



Дел.број: 1106/1
Датум: 13.11.2024.

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 129/2021 и 92/2023), чл. 54 - 60. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 92/2023) и члана 59. став 1. тачка 1) Статута Економске школе „Ваљево“, Школски одбор на седници одржаној дана 13.11.2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА У ЕКОНОМСКОЈ ШКОЛИ „ВАЉЕВО“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и рокови полагања испита ученика у Економској школи „Ваљево“ (у даљем тексту: Школа) и то:

- поправних испита
- разредних испита
- допунских испита
- матурских/завршних испита
- испита ванредних ученика и
- испита по приговору или жалби.

Школа остварује припремну наставу за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита и за ванредног ученика. Припремна настава остварује се и 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.

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.

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

Члан 2.

Испити се реализују у: новембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.



Распоред полагања испита (осим ванредних и испита по приговору или жалби) утврђује помоћник директора школе или друго лице које он овласти и објављује се на огласној табли школе најмање три дана пре дана одређеног за одржавање испита.

Члан 3.

Редовни и ванредни ученици (у даљем тексту: ученици) полажу испите у просторијама Школе, пред испитном комисијом коју чине најмање три члана од којих су два стручна за предмет који се полаже.

Чланове испитне комисије одређује директор Школе решењем.

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

Члан 4.

Испити се полажу: усмено, писмено и усмено и кроз практичан рад.

Начин полагања испита утврђује се програмом образовања у зависности од смера као и од утврђених садржаја за предмет из кога ученик полаже испит.

Члан 5.

Уколико ученик полаже испит усмено и писмено, или кроз практичан рад, тада прво ради писмени рад, односно практичан рад, а потом даје усмене одговоре.

Давање усмених одговора на постављена питања траје до 30 минута.

Трајање писменог дела испита је исто као за редовне писмене задатке дефинисане годишњим планом и програмом предмета. Приликом полагања писменог дела испита није дозвољено коришћење помоћне литературе, сем ако то предметни наставник не дозволи.

Практичан рад траје онолико времена колико је потребно да се задати радни задатак изврши.

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 6.

У току једнога дана ученик може да полаже један (писмени или усмени) испит.

Изузетно, када за то постоје оправдани разлози директор може одобрити ученику полагање два испита у једном дану.

Члан 7.

Садржај писменог дела испита и критеријуме за оцењивање резултата писменог испита утврђује стручно веће наставника надлежно за реализацију предмета из кога се полаже писмени испит.

На основу критеријума из става 1. овог члана испитивач формира теме, односно задатке за писмени део испита.



На писменом делу испита, за време израде задатака присуствује испитивач, односно други члан испитне комисије.

Писмени рад прегледа испитивач, а по потреби и остали чланови испитне комисије на основу претходно утврђених критеријума из става 1 овог члана.

Члан 8.

На усменом делу испита обавезно је присуство свих чланова испитне комисије.

На усменом делу испита ученик извлачи испитни листић који садржи највише четири испитна питања.

Број испитних листића (цедуља) мора бити за 10% већи од броја ученика који полажу испит.

Испитни листићи морају бити једнаке величине, исте боје и од исте хартије, без икакве мрље или ознаке на неписаној страни, написани читко, нумерисани и оверени печатом школе.

Пошто извуче испитни листић, ученик има право да на чистом папиру сачини концепт одговора на постављена питања. Време за припрему одговора на питање може да траје најмање 15 минута.

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

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

Члан 9.

Садржај испитних листића утврђује стручно веће наставника надлежно за реализацију предмета из кога се полаже испит, на основу претходно утврђених испитних питања.

Списак испитних питања утврђује стручно веће наставника надлежно за реализацију предмета из кога се полаже испит.

Члан 10.

После испитивања свих кандидата из одређеног предмета, испитна комисија утврђује оцене непосредно после испита.

Оцена на испиту који је ученик полагао писмено и усмено, кроз практичан рад и усмено, односно само усмено је јединствена и утврђује се већином гласова чланова испитне комисије.

Одмах по утврђивању оцене чланови испитне комисије потписују записник о полагању испита којим се потврђује регуларност испита и утврђене оцене.

Оцена комисије на коју није уложен приговор, односно оцена комисије која је образована по жалби коначна је.

Оцена се кандидату саопштава јавно, са краћим образложењем.

Члан 11.

Сматраће се да је ученик одустао од полагања испита ако до почетка полагања испита не достави испитној комисији оправдање за разлог због кога не може тог дана да полаже испит (лекарско уверење и сл.).



На основу поднетог лекарског уверења директор може одобрити редовним ученицима који излазе на полагање поправних или разредних испита да се утврди нови термин за полагање испита, односно ванредним ученицима да се новчана средства уплаћена за полагање испита искористе за пријаву испита у следећем испитном року.

Члан 12.

У колико се испит састоји од писменог и усменог дела, или практичног рада, а ученик се не појави на писменом делу, односно практичном раду у записник се уноси да ученик није приступио испиту и губи право да изађе на усмени део испита.

Ученик који у току полагања испита одустане од полагања, у записник се уноси оцена недовољан (1).

Под одустајањем од полагања испита сматра се када кандидат извуче испитна питања, а одустане од давања одговора.

У случајевима из става 2. и 3. овог члана, ванредни ученик нема право на повраћај износа који је уплатио на име трошкова полагања испита, уколико не донесе писмено оправдање да је био спречен (лекарско оправдање и сл.).

Члан 13.

Општи успех ученика утврђује одељењско веће, после полагања испита ученика, на основу аритметичке средине позитивних оцена свих предмета једног разреда и оцено из владања, осим код ванредних ученика који се не оцењују из владања.

По одржаној седници одељењског већа на којој је утврђен успех на полугодишту или крају школске године, тј. седнице Наставничког већа на којој је утврђен резултат испита, одељењске старешине су обавезне да на седницама одељењске заједнице ученицима јавно саопште закључне оцено и постигнут успех, на које ће ученик, родитељ или други законски заступник ученика имати право приговора.

Члан 14.

Испитна комисија ће удаљити са испита ученика који омета рад комисије или се служи недозвољеним средствима у току испита (преписује, даје или прима цедуљу са текстом одговора, користи мобилни телефон и сл.)

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

Испитна комисија ће у записник унети напомену да је ученик удаљен са испита и навести разлоге удаљавања.

Члан 15.

У случају да ученик у току полагања испита својим понашањем учини повреду радне обавезе, испитна комисија га удаљава са испита и покреће поступак за утврђивање његове дисциплинске или материјалне одговорности.



Ученик из става 1. овог члана може полагаати испит са кога је удаљен тек по окончању поступка за утврђивање његове одговорности.

Члан 16.

Ученик који намерава да полаже испит дужан је да школи поднесе писану пријаву за полагање на за то прописаном обрасцу.

Уз пријаву ученик подноси:

- за полагање поправног испита: ђачку књижицу,
- за полагање допунског испита: решење о признатим предметима и предметима из којих ученик полаже допунски испит,
- за полагање матурског испита: сведочанства о свим завршеним разредима и извод из књиге рођених,
- за полагање завршног испита: сведочанство о завршеном трећем разреду и извод из књиге рођених.

О времену и месту пријаве испита ученици се обавештавају на огласној табли школе и на сајту школе.

Члан 17.

За сваког ученика испитна комисија води записник. Оверу података унетих у записник потврђују својим потписом сви чланови испитне комисије.

Пријаве и записнике о полагању испита ученика, испитна комисија добија пре почетка полагања испита од секретара Школе или лица које одреди директор школе.

Председници испитних комисија обавезни су да по одржаном испиту врате секретару или лицу које директор школе одреди записнике и пријаве са унетим подацима о резултатима испита.

Пријаве за полагање испита и записници о полагању чувају се у архиви Школе.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 18.

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави једног или више предмета 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.

Ученици полажу разредни испит из предмета за који није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег фонда часова.

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.



Члан 19.

Одељењски старешина је обавезан да најкасније 15 дана пре завршетка наставног процеса у једној школској години, за предмете из којих није организована настава, у писменој форми информише директора Школе о:

- свим ученицима његовог одељења који се упућују на полагање разредног испита,
- предметима из којих се полагају разредни испити и
- испуњености услова за полагање разредног испита.

Уколико се ученик определи да разредни испит полаже у јунском испитном року, разредни испит се организује у последњој недељи наставног процеса, а обавезно пре завршне седнице одељенског већа.

Члан 20.

Остале ученике на полагање разредног испита упућује одељењско веће. За њих се разредни испит одржава после седнице одељењског већа.

Члан 21.

Уколико се ученик определи да разредни испит полаже у августовском испитном року, разредни испит се организује пре полагања поправних испита.

Члан 22.

Успех ученика на разредном испиту утврђује се након полагања свих испита, односно предмета.

Ученик који је на разредном испиту из свих предмета добио позитивне оцене са успехом је завршио разред.

Ученик, који после полагања разредног испита има укупно једну или две недовољне оцене, полаже поправни испит у августовском испитном року.

Ученик који после полагања разредног испита има више од две недовољне оцене, упућује се да понови разред.

Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже завршни или матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Успех ученика утврђује одељењско веће.

2. ПОПРАВНИ ИСПИТ

Члан 23.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или после полагања разредног испита има до две недовољне оцене из обавезних предмета.

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



Члан 24.

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

Ученик који не приступи полагању поправног испита или га не положи, упућује се да понови разред.

Ученик завршног разреда који у августовском року не положи поправни испит може тај испит да полаже као ванредан ученик у испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Члан 25.

Изузетно, редован ученик средњег образовања 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.

3. ДОПУНСКИ ИСПИТ

Члан 26.

Ученик који прелази из друге школе ради завршавања започетог школовања или са смера на смер, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

Члан 27.

Решењем директора одређују се предмети из којих ученик полаже допунске испите.

Допунски испит се организује у роковима: новембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

Решењем директора школе ученику се могу утврдити и други рокови за полагање допунских испита, сагласно овом Правилнику.

Члан 28.

Ученик који је полагањем допунског испита завршио разред може наставити стицање образовања у следећем разреду, као редован или ванредни ученик, у складу са законом и овим правилником.

4. МАТУРСКИ ИСПИТ

Члан 29.

Матурски испит ученик полаже на крају четворогодишњег образовања у складу са подзаконским актом о начину полагања матурског испита у стручној и уметничкој



школи који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС (у даљем тексту: Министарство).

За спровођење матурског испита директор школе формира Испитни одбор и испитне комисије.

Председник Испитног одбора је директор школе.

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

Задаци и начин рада Испитног одбора и комисија за спровођење матурског испита детаљније су регулисани подзаконским актом о начину полагања матурског испита које доноси Министарство.

Члан 30.

Редован ученик полаже матурски испит у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик и у фебруарском испитном року.

Редован ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року, или у јунском испитном року није у целости положио матурски испит, матурски испит или део испита полаже у августовском испитном року.

Редован ученик који у августовском испитном року не положи матурски испит или део испита може тај испит да полаже као ванредан ученик у испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Члан 31.

Матурски испит се састоји из три дела:

1. Испит из српског језика и књижевности
2. Испит за проверу стручно-теоријских знања и
3. Матурски практичан рад

Непосредно пре почетка полагања писменог из српског језика Испитни одбор утврђује четири теме на предлог стручног већа наставника српског језика. Две теме које се нуде ученицима су књижевне, а две теме су слободне.

Изабране теме чува, до почетка испита, секретар школе.

Ученик бира једну од четири понуђене теме за испит.

Члан 32.

Испит за проверу стручно-теоријских знања има за циљ проверу остварености очекиваних исхода знања за образовни профил, односно стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања.

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно-теоријских знања у вреднује се са укупно 100 бодова, која се преводе у успех.



Члан 33.

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за завршени образовни профил . На матурком практичном раду ученик извршава два радна задатке. Сваки радни задатак се може оценити са највише 100 бодова, који се претварају у успех.

Члан 34.

Израда писменог испита из српског језика и књижевности траје четири школска часа. Ученик се опредељује за једну од четири понуђене теме.

Испит за проверу стручно-теоријских знања и матурски практичан рад трају по 180 минута.

Члан 35.

Редован ученик полаже матурски поправни испит у јунском и августовском испитном року.

Редован ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року, или у јунском испитном року није положио матурски испит, матурски испит полаже у августовском испитном року.

Редован ученик који у августовском испитном року не положи матурски испит може тај испит да полаже као ванредан ученик у испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Члан 36.

Ванредни ученик полаже матурски испит у јунском, августовског и фебруарском року.

Члан 37.

Успех ученика на матурском испиту оцењује се јединственом оценом која представља просечну оцену писменог задатка из српског језика, матурског практичног рада и теста за проверу стручно-теоријских знања.

5. ЗАВРШНИ ИСПИТ

Члан 38.

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања.

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације за завршени образовни профил.



Члан 39.

За образовни профил кувар и конобар ученик у оквиру завршног испита извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција.

За образовни профил трговац ученик изучава два радна задатка за проверу стручних компетенција.

Члан 40.

Редован ученик полаже завршни испит у јунском и августовском испитном року. Ученик који је у јунском року полагао поправни испит, завршни испит полаже 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 овим Правилником.

5. ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Члан 41.

Својство ванредног ученика има лице које организованим облицима образовно васпитног рада, полагањем испита и извршавањем других обавеза стиче средње образовање и васпитање у трогодишњем и четворогодишњем школовању.

После завршеног средњег образовања и васпитања у школу може да се упише лице ради преквалификације, доквалификације или специјалистичког образовања.

Члан 42.

Својство ванредног ученика стиче се уписом у школу сваке школске године, под условима утврђеним Законом.

Ванредни ученик има право да се упише у одговарајући разред у току школске године.

Својство ванредног ученика стиче се у току школске године и то: када ученик у току школске године промени својство из редовног у ванредног ученика и када се лице са завршеним средњим образовањем уписује ради преквалификације и доквалификације.

Члан 43.

Упис у први разред у својству ванредног ученика врши се на основу конкурса који расписује Министарство надлежно за просвету.

Ученик који се уписује у први разред као ванредан ученик уз пријаву за упис доставља:

- Решење о упису у први разред надлежне школске управе
- Сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању
- Уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању



- Извод из књиге рођених
- Лекарско уверење

Упис у први разред у својству ванредног ученика врши се до 31. августа. Након уписа директор школе доноси решење о правима и обавезама ванредног ученика.

Члан 44.

Статус ванредног ученика ради преквалификације или доквалификације стиче се уписом у школу у складу са посебним актом Министарства којим се одобравају образовни профили и број кандидата за упис, а који се доноси за сваку школску годину.

Ванредан ученик из става 1. овог члана плаћа упис године, испите, консултације из појединих предмета прописаних наставним планом и програмом и друге трошкове на основу ценовника које Министарство просвете доноси сваке школске године.

Ванредни ученици из става 1. и 2. овог члана не могу приступити полагању испита нити присуствовати настави и другим облицима образовно–васпитног рада, уколико претходно нису на текући рачун Школе уплатили износ накнаде из става 2. овог члана.

Директор школе може поједине ванредне ученике да ослободи плаћања школарине и накнаде стварних трошкова ако утврди да за то постоје оправдани разлози.

Да би остварио право из претходног става ванредан ученик мора да поднесе захтев и одговарајуће доказе, о којем је директор школе дужан да одлучи у року од 5 дана од дана подношења захтева.

Члан 45.

Испити за ванредне ученике спроводе се у следећим испитним роковима:

- новембарском
- фебруарском
- априлском
- јунском и
- августовском.

Члан 46.

Ванредан ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног планом и програмом образовања за одређени образовни профил, осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Ванредан ученик који је завршио поједине разреде друге средње школе има право да поднесе захтев да му се поједини предмети и стечене оцене признају.

Наставничко веће, на предлог стручног актива, утврђује предмете који се ванредном ученику признају. Одлука Наставничког већа из става 1. овог члана уноси



се у уписницу у коју се преписују оцене из предмета који су ванредном ученику признати.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 47.

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета, предмета који нису били заступљени у претходном школовању као и предмета чији садржаји нису претежно исти, а које одреди Комисија коју чине чланови Наставничког већа именована решењем директора.

Лице које се уписује у школи 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 48.

У једној школској години ванредан ученик може полагати испите само из једног разреда у који је уписан пре почетка школске године, односно до 31.августа, осим ванредних ученика који полажу испите по основу преквалификације, а који у истој школској години и у истом испитном року могу полагати испите наредног разреда под условом да прво положе све испите претходног разреда.

Изузетно, редован ученик који не положи поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ванредан ученик може у једном испитном року полагати више испита из предмета једног разреда.

Члан 49.

Ванредном ученику који је положио испите из свих предмета једног разреда, издаје се сведочанство о завршеном разреду.

Матурски или завршни испит ванредан ученик полаже у роковима утврђеним овим Правилником. Ванредном ученику који положи испит из става 1. овог члана Школа издаје диплому.

Члан 50.

Ванредни ученици имају права и дужности ученика која су утврђена Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ове Школе.

Ванредни ученици, по одобрењу директора школе, могу присуствовати редовној настави.

Школа организује припремну наставу за ванредне ученике у зависности од потреба и интересовања ученика.



Под припремним радом са ванредним ученицима сматрају се и консултације са предметним наставником.

Члан 51.

Ванредни ученик за сваки рок у коме жели да полаже испите дужан је да поднесе пријаву за полагање испита.

Пријава се подноси у временском периоду који се утврђује за сваки испитни рок.

Обавештење о временском периоду пријављивања испита за све испитне рокове школа истиче на огласној табли и сајту школе.

Члан 52.

Ванредан ученик који не заврши започети разред у текућој школској години, при упису у исти разред наредне године у својству ванредног ученика, плаћа обнову године у износу утврђеном одлуком Министарства просвете.

Члан 53.

Ванредан ученик који је завршио поједине разреде друге средње школе има право да поднесе захтев да му се поједини предмети и стечене оцене признају.

Наставничко веће, на предлог стручног актива, утврђује предмете који се ванредном ученику признају.

Одлука Наставничког већа из става 1. овог члана уноси се у уписницу у коју се преписују оцене из предмета који су ванредном ученику признати.

6. ЗАШТИТА ПРАВА УЧЕНИКА

Члан 54.

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

- 1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

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

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.



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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима и одељенским старешином, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана – на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву наставника, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тачка 2) овог члана – на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности на крају првог и другог полугодишта и из става 1. тачка 3) овог члана – приговор на испит, уз претходно прибављене изјаве наставника. Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену у току школске године је уложен приговор, у року од три дана од дана доношења решења из става 5. овог члана достави решење.

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава 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.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана – на оцену из владања у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву одељењског старешине.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадницима оцени да је приговор на закључну оцену из владања основан и да оцењивање није изведено у складу са прописима, враћа оцену одељенском већу на разматрање и поновно одлучивање.

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 да образује комисију, 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.

Члан 55.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита или 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 општеобразовне предмете на стручној 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, односно 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. ЗОСОВ-а.

Члан 56.

Уколико директор не донесе одлуку по приговору на испит, односно уколико ученик није задовољан одлуком директора по приговору на испит, ученик, родитељ или други законски заступник може да поднесе пријаву Министарству ради заштите права ученика у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

7. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

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



14000 ВАЉЕВО
Даничићева 1
ж. рн. 840 – 332660 – 84

014 221 450
014 293 190
факс 014 221-462

ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ ВАЉЕВО “



14000 ВАЉЕВО
Даничићева 1
ж. рн. 840 – 332660 – 84

014 221 450
014 293 190
факс 014 221-462

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку који је предвиђен за његово доношење.

Члан 58.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима у Економској школи „Ваљево“.

- *Изрази у овом Правилнику су коришћени родно неутрално тако да подразумевају особе оба пола.*

Председник Школског одбора


Олга Тесић

Правилник о организацији и спровођењу испита у Економској школи „Ваљево“ заведен је под деловодним бројем 1106/1 дана 13.11.2024. године, објављен је на огласној табли Школе дана 22.11.2024 године, а ступио је на снагу дана 02.12.2024 године.

Секретар школе


Наташа Ивановић