

На основу члана 42 став 1. тачка 1) Статута „Мачванске средње школе“ Богатић у вези са чланом 54. ст. 3. и 55–68а) Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС” бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 119. став 1. тачка 1), члана 78, 82 и 82а Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор на седници, одржаној дана 29.5.2023 . године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА у „Мачванској средњој школи“ Богатић**

### ***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

Сви термини коришћени у Статуту, а који имају родно значење, изражени у мушком граматичком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на који се односе.

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се: врста испита, рокови за полагање испита, састав испитне комисије, организација и начин полагања испита, правна заштита ученика у вези са полагањем испита у „Мачванској средњој школи“ Богатић (даље: Школа), у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе.

### ***II ИСПИТИ И РОКОВИ***

#### ***1. Испити***

#### **Члан 2.**

Оцена на испиту утврђује се на основу остварености прописаних циљева, исхода, стандарда постигнућа ученика и стандарда квалификација, већином гласова укупног броја чланова комисије, у складу са Законом.

#### **Члан 3.**

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

- 1) разредни,
- 2) поправни,
- 3) допунски и
- 4) испити којима се завршава средње образовање и васпитање на државном нивоу:
  - а) стручна матура,
  - б) завршни испит средњег стручног образовања,
- 5) испити ванредних ученика и
  - б) испити по приговору.

#### ***2. Разредни, поправни и други испити током школовања***

##### ***2.1. Разредни испит***

#### **Члан 4.**

Разредни испит полаже 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, у складу са посебним законом.

Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава. Разредни испит ученик полаже пред испитном комисијом од три члана коју одређује директор Школе, од којих су два стручна за предмет који се полаже. Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року. Одељењски старешина је дужан да на сеедници одељењског већа пре завршетка наставе у једној школској години сачини евиденцију о:

- свим ученицима који испуњавају услове за полагање разредног испита
- предметима из којих се полаже разредни испит
- испуњености услова, односно разлоге за полагање разредног испита.
- Ученике на полагање разредног испита упучује Одељењско веће.

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

Уколико ученик изабере да полаже разредни испит у августовском испитном року, приступи и не положи га, оцењује се недовољном оценом и стиче право на полагање поправног испита, под условом да та оцена није трећа негативна оцена.

Ученик завршног разреда који је положио разредни испит у јунском испитном року, има право да полаже завршни или матурски испит у августовском испитном року.

## **2.2. Поправни испит**

### **Члан 5.**

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање и васпитање у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року. За ученика који полаже поправни испит у августовском испитном року организује се припремна настава.

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

Ученик завршног разреда који је поправни испит положио у јунском испитном року има право да у августовском року полаже завршни, матурски, специјалистички испит или испит за проверу стручне оспособљености.

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, ванредни 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.

## **2.3. Допунски испит**

### **Члан 6.**

Ученик којем је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са Законом о средњем образовању, 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.

Ученику који уписује школу ради преквалификације признају се оцене из општеобразовних предмета и из стручних предмета чији су садржаји претежно исти.

Лице које уписује 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 школе.

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

Након положених допунских испита једног разреда, школа издаје сведочанство, а у рубрици „Напомена„ наводи се податак да је сведочанство стечено по основу члана Закона о средњем образовању и васпитању и решења (број и датум) о утврђеним допунским испитима, који се односи на преквалификацију/доквалификацију. Ученик полаже и завршни или матурски испит за нови образовни профил, након чега му се издаје диплома за тај образовни профил.

Ученик који је полагањем допунског испита завршио разред може наставити стицање образовања у следећем разреду, као редован или ванредан ученик, у складу са Законом и овим Правилником

#### **Члан 7.**

Припремну наставу Школа остварује 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 и завршних испита, односно опште, стручне и уметничке матуре и завршног испита средњег стручног образовања, у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит, односно општа, стручна и уметничка матура и завршни испит средњег стручног образовања.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редован систем образовања и васпитања, остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

#### ***Тестирање ученичких постигнућа***

#### **Члан 8.**

Школа је дужна да обезбеди тестирање ученичких постигнућа на националним, као и на међународним тестирањима на која се држава обавезала уговорима.

### ***3. Испити којима се завршава средње образовање и васпитање***

#### ***3.1. Стручна матура***

##### **Члан 12.**

Стручном матуrom проверава се усвојеност стручних компетенција и општих стандарда постигнућа након завршеног средњег стручног образовања и васпитања.

Програме стручне матуре доноси министар, у складу са Законом.

##### **Члан 13.**

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

Стручну матуру може да полаже одрасли након савладаног програма трогодишњег средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи по програму прилагођеном за одрасле. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким баријерама полаже стручну матуру у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека.

Тимови за инклузивно образовање и пружање додатне подршке припремају услове за организовање и спровођење стручне, односно уметничке матуре за ученике из става 3. овог члана.

##### **Члан 14.**

Кандидат после завршеног трогодишњег средњег стручног образовања 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 Законом, имајући у виду подручје рада ком припада образовни профил.

Ближе услове за остваривање програма из става 1. овог члана прописује министар, у складу са Законом.

##### **Члан 15.**

На основу положене стручне матуре ученик може да се упише на студије у научној, стручној или уметничкој области у којој је стекао средње образовање и васпитање, без полагања пријемног испита, осим испита за проверу склоности и способности, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

На основу положене стручне, матуре ученик може да се упише на студије изван области из става 1. овог члана, уз полагање одређених предмета опште матуре, које утврди самостална високошколска установа уместо пријемног испита, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

#### ***3.2. Завршни испит средњег стручног образовања и васпитања***

##### **Члан 16.**

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

Програм завршног испита средњег стручног образовања и васпитања доноси министар, у складу са Законом.

#### **Члан 17.**

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

Право на полагање завршног испита има одрасли након савладаног програма средњег стручног образовања по програму за одрасле, у складу са овим законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже испите из ст. 1. и 2. овог члана 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 доносе 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 3. овог члана.

Ученик и одрасли након савладаног програма обуке полаже испит за обуку у школи или другој организацији која има одобрење за рад, пред посебном комисијом, о чему се издаје исправа, у складу са Законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже испите из ст. 1–3. овог члана 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 одлуку доносе Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање додатне подршке ученицима.

Тимови припремају планове за организовање и спровођење испита из ст. 1–3. овог члана за ученике из става 4. овог члана.

Програме из ст. 1–3. овог члана доноси министар, у складу са Законом.

### ***3.3. Интернационална матура***

#### **Члан 18.**

Програм интернационалне матуре је међународно верификован, општеобразовни доуниверзитетски програм који се остварује током средњег образовања најмање две године. Интернационална матура се полаже у складу са прописаним програмом интернационалне матуре.

По прибављеној анализи Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, министар сваке друге године доноси листу програма интернационалне матуре.

Ближе услове за остваривање програма интернационалне матуре прописује министар.

Ученик који је завршио четврти разред средње школе по програму из става 1. овог члана може да полаже интернационалну матуру.

### ***4. Испит ванредних ученика***

#### **Члан 19.**

Ванредни ученик, који стиче средње образовање и васпитање или образовање за рад, полаже испит из сваког предмета утврђеног планом и програмом наставе и учења, осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Ванредни испит ученик полаже пред испитном комисијом од три члана коју одређује директор Школе, од којих су два стручна за предмет који се полаже.

Испит из става 2. овог члана ученик полаже у роковима утврђеним статутом Школе.

### ***5. Испит по приговору***

#### **Члан 20.**

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 и
- 4) приговор на привремене резултате завршног испита у средњем образовању и васпитању и стручне матуре.

### ***Испитни рокови***

#### **Члан 21.**

Испити, осим испита чији су рокови утврђени Законом, полажу се у следећим испитним роковима:

- новембарски;
- јануарски;
- априлски;
- јунски;
- августовски.

Први испитни рок је новембарски испитни рок. Поправилу, пријава испита се врши од 10. тог до 20. тог дана у месецу, а одржавање испита у складу са потребама, односно према броју пријављених кандидата.

Ученици испите полажу у роковима утврђеним Статутом.

Испити у испитном року одржавају се по правилу од 10.-тог до 30.-тог у месецу, а ако је то у интересу ученика и ако је могуће, и ван тог интервала, али у месецу по којем је назван рок, у складу с одлуком директора.

### ***Испитна комисија***

#### **Члан 22.**

Поправни, разредни и други испити у Школи полажу се пред комисијом коју из реда чланова Наставничког већа именује директор (у даљем тексту: Комисија), на предлог одељењског већа.

Комисија заједно с председником има три члана.

Комисија ради у пуном саставу и присуствује читавом току испита.

Комисију чине одељењски старешина ученика који полаже испит (председник Комисије) и два наставника, односно стручна сарадника, од којих је један испитивач.

Најмање два члана Комисије морају бити стручни за предмет из којег се испит полаже.

Уколико у Школи не постоје два наставника за исти наставни предмет, члан Комисије може да буде наставник из друге школе.

Ако се ради о испиту по приговору на оцену, члан Комисије не може бити наставник који је дао оспорену оцену, односно наставник на чији је предлог ученику оцена закључена. Ако је тај наставник истовремено одељењски старешина ученика који полаже испит, директор уместо њега за председника Комисије именује другог наставника, односно стручног сарадника.

Ако је реч о испиту по приговору на испит, члан Комисије не може бити члан испитне комисије чији је испит поништен.

Ако испит полаже ученик из друге школе, уместо његовог одељењског старешине директор за председника Комисије именује наставника, односно стручног сарадника Школе.

#### **Члан 25.**

Комисија је обавезна да утврди оствареност прописаних исхода и стандарда постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом прилагођених циљева, садржаја и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана, за предмет из којег се полаже испит.

#### **Члан 26.**

О току и резултату полагања испита Комисија води записник на прописаном обрасцу за сваког ученика посебно.

Један образац може се употребити за полагање испита из више предмета. Записник потписују сви чланови Комисије.

#### **Члан 23.**

Испити из прописаних наставних предмета полажу се усмено, писмено и усмено и извођењем практичног рада, а према наставном плану и програму.

Дан и час полагања испита утврђује директор.

#### **Члан 24.**

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.

### ***III ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА***

#### **Члан 25.**

Сваком испиту у Школи претходи пријављивање ученика (кандидата) у роковима предвиђеним овим правилником, подношењем пријаве са записником и сведочанством одговарајућег разреда.

Ванредни ученици су дужни да, поред пријаве, записника и одговарајућег сведочанства, приликом пријављивања поднесу и доказ о уплати трошкова полагања испита.

Распоред полагања испита утврђује стручни сарадник/библиотекар, при чему се исти објављује на огласној табли Школе најмање један дан пре дана одређеног за одржавање испита.

Сматра се пријављеним за испит онај кандидат чија је пријава за полагање испита, са свим прилозима који се уз пријаву захтевају, достављена Школи најкасније пет дана пре дана одређеног за полагање испита.

Разредни испит се пријављује најкасније на дан када се одржава одељењско веће.

## Члан 26.

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

## Члан 27.

Ученику који је уредно пријавио испит, уколико из оправданих разлога не приступи полагању, а поднесе доказ о немогућности полагања испита, директор Школе, на његов захтев, може да одобри полагање испита ван утврђених рокова.

Да би полагао испите, ученик треба да се на прописаном обрасцу пријави за полагање испита.

Дан и час полагања испита у оквиру испитног рока одређује директор, на прелог Комисије.

Дан и час полагања испита одређује се тако да ученик истог дана не полаже испит из више од једног предмета, ако је то изводљиво.

Ученику се полагање усменог и писменог дела испита организује у два различита дана.

Обавештење о дану и часу полагања испита истиче се на огласну таблу Школе и на школску интернет-страну најкасније 3 дана пре дана одређеног за полагање испита.

Ученик може из оправданих разлога захтевати одлагање полагања испита, а може и оправдати изостанакса испита или дела испита и захтевати да испит полаже накнадно.

У случајевима из става 1. овог члана испит може да се полаже најкасније до краја испитног рока.

Ученик који полаже испит (у даљем тексту: кандидат) обавезан је да на испит дође са ђачком књижицом у којој је налепљена и оверена његова фотографија.

Пре почетка полагања испита, председник Комисије упознаје кандидата с његовим правима и обавезама за време полагања.

### **Кандидат има право:**

да по извлачењу питања, односно тема, поставља питања ради тачног и потпуног разумевања онога што се од њега тражи;

да направи концепт за давање одговора;

да одговори на сва извучена питања.

### **Кандидат има обавезу:**

да на време приступи полагању испита;

да поступа по наложима Комисије;

да за време испита не напушта просторију у којој се испит одржава, осим по одобрењу Комисије;

да се за време испита не служи преписивањем нити другим недозвољеним средствима.

Кандидат испит полаже усмено, осим из предмета за које програм наставе и учења утврђује обавезу израде писмених задатака, у ком случају испит полаже прво писмено, па затим усмено.

Из предмета за које програм наставе и учења утврђује обавезу израде практичних радова или извођење неких других практичних активности, кандидат најпре изводи практичне активности, а затим полаже усмени део испита.

Израда писменог задатка траје један школски час.



Израда практичног рада може трајати један или два школска часа, у зависности од његове сложености.

Теме писмених задатака, односно практичних активности, утврђује испитивач и исписује их на испитне листиће, којих треба да буде најмање за пет више од броја ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Теме из става 3. овог члана испитивач утврђује тако да њима у највећој могућој мери буду покривени програмски садржаји предмета из којег се полаже испит.

По извлачењу испитног листића, а пре него што почне израду писменог задатка или извођење практичних активности, кандидат може да замени извучени испитни листић, али само једном у току полагања овог дела испита из једног предмета.

Оцена на овом делу испита који је положен после замене испитног листића не може бити већа од оцене „довољан (2)“.

Усмени део испита траје један школски час.

По извлачењу испитног листића, кандидат има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања, који ће му послужити приликом давања одговора.

Време за прављење концепта може да траје највише 15 минута, осим ако више кандидата извлачи испитне листиће, у ком случају кандидат може да се за одговарање припрема и дуже од 15 минута – све док на њега не дође ред.

Пре него што започне одговарање, кандидат може да замени извучени испитни листић, али самоједном у току полагања усменог дела испита из једног предмета.

Оцена на усменом делу испита који је положен после замене испитног листића не може бити већа од оцене „довољан (2)“.

Ако кандидат има веће сметње у говору или друге сметње које га ометају у давању усмених одговорана постављена питања, Комисија може да му дозволи да испит у целини полаже писмено.

Комисија ће начин полагања било ког дела испита прилагодити и кандидату који има сметње које га ометају да испит полаже на један или други начин.

Оцену на делу испита, као и на испиту у целини, утврђује Комисија већином гласова, на предлогиспитивача.

Оцена на испиту у целини треба да се изведе узимајући у обзир оцене добијене на оба дела испита. Оцену са краћим образложењем кандидату саопштава председник Комисије.

Испит је положио кандидат који је добио оцену од „довољан (2)“ до „одличан (5)“, а ученик који је добио оцену „недовољан (1)“, није положио испит.

Оцена „недовољан (1)“ уписаће се у записник о полагању испита у случају да кандидат не поседује потребна знања, односно вештине на задовољавајућем нивоу.

Кандидат није положио испит и ако:

- 1) није приступио полагању испита или дела испита;
- 2) одустане од полагања испита или дела испита после извлачења испитних листића и напусти просторију у којој се испит одржава;
- 3) буде удаљен са испита или дела испита због непоштовања обавеза у вези са поступком полагања испита.

### **Члан 28.**

Пре полагања испита утврђује се идентитет ученика на основу личне исправе са сликом. Школа је дужна да обавести ученика о обавези доказивања свог идентитета путем личне исправе.

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

### **Члан 29.**

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

Писмени део испита траје 90 минута, односно 2 ( два ) школска часа.

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 30.**

Испитна комисија припрема испитна питања из целокупног градива предмета.

На основу списка испитних питања комисија припрема испитне цедуље.

### **Члан 31.**

Усмени део испита полаже се извлачењем испитних цедуља.

Испитна цедуља садржи најмање три испитна питања која су читко написана.

Испитне цедуље морају бити од исте хартије, једнаке величине и боје, оверене печатом Школе.

Број испитних цедуља мора да буде за 20% већи од броја ученика који полажу одређени испит.

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.

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

### **Члан 33.**

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

Списак испитних питања утврђује стручно веће за област предмета надлежно за реализацију предмета из ког се полаже испит.

Списак испитних питања доступан је свим ученицима ( кандидатима) који полажу испит.

### **Члан 32.**

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 у записник о полагању испита уноси напомену да је ученик удаљен са испита, уз навођење разлога за удаљење.

### **Члан 33.**

У току једног испитног рока редован ученик може да пријави све испите за полагање разредног испита и то у јунском и у августовском испитном року.

У току једног испитног рока ванредан ученик може да пријави највише 7 испита за полагање у сваком року предвиђеном овим Правилником уз претходни договор са стручним сарадником/ библиотекарком задуженим за ванредне ученике, а због сагледавања могућности утврђивања распореда.

У току једног дана редован ученик може да полаже писмени део испита из највише једног предмета а усмени из највише два предмета.

У току једног дана ванредан ученик може да полаже писмени део испита из највише једног предмета а усмени из највише три предмета.

#### **Члан 34.**

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

#### **Члан 35.**

Ученик који је удаљен са испита из разлога прописаних чланом 33. овог правилника, оцењује се негативном оценом.

#### **Члан 37.**

О току испита води се записник.

Записник обавезно садржи следеће податке: дан, место и време одржавања испита, име и презиме кандидата, предмет који се полаже, испитни рок, питања на писменом делу испита (односно назив писменог рада), јединствену бројчану оцену и потписе свих чланова испитне комисије, уз напомену уколико је потребна.

#### **Члан 38.**

Оцена на испиту закључује се одмах по обављеном испитивању кандидата, а изузетно, уколико има више кандидата, на крају дневног рада испитне комисије уноси се у испитни записник и саопштава кандидату.

#### **Члан 39.**

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

Записник се води на обрасцу и на начин прописан Правилником о евиденцији у средњој школи.

### ***IV ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА***

#### **Члан 40.**

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 и
- 4) приговор на привремене резултате завршног испита у средњем образовању и васпитању и стручне матуре.

#### **Члан 41.**

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. т. 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.

#### **Члан 42.**

Ученик, 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 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, 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. Закона о основама система образовања и васпитања.

## **МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ**

### **МАТУРСКИ ИСПИТ**

#### **члан 43**

Матурски испит ученик полаже на крају четворогодишњег образовања у складу са подзаконским актом о начину полагања матурског испита у средњој стручној школи који доноси Министарство просвете РС (у даљем тексту: Министарство).

Стручном матуrom се проверава 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 ученик стекао средње образовање и васпитање.

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за укључивање у рад и обављање послова занимања обухваћених образовним профилем као и за настављање школовања.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже стручну матуру у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека, а може да буде ослобођен полагања дела матурског испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа, или тај део полаже у складу са индивидуалним образовним планом, о чему одлуку доносе тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке ученицима.

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.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Записник о раду испитних одбора води лице које именује директор школе .

Задаци и начин рада Испитног одбора и комисија за спровођење матурског испита детаљније су регулисани подзаконским актом о начину полагања матурског испита у стручној школи које доноси Министарство, а то су:

1. утврђује број пријављених кандидата;
2. утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности;
3. прати оставривање појединих делова испита и утврђује регулираност матурског испита у целини;
4. утврђује општи успех на матурском испиту за сваког ученика;
5. одобрава накнадно полагање матурског испита или дела испита ученику који је из оправданих разлога био спречен да приступи полагању матурског испита или дела испита у текућем испитном року.

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

За време испита у учионицама где се полаже испит не може приступити ни једно лице, осим дежурног наставника. Дежурни наставник је у обавези да прати поштовање правила у учионици где обавља дежурство и да спречи сваки покушај нерегуларности.

Предметни наставници српског језика и књижевности могу пре почетка матурског испита из српског језика и књижевности упутит ученике у погледу израде овог дела матурског испита.

Кршење процедуре испита којим се угрожава једнакост ученика представља тежу повреду радне обавезе запослених у складу са Законом о средњем образовању.

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

#### Члан 44

Матурски испит спроводи комисија од три члана од којих су намање два стручна за предмет. Чланове комисије именује директор школе.

#### Члан 45.

Испитне комисије се формирају за :

1. српски језик и књижевност
2. израду матурског рада и усмену проверу знања
3. изборне предмете

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

#### Члан 46.

Редован ученик полаже матурски испит у јунском и августовском испитном року а ванредан ученик у свим испитним роковима утврђеним овим Правилником.

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 47.

За све образовне профиле списак задатака утврђује Наставничко веће школе на предлог стручног већа.

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

Списак задатака за матурски практичан рад у стручној школи, списак питања за усмени испит из изборних предмета и списак испитних тема за писмени испит из српског језика и књижевности, на предлог стручних већа, Наставничко веће Школе објављује на огласној табли школе или се на други начин доставља ученицима на увид до краја првог полугодишта за текућу школску годину.

#### Члан 48.

Ученик се опредељује за предмет или област из које ће радити матурски рад и за изборне предмете у роковима које утврди Школа, а најкасније до 1. маја текуће године, а избор се врши извлачењем утврђених задатака за матурски испит из објављеног списка (списак тема за матурски практични рад),

Писмену изјаву о опредељењу за израду практичног рада и изборне предмете ученик предаје предметном наставнику.

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

Ученик који намерава да полаже матурски испит дужан је да поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује школа својим календаром.

Одељењски старешина доставља дирекотру списак ученика који су завршили четврти разред.

У току израде матурског рада наставник је дужан да организује и прати рад ученика пружајући додатну подршку и помоћ у виду консултација, коректура, савета и упућивањем на одговарајућу стручну литературу.

Уз пријаву матурског испита, ученик је дужан да одељењском старешини достави један матурски рад.

#### Члан 49.

### **ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Матурски испит се састоји из :

- заједничког дела за све образовне профиле и

- посебног дела за сваки образовни профил у оквиру постојећа подручја рада у школи.

У оквиру заједничког дела ученик полаже писмени из српског језика и књижевности, према садржајима четворогодишњег програма рада који је дефинисан наставним планом и програмом.

Непосредно пре почетка полагања писменог из српског језика Испитни одбор утврђује теме из предложеног списка на предлог стручног већа. (Изборне теме чува, до почетка испита, директор школе). Ученик бира једну тему за испит. Овај део испита полаже се писмено.

Члан 50.

### **ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Посебан део матурског испита обухвата:

- матурски практичан рад

- усмени испит за проверу стручно теоријских знања односно изборни предмет. Успех ученика на матурском испиту оцењује се јединственом оценом која представља просечну оцену писменог задатка из српског језика, усменог дела испита за проверу стручно теоријских знања, односно изборног предмета и оцене добијене на практичном раду.

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђује се списак изборних предмета чији су садржаји од посебног значаја за даље образовање или професионални рад.

Ученик се слободно опредељује за један од са листе утврђених изборних предмета и тај испит полаже само усмено.

Усмени испит ученик полаже извлачењем испитног листића на ком су исписана три питања, односно задатка.

Број испитних листића за сваку испитну комисију већи је за 10 % од броја пријављених кандидата.

### **ОЦЕЊИВАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Члан 51.

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

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

Члан 52.

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 дежуног наставника. Негативном оценом оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита користио недозвољена средства или да је преписивао.

## **5. ЗАВРШНИ ИСПИТ**

### **члан 53.**

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 на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих.

### **Члан 54.**

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 доносе 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, издаје се јавна исправа, у складу са законом.

### **Члан 55.**

Завршни испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у свим испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Редован ученик који у јунском испитном року полаже поправни испит, завршни испит полаже у августовском испитном року.

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.

### **Члан 56.**

Ученик који намерава да полаже завршни испит дужан је да поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује школа.

Приликом подношења пријаве ученик је дужан да достави два практична рада.

### **Члан 57.**

Завршни испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за практичну наставу за образовни профил за који ученик полаже завршни испит.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

члан 58.

У оквиру завршног испита за овај образовни профил ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава прописана компетенција.

Завршни испит се спроводи у школи, производним погонима и радионицама (школским или у склопу занатских радњи), или на другим локацијама где се налазе радна места и услови за које се ученик образовао у току свог школовања. Завршни испит за ученика може трајати највише три дана.

Испитна комисија даје оцену о стечености прописаних компетенција. Комисија има три члана и три заменика. Комисију чине:

- два наставника стручних предмета за образовни профил, од којих је један председник комисије;
- представник послодаваца - стручњак у датој области.

Представника послодаваца предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са Привредном комором Србије, одговарајућим пословним удружењима и Заводом за унапређивање образовања и васпитања - Центром за стручно образовање и образовање одраслих (у даљем тексту: Центар). Базу података о члановима испитних комисија води Центар.

За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање дела завршног испита.

## **РАДНИ ЗАДАЦИ**

члан 59.

За проверу прописане компетенције утврђује се листа радних задатака.

Листу радних задатака за проверу компетенција припрема Центар. Сваки радни задатак је стандардизован. Број задатака мора бити за 10% већи од броја ученика који полаже завршни испит у једној школи.

Листу радних задатака Центар доставља школама.

Ученик који је завршио трећи разред и који је пријавио полагање завршног испита, стиче право да извлачи одговарајући радни задатак. У оквиру периода планираног програмом огледа за припрему и полагање завршног испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за све предвиђене радне задатке, обезбеђујући додатне услове у погледу простора, опреме и временског распореда.

## **ОЦЕЊИВАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

члан 60.

Завршни испит се обавља кроз израду једног сложеног радног задатка. Успех на завршном испиту зависи од укупног броја бодова које је ученик стекао извршавањем сложеног радног задатка.

Радни задатак може се оценити са највише 300 бодова.

Елементи сваког радног задатка су:

1. припрема за израду радног задатка (писмени текст);
2. уредност при раду;
3. израда радног задатка:
  - 3.1. технолошки процес израде тј. редослед операција;
  - 3.2. очекивано време за израду;
  - 3.3. параметри квалитета.

### **Елементи радног задатка и њихово оцењивање**

#### ***1. Припрема за израду радног задатка***

По избору радног задатка за завршни испит, ученик припрема теоријски део завршног испита у писменој форми који мора да садржи:

- основне податке о прибору, алатима и намирницама неопходним за извођење радног задатка;
- опис поступка израде сваког дела радног задатка.

Овај кратак писани део завршног испита представља само основну информацију о радном задатку и зато ученику доноси највише 30 бодова. Ученик га припрема у школи на консултацијама, користећи постојеће уџбенике или материјале за учење, као и уз помоћ инструктора, односно мајстора на радним местима где је оствариван практичан део наставе. Овај текст ученик предаје у три примерка председнику комисије 24 сата пре практичне израде завршног испита и саставни је део записника о завршном испиту.

#### ***2. Уредност при раду***

Један од основних захтева свих огледних наставних програма био је развити код ученика свест о обавези поштовања хигијенских норми, мера заштите на раду, мера противпожарне заштите, као и заштите животне средине.

У складу са тим, сваки радни задатак има дефинисане критеријуме из ових области.

Испитна комисија оцењује поштовање норми по врстама, а у складу са самим радним задатком. Поштовање свих ових норми ученику доноси 60 бодова.

#### ***3. Израда радног задатка***

У укупној оцени завршног испита сама израда радног задатка носи највише 210 бодова, који су структурирани на следећи начин:

##### ***3.1. Технолошки процес израде (редослед операција)***

Сваки радни задатак има свој редослед радних операција. Комисија прати све фазе у току извођења радног задатка и оцењује их. Добра организација и правилан рад ученику доноси највише 120 бодова.

##### ***3.2. Очекивано време за израду***

Потребно је дефинисати најприближније време израде радног задатка. Ако ученик изведе радни задатак у том року може да добије највише 20 бодова. Уколико је време израде дужи од предвиђеног, број бодова се пропорционално смањује.

##### ***3.3. Параметри квалитета***

За сваки радни задатак дефинишу се параметри квалитета. Комисија оцењује сваки од прописаних параметара. У овом делу завршног испита ученик може да оствари највише 70 бодова.

#### Члан 61.

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 именује директор Школе.

Испитни одбор се састаје најмање 2 пута, тј. пре и после испита.

## **МАТУРСКИ ИСПИТ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПО СТАНДАРДУ КВАЛИФИКАЦИЈА**

### **СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### члан 62.

Матурски испит за ученике који су се школовали по стандарду квалификација, састоји се из три дела:

- испит из матерњег језика и књижевности;
- испит за проверу стручно-теоријских знања;
- матурски практични рад.

### **ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### члан 63.

Ученик полаже матурски испит у складу са законом. Матурски испит може да полаже ученик који је успешно завршио четири разреда средње школе по Наставном плану и програму за образовни профил.

Завод за унапређивање образовања и васпитања - Центар за стручно образовање и образовање одраслих (у даљем тексту: Центар) припрема Приручник о полагању матурског испита за образовни профил (у даљем тексту: Приручник) у оквиру кога се утврђују:

- посебни предуслови за полагање и спровођење матурског испита;
- збирка теоријских задатака за матурски испит;
- листа стандардизованих радних задатака и комбинација за матурски практични рад и обрасци за оцењивање;
- начин организације и реализације свих делова у оквиру матурског испита.

Збирку теоријских задатака за матурски испит и практичне радне задатке припремају наставници стручних предмета из школа у којима се остварује образовање за образовни профил, у сарадњи са Центром.

Центар, за сваку школску годину, припрема Приручник и објављује га на званичној интернет страници Завода за унапређивање образовања и васпитања.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

### **члан 64.**

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока која се реализују у јуну, августу и јануару.

За сваког ученика директор школе одређује менторе. Ментори су наставници стручних предмета који су обучавали ученика у току школовања. Они помажу ученику у припремама за полагање испита за проверу стручно-теоријских знања и матурског практичног рада.

У оквиру периода планираног наставним планом и програмом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за полагање испита, обезбеђујући услове у погледу простора, опреме и временског распореда.

Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један део матурског испита.

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика.

Сваки део матурског испита се оцењује и на основу тих оцена утврђује се општи успех на матурском испиту.

## **ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ**

### **члан 65.**

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе.

Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књижевности.

Писмени испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија на основу појединачних оцена сваког члана испитне комисије.

Испитну комисију за матерњи језик и књижевност чине три наставника матерњег језика и књижевности. Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену.

Теме за испит из српског језика и књижевности исписује дежурни наставник на табли.

## **ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА**

члан 66.

Циљ овог дела матурског испита је провера 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.

Тест и кључ за оцењивање теста припрема Центар, на основу збирке теоријских задатака за матурски испит и доставља га школама.

Комисију за преглед тестова директор одређује у складу са Приручником .

## **МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД**

члан 67.

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за образовне профиле.

На матурском практичном раду ученик извршава два стандардизована радна задатка којима се проверавају прописане компетенције.

За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Од стандардизованих радних задатака сачињава се одговарајући број комбинација радних задатака за матурски практични рад. Листе стандардизованих радних задатака, комбинације, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

На основу листе комбинација из Приручника, школа формира школску листу комбинација у сваком испитном року. Број комбинација у школској листи мора бити за 10% већи од броја ученика који полажу матурски испит. Ученик извлачи комбинацију радних задатака приликом пријављивања за полагање матурског испита.

Сваки радни задатак може да се оцени са највише 100 бодова.

Оцену о стеченим прописаним компетенцијама даје трочлана испитна комисија. Директор школе именује чланове комисије и њихове замене. Комисију чине два наставника стручних предмета, од којих је један председник комисије и представник послодаваца, стручњак у датој области рада.

Сваки члан испитне комисије у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова по задатку. На основу појединачног бодовања свих чланова комисије утврђује се просечан број бодова за сваки задатак.

Када кандидат оствари просечних 50 и више бодова, по сваком радном задатку, сматра се да је показао компетентност.

Ако је просечан број бодова на једном радном задатку, који је кандидат остварио његовим извршењем, мањи од 50, сматра се да кандидат није показао компетентност. У овом случају оцена успеха на матурском практичном раду је недовољан (1).

Укупан број бодова који ученик оствари на матурском практичном раду, једнак је збиру просечних бодова на свим радним задацима. Укупан број бодова преводи се у успех.

## ***V ЕВИДЕНЦИЈА О ИСПИТИМА***

### **Члан 68.**

Евиденцију о испитима чине подаци о обављеним матурским и завршним испитима, односно о обављеној општој, стручној и уметничкој матури и завршном испиту средњег стручног образовања, специјалистичком и мајсторском испиту, испиту стручне оспособљености, испиту за обуку за рад, разредним и поправним испитима, испитима ванредних ученика, допунским испитима, годишњим и другим испитима у складу са законом, као и податак о називу рада који је саставни део одређеног испита.

Евиденција испита из става 1. овог члана регулише се Статутом Школе.

### **Члан 69..**

Лични подаци из евиденције о ученицима и подаци из евиденције о успеху ученика који се односе на закључне оцене на крају школске године и оцене на матури и завршном испиту чувају се трајно.

## ***VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

### **Члан 70.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Школе.

### **Члан 71.**

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе одредбе Правилника о испитима бр. 342/1 од 3.6.2019 . године.

УБогатићу, 29.5.2023 . године  
Дел. бр. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Председник Школског одбора  
Радосав Берић

---