

На основу члана 119. став 1.тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС “бр. 88/17, 27/2018-др.закони), и члана 270. Статута школе, Школски одбор Машинске школе „Панчево“, са осам гласова присутних чланова, на седници одржаној 30.05.2018.године, донео је

П Р А В И Л Н И К О И С П И Т И М А

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о испитима Машинске школе „Панчево“, Панчево(у даљем тексту: Правилник), утврђују се врсте испита и испитни рокови у Машинске школе „Панчево“, Панчево (у даљем тексту: школа), и уређују питања организације и начина и тока полагања испита, питања одлагања, права на жалбу и друга питања у вези са испитима редовних ученика.

ВРСТЕ ИСПИТА

Члан 2.

У школи се обављају следећи испити:

- разредни,
- поправни,
- допунски,
- испити ванредних ученика
- завршни,
- матурски
- специјалистички испит
- испити по жалби

Члан 3.

Ученик полаже испите из члана 2. овог Правилника у испитним роковима утврђеним у закону и општим актима школе.

Сваком испиту претходи пријављивање полагања испита подношењем пријаве на одговарајућем обрасцу.

Распоред пријављивања и полагања испита одређује директор школе, за сваки испитни рок.

Распоред полагања испита обавезно се истиче на огласној табли школе, најкасније три (3) дана пре дана одржавања испита.

Члан 4.

Испити из члана 2. овог Правилника полагају се у просторијама школе пред испитном комисијом коју чине три члана и то:

- председник
- испитивач за предмет и
- стални члан.

Чланове испитне комисије одређује директор школе.

Два члана испитне комисије морају бити стручни за предмет.
Испитна комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Члан 5.

Пре почетка полагања испита испитна комисија упознаје ученике са њиховим правима и обавезама за време полагања испита.

Ако посумња у идентитет ученика, испитна комисија има право да од њега, пре полагања испита, затражи на увид личну карту или ђачку књижицу.

Члан 6.

Испити се полагају усмено, писмено и усмено или практичним радом са усменом одбраном.

Начин полагања испита утврђује се наставним плановима програмима за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство, саобраћај и електротехника.

Ако ученик полаже испит писмено и усмено односно практичним радом и усменом одбраном, тада прво ради писмени рад или практичан рад а потом даје усмене одговоре.

Давање усмених одговора на постављена питања траје до 15 минута.

Писмени део испита траје два школска часа, односно 90 минута, ако наставним планом и програмом, односно планом и програмом наставе и учења није другачије одређено.

Члан 7.

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

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

Члан 8.

Испитивач припрема испитна питања тако да се тим питањима обухвати целокупно градиво предмета.

Број испитних листића мора да буде већи за пет листића од броја ученика који тог дана полагају испит.

Испитни листићи обележавају се редним бројем и оверавају печатом школе.

Испитне листиће чува и печатира административни радник, односно референт за ванредне ученике, а комисија их преузима на дан одржавања испита.

Члан 9.

Писмени рад прегледа испитивача по потреби и остали чланови испитне комисије.

Члан 10.

На писменом делу испита за време израде задатака присуствује испитивач, односно други члан испитне комисије.

На усменом делу испита обавезно је присуство свих чланова испитне комисије.

Члан 11.

На усменом испиту ученик извучи испитни листић који садржи три испитна питања.

Питања треба да су тако постављена да ученик може да разуме питања, да су питања дата из оквира програмом утврђеног садржаја предмета и да се из одговора ученика може закључити да ли је он и у којој мери савладао програм предмета из кога полаже испит.

Пошто извуче испитни листић ученик има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора који му служи приликом давања усмених одговора на постављена питања.

Време за припрему концепта одговора на питања може да траје највише 15 минута, односно у ситуацији када више ученика истовремено извуче испитне листиће ради припреме концепта, оно траје онолико колико трају усмени одговори ученика који у том тренутку полагају испит. Уколико је ово време због одустајања ученика прекратко, ученику ће се омогућити да концепт одговора припреми у времену до 15 минута од извлачења питања.

Члан 12.

Пре него што започне са давањем усмених одговора, ученик може, ако то жели, по одобрењу испитне комисије, да замени извучени испитни листић другим, али само једном у току усменог полагања испита из једног предмета.

Приликом утврђивања оцене из усменог дела испита, испитна комисија ће имати у виду и извршену замену испитног листића.

Члан 13.

Успех ученика на испиту изражава се оценом: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Оцена недовољан (1) је негативна.

Испитна комисија утврђује оцену ученику непосредно пошто он да одговоре на постављена питања ако полаже један ученик.

Изузетно, ако полаже више кандидата оцене могу да се саопште по завршетку испитивања групе ученика.

Оцена се ученицима саопштава јавно, са краћим образложењем.

Оцена на испиту који је ученик полагао писмено и усмено, односно израдом практичног рада и усменом одбраном је јединствена и утврђује се већином гласова чланова испитне комисије.

Члан 14.

Ученик или његов родитељ односно други законски заступник може директору школе да поднесе писмену молбу за одлагање термина полагања испита, ако до почетка полагања испита уз њу приложи доказ којим оправдава разлог због кога није у могућности да тог дана полаже испит (лекарско уверење, судски позив и слично).

Директор школе разматра молбу ученика и уколико уважи разлог и прихвати оправдање, доноси решење о одлагању полагања испита и о новом дану и термину одржавања испита обавештава ученика или његовог родитеља односно старатеља.

Члан 15.

Ако ученик не приступи полагању испита, сматра се да је одустао, и у записник ће се унети оцена недовољан (1).

Ако ученик у току испита одустане, у записник ће се унети оцена недовољан (1).

Под одустајањем од полагања испита подразумева се ситуација када се ученик не појави на испиту у време када је испит заказан, као и када ученик одустане од давања одговора на испиту којем је приступио.

Члан 16.

Испитна комисија ће удаљити са испита ученика који омета рад комисије или се служи недозвољеним средствима у току испита (преписује, даје или прима листиће са текстом одговора, користи мобилни телефон и слично).

О праву на удаљење ученика са испита у случајевима из става 1. овог члана испитна комисија упозорава ученике непосредно пре почетка испита.

У случају удаљења ученика, сматраће се да ученик није положио испит и испитна комисија ће у записник унети оцену недовољан (1), а у напомени навести разлог удаљења.

Члан 17.

У случају када ученик у току испита својим понашањем учини повреду обавезе ученика утврђене општим актима школе, испитна комисија ће упутити пријаву директору школе ради покретања поступка за утврђивање његове одговорности.

Члан 18.

За сваког ученика испитна комисија води записник о спровођењу испита, који садржи нарочите податке:

- име и презиме ученика и разред,
- предмет који полаже,
- датум и место полагања,
- испитна питања,
- оцена из писменог, усменог и практичног дела испита,
- посебне примедбе и напомене уколико их има.

Записник обавезно потписују сви чланови испитне комисије.

Члан 19.

Одељенски старешина по завршетку испитног рока уписује ученику оцену са разредног и поправног испита у напомену књиге евиденције о образовно-васпитном раду (дневник), и у напомену и у рубрику за оцену у матичној књизи, а са завршног и матурског испита у одговарајућу рубрику у матичној књизи.

Члан 20.

Пријаве и записнике о полагању испита испитне комисије добијају, пре почетка испита, од административног радника, а за ванредне ученике од референта за рад са ванредним ученицима. Председници испитних комисија обавезни су да по одржаним испитима врате референту за ученичка питања, односно референту за рад са ванредним ученицима, уредно потписане записнике и пријаве са унетим подацима и резултатима испита.

Пријаве за полагање испита и записници о полагању испита чувају се у архиви школе.

Члан 21.

О резултатима испита сачињава се извештај који директор школе подноси Наставничком већу на првој наредној седници по завршетку испитног рока.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 22.

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.

Оправданост разлога цени директор школе, на основу поднетих доказа, и доноси решење о полагању разредног испита.

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

Ученик који постиже изузетне резултате у учењу има право, по одлуци Наставничког већа, да полагањем испита заврши започети и наредни разред.
Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Члан 23.

Разредни испит полаже се на основу писмено попуњеног обрасца пријаве секретаријату школе, према датом распореду пријављивања.
Термини за полагање разредног испита у јунском и августовском испитном року утврђују се календаром за текућу школску годину.

Члан 24.

Успех ученика на разредном испиту утврђује се након полагања свих испита.
Ученик који је на разредном испиту добио из свих предмета позитивне оцене, са успехом је завршио тај разред.
Ученик који је на разредном испиту има једну или две недовољне оцене, поправни испит полаже у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.
Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене, упућује се да понови разред.
Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже завршни и матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

2. ПОПРАВНИ ИСПИТ

Члан 25.

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 августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.
Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање.
Ученик који не приступи полагању поправног испита, одустане од полагања или не положи поправни испит није завршио разред.

Члан 26.

Термини за полагање поправних испита у јунском и у августовском испитном року одређују се календаром за текућу школску годину.
Поправни испит полаже се на основу писмено попуњеног обрасца пријаве која се подноси секретаријату школе, према датом распореду пријављивања који је истакнут на огласној табли.
Уколико ученик не пријави поправни испит у термину датом за пријављивање сматраће се да је одустао од полагања испита.

Члан 27.

Ученику који је положио поправни испит издаје се сведочанство о завршеном распореду.
Ученик који не положи поправни испит није са успехом завршио разред.

Члан 28.

Изузетно, редован ученик средњег образовања 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 стварних трошкова у складу са Ценовником за ванредне ученике.

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

3. ДОПУНСКИ ИСПИТ

Члан 29.

Ученик који долази у школу ради завршавања започетог школовања, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем.

Одлуку о томе из којих предмета ће ученик полагати допунски испити доноси комисија коју именује директор школе из реда чланова наставничког већа.

Члан 30.

Пријаву за полагање допунских испита ученик подноси секретаријату школе, на прописаном обрасцу, у испитним роковима предвиђеним овим Правилником.

5. ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Члан 31.

Ванредни ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим из предмета физичког васпитања ако је старији од 20 година.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 32.

Ванредни ученик у случају преквалификације полаже испите из стручних предмета, а у случају доквалификације допунске испите из предмета које одреди комисија коју именује директор школе из реда чланова наставничког већа, а према наставном плану и програму за одговарајући образовни профил.

Уколико ученик долази из друге школе ради завршавања започетог школовања у истом трајању, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

У случајевима из става 1,2 овог члана директор школе издаје ученику решење.

Члан 33.

Сваком ученику се издаје решење о испитима које треба да положи.

Ученик испите који су му одређени решењем из претходног става овог члана може да полаже неограничен број пута уз уплату трошкова за испит сваки пут.

Ученик је дужан да положи све одређене испите једног разреда па тек после тога има право да полаже испите из наредног разреда школовања.

Ученик наведене испите полаже према Наставном плану и програму прописаном од Министарства просвете за подручје рада – машинство, саобраћај и електротехника.

Члан 34.

Рокови за полагање ванредних испита су: новембарски, фебруарски, априлски, јунски и августовски испитни рок.

Пријава за полагање испита подноси се Секретаријату школе према роковима који се утврђују на крају школске године за наредну школску годину.
Распоред пријаве и полагања испита је обавезан елемент Уговора о ванредном школовању.

Члан 35.

Ученик има право да се упозна са:

- програмом за сваки предмет по разредима
- списком уџбеника по којима ће припремати испите
- списком оријентационих испитних питања за сваки предмет
- начином стицања образовања у школи
- условима за организовање припреме и других облика наставе
- трошковима школарине, испита и облика наставе.

Члан 36.

Припремање ванредних ученика школа може да организује кроз:

- припремну наставу
- консултативно-инструктивну наставу
- семинарски рад
- блок наставу

Члан 37.

Припремну наставу школа организује за поједине предмете у обиму према значају предмета а највише 50% наставних часова од укупног фонда часова који су утврђени планом и програмом образовања.

Обим припремне наставе за сваки предмет, утврђује стручно веће за област предмета.

Члан 38.

Ванредни ученик има право на консултативно-инструктивну наставу за сваки предмет.

Консултације се одржавају у зависности од тежине и обима програмског садржаја сваког предмета у време које одреде предметни наставници.

Члан 39.

Цену припремне, консултативно-инструктивне и блок наставе, као и цену школарине и полагања испита, утврђује Министарство просвете путем ценовника, а ако га Министарство просвете не донесе, школа задржава право његове корекције у зависности од кретања цена услуга које школа пружа у ванредном школовању.

4. ЗАВРШНИ, МАТУРСКИ ИСПИТ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ИСПИТ

Члан 40.

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања, а матурски испит на крају четворогодишњег образовања, који је позитивно оцењен из свих наставних предмета предвиђених Наставним планом и програмом.

Испит из става 1. овог члана, редован ученик полаже у школи по завршетку разреда у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у свим испитним роковима предвиђеним овим Правилником.

Редован ученик који не положи испит из става 1. овог члана у јунском испитном року, упућује се да га понови у августовском испитном року.

Редован ученик завршног разреда који је поправни испит положио у јунском испитном року полаже испит из става 1. овог члана у августовском испитном року.

Специјалистички испит се полаже за стицање звања специјалисте, према наставном плану и програму образовног профила за који се ученик школује.

Члан 41.

Пријаву за полагање завршног односно матурског испита ученик подноси секретаријату школе, на прописаном обрасцу, према датом распореду пријављивања који је истакнут на огласној табли школе.

Уколико ученик не пријави испит из става 1 овог члана у термину датом за пријављивање сматраће се да је одустао од полагања испита.

Члан 42.

На предлог стручних већа, директор школе најкасније до 15.02. текуће године утврђује и објављује:

1. списак испитних тема за писмени задатак из српског језика и књижевности,
2. задатке за матурски практичан рад,
3. списак питања за усмени испит из изборних предмета

Члан 43.

Ученик се опредељује за матурски практичан рад и изборни предмет најкасније до 15.03. текуће године.

Ванредан ученик се опредељује под истим условима као и редован ученик, а најкасније 15 дана пре дана утврђеног за полагање матурског, односно завршног испита.

Члан 44.

Матурски и завршни испит организују и спроводе испитни одбор и испитна комисија.

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 и чланови испитног одбора.

Испитни одбор има секретара кога именује директор школе.

Члан 45.

Испитни одбор обавља следеће послове:

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

Члан 46.

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

1. евидентира спискове пријављених ученика
2. води записник испитног одбора у току полагања матурског односно завршног испита
3. подноси извештај испитном одбору о обављеном матурском односно завршном испиту и постигнутим резултатима
4. попуњава књигу евиденције матурског, односно завршног испита

Члан 47.

Матурски односно завршни испит спроводи комисија од три члана, од којих су најмање два стручна за предмет.

Чланове испитних комисија именује директор школе.

Испитна комисија обавља испит и утврђује оцену ученика.

Оцена се одмах саопштава ученику.

Члан 48.

Матурски испит се састоји из два дела:

1. заједничког за све образовне профиле
2. посебног за сваки образовни профил

Члан 49.

У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже писмени испит из предмета Српски језик и књижевност, према садржајима програма рада који је дефинисан Наставним планом и програмом.

Члан 50.

Испитни одбор школе, на предлог стручног већа утврђује четири теме са оријентационог списка, непосредно пре почетка полагања.

До почетка испита директор школе чува изборне теме.

Ученик бира једну тему за испит.

Члан 51.

Посебан део матурског испита обухвата:

1. матурски рад са усменом одбраном рада
2. усмени испит из једног изборног предмета
3. тест за проверу стручно-теоријских знања за сваки образовни профил
4. матурски практичан рад

Члан 52.

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

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли до 15.02. текуће године за ту школску годину.

Ученик се слободно опредељује за један од предмета или области из одговарајућег наставног плана и програма.

Практичан рад ученик ради у школи или у одговарајућем привредном друштву, односно установи.

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

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 53.

Одбрани практичног рада може да приступи само онај ученик који је добио позитивну оцену на практичном делу испита.

На усменој одбрани практичног рада ученик објашњава свој рад и одговара на питања комисије у вези са радом.

Члан 54.

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђује се списак изборних предмета чији садржаји су од посебног интереса за даље образовање или професионални рад, а из којих се полаже усмени део матурског испита.

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

Усмени испит полаже ученик извлачењем листића на којем су исписана три испитна питања.

Број испитних листића за сваки испит мора да буде већи за пет листића од броја ученика који тог дана полаже испит.

Члан 55.

Ученик је положио матурски испит ако је добио позитивну оцену из сва три дела матурског испита.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средина оцена добијених на појединим деловима испита.

Уколико редован ученик није положио један или више делова матурског испита има право да тај део полаже у августовском испитном року.

Ако ни тада не положи упућује се да неположене делове испита полаже као ванредан ученик.

Ванредан ученик који није положио један или више делова матурског испита има право да тај део полаже у наредном испитном року.

Ако ученик добије недовољну оцену на практичном раду извлачи нови задатак и понавља цео поступак израде и одбране практичног рада.

Члан 56.

Завршни испит се састоји и:

1. практичан рад
2. усмена одбрана практичног рада

На усменој одбрани практичног рада ученик објашњава свој рад и одговара на питања комисије у вези са радом.

Члан 57.

У току израде практичног рада у оквиру завршног испита наставник је дужан да организује и прати рад ученика, пружајући му неопходну помоћ консултацијама, коректурама, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу.

Ученик је дужан да стриктно поштује све рокове у вези са реализацијом завршног испита, које одређује школа.

Члан 58.

Ученик је положио завршни испит ако је добио позитивну оцену на изради практичног рада и на усменој одбрани практичног рада.

Закључна оцена на завршном испиту исказује се оценом израженом целим бројем.

Општи успех на завршном испиту исказује се средњом оценом са децималним записом, као аритметичка средина оцена добијених на појединим деловима испита.

Члан 59.

Уколико редован ученик није положио завршни испит има право да га полаже у августовском испитном року, на тај начин што добија нов задатак и понавља цео поступак израде и одбране практичног рада

Ако ни тада не положи упућује се да завршни испит полаже као ванредан ученик.

Ванредан ученик који није положио завршни испит има право да га полаже у наредном испитном року.

Члан 60.

Ученику који положи завршни односно матурски испит издаје се на прописаном обрасцу диплома о завршеном одговарајућем степену стручне спреме, одређеног образовног профила.

6. ИСПИТИ ПО ЖАЛБИ

Члан 61.

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 ђачке 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 одељенским 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.

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.

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.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку који важи за његово доношење.

Члан 65.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли школе, од када ће се и примењивати.

Члан 66.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима Машинске школе "Панчево", Панчево, бр.02-209/14 од 12.03.2014. године.

Заменик председника школског одбора

Константин Ромчев

Овај Правилник објављен је на огласној табли Школе дана _____ 20__ год,
а ступа на снагу дана _____ 20__ год.