



**ПРАВИЛНИК
О ОЦЕЊИВАЊУ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА
ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ**

Београд, јануар 2024.

На основу чланова 114 и 119 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023), а у вези са чланом 26, став 1, тачка 3 Статута Савремене гимназије у Београду – Земун, Цара Душана 34, те чланова 48–57 Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС” 55/13, 101/17, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023), Оснивачки одбор Савремене гимназије, на седници одржаној 15. 1. 2024. године, донео је:

ПРАВИЛНИК

О ОЦЕЊИВАЊУ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА

ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У САВРЕМЕНОЈ ГИМНАЗИЈИ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником утврђује се организација, услови, рокови, начин и поступак спровођења испита, оцењивање, као и вођење и чување документације редовних и ванредних ученика у Савременој гимназији (у даљем тексту: Школа).

ВРСТЕ ИСПИТА

Члан 2

У Школи се полажу:

1. разредни испити,
2. поправни испити,
3. матурски испити,
4. допунски испити,
5. испити за ванредне ученике,
6. испити по приговору.

Испити се полажу по предметима и разредима.

РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ

Члан 3

Рокови за полагање испита су утврђени овим Правилником.

Испити се полажу у:

- 1) септембарском,
- 2) октобарском,
- 3) новембарском,
- 4) децембарском,
- 5) јануарском,

- 6) фебруарском,
- 7) мартовском,
- 8) априлском,
- 9) мајском,
- 10) јунском,
- 11) јулском и
- 12) августовском.

У даљем тексту Правилника рокови су детаљније утврђени према врстама испита.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА

Члан 4

Сваком испиту у Школи претходи пријављивање испита.

Ученици – кандидати се пријављују за испите у роковима предвиђеним овим Правилником, подношењем правилно и потпуно попуњене пријаве, записника о полагању испита (на прописаним обрасцима) и ђачком књижицом (у случају разредних, поправних, допунских, испита по приговору), пријавом, сведочанствима о завршеном 1, 2, 3. и 4. разреду, изводом из матичне књиге рођених и три примерка матурског рада – у случају матурског испита.

Члан 5

Ванредни ученици пријављују испите у роковима предвиђеним овим Правилником, подношењем правилно и потпуно попуњене пријаве, записника о полагању испита (на прописаним обрасцима).

Ванредни ученици су дужни да поред пријаве и записника (на прописаним обрасцима) приликом пријављивања поднесу и доказ о уплати стварних трошкова које одреди Школа за испит код друге и сваке следеће пријаве испита, у складу са потписаним Уговором о школовању за ванредне ученике.

Уколико кандидат не преда потпуну и уредно попуњену пријаву и пратећу документацију из става 1 и 2 овог члана, пријава није валидна и кандидат неће бити уврштен у распоред за полагање испита у том испитном року.

Члан 6

Сматра се пријављеним за испит онај кандидат чија је пријава (на прописаним обрасцима) за полагање испита, са свим прилозима који се уз пријаву захтевају, достављена Школи у року одређеном за пријављивање, непосредно или препоручено преко поште.

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 7

Распоред полагања испита утврђује директор Школе, помоћник директора или друго лице које директор овласти (координатор за ванредне ученике).

ИСПИТНА КОМИСИЈА

Члан 8

Испити се полажу пред комисијом коју одређује директор или помоћник директора Школе за један или више испитних рокова.

Комисију чине три члана (председник комисије и два члана) од којих су најмање два стручна за предмет. Уколико у Школи не постоје два наставника за исти наставни предмет, члан комисије може да буде наставник из друге школе.

Ако је реч о испиту по приговору на оцену добијену у току школске године или на закључну оцену, члан комисије не може бити наставник који је дао оспорену оцену, односно наставник на чији је предлог закључена оцена ученику.

Ако се ради о испиту који се понавља на основу поништења претходно одржаног испита, чланови комисије не могу бити они наставници који су били чланови комисије на испиту који је претходно поништен.

Испитна комисија ради у пуном саставу (у делу испита или испиту у целини), а оцену утврђује већином гласова својих чланова одмах након обављеног испита.

ОДУСТАЈАЊЕ ИЛИ ОДЛАГАЊЕ

Члан 9

Ако кандидат, било да се ради о редовном или ванредном ученику, не дође на испит у време предвиђено распоредом, сматра се да је одустао од полагања.

Кандидат који на испиту одбије да одговара на добијена питања, или по својој жељи прекине са одговарањем на питања, оцењује се недовољном оценом.

Кандидат из става 1 и 2 овог члана исти испит може да пријави и полаже тек у следећем испитном року.

Школа задржава право да одложи испит о чему ће благовремено обавестити ученика, а најкасније у року од 24 сата. Напред наведени испит ће се одржати у истом испитном року, а најкасније у року од недељу дана од дана одлагања испита.

Ако кандидат, било да се ради о редовном или ванредном ученику (или његов родитељ, односно достави уредно лекарско уверење, којим доказује да је спречен да изађе на испит, а пре термина одређеног за полагање испита (или дела испита) и затражи одлагање испита, директор Школе ће, уз прибављено мишљење чланова комисије, ценећи оправданост захтева, донети одлуку о одлагању испита и то најдаље до последњег дана испитног рока у коме је испит пријављен.

ПРАВА КАНДИДАТА

Члан 10

Ученик може у једном дану да полаже до два испита, а највише три испита у једном испитном року.

Ученик не може у једном дану полагати испит за више од једног предмета за који је прописана обавеза полагања писменог и усменог дела испита.

Члан 11

Испите из члана 1 овог Правилника полаже ученик који у Школи стиче образовање као редован или ванредан ученик.

Кандидат има право:

- 1) да по извлачењу питања, односно тема, поставља питања комисији ради тачног и потпуног разумевања онога што се од њега тражи;
- 2) да направи концепт за давање одговора;
- 3) да одговори на сва извучена питања.

ОБАВЕЗЕ КАНДИДАТА

Члан 12

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.

Члан 13

Кандидат има обавезу:

- 1) да на време приступи полагању испита;
- 2) да поступа по налозима комисије;
- 3) да за време испита не напушта просторију у којој се испит одржава, осим по одобрењу комисије;
- 4) да поштује правила понашања Школе, односно да се за време испита не служи преписивањем нити другим недозвољеним средствима у циљу добијања оцено, односно поступком који угрожава права других ученика или запослених.

НАЧИН ПОЛАГАЊА

Члан 14

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

Полагање испита из предмета где је предвиђено да се испит састоји из писменог и усменог дела обавља се у истом дану.

Члан 15

Израда писменог задатка траје два школска часа, осим у случају матурског испита када траје четири школска часа.

Члан 16

Усмени испити у Школи се одвијају у присуству чланова комисије и кандидата који полажу испит.

Испитна питања на испиту садрже градиво наставног плана и програма одређеног предмета у обиму који се у Школи изучава. Испитна питања и комбинације за испите одрђује стручно веће за предмет/област.

Испитна питања на усменом испиту исписана су на испитном листићу који кандидат извлачи између већег броја листића, којих треба да буде најмање за пет више од броја ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Члан 17

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

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 дужи од 15 минута – све док на њега не дође ред. Кандидат 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 18

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

Промена испитног листића констатује се у испитном записнику и узима у обзир приликом оцењивања кандидата на испиту. Оцена на усменом делу испита који је положен после замене испитног листића не може бити већа од оцене довољан (2).

Члан 19

Ако кандидат има веће сметње у говору или друге сметње које га ометају у давању усмених одговора на 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.

ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ

Члан 20

Успех ученика на испиту оцењује се бројчаном оценом која се пише бројем и словима од 1 до 5. Оцена се утврђује већином гласова чланова 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.

Код предмета где се испит састоји из писменог и усменог дела, успех се утврђује извођењем аритметичке средине.

Члан 21

Оцену на делу испита, као и на испиту у целини, утврђује комисија већином гласова, на предлог испитивача.

Оцена на испиту закључује се одмах по обављеном испитивању кандидата, а изузетно уколико има више кандидата, на крају дневног рада испитне комисије, те уноси у испитни записник. Оцена је јавна и саопштава се ученику по обављеном испиту. Оцену са краћим образложењем, одмах по утврђивању, ученику – кандидату саопштава председник комисије.

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 22

Кандидата који омета ток испита, понаша се недолично или се служи недозвољеним средствима, испитна комисија може удаљити са испита и испит оценити недовољном оценом.

Члан 23

На предлог председника или члана комисије, директор ће поништити испит ако је током његовог полагања повређен овим Правилником прописан поступак полагања.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 24

Евиденција о резултатима испита води се у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, Правилником о евиденцији у средњој школи, на прописаним обрасцима. О току испитивања води се одговарајући записник.

Записник садржи следеће податке:

- име и презиме кандидата;
- предмет који полаже;
- испитни рок;
- питања са писменог дела испита;
- питања са усменог дела испита;
- назив матурског рада (у случају дела матурског испита – одбране матурског рада);
- бројчане и оцене изречене словима, за писмени, усмени и испит у целости – јединствену бројчану оцену;
- потпис свих чланова испитне комисије, уз напомену, уколико је она потребна.

II РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 25

Разредни испит полаже се у следећим ситуацијама:

- 1) када ученици из оправданих разлога нису присуствовали настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да нису остварили прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма;
- 2) код предмета за које није организована настава.

Члан 26

Разредни испит се полаже из једног или више предмета.

Разредни испит се полаже у јунском и августовском испитном року.

По правилу, испити се полажу у јуну текуће школске године, осим уколико је ученик из оправданих разлога спречен да полаже испит у јунском испитном року и уколико ученик полаже разредни испит из више од половине предмета предвиђених наставним планом и програмом за тај разред.

Уколико постоје разлози наведени у ставу 3 овог члана, ученик може одређен број испита, односно предмета полагати у августовском року.

Пре полагања разредног испита у јунском испитном року ученик је дужан да се изјасни о томе које ће испите полагати у јунском, а које у августовском испитном року.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Члан 27

За редовне ученике који се упућују на полагање разредног испита Школа организује припремну наставу у трајању од најмање 10% укупног годишњег броја часова наставе предмета из којих се полаже разредни испит.

Припремна настава се организује само у јуну текуће године.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ РАЗРЕДНИХ ИСПИТА

Члан 28

Пријављивање кандидата за разредни испит врши се:

За јунски рок:

- 1) у другој недељи маја – за ученике завршног, 4. разреда,
- 2) у другој недељи јуна – за ученике осталих разреда.

За августовски рок:

- 1) од 15. до 17. августа за све ученике.

Уколико неки од наведених датума пада на нерадни дан, рок се продужава на први наредни радни дан.

ОДРЖАВАЊЕ РАЗРЕДНИХ ИСПИТА

Члан 29

Разредни испити се одржавају у роковима који морају да претходе роковима за одржавање поправних испита у јунском (за матуранте) и августовском року, и то:

За јунски рок:

- 1) у претпоследњој наставној недељи, у складу са Школском календаром за сваку школску годину;

За августовски рок:

- 1) од 18. до 29. августа за све ученике.

Уколико неки од наведених датума пада на нерадни дан, рок се продужава на први наредни радни дан.

Члан 30

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

Ученик који на разредном испиту у јунском или августовском испитном року добије једну или две недовољне оцене, или не приступи полагању испита, упућује се на полагање поправног испита у јунском или августовском испитном року под условом да са тим недовољним оценама нема више од две недовољне оцене.

Ученик који на разредном испиту у јунском или августовском испитном року добије недовољне оцене из најмање три предмета понавља разред.

Кандидат који је на разредном испиту упућен на поправни испит из два предмета, а не положи поправни испит, понавља разред.

III ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Члан 31

Поправни испит полаже ученик школе у којој стиче образовање ако:

- 1) на крају другог полугодишта има до две недовољне оцене, или
- 2) ако после полагања разредног испита има највише до две недовољне оцене.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОПРАВНИХ ИСПИТА

Члан 32

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Пријављивање кандидата за полагање поправног испита врши се:

За јунски рок:

- 1) у последњој недељи маја – за ученике завршног, 4. разреда.

За августовски рок:

- 1) од 15. до 18. августа за све ученике,
- 2) у случају ученика који полажу разредне испите у августовском року, када ће пријава евентуалног поправног испита уследити одмах по завршетку полагања последњег разредног испита, истог дана.

ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНИХ ИСПИТА

Члан 33

Поправни испит се полаже:

- 1) у јунском испитном року – након завршетка наставе и утврђивања успеха – за матуранте,
- 2) у августовском испитном року – у другој половини августа текуће године (од 19. до 31. августа).

Ученик је завршио разред када на крају школске године има позитивне оцене из свих обавезних предмета.

Ученик понавља разред ако на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит/е.

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

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.

Члан 34

Изузетно, редовни 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 трошкова које утврди Школа.

Члан 35

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

Ученик завршног разреда који је положио поправни испит има право да у истом испитном року полаже матурски испит.

Ученик који не положи или не приступи матурском испиту у августовском року, може га полагати следеће школске године, у својству ванредног ученика, сnoseћи стварне трошкове тог испита које утврди Школа, у испитним роковима утврђеним за ванредне ученике.

Члан 36

Ако ученик као ванредни ученик настави школовање, може у једној школској години полагањем испита завршити само један разред.

IV МАТУРСКИ ИСПИТ

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 37

Матурски испит састоји се из два дела:

- 1) заједничког и
- 2) изборног.

У оквиру заједничког дела сви ученици полажу:

- 3) српски језик и књижевност,
- 4) страни језик (по избору) или математику.

У оквиру изборног дела ученици раде и бране матурски рад. Сви предмети полажу се према програму који је ученик завршио.

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО

Српски језик и књижевност

Члан 38

Српски језик и књижевност полаже се писмено.

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

Страни језик

Члан 39

Испит из страног језика полаже се писмено. Ученик бира који ће страни језик полагати.

Писмени испит састоји се из превода непознатог текста са страног језика на српски, уз употребу речника.

Текст може да буде књижевни, публицистички или научно–популарни и треба да одговара знању ученика, стеченом четворогодишњим образовањем, прописаним наставним планом и програмом за гимназије.

Писменим испитом проверава се степен усвојености предвиђених морфосинтаксичких структура, познавање особености језика са кога се преводи, способност налажења одговарајућих речи и израза у српском језику и оспособљености за коришћење речника.

Математика

Члан 40

Испит из математике полаже се писмено.

Ученик ради једну групу од припремљене четири групе задатака.

Писменим испитом проверава се степен усвојеног знања математике.

Члан 41

Текстове и задатке за писмени испит утврђује стручно веће на предлог предметног наставника, а ученици их добијају непосредно пре почетка писменог испита.

Текстови за писмени испит идентични су за све ученике.

ИЗБОРНИ ДЕО

Члан 42

Изборни део матурског испита састоји се из матурског рада и одбране матурског рада.

Матурски рад

Члан 43

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира из списка понуђених тема у оквиру једног од следећих предмета:

- 1) српски језик и књижевност,
- 2) страни језик,
- 3) социологија,
- 4) психологија,
- 5) математика,
- 6) историја,
- 7) филозофија,
- 8) географија,
- 9) физика,
- 10) хемија,
- 11) биологија,
- 12) област уметности (ликовна култура, музичка култура),
- 13) рачунарство и информатика.

Члан 44

Теме за матурски рад утврђује Наставничко веће Школе на предлог стручних већа.

Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин до краја јануара месеца за текућу школску годину.

Члан 45

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен за анализу; да критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Члан 46

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

У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и да пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и начине израде рада.

Одбрана матурског рада

Члан 47

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свог рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и

поступке којима се руководио у току израде матурског рада и разлоге некоришћења других.

У току одбране матурског рада кандидат треба да покаже знање из целокупног садржаја теме матурског рада.

Члан 48

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и изворе информација у процесу стицања новог знања.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 49

Матурски испит се полаже у два редовна матурска испитна рока:

- 1) јунском и
- 2) августовском.

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

Ученик завршног разреда који не положи матурски испит завршава започето образовање у истој Школи у својству ванредног ученика, полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде коју утврди Школа.

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

Члан 50

Ученик који је уредно пријавио испит, али је из оправданих разлога био спречен да приступи полагању дела испита или испита у целини, испитни одбор може одобрити термин за полагање испита ван утврђених рокова.

Ако ученик који је уредно пријавио испит не приступи полагању испита, а до термина за полагање не достави уредно оправдање, сматра се да испит није положио.

Ако ученик који је уредно пријавио испит и до термина за полагање испита није приложио уредно оправдање и није одустао од полагања најкасније три дана пре испита – у току испита одустане од полагања, сматра се да испит није положио.

Члан 51

Матурски испити морају се завршити у јунском испитном року најкасније до 20. јуна, а у августовском року најкасније до 30. августа.

Члан 52

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву Школи.

У пријави се наводи изборни предмет (страни језик или математика) и назив теме за матурски рад.

НАЧИН ПОЛАГАЊА ПИСМЕНИХ ИСПИТА

Члан 53

Писмени испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, по правилу у истој просторији (свако одељење у засебној), у присуству најмање једног дежурног наставника.

Писмени испит из појединог предмета траје четири школска часа.

Између два писмена испита ученик мора да има слободан дан.

На писменом испиту из страног језика ученик може да користи речник и лексикон.

За остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Члан 54

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

Члан 55

Теме и задатке за писмени испит ученици добијају непосредно пре почетка писменог испита.

Члан 56

Писменом испиту могу да присуствују дежурни наставник (наставници), председник испитног одбора и стручњаци које делегира Министарство просвете.

Члан 57

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року.

Ученик предаје матурски рад у року који одреди Испитни одбор.

Уколико га не преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита.

Члан 58

Одговори ученика на одбрани матурског рада трају до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

Члан 59

Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди Школа (не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења дежурног наставника, не сме да користи недозвољена средства, да преписује од других, омета друге и сл).

Члан 60

Материјал који садржи списак тема и задатака, питања за писмени испит и испитне листиће за усмени испит чувају се као пословна тајна до почетка испита.

ИСПИТНИ ОДБОР И ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 61

За спровођење матурског испита директор Школе формира Испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту.

Члан 62

Испитни одбор чине председник, његов заменик и чланови.

Председник Испитног одбора је директор Школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено и чланови испитног одбора.

Члан 63

Испитну комисију чине три члана: председник, предметни испитивач и стални члан.

Два члана морају бити стручни за предмет из кога се полаже испит.

Директор Школе одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а који ће члан водити записник о раду испитне комисије.

Члан 64

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

Ако Школа нема довољан број стручних наставника за одговарајући предмет, може да ангажује као чланове испитне комисије стручна лица из других школа.

Записник

Члан 65

Записник о раду Испитног одбора води секретар кога именује директор Школе.

Члан 66

Испитни одбор:

- 1) евидентира теме са матуре и рад;
- 2) евидентира кандидате за матурски испит са подацима о страном језику који ће да полагају и називе тема за матурски рад;
- 3) евидентира рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- 4) евидентира наставнике који ће да дежурају за време писмених испита;
- 5) евидентира наставнике – менторе које ће ученици консултовати у току израде матурског рада;
- 6) утврђује теме и задатке за писмени испит;
- 7) утврђује општу оцену на матурском испиту;
- 8) утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

Члан 67

Испитне комисије предлажу оцене из предмета и матурског рада.

Испитни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине свих чланова.

ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ

Члан 68

Успех ученика из појединих предмета и матурског рада оцењује се једном оценом која се изводи на основу оцена добијених на писменом делу испита и матурског рада и одбране тог рада.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средњом аритметичком вредношћу општих оцена за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оцене из матурског рада.

Оцене појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог испитивача, а оцену општег успеха испитни одбор на основу извештаја испитних комисија.

Члан 69

Ученик је положио матурски испит ако је добио позитивну оцену из свих делова испита.

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

Ученик који је добио једну или две недовољне оцене на матурском испиту полаже поправни испит из тих предмета у наредном испитном року.

Члан 70

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

Неоцењен остаје онај ученик који прекине писмени део испита из оправданих разлога.

Недовољном оценом оцењује се ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит без дозволе дежурног наставника и ученик који је удаљен са испита због кршења испитних правила.

Члан 71

Записник о матурском испиту обухвата податке о ученику, испитним предметима, члановима испитног одбора и испитних комисија, податке о темама, односно задацима, као и питања за предмете и успех за сваки део испита.

Члан 72

Директор Школе доставља извештај о обављеном матурском испиту, по јединственој методологији, Министарству просвете најкасније 15 дана после обављеног матурског испита.

V ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 73

Допунске испите полаже:

- 1) ученик који прелази из друге школе ради завршавања започетог школовања у истом трајању – из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик почео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општим актима Школе, односно овом Правилнику, а жели стећи образовање за гимназију;
- 2) ученик који је делимично завршио одређену школу у иностранству па жели да заврши одређени разред, у циљу стицања образовања за гимназију, а нострификација се условљава полагањем одређених испита.

Члан 74

Директор Школе решењем одређује допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик почео да савладава.

Уколико се решењем органа надлежног за нострификацију сведочанства и диплома стечених у иностранству утврђени предмети и оцене које се ученику признају, директор о томе доноси само посебно решење.

Члан 75

Допунски испити се полажу у роковима одређеним за полагање ванредних испита.

Члан 76

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

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

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

Испити из наредног разреда се полажу у роковима прописаним овим Правилником.

Ученик из става 1 и 2 овог члана има право да се упише у одговарајући разред најкасније до 31. августа текуће године.

VI ВАНРЕДНИ ИСПИТИ

Члан 77

Ванредне испите полажу ученици Школе који су из оправданих разлога прешли на ванредно школовање.

Оправданим разлозима сматрају се упоредно редовно школовање у уметничкој школи, професионално бављење спортом, лице чија природа болести објективно не дозвољава редовно похађање наставе, те други оправдани случајеви у складу са Законом и општим актом школе.

Прелазак на ванредно школовање одобрава директор Школе.

Члан 78

Ванредни испити полажу се по предметима и разредима.

Ванредном ученику се обезбеђују консултације које врши један од предметних наставника одређених решењем директора за члана комисије за полагање испита, а ради лакшег савладавања наставног плана и програма.

Члан 79

Рокови за полагање ванредних испита су у: октобру, новембру, децембру, јануару, фебруару, марту, априлу, мају, јуну, јулу, августу и септембру.

Ванредан ученик може да полаже матурски испит у свим роковима утврђеним овим Правилником и Правилником о ванредном школовању.

Члан 80

Пријављивање кандидата се врши последње недеље у месецу који претходи месецу у коме је испитни рок, а за августовски рок – од 15. до 18. августа.

Члан 81

Полагање ванредних испита се врши у последње две недеље у месецу у коме су предвиђени рокови за полагање ванредних испита, у времену и по распореду који одреди директор Школе, помоћник или лице које директор за то овласти.

Члан 82

Ванредни ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног планом и програмом наставе и учења за одговарајући разред, осим из предмета физичког васпитања ако је старији од 20 година.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 83

Уколико ванредни ученик не изађе на испит у року у коме је пријавио испит други или сваки следећи пут, извршена уплата се не признаје за следећи испитни рок уколико се не донесе писмено оправдање о спречености да изађе на испит, најкасније дан пре дана одређеног за испит. Оцену оправданости разлога доноси директор.

VII ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ

Члан 84

Ученик средњег образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на испит, у складу са Законом.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85

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

Члан 86

Оснивачки одбор ће на захтев лица која имају правни интерес давати тумачења и објашњења одредаба овог Правилника.

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

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о оцењивању и спровођењу испита за редовне и ванредне ученике (деловодни број: 110-6/2023) од 16. 3. 2023. године.

Председник Оснивачког одбора

