

ШКОЛА СА ДОМОМ ЗА УЧЕНИКЕ ОШТЕЋЕНОГ СЛУХА

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА
У ШКОЛИ СА ДОМОМ ЗА УЧЕНИКЕ ОШТЕЋЕНОГ
СЛУХА У КРАГУЈЕВЦУ

Крагујевац, фебруар 2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор школе на седници одржаној дана 28.02.2022. године донео је:

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА У ШКОЛИ СА ДОМОМ ЗА УЧЕНИКЕ ОШТЕЋЕНОГ СЛУХА У КРАГУЈЕВЦУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се: врста испита који се полажу, начин и време организовања, спровођења и полагања испита у Школи са домом за ученике оштећеног слуха у Крагујевцу (у даљем тексту: школа) и начин вођења евиденције.

Члан 2.

У школи се могу организовати следећи испити:

- поправни,
- завршни,
- матурски,
- разредни,
- допунски,
- ванредни и
- испит из страног језика.

Члан 3.

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су: новембарски, фебруарски, априлски, јунски и августовски.

У даљем тексту Правилника биће детаљније утврђени рокови по врстама испита.

Члан 4.

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве. Ученици се на прописаном обрасцу пријављују за полагање испита.

Члан 5.

Дан и час полагања испита у оквиру испитног рока одређује директор, на предлог Комисије.

Дан и час полагања испита одређује се тако да ученик истог дана не полаже испит из више од једног предмета, ако је то изводљиво.

Ученику се полагање усменог и писменог дела испита организује у два различита дана.

Обавештење о дану и часу полагања испита истиче се на огласну таблу Школе најкасније __ дана пре дана одређеног за полагање испита.

Члан 6.

Ученик може из оправданих разлога захтевати одлагање полагања испита, а може и оправдати изостанак са испита или дела испита и захтевати да испит полаже накнадно.

У случајевима из става 1. овог члана испит може да се полаже најкасније до краја испитног рока.

Члан 7.

Ученик који полаже испит (у даљем тексту: кандидат) обавезан је да на испит дође са ђачком књижицом у којој је налепљена и оверена његова фотографија.

1.1) Права и обавезе кандидата

Члан 8.

Пре почетка полагања испита, председник Комисије упознаје кандидата с његовим правима и обавезама за време полагања.

Члан 9.

Кандидат има право:

- 1) да по извлачењу питања, односно тема, поставља питања ради тачног и потпуног разумевања онога што се од њега тражи;
- 2) да направи концепт за давање одговора;
- 3) да одговори на сва извучена питања.

Члан 10.

Кандидат има обавезу:

- 1) да на време приступи полагању испита;
- 2) да поступа по налозима Комисије;
- 3) да за време испита не напушта просторију у којој се испит одржава, осим по одобрењу Комисије;
- 4) да се за време испита не служи преписивањем нити другим недозвољеним средствима.

1.2) Ток испита

Члан 11.

Кандидат испит полаже усмено, осим из предмета за које наставни програм утврђује обавезу израде писмених задатака, у ком случају испит полаже прво писмено, па затим усмено.

Члан 12.

Из предмета за које наставни програм утврђује обавезу израде практичних радова или извођење неких других практичних активности, кандидат најпре изводи практичне активности, а затим полаже усмени део испита.

Члан 13.

Израда писменог задатка траје један школски час.

Израда практичног рада може трајати један или два школска часа, у зависности од његове сложености.

Теме писмених задатака, односно практичних активности, утврђује испитивач и исписује их на испитне листиће, којих треба да буде најмање за пет више од броја ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Теме из става 3. овог члана испитивач утврђује тако да њима у највећој могућој мери буду покривени програмски садржаји предмета из којег се полаже испит.

Члан 14.

По извлачењу испитног листића, а пре него што почне израду писменог задатка или извођење практичних активности, кандидат може да замени извучени испитни листић, али само једном у току полагања овог дела испита из једног предмета.

Оцена на овом делу испита који је положен после замене испитног листића по правилу не може бити већа од оцене довољан (2).

Члан 15.

Усмени део испита траје један школски час.

Комбинације са пет испитних питања утврђује испитивач и исписује их на испитне листиће, којих треба да буде најмање за пет више од броја ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Комбинације из става 2. овог члана испитивач утврђује тако да њима у највећој могућој мери буду покривени програмски садржаји предмета из којег се полаже испит.

Члан 16.

По извлачењу испитног листића, кандидат има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања, који ће му послужити приликом давања одговора.

Време за прављење концепта може да траје највише 15 минута, осим ако више кандидата извлачи испитне листиће, у ком случају кандидат може да се за одговарање припрема и дуже од 15 минута – све док на њега не дође ред.

Члан 17.

Пре него што започне одговарање, кандидат може да замени извучени испитни листић, али само једном у току полагања усменог дела испита из једног предмета.

Оцена на усменом делу испита који је положен после замене испитног листића по правилу не може бити већа од оцене довољан (2).

Члан 18.

Ако кандидат има веће сметње у говору или друге сметње које га ометају у давању усмених одговора на постављена питања, Комисија може да му дозволи да испит у целини полаже писмено.

Комисија ће начин полагања било ког дела испита прилагодити и кандидату који има сметње које га ометају да испит полаже на један или други начин.

1.3) Оцењивање на испиту

Члан 19.

Оцену на делу испита, као и на испиту у целини, утврђује Комисија већином гласова, на предлог испитивача.

Оцена на испиту у целини треба да се изведе узимајући у обзир оцене добијене на оба дела испита.

Оцену са краћим образложењем кандидату саопштава председник Комисије.

Члан 20.

Испит је положио кандидат који је добио оцену од “довољан (2)” до “одличан (5)”, а ученик који је добио оцену “недовољан (1)”, није положио испит.

Оцена “недовољан (1)” уписаће се у записник о полагању испита у случају да кандидат не поседује потребна знања, односно вештине на задовољавајућем нивоу.

Члан 21.

Кандидат није положио испит и ако:

- 1) није приступио полагању испита или дела испита;
- 2) одустане од полагања испита или дела испита после извлачења испитних листића и напусти просторију у којој се испит одржава;
- 3) буде удаљен са испита или дела испита због непоштовања обавеза у вези са поступком полагања испита.

Члан 22.

На предлог председника или члана Комисије, директор ће поништити испит ако је током његовог полагања повређен Статутом прописан поступак полагања.

1. 4) Испитна комисија

Члан 23.

Испити у Школи полагају се пред комисијом коју именује директор (у даљем тексту: Комисија).

Члан 24.

Комисија заједно с председником има три члана.

Комисија ради у пуном саставу и присуствује читавом току испита.

Комисију чине одељењски старешина ученика који полаже испит (председник Комисије) и два наставника, од којих је један испитивач.

Најмање два члана Комисије морају бити стручни за предмет из којег се испит полаже.

Члан 25.

Ако се ради о поправном испиту или о испиту по приговору на оцену, члан Комисије не може бити наставник који је дао оспорену оцену, односно наставник на чији је предлог ученику оцена закључена. Ако је тај наставник истовремено одељењски старешина ученика који полаже испит, директор уместо њега за председника Комисије именује другог наставника.

Члан 26.

Уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, директор ће ангажовати стручно лице из друге школе.

Уколико је неки од чланова испитне комисије спречен да присуствује испиту, директор ће одредити новог члана комисије који ће га мењати.

Ако се благовремено не обезбеди замена члана комисије, директор ће одредити нови рок за полагање испита.

Члан 27.

Комисија је обавезна да утврди оствареност прописаних циљева и стандарда постигнућа за предмет из којег се полаже испит, а за ученике са сметњама у развоју – прилагођених стандарда постигнућа у савладавању индивидуалног образовног плана за тај предмет.

1. 5) Записник

Члан 28.

О току и резултату полагања испита Комисија води записник на прописаном обрасцу за сваког ученика посебно.

Један образац може се употребити за полагање испита из више предмета.

Записник потписују сви чланови Комисије.

Члан 29.

Ученици испите полагају у роковима утврђеним Статутом и овим Правилником.

Испити у испитном року одржавају се у термину који на предлог испитне комисије одређује директор, а ако је то у интересу ученика и ако је могуће, и ван тог термина, али у месецу по којем је назван рок, у складу с одлуком директора.

1. 6) Припремна настава

Члан 30.

Пре почетка испитног рока, за ученике **основне школе** који полажу *разредни* или *поправни* испит организује се припремна настава, која траје најмање пет дана, са по два часа наставе у току дана по предмету.

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Припрему ученика за полагање *завршног* испита Школа може да организује током другог полугодишта осмог разреда, а дужна је да организује и припрему ученика за полагање *завршног* испита десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем.

Члан 31.

Пре полагања *разредног* испита, за ученике **средње школе** који полажу тај испит организује се припремна настава, која траје најмање пет дана, са по два часа наставе у току дана по предмету.

За ученика који полаже *поправни испит* у августовском испитном року, организује се припремна настава.

Пре полагања *поправног* испита, за ученике који полажу тај испит организује се припремна настава у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Школа је дужна да организује и припремну наставу у виду припреме свих ученика за полагање *матурских* и *завршних* испита, односно опште и стручне матуре и завршног испита средњег стручног образовања у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит, односно општа и стручна матура и завршни испит средњег стручног образовања.

Члан 32.

Распоред похађања припремне наставе утврђује директор.

Распоред се објављује на огласној табли школе, најкасније 3 дана пре почетка припремне наставе.

2. ПОПРАВНИ ИСПИТ

Члан 33.

У **основној школи**, поправни испит полажу ученици од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта имају до две недовољне закључне бројчане оцене из обавезних предмета и или из једног обавезног предмета и изборног програма други страни језик.

Ученик од IV до VII разреда полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик VIII разреда у јунском и августовском испитном року.

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

Ученик од IV до VII разреда који на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред, у складу са законом.

Ученик VIII разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у истој школи полагањем испита из обавезног предмета, односно изборног програма други страни језик из којег има недовољну оцену, у складу са Законом.

Ученик VIII разреда који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

Члан 34.

У **средњој школи** поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано.

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање и васпитање у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

За ученика који полаже поправни испит у августовском испитном року, организује се припремна настава.

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Ученик завршног разреда који је положио разредни испит, има право да у истом испитном року полаже завршни или матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Ученик средњег образовања и васпитања понавља разред ако на крају другог полугодишта има закључене више од две недовољне бројчане оцене или не положи поправни испит, осим оцене из владања.

Изузетно, редован ученик средњег образовања и васпитања који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који не положи поправни, завршни, односно матурски испит, завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

3. ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит средњег стручног образовања и васпитања

Члан. 35

Ученик **средње школе** полаже завршни испит након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању.

Завршним испитом средњег стручног образовања и васпитања проверава се степеност компетенција дефинисаних стандардом квалификације за обављање послова одговарајућег занимања.

Завршни испит редован ученик полаже у јунском и/или августовском испитном року, а ванредни ученик у свим испитним роковима утврђеним овим правилником .

Успех ученика на испиту оцењује се бројчано, просечном оценом.

Ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року, полаже завршни испит полаже у августовском испитном року.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже завршни испит средњег стручног образовања у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека, а може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа, или да тај део полаже у складу са индивидуалним образовним планом, о чему одлуку доноси тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке ученицима.

Ученик завршног разреда који не положи завршни испит средњег стручног образовања и васпитања ни у августовском испитном року, може тај испит да полаже, односно завршава започето образовање у Школи у наредној години, као ванредан ученик, полагањем испита у утврђеним роковима, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

Члан 36.

Завршни испит полаже ученик у школи у којој је похађао завршни разред, односно у којој му је утврђен општи успех у завршном разреду.

Изузетно, ученик може да полаже завршни испит у другој школи, ако му друга школа, имајући у виду оправданост разлога одобри полагање завршног испита.

Завршни испит се може полагати у предузећу и установи у којој је ученик обављао практичну обуку или припремао практичан рад за завршни испит.

Члан 37.

Ученик који намерава да полаже завршни испит, дужан је да школи поднесе пријаву за полагање завршног испита уз коју прилаже оригинална сведочанства о свим завршеним разредима средње школе и извод из матичне књиге рођених.

Члан 38.

Ученик који се пријавио за полагање завршног испита и био спречен из оправданих разлога да полаже испит, може по одобрењу испитног одбора, да полаже завршни испит и ван рокова.

Ученик који у току испита одустане од полагања завршног испита, сматра се да испит није у целини положио.

Члан 39.

Завршни испит спроводи **комисија** од три члана: председник, испитивач и стални члан.

Председник и испитивач морају бити именовани из реда наставника школе, а стални члан може бити лице из предузећа односно установе.

За испитивача се именује наставник, који је стручњак за практичну наставу или за стручне предмете одговарајућег подручја рада и одговарајућег образовног профила.

Један од друга два члана комисије, треба да је стручњак за стручне предмете одговарајућег подручја рада и одговарајућег образовног профила, из кога ученик ради практичан рад.

Члан 40.

Наставничко веће ради координирања, организације и праћења рада испитних комисија, формира испитни одбор.

Испитни одбор броји пет чланова, а председник испитног одбора је по правилу директор школе.

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Члан 41.

О току и резултатима завршног испита, воде се књиге записника испитних комисија које су истовремено књиге завршног испита за школу пошто их верификује испитни одбор.

У књигу записника испитне комисије уносе се идентификациони подаци о свим ученицима по образовним профилима, назив практичног рада који је ученик радио, запажања са усмене провере знања и бројчана оцена добијена на завршном испиту. Књиге испитне комисије по завршеном испитном року потписују сви чланови испитне комисије.

Књиге записника испитне комисије подносе се на увид испитном одбору, који проверава тачност унетих података и верификују их потписима чланова испитног одбора.

Члан 42.

Завршни испит се састоји из:

- практичног рада и
- усмене одбране практичног рада.

При извршењу практичног рада, ученик користи усмена упутства наставника или стручњака из предузећа или установе, писмена упутства, скице, шеме, стандарде, технолошку документацију и сл.

Време извођења практичног рада, зависи од врсте и карактера послова и радних задатака, образовног профила, па према томе извођење практичног рада траје различито и конкретизује се у задатку.

Члан 43.

Наставничко веће школе, на предлог стручног актива даје преглед области из којих се утврђују практични задаци и број задатака по областима и објављује их на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин у првој половини другог полугодишта за текућу школску годину.

Члан 44.

Пре израде практичног рада, ученик ради писмену припрему ако је Планом и програмом за поједине струке и образовне профиле то предвиђено.

Време за израду писмене припреме, зависи од врсте и карактера послова и радних задатака образовног профила и утврђује се у задатку.

Писмена припрема практичног рада обухвата: методе и поступке израде, редослед поступка израде, средства и материјале за рад, литературу и друго.

Члан 45.

Практични рад ученик ради у присуству члана испитне комисије или комисије у целини, када је то предвиђено планом и програмом за поједине струке и образовне профиле.

Члан 46.

Након извршеног практичног рада, ученик приступа усменој провери знања.

Током усмене провере знања ученик даје потребна објашњења о начину израде, редоследу радних поступака, коришћења прибора за рад и алата, утрошеном материјалу као и одговоре на друга питања чланова комисије која су од значаја за успешан професионални рад а утврђена су садржајем завршног испита.

За вредновање резултата завршног испита треба имати у виду нарочито:

- општу припремљеност кандидата да самостално примењује стечена знања, умења и вештине
- какву је способност, спретност уредност и радну дисциплину показао
- у којој мери је показао смисао за рационалну организацију посла, примену одређених поступака и метода, употребу одговарајућег алата, прибора и материјала и пригодну литературу
- какве је резултате рада остварио и за које време.

Члан 47.

Оцена са завршног испита се уноси у матичну књигу у одговарајућу рубрику.
Ученик који не покаже задовољавајући успех на испиту упућује се да испит понови.
Ученик који је положио завршни испит добија диплому о стеченом степену стручности одређеног образовног профила.

Завршни испит у основној школи

Члан 48.

Ученик **основне школе** завршни испит полаже након завршеног осмог разреда.
Завршни испит ученик полаже писаним путем- решавањем тестова, по програму који доноси министар.
Програмом завршног испита одређују се предмети из којих ученик полаже завршни испит.
Прилагођавање завршног испита за ученике којима је потребна додатна подршка врши се у складу са врстом потребне додатне подршке.
Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит, у складу са његовим чулним и моторичким могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.
Након обављеног завршног испита ученику се издаје јавна исправа.
Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању.
Регуларност завршног испита обезбеђује директор.
Програм, начин организације и спровођење испита и друга питања од значаја за завршни испит, прописује министар.

4. МАТУРСКИ ИСПИТ

Општа матура

Члан 49.

Након завршеног четвртог разреда средњег општег образовања и васпитања у гимназији ученик полаже општу матуру, у складу са посебним законом.

Општу матуру, односно њен део може да полаже и ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања у складу са програмом опште матуре.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким баријерама полаже **општу матуру** у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека.

Тимови за инклузивно образовање и пружање додатне подршке припремају услове за организовање и спровођење опште матуре за ученике из става 3. овог члана.

Након положене опште матуре ученику се издаје јавна исправа, у складу са посебним законом.

Стручна матура

Члан 50.

Након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи, ученик полаже **стручну матуру**, у складу са посебним законом.

Стручни матурски испит редован ученик полаже у јунском и/или августовском испитном року.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже **стручну матуру** у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека.

Ученик који у јунском испитном року полаже поправни испит, матурски испит полаже у августовском року.

Ученик завршног разреда који не положи завршни, односно матурски испит ни у августовском испитном року, завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

Након положене стручне матуре, ученик стиче средње стручно образовање и васпитање, о чему му се издаје јавна исправа, у складу са законом.

Члан 51.

Матурски испит полагају ученици (редовни и ванредни) на крају стицања четворогодишњег образовања, који су позитивно оцењени из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за одређени образовни профил и подручје рада.

Члан 52.

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког за све образовне профиле и сва подручја рада, и
- посебног за сваки образовни профил у оквиру одређеног подручја рада.

У оквиру заједничког дела ученици полагају писмено - српски језик и књижевност
Посебни део матурског испита обухвата:

- 1) матурски практични рад са усменом одбраном рада,
- 2) усмени испит из изборног предмета.

4. 1) Заједнички део матурског испита

Члан 53.

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

Испитни одбор школе утврђује четири теме из оријентационог списка на предлог стручног актива, непосредно пре почетка полагања (Изборне теме чува, до почетка испита, директор школе). Ученик бира једну тему за испит.

4. 2) Посебан део матурског испита

Члан 54.

1. Матурски практичан рад са усменом одбраном рада

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

Задаци или теме за практични рад дефинишу се наставним планом и програмом за сваки образовни профил из садржаја једног или више стручних предмета, односно из једне области.

Члан 55.

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 практични рад и време за израду утврђује наставничко веће школе на предлог стручног актива. 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.

Члан 56.

Практичан рад ученик ради у школи или у одговарајућем предузећу, односно установи где је обављао вежбе или практичну наставу.

У току израде практичног рада наставник је дужан да организује и прати рад ученика пружајући потребну помоћ консултацијама, коректурама, саветима и упућивањем на одговарајућу стручну литературу.

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 57.

Током усмене одбране рада, ученик брани практични матурски рад, даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, методама, поступцима и фазама реализације, о графичким и конструкционим решењима или другим подацима и елементима специфичним за одређени образовни профил и подручје рада, као и одговоре на друга питања која су од посебног значаја за успешан професионални рад, а утврђена су садржајем матурског испита.

Члан 58.

2. Усмени испит из изборног предмета

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђује се списак изборних предмета чији су садржаји од посебног значаја за даље образовање или професионални рад.

Ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених изборних предмета и тај испит полаже само усмено.

Члан 59.

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

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

Ученик има право да полаже матурски испит по редовном поступку у два испитна рока: јунском и августовском.

Члан 60.

Ученик није положио матурски испит уколико добије три недовољне оцене или одустане у току полагања испита.

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

Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду, извучи нови 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 општим актом школе.

Члан 61.

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

Члан 62.

Кандидат који намерава да полаже матурски испит дужан је да школи поднесе писану пријаву за полагање, сведочанства о свим завршеним разредима и извод из матичне књиге рођених. Рок за пријављивање испита одређује школа.

Кандидату који је уредно пријавио испит, али је из оправданих разлога био спречен да га полаже, испитни одбор може одобрити термин за полагање ван утврђених рокова.

Члан 63.

Матурски испит спроводе комисије за поједине предмете и комисије за практични рад. Свака комисија има три члана: председник, испитивач и стални члан. Чланови испитне комисије су, по правилу, наставници из школе, а за усмену одбрану рада један члан може да буде стручњак за одговарајуће подручје рада из предузећа, односно установе где је ученик обављао вежбе или практичну наставу. Испитивач је предметни наставник, стручњак за одређени наставни предмет или област. Најмање два члана комисије треба да буду стручњаци за одговарајући предмет или област.

Члан 64.

Организацију матурског испита, координацију и праћење рада испитних комисија обавља испитни одбор.

Испитни одбор чине: председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора.

Чланове испитног одбора именује директор за једну школску годину.

Секретар одбора прави распоред полагања и води неопходну евиденцију и документацију о полагању и кандидатима.

Школа ближе уређује рад испитног одбора, секретара испитног одбора и комисија.

Члан 65.

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

- записник испитне комисије садржи идентификационе податке о ученику, називе и оцене из предмета, назив практичног рада, запажање са усмене одбране практичног рада и општи успех на матурском испиту, као и потписе свих чланова комисије;

- 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.

Члан 66.

Ученик завршног разреда који не положи матурски испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа

5. РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 67.

Разредни испит ученик полаже у јунском и /или августовском испитном року.

Члан 68.

Разредни испит полаже ученик **основне школе** који није оцењен из једног или више предмета, изборног програма или активности.

Ученик може бити неоцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности, и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

Ученик који на разредном испиту добије једну или две недовољне оцене, као и ученик који није приступио полагању разредног испита из једног или два обавезна предмета, изборног програма и активности, полаже поправни испит.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два обавезна предмета, укључујући и изборни програм други страни језик, или који не приступи полагању разредног испита из више од два обавезна предмета, изборног програма и активности, понавља разред, у складу са Законом.

Члан 69.

Разредни испит полаже ученик **средње школе** који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма.

Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава. Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Члан 70.

Ученици који полажу разредни испит, подnose пријаву за полагање разредног испита. Пријава за полагање разредног испита подноси се на обрасцу за полагање разредног испита.

Распоред полагања разредног испита објављује се на огласној табли школе.

Члан 71.

Разредни испити се полажу пред комисијом коју именује директор.

Члан 72.

Разредни испит се организује пре полагања поправних испита.

Члан 73.

За ученике који су упућени на полагање разредног испита школа организује припремну наставу чији обим и садржај доноси Наставничко веће а на предлог разредног наставника односно наставника предметне наставе.

Члан 74.

Евиденција о одржаним часовима припреме наставе води у дневнику рада одговарајућег разреда, односно одељења.

6. ВАНРЕДНИ ИСПИТ

Члан 75.

Ванредни ученик полаже испите из свих предмета утврђених школским програмом осим из предмета физичко васпитање, ако је старији од 20 година.

Ванредни ученици се не оцењују из владања.

Члан 76.

Ванредни испити се полагају у просторијама школе пред испитном комисијом коју именује директор школе.

Ако се припрема за полагање из појединих предмета за ученике изводила у предузећу- установи, испите из тих предмета ученик може полагати и у том предузећу- установи

Члан 77.

Ванредни ученици полагају испите у следећим роковима: новембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском.

Директор школе може ванредном ученику одобрити полагање испита и ван утврђеног испитног рока ако процени да су разлози за то оправдани.

Полагање испита ван рокова наведених у претходном ставу, на основу захтева предузећа-установе, оправданог захтева кандидата, одобрава директор школе, с тим да временска разлика за исти предмет буде најмање 30 дана.

Члан 78.

Као почетни рок полагања испита ванредних ученика сматра се новембарски испитни рок.

Члан 79.

Рок за подношење молби за први испитни рок је 30.септембар текуће године.

Рок за подношење пријава за полагање испита у осталим испитним роковима је 10 дана пре почетка првог испита одређеног испитног рока.

Члан 80.

У изузетно оправданим случајевима директор школе може одобрити полагање испита ученика и по протеку рока из претходног члана овог Правилника.

Члан 81.

Ванредни ученици полагају испите по предметима и разредима.

Члан 82.

Ванредни ученици на испиту раде писмене задатке из предмета који су наставним планом и програмом Школе предвиђени.Оцена на овим испитима је јединствена и утврђује се на предлог наставника-испитивача већином гласова чланова комисије. Одлука испитне комисије о утврђивању оцене уноси се у записник о полагању ванредних испита, који се чува у досијеу ученика.

Члан 83.

Ванредном ученику који је положио испите из свих предмета одређеног разреда, издаје се сведочанство о завршеном разреду.

Уколико је ванредни ученик полагањем испита стекао степен стручне спреме одговарајућег образовног профила, издаје му се диплома.

Члан 84.

Школа организује за ванредне ученике припремну наставу у зависности од образовног профила и броја ученика.

Наставничко веће школе усваја План припремне наставе.

Члан 85.

Ванредан ученик може полагати највише ___ испита у једном испитном року.

У изузетним случајевима ванредан ученик може пријавити и више од ___ испита у једном испитном року, уз сагласност директора.

Члан 86.

Уколико ванредан ученик не изађе на испит у року у коме је пријавио, извршена уплата се не признаје за следећи испитни рок уколико ученик не донесе писмено оправдање да је био спречен.

Члан 87.

Када ванредни ученик положи све испите из предмета који су утврђени наставним планом и програмом школе за одговарајући разред, има право да полаже испите из следећих разреда.

Ученик који у случају из претходног става стиче право да полаже испите из следећег разреда, добија сведочанство о завршеном разреду и уписује се у наредни разред на начин утврђен за упис ученика на почетку школске године.

Члан 88.

Ванредни ученици који су се пријавили за полагање испита по разредима полажу писмени део испита из српскохрватског језика и математике. Писмени део испита траје два школска часа.

Израђене писмене задатке прегледа и оцењује испитивач.

Ученик који не приступи полагању писменог испита или одустане од писменог испита не може приступити полагању усменог дела испита из тог предмета.

Члан 89.

Ученик приступа полагању усменог дела испита након обављеног писменог дела испита и ако је на писменом делу испита оцењен недовољном оценом. Оцене добијене на писменом и усменом делу испита закључују се заједно и тако утврђена оцена саопшава се ученику.

Уколико ученик има практичан рад, и он се посебно оцењује и утиче на закључну оцену за тај предмет.

Усмени испит се полаже из свих предмета који су према наставном плану и програму одређени као наставни предмети у појединим разредима школе.

Члан 90.

На усменом испиту постављају се питања која обухватају целокупно градиво одређеног предмета. Ученику се може поставити највише четири питања.

Питања постављена ученику уносе се у записник.

Члан 91.

Ако ученик не приступи из неоправданих разлога полагању испита из неког предмета који је пријавио, сматраће се да није полагао испит из тог предмета, али нема право на повраћај новца уплаћеног на име трошкова испита.

Уколико ученик у току испита одустане од полагања сматраће се да испит није положио из тог предмета.

Члан 92.

Испитна комисија може удаљити са испита из једног предмета ученика који се на испиту служи недозвољеним средствима или својим понашањем узнемирава друге или отежава извођење испита.

У случају удаљавања са испита сматраће се да ученик није положио испит и нема право на повраћај уплаћеног новца- износа испита.

Члан 93.

Ученик који подноси молбу да му се одобри полагање испита из једног разреда који је започео у другој школи, мора уз молбу и остала документа поднети и уверење школе о броју положених испита и добијеним оценама из појединих предмета.

Ученику се признају положени испити одређеног разреда у другој школи само уколико се не разликују по предмету и садржају предмета утврђених наставним планом и програмом школе.

Члан 94.

Ученик нема право полагасти у истом испитном року испит из истог предмета два пута.

Члан 95.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ има право да поднесе жалбу директору школе у року од 24 часа ако је испит организован противно одредбама Закона, Статута и овог Правилника.

Члан 96.

Ученику који није до почетка полагања испита оправдао свој недолазак на усмени део испита а пошто је урадио писмени или практични рад уписује се недовољна оцена јер је започео полагање испита.

Ако ученик није започео полагање испита из предмета одређеног дана, сматраће се да је одустао од полагања испита и у истом року тај предмет не може полагати. У испитну пријаву, односно записник испитна комисија уписује "није присуствовао полагању испита".

Члан 97.

Ванредан ученик уписан ради преквалификације, односно доквалификације не плаћа школарину по разредима, већ укупан износ школарине.

7. ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 98.

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са Законом, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту школе.

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови Наставничког већа школе именовани решењем директора.

Лице које се уписује у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија коју чине чланови Наставничког већа школе именовани решењем директора.

Члан 99.

Ванредни ученик уписан у школу ради **преквалификације**, полаже испите из стручних предмета које одреди Наставничко веће.

Након донете одлуке наставничког већа, директор школе доноси решење о признавању и полагању допунских испита.

Члан 100.

Ванредни ученик уписан у школу ради **доквалификације** полаже **допунске** испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени наставним

планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси наставничко веће школе.

Члан 101.

У случају и преквалификације и доквалификације ученик приликом уписа у школу прилаже сведочанства о завршеним разредима школе и диплому о положеном завршном испиту.

Члан 102.

Наставничко веће упоређује наставне планове и програме образовног профила који је ученик стекао и образовног профила који стиче преквалификацијом, односно доквалификацијом и утврђује који се предмети и оцене признају и који су стручни предмети из којих треба одобрити полагање допунских испита.

Члан 103.

Директор школе, након донете одлуке наставничког већа, доноси решење.

Члан 104.

Ученику који положи допунске испите првог разреда школа издаје сведочанство тог разреда у које преписује предмете и оцене које је наставничко веће признало из претходног образовања, а затим стручне предмете из којих је ученик положио допунске испите са оценама, односно предмете чији садржаји нису претежно исти и предмете који нису били утврђени наставним планом и програмом из којих је ученик положио допунске испите са оценама.

Сведочанство носи датум издавања.

У рубрици „Напомена“ уноси се чињеница да је ученик завршио разред на основу члана 57. Закона о средњем образовању и васпитању, број и датум решења директора о признавању предмета и оцена и допунским испитима и број сведочанства из кога су признати предмети и оцене.

Члан 105.

Након положених испита из првог разреда, ученик наставља са полагањем допунских испита из другог разреда, затим трећег, односно четвртог.

Када ученик положи допунске испите свих разреда, приступа полагању завршног, односно матурског испита.

Након положеног завршног или матурског испита, школа ученику издаје диплому.

8. ИСПИТ ИЗ СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Члан 106.

Испит из страног језика који ученик основне школе није изучавао у Школи полаже се у јунском и /или августовском испитном року, по прописаном програму наставе и учења за одређени разред.

На молбу ученика, директор ће дозволити полагање овог испита ван наведених рокова.

Члан 107.

Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

Члан 108.

Испит из страног језика може да се полаже и у другој школи, која остварује програм тог језика.

9. ПОНИШТАВАЊЕ ИСПИТА

Члан 109.

Ученик- ванредни ученик, његов родитељ, односно други законски заступник може поднети приговор на испит и то:

- Ако сматра да испити нису обављени по прописаном Плану и програму
- Ако испитна комисија није била састављена у складу са одедбама Закона и овог Правилника
- Ако комисија није радила у пуном саставу
- Ако су испити обављени супротно начину утврђеном овим Правилником

Члан 110.

Приговор на испит подноси се директору у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору у року од 24 сата, претходно прибављајући изјаву наставника.

Члан 111.

Ако утврди да је испит обављен противно Закону и прописима донетим на основу њих, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

За поновно полагање испита, директор решењем образује комисију од најмање три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

10. ПРИГОВОР НА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА НИВО ОБРАЗОВАЊА

Члан 112.

Ученик основног и средњег образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита на крају основног образовања и васпитања, завршног испита у средњем образовању и васпитању, опште и стручне матуре.

Приговор из става 1. овог члана подноси се школи у којој је ученик полагао испит, у року од 24 сата од објављивања привремених резултата испита.

О приговору на привремени резултат на завршни испит на крају основног образовања и васпитања, општу матуру, као и општеобразовне предмете на стручној матури, првостепена комисија одлучује у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

Ако није задовољан одлуком комисије из става 3. овог члана, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор другостепеној комисији, у року од 24 часа од пријема одлуке комисије.

Другостепена комисија одлучује о приговору из става 4. овог члана у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

О приговору на привремене резултате стручног испита на стручној матури и завршног испита у средњем образовању и васпитању, одлучује комисија у року од 48 сати од истека рока за подношење приговора.

Ако комисија из ст. 3, 5. и 6. овог члана утврди да је приговор основан, може изменити број бодова на тесту.

Одлука комисије из ст. 5. и 6. овог члана је коначна.

Састав, начин образовања и рада комисија из ст. 3, 5. и 6. овог члана уређују се у упутству за организацију и спровођење испита које доноси министар, у складу са чланом 78. став 5. Закона.

11. НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 113.

У Школи се у вези са испитима води документација на основу одредаба Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021), Правилника о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019) и овог Правилника.

12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 114.

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

Члан 115.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о средњем образовању и васпитању и Статута школе.

Члан 116.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању испита дел. бр. 1560-01 од 13.09.2019.године.

Председник Школског одбора

Јасмина Васић

Правилник је заведен под деловодним бројем 245-01 од 28.02.2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 28.02.2022. године, а ступио је на снагу дана 09.03.2022. године.

Секретар школе

Снежана Кнежевић