



ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА «НЕИМАР»

Београдска 18, 18000 НИШ

тел: 018/251-685, 251-063, 292 - 093

факс:018/251-685

email: gtsneimar@gmail.com

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„НЕИМАР“ - НИШ

Број 02-428/2

16.06. 2022 год

НИШ — Београдска 18.

ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА

У Грађевинској техничкој школи
„Неимар“

ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НЕИМАР“

Број:02-428/2

Дана: 16.06.2022. год.

Н И Ш

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021- даље: Закон) и члана 36. став 1. тачка 1) Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу, Школски одбор је на седници одржаној дана 24.06.2022. године донео:

ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА У ГРАЂЕВИНСКОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „НЕИМАР“

I Опште одредбе

Члан 1

Правилником о испитима у Грађевинској техничкој школи „Неимар“ (у даљем тексту: Правилник) 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.

Члан 2

У складу са овим Правилником, у Школи постоје:

1. Испити који се полагају током школовања и
2. Испити којима се завршава одређени ниво образовања

Начин полагања испита утврђен је законом, Правилником Министарства, наставним планом и програмом, као и овим Правилником.

II/ ИСПИТИ КОЈИ СЕ ПОЛАЖУ ТОКОМ ШКОЛОВАЊА

Члан 3

У току образовног процеса редовни ученици полагају следеће испите:

- разредни испит;
 - поправни испит,
 - допунски испит,
 - испити ученика који завршавају школовање у року краћем од предвиђеног,
- Испити се полагају по предметима и разредима.

Испити се полагају ради оцењивања ученика или утврђивању успеха ученика на крају образовног васпитног процеса.

a) Разредни испит.

Члан 4

Разредни испит полагаје ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од трећине

укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

Као оправдани разлог сматра се боловање дуже од 3 месеца, што се доказује одговарајућим доказом и из других оправданих разлога. Оправданост разлога цени директор школе.

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

Ученик испит полаже у јунском и августовском испитном року.

Члан 5

Разредни испит се полаже у јунском и августовском испитном року.

Распоред полагања разредног испита објављује се на огласној табли школе.

Члан 6

Ако ученик полаже разредни испит из више предмета има права да бира да ли ће све испите полагасти у једном року или ће користити оба предвиђена рока.

Ученик који не положи разредни испит, има права на поправни испит, ако на разредном испиту има једну или две недовољне оцене.

Члан 7

Разредни испит се полаже на исти начин као и поправни испит, и води се иста евиденција, с том разликом што се записник о току разредних испита уноси у дневник рада и служи као основ за издавање сведочанства о завршеном разреду.

Члан 8

Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене или не приступи полагању разредног испита, упућује се да понови разред.

Ученик завршног разреда који у јунском року положи разредни испит има право да у истом року полаже матурски испит.

Члан 9

Ученик упућен на разредни испит не добија сведочанство већ ђачку књижицу.

Када ученик не приступи полагању разредног испита комисија то констатује у записнику а разредни старешина уноси у ђачку књижицу.

Оцена недовољан (1) се уноси када је ученик приступио полагању али није положио разредни испит.

б) Поправни испит.

Члан 10

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.

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Припремна настава остварује се за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Обим и распоред припремног рада утврђује директор Школе и објављује се на огласној табли школе најмање 3 (три) радна дана пре почетка припремне наставе.

Поправни испит може да полагаје ученик који је пријавио полагање поправног испита.

Члан 11

Ученик завршног разреда који је положио разредни испит има право да у истом испитном року полагаје матурски испит, односно да полагаје поправни испит ако није положио разредни 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.

Члан 12

Поправни испит полагаје ученик који има једну или две недовољне оцене
- на крају другог полугодишта
- при полагању разредног испита.

Члан 13

Време полагања поправног испита у јунском и августовском испитном року утврђује директор својом одлуком.

Члан 14

Поправни испит се полагаје пред трочланом комисијом коју чини одељенски старешина, предметни наставник и један наставник стручан за предмет.

Када ученик полагаје поправни (а и све друге испите) комисија мора да буде у пуном саставу.

Члан 15

У току полагања испита одељенски старешина - члан комисије води записник. Записник по завршеном испиту потписују сва три члана комисије.

Члан 16

Ученик се упућује да **понавља** разред :
-ако на поправном испиту добије негативну оцену
-ако не приступи полагању ипита или
- ако у току испита одустане од полагања испита

Члан 17

Ученик који због болести или другог оправданог разлога не изађе на заказани испит, може да поднесе молбу директору школе да му одобри накнадно полагање испита.

Члан 18

Након завршеног поправног испита одељенски старешина уноси оцену са испита у сведочанство и утврђује да је ученик **завршио** разред

в) Допунски испит.

Члан 19

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са овим законом, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту школе.

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

Лице које се уписује 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 20

Ученик који прелази у другу школу ради завршавања започетог школовања у истом трајању полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

Ученик је дужан да допунске испите положи до краја другог полугодишта у роковима предвиђеним за ванредне ученике.

Ако ученик у утврђеном року не положи допунске испите неће завршити разред који је започео.

Члан 21

Допунске испите полажу и лица:

1. која су стекла одређени образовни профил па желе да промене образовни профил (преквалификација)
2. која желе да стекну виши степен образовања (доквалификација).

Ванредан ученик уписује се у школу а не у разред јер већ има стечено средње образовање.

Члан 22

Упис ради преквалификације и доквалификације по добијању сагласности Министарства просвете, школа може вршити и ван јунског и августовског рока.

Члан 23

Приликом уписа за преквалификацију односно доквалификацију комисија Наставничког већа врши савњавање програма по коме је кандидат стекао образовање и програма по коме жели да се преквалификује односно доквалификује.

На бази оваквог упоређивања програма издаје се решење којим се одобрава упис за преквалификацију односно доквалификацију и таксативно набраја које предмете је кандидат дужан да положи да би стекао преквалификацију односно доквалификацију.

Наставничко веће ће признати идентичне и претежно исте наставне програме.

Члан 24

Испите за преквалификацију односно доквалификацију кандидат полаже у роковима предвиђеним за ванредне ученике.

Након положених допунских испита школа издаје ученику сведочанство новог образовног профила, за сваки разред појединачно. (у напомени члан закона и број и датум решења директора о полагању допунских испита).

У сведочанство се преписују предмети и оцене које је Наставничко веће признало из претходног образовања а уписују стручни предмети из којих је ученик положио допунске испите са оценом.

Ученик на преквалификацији након завршеног разреда не уписује се у наредни разред већ по решењу директора наставља са полагањем допунских испита наредног разреда.

Када ученик на преквалификацији положи допунске испите свих разреда, полаже завршни односно матурски испит.

Након положеног завршног или матурског испита школа ученику издаје диплому.

Члан 25

Ученик уписан у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета:

1. чији садржаји нису претежно исти савладаним;
2. који нису били утврђени наставним планом и програмом и
3. испите завршног разреда укључујући завршни односно матурски испит.

Одредбе овог Правилника изложене за преквалификацију, односе се и на доквалификацију.

г) Испити ученика који завршавају школовање у року краћем од предвиђеног.

Члан 26.

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

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

Члан 27.

Наставничко веће, утврђује испуњеност услова за остваривање права из претходног члана.

На основу одлуке наставничког већа, директор школе доноси решење о завршавању школовања у року краћем од прописаног.

Ученик, којем је решењем одобрено да заврши школовање у року краћем од предвиђеног, има право да полагањем испита заврши започети и наредни разред.

Члан 28.

Право из става 3 претходног члана припада и редовном и ванредном ученику.

Ученик који је био редован не мења статус у ванредног, већ добија право да полагањем испита заврши започети и наредни разред.

III/ ИСПИТИ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО ОБРАЗОВАЊА

Члан 29

Средње образовање се завршава полагањем испита на државном нивоу. Врсте испита којима се завршава одређени ниво средњег образовања су: општа матура, стручна и уметничка матура, завршни испит средњег стручног образовања, специјалистички и мајсторски испит.

Организацију испита из става 1. овог члана, услове под којима се спроводе, састав и процедуре рада комисија, термине испитних рокова, начин оцењивања на испитима и друга питања везана за полагање испита на основу којих се завршава одређени ниво, односно врста образовања прописује министар.

Кршење процедуре испита којим се угрожава једнакост ученика, односно одраслих представља тежу повреду радне обавезе запослених.

Изузетно, не сматра се кршењем процедуре ако се врши прилагођавање услова полагања испита за ученике са сметњама у развоју, којим се обезбеђује једнакост ученика и одраслих током полагања испита.

Члан 30

По завршетку образовно васпитног процеса у школи се полажу следећи испити:

1. завршни испит (полаже се на крају трогодишњег образовања)
2. матурски испит на крају четворогодишњег образовања
3. специјалистички испит

Ови испити се полажу у јунском и августовском испитном року у школи у којој је ученик завршио разред.

Ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року полаже ове испите у августовском испитном року.

Ученик који не положи испит у августовском испитном року може тај испит да полага као ванредни ученик у испитним роковима утврђеним овим правилником.

а. Завршни испит

Члан 31

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 по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих.

Члан 32

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 доноси 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, односно одраслом, издаје се јавна исправа, у складу са законом.

Члан 33

Завршни испит се полаже у јунском и августовском испитном року.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже завршни испит.

Члан 34

Кандидат који намерава да полаже завршни испит дужан је школи да поднесе писмену пријаву за полагање завршног испита и сведочанство о завршеном образовном процесу.

Пријављивање испита врши се у времену које одреди директор.

Члан 35

Кандидат који се пријавио за завршни испит и био спречен из оправданих разлога да изађе на испит може по одобрењу испитног одбора да полаже и ван рока.

Основаност оправданих разлога цени директор школе.

Кандидат који у току испита одустане од полагања завршног испита сматра се да испит у целости није положио.

Члан 36

Завршни испит спроводи комисија од три члана: председник, испитивач и стални члан. Председник и испитивач треба да буду именовани из реда наставника а стални члан може да буде стручњак за одговарајућу област из организације

У свакој комисији најмање два члана морају да буду стручни за одговарајућу област или делатност у оквиру подручја рада за утврђене образовне профиле.

За испитивача се именује наставник практичне наставе.

Члан 37

Организацију завршног испита, координацију и праћење рада обавља испитни одбор. Испитни одбор именује наставничко веће за једну школску годину.

Испитни одбор чине сви чланови испитне комисије а председник испитног одбора је по правилу директор школе.

Испитни одбор има секретара испитног одбора који прави распоред полагања и води неопходну документацију о кандидатима и полагању испита.

Програм за стицање компетенција

Члан 38

Кандидат после завршеног трогодишњег средњег стручног образовања по дуалном моделу има право на полагање стручне матуре уколико је савладао програм за стицање компетенција потребних према програму матуре.

Право из става 1. овог члана кандидат стиче најмање две године после завршеног средњег образовања.

Програм из става 1. овог члана доноси министар, у складу са подручјем рада коме припада образовни профил.

Ближе услове за остваривање програма из става 1. овог члана прописује министар.

Садржај и начин полагања завршног испита

Члан 39

Завршним испитом се проверава припремљеност ученика за самостално обављање послова утврђених занимања у оквиру образовног профила.

Завршни испит се састоји из практичног рада и усмене провере знања.

Члан 40

Садржај практичног рада утврђује се планом и програмом образовања за сваки образовни профил.

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

Задатке за практичан рада за сваки образовни профил ,начин и место израде ,као и потребно време утврђује Наставничко веће на предлог стручног актива.

За сваки образовни профил број задатака треба да буде за 10% већи од броја кандидата за полагање завршног испита.

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта за ту школску годину.

Члан 41

При извршавању практичног рада ученик користи :

- усмена упутства наставника или стручњака из предузећа ,
- писмена упутства,
- скице, цртеже, шеме, стандарде ,техничку документацију.

Члан 42

Пре израде практичног рада ученик треба да изради писмену припрему или план рада за извођење практичног задатка.

Писмена припрема треба да садржи: задатак, фазе, радне операције и њихов редослед, методе и поступке, средства рада, материјале, и коришћену литературу.

Члан 43

Ученик обавља практичан рад у присуству чланова испитне комисије.

Члан 44

За вредновање резултата завршног испита треба имати у виду нарочито следеће:

- општу припремљеност ученика да самостално примењује стечено знање и вештине;

- какву је способност ,спретност ,уредност и радну дисциплину показао;
- у којој је мери показао смисао за рационалну организацију посла, примену одређених поступака и метода ,употребу одговарајућег алата прибора и материјала какве је резултате остварио и за које време.

Члан 45

Успех на завршном испиту оцењује се бројчано једном оценом. Оцена се исказује од 1 до 5.

Ученик који не положи завршни испит упућује се да га понови.

б. Матурски испит

Члан 46

Матурски испит полаже ученик (редован, ванредан) на крају стицања образовања у четворогодишњем трајању који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом образовања за одређени профил и подручје рада.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

Стручна матура

Програм стручне матуре

Члан 47

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 или 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.

Стручна матура полаже се у складу са прописаним програмом стручне матуре који доноси министар по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих.

Право на полагање стручне матуре

Члан 48

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

Садржај и начин полагања матурског испита

Члан 49

Матурски испит се састоји из:

1. заједничког дела за све образовне профиле и подручја рада;
2. посебног дела за сваки образовни профил у оквиру одређеног подручја рада.

Члан 50

У оквиру заједничког дела матурског испита ученици полажу писмени део из српског језика и књижевности према четворогодишњем програму који је ученик завршио.

Актив српског језика предлаже 6 тема 5 дана пре полагања испита

Списак чува директор школе до почетка испита.

Испитни одбор утврђује четири теме непосредно пре почетка полагања испита .

Члан 51

Посебни део матурског испита обухвата:

1. Матурски практични рад са усменом одбраном рада;
2. Усмени испит из изборног предмета.

1. Матурски практични рад

Члан 52

Практични рад обухвата израду конкретног задатка или обављање конкретног посла ,чиме ученик треба да покаже колико је оспособљен за укључивање у рад.

Члан 53

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

Члан 54

Задаци морају бити јасно формулисани и да обухвате кључне садржаје и захтеве.

Задатке за практичан рад и време за израду утврђује Наставничко веће школе на предлог стручног актива.

Број задатака за сваки образовни профил треба да буде 10% већи од броја кандидата.

Члан 55

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или се доставља ученицима на други погодан начин почетком другог полутођа за ту школску годину.

Члан 56

Матурски испит у јунском испитном року ученик полаже у времену које је утврђено календаром и програмом рада школе за текућу школску годину.

Члан 57

Практичан рад ученик ради у школи или одговарајућем предузећу где обавља практичну наставу.

Члан 58

У току израде практичног рада наставник је дужан да организује и прати рад ученика пружајући му потребну помоћ у виду консултација, савета и упућивањем на одговарајућу стручну литературу.

Члан 59

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом .

Током усмене одбране рада ученик брани практични матурски рад даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, методама, поступцима и фазама реализације и другим подацима и елементима специфичним за одређени образовни профил као и одговоре на друга питања која су од посебног значаја за успешан професионални рад а утврђена су садржајем матурског испита.

Члан 60

У току усмене одбране практичног рада ученик даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, методама, поступцима и фазама реализације, о графичким и конструкционим решењима или другим подацима и елементима, као и одговоре на друга питања која су од посебног значаја за успешан професионални рад а утврђена су садржајем матурског испита.

Усмена одбрана практичног рада траје најдуже 30 минута.

Члан 61

Израдом практичног рада и усменом одбраном рада ученик треба да покаже у коликој мери је оспособљен за стечена знања умења и вештине примењује у самосталном обављању одређених послова одговарајућих занимања односно колико је оспособљен за укључивање у рад.

2. Усмени испит из изборног предмета

Члан 62

Ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених предмета наставним планом и програмом за сваки образовни профил.

Испит из изборног предмета се полаже само усмено.

Члан 63

Ученик је положио матурски испит ако је из заједничког и посебног дела испита добио позитивну оцену.

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

Члан 64

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит узимајући у обзир и практичан рад.

Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду, извлачи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада.

Ученик који не положи поправни односно поправне испите упућује се на поновно полагање поправних испита као ванредан ученик у роковима утврђеним за полагање испита ванредних ученика.

Члан 65

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

Организација и начин полагања матурског испита

Члан 66

Пријављивање ученика за полагање матурског испита обавља се 24 часа после пријема сведочанства о завршеном четвртом разреду а најкасније у року од два дана.

Члан 67

Кандидат који намерава да полаже матурски испит дужан је школи да поднесе:

- писмену пријаву за полагање
- сведочанства о свим завршеним разредима

Члан 68

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

Члан 69

Матурски испит спроводе комисије за поједине предмете, комисије за практичан рад и испитни одбор.

Члан 70

Комисије се састоје од три члана: председника, испитивача и сталног члана.

Чланови комисије су из школе а за усмену одбрану практичног рада члан комисије може да буде стручњак за одговарајуће подручје из предузећа где је ученик обављао практичну наставу.

Најмање два члана комисије треба да буду стручњаци за одговарајући предмет или област.

Члан 71

Председник испитне комисије је одговоран за регуларност спровођења испита и обавља следеће послове:

-припрема спискове и записнике за полагање испита ученика од секретара испитног одбора

-заједно са члановима испитне комисије утврђује исправност и број испитних листића

-уредно попуњен записник доставља секретару испитног одбора.

Члан 72

Испитни одбор чине:

- председник испитног одбора,
- сви чланови испитних комисија
- секретар одбора.

Чланове испитног одбора именује директор школе за једну школску годину.

Члан 73

Испитни одбор обавља следеће послове:

- организује матурски испит, координира и прати рад испитних комисија
- прати остваривање појединих делова испита и утврђује регуларност матурског испита у целини.

Члан 74

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

- прави распоред полагања испита
- евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита
- води неопходну евиденцију и документацију о полагању кандидата
- брине о благовременом спровођењу свих затака комисија и испитног одбора
- припрема потребан број записника за полагање матурског испита, доставља благовремени комисијама и врши контролу исправности унетих података
- води записник испитног одбора чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути на сваком делу испита и општи успех на матурском испиту
- подноси извештај испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима
- после утврђивања општег успеха на испитном одбору доставља потребне податке разредном старешини који уноси у матичну књигу те податке
- брине о благовременом исписивању диплома ученика.

в. Специјалистички испит

Након савладаног програма специјалистичког образовања одрасли полаже специјалистички испит.

Специјалистичким испитом проверавају се знања, вештине и стручне компетенције одраслог за обављање послова одговарајућег занимања, у складу са стандардом квалификације.

Програм специјалистичког, испита, по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

Након положеног специјалистичког испита одраслом се издаје јавна исправа, у складу са Законом.

IV/ Рокови за полагање испита и испитна комисија

Члан 75.

Испити се полагају, у следећим испитним роковима:

- октобарски;
- јануарски;
- априлски;
- јунски;
- августовски;

Члан 76.

Испити се полагају пред испитном комисијом коју чине три члана, од којих је обавезан члан разредни старешина и два члана стручна за предмет (предметни наставник и један наставник стручан 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.

Испитна комисија ради у пуном саставу.

Члан 77

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.

V/ Организација и начин полагања испита

Члан 78

Ученик (редовни и ванредни) може да приступи полагању испита, уколико је претходно поднео пријаву за полагање испита.

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

Ученику који је уредно пријавио испит, али због болести или из другог оправданог разлога не приступи полагању, може да поднесе молбу директору школе да му одобри накнадно полагање испита ван утврђених рокова, уз подношење адекватне документације којом ће оправдати неизлазак на испит.

Члан 79

Пре полагања испита, утврђује се идентитет ученика одговарајућом исправом.

Ученик се од стране испитне комисије упознаје са правима и обавезама за време полагања испита.

Члан 80

Уколико се испит састоји из писменог и усменог дела испита, прво се полаже писмени део.

Писмени испит се обавља тако што ученик добије писмени задатак који је дужан да обради за један или два школска часа, што зависи од тога како је предвиђено наставним планом и програмом.

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 81

Испитна комисија припрема испитна питања тако да се испитним питањима обухвати целокупно градиво предмета.

На писменом испиту дежура предметни наставник.

Члан 82.

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.

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

Ученик који је удаљен са испита из разлога прописаних ставом 1 овог члана, оцењује се негативном оценом.

Члан 83

Ученик у једном дану може да полаже 1 испит.

Члан 84

Чланови испитне комисије утврђују оцену већином гласова.

Оцена испитне комисије је коначна.

Члан 85

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;).

VI Правна заштита

Приговор на оцењивање, оцену и испит

Члан 86.

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.

Члан 87.

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 одељењским старешином, решењем 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.

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.

Члан 88.

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 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.

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.

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.

Приговор на испите којима се завршава ниво образовања

Члан 89.

Ученик основног и средњег образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита на крају основног образовања и васпитања, завршног испита у средњем образовању и васпитању, опште, уметничке и стручне матуре.

Приговор из става 1. овог члана подноси се школи у којој је ученик полагао испит, у року од 24 сата од објављивања привремених резултата испита.

О приговору на привремени резултат на завршни испит на крају основног образовања и васпитања, општу матуру, као и општеобразовне предмете на стручној и уметничкој матури, првостепена комисија одлучује у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

Ако није задовољан одлуком комисије из става 3. овог члана, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор другостепеној комисији, у року од 24 часа од пријема одлуке комисије.

Другостепена комисија одлучује о приговору из става 4. овог члана у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

О приговору на привремене резултате стручног испита на стручној матури, уметничког наставног предмета на уметничкој матури и завршног испита у средњем образовању и васпитању, одлучује комисија у року од 48 сати од истека рока за подношење приговора.

Ако комисија из ст. 3, 5. и 6. овог члана утврди да је приговор основан, може изменити број бодова на тесту.

Одлука комисије из ст. 5. и 6. овог члана је коначна.

Састав, начин образовања и рада комисија из ст. 3, 5. и 6. овог члана уређују се у упутству за организацију и спровођење испита које доноси министар, у складу са чланом 78. став 5. овог закона.

Члан 90.

До доношења нових планова и програма наставе и учења у складу са Законом, у школи се полагају: завршни, матурски, специјалистички испит и испит за проверу стручне оспособљености.

Завршни испит полаже ученик на крају двогодишњег и трогодишњег образовања, матурски испит - на крају четворогодишњег образовања, специјалистички испит - на крају специјализације, а испит за стручну оспособљеност на крају стручног оспособљавања.

Испит из става 1. овог члана ученик полаже у школи у којој је завршио разред у јунском и августовском испитном року.

Успех ученика на испиту из става 1. овог члана оцењује се бројчано, просечном оценом.

Ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року, полаже испит из става 1. овог члана у августовском испитном року.

Редован ученик који не положи испит из става 1. овог члана у августовском испитном року може тај испит да полаже, као ванредан ученик, у испитним роковима утврђеним општим актом школе.

Члан 91.

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

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о испитима бр. 02-147/4 од 03.04.2018 год.



Председник школског одбора,
Снежана Пауновић

Правилник је заведен под деловодним бројем 02-428/2 од 16.06.2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 24.06.2022. године, а ступио је на снагу дана 02.07.2022. године.

Секретар Школе,
Јована Филиповић

ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НЕИМАР“

Број: 01-443/5

Дана 24.06.2022. год.

Н И Ш

На основу одредбе члана 119 ст.1 тач. 1 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) и чл.36 ст.1. тач.1 Статута ГТШ „Неимар“ у Нишу, број 01-72/1 од 17.02.2022. год. Школски одбор је на седници одржаној дана 24.06.2022. год. донео следећу

О Д Л У К У

I/ УСВАЈА СЕ Правилник о испитима ГТШ „Неимар“ у Нишу, бр. 02-428/2 од 16.06.2022. год

Образложење

Одредбом члана чл. 119 ст.1 тач. 1 Закона о основама система образовања и васпитања и чл.36 ст.1. тач.1 Статута ГТШ „Неимар“, предвиђено је да школски одбор као орган управљања доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте школе, па је сходно томе школски одбор на седници одржаној 24.06.2022. год., донео одлуку да се усвоји нови Правилник о испитима ГТШ „Неимар“, који је урађен ради усаглашавања са новим Законом о основама система образовања и васпитања који је ступио на снагу 05.01.2022. године.



**Председник школског одбора,
Снежана Пауновић**

(Handwritten signature in blue ink)