

220.

Na osnovu člana 56 stav 5 Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 39/13, 47/17, 59/21 i 3/23), Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija donijelo je

## **PRAVILNIK**

# **O NAČINU I POSTUPKU TESTIRANJA POSTIGNUĆA UČENIKA NA KRAJU DRUGOG CIKLUSA I PROVJERE ZNANJA UČENIKA NA KRAJU TREĆEG CIKLUSA**

**("Službeni list Crne Gore", br. 011/24 od 14.02.2024)**

### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuje se način i postupak testiranja postignuća učenika na kraju drugog ciklusa (u daljem tekstu: testiranje) i esterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovnog obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: provjera znanja).

### **Član 2**

Djeci sa posebnim obrazovnim potrebama prilagođava se način i postupak provjere znanja u skladu sa rješenjem o usmjeravanju u odgovarajući obrazovno-vaspiti program.

### **Član 3**

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### **Član 4**

Osnovna škola, resursni centar i obrazovni centar (u daljem tekstu: škola), odnosno Ispitni centar učeniku, roditelju, odnosno staratelju učenika i nastavniku daju informacije u vezi sa načinom, postupkom i poštovanjem pravila ponašanja na testiranju, odnosno provjeri znanja.

### **Član 5**

Ispitni centar i škola obezbjeđuju tajnost materijala koji sadrži teme i pitanja, odnosno zadatke za pripremu za testiranje i provjeru znanja, kao i za samo testiranje i provjeru znanja.

Lica koja imaju pristup materijalu iz stava 1 ovog člana, dužna su da postupaju sa tim materijalom u skladu sa propisima kojima se uređuje poslovna tajna.

### **Član 6**

Testiranje se vrši u školi u kojoj učenik pohađa završni razred drugog ciklusa, a provjera znanja, po pravilu, u školi u kojoj učenik pohađa završni razred trećeg ciklusa.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, učeniku koji je osnovnu školu završio u inostranstvu može se odobriti provjera znanja u školi po izboru.

Testiranje iz istog premeta vrši se, po pravilu, istog dana za sve učenike u svim školama.

Provjera znanja vrši se tri uzastopna dana, u isto vrijeme za sve učenike u svim školama.

Datum testiranja, odnosno provjere znanja utvrđuje se Školskim kalendarom.

Za učenike koji iz opravdanih razloga nijesu pristupili provjeri znanja ili dijelu provjere znanja u skladu sa stavom 5 ovog člana, datum provjere znanja utvrđuje Ispitni centar.

### **Član 7**

Testiranje, odnosno provjera znanja vrši se, po pravilu, pisanim putem (test), u skladu sa predmetnim programom, odnosno ispitnim katalogom.

### **Član 8**

Za pripremu i sprovođenje testiranja, odnosno provjere znanja u školi se obrazuje Odbor za testiranje i provjeru znanja (u daljem tekstu: Odbor).

Odbor imenuje nastavničko vijeće škole, po pravilu do 1. oktobra tekuće školske godine, na period od godinu dana.

Odbor ima pet članova.

Predsjednik Odbora je direktor škole, stalni član Odbora je školski koordinator, a ostali članovi se biraju iz reda nastavnika škole.

Predsjedniku i članovima Odbora određuju se zamjenici.

Zamjenici iz stava 5 ovog člana, u slučaju odsutnosti predsjednika, odnosno člana Odbora imaju jednako pravo odlučivanja.

Predsjednik Odbora je odgovoran za zakonitost sprovođenja testiranja, odnosno provjere znanja u školi i za prijem materijala od Ispitnog centra.

## Član 9

Odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Odbora.

Odbor donosi odluke većinom glasova svih članova Odbora.

Odbor ima sekretara, kojeg određuje predsjednik Odbora.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

## Član 10

Odbor:

- 1) obezbjeđuje uslove za sprovođenje testiranja, odnosno provjere znanja u školi;
- 2) utvrđuje spisak učenika kojima će se vršiti testiranje, odnosno provjera znanja, uvažavajući potrebu učenika za angažovanjem asistenta u nastavi;
- 3) utvrđuje spisak predmeta koje su učenici izabrali sa liste obaveznih predmeta, a koji se izučavaju u trećem ciklusu najmanje u dva razreda;
- 4) određuje i obezbjeđuje odgovarajuće prostorije u kojima se vrši testiranje, odnosno provjera znanja;
- 5) odlučuje o načinu prilagođavanja postupka provjere znanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama (vrijeme trajanja provjere znanja, obezbjeđivanje dodatnih uslova i pomagala, tehničko prilagođavanje i dr.);
- 6) određuje raspored test-administratora po prostorijama za testiranje;
- 7) u saradnji sa Ispitnim centrom učestvuje u organizaciji testiranja, odnosno provjere znanja;
- 8) odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika provjeri znanja (zdravstveni i drugi razlozi koji se mogu dokazati);
- 9) učestvuje u organizaciji i obezbjeđivanju poštovanja pravila ponašanja u školi u kojoj se vrši testiranje, odnosno provjera znanja;
- 10) obezbjeđuje uslove za čuvanje materijala od preuzimanja do dostavljanja Ispitnom centru; i
- 11) obavlja i druge poslove, u skladu sa ovim pravilnikom.

## Član 11

Aktivnosti u vezi sa koordinacijom, sprovođenjem testiranja, odnosno provjere znanja između Ispitnog centra i škole vrši školski koordinator.

Školskog koordinatora i zamjenika školskog koordinatora određuje Ispitni centar, na prijedlog direktora škole.

Školski koordinator:

- organizuje rad test-administratora i dežurnih nastavnika;
- priprema materijal koji se dostavlja Ispitnom centru nakon izvršenog testiranja, odnosno provjere znanja;
- prati distribuciju testova tokom testiranja, odnosno provjere znanja, kao i ocjenjivanje i unos podataka nakon provjere znanja;
- prati obuke koje organizuje Ispitni centar;
- prikuplja podatke o broju učenika i izboru predmeta;
- obavještava odjeljenjske starješine o testiranju, odnosno provjeri znanja, u cilju informisanja učenika, roditelja, odnosno staratelja;
- obučava test-administratora i dežurne nastavnike i dr.

## Član 12

Poštovanje pravila ponašanja u prostoriji u kojoj se vrši testiranje, odnosno provjera znanja obezbjeđuje test-administrator.

Test-administratora za testiranje određuje Odbor, a test-administratora za provjeru znanja određuje Ispitni centar, na prijedlog direktora škole.

Test-administrator je odgovoran za obezbjeđivanje poštovanja pravila ponašanja u prostoriji u kojoj se vrši testiranje, odnosno provjera znanja.

Test-administrator bira se iz reda nastavnika škole.

Za test-administratora ne može biti izabran nastavnik istog ili srodnog predmeta iz kojeg se vrši testiranje, odnosno provjera znanja.

U slučaju odsustva, test-administratoru se određuje zamjenik.

Test-administrator:

- prisustvuje obukama koje izvodi školski koordinator;
- upozna se sa pravilima ponašanja učenika tokom testiranja, odnosno provjere znanja;
- prije ispita učenike upozna sa pravilima ponašanja tokom testiranja, odnosno provjere znanja;
- otvara sigurnosnu vrećicu sa testovima pred učenicima;
- nadgleda i prati poštovanje pravila ponašanja tokom testiranja, odnosno provjere znanja u prostoriji u kojoj se sprovodi testiranje, odnosno provjera znanja;
- evidentira nepoštovanje pravila ponašanja i o tome odmah obavještava školskog koordinatora;
- obezbjeđuje jednake uslove svim učenicima na testiranju, odnosno provjeri znanja, i dr.

## Član 13

Radi praćenja sprovođenja provjere znanja, kao i obezbjeđivanja poštovanja pravila ponašanja, Ispitni centar imenuje ovlašćenog predstavnika Ispitnog centra.

Ovlašćeni predstavnik Ispitnog centra:

- provjerava materijal (da li je propisno zapakovan, da li se čuva na odgovarajući način i sl.);
- prisustvuje distribuciji materijala test-administratorima;
- prisustvuje sastanku sa test-administratorima i dežurnim nastavnicima na dan provjere znanja;
- prijavljuje nepoštovanje pravila ponašanja predsjedniku Odbora i Ispitnom centru, i dr.

## Član 14

Odbor određuje potreban broj dežurnih nastavnika koji učestvuju u obezbjeđivanju poštovanja pravila van prostorije u kojoj se obavlja testiranje, odnosno provjera znanja.

## Član 15

Odjeljski starješina:

- organizuje roditeljske sastanke u dogovoru sa školskim koordinatorom, radi pružanja informacija vezanih za način sprovođenja i poštovanja pravila na testiranju, odnosno provjeri znanja;
- anketira učenike o izboru predmeta koji će da polažu na provjeri znanja;
- upozna učenike sa pravilima ponašanja;
- potvrđuje identitet učenika na dan testiranja, odnosno provjere znanja;
- informiše učenike o pravu na uvid, rokovima i mogućnosti ulaganja i dr.

## Član 16

Ispitni centar utvrđuje i analizira rezultate testiranja.

## Član 17

Odbor obrazuje komisije za ocjenjivanje rezultata na provjeri znanja po predmetima iz kojih se vrši provjera znanja.

Komisiju iz stava 1 ovog člana čine tri nastavnika, od kojih je jedan glavni ocjenjivač kojeg određuje Ispitni centar, a dva ocjenjivača su nastavnici u školi u kojoj se vrši provjera znanja.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ako škola nema potreban broj nastavnika, ocjenjivač je nastavnik tog predmeta iz druge škole.

Ispitni centar organizuje obuku za glavne ocjenjivače.

Ocjenjivačima se u slučaju odsustva određuju zamjenici.

Ocjenjivači iz stava 2 ovog člana su nastavnici predmeta iz kojeg se vrši provjera znanja koji ne izvode nastavu u završnom razredu trećeg ciklusa.

Ocjenjivanje rezultata znanja (test) vrši se u skladu sa odgovarajućim uputstvom za ocjenjivanje, koje donosi Ispitni centar.

Ako tokom ocjenjivanja ocjenjivač utvrdi da je učenik koristio nedozvoljena sredstva, prepisao ili omogućio drugome da prepiše odgovor na pitanje, odnosno zadatak dužan je da na testu obrazloži.

U slučaju da ocjenjivači različito vrednuju test, odluku o ocjeni donosi glavni ocjenjivač.

### Član 18

Komisije za ocjenjivanje rezultata na provjeri znanja:

- vrše ocjenjivanje rezultata znanja (test) u skladu sa uputstvom za ocjenjivanje;
- primjenjuju mjerila za pretvaranje bodova iz člana 29 ovog Pravilnika;
- na testu pored zadatka, navode bodove, a na poleđini testa ukupan broj bodova i ocjenu; i dr.

### Član 19

Trajanje testiranja, odnosno provjere znanja iz jednog predmeta ne može biti kraće od dužine trajanja školskog časa, u skladu sa ispitnim katalogom.

U vrijeme trajanja testiranja, odnosno provjere znanja ne uračunava se vrijeme potrebno za davanje uputstva za izradu zadataka.

### Član 20

Raspored test-administratora po prostorijama u kojima se vrši testiranje, odnosno provjera znanja, kao i raspored dežurnih nastavnika vrši Odbor.

### Član 21

Za vrijeme trajanja testiranja, odnosno provjere znanja u prostoriji u kojoj se obavlja testiranje, odnosno provjera znanja obavezno je prisustvo test-administratora, a za vrijeme provjere znanja pored test-administratora može biti prisutan i ovlašćeni predstavnik Ispitnog centra.

Pored lica iz stava 1 ovog člana, dozvoljeno je prisustvo članova Odbora.

U slučaju testiranja, odnosno provjere znanja djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, dozvoljeno je prisustvo i asistenta u nastavi u skladu sa rješenjem o usmjeravanju učenika u odgovarajući obrazovno-vaspitni program.

### Član 22

Prije početka testiranja, odnosno provjere znanja test-administrator daje odgovarajuća uputstva učenicima i asistentu u nastavi koja se odnose na način rada i pravila ponašanja, saopštava da je učenik dužan da zadatak radi samostalno, upućuje na način izrade zadatka i upotrebu dozvoljenih pomagala, u skladu sa ispitnim katalogom.

Unošenje mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja u prostoriju u kojoj se vrši testiranje i provjera znanja nije dozvoljeno.

Izuzetno od stava 2 ovog člana djeci sa posebnim obrazovnim potrebama dozvoljeno je korištenje elektronskih pomagala, u skladu sa rješenjem o usmjeravanju učenika u odgovarajući obrazovno-vaspitni program.

### Član 23

Učenik narušava pravila ponašanja na testiranju, odnosno provjeri znanja, ako:

- se nedolično ponaša tokom testiranja, odnosno provjere znanja (ometanje drugog učenika, osvrtnje, razgovaranje, odnosno sporazumijevanje na drugi način i sl.);
- se ne pridržava uputstava test-administratora;
- pokušava da prekine testiranje, odnosno provjeru znanja, remeti tok testiranja, odnosno provjere znanja, vrijeđa ili prijete test-administratoru ili predstavniku Ispitnog centra;
- posjeduje nedozvoljena sredstva (papir, udžbenik, mobilni telefon ili drugi elektronski uređaj i sl.);
- narušava tajnost identiteta učenika potpisivanjem punim imenom i prezimenom ili na drugi način;

- prepisuje od drugog učenika;
- omogućava drugom učeniku da prepisuje.

### Član 24

Školski koordinator i predsjednik Odbora dužni su da prije testiranja, odnosno provjere znanja obiđu sve prostorije u kojima se vrši testiranje, odnosno eksterna provjera znanja.

Za vrijeme trajanja testiranja, odnosno provjere znanja učenik ne može da napušta prostoriju u kojoj se vrši testiranje, odnosno provjera znanja.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, Odbor na predlog test-administratora može učeniku odobriti napuštanje prostorije iz opravdanih razloga (zdravstveni problem) i odlučuje o daljem nastavku testiranja, odnosno provjere znanja.

Učenik koji bez odobrenja test-administratora napusti prostoriju gubi pravo testiranja, odnosno provjere znanja.

Tri učenika koja ostanu posljednja u prostoriji na provjeri znanja, prostoriju napuštaju istovremeno.

### Član 25

Učenik koji ne poštuje pravila ponašanja na testiranju, odnosno provjeri znanja na način iz člana 23 stav 1 al. 1 i 2 ovog pravilnika, biće opomenut i ta opomena se evidentira.

Ako učenik bude ponovo opomenut ili ako narušava pravila ponašanja na testiranju, odnosno provjeri znanja na način iz člana 23 stav 1 al. 3 do 7 ovog pravilnika, udaljuje se sa ispita.

Odluku o udaljenju sa provjere znanja donosi Odbor na predlog test-administratora.

Smatra se da učenik nije položio predmet sa kojeg je udaljen na provjeri znanja.

Učenik gubi pravo na provjeru znanja u toj školskoj godini kad se u toku provjere znanja, odnosno ocjenjivanja utvrdi da se služio nedozvoljenim sredstvima, da je prepisao tuđi zadatak ili da je dao svoj zadatak drugima.

### Član 26

Učenik, roditelj, odnosno staratelj učenika ima pravo uvida u ocijenjeni test i način formiranja ocjene u roku od 48 sati od objavljivanja rezultata provjere znanja, u prisustvu glavnog ocjenjivača.

### Član 27

Ako učenik, roditelj, odnosno staratelj učenika nije zadovoljan ocjenom na provjeri znanja, može u roku od 48 časova od dana objavljivanja rezultata podnijeti prigovor Ispitnom centru.

Prigovor iz stava 1 ovog člana podnosi se u pisanoj formi, preko škole, koja prigovor zajedno sa testom dostavlja Ispitnom centru u roku od 24 časa.

O prigovoru iz stava 1 ovog člana odlučuje komisija u roku od dva dana od dana dostavljanja prigovora.

Komisiju iz stava 3 ovog člana obrazuje Ispitni centar.

Ako komisija iz stava 3 ovog člana utvrdi da je prigovor opravdan, vrši novo vrednovanje, o čemu se vodi zapisnik.

Odluka komisije iz stava 5 ovog člana je konačna.

### Član 28

Ispitni centar utvrđuje mjerila za pretvaranje bodova, odnosno procenata sa provjere znanja u ocjene.

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

### Član 29

Materijal sa testiranja, odnosno provjere znanja škola vraća Ispitnom centru, u roku koji odredi Ispitni centar.

Rezultate sa testiranja, odnosno provjere znanja Ispitni centar dostavlja organu državne uprave nadležanom za poslove prosvjete i Zavodu za školstvo do kraja školske godine.

Izvjestaj o realizaciji testiranja, odnosno provjere znanja sa analizom, prijedlozima i sugestijama za unapređivanje provjere znanja Ispitni centar dostavlja organu državne uprave nadležanom za poslove prosvjete i Zavodu za školstvo najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj je izvršeno testiranje, odnosno provjera znanja.

### Član 30

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu i postupku provjere znanja učenika na kraju obrazovnog ciklusa ("Službeni list CG", broj 62/12).

**Član 31**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

**Broj: 12/1-02-011/24-34**

**Podgorica, 7. februara 2024. godine**

**Ministarka,**

**prof. dr Andela Jakšić - Stojanović, s.r.**