

#### Член 49

Кандидатот со оштетен слух може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да се спроведе со помош на интерпретатор на знаковен јазик.

На кандидатот со оштетен вид треба да му се обезбеди во текот на испитот да користи видно писмо (слабовиди ученици) и Брајово писмо (слепи ученици).

#### Член 50

Презентацијата и одбраната на проектната задача треба да се прилагодат така да кандидатот може да ги покаже своите знаења и способности.

#### Член 51

На кандидатот со посебни образовни потреби може да се прилагодува оценувањето соодветно на прилагодувањето на испитниот материјал.

Заради поголема објективност текот на испитот може соодветно да се евидентира и со дополнителен записник.

### VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 52

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во завршниот испит во четиригодишното средно стручно образование („Службен весник на Република Македонија” бр.73/06).

#### Член 53

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2008 година

**МИНИСТЕР,**  
Сулејман Рушители