

На основу члана 28 Статута „Средње школе“, у Грделици, а у вези са члановима од 55 до 68 Закона о Средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон)), Школски одбор Средње школе у Грделици, на седници одржаној 30. 06. 2022. године, донео је:

**П Р А В И Л Н И К**  
**О Р Г А Н И З А Ц И Ј И И С П Р О В О Ђ Е Њ У И С П И Т А**

У Грделици, ЈУН 2022 год.

## **Члан 1.**

Овим Правилником регулишу се: врсте испита који се полагају у Средњој школи у Грделици (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 испит
5. матурски испити,
6. испити за ванредне ученике,
7. специјалистички испит
8. испити по жалби.

Испити се полагају по предметима и разредима.

## **Члан 3.**

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, октобарски и децембарски.

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

## **Члан 4.**

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 5.**

Ученик који уредно пријави испит са неопходним прилозима може да приступи полагању испита.

Ученик није положио испит и у записнику о полагању испита уписује му се оцена недовољан (1) ако:

- није савладао градиво из предмета у складу са законом и Правилником о оцењивању у средњој школи и
- ако одустане од полагања испита.

Сматра се да је ученик одустао од полагања испита ако:

- неоправдано не приступи полагању испита у заказано време,
- не донесе на испит потребне графичке прилоге.

Ако ученик достави оправдање о спречености да изађе на испит, пре дана одређеног за полагање испита и затражи одлагање испита, директор цени оправданост разлога и доноси одлуку о одлагању испита.

#### **Члан 6.**

Испити се полагају усмено, писмено, писмено и усмено, усменом одбраном графичког рада и радом на рачунару са усменом одбраном.

Испити се полагају пред испитном комисијом коју одређује директор школе.

Испити се полагају пред испитном комисијом коју чине три члана: председник, испитивач и стални члан, од којих су најмање два члана стручни за предмет који се полаже.

Испитна комисија ради у пуном саставу, а оцену утврђује већином гласова својих чланова одмах након обављеног испита и саопштава је ученику.

Успех ученика на испиту оцењује се бројчаном или описном оценом у складу са законом и општим актом.

#### **Члан 7.**

Испитна питања садрже градиво наставног програма одређеног 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 5 више, од броја ученика.

Испитни листићи морају бити оверени печатом школе.

Ученик на испиту може, пре него што почне да одговара на испитна питања, да иста промени.

Промена испитног листића се констатује у записнику и узима у обзир приликом оцењивања кандидата на испиту.

#### **Члан 8.**

Ученик може полагати само један писмени испит дневно.

Ученик који полаже разредни, допунски испит, или испит за ванредне ученике, може на свој захтев, полагати више од једног испита дневно.

#### **Члан 9.**

На усменом испиту ученик има право да се припрема за одговоре 15 минута.

#### **Члан 10.**

Ученик који омета ток испита, понаша се недолучно или се служи недозвољеним средствима у току испита, може бити удаљен са испита и оцењен недовољном оценом.

#### **Члан 11.**

О току испита води се одговарајући записник предвиђен Правилником о евиденцији у средњој школи.

## **РАЗРЕДНИ ИСПИТ**

#### **Члан 12.**

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.

Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

#### **Члан 13.**

Ученик пријављује полагање разредног испита у јунском испитном року у року од 24 часа, од дана коначног утврђивања на седници одељењског већа да је ученик неоцењен на крају другог полугодишта и да испуњава услове за полагање разредног испита.

Пријављивање за разредни испит за августовски испитни рок, врши се од 01. до 05. јула.

У случају када школа није организовала наставу из одређеног предмета, ученик може да пријави и полаже разредни испит раније него што је то прописано у ставу 1. овог члана.

Разредни испит се полаже пре полагања поправних испита према распореду који писменом одлуком одреди директор школе.

#### **Члан 14.**

За ученике који су упућени на полагање разредног испита због болести Школа организује припремни рад у трајању од најмање 10% годишњег броја часова наставе из предмета из кога се полаже тај испит.

Обим и распоред припремног рада утврђује Наставничко веће Школе.

#### **Члан 15.**

Ученик може пријавити разредне испите из свих предмета у једном од рокова из члана 12. став 3. овог Правилника, или пријавити један број разредних испита у јунском, а један број разредних испита у августовском испитном року.

#### **Члан 16.**

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.

Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене није завршио разред.

Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

## **ПОПРАВНИ ИСПИТ**

#### **Члан 17.**

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета.

#### **Члан 18.**

Поправни испит полаже ученик у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

За ученика који полаже поправни испит у августовском испитном року, организује се припремна настава.

#### **Члан 19.**

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.

#### **Члан 20.**

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

#### **Члан 21.**

Ученик завршног разреда пријављује поправни испит у јунском испитном року у року од 24 часа од дана утврђивања коначне закључне оцене по завршетку другог полугодишта на седници одељењског већа, односно у року од 24 часа од дана утврђивања коначне оцене на разредном испиту на седници одељењског већа.

Пријављивање за поправни испит за августовски испитни рок врши се од 01. до 05. јула, сем у случају из члана 15. став 4. овог Правилника.

Поправни испити се не могу пријавити пре него што се утврде коначне оцене из свих предмета на разредном испиту.

Поправни испити у јунском испитном року полажу се после спроведених разредних испита у периоду од 20. до 30. јуна, а у августовском испитном року после спроведених разредних испита у периоду од 20. до 30. августа, према распореду који писменом одлуком утврди директор школе.

## **ДОПУНСКИ ИСПИТИ**

#### **Члан 22.**

Допунске испите полаже ученик који је прешао из друге школе ради завршавања започетог школовања у истом трајању из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту Школе.

Предмет који се полаже, утврђује се решењем директора школе.

Полагање испита се врши на начин како је то предвиђено за остале испите, а према одредбама овог Правилника.

Ученик који положи све допунске испите предвиђене решењем из става 2. овог члана и са успехом заврши разред, добија сведочанство о завршеном разреду са оценама које су признате и оцене са допунског испита,

Ученику који не заврши разред, а напусти школу издаје се уверење о положеним допунским испитима.

#### **Члан 23.**

Ученик које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Ванредном 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 предмета ученику 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 средњој школи, који се односи на преквалификацију.

Ученик полаже и матурски испит за нови образовни профил, а након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

#### **Члан 24.**

Ученик уписан у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси Наставничко веће Школе, а остали предмети му се признају.

После положених испита ученику 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 средњој школи који се односи на доквалификацију.

Ученик такође полаже и матурски испит за нови образовни профил, а након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

### **ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ПОСТИЖУ ИЗУЗЕТАН УСПЕХ**

#### **Члан 25.**

Ученик који постиже изузетне резултате у учењу има право да заврши школовање у року краћем од предвиђеног.

Ученик из става 1. овог члана има право да полагањем испита заврши започети и наредни разред.

Испуњеност услова за остваривање овог права утврђује Наставничко веће школе, на крају првог полугодишта, на предлог Одељењског већа.

Испити из наредног разреда се полажу у априлском, јунском и августовском испитном року, с тим што је ученик ослобођен обавезе плаћања школарине.

Када ученик, који постиже изузетне резултате у учењу, упоредо савлађује други наставни план и програм или његов део као ванредни ученик, не плаћа школарину.

### **ЗАВРШНИ ИСПИТ СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА**

#### **Члан 26.**

Завршни испит средњег стручног образовања полаже ученик (редовни или ванредни) на крају стицања образовања ИИИ степена стручне спреме, који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених планом и програмом образовања за одређени образовни профил и подручје рада.

#### **Члан 27.**

Завршним испитом средњег стручног образовања утврђује се општа оспособљеност ученика за укључивање у рад и обављање послова занимања обухваћених образовним профилем.

#### **Члан 28.**

Завршни 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, завршни испит полаже у августовском року.

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

#### **Члан 29.**

Ученик може да полаже завршни испит у школи или предузећу где обавља практичну наставу.

Завршни испит средњег стручног образовања се састоји из два дела:

- практичног рада и
- усмене провере знања

- **Практичан рад**

Практичан рад утврђује се планом и програмом образовања за сваки образовни профил.

Задаци за практичан рад треба да буду јасно формулисани, примерени захтевима образовног профила и времену за извршавање.

Задатке за практичан рад за сваки образовни профил, начин и место израде, као и потребно време, одређује Наставничко веће школе на предлог Стручног актива. За свако веће број задатака треба да буде за 5 више од броја кандидата за полагање завршног испита.



Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља на увид ученицима најкасније до краја трећег квалификационог периода.

- **Усмена провера знања**

На усменој одбрани завршног практичног рада ученик је дужан да изложи концепцију свога рада, наведе литературу и друге изворе које је користио, образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде рада.

Усмена одбрана завршног практичног рада траје до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

## **ОЦЕЊИВАЊЕ**

### **Члан 30.**

Ученик је положио завршни испит ако је добио позитивну оцену на завршном испиту.

Општи успех на завршном испиту исказује се бројчаном оценом.

Ако је ученик добио недовољну оцену на завршном испиту, полаже завршни испит у наредном испитном року.

Ученик који је положио поправни (разредни) испит у јунском испитном року, пријављује полагање завршног испита у августовском испитном року од 01. до 05. јула.

Ученик који је положио поправни (разредни) испит у августовском испитном року, пријављује полагање завршног испита у августовском испитном року у року од 24 сата од утврђивања коначног успеха.

Ако ученик не положи завршни испит у августовском року, може да га полаже као ванредни ученик у роковим предвиђеним за ванредне ученике.

### **Члан 31.**

Ученику који је уредно пријавио испит али из оправданих разлога био спречен да га полаже, испитни одбор ће одобрити термин за полагање ван утврђених рокова.

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

Уз пријаву ученик прилаже записник о полагању завршног испита.

### **Члан 32.**

Завршни испит спроводи комисија од три члана:

- председник
- испитивач
- стални члан

У свакој комисији најмање два члана морају да буду стручњаци за одговарајућу област у оквиру подручја рада за утврђене образовне профиле. За испитивача се именује наставник практичне наставе.

Организацију завршног испита, координацију и праћење рада обавља испитни одбор који чине сви чланови испитних комисија и чији је председник директор школе. Чланове испитног одбора именује Наставничко веће.

## **МАТУРСКИ ИСПИТ**

### **Члан 33.**

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 34.**

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 35.**

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 завшава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

### **Члан 36.**

До краја трећег квалификационог периода 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 из изборних предмета.

#### **Члан 37.**

Ученик се опредељује за предмет из којег ће радити матурски практични рад, као и за изборни предмет најкасније до 01. априла.

Писану изјаву о опредељивању за предмет из кога ће да ради практичан рад као и за изборни предмет ученик предаје одељењском старешини.

Задатак из матурског практичног рада добија ученик најкасније до 25. априла.

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

Пријављивање ученика за полагање матурског испита у јунском испитном року врши се у року од 3 дана од дана одржавања седнице одељењског већа на којој је утврђен коначан успех ученика.

Ученик који је положио поправни испит у јунском испитном року, пријављује полагање матурског испита у августовском испитном року од 01. до 05. јула.

Ученик који је положио поправни испит у августовском испитном року, пријављује полагање матурског испита у августовском испитном року у року од 24 сата од утврђивања коначног успеха.

Уз пријаву ученик прилаже записник о полагању матурског испита.

#### **Члан 38.**

Одељењски старешина доставља административном референту списак ученика који су завршили четврти разред.

#### **Члан 39.**

Матурски 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.

Записник о раду испитног одбора води секретар испитног одбора кога именује директор на почетку школске године.

#### **Члан 40.**

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује број пријављених ученика,
2. утврђује план и распоред полагање испита,
3. утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности,
4. утврђује теме за матурски практични рад,
5. утврђује наставнике који ће да дежурају за време испита из српског језика и књижевности,
6. утврђује наставнике-менторе које ће ученици консултовати у року израде матурског рада,
7. прати остваривање појединих делова испита и утврђује регуларност матурског испита у целини,
8. утврђује општи успех на матурском испиту за сваког ученика,
9. 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 41.**

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

1. евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита,
2. предлаже број и састав комисија за полагање делова матурског испита,
3. утврђује рок за предају матурског практичног рада,
4. предлаже план и распоред полагања матурског испита,
5. води записник испитног одбора о току полагања матурског испита (записник садржи списак ученика који су пријавили полагање, резултат постигнут на сваком поједином делу испита и општи успех на матурском испиту),
6. подноси извештај испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима.

#### **Члан 42.**

За спровођење матурског испита директор школе писменом одлуком формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту.

Ако је један предмет или део испита полаже велики број ученика, директор може да именује већи број испитних комисија за исти предмет.

Ако школа нема довољан број стручњака за одговарајући предмет, може да ангажује, као чланове испитних комисија, стручњаке из других школа.

#### **Члан 43.**

Матурски испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Чланове испитних комисија именује директор Школе.

Испитна комисија утврђује оцену већиномгласова исаопштава је ученику.

#### **Члан 44.**

Испитне комисије формирају се за:

1. српски језик и књижевност,
2. израду матурског практичног рада и усмену одбрану рада,
3. изборне предмете.

Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата.

#### **Члан 45.**

Матурски испит се састоји из два дела:

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

### **ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### **Члан 46.**

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

При оцењивању писменог задатка испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор грађе, композицију и језички стил.

Овај део испита полаже се писмено.

#### **Члан 47.**

Испит из заједничког предмета полажу сви ученици истог дана, у присуству најмање једног дежурног наставника и траје четири школска часа.

Материјал који садржи списак тема и задатака као и питања за писмени део испита чувају се као пословна тајна до почетка испита.

Теме за испит предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, из предложених тема утврђује четири теме, од којих ученик бира једну.

Теме за испит ученици добијају непосредно пред почетак испита.

## **ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА**

### **Члан 48.**

Посебни део матурског испита обухвата:

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

## **Матурски практичан рад са усменом одбраном рада**

### **Члан 49.**

Матурски практични рад са усменом одбраном рада ученик може да ради и из изборних предмета:

### **Члан 50.**

Матурски практичан рад са усменом одбраном рада обухвата израду конкретног задатка или обављање конкретног посла, чиме ученик треба да покаже у којој је мери оспособљен да стечена знања, умења и вештине.

### **Члан 51.**

Задаци или теме за матурски практичан рад са усменом одбраном дефинишу се Наставним планом и програмом за сваки образовни профил из садржаја одабраног предмета.

### **Члан 52.**

За сваки образовни профил број задатака треба да буде за за 5 већи од броја ученика.

Списак утврђених тема објављује се на огласној табли.

### **Члан 53.**

Ученик ради матурски практични рад у току завршног разреда уз помоћ наставника-ментора.

У току израде матурског практичног рада обавезно је организовање четири консултације на којима је наставник дужан да организује и прати рад ученика пружајући потребну помоћ консултацијама, коректурама, саветима и упућивањем на одговарајућу стручну литературу као и на избор начина и структуре рада.

Матурски практичан рад са усменом одбраном ученик ради у школи или у одговарајућем предузећу, односно установи где је обављао вежбе или практичну наставу.

#### **Члан 54.**

Испитни одбор је дужан да објави време предаје матурског практичног рада најкасније до 25. априла.

Ученик предаје матурски практични рад у року који утврди испитни одбор.

Уколико ученик не преда матурски практични рад у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита.

Исти задатак за матурски практични рад може да ради само један ученик у истом испитном року.

#### **Члан 55.**

На усменој одбрани матурског практичног рада ученик је дужан да изложи концепцију свога рада, наведе литературу и друге изворе које је користио, образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде рада.

Усмена одбрана матурског практичног рада траје до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

#### **Члан 56.**

Матурски практичан рад са усменом одбраном се оцењује бројчаном оценом.

После одбране матурског практичног рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи на основу оцене рада и оцене усмене одбране рада.

## **2. Испит из једног изборног предмета**

#### **Члан 57.**

Изборни предмети су: верска настава, грађанско васпитање, предмети предвиђени планом и програмом

#### **Члан 58.**

Ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених изборних предмета.

Испит из изборног предмета полаже се усмено, или писмено и усмено.

Испит траје најдуже 30 минута по ученику.

Усмени испит ученик полаже извлачењем цедуље на којој су исписана три питања, односно задатка, која мора бити оверена печатом школе.

Број испитних цедуља за сваку испитну комисију мора бити за 5 више, од броја ученика, који тог дана полажу испит.

## **ОЦЕЊИВАЊЕ**

### **Члан 59.**

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 који је добио једну или две недовољне оцене на деловима матурског испиту полаже те делове у наредном испитном року.

Ако је ученик добио недовољну оцену на матурском практичном раду са усменом одбраном, полаже тај део испита тако што извлачи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада у наредном испитном року.

Уколико ученик добије три недовољне оцене ученик није положио матурски испит, и полаже матурски испит у целини у наредном испитном року.

## **ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ**

### **Члан 60.**

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 61.**

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

Припремна настава за ванредне ученике организује се у виду консултација са предметним наставником.

### **Члан 62.**

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



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

#### **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.

#### **Члан 64.**

Уколико ванредан ученик не изађе на испит у року у коме је пријавио, извршена уплата се не признаје за следећи испитни рок уколико ученик не донесе писмено оправдање да је био спречен.

#### **Члан 65.**

Ванредан ученик полаже испите на начин предвиђен овим Правилником. Испити се пријављују најкасније пет дана пре почетка испитног рока.

### **ПРИГОВОР И ЖАЛБА НА ОЦЕНУ ИИСПИТ, И ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ**

#### **Члан 66.**

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 одељењским 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 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 Закону о основама система образовања и васпитања или посебном закону и прописима донетим на основу њих поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од тридана, од дана подношења жалбе.

За проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика, односно полагање испита, директор решењем образује комисију од најмање три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

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 67.**

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 68.**

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

Објављен на огласној табли школе дана 01.07.2022. године.



Председник школског одбора

Небојша Стојиљковић