

Na osnovu člana 38 stav 5 Zakona o gimnaziji ("Službeni list RCG", br. 64/02 i 49/07),
Ministarstvo prosvjete i nauke donosi

PRAVILNIK

O NAČINU, POSTUPKU I VREMENU POLAGANJA MATURSKOG ISPITA U GIMNAZIJI

(Objavljen u "Sl. listu CG", br. 34 od 29. maja 2009, 19/10, 81/10, 60/11, 65/12, 50/13)

I OPŠTE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuje način, postupak i vrijeme polaganja maturalnog ispita u opštoj gimnaziji (u daljem tekstu: gimnazija).

Maturalni ispit

Član 2

Maturalni ispit je standardizovani ispit koji se polaže eksterno.

Kandidat

Član 3

Maturalnom ispitu može da pristupi redovni, odnosno vanredni učenik koji je završio četvrti razred gimnazije i lice koje je završilo maturalni tečaj (u daljem tekstu: kandidat).

Kandidati iz stava 1 ovog člana mogu polagati ispit iz crnogorskog ili maternjeg jezika i književnosti u toku nastavne godine.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 3a

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

Kandidat sa posebnom obrazovnom potrebom

Član 4

Kandidatu sa posebnom obrazovnom potrebom prilagođava se način, postupak i vrijeme trajanja polaganja pojedinih djelova maturalnog ispita u okviru propisanog roka i rasporeda polaganja ispita, u skladu sa rješenjem o usmjeravanju u obrazovni program i individualnim razvojno-obrazovnim programom.

Javnost

Član 5

Ispitni centar i gimnazija u kojoj je kandidat završio četvrti razred, odnosno maturalni tečaj, dužni su da kandidatu, nastavniku i roditelju daju informacije u vezi sa načinom, postupkom, vremenom i pravilima polaganja maturalnog ispita, na početku završnog razreda, odnosno prilikom upisa maturalnog tečaja.

Informacije iz stava 1 ovog člana, priprema Ispitni centar, po pravilu, u štampanom i elektronskom obliku.

Opšti maturalki katalog

Član 6

Opšti maturalki katalog sadrži objedinjene informacije o načinu, postupku i vremenu polaganja maturalkog ispita. Opšti maturalki katalog priprema Ispitni centar i objavljuje na svom sajtu, najkasnije, do kraja nastavne godine u trećem razredu za generaciju kandidata na koju se odnosi. Opšti maturalki katalog donosi Nacionalni savjet za obrazovanje na predlog Ispitnog centra.

Tajnost ispita

Član 7

Materijali koji sadrže ispitna pitanja, zadatke, šifre kandidata i ocjene ispita su poslovna tajna do njihovog objavljivanja. Ispitni centar obezbjeđuje tajnost materijala iz stava 1 ovog člana, u pripremi i tokom sprovođenja maturalkog ispita. Sva lica koja imaju pristup materijalu iz stava 1 ovog člana, dužna su da poštuju tajnost i da postupaju sa podacima u skladu sa propisima koji uređuju poslovnu tajnu.

Mjesto

Član 8

Maturalki ispit se polaže u gimnaziji u kojoj je kandidat završio četvrti razred odnosno maturalki tečaj. Izuzetno od stava 1 ovog člana, kandidat koji je četvrti razred gimnazije završio u inostranstvu i stekao uslove u skladu sa zakonom može polagati maturalki ispit u gimnaziji po izboru.

II NAČIN, POSTUPAK I VRIJEME POLAGANJA Polaganje ispita

Član 9

Ispit iz crnogorskog ili maternjeg jezika i književnosti i matematike, odnosno prvog stranog jezika polaže se pisanim putem (test). Ispit iz stava 1 ovog člana polaže se u organizaciji Ispitnog centra. Izborni predmeti se polažu usmenim putem pred ispitnim komisijama koje se obrazuju u gimnaziji. Ispitni materijal (test i ispitna pitanja) iz st. 1 i 3 ovog člana priprema Ispitni centar. Datum i vrijeme polaganja ispita iz st. 1 i 3 ovog člana utvrđuje Ispitni centar u saradnji sa Ispitnim odborom najkasnije 15 dana prije početka ispita u skladu sa školskim kalendarom i kalendarom maturalkog ispita.

Predmetni ispitni katalogi

Član 10

Predmeti iz člana 9 stav 1 ovog pravilnika, polažu se u skladu sa predmetnim ispitnim katalogima koje usvaja Nacionalni savjet za obrazovanje, na predlog Ispitnog centra. Katalogi iz stava 1 ovog člana, sadrže:

- opšte ciljeve ispita predmeta koji se polaže na maturalskom ispitu;
- ispitni program sa područjima i ciljevima;
- primjere testa sa šemom za bodovanje;
- literaturu i dr.

Predmetne ispitne kataloge Ispitni centar objavljuje na svom sajtu, najkasnije do kraja nastavne godine u trećem razredu, za generaciju kandidata na koju se odnose.

Maturalki standard

Član 11

Kandidat na maturalkom ispitu može da polaže predmet za koji ispunjava maturalki standard utvrđen nastavnim planom obrazovnog programa gimnazije, koji se izražava brojem časova koje učenik treba da pohađa da bi taj predmet polagao na maturalkom ispitu.

Sadržaj maturalkog ispita

Član 12

(Brisan).

2. Postupak polaganja A. Subjekti koji sprovode maturalni ispit Ispitni centar

Član 13

Ispitni centar obavlja stručne, razvojne, organizacione, administrativne i druge poslove, vezane za realizaciju maturalnog ispita.

Ispitni odbor

Član 14

Za pripremu i sprovođenje maturalnog ispita u gimnaziji se obrazuje Ispitni odbor. Ispitni odbor iz stava 1 ovog člana obrazuje nastavničko vijeće na prijedlog direktora gimnazije. Ispitni odbor se obrazuje na jednu godinu, najkasnije do 1. aprila tekuće školske godine.

Sastav

Član 15

Ispitni odbor ima pet članova, koju čine: predsjednik, školski koordinator i tri člana iz reda nastavnika po pravilu, nastavnika izbornih predmeta koji se polažu.

Direktor gimnazije je predsjednik Ispitnog odbora.

Ispitni odbor ima sekretara koga određuje direktor iz reda nastavnika.

Sekretar vodi zapisnik o radu Ispitnog odbora.

Način rada

Član 15a

Ispitni odbor radi u sjednicama. Ispitni odbor prvu sjednicu održava najkasnije pet dana prije početka maturalnog ispita.

Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Ispitnog odbora.

Odluke Ispitnog odbora punovažne su ako sjednicama prisustvuju svi članovi Ispitnog odbora.

Nadležnosti

Član 16

Ispitni odbor:

- obezbjeđuje uslove za sprovođenje maturalnog ispita;
- utvrđuje za svakog kandidata ispunjenost maturalnog standarda za predmete koje je kandidat prijavio da polaže;
- utvrđuje spisak kandidata za polaganje maturalnog ispita po predmetima na osnovu njihovog izjašnjanja prema rokovima propisanim ovim pravilnikom;
- određuje i obezbjeđuje adekvatne prostorije u kojima će se odvijati ispiti;
- utvrđuje spisak nastavnika za ispitne komisije;
- u saradnji sa Ispitnim centrom učestvuje u organizaciji ispita iz obaveznih predmeta;
- određuje raspored kandidata, ispitnih komisija i prostorija za polaganje izbornih predmeta;
- objedinjuje podatke o rezultatima iz obaveznih predmeta koje dostavlja Ispitni centar sa podacima ispitnih komisija o rezultatima iz izbornih predmeta;
- utvrđuje opšti uspjeh kandidata;
- obavlja poslove koji se odnose na održavanje reda unutar gimnazijskog objekta, van ispitnog prostora;
- objavljuje rezultate maturalnog ispita;
- obavlja i druge poslove u skladu sa ovim pravilnikom.

Ispitne komisije

Član 16a

Za polaganje izbornih predmeta Ispitni odbor obrazuje ispitne komisije. Ispitnu komisiju iz stava 1 ovog člana čine predsjednik, stalni član i član ispitivač. Članovima ispitne komisije određuju se zamjenici. Ispitna komisija ima zapisničara kojeg određuje Ispitni odbor iz reda nastavnika koji nijesu članovi ispitne komisije. Stalni član ispitne komisije je, po pravilu, nastavnik izbornog predmeta koji se polaže ili srodnog predmeta. Ispitna komisija ima najmanje tri člana. Prisustvo svih članova ispitne komisije tokom trajanja ispita je obavezno.

Nadležnosti ispitne komisije

Član 16b

Ispitna komisija:
- organizuje i izvodi ispit iz izbornih predmeta;
- utvrđuje ocjenu iz izbornog predmeta.
Utvrđena ocjena na ispitu iz izbornog predmeta za svakog kandidata unosi se u zapisnik. Svaki član ispitne komisije ima pravo da izdvoji obrazloženo mišljenje. Ispitni odbor razmatra izdvojeno mišljenje člana ispitne komisije i o tome donosi konačnu odluku.

Način rada ispitne komisije

Član 16v

Ispitne komisije rade u sjednicama. Sjednicu ispitne komisije saziva i rukovodi predsjednik ispitne komisije. Odluka ispitne komisije punovažna je ako sjednici prisustvuju svi članovi ispitne komisije.

Školski koordinator

Član 17

Ispitni centar na predlog direktora gimnazije određuje školskog koordinatora i zamjenika školskog koordinatora. Zamjenik školskog koordinatora zamjenjuje školskog koordinatora u slučaju njegove odsutnosti. Školski koordinator koordinira aktivnosti u vezi sa sprovođenjem maturalnog ispita između Ispitnog centra i gimnazije. Školski koordinator:
- organizuje rad test-administratora;
- preuzima i priprema za vraćanje kompletan ispitni materijal Ispitnom centru;
- obavlja i druge poslove u skladu sa ovim pravilnikom.

Test-administrator

Član 18

Test-administratore, na prijedlog direktora gimnazije, određuje Ispitni centar iz reda nastavnika gimnazije, s tim da ne može biti određen nastavnik istog ili srodnog predmeta iz kojeg se polaže ispit. Test-administrator obezbjeđuje poštovanje pravila ispita u ispitnom prostoru. Test-administrator je dužan da, na osnovu pripremljene dokumentacije, ispuni formular za identifikaciju kandidata, čime potvrđuje da je kandidat pristupio ispitu.

B. Priprema za ispit Prigovor na postupak pripreme

Član 19

Ukoliko kandidat smatra da mu je tokom pripreme za sprovođenje ispita povrijeđeno neko pravo, može uložiti pisani prigovor predsjedniku Ispitnog odbora do formiranja konačnih spiskova, odnosno do početka ispita. Odluka predsjednika Ispitnog odbora je konačna.

Identifikacija

Član 20

Radi identifikacije na ispitu kandidat treba da ima lični dokument sa fotografijom.

Raspored kandidata

Član 21

Ispitni centar određuje raspored kandidata i test-administratora po prostorijama za ispite iz obaveznih predmeta. Podaci o rasporedu kandidata po prostorijama su poslovna tajna do vremena objavljivanja. Gimnazija objavljuje raspored kandidata po prostorijama na dan ispita, 60 minuta prije početka ispita, na mjestu dostupnom kandidatima.

Raspored kandidata u pojedinim prostorijama objavljuje se na ulazu u prostoriju.

Prisustvo drugih osoba

Član 22

U prostoriji gdje se polažu ispitni iz obaveznih predmeta, pored test-administratora, može biti prisutan predstavnik Ispitnog centra.

U prostoriji gdje se polažu ispitni iz izbornih predmeta, pored ispitne komisije, može biti prisutan predstavnik Ispitnog centra.

Izuzetno od st. 1 i 2 ovog člana, dozvoljeno je prisustvo asistenta u nastavi, odnosno lica koje će kandidatu sa posebnim obrazovnim potrebama pružiti tehničku pomoć u toku ispita, u skladu sa rješenjem o usmjeravanju u odgovarajući obrazovni program i individualnim razvojno-obrazovnim programom.

Lice iz stava 3 ovog člana određuje Ispitni odbor.

Pravila ponašanja

Član 23

Kandidat treba da bude ispred ispitnog prostora, najkasnije 30 minuta prije početka ispita.

Prije početka ispita za svaki obavezni predmet, test-administrator daje odgovarajuća uputstva kandidatima koja se odnose na način rada i ponašanja, saopštava da je svaki kandidat dužan da zadatak radi samostalno, upućuje kandidate na način izrade zadataka i upotrebu dozvoljenih pomagala u skladu sa ispitnim katalogom, i upozna ih sa posljedicama eventualnog narušavanja i ometanja pravilnog toka ispita.

Prije početka ispita za izborne predmete kandidat treba da bude ispred ispitnog prostora, najkasnije 30 minuta.

Prije početka ispita za izborne predmete predsjednik ispitne komisije daje odgovarajuća uputstva kandidatima koja se odnose na način rada i ponašanja i upozna ih sa posljedicama eventualnog narušavanja i ometanja pravilnog toka ispita.

Unošenje mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja nije dozvoljeno.

Izuzetno od stava 5 ovog člana kandidatu sa posebnim obrazovnim potrebama dozvoljeno je korištenje elektronskih pomagala, u skladu sa rješenjem o usmjeravanju u odgovarajući obrazovni program i individualnim razvojno-obrazovnim programom.

Tok ispita za obavezne predmete

Član 24

Školski koordinator i direktor gimnazije dužni su da obiđu sve prostorije i potvrde regularnost početnog dijela ispita.

Kandidat ne može da napusti ispitni prostor u prvih trideset minuta trajanja ispita.

Kandidat koji bez odobrenja test-administratora napusti prostoriju gubi pravo polaganja ispita u tom ispitnom roku. Posljednja tri kandidata koja ostanu u prostoriji, prostoriju napuštaju istovremeno.

Kandidat koji narušava utvrđeni red na ispitu biće prvo opomenut i opomena se evidentira.

Ukoliko kandidat bude ponovo opomenut, udaljuje se sa ispita u tom ispitnom roku i smatra se da taj predmet nije položio.

Kandidat gubi pravo polaganja ispita, u tom ispitnom roku, kada se u toku, odnosno poslije ispita, utvrdi da se služio nedozvoljenim sredstvima, da je prepisao tuđi zadatak ili da je dao svoj zadatak drugima.

Odluku o udaljenju sa ispita donosi školski koordinator na predlog test-administratora.

Opravdane razloge za prekid ispita kandidata (zdravstveni problemi) utvrđuje školski koordinator i odlučuje o daljem nastavku ispita.

C. Početak ispita Odlaganje

Član 25

Ukoliko u predviđenom vremenu nijesu ispunjeni svi uslovi za početak ispita, direktor Ispitnog centra može odlučiti da se početak ispita pomjeri, najviše 30 minuta.

Test

Član 26

Školski koordinator treba da preda zapakovan materijal sa testovima test-administratoru 30 minuta prije početka ispita.

Test-administrator uručuje testove kandidatima kada se kandidati rasporede na mjesta.

Kandidati testove predaju test-administratoru, koji provjerava da li je rad kompletan i evidentira vrijeme predaje, uz potpis kandidata.

Po isteku vremena, predviđenog za ispit, test-administrator sakuplja testove i predaje ih školskom koordinatorskom odmah po završetku ispita.

Školski koordinator čuva testove i materijal u za to predviđenoj prostoriji u gimnaziji, do njihovog dostavljanja Ispitnom centru.

Tok ispita za izborne predmete

Član 26a

Predsjednik Ispitnog odbora je dužan da obiđe sve prostorije i potvrdi regularnost ispita.

Kandidat koji narušava utvrđeni rad na ispitu biće prvo opomenut i opomena se evidentira u zapisniku.

Odluku o udaljenju sa ispita donosi predsjednik Ispitnog odbora.

Odluka iz stava 3 ovog člana je konačna.

Opravdane razloge za prekid ispita (zdravstveni problemi kandidata i sl.) utvrđuje predsjednik Ispitnog odbora i odlučuje o daljem nastavku ispita.

Usmeni ispit za izborne predmete

Član 26b

Usmeni ispit iz izbornog predmeta obavlja se pred ispitnom komisijom.

Ispitne listiće sa pitanjima priprema Ispitni centar.

Ispitni centar dostavlja zapakovane ispitne listiće direktoru gimnazije, koji ih predaje predsjednicima ispitnih komisija 30 minuta prije početka ispita.

Usmeni ispit iz izbornog predmeta počinje kada kandidat izabere ispitni listić.

Kandidat odgovara na pitanja sa ispitnog listića. Broj ispitnih listića mora biti najmanje 30, odnosno za 10 više od broja kandidata koji polažu ispit.

Kandidat ima pravo da jedanput promijeni ispitni listić, što ne utiče na ocjenu na ispitu.

Ispitni listići moraju biti stavljeni tako da, pri izboru, kandidat ne može da vidi sadržaj ispitnog listića.

Usmeni ispit iz izbornog predmeta traje najviše 20 minuta.

Ocjenu uspjeha na ispitu utvrđuje ispitna komisija na prijedlog ispitivača.

U periodu kada jedan kandidat polaže, drugi kandidat može da se priprema za polaganje ispita.

3. Vrijeme polaganja

Rokovi

Član 27

Maturski ispit se polaže u junskom, avgustovskom i januarskom ispitnom roku.

Kalendar maturalnog ispita

Član 28

Kalendarom maturalnog ispita utvrđuje se datum i vrijeme polaganja obaveznih i izbornih predmeta, datum objavljivanja rezultata ispita i izdavanja diplome u skladu sa školskim kalendarom.

Kalendar iz stava 1 ovog člana, na predlog Ispitnog centra, donosi ministarstvo nadležno za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo) i javno ga oglašava do kraja trećeg klasifikacionog perioda tekuće školske godine.

Gimnazija objavljuje datume i vrijeme polaganja ispita iz pojedinih predmeta maturalnog ispita na oglasnoj tabli ili

drugom vidnom mjestu u gimnaziji.

Opredjeljivanje za predmete

Član 29

Učenik se opredjeljuje za predmete koje će polagati na maturalnom ispitu do 5. februara tekuće godine. Gimnazija dostavlja Ispitnom centru podatke o učenicima i predmetima iz stava 1 ovog člana najkasnije do 10. februara tekuće godine.

Učenik može da promijeni predmet iz stava 1 ovog člana do dana dostavljanja podataka Ispitnom centru.

Izmijenjene podatke iz stava 3 ovog člana gimnazija dostavlja Ispitnom centru najkasnije do 20. februara tekuće školske godine za junijski rok i najkasnije 35 dana prije početka avgustovskog odnosno januarskog roka.

Pretprijava

Član 30

Kandidat dostavlja gimnaziji pretprijavu za polaganje ispita iz pojedinih predmeta maturalnog ispita do 5. marta tekuće godine za junijski rok, do 1. jula tekuće godine za avgustovski rok i do 15. novembra za januarski rok.

Kandidat u pretprijadi navodi naziv obaveznih i izbornih predmeta koje će polagati na maturalnom ispitu.

Najkasnije dva dana po završetku popravnih ispita gimnazija je dužna da dostavi Ispitnom centru spisak učenika koji nijesu stekli uslov za polaganje maturalnog ispita.

Prijava

Član 31

Za polaganje maturalnog ispita kandidat podnosi gimnaziji sljedeća dokumenta:

- prijavu;
- svjedočanstvo o završenom četvrtom razredu odnosno o završenom maturalnom tečaju;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- dokaz o uplati naknade za polaganje maturalnog ispita vanredni učenik i lice koje je završilo maturalni tečaj.

Vrijeme podnošenja prijave iz stava 1 ovog člana, za svaki ispitni rok, određuje Ispitni odbor i o tome blagovremeno obavještava kandidate isticanjem objave na oglasnoj tabli gimnazije, a po potrebi i na drugi način.

Trajanje ispita

Član 32

Trajanje ispita određeno je predmetnim ispitnim katalogom.

Vrijeme za rješavanje testa navedeno je na testu i ne može biti duže od 180 minuta.

Kandidat u toku jednog dana može polagati ispit iz samo jednog obaveznog predmeta.

Vrednovanje rezultata iz obaveznih predmeta

Član 33

Pitanja i zadaci na ispitu vrednuju se bodovima odnosno procentima.

Ispitni centar imenuje ocjenjivače i glavnog ocjenjivača za pojedine predmete.

Test vrednuju ocjenjivači, u skladu sa odgovarajućim uputstvom za ocjenjivanje, koga donosi Ispitni centar.

Svaki test pregledaju i vrednuju dva ocjenjivača, nezavisno jedan od drugoga.

U slučaju da dođe do razlike u vrednovanju testa od strane dva ocjenjivača odluku donosi glavni ocjenjivač.

Dozvoljenu vrijednost odstupanja u vrednovanju testa određuje Ispitni centar.

Pretvaranje bodova u ocjene na ispitu

Član 34

Ispitni centar utvrđuje mjerila za pretvaranje bodova odnosno procenata u ocjene.

Uspjeh iz pojedinih predmeta izražava se ocjenama od 1 do 5, i to odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjene odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su pozitivne.

Vrednovanje rezultata iz izbornih predmeta

Član 34a

Uspjeh iz pojedinih izbornih predmeta izražava se ocjenama od 1 do 5, i to odličan(5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1). Ocjene odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su pozitivne.

Utvrđivanje opšteg uspjeha

Član 35

Ispitni centar utvrđuje rezultate uspjeha kandidata iz obaveznih predmeta.

Opšti uspjeh kandidata na maturalnom ispitu utvrđuje Ispitni odbor.

Kandidat je položio maturalni ispit ako je iz svih predmeta ocijenjen pozitivnom ocjenom.

Opšti uspjeh se računa kao aritmetička sredina ocjena iz pojedinih predmeta.

Učenik je maturalni ispit završio sa:

- odličnim uspjehom, ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 4,50;
- vrlo dobrim uspjehom, ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 3,50;
- dobrim uspjehom, ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2,50;
- dovoljnim uspjehom, ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2.

Popravni ispit

Član 36

Kandidat koji je na ispitu iz jednog ili više predmeta (obaveznih i izbornih), ocijenjen ocjenom nedovoljan (1), nije položio maturalni ispit, i upućuje se na polaganje popravnog ispita u sljedećem ispitnom roku.

Polaganje ispita iz stava 1 ovog člana, obavlja se u istoj gimnaziji, u istoj školskoj godini.

Izveštaj

Član 37

Konačan izvještaj i rezultate ispita iz obaveznih predmeta za svakog kandidata, pojedinačno, Ispitni centar dostavlja gimnaziji.

Izveštaje o realizaciji dijelova ispita iz obaveznih i izbornih predmeta sa analizom, prijedlozima i sugestijama za unapređivanje maturalnog ispita, Ispitni centar dostavlja Ministarstvu i Zavodu za školstvo.

Prigovor na ocjenu iz obaveznih predmeta

Član 38

Ukoliko kandidat nije zadovoljan ocjenom iz obaveznog predmeta može u roku od 24 sata od dana saopštavanja rezultata, u pisanom obliku, uložiti prigovor Ispitnom centru.

Ispitni centar je dužan, ukoliko kandidat to zahtijeva, da omogući kandidatu uvid u test i način formiranja ocjene.

Prigovor se podnosi preko gimnazije.

Komisiju za prigovor na ocjenu obrazuje Ispitni centar.

Ukoliko Komisija za prigovor na ocjenu utvrdi da je prigovor opravdan vrši novo vrednovanje, o čemu se vodi zapisnik.

Komisija za prigovor odluku donosi u roku od dva dana od dana dostavljanja prigovora i dostavlja je gimnaziji koja obavještava kandidata.

Odluka Komisije za prigovor na ocjenu je konačna.

Prigovor na ocjenu iz izbornog predmeta

Član 38a

Ukoliko kandidat nije zadovoljan ocjenom na ispitu iz izbornog predmeta može u roku od 24 sata od objavljivanja rezultata, u pisanom obliku, uložiti prigovor gimnaziji.

Komisiju za odlučivanje po prigovoru obrazuje Ispitni odbor.

Član komisije, iz stava 2 ovog člana, je i eksterni član koga imenuje Ispitni centar.

Ukoliko komisija za odlučivanje po prigovoru utvrdi da je prigovor na ocjenu opravdan ispitaće kandidata, o čemu se vodi zapisnik.

Komisija iz stava 2 ovog člana donosi odluku u roku od dva dana od dana podnošenja prigovora.

Odluka iz stava 5 ovog člana je konačna.

Komisija za praćenje maturalnog ispita

Član 39

(Brisan)

Evidencija

Član 40

Gimnazija vodi Glavnu knjigu maturalnog ispita, u skladu sa propisom kojim se uređuje vođenje evidencije u srednjim školama.

Ispitni centar vodi evidenciju o pripremi, sprovođenju i rezultatima maturalnog ispita u skladu sa propisom kojim se uređuje vođenje pedagoške evidencije u školama.

Diploma o maturalnom ispitu

Član 41

Kandidatu koji je položio maturalni ispit gimnazija izdaje diplomu o položenom maturalnom ispitu.

III PRELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA **Prestanak važenja**

Član 42

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o polaganju završnog, odnosno maturalnog ispita u srednjoj školi ("Službeni list RCG", br. 42/91, 11/95, 7/99, 34/99 i "Službeni list CG", broj 19/10) u dijelu koji se odnosi na polaganje maturalnog ispita u gimnaziji.

Stupanje na snagu

Član 43

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjuje se počev od školske 2010/2011. godine.

Broj: 01-2500

27. maj 2009. godine, Podgorica,

Ministar, prof. dr Sreten Škuletić, s.r.