



На основу члана 55-63. И члана 98. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/13.), члана 82-86. и 108. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 55/13.) и члана 54. До 56.Статута, Школски одбор Средње школе, на одржаној седници у проширеном сазиву _____марта 2014.године донео је

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу рокови и начин полагања испита у Средњој школи у Великом Градишту (у даљем тексту: Школа) и то:

- поправних испита,
- разредних испита,
- допунских испита,
- испита за ванредне ученике,
- матурских испита,
- завршних испита
- испита по приговору и жалби на оцену,
- начин вођења евиденције и документације .

Члан 2.

Испити из члана 1. овог Правилника полажу се пред испитном комисијом коју именује директор Школе.

Испитну комисију чине три члана и то: председник, испитивач и члан. Најмање два члана морају бити стручна за предмет из којег се полаже испит.

Испитна комисија ради у пуном саставу а оцену утврђује већином гласова свих чланова.

Комисија ради у пуном саставу и присуствује читавом току испита.

Уколико у Школи не постоје два наставника за исти наставни предмет, члан Комисије може да буде наставник из друге школе, ангажован на основу уговора о извођењу наставе.

Члан 3.

Испити се одржавају у испитним роковима утврђеним овим правилником .

Датум и време полагања појединих испита у оквиру испитних рокова утврђују се распоредом испита који се објављују на огласној табли Школе.

Дан и час полагања испита у оквиру испитног рока одређује директор.

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

Ученик може положити два испита у истом дану, само, ако сам то жели.

Члан 4.

Време и начин подношења пријава за испит регулишу се овим Правилником за сваку врсту испита посебно.

Ученик је дужан да дође на полагање испита у време одређено за полагање сваког појединог предмета - испита. Ако ученик не дође на полагање испита а испит није благовремено одложио, сматра се да је одустао од полагања испита.

Ученик који је започео полагање испита израдом писменог дела испита, а не дође на полагање усменог дела испита и свој изостанак не оправда добија недовољну оцену.

Члан 5.

Ученик је благовремено одложио испит ако директору школе достави најкасније 24 часа пре почетка испита писмену молбу са доказима (лекарско уверење, потврду и сл.) за одлагање испита, на основу чега директор школе може у оправданим случајевима одложити полагање испита, али најкасније до последњег дана испитног рока.

Члан 6.

Испити у Школи полагају се:

- писмено и усмено из наставних предмета код којих су наставним планом и програмом предвиђени обавезни писмени задаци,
- само усмено из осталих наставних предмета.

Писмени део испита може трајати највише два школска часа.

Члан 7.

Питања на испитима обухватају целокупно наставно градиво одређеног предмета или области.

Испитна питања из свих предмета налазе се на огласној табли школе и сајту школе.

Усмени део испита полаже се извлачењем питања на једнообразним листићима са печатом Школе.

Писмени део испита ради се на основу тема, диктата, превода, вежби, односно задатака из одређених наставних области.

Члан 8.

Ученик приступа полагању усменог дела испита после обављеног писменог дела испита иако је на писменом оцењен недовољном оценом.

Члан 9.

На усменом испиту ученик даје одговоре на питања исписана на листићу који изабере.

Сваки испитни листић носи свој редни број, који ученик по извлачењу питања саопштава испитној комисији.

Члан 10.

Ученику се дозвољава да по извлачењу испитног листића размишља о питању пре давања усменог одговора и да у оквиру тог времена напише концепт одговора.

Пре него што почне усмено да одговара, ученик може да замени извучен листић, али само једном из једног предмета у току усменог испита.

Приликом утврђивања оцене из одговарајућег предмета испитна комисија ће узети у обзир извршену замену испитног листића.

У случају када ученик у току испита одустане од полагања пошто је извукао испитни листић, сматраће се да испит из тог предмета није положио.

Члан 11.

У току усменог испита, од тренутка извлачења питања, ученик се не може служити уџбеницима ни другим средствима, са изузетком оних која су неопходна, а која је дозволила испитна комисија и испитивач, нити може напустити место у просторији у којој се одржава испит.

Члан 12.

Ученик који се у току испита користи недозвољеним средствима (преписује, шапуће, користи мобилне телефоне и сл.) или омета рад испитне комисије, може бити удаљен са испита.

У случајевима из претходног става испитна комисија доноси одлуку о удаљењу ученика са испита, утврђује степен његове одговорности и оцену, уколико је испит започео.

Одлука испитне комисије о удаљењу са испита саопштава се јавно са образложењем и уписује у записник испитне комисије.

Члан 13.

Оцену на испиту предлаже наставник-испитивач, а утврђује је испитна комисија.

Ако ученик полаже испит из предмета који има писмени део, оцена је јединствена и утврђује се на предлог наставника-испитивача.

Одлука испитне комисије о утврђивању оцене доноси се већином гласова чланова испитне комисије.

Оцену са краћим образложењем ученику саопштава председник комисије.

Члан 14.

Испит је положио ученик 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 ученик не поседује потребна знања, односно вештине на задовољавајућем нивоу.

Ученик 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 15.

Ученик који је започео полагање испита из једног разреда у другој школи, не може наставити полагање испита у овој Школи.

II ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Члан 16.

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.

Члан 17.

У Школи полажу поправне испите само ученици Школе.

Поправни испит се полаже у августовском испитном року, а ученици завршног разреда поправни испит полажу у јунском и августовском испитном року.

Члан 18.

Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Члан 19.

Ученик који је упућен на полагање поправног испита подноси пријаву за полагање испита оног дана који је одређен за пријављивање испита у одређеном испитном року.

Пријава за полагање поправног испита подноси се на обрасцу за полагање поправног испита.

У пријави ученик наводи које предмете полаже и рок у коме полаже.

Члан 20.

Поправни испит ученик полаже пред комисијом коју именује директор Школе у складу са чланом 2. овог Правилника.

Члан 21.

Ученик који не положи поправни испит није завршио разред, Ученик завршног разреда који није положио поправни испит завршава започето образовање у Школи у наредној години као ванредан ученик, полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

Члан 22..

Ученик који је поднео пријаву за полагање поправних испита а испиту није приступио, сматраће се да исти није положио.

У изузетно оправданим случајевима (болест, смрт у породици и сл.), може се дозволити одлагање полагања поправног испита. У овим случајевима ученик подноси молбу директору Школе са доказима за одлагање поправног испита.

Директор цени оправданост захтева из претходног става и доноси одлуку.

У случају доношења одлуке о одлагању испита, утврђује се нови испитни рок.

Члан 23.

Изузетно, редован ученик 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.

Члан 24.

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика. Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит. Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит. Распоред и услове организовања припремног образовно-васпитног рада утврђује наставничко веће Школе на предлог директора.

Члан 25.

Евиденција о припремном образовно-васпитном раду води се у дневнику рада одговарајућег разреда односно одељења.

III РАЗРЕДНИ ИСПИТИ

Члан 26.

Ученик 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, упућује се на разредни испит. Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава.

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року. -

.Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

Распоред полагања разредног испита објављује се на огласној табли Школе.

Члан 27.

Ученик може да одлучи у којем року ће полагати разредни испит.

Ученик који полаже разредни испит из више предмета може да полаже у оба испитна рока.

Ако разредни испит полаже у два испитна рока, ученик има право да изабере предмете које ће полагати у јунском, а које у августовском испитном року.

Члан 28.

Ученици који полажу разредни испит подносе испитну пријаву на начин како је то утврђено чланом 19. овог Правилника.

Ученици који полажу разредни испит из предмета за које није извођена настава више од 1/3 часова у току школске године не подносе пријаву за полагање испита.

Члан 29.

Разредни испити полагају се пред комисијом коју именује директор Школе према одредбама члана 2. овог Правилника.

Члан 30.

Ученик који на разредном испиту добије једну или две недовољне оцене упућује се на поправни испит.

Поправни испити за ученике из претходног става одржавају се у августовском испитном року.

Уколико ученик не положи поправни испит у року из претходног става упућује се да понови разред.

Ученик који се пријавио за полагање разредног испита у јунском испитном року, а не приступи полагању и не оправда изостанак, не полаже поправни испит из тог предмета у августовском испитном року, него се упућује да понавља разред.

Ако ученик добије једну или две недовољне оцене на разредном испиту упућује се на поправни испит, под условом да са тим недовољним оценама нема више од две недовољне оцене.

Члан 31.

Ученик који на разредном испиту добије три или више недовољних бројчаних оцена упућује се да понови разред.

Члан 32.

Разредни испит се може одложити у изузетно оправданим случајевима (болест, смрт у породици и сл.). Одлуку о одлагању разредног испита доноси директор Школе који одређује нови испитни рок у оквиру календара годишњег плана рада Школе.

IV ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 33.

Ученици који прелазе у Школу ради завршавања започетог школовања у истом трајању, полагају допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

Члан 34.

Директор Школе утврђује предмете из којих ученик полаже допунске испите.

Одлука из претходног става доноси се на основу упоређивања наставног плана и програма који је ученик започео да савлађује са наставним планом и програмом који жели да савлада. Директор доноси решење о полагању допунских испита.

Члан 35.

Допунски испити полагају се пред комисијом коју именује директор Школе у складу са чланом 2. овог Правилника.

Ученици који полагају допунске испите подносе испитну пријаву на начин како је то утврђено чланом 19. овог Правилника.

Члан 36.

Допунски испити полагају се у роковима: октобарском, јануарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

Члан 37.

Оцене добијене полагањем допунских испита уносе се у ново сведочанство, с тим што се из сведочанства које је издала школа из које је ученик дошао уносе оцене признатих предмета.

V ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Члан 38.

Ванредан ученик полаже испит из сваког предмета, осим из предмета утврђених законом.

Члан 39.

Ванредни ученик полаже испит према наставном плану и програму осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Члан 40.

Ученик Школе који изгуби право на редовно школовање и ученик који прекине школовање у трајању од једне или вишегодина (због болести и др.) може се уписати као ванредан ученик.

Члан 41.

Предметни испити се полагају у просторијама Школе пред комисијом коју именује директор Школе у складу са одредбама члана 2. овог Правилника.

Школовање ванредних ученика је бесплатно.

Члан 42.

Испити за ванредне ученике одржавају се у октобарском, јануарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

Члан 43.

Као почетни рок полагања предметних испита сматра се октобарски испитни рок.

Ванредни ученици пријављују предметне испите најкасније 15 дана пре почетка одређеног испитног рока.

Члан 44.

Ванредни ученици полагају испите пред комисијом коју именује директор Школе према одредбама члана 2. овог Правилника.

Члан 45.

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

Након завршеног школовања ванредном ученику се издаје диплома.

Члан 46.

Ванредан ученик који започне са полагањем испита у другој школи може наставити са полагањем испита истог разреда у овој школи, с тим да му се позитивне оцене добијене на испитима признају увидом у исписницу и уверење о положеним испитима.

VI МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТИ

Члан 47.

Матурски(завршни) испит полагају ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти(трећи) разред Школе.

Матурским(завршним) испитом се утврђује зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање.

Члан 48.

Матурски испит у гимназији се састоји из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полагају:

-српски језик и књижевност и страни језик или математику

Изборни део састоји се из матурског рада и одбране матурског рада.

Матурски испит за Туристичке техничаре.оглед састоји се:

- испит из српског језикаи књижевности,
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Завршни испит се састоји из

- практичног рада и
- усмене провере знања.

Садржај практичног рада утврђује се планом и програмом образовања за сваки образовни профил.

Ближе услове за полагање испита из овог члана уређено је Правилницима

Члан 49.

Матерњи језик и књижевност се полаже писмено. Испитна комисија приликом оцењивања узима у обзир ширину обраде теме, избор, композицију, стил и језик.

Страни језик се полаже писмено. Ученик бира страни језик. Текстове за испит утврђује испитни одбор на предлог стручног већа за област предмета. Текстови су идентични за све ученике. Испит се састоји из превода непознатог текста са страног језика на матерњи уз употребу речника. Обим текста за превод износи 15-20 редова.

Испит из математике се полаже писмено.

Члан 50.

Изборни део матурског испита се састоји из матурског рада и одбране матурског рада.

Члан 51.

Матурски рад је самостално обрађена тема коју је изабрао ученик из следећих предмета: матерњи језик и књижевност, страни језик, социологија, психологија, математика, историја, Рачунство и информатика ,филозофија, географија, физика, хемија, биологија и област уметности (ликовна, музичка, сценска, филмска).

Члан 52.

Теме за матурски испит утврђује наставничко веће на предлог стручних већа за област предмета. Списак утврђених тема се објављује на огласној табли почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Члан 53.

Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника ментора.

Члан 54.

Ментор је дужан да организује најмање четири консултације, прати рад ученика и упути ученика на потребну литературу.

Члан 55.

У току одбране матурског рада ученик треба да покаже знање садржаја програма предмета из којег брани рад.

Члан 56.

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену.

Члан 57.

Матурски испит се полаже у јунском и августовском року.

Члан 58.

За полагање матурског(завршног) испита ученик у року који одреди Школа подноси:

- пријаву са записником где наводи предмете које полаже и назив матурског рада
- сведочанство о завршеним разредима Школе
- извод из матичне књиге рођених.

Члан 59.

Уколико је ученик спречен да полаже матурски испит (у целини или поједине делове) из оправданих разлога а пријавио је на време полагање, испитни одбор може да одобри полагање и ван редовних рокова.

Члан 60.

Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка полагања, али је обавезан да обавести испитни одбор.

Члан 61.

Писмени испит из истог предмета полажу истог дана сви ученици, уз присуство дежурних наставника. Испит траје четири школска часа.

Члан 62.

На испиту из страног језика ученик може да користи речник и лексикон, а за остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Члан 63.

Ученик мора да има слободан дан између два испита.

Члан 64.

Теме и задатке за испит предлажу предметни наставници на дан испита, а испитни одбор бира од предложених тема четири теме односно четири групе задатака од којих ученик бира једну и добија непосредно пред почетак испита.

Члан 65.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року.

Члан 66.

Ученик не сме да прекрши испитна правила.

Члан 67.

Испитима могу да присуствују дежурни наставник (наставници), председник испитног одбора и овлашћени просветни саветник Министарства просвете.

Члан 68.

Материјал који садржи списак тема и задатака и питања за писмени испит чувају се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор Школе.

Члан 69.

За спровођење матурског (завршног) испита директор Школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже. Може да именује већи број испитних комисија, а ако нема довољан број наставника за одговарајући предмет, може да ангажује наставнике из других школа.

Члан 70.

Испитни одбор чине:

- председник испитног одбора
- секретар испитног одбора
- сви чланови испитних комисија

Члан 71.

Записник о раду испитног одбора води секретар одбора кога именује директор Школе у мају месецу, када именује и испитни одбор.

Члан 72.

Испитну комисију одређује директор Школе у складу са чланом 2. овог Правилника.

Члан 73.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад

- кандидате (са подацима о предметима које полажу)
- рокове и распоред полагања
- дежурне наставнике
- наставнике менторе
- теме и задатке за писмене испите
- општу оцену на матурском испиту
- коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена из појединих предмета.

Члан 74.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине свих чланова.

Члан 75.

Општи успех на матурском испиту се исказује једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за полагање појединих предмета на матурском испиту и оцене из матурског рада.

Члан 76.

Оцене из појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача. Оцену општег успеха утврђује испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Уколико испитна комисија не може да утврди једногласно појединачне оцене, испитни одбор утврђује коначну оцену.

Члан 77.

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

Члан 78.

Ученик који није положио матурски испит може тај испит да полаже у истој Школи у својству ванредног ученика, у роковима утврђеним статутом Школе, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

VII ИСПИТИ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ НА ОЦЕНУ

Члан 79.

Ученик, његов родитељ или старатељ може да поднесе директору Школе приговор на оцену у току школске године у року од три дана од дана саопштења оцене.

Члан 80.

Приговор се подноси писаним путем и предаје секретаријату Школе.

Члан 81.

Уколико директор Школе, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, усвоји приговор, образује комисију за проверу знања ученика.

Члан 82.

Директор Школе образује комисију у складу са чланом 2. Правилника, с тим што наставник на чију је оцену поднет приговор, не може бити члан комисије.

Члан 83.

Ученик, његов родитељ односно старатељ који је незадовољан закључном оценом по завршетку наставе у другом полугодишту може поднети жалбу директору Школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства.

Члан 84.

Уколико директор Школе утврди да је оцена изведена противно закону и прописима донетим на основу њега или је жалба основана из других разлога упутиће ученика на полагање испита.

Члан 85.

Директор Школе образује комисију у складу са чланом 2. овог Правилника, с тим што наставник на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може бити члан комисије.

Члан 86.

Ученик, његов родитељ или старатељ могу поднети жалбу директору Школе у року од 24 часа од саопштења оценом, ако је разредни, поправни, допунски или матурски испит организован противно одредбама закона, прописима донетим на основу њега и овог Правилника.

Члан 87.

Ако директор Школе оцени да је жалба основана, решењем ће поништити испит и упутити ученика на поновно полагање испита. Поновно полагање испита ће се организовати у року од три дана од дана подношења жалбе.

Члан 88.

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

VIII НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 89.

Записник о полагању испита води члан испитне комисије, а потписују га сви чланови испитне комисије.

Матичну књигу (уписницу) за ванредне ученике води секретар .

Члан 90.

Подаци се у записник, матичну књигу и евиденцију уносе мастилом или хемијском оловком. У матичну књигу уносе се само позитивне оцене.

Закључне оцене као и оцене писменог рада уносе се црвеном хемијском оловком или црвеним мастилом.

Члан 91.

Пре почетка испита у испитном року секретар Школе обавезан је да председнику испитне комисије да пријаву и записник.

На основу ових података председник комисије уноси податке у матичну књигу сваког ванредног ученика најкасније 10 дана од дана положеног испита.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 92.

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

Председник школског одбора
Зоран Ташић