

# **П Р А В И Л Н И К**

## **О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА У БИОТЕХНОЛОШКОЈ ШКОЛИ \*ШУМАТОВАЦ\* У АЛЕКСИНЦУ**

**АЛЕКСИНАЦ, АПРИЛ 2024 . ГОДИНЕ**

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (\*Сл. гласник РС\* 88/2017, 27/2018 – и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 И 92/2023) и члана 50.став 1. тачка 1. и члана 157. Статута Биотехнолошке школе“Шуматовац“у Алексинцу бр. 69/1 од 10.01.2024.године Школски одбор на седници, одржаној 08.04.2024. године, доноси

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА У БИОТЕХНОЛОШКОЈ ШКОЛИ \*ШУМАТОВАЦ\* У АЛЕКСИНЦУ**

#### **І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1**

Овим Правилником регулишу се: врсте испита који се полагају у Биотехнолошкој школи \*Шуматовац\* у Алексинцу (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. испити на основу којих се завршава одређени ниво, односно врста образовања: стручна матура и завршни испит,
5. испити за ванредне ученике и
6. испити по приговору .

Испити се полагају по предметима и разредима.

### **Члан 3**

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су: октобарски, јануарски, априлски, јунски и августовски.

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

### **Члан 4**

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве.

Распоред пријављивања испита утврђује директор за сваки рок и објављује на огласној табли школе најкасније два дана пре дана одређеног за пријављивање испита.

Распоред полагања испита утврђује педагог за сваки рок и објављује на огласној табли школе најкасније два дана пре дана одређеног за полагање испита.

### **Члан 5**

Сматра се да није положио испит ученик који из неоправданих разлога не приступи испиту или одустане од испита у току или пре испита.

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 и усмено или практичним радом са усменом одбраном.

Испити се полагају пред испитном комисијом коју одређује директор школе. Комисију чине три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Један од чланова комисије је председник.

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 оценом од 1 до 5, осим за изборне предмете (Грађанско васпитање и Верска настава).

### **Члан 7**

Испитна питања садрже градиво наставног програма одређеног предмета.

### **Члан 8**

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

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

### **Члан 9**

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

## **Члан 10**

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

## **II РАЗРЕДНИ ИСПИТ**

### **Члан 11**

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

Као оправдани разлог сматра се боловање дуже од три месеца, одсуствовање са наставе због одласка у иностранство дуже од три месеца, одсуствовање из породичних разлога и слично, што се доказује одговарајућом исправом. Оправданост разлога на основу јавне исправе цени директор школе.

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

Разредни испит полаже само редован ученик у јунском и августовском испитном року.

Ученик може да бира у ком ће року да полаже разредни испит, подношењем изјаве приликом пријављивања испита.

### **Члан 12**

Ученик је положио разредни испит ако из предмета који је полагао добије позитивну оцену.

Ако ученик добије једну или две недовољне оцене на разредном испиту из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано 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.

Ако ученик у августовском испитном року не положи разредни испит, има право да полаже поправни испит у истом року под условом да та оцена није трећа недовољна оцена.

Ученик завршног разреда у августовском испитном року има право полагања разредног испита, затим поправног и на крају завршног или матурског испита.

## **III ПОПРАВНИ ИСПИТ**

### **Члан 13**

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.

#### **Члан 14**

Поправни испит полажу редовни ученици у школи у којој стичу образовање и васпитање у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

#### **Члан 15**

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 16**

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

#### **Члан 17**

Ученик је завршио разред када на крају школске године има прелазне оцене из свих обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано.

Редован ученик понавља разред када на крају другог полугодишта има три или више непрелазних оцена из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано и када не положи поправни испит у прописаним роковима.

Редован ученик има право једанпут да понови разред у току школовања.

## **IV ДОПУНСКИ ИСПИТИ**

#### **Члан 18**

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са посебним 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.

Ученик је обавезан да допунске испите положи најкасније до пријављивања матурског или завршног испита.

Као и за остваривање сваког права по основу образовања, тако и за ово, ученик се уписује у школу сваке школске године до 31. августа. Сва права и обавезе по основу својства ученика, ученик остварује од 01. септембра до 31. августа наредне године. Самим тим и допунске испите ученик може да полаже само у току, а не пре почетка школске године у којој мења школу, односно образовни профил.

Ученик полаже допунске испите по разредима, најпре испите првог, а затим другог разреда, односно трећег, а све у зависности у ком је разреду променио школу, односно образовни профил.

Ученику првог разреда, који је завршио прво полугодиште у другој школи а упише се у другом полугодишту у школу, признају се све оцене из ђачке књижице. Уписани ученик савладава програм који се у школи остварује, с тим што мора бити оцењен из градива предмета које није похађао у првом полугодишту. Ако се оцењивањем утврди да ученик није савладао део наставног плана и програма из првог полугодишта, упућује се на разредни испит.

### **Члан 19**

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

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 57. став 2. Закона о средњем образовању и васпитању.

Ученик полаже и завршни испит или матурски за нови образовни профил. Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

### **Члан 20**

Ученик уписан 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.

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 57. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању.

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

## **V ЗАВРШНИ ИСПИТ**

### **Члан 21**

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

Након положеног завршног испита ученику се издаје диплома, у складу са посебним законом.

### **Члан 22**

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

#### **Члан 23**

Завршни испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у јунском, августовском и јануарском испитном року.

Ученик који не положи завршни испит у јунском испитном року упућује се да га поново полаже у августовском испитном року.

Ученик који у јунском испитном року полаже разредни или поправни испит, завршни испит може да полаже у августовском испитном року.

#### **Члан 24**

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

#### **Члан 25**

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

#### **Члан 26**

Ученик који намерава да полаже завршни испит дужан је да у секретаријату Школе поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује директор, као и следећа документа: сведочанства о завршена сва три разреда и извод из матичне књиге рођених.

#### **Члан 27**

Завршни испит спроводи комисија од три члана: председник, испитивач и стални члан.

#### **Члан 28**

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

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Чланове испитног одбора, као и секретара одбора који прави распоред полагања и води неопходну документацију о полагању и о кандидатима, као и евиденцију о издатим дипломама, именује директор Школе.

#### **Члан 29**

О току и резултатима завршног испита води се у школи посебна документација:

- записник испитне комисије садржи идентификационе податке о ученику, назив практичног рада, запажање са усмене провере знања и оцену завршног испита, као и потписе свих чланова комисије;
- матична књига ученика са потребним идентификационим подацима, назив практичног рада, оцене утврђене на завршном испиту, деловодни број и датум

завођења дипломе и серијски број издате дипломе, датум и потпис кандидата када су примили диплому, као и потписе задужених лица у школи који одговарају за тачност унетих података.

## **VI СТРУЧНА МАТУРА**

### **Члан 30**

Стручну матуру полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања., у складу са посебним законом.

Након положене стручне матуре ученик стиче средње стручно образовање и васпитање, о чему се издаје јавна исправа, у складу са посебним законом.

### **Члан 31**

Стручном матуrom проверава се стеченост компетенција и усвојености посебних стандарда постигнућа прописаних стандардом квалификације у оквиру одговарајућег занимања и за наставак образовања у научној или стручној области у којој је стекао средње образовање и васпитање, на струковним или академским студијама без полагања пријемног испита, у складу са законом који се уређује високо образовање.

### **Члан 32**

Стручну матуру редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у јунском, августовском и јануарском испитном року

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

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

### **Члан 33**

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

### **Члан 34**

Ученик који намерава да полаже стручну матуру дужан је да у секретаријату Школе поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује директор, сведочанства о сва четири завршена разреда и извод из матичне књиге рођених.

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 35**

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.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Испитни одбор обавља организацију, координацију и праћење рада матурског испита. Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Записник о раду испитних одбора и сву потребну документацију о полагању и кандидатима, као и евиденцију о издатим дипломама води секретар кога именује директор.

### **Члан 36**

Секретар испитног одбора обавља следеће послове: евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита, води записник испитног одбора у току полагања матурског испита чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути по сваком поједином делу испита и општи успех на матурском испиту, предлаже број и састав комисије за полагање матурског испита, предлаже план и распоред полагања матурског испита, подноси извештај испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима.

### **Члан 37**

Свака комисија има три члана од којих су најмање два стручна за предмет, односно председника (одељењски старешина), испитивача и сталног члана.

Чланове испитних комисија именује директор Школе.

Испитивач је предметни наставник, стручњак за одређени наставни предмет или област.

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

Испитна комисија обавља испит и утврђује оцену ученика на основу појединачних оцена сваког члана комисије. Оцена се одмах саопштава ученику.

### **Члан 38**

О току и резултатима матурског испита води се у школи посебна документација:

- записник испитне комисије садржи идентификационе податке о ученику, назив и оцене из предмета, назив практичног рада, запажање са усмене одбране практичног рада и општи успех на матурском испиту, као и потписе свих чланова комисије,
- матична књига ученика са потребним идентификационим подацима, називе и оцене из предмета, називе и оцене из практичног рада, општи успех на матурском испиту, деловодни број и датум завођења дипломе и серијски број издате дипломе, датум и потпис кандидата када су примили диплому, као и потписе задужених лица у школи који одговарају за тачност унетих података.

### **Члан 39**

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 има право да полаже матурски испит по редовном поступку у следећим испитним роковима:

- редовни ученици у јунском и августовском року;
- ванредни ученици у јунском, августовском и јануарском испитном року.

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

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

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

#### **Члан 40**

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

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

Негативном оценом оцењује се ученик који прекине испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит, без дозволе дежурног наставника. Негативном оценом оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита или после испита користио недозвољена средства или да је преписивао.

## **VII ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ**

#### **Члан 41**

Ванредан ученик полаже испите из свих предмета утврђених школским програмом, осим из предмета физичко васпитање-ако је старији од 20 година, и извршава друге обавезе утврђене Законом, посебним законом и општим актима школе.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

#### **Члан 42**

Обавезни облици образовно-васпитног облика за ванредне ученике могу бити: настава, припремни и консултативно-инструктивни рад.

#### **Члан 43**

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 44**

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 45**

Ванредан ученик полаже испите на начин предвиђен члановима 3.- 10. овог Правилника.

### **VIII ПРИГОВОР И ЖАЛБА НА ОЦЕНУ И ИСПИТ ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ**

#### **Члан 46**

Ученик средњег образовања и васпитања, 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 сарадником и одељенским 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.

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 одељењском 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.

Ученик средњег образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита у средњем образовању и васпитању 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 привремене резултате стручног испита на стручној матури и завршног испита у средњем образовању и васпитању, одлучује комисија у року од 48 сати од истека рока за подношење приговора.

Ако комисија утврди да је приговор основан, може изменити број бодова на тесту.

Одлука комисије из овог члана је коначна.

Састав, начин образовања и рада комисија из овог члана уређују се у упутству за организацију и спровођење испита које доноси министар.

## IX НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

### Члан 47

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

## X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ


### Члан 48


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

### Члан 49

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању испита у Биотехнолошкој школи \*Шуматовац\* у Алексинцу, број 2181 од 28.10.2020. године.

Председник Школског одбора,  
  
Рајковић Горан

Правилник је заведен под деловодним бројем  од 08.04.2024. године, објављен је на огласној табли Школе дана 08.04.2024. године.

Секретар Биотехнолошке школе  
\*Шуматовац\* у Алексинцу,  
  
Наташа Вељковић

Република Србија  
Биотехнолошка школа "Шуматовац"  
Дел.број 756  
Датум 08.04.2024.године  
Алексинач

На основу члана 119.став1.тачка 1.Закона о основама система образовања и васпитања („СЛ:гласник РС“,бр.88/2017,27/2018,10/2019 –др.закони и 6/2020 и 129/2021 и 92/2023) и члана 50.став 1.тачка 1. Статута број69/1 од 10.01.2024.године Школски одбор је на седници одржаној 08.04.2024 г. донео:

## ОДЛУКУ

Усваја се једногласно Правилник о полагању испита Биотехнолошке школе "Шуматовац" у Алексиначу

### *Образложење*

Чланом 119.став1.тачка 1.закона о основама система образовања и васпитања прописан је да орган управљања доноси Статут,правила понашања у установи и друга општа акта и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова

Дана 08.04.2024 г .на седници школског одбора секретар школе је детаљно образложила садржину Правилника .Након дискусије Правилник једногласно усвојена.

Председник школског одбора  
  
Горан Рајковић