

Врз основа на член 71 став (6) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.103/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12 и 24/13), министерот за образование и наука донесе

**ПРАВИЛНИК  
ЗА НАЧИНОТ НА ФОРМИРАЊЕ И РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШНАТА КОМИСИЈА,  
ТАЈНОСТА НА МАТЕРИЈАЛОТ ЗА ЕКСТЕРНО ПРОВЕРУВАЊЕ, НАЧИНОТ НА  
ПРОВЕРУВАЊЕ НА ТЕСТОВИТЕ ОД УЧИЛИШНАТА КОМИСИЈА, КАКО И ФОРМАТА  
И СОДРЖИНАТА НА ИЗВЕШТАЈОТ ОД ЕКСТЕРНОТО ПРОВЕРУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ  
ВО ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА**

**I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на формирање и работење на училишната комисија, тајноста на материјалот за екстерно проверување, начинот на проверување на тестовите од училишната комисија, како и формата и содржината на извештајот од екстерното проверување на учениците во основните училишта.

**II. НАЧИН НА ФОРМИРАЊЕ И РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШНАТА КОМИСИЈА ЗА  
СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЕКСТЕРНОТО ПРОВЕРУВАЊЕ**

**Член 2**

Училишната комисија за спроведување на екстерното проверување на постигањата на учениците (во натамошниот текст: училишната комисија) се формира најдоцна до 1 ноември во тековната учебна година, со мандат од една година.

Училишната комисија е составена од: претседател, стручен соработник и тројца наставници кои реализираат настава во првиот воспитно-образовен период во училиштето. Претседател на училишната комисија е директорот на училиштето.

Претседателот на комисијата и членовите имаат заменици од редот на стручните соработници и наставниците кои реализираат настава во првиот воспитно-образовен период во училиштето.

Административно организациските работи на училишната комисија се вршат од страна на секретарот на училиштето.

За потребите на екстерното проверување на постигањата на учениците, од страна на директорот се определува администратор кој врши информатичко техничките работи.

**Член 3**

Училишната комисија, најдоцна до 31-ви јануари во тековната учебна година во интегрираната база на податоци која ја води Министерството за образование и наука, ги внесува потребните податоци за екстерното проверување и тоа:

- податоци за учениците од четврто до деветто одделение (име, татково име, презиме, одделение, паралелка, јазик на кој се изведува наставата);
- податоци за наставниците во училиштето (име, презиме, наставен предмет/и, јазик на кој ја изведува наставата);

Ако има промена на податоците од став 1 на овој член, истите, училишната комисија ги внесува во рок од еден ден од настаната промена.

**Член 4**

Училишната комисија:

- подготвува интерен распоред за екстерно проверување во училиштето, врз основа на генералниот распоред;
- врши подготовка за спроведување на екстерното проверување;

- определува тестатори и ги распоредува по испитни простории;
- подготвува распоред на ученици по испитни простории;
- ги обезбедува просторните и техничките услови за спроведување на екстерното проверување;
- за учениците за кои е потребно прилагодување на екстерното проверување се грижи да обезбеди посебни услови за полагање на испитите, соодветно на потребите на секој ученик;
- од редот на вработените наставници одредува по тројца наставници за секој предмет, кои ќе вршат проверка на збирките докази за предметите со кои учениците се стекнуваат со вештини;
- ги објавува термините за екстерно проверување, наставните предмети и распоредот по испитни простории и
- ги објавува резултатите од спроведеното екстерно проверување.

#### Член 5

Тестирањето за екстерното проверување го спроведуваат тестатори определени од училишната комисија, согласно процедурите за екстерно проверување утврдени од Државниот испитен центар.

За секоја испитна просторија се определува најмалку по еден тестатор.

За секој ученик со посебни образовни потреби вклучен во редовното образование училишната комисија определува лице - помошник на тестаторот.

Лицето - помошник на тестаторот не дава било какви информации во врска со одговорите на прашањата.

Помошникот на тестаторот може да биде наставник по било кој наставен предмет, освен по предметот по кој се врши екстерното проверување.

### III. ТАЈНОСТ НА МАТЕРИЈАЛОТ ЗА ЕКСТЕРНО ПРОВЕРУВАЊЕ

#### Член 6

Лицата вклучени во постапката за подготовка и спроведување на екстерното проверување потпишуваат изјава за тајност на испитниот материјал и почитување на правилата за спроведување на екстерното проверување.

#### Член 7

Администраторот од училиштето има пристап до кодираниот испитен материјал.

Содржината на испитниот материјал може да се види само со помош на активациски код.

Активацискиот код од страна на Државниот испитен центар се испраќа до претседателот на училишната комисија, на денот на тестирањето, најдоцна еден час пред почетокот на испитот/проверката.

### IV. НАЧИН НА ПРОВЕРУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

#### Член 8

Екстерното проверување се надгледува од лицата определени од страна на Државниот испитен центар.

#### Член 9

Термините за екстерното проверување согласно генералниот распоред, како и интерниот распоред, од страна на училишната комисија се објавуваат на училишната огласна табла најдоцна седум дена пред почетокот на екстерното проверување.

#### Член 10

Во еден ден ученикот екстерно се проверува само за еден наставен предмет.

#### Член 11

За учениците, кои се отсутни во деновите кога се врши екстерното проверување, истото се спроведува во дополнителен термин за екстерно проверување, определен од страна на Државниот испитен центар.

Училишната комисија, за учениците кои дополнително екстерно се проверуваат, податоците ги доставува до Државниот испитен центар, најдоцна до 15 јуни.

#### Член 12

Учениците најдоцна еден месец пред започнувањето на екстерното проверување се запознаваат со постапките за екстерното проверување.

Претседателот на училишната комисија се грижи за правилно и навремено информирање на учениците.

#### Член 13

Времетраењето на тестирањето за екстерното проверувањето трае 60 минути.

#### Член 14

Распоредот на ученици по испитни простории се подготвува од училишната комисија врз основа на податоци добиени од Државниот испитен центар и се објавува на училишната огласна табла или друго видливо место достапно за учениците најдоцна пет дена пред екстерното проверување.

#### Член 15

Учениците треба да бидат во испитната просторија во која се реализира екстерното проверување најмалку 15 минути пред започнувањето на проверката.

Од испитните простории треба да бидат отстранети сите наставни средства и учебни помагала, освен компјутерската опрема.

За секој ученик се обезбедуваат услови за индивидуална и непречена работа.

Училишната комисија, најдоцна седум дена пред започнувањето на екстерното проверување, прави распоред на тестаторите по испитни простории.

Испитните простории во кои се реализира проверувањето треба да бидат пространи и прегледни.

#### Член 16

Учениците треба да се раководат по насоките на тестаторот, да работат самостојно и да не се договараат меѓусебно.

За време на екстерното проверување ученик може од оправдани причини да ја напушти просторијата, но не подолго од пет минути.

Ученикот може во секое време да ја заврши екстерната проверка и да ја напушти просторијата.

Екстерното проверување започнува и завршува во точно предвиденото време.

Тестаторот пополнува формулар за целиот тек на испитот, кој го доставува до претседателот на училишната комисија.

#### Член 17

Оценувањето на постигањата на учениците го организираат и спроведуваат училишната комисија и Државниот испитен центар.

#### Член 18

Оценувањето на постигањата на учениците се врши со бодови кои потоа се претвораат во оценки од еден (1) до пет (5).

Оценката се утврдува согласно скалата за претворање на бодовите во оценки, за секоја наставна програма посебно.

## V. ФОРМА И СОДРЖИНА НА ИЗВЕШТАЈОТ ОД ЕКСТЕРНОТО ПРОВЕРУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА

### Член 19

Извештајот од екстерното проверување на учениците од основните училишта се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: наслов на образецот „ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДЕНОТО ЕКСТЕРНО ПРОВЕРУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ ВО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ“, месец и учебна година во која се спроведува екстерното проверување, училиште, место, општина, број на користени функционални комјутери, вкупен број на тестирани ученици, податоци за отсутни ученици: име, татково име, презиме, дата на раѓање, одделение/година и предмет за кој требало да биде тестиран, технички проблеми за време на тестирањето, ученици кои биле отстранети од тестирањето, тестатори отстранети од тестирањето, место за потпис на претседателот на училишната комисија и место за печат.

Извештајот од екстерното проверување на учениците од основните училишта е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

## VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 20

Со денот на влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот на организирање и спроведување на екстерното проверување на учениците во основните училишта, начинот на формирање и работење на училишната комисија, тајноста на материјалот за екстерно проверување, начинот и постапката на проверување на тестовите од училишната комисија, како и формата и содржината на извештајот („Службен весник на Република Македонија“ бр. 115/10).

### Член 21

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

Бр.19-7906/2

22 април 2013 година

**Кралев**

Скопје

**Министер,**

**м-р Панче**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДЕНО ЕКСТЕРНО ПРОВЕРУВАЊЕ ЗА УЧЕНИЦИ ВО ОСНОВНО  
УЧИЛИШТЕ**

Училишната комисија до Државниот испитен центар го доставува следниот извештај за спроведеното екстерно проверување на постигањата на учениците во месец \_\_\_\_\_ во учебната 20\_\_/20\_\_ година.

Училиште: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Општина: \_\_\_\_\_

1. За спроведување на тестирањето беа користени \_\_\_\_\_ функционални компјутери.

2. За двата предмети беа тестирани вкупно \_\_\_\_\_ ученици.

3. Отсутни беа \_\_\_\_\_ ученици.

4. Наведете ги отсутните ученици (име, татково име, презиме, дата на раѓање, одделение/година и предмет за кој требало да биде тестиран):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

5. Технички проблеми за време на тестирањето (доколку има наведете ги)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Ученици кои биле отстранети од тестирањето поради нарушување на испитниот ред (доколку има, наведете ги):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

7. Тестатори отстранети поради непочитување на испитниот ред (доколку има, наведете ги):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

комисија

М.П.

Претседател на училишната

---