  На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21. - даље: Закон) и члана 40. Статута Економске школе „ Ђука Динић „ -даље: Школа) , Школски одбор је, на седници одржаној 11.02.2022. године, донео

ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА

У ЕКОНОМСКОЈ ШКОЛИ ''ЂУКА ДИНИЋ'' У ЛЕСКОВЦУ

**Опште одредбе**

**Члан 1**

Овим правилником уређују се: испити и рокови за полагање испита, испитна комисија, организација и начин полагања испита, правна заштита ученика у вези са полагањем испита, у складу са Законом, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе.

**Испити и рокови за полагање**

**Члан 2**

У складу са овим правилником, у Школи се полажу следећи испити:

* разредни,
* поправни,
* допунски,
* ванредни испит,
* стручна матура,
* испит по приговору на оцењивање, оцену и испит

**Члан 3**

Ученик полаже **разредни испит** ако из оправданих разлога није присуствовао више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио одређене циљеве, прописане исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма. Ако из неког предмета у школи није организована настава такође се полаже разредни испит.

Ученик испит полаже у јунском и августовском испитном року.

**Поправни испит** полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних програма који се оцењују бројчано. Полаже се у школи у којој стиче образовање, у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

**Допунски испит** полаже ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил и то из предмета који нису били утврђени школским програмом односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, у складу са овим правилником.

**Члан 4**

Ученик завршног разреда који није положио 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.

Изузетно, редован ученик средњег образовања и васпитања 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.

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

Испити за ванредне ученике полажу се у следећим испитним роковима: у октобарском, јануарском, априлском, јунском и августовском року као редовним роковима.

**Члан 5**

**Стручну матуру** полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи.

Стручном матуром проверава се стеченост компетенција и усвојености посебних стандарда постигнућа прописаних стандардом квалификације у оквиру одговарајућег занимања и за наставак образовања у научној, стручној и уметничкој области у којој је стекао средње образовање и васпитање, на струковним или академским студијама без полагања пријемног испита у складу са законом којим се уређује високо образовање.

**Припремна настава**

**Члан 6**

Припремна настава остварује се за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита и за ванредног ученика, остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита. Припремна настава такође се организује за ученике завршног разреда ради полагања матурског испита.

**Члан 7**

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

**Члан 8**

Испити, осим испита чији су рокови утврђени законом, полажу се у следећим испитним роковима: октобарски, јануарски, априлски, јунски и августовски рок.

**Испитна комисија**

**Члан 9**

Испити се полажу пред испитном комисијом коју чине најмање три члана, од којих су најмање два стручна за предмет.

Испитну комисију образује директор Школе решењем, за сваки испит и сваки испитни рок.

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

**Члан 10**

Када 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.

**Организација и начин полагања испита**

**Члан 11**

Сваком испиту у школи претходи пријављивање ученика (кандидата) у роковима предвиђеним овим правилником, подношењем пријаве са записником и сведочанством одговарајућег разреда.

Сматра се пријављеним за испит онај кандидат, чија је пријава за полагање испита са свим прилозима који се уз пријаву захтевају достављена школи у року одређеном за пријављивање непосредно или препоручено преко поште.

Разредни испит се пријављује на дан када се одржава одељенско веће.

Ванредни ученик, уз пријаву, прилаже и доказ о уплати накнаде за полагање испита.

**Члан 12**

Ученику који је уредно пријавио испит, али из оправданих разлога не приступи полагању, а који поднесе доказ о немогућности полагања испита, директор Школе, на његов захтев може одобрити полагање испита ван утврђених рокова.

**Члан 13**

Пре полагања испита утврђује се идентитет ученика, на основу јавне исправе са сликом.

Школа је дужна да обавести ученика о обавези доказивања свог идентитета путем јавне исправе.

**Члан 14**

Испитна комисија упознаје ученика са правима и обавезама за време полагања испита.

**Члан 15**

Када се испит састоји од писменог и усменог дела, прво се полаже писмени део.

Писмени део испита траје један или два школска часа.

Приликом полагања писменог дела испита није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Ученик не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења испитне комисије, не сме да користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства којима се омета спровођење испита.

**Члан 16**

Испитна комисија припрема испитна питања из целокупног градива предмета.

На основу списка испитних питања, комисија припрема испитне цедуље.

**Члан 17**

Усмени део испита полаже се извлачењем испитних цедуља.

Испитна цедуља садржи најмање три испитна питања која су читко написана.

Испитне цедуље морају бити од исте хартије, једнаке величине и боје, и оверене печатом школе.

Број испитних цедуља мора да буде већи од броја ученика који полажу одређени испит.

**Члан 18**

Пре него што почне да одговара, ученик може да замени испитну цедуљу.

Замена испитне цедуље утиче на оцену на испиту и констатује се у записнику.

**Члан 19**

Ученик се може удаљити са испита уколико користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства, недолично 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.

**Члан 20**

Ученик у једном дану може да полаже један испит.

Ванредни ученик у једном испитном року може да полаже највише четири испита.

**Члан 21**

Чланови испитне комисије утврђују оцену већином гласова.

**Члан 22**

Ако ученик у току испита одустане од полагања испита, сматра се да испит није положио и то се констатује у записнику.

**Члан 23**

Ученик који је удаљен са испита из разлога прописаних чланом 20. овог правилника, оцењује се негативном оценом.

**Члан 24**

О току испита води се записник.

Записник обавезно садржи следеће податке: име и презиме кандидата, предмет који се полаже, испитни рок, питања на писменом делу испита (односно назив писменог рада), јединствену бројчану оцену и потписе свих чланова испитне комисије уз напомену уколико је она потребна.

Оцена на испиту закључује се одмах по обављеном испитивању кандидата, а изузетно уколико има више кандидата, на крају дневног рада испитне комисије, уноси у испитни записник и саопштава кандидату.

Записник се води на обрасцу и на начин прописан Правилником о евиденцији у средњој школи

**Правна заштита ученика**

**Члан 25**

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

1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године;

2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;

3) приговор на испит.

Приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из 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, решењем одлучује о приговору из става 1. tачка 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 дана доношења решења из става 5. овог члана достави решење.

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошкоинструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Kомисија 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.

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа прописаног ставом 8. овог члана, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, изборног програма и активности није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

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 у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељенском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

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.

Уколико школа нема потребан број стручних лица, 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.

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

Оцена комисије је коначна

Уколико директор не донесе одлуку по жалби на испит, односно уколико ученик није задовољан одлуком директора по жалби на испит, ученик, његов родитељ односно други законски заступник може да поднесе пријаву Министарству просвете.

**Завршне одредбе**

**Члан 26**

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

 Број:\_\_\_\_\_\_\_

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2022. године ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Милка Илић )

Правилник је објављен на огласној табли школе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022.године

Секретар школе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_