

Економско трговинска школа Кула
Дел.број:6-611-665
Датум: 29.03.2018.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017) привремени Школски одбор Економско трговинске школе из Куле, је на седници одржаној дана 29.03..2018. године, на којој је присуствовало пет од укупно седам чланова са правом гласа, једногласно донео

ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА

у

ЕКОНОМСКО ТРГОВИНСКОЈ ШКОЛИ У КУЛИ

I 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 о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе.

II Испити и рокови за полагање

Члан 2.

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

- разредни,
- поправни,
- допунски,
- стручна матура,
- завршни испит средњег стручног образовања и
- специјалистички испит.

Члан 3 .

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма. Разредни испит се полаже и онда када из неког предмета није организована настава. 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 предмета 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 општим актом школе.

Лице уписано у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе, именовани решењем директора.

Лице уписано у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија коју чине чланови наставничког већа школе, именовани решењем директора.

Члан 4.

Стручном и уметничком матуrom 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.

Члан 5.

Завршним испитом средњег стручног образовања и васпитања проверава се стеченост компетенција дефинисаних стандардом квалификација за обављање послова одговарајућег занимања. Полаже га ученик након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању.

Члан 6.

Специјалистички испит полаже лице након савладаног програма специјалистичког образовања.

Овим испитима проверавају се знање, вештине и стручне компетенције одраслог за обављање послова одговарајућег занимања у складу са стандардом квалификације.

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, полагају се у следећим испитним роковима:

- септембарски,
- јануарски,
- априлски,
- јунски и
- августовски.

III Испитна комисија

Члан 9.

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

Испитну комисију образује директор Школе решењем.

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

Члан 10.

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

Ако се благовремено не обезбеди замена члана комисије, директор ће одредити нови рок за полагање испита.

IV Организација и начин полагања испита

Члан 11.

Ученик може да приступи полагању испита, уколико је претходно поднео пријаву за полагање испита у секретаријату школе.

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.

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

Члан 14.

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

Писмени део испита траје 90 минута, односно 2 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 15.

Испитна комисија припрема испитна питања из целокупног градива предмета.

Члан 16.

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 17.

Ученик у једном дану може да полаже два испита.

Члан 18.

Чланови испитне комисије утврђују оцену већином гласова.

Члан 19.

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

Члан 20.

Ученик који је удаљен са испита из разлога прописаних чланом 16. овог правилника, оцењује се негативном оценом.

Члан 21.

Записник о полагању испита води се за сваког ученика појединачно и може се користити у више испитних рокова.

Записник се води на обрасцу и на начин прописан Правилником о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 55/2014 и 73/2016).

V Правна заштита ученика

Члан 22.

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

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином у року од 24 сата, претходно прибављајући изјаву наставника одлучује о приговору.

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.

Када је испит поништен директор образује нову комисију (најмање три члана, од којих су два стручна за предмет) у чијем саставу не могу бити чланови комисије чији је испит поништен. Оцена комисије је коначна.

VI Прелазне и завршне одредбе

Члан 24.

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

Председник привременог Школског одбора:

Мирјана Гостовић

Правилник је објављен на огласној табли дана 30.03.2018.године.Заведен је под деловодним бројем:6-611-665, а ступа на снагу дана 07.04.2018.године.

Секретар школе:

Наташа Вујовић Радовић