

На основу члана 54 Закона о средњем образовњу и васпитању (Сл.гласник РС бр. 55/13 члана 57 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 72/09, 52/11 и 55/13), школски одбор на седници одржаној 29.05.2014. године донео је:

ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА И ИСПИТНИМ РОКОВИМА

члан 1

Овим правилником уређују се рокови и начин полагања испита, као и начин и услови пружања помоћи ванредним ученицима, овлашћењима и начину вођења евиденције о обављеним испитима у «Мачванској средњој школи Богатић (у даљем тексту: школа).

члан 2

У школи се полагају:

1. разредни испит;
2. поправни испит;
3. матурски и завршни испит;

4 допунски испити- за наставак школовања, промену образовног профила (директор решењем утврђује допунске испите и рокове полагања испита), за ванредне ученике (преквалификација, доквалификација – комисија коју чине чланови наставничког већа о утврђеним допунским испитима и именовани решењем директора)

5.испити по жалби

Испити се полагају по прописаном наставном плану и програму за одређени предмет и разред.

Испити се полагају по предметима и разредима.

члан 3

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве.

Распоред пријављивања и полагања испита утврђује директор, за сваки рок и објављује на огласној табли школе најмање два дана пре дана одређеног за пријављивање, односно полагање испита.

члан 4

Ученик полаже испит у просторијама школе пред испитном комисијом коју чине најмање три члана, од којих су два најмање стручна за предмет који се полаже..

Чланове испитне комисије одређује решењем директор школе.

Испитну комисију чине: председник и два члана.

Испитна комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова, одмах након обављеног испита и саопштава је ученику.

члан 4

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

Идентитет редовног или ванредног ученика испитна комисија утврђује пре полагања испита на основу извода из матичне књиге рођених, личне карте или ђачке књижице.

члан 5

Испити се полагају: усмено, усмено и писмено, или практичним радом и усменом одбраном рада, односно давањем одговора.

Начин полагања испита зависи од наставног плана и програма предвиђеног за предмет из којег ученик, односно ванредни ученик полаже испит.

члан 6

Уколико ученик полаже испит усмено и писмено, односно усмено и практичним радом, тада прво ради писмени део или практични рад, а потом даје усмене одговоре.

Писмени део испита траје 90 минута.

Практични рад траје колико је потребно да се задати радни задатак изврши.

Ученик се за време испита не може служити литературом и другим средствима која му испитна комисија није изричито одобрила, нити може користити помоћ других лица.

члан 7

У току дана ученик може да полаже писмени део испита само из једног предмета.

У току дана ученик може да полаже усмени део испита из највише два предмета.

члан 8

Предметни предавачи чланови испитне комисије припремају испитна питања тако да се тим питањима обухвати целокупно градиво предмета.

Испитна питања су исписана на испитном листићу који кандидат извлачи из већег броја листића. На једном листићу налазе се по три питања, а број испитних листића мора бити за 20% већи од броја кандидата.

На основу списка испитних питања испитивач припрема испитне цедуље.

Испитни листићи обележавају се редним бројем и оверавају печатом школе. Сви листићи морају бити истог облика.

члан 9

Испитна комисија на предлог испитивача утврђује тему писменог рада, односно, задатак практичног рада.

Писмени рад прегледа испитивач, а по потреби и остали чланови испитне комисије.

На усменом делу обавезно је присуство свих чланова испитне комисије.

члан 10

На усменом испиту ученик извлачи испитни листић који садржи три испитна питања. Питања морају бити формулисана тако да ученик разуме питање, да је питање дато у оквиру програмом утврђеног садржаја предмета и да се из одговора ученика може закључити да ли је и у којој мери савладао програм предмета из којег полаже испит.

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

Време за припрему одговора на питање траје највише 15 минута, изузев ако више кандидата извлачи испитне цедуље, када то време траје колико трају одговори кандидата који испит полажу.

члан 11

Пре започињања давања усменог одговора, кандидат може по одобрењу комисије да замени извучени испитни листић само једном у току усменог полагања испита из једног предмета. Приликом утврђивања оцена из усменог дела испита, испитна комисија ће имати у виду и извршену замену испитног листића.

члан 12

После испитивања свих кандидата из одређеног предмета, испитна комисија утврђује оцене. Оцена се кандидатима саопштава јавно са образложењем.

Оцена на испиту који је ученик полагао писмено и усмено, односно усмено и са израдом практичног рада (или вежбом) је јединствена и утврђује се већином гласова чланова комисије.

Оцена комисије је коначна.

члан 13

Уколико ученик достави пре полагања испита испитној комисији оправдање (лекарско уверење, телеграм и сл.) због кога тог дана не може да полаже испит, сматраће се да је одложио полагање испита.

Испитна комисија разматра молбу кандидата и уколико уважи разлог, доноси одлуку о одлагању полагања испита и о дану одржавања испита и саопштава је кандидату, родитељу или старатељу.

Одложени испит може се одржати по договору са члановима комисије, а ако то није могуће, тада се полагање одлаже за следећи испитни рок.

Уплаћен износ накнаде за полагање испита признаје се кандидату приликом полагања испита у наредном испитном року.

Правила о одлагању испита из овог члана примењиваће се у случају оправдане спречености чланова комисије у случају да није могуће обезбедити замену.

члан 14

Ако ученик у току испита прекине испит без оправданих разлога или не преда писмени задатак у записник ће се унети негативна оцена.

Ако се докаже да је ученик у току испита или после испита користио недозвољена средства или је преписивао може се покренути дисциплински поступак у складу са законом.

Ученик који прекине испит из оправданих разлога остаје неоцењен, уплаћен износ накнаде за полагање испита признаје се у следећем испитном року.

Кандидат из става 1 овог члана који је ванредан ученик нема право на повраћај износа који је уплатио на име трошкова полагања испита.

У случају из става 1 овог члана сматра се да кандидат није положио испит и исти може полагати у наредном испитном року.

Испитна комисија ће у записник унети напомену да је кандидат удаљен са испита и навести разлог удаљења.

члан 15

За сваког ученика испитна комисија води записник. Записник води члан испитне комисије, а оверу података потврђују потписом сви чланови испитне комисије.

члан 16

Пријаве и записнике о полагању испита, испитне комисије добијају пре почетка полагања испита од наставника задужног за рад са ванредним ученицима, а од комисија одељенских старешина за редовне ученике.

Председници испитних комисија обавезни су по одржаним испитима: разредним, поправним, матурским, испитима по жалби и завршним, да врате у архиву школе записнике и пријаве са унетим подацима и резултатима испита.

Преседник испитне комисије пре него што врати документацију у архиву школе, прегледа све записнике и контролише да ли су сви потребни подаци унети и исправни.

члан 17

Записници о полагању испита чувају се у архиви школе 10 година.

члан 18

У случају да ученик у току испита својим понашањем учини повреду ученичке обавезе, испитна комисија ће га удаљити и покренути поступак за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности.

Ученик, односно ванредни ученик из става 1 овог члана не може да полаже испит из предмета са ког је удаљен све док се не оконча поступак утврђивања одговорности.

Поправни испит

члан 19

Ученик који има до две недовољне закључне бројчане оцене полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик понавља разред ако на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит.

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.

Ученик завршног разреда који не положи 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

Ученику који је положио поправни испит издаје се сведочанство о завршеном разреду.

РАЗРЕДНИ ИСПИТ

члан 20

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року

Ученик бира у ком року ће да полаже испит, ако приступи испиту и не положи га оцењује се недовољном оценом и стиче право на полагање поправног испита, под условом да та недовољна оцена није трећа.

Разредни испит се организује пре полагања поправних испита.

члан 21

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

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.

Допунски испит

члан 22

Допунски испит полаже ученик који прелази у другу школу ради завршавања започетог школовања у истом трајању за други образовни профил из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем директора и ученик који је делимично завршио одређену школу у иностранству па се нострификација условљава полагањем одређених испита, израдом одређених радова или провером знања.

Ученику који завршава започето школовање директор школе доноси решење о допунским испитима

Ученик уписан у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија формирана од чланова наставничког већа школе.

Ученику који се уписао у школу ради преквалификације признају се оцене из општеобразовних предмета и стручних предмета чији су садржаји претежно исти.

После положених стручних испита ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила. Сведочанство 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 Закона о средњем образовању и васпитању који се односи на преквалификацију. Ученик полаже и завршни или матурски испит за нови образовни профил. Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

члан 23

Ученик уписан у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису били утврђени наставним планом и програмом, и један од изборних предмета верску наставу или грађанско васпитање и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија која се формира од чланова наставничког већа школа.

Ако се ученику дозволи промена образовног профила дужан је да испите који су дефинисани као разлика, положи у роковима одређеним решењем директора.

После положених стручних испита ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила. Сведочанство 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 Закона о средњој школи који се односи на доквалификацију. Ученик полаже и матурски испит за нови образовни профил. Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

Рокови

члан 24

Испити за ученике који полажу испите, спроводе се у следећим испитним роковима:

- новембарском
- јануарском
- априлском
- јунском и
- августовском

Први испитни рок је новембарски.

Пријављивање испита се врши од 10-20 у месецу а одржавање испита у складу са потребама тј. према броју пријављених кандидата.

члан 25

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.

Ванредни ученици имају права и обавезе предвиђена посебним законом и општим актом школе.

ЗАВРШНИ ИСПИТ

члан 26

Завршним испитом средњег стручног образовања и васпитања проверава се стеченост компетенција дефинисаних стандардом квалификације за обављање послова одговарајућег занимања.

Завршни испит средњег стручног образовања и васпитања полаже се по програму који доноси министар на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих.

Члан 27

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

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже испите 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 доносе одлуку тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке ученицима.

Тимови припремају планове за организовање и спровођење завршног испита за ученике из става 2. овог члана.

Након положеног завршног испита, ученику, издаје се јавна исправа, у складу са законом.

Члан 28

Завршни испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у свим испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Редован ученик који у јунском испитном року полаже поправни испит, завршни испит полаже у августовском испитном року.

Ученик завршног разреда који не положи, завршни испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди.

Члан 29

Ученик који намерава да полаже завршни испит дужан је да поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује школа.

Приликом подношења пријаве ученик је дужан да достави два практична рада.

Члан 30

Завршни испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за практичну наставу за образовни профил за који ученик полаже завршни испит.

ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПО СТАНДАРДУ КФАЛИФИКАЦИЈА ЗА ОГЛЕД

члан 31

Ученик може да полаже завршни испит ако је успешно завршио три разреда школе по програму огледа за овај образовни профил.

Ученик може да полаже завршни испит у складу са Законом.

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВРШНОГ ИСПИТА

члан 32

У оквиру завршног испита за овај образовни профил ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава прописана компетенција.

Завршни испит се спроводи у школи, производним погонима и радионицама (школским или у склопу занатских радњи), или на другим локацијама где се налазе радна места и услови за које се ученик образовао у току свог школовања. Завршни испит за ученика може трајати највише три дана.

Испитна комисија даје оцену о стечености прописаних компетенција. Комисија има три члана и три заменика. Комисију чине:

- два наставника стручних предмета за образовни профил, од којих је један председник комисије;
- представник послодаваца - стручњак у датој области.

Представника послодаваца предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са Привредном комором Србије, одговарајућим пословним удружењима и Заводом за унапређивање образовања и васпитања - Центром за стручно образовање и образовање одраслих (у даљем тексту: Центар). Базу података о члановима испитних комисија води Центар. За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање дела завршног испита.

РАДНИ ЗАДАЦИ

члан 33

За проверу прописане компетенције утврђује се листа радних задатака.

Листу радних задатака за проверу компетенција припрема Центар. Сваки радни задатак је стандардизован. Број задатака мора бити за 10% већи од броја ученика који полаже завршни испит у једној школи.

Листу радних задатака Центар доставља школама.

Ученик који је завршио трећи разред и који је пријавио полагање завршног испита, стиче право да извлачи одговарајући радни задатак. У оквиру периода планираног програмом огледа за припрему и полагање завршног испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за све предвиђене радне задатке, обезбеђујући додатне услове у погледу простора, опреме и временског распореда.

ОЦЕЊИВАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

члан 34

Завршни испит се обавља кроз израду једног сложеног радног задатка. Успех на завршном испиту зависи од укупног броја бодова које је ученик стекао извршавањем сложеног радног задатка.

Радни задатак може се оценити са највише 300 бодова.

Елементи сваког радног задатка су:

1. припрема за израду радног задатка (писмени текст);
2. уредност при раду;
3. израда радног задатка:
 - 3.1. технолошки процес израде тј. редослед операција;
 - 3.2. очекивано време за израду;
 - 3.3. параметри квалитета.

Елементи радног задатка и њихово оцењивање

1. Припрема за израду радног задатка

По избору радног задатка за завршни испит, ученик припрема теоријски део завршног испита у писменој форми који мора да садржи:

- основне податке о прибору, алатима и намирницама неопходним за извођење радног задатка;
- опис поступка израде сваког дела радног задатка.

Овај кратак писани део завршног испита представља само основну информацију о радном задатку и зато ученику доноси највише 30 бодова. Ученик га припрема у школи на консултацијама, користећи постојеће уџбенике или материјале за учење, као и уз помоћ инструктора, односно мајстора на радним местима где је оствариван практичан део наставе. Овај текст ученик предаје у три примерка председнику комисије 24 сата пре практичне израде завршног испита и саставни је део записника о завршном испиту.

2. Уредност при раду

Један од основних захтева свих огледних наставних програма био је развити код ученика свест о обавези поштовања хигијенских норми, мера заштите на раду, мера противпожарне заштите, као и заштите животне средине.

У складу са тим, сваки радни задатак има дефинисане критеријуме из ових области.

Испитна комисија оцењује поштовање норми по врстама, а у складу са самим радним задатком. Поштовање свих ових норми ученику доноси 60 бодова.

3. Израда радног задатка

У укупној оцени завршног испита сама израда радног задатка носи највише 210 бодова, који су структурирани на следећи начин:

3.1. Технолошки процес израде (редослед операција)

Сваки радни задатак има свој редослед радних операција. Комисија прати све фазе у току извођења радног задатка и оцењује их. Добра организација и правилан рад ученику доноси највише 120 бодова.

3.2. Очекивано време за израду

Потребно је дефинисати најприближније време израде радног задатка. Ако ученик изведе радни задатак у том року може да добије највише 20 бодова. Уколико је време израде дуже од предвиђеног, број бодова се пропорционално смањује.

3.3. Параметри квалитета

За сваки радни задатак дефинишу се параметри квалитета. Комисија оцењује сваки од прописаних параметара. У овом делу завршног испита ученик може да оствари највише 70 бодова.

Члан 35

Организацију завршног испита, координацију и праћење рада, обавља испитни одбор који чине сви чланови испитних комисија и чији је председник, по правилу, директор Школе.

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Чланове испитног одбора именује директор Школе.

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

МАТУРСКИ ИСПИТ

Члан 36

Матурски испит полаже ученик на крају стицања образовања у четворогодишњем трајању, који је позитивно оцењен из свих наставних предмет предвиђених Наставним планом и програмом.

Члан 37

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за укључивање у рад и обављање послова занимања обухваћених образовним профилом као и за настављање школовања.

Члан 38.

Матурски испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у свим испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Ученик који у јунском испитном року полаже поправни испит, матурски испит полаже у августовском року.

Ученик завршног разреда који не положи матурски испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди.

Члан 39

До краја првог полугодишта на предлог стручних већа, Наставничко веће Школе утврђује и објављује:

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

Члан 40

Ученик се опредељује за предмет или област из које ће радити матурски рад и за изборне предмете у роковима које утврди Школа, а најкасније до 01. маја текуће године.

Писмену изјаву о опредељењу за израду практичног рада и изборне предмете ученик предаје одељенском старешини.

Ванредан ученик опредељује се по истим условима као и редован ученик, а најкасније 15 дана пре дана утврђеног полагања.

Члан 41

Ученик који намерава да полаже матурски испит дужан је да поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује школа.

Приликом подношења пријаве ученик је дужан да достави један матурски рад.

Одељењски старешина доставља у секретаријат списак ученика који су завршили четврти разред.

Члан 42

Матурски испит организују и спроводе испитни одбор и испитна комисија.

Испитни одбор чине председник испитног одбора и сви чланови испитних комисија.

Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Записник о раду испитних одбора води лице кога именује директор на почетку школске године.

Члан 43.

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 утврђује регулисаност матурског испита у целини,
4. утврђује општи успех на матурском 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.

Организацију матурског испита, координацију и праћење рада, обавља испитни одбор који чине сви чланови испитних комисија и чији је председник, по правилу, директор Школе.

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Чланове испитног одбора именује директор Школе.

Члан 44.

Матурски 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 на основу појединачних оцена сваког члана комисије. Оцена се одмах саопштава ученику.

Члан 45

Испитне комисије формирају се за:

1. српски језик и књижевност

2. израду матурског рада и усмену проверу знања,
3. изборне предмете

Члан 46

Матурски испит се састоји из два дела:

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

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 47

У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже српски језик и књижевност према садржајима четворогодишњег програма рада који је дефинисан Наставним планом и програмом.

Овај део испита полаже се писмено.

Члан 48.

Испитни Одбор Школе утврђује четири (4) теме са оријентационог списка, на предлог стручног већа, непосредно пре почетка полагања.

Ученик бира једну тему за испит.

ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 49.

Посебни део матурског испита обухвата:

1. матурски рад са усменом одбраном рада
2. усмени испит из једног изборног предмета.

Члан 50.

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

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

За сваки образовни профил број тема треба да буде за 10% већи од броја кандидата.

Списак утврђених тема за матурски рад објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

У току израде матурског рада наставник је дужан са организује и прати рад ученика пружајући потребну помоћ консултацијама, коректурама, саветима и упућивањем на одговарајућу стручну литературу.

Матурски рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 51.

На усменој провери знања ученик брани матурски рад, даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, поступцима и фазама реализације.

Израдом матурског рада и усменом одбраном ученик треба да покаже у којој мери је оспособљен да стечена знања, учења и вештине примењује у самосталном обављању одређених послова образовног профила односно колико је оспособљен за упућивање за рад.

Члан 52

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђује се списак изборних предмета чији су садржаји од посебног значаја за даље образовање или професионални рад.

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

Усмени испит ученик полаже извлачењем цедуље на којој су исписана три питања, односно задатка.

Број испитних цедуља за сваку испитну комисију већи је за 10% од броја пријављених кандидата.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 53

Ученик је положио матурски испит ако је добио позитивну оцену из свих делова испита.

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

Ученик није положио матурски испит уколико добије три недовољне оцене или одустане у току полагања испита.

Ученик који је добио једну или две недовољне оцене на матурском испиту полаже поправни испит, односно поправне испите у наредном испитном року.

Члан 54

Ученик може бити и неоцењен или оцењен негативном оценом, без полагања испита.

Неоцењен остаје ученик који прекине испит из оправданих разлога и ученик који због кршења испитних правила буде удаљен са испита.

Негативном оценом оцењује се ученик који прекине испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит, без дозволе дежурног наставника.

МАТУРСКИ ИСПИТ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПО СТАНДАРДУ КФАЛИФИКАЦИЈА

СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА

члан 55

Матурски испит за ученике који су се школовали по стандарду квалификација, састоји се из три дела:

- испит из матерњег језика и књижевности;
- испит за проверу стручно-теоријских знања;
- матурски практични рад.

ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА

члан 56

Ученик полаже матурски испит у складу са законом. Матурски испит може да полаже ученик који је успешно завршио четири разреда средње школе по Наставном плану и програму за образовни профил ветеринарски техничар.

Завод за унапређивање образовања и васпитања - Центар за стручно образовање и образовање одраслих (у даљем тексту: Центар) припрема Приручник о полагању матурског испита за образовни профил ветеринарски техничар (у даљем тексту: Приручник) у оквиру кога се утврђују:

- посебни предуслови за полагање и спровођење матурског испита;
- збирка теоријских задатака за матурски испит;
- листа стандардизованих радних задатака и комбинација за матурски практични рад и обрасци за оцењивање;
- начин организације и реализације свих делова у оквиру матурског испита.

Збирку теоријских задатака за матурски испит и практичне радне задатке припремају наставници стручних предмета из школа у којима се остварује образовање за образовни профил ветеринарски техничар, у сарадњи са Центром.

Центар, за сваку школску годину, припрема Приручник и објављује га на званичној интернет страници Завода за унапређивање образовања и васпитања.

ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА

члан 57

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока која се реализују у јуну, августу и јануару.

За сваког ученика директор школе одређује менторе. Ментори су наставници стручних предмета који су обучавали ученика у току школовања. Они помажу ученику у припремама за полагање испита за проверу стручно-теоријских знања и матурског практичног рада.

У оквиру периода планираног наставним планом и програмом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за полагање испита, обезбеђујући услове у погледу простора, опреме и временског распореда.

Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један део матурског испита.

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика.

Сваки део матурског испита се оцењује и на основу тих оцена утврђује се општи успех на матурском испиту.

ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

члан 58

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе.

Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књижевности.

Писмени испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија на основу појединачних оцена сваког члана испитне комисије.

Испитну комисију за матерњи језик и књижевност чине три наставника матерњег језика и књижевности. Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену.

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

члан 59

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверавају знања која се стичу из предмета болести животиња.

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно-теоријских знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова. Бодови се преводе у успех. Скала успешности је петостепена.

Тест и кључ за оцењивање теста припрема Центар, на основу збирке теоријских задатака за матурски испит и доставља га школама.

Тест садржи познате задатке објављене у збирци (75 бодова) и делимично познате задатке настале делимичном изменом задатака (25 бодова).

Комисију за преглед тестова чине три наставника стручних предмета.

МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

члан 60

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за образовне профиле.

На матурском практичном раду ученик извршава два стандардизована радна задатка којима се проверавају прописане компетенције.

За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Од стандардизованих радних задатака сачињава се одговарајући број комбинација радних задатака за матурски практични рад. Листе стандардизованих радних задатака, комбинације, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

На основу листе комбинација из Приручника, школа формира школску листу комбинација у сваком испитном року. Број комбинација у школској листи мора бити за 10% већи од броја ученика који полажу матурски испит. Ученик извлачи комбинацију радних задатака приликом пријављивања за полагање матурског испита.

Сваки радни задатак може да се оцени са највише 100 бодова.

Оцену о стеченим прописаним компетенцијама даје трочлана испитна комисија. Директор школе именује чланове комисије и њихове замене. Комисију чине два наставника стручних предмета, од којих је један председник комисије и представник послодаваца, стручњак у датој области рада.

Сваки члан испитне комисије у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова по задатку. На основу појединачног бодовања свих чланова комисије утврђује се просечан број бодова за сваки задатак.

Када кандидат оствари просечних 50 и више бодова, по сваком радном задатку, сматра се да је показао компетентност.

Ако је просечан број бодова на једном радном задатку, који је кандидат остварио његовим извршењем, мањи од 50, сматра се да кандидат није показао компетентност. У овом случају оцена успеха на матурском практичном раду је недовољан (1).

Укупан број бодова који ученик оствари на матурском практичном раду, једнак је збиру просечних бодова на свим радним задацима. Укупан број бодова преводи се у успех.

ДИПЛОМА И УВЕРЕЊЕ

члан 61

Ученик који је положио матурски испит, стиче право на издавање *Дипломе о стеченом средњем образовању* за одговарајући образовни профил.

Уз диплому ученик добија и *Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил*.

ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Члан 62.

Школа организује за ванредне ученике припремну наставу и консултације у зависности од образовног профила и броја ученика.

Припремна настава за ванредне ученике организује се у оквиру блок наставе.

Наставничко веће Школе усваја План припремне наставе и консултација.

Члан 63

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.

ПРИГОВОР И ЖАЛБА НА ОЦЕНУ И ИСПИТ ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ

Члан 64

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, има право да поднесе приговор на оцену из предмета у току школске године, жалбу на закључну оцену на крају другог полугодишта и жалбу на испит .

Приговор се подноси директору у року од 3 дана од саопштења оцене, жалба у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит у року од 24 сата од саопштења оцене.

Директор Школе, у сарадњи са педагошко психолошком службом и одељенским старешином, одлучује о **приговору** у року од три дана. Ако оцени да је приговор основан и да је оцена изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега, решењем поништава оцену и образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

Директор је дужан да одлучи о жалби у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди да је да је оцена из предмета изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега или је жалба из других разлога основана, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је испит обављен противно овом или посебном закону и прописима донетим на основу њих поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита, Испит се организује у року од три дана од дана подношења жалбе.

Директор решењем образује комисију по приговору и жалбама.

Наставник чија је оцена 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.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 65.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

члан 66

За све што није предвиђено овим правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњој школи.

члан 67

Правилник ступа 8 дана након објављивања на огласној табли школе. Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник о роковима и начину полагања испита у средњој школи дел.бр. 10/1 од 24.02.2010.године.

истакнуто на огласну таблу дана

преседник школског одбора Р.Росић