

На основу члана 119. став 1. тачка 1. , члана 4. став 2,3,6,7,8,члана 73.став 10-14, став16. -18., ,члана 82.Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017), члана 40-42,чл.44, члана 47. став 2. и 3. , 51, члана 54-57, члана 98.Закона о средњем образовању и васпитању("Службени гласник РС", бр.55/2013,101/2017),чл. 2. Правилника о програму стручне матуре и завршног испита ("Службени гласник РС" бр. 1/2018), члана 57.став 1.тачка 1.,члана 137.Статута Млекарске школе са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту, Школски одбор Млекарске школе са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту , на седници одржаној 05.04.2018.године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА У МЛЕКАРСКОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „ДР ОБРЕН ПЕЈИЋ“ У ПИРОТУ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником регулишу се: врсте испита који се полагају у Млекарској школи са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту (у даљем тексту: Школа), начин полагања испита, рокови за полагање испита, заштита права ученика и начин вођења документације у вези испита.

#### **Члан 2.**

У Школи се полагају:

1. разредни испити,
2. поправни испити ,
3. допунски испити ,
4. завршни испити ,
5. матурски испити,
6. испити за ванредне ученике и лица на преквалификацији и доквалификацији,
7. испити по приговору ученика.

### **II ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ И ПОЛАГАЊА ИСПИТА**

#### **Члан 3.**

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су:

- новембарски испитни рок од 15 .до 30. новембра,
- јануарски испитни рок од 15 .до 30. јануара,
- априлски испитни рок од 15.априла до 30.априла,
- јунски испитни рок у времену од 01. до 30 . јуна
- августовски испитни рок у времену од 20. до 30 . августа.

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

#### **Члан 4.**

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве. Ванредни ученик, уз пријаву испита, прилаже и доказ о уплати накнаде за полагање испита.

Пријава испита за поједини испитни рок је од 20.-тог до 30.-тог у месецу који претходи месецу у којем је предвиђен испитни рок,осим за августовски испитни рок ,када ученици пријављују испите од 20.-30.јуна и од 15.-18.августа.

Распоред полагања испита утврђује директор за сваки рок и објављује на огласној табли школе најмање два дана пре почетка испитног рока.

#### **Члан 5.**

Испити се полагају по предметима и разредима .

Испити из члана 2. став 1. тачка 1,2,3,6 и 7 полагају се пред испитном комисијом од три члана , од којих су најмање два стручна за предмет,а трећи члан је одељенски старешина . У Комисији за завршни и матурски испит поред два члана која су стручна за предмет, трећи члан је представник социјалних партнера .

Чланове испитне комисије одређује директор школе .

Председник Комисије за разредни,поправни ,допунски и испит по приговору је по правилу одељењски старешина. За испите ванредних ученика , као и за завршни и матурски испит, председник Комисије је један од чланова Комисије, којег одређује директор решењем о формирању Комисије. Приликом именовања чланова Комисије за завршни и матурски ,директор одређује и њихове замене .

Уколико је неко од чланова испитне комисије из члана 2. став 1. тачка 1,2,3,6 и 7 спречен да присуствује испиту, директор ће одредити његову замену најкасније до почетка одржавања испита. Ако се замена не одреди благовремено изостанак члана комисије се констатује записнички и о томе обавештава директор ради одређивања новог термина за полагање испита ученика.

#### **Члан 6.**

Председник испитне комисије пре почетка полагања испита упознаје кандидате са њиховим правима и обавезама за време полагања испита .

Идентитет ученика испитна комисија утврђује пре полагања испита на основу личне карте или ђачке књижице.

#### **Члан 7.**

Ученик полаже испит: усмено , писмено , усмено и писмено, практичним радом и усмено. Начин полагања испита утврђује се планом и програмом наставе и учења , а зависи од утврђених садржаја предмета из ког ученик полаже испит .

#### **Члан 8.**

Ако ученик полаже испит усмено и писмено , тада прво полаже писмени део , а потом даје усмене одговоре, односно прво полаже практичан рад а затим даје усмене одговоре.

Давање усмених одговора на постављена питања траје најдуже један школски час.

Писмени део испита траје највише два часа , односно 90мин.

#### **Члан 9.**

У току дана ученик може да полаже испит само из једног предмета.

Између писменог и усменог дела испита мора да протекне најмање један дан.

Изузетно ,ученик у једном дану може да полаже два испита, по одобрењу директора школе.

#### **Члан 10.**

За усмени део испита испитивач припрема испитна питања тако да се тим питањима обухвати целокупно градиво предмета . На основу списка испитних питања испитивач припрема испитне цедуље.

Испитне цедуље се обележавају редним бројем и оверавају печатом школе .

На испиту ученик извлачи испитну цедуљу која садржи три испитна питања.

Број испитних цедуља мора да буде најмање за пет више од броја ученика који полажу испит.

Пошто извуче испитни листић ученик може да по одобрењу испитне комисије да замени извучени листић . Замена испитне цедуље се констатује у записнику и утиче на оцену..

#### **Члан 11.**

Испитна комисија на предлог испитивача утврђује тему или задатке писменог рада.

Писмени рад прегледава испитивач и остали чланови испитне комисије .

На испиту обавезно је присуство свих чланова комисије .

Пре израде радног задатка, односно практичног рада, ученик може да обави писмену припрему.

Приликом полагања писменог дела испита није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Ученик не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени део испита без одобрења испитне комисије.

Ученик не сме да користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства којима се омета спровођење испита

#### **Члан 12.**

После испитивања кандидата испитна комисија утврђује оцену. Чланови комисије утврђују оцену већином гласова.

Оцена се кандидату саопштава јавно са краћим образложењем. Оцена на испиту који је ученик полагао писмено и усмено, односно практичним радом и усмено је јединствена . Ако члан испитне комисије има издвојено мишљење поводом оцене то мишљење се може унети у записник о полагању испита.

#### **Члан 13.**

Уколико је ученик спречен да полаже испит одређеног дана обавезан је да до почетка испита достави захтев школи за одлагање испита и разлог због којег тог дана не може тог дана да полаже испит (лекарско уверење и сл.) Директор разматра молбу ученика о одлагању испита и уколико је уважи доноси одлуку о томе као и о дану одржавања испита, о чему обавештава испитну комисију и ученика.

#### **Члан 14.**

Сматра се да није положио испит ученик који из неоправданих разлога не приступи испиту или одустане од испита у току или пре испита и то се констатује у записнику.

Ученик се може удаљити са испита уколико користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства, недолучно се понаша према члановима испитне комисије или ремети ток испита.

Испитна комисија уноси у записник о полагању испита напомену да је ученик удаљен са испита, уз навођење разлога за удаљење и оцењује се негативном оценом.

### **III РАЗРЕДНИ ИСПИТ**

#### **Члан 15.**

Разредни испит полаже редован 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.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

#### **Члан 16.**

За ученике који су упућени на полагање разредног испита Школа организује припремну наставу у трајању од најмање 10% годишњег броја часова наставе из предмета на који је упућен на поправни испит.

Распоред припремне наставе утврђује одељенско веће одељења ученика који је упућен на полагање разредног испита.

#### **Члан 17.**

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 упућује се на поправни испит, под условом да са тим недовољним оценама нема више од две недовољне оцене.

Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

### **IV ПОПРАВНИ ИСПИТ**

#### **Члан 18.**

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне бројчане оцене, осим из владања.

За ученика који полаже поправни испит, организује се припремна настава, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит непосредно пре полагања поправног испита.

#### **Члан 19.**

Поправни испит полаже ученик у школи у којој стиче образовање и васпитање у августовском, а ученик завршног разреда 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, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

#### **Члан 20.**

Редован ученик који не положи 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 21.**

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши разред у школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова коју утврди школа.

### **V ДОПУНСКИ ИСПИТИ**

#### **Члан 22.**

Допунске испите полаже ученик који прелази у другу школу, односно други образовни профил ради завршавања започетог школовања 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.

## **VI ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТ**

### **Члан 23.**

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања ,а ,матурски испит полаже ученик на крају четворогодишњег образовања у четворогодишњем трајању.

### **Члан 24.**

Завршни ,односно матурски испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик и у јануарском испитном року.

Редован ученик завршног разреда који у јунском испитном року полаже поправни испит, завршни,односно матурски испит полаже у августовском испитном року. Ученик завршног разреда ако је положио разредни испит, има право да у истом испитном року полаже завршни,односно матурски испит.

Ученик завршног разреда који не положи завршни,односно матурски испит у августовском испитном року може тај испит да полаже као ванредан ученик у испитним роковима утврђеним општим актом школе, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

### **Члан 25.**

Завршни и матурски испит ученици полажу у складу са Програмом полагања завршног и матурског испита којим је прописана структура испита, начин полагања и оцењивање , који прописује министар просвете.

Школа 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.

### **Члан 26.**

Координацију и праћење рада на матурском,односно завршном испиту обавља испитни одбор. Испитни одбор чине председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора.

Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Записник о раду испитних одбора води секретар кога именује директор.

### **Члан 27.**

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Испитни одбор се састаје најмање 2 пута, тј. пре и после испита.

У хитним случајевима, испитни одбор може радити у саставу: председник, секретар и председници испитних комисија.

### **Члан 28.**

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује број пријављених кандидата,
2. утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности ,
3. прати остваривање појединих делова испита и матурског испита у целини,
4. утврђује општи успех на матурском и завршном испиту за сваког ученика,
5. одобрава накнадно полагање матурског испита или дела испита ученику који је из оправданих разлога био спречен да приступи полагању матурског или дела испита у текућем испитном року.

### **Члан 29.**

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

1. евидентира спискове пријављених ученика и уколико је потребно формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита,
2. води записник испитног одбора у току полагања матурског испита чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути по сваком поједином делу испита и општи успех на матурском испиту.

## **VII ИСПИТИ ЗА ЛИЦА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ И ДОКВАЛИФИКАЦИЈИ**

### **Члан 30.**

Ученик уписан у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди Комисија коју чине чланови Наставничког већа школе, именовани решењем директора. Ученику који се уписао у школу ради преквалификације признају се оцене из општеобразовних предмета и стручних предмета чији су садржаји претежно исти.

Ученик уписан у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси Комисија коју чине чланови Наставничког већа школе, именовани решењем директора. Остали предмети се ученику признају.

Лице које је стекло средње образовање а жели да се преквалификује или доквалификује плаћа школарину.

Изузетно, лица која се из здравствених разлога преквалификују или доквалификују не плаћају школарину.

Висину школарине утврђује министарство надлежно за послове образовања и васпитања, према врстама образовања и васпитања, с тим да се поједини ванредни ученици - лица старија од 17 година, услед тешке материјалне и социјалне ситуације, могу ослободити плаћања школарине, ради постизања пуне равноправности у стицању образовања и васпитања.

### **Члан 31.**

После положених стручних предмета ученику на преквалификацији се издаје уверење о положеним испитима, а ученику на доквалификацији 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 школи који се односи на доквалификацију.

Ученик полаже завршни испит, односно матурски испит за нови образовни профил. Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

## **VIII ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ**

### **Члан 32.**

Ванредан ученик је лице које је у првом разреду средњег образовања и образовања за рад старије од 17 година. Изузетно и лице млађе од 17 година може да стиче средње образовање или образовање за рад у својству ванредног ученика, уз сагласност министра надлежног за послове образовања и васпитања и то:

- 1) лице које се професионално бави спортом;
- 2) лице чија природа болести објективно не дозвољава редовно похађање наставе;
- 3) у другим оправданим случајевима када објективне околности не дозвољавају редовно похађање наставе.

Такође, ванредан је ученик који упоредо савлађује школски програм или део школског програма за други образовни профил, ученик који постиже изузетне резултате у учењу и завршава школовање у краћем року од предвиђеног, ученик завршног разреда који не положи поправни испит, матурски или завршни испит може да заврши разред у школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова коју утврди школа. Такође, редован ученик средњег образовања и васпитања који није положио поправни испит може да заврши започети разред у 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. Ванредан ученик је и ученик који из одређених разлога одлучи да не похађа наставу у својству редовног ученика, већ жели да заврши школовање у својству ванредног ученика и старији је од 17 година (нпр. два пута поновља у току досадашњег школовања и др).

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 33.**

Ванредни ученик из става 1. овог члана има право да се упише у одговарајући разред у току школске године.

Ванредни ученик из става 1. овог члана не може завршити започети разред у року краћем од годину дана.

### **Члан 34.**

О упису ученика који жели да упоредо савлађује школски програм, односно део школског програма за други образовни профил одлучује директор школе, а ученика који постиже изузетне резултате у учењу и жели да заврши школовање у краћем року од предвиђеног одлучује Наставничко веће.

#### **Члан 35.**

Школа за ванредне ученике организује припремну наставу и консултативно-инструктивни рад, у зависности од образовног профила и броја ученика.

Припремна настава се одржава у обиму од најмање 10% од укупног годишњег фонда часова који су утврђени наставним планом и програмом.

Ученик се пријављује за припремну наставу у секретаријату школе.

#### **Члан 36.**

Ванредан ученик може полагати највише 5 испита у једном испитном року.

У изузетним случајевима ванредан ученик може пријавити и више од 5 испита у једном испитном року, уз сагласност директора.

Ванредан ученик полаже испите на начин предвиђен чланом 3 - 14. овог Правилника.

#### **Члан 37.**

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

#### **Члан 38.**

Ванредни ученици и лица на преквалификацији и доквалификацији имају право да се упознају са :

- програмом за сваки предмет,
- списком учбеника по којима ће се припремати за испите,
- списком испитних питања за сваки предмет,
- начином стицања образовања у школи,
- условима за организовање наставе, припремне наставе и консултативно-инструктивног рада.

#### **Члан 39.**

Директор школе сваке школске године решењем овлашћује наставника за вођење евиденције о ванредним ученицима и лицима на преквалификацији и доквалификацији, чувања прописане документације, организације полагања испита, потписивања јавних исправа ванредним ученицима и лицима на преквалификацији и доквалификацији.

### **IX ПРИГОВОР НА ОЦЕНУ И ИСПИТ И ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ**

#### **Члан 40.**

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из предмета и владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од три дана од дана добијања јачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

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, одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана у року од три дана, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тач. 2) и 3) овог члана, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од доношења одлуке достави одлуку.

Ако оцени да је приговор основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељењском већу на разматрање и закључивање.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у установи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Ако директор утврди да закључна оцена из предмета није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

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

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

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.

## **X НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ**

### **Члан 41.**

У Школи се води евиденција о испитима у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, Правилником о садржају и начину вођења евиденције у средњој школи, на прописаним обрасцима.

Школа трајно чува матичну књигу и евиденцију о уздатим сведочанствима и дипломама, а записнике о положеним испитима 10 година.

### **Члан 42.**

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 о полагању испита води председник Испитне комисије и по обављеном испиту предаје секретару школе. Записник потписују сви чланови Комисије.

По завршеном испиту оцене из појединих предмета или разреда у матичну књигу уноси разредни старешина, односно лице које директор посебним решењем овласти да води евиденцију о ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији.

## **XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 43.**

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

### **Члан 44.**

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

### **Члан 45.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и начину спровођења испита у Млекарској школи са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту број 02-8/1, од 03.01. 2014. године

Правилник је заведен под деловодним бројем 02-405/1 од 05.04.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_. године, а ступио је на снагу дана \_\_\_\_\_. године.

Председник школског одбора:

\_\_\_\_\_  
( Драгана Јовановић )

