

ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША“ ПЕЋИНЦИ

**П Р А В И Л Н И К
О ИСПИТИМА
У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ
„МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША“
ПЕЋИНЦИ**

ПЕЋИНЦИ, 2024.

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, 129/2021 и 92/2023 - у даљем тексту: Закон) и члана 49. Статута Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, Школски одбор на седници одржаној 29.04.2024. године донео је

**П Р А В И Л Н И К
О ИСПИТИМА
У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША“
ПЕЋИНЦИ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о испитима у Техничкој школи „Миленко веркић Неша“ Пећинци (у даљем тексту: Правилник) уређују се испити и рокови за полагање испита, испитна комисија, организација и начин полагања испита, правна заштита ученика у вези са полагањем испита у Техничкој школи „Миленко Веркић Неша“ Пећинци (у даљем тексту: Школа), у складу са Законом, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе.

Члан 2.

Поред оцењивања успеха ученика из предмета и владања, успех ученика оцењује се и на испиту, у складу са Законом, подзаконским актом и овим Правилником.

Испити се полагају по предметима и разредима.

У Школи се могу полагати следећи испити:

- разредни,
- поправни,
- допунски испити,
- завршни испит,
- матурски испит
- испит за ванредне ученике,
- други испити у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

ІІ ВРСТЕ ИСПИТА

РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 3.

Разредни испит полаже 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.

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

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

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

Члан 4.

Ученик је положио разредни испит ако из предмета који је полагао добије позитивну оцену.

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

Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене није завршио разред.

Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

ПОПРАВНИ ИСПИТ

Члан 5.

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 овој Школи у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик завршног разреда који није положио разредни испит има право да у истом року полаже поправни испит.

Члан 6.

Распоред полагања испита утврђује директор.

Распоред полагања испита је саставни део решења директора којим се образују све испитне комисије за један испитни рок.

За редовног ученика који се упућује на полагање разредног или поправног испита Школа остварује припремну наставу у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета из којег је ученик упућен на полагање разредног или поправног испита.

ДОПУНСКИ ИСПИТ

Члан 7.

Допунски испит полаже ученик коме је одобрен прелазак у ову Школу из друге средње школе, односно који мења образовни профил и то из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује и у роковима утврђеним решењем директора Школе, и то најкасније до краја првог полугодишта школске године у којој је ученик уписан у ову Школу, односно на касније до краја првог полугодишта школске године у којој ученик мења образовни профил.

Члан 8.

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.

Лицу које се уписало у Школу ради преквалификације признају се оцене из општеобразовних предмета и стручних предмета чији су садржаји претежно исти.

После положених стручних предмета ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила.

Оно садржи све предмете и оцене који су признати и предмете из којих је ученик положио испите.

У рубрици **НАПОМЕНА** наводи се да је сведочанство издато на основу члана Закона о средњем образовању и васпитању који се односи на преквалификацију.

Ученик полаже и завршни испит или матурски испит за нови образовни профил.

Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

Члан 9.

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.

После положених испита ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила.

Оно садржи све предмете и оцене који су признати и предмете из којих је ученик положио испите.

У рубрици НАПОМЕНА наводи се да је сведочанство издато на основу члана Закона о средњем образовању и васпитању који се односи на доквалификацију.

Ученик полаже и матурски испит за нови образовни профил.

Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТ

Члан 10.

Школи се полажу завршни и матурски испит.

Завршни испит полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању.

Матурски испит полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у четворогодишњем трајању.

Члан 11.

Успех ученика на завршном и матурском испиту оцењује се бројчано, просечном оценом.

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

Редован ученик који не положи завршни или матурски испит у августовском испитном року може тај испит да полаже, као ванредан ученик, у прописаним испитним роковима.

Члан 12.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање завршних и матурских испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже завршни, односно матурски испит.

Члан 13.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже завршни или матурски испит 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 доноси одлуку Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање додатне подршке ученику.

Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање додатне подршке припремају услове за организовање и спровођење завршног или матурског испита за ученике из става 1. овог члана.

Програм завршног и матурског испита доноси министар, у складу са Законом.

ИСПИТ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Члан 14.

Ванредни ученик полаже испите по разредима и предметима.

Ванредни ученик може уписати наредни разред под условом да је положио све испите из претходног разреда.

Члан 15.

Ванредан ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим предмета Физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 16.

Школа организује за ванредног ученика припремну наставу у зависности од потреба и интересовања ученика.

Припремна настава за ванредног ученика организује се у виду консултација са предметним наставником.

Члан 17.

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 одлуком Наставничког већа на основу увида у исписницу и/или уверење о положеним испитима.

Ближи услови о основним правима и обавезама ванредних ученика, стицање својства ванредног ученика, упис, начин, заштита права, обавезе и одговорности, евиденција и издавање јавних исправа ванредним ученицима регулисане су Правилником о ванредним ученицима у Техничкој школи „Миленко Веркић Неша“ Пећинци.

III КОМИСИЈА ЗА ИСПИТЕ

Члан 18.

Поправни, разредни и други испити у Школи полагају се пред комисијом коју именује директор Школе (у даљем тексту: Комисија).

Комисија заједно с председником има три члана, од којих су два наставника који су стручни за предмет, односно, област предмета, од којих је један испитивач.

Трећи члан комисије може да буде и одељењски старешина ученика који полаже испит (председник Комисије).

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 по уговору.

Када је неки од чланова Комисије спречен да присуствује испиту, директор ће одредити новог члана Комисије који ће га мењати.

Члан 19.

Ако се ради о поправном испиту или о испиту по приговору или жалби 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.

Оцена Комисије је коначна.

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

Записник потписују сви чланови Комисије.

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

IV РОКОВИ

Члан 20.

Ученици испите полагају у роковима утврђеним овим Правилником а испити у испитном року одржавају се у месецу по којем је назван рок, у складу с решењем директора.

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

Поправни испит ученик полаже у августовском испитном року, а ученик завршног разреда поправни испит полаже у јунском и августовском испитном року.

Допунски испит ученик полаже у октобарском и децембарском испитном року.

Ученик завршног разреда у својству редовног ученика полаже завршни или матурски испит у јунском и августовском испитном року.

Ученик завршног разреда који није положио поправни, завршни испит или матурски испит у августовском испитном року завршава започето образовање у Школи у наредној школској години као ванредан ученик, полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

Ученик завршног разреда у својству ванредног ученика полаже завршни или матурски испит у јунском, августовском и јануарском испитном року.

Ванредни ученици полажу испите у јунском, августовском, октобарском, јануарском и априлском испитном року.

V ПРИЈАВА ИСПИТА

Члан 21.

Ученици се на прописаном обрасцу пријављују за полагање испита.

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.

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 3 дана пре дана одређеног за полагање испита.

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 6. овог члана испит може да се полаже најкасније до краја испитног рока.

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.

VI ТОК ИСПИТА

Члан 22.

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

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 23.

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.

Члан 24.

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.

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 25.

Израда писменог задатка траје два школска часа.

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 10% 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 26.

Усмени део испита траје најдуже 15 минута по кандидату.

Комбинације са три испитна питања утврђује испитивач и исписује их на испитне листиће, којих треба да буде најмање за 10% више од броја ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Члан 27.

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 28.

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 овом делу испита који је положен после замене испитног листића по правилу је за једну оцену нижа од оцене коју би кандидат добио да није заменио листић.

Члан 29.

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.

Члан 30.

Оцену на делу испита, као и на испиту у целини, утврђује Комисија на основу остварености прописаних циљева, исхода, стандарда постигнућа и стандарда квалификација 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 одмах након обављеног испита.

Члан 31.

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.

Кандидат није положио испит и ако:

- 1) у својству редовног ученика 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 32.

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

VII ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Члан 33.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на испит.

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору на испит у року од 24 сата, уз претходно прибављене изјаве наставника.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништава испит и упућује ученика на поновно полагање испита.

Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

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

Уколико Школа нема потребан број стручних лица да образује комисију, ангажује стручно лице из друге школе.

Оцена комисије је коначна.

VIII НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 34.

У Школи се води евиденција у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом, на прописаним обрасцима.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

На сва питања која нису уређена овим Правилником, примењиваће се непосредно одредбе Закона, Закона о средњем образовању и васпитању, и других прописа који уређују ову област.

Члан 36.

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

Објављено на огласној табли Школе дана 29.04.2024. године.

Правилник ступа на снагу дана 07.05.2024. године.

Председник Школског одбора

Данијела Видаков