

ТЕХНИЧКА ШКОЛА

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ,
НАЧИНУ И РОКОВИМА
ПОЛАГАЊА ИСПИТА**

**ЂУПРИЈА
2013.**

На основу члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/2009,52/11 и 55/13) Школски одбор Техничке школе, на седници одржаној у проширеном сазиву 25.12.2013. године донео је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ , НАЧИНУ И РОКОВИМА ПОЛАГАЊА ИСПИТА (редовних и ванредних ученика)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се: организација, начин и рокови полагања испита редовних и ванредних ученика који се полажу у Техничкој школи(у даљем тексту: Школа), рокови за полагање испита, заштита права ученика и начин вођења документације у вези испита.

Члан 2.

У Школи се полажу:

1. разредни испити,
2. поправни испити ,
3. допунски испити ,
4. завршни испити ,
5. матурски испити,
6. специјалистички испити,
7. испити за ванредне ученике
8. испити по жалби.

Испити се полажу по предметима и разредима.

Члан 3.

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су: октобарски, децембарски, фебруарски, 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. Пријаве за полагање испита ванредних ученика подносе се од 1. до 10. у месецу када се организују испити.

Изузетно у оправданим случајевима пријава за полагање испита може се примити и након истека рока из претходног става, о чему одлуку, на основу поднетих доказа доноси директор школе.

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

Члан 5.

Ако ученик не дође на испит у предвиђено време, сматра се да је одустао од полагања, односно да није положио испит.

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.

Сматра се да је одустао од полагања испита и ученик који изађе на испит, а цедуљу са испитним питањима врати испитној комисији одмах по извлачењу.

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.

Испитни задатак из писменог дела свих врста испита прегледа и оцењује испитна комисија у пуном саставу .Присуство свих чланова испитне комисије обавезно је и на усменом делу испита.

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.

Члан 7.

Испитна питања садрже градиво наставног програма одређеног предмета.

Испитна питања су исписана на испитном листићу који кандидат извлачи из већег броја листића. На једном листићу налазе се по три питања, а број испитних листића мора бити за 10% већи од броја кандидата.

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 из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Члан 12.

За ученике који су упућени на полагање разредног испита Школа организује припремни рад у трајању од најмање 10% годишњег броја часова наставе из предмета из кога се полаже тај испит.

Обим и распоред припремног рада утврђује Наставничко веће Школе.

Члан 13.

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 или не приступи полагању испита 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 организију пре полагања поправних испита.

III ПОПРАВНИ ИСПИТ

Члан 14.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета.

Председник испитне комисије за поправни испит је по правилу разредни старешина ученика који полаже поправни испит.

Члан 15.

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

Школа је у обавези да припремну наставу остварује за ученике који су упућени на полагање поправних испита, у обиму најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Члан 16.

Ученик незавршног разреда се упућује да понавља разред када не приступи полагању поправног испита или га не положи.

Члан 17.

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.

IV ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 18.

Допунске испите полаже ученик који прелази у другу школу ради завршавања започетог школовања у истом трајању из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту Школе и ученик који је делимично завршио одређену школу у иностранству па се нострификација условљава полагањем одређених испита, изградом одређених радова или провером знања.

Ученик уписан у школу ради преквалификације или доквалификације након положених испита једног разреда наставља са полагањем испита из наредног разреда у истој школској години.

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 школе.

Ванредном ученику који се уписао у школу ради преквалификације признају се оцене из општеобразовних предмета и стручних предмета чији су садржаји претежно исти.

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 46. Закона о средњој школи који се односи на преквалификацију.

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 наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија коју чине чланови Наставничког већа школе именовани решењем директора школе, а остали предмети му се признају.

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 46. Закона о средњој школи који се односи на доквалификацију.

Ученик такође полаже и матурски испит за нови образовни профил.

V ЗАВРШНИ ИСПИТ

Члан 21.

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања, који је позитивно оцењен из свих образовних предмета предвиђених планом и програмом образовања за одређени образовни профил.

Члан 22.

Завршним испитом проверава се општа припремљеност ученика за самостално обављање послова и радних задатака утврђених занимања у оквиру одабраног образовног профила.

Члан 23.

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 24.

Завршни испит се састоји из:

1. Практичног рад;
2. Усмене провере знања;

Члан 25.

Садржај практичног рада за занимање Возач моторних возила обухвата следеће:

1. Регулисање саобраћаја;
2. Безбедност саобраћаја;
3. Моторна возила;
4. Оспособљеност за управљањем теретним моторним возилом Ц категорије.

Право на полагање практичног дела завршног испита има ученик који је успешно савладао обуку вожње на теретном моторном возилу Ц категорије у трајању од 40 часова о чему се у школи издаје потврда о завршеној практичној обуци.

Члан 26.

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

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

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

Списак утврђених задатака и питања за усмену проверу знања објављује се на огласној табли и достављају на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта.

Крајњи рок за избор тема за практични рад је 01.мај за текућу школску годину.

Члан 27.

Ученик израђује практичан рад уз консултације са члановима испитне комисије.

Члан 28.

Пре израде практичног рада ученик треба да изради писану техничко-технолошку припрему или план рада за извођење практичног задатка.

Писана припрема треба да садржи: задатак, технички цртеж предмета рада, фаза рада, радне операције и њихов редослед, методе и поступке, средства за рад, материјале, коришћену литературу.

Члан 29.

Током усмене провере знања, провера се ниво стечених знања и оспособљености ученика да та знања примењују при извршавању конкретних радних задатака.

Испитна питања за усмену проверу знања формулишу се из следећих области:

- Регулисања саобраћаја;
- Безбедност саобраћаја;
- Моторна возила;
- Пословање саобраћајних предузећа;
- Превоз путника и робе;
- Транспортно право и шпедиција.

Члан 30.

Практични рад и усмена провера знања оцењују се бројчано оценама од 1 до 5. Закључна оцена на завршном испиту формира се као аритметичка средина из практичног рада и усмене провере знања.

Члан 31.

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 школа својим календаром.

Ученик који намерава да полаже завршни испит дужан је да школи поднесе писану пријаву, сведочанство о свим завршеним разредима и извод из матичне књиге рођених. Рок за подношење одређује школа.

Члан 32.

Завршни испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за одговарајући предмет или област за образовни профил за који ученик полаже завршни испит.

Члан 33.

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, именује директор Школе.

Члан 34.

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

У хитним случајевима, испитни одбор може радити у саставу: председник, секретар и председници испитних комисија.

VI МАТУРСКИ ИСПИТ

Члан 35.

Матурски испит полаже ученик на крају стицања образовања у четворогодишњем трајању, који је позитивно оцењен из свих наставних предмет предвиђених Наставним планом и програмом.

Члан 36.

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

Члан 37.

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

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

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

Члан 38.

Почетком другог полугодишта на предлог стручних већа, Наставничко веће Школе утврђује и објављује на огласној табли и сајту школе:

1. списак испитних тема за писмени испит из српског језика и књижевности,
2. задатке за матурски практичан рад,
3. списак питања за усмени испит из изборних предмета

Члан 39.

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 01. маја текуће године.

Писмену изјаву о опредељењу за израду практичног рада и изборне предмете ученик предаје одељењском старешини, а одељењски старешина секретару испитног одбора.

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

Члан 40.

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

Одељењски старешина доставља у секретаријат списак ученика који су завршили четврти разред.(или ученик доставља сва сведочанства)

Члан 41.

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.

Записник о раду испитних одбора води секретар кога именује директор на почетку школске године.

Члан 42.

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује број пријављених кандидата,
2. утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности,
3. прати остваривање појединих делова испита и утврђује регулисаност 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 или дела испита у текућем испитном року.

Члан 43.

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

1. евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита,
2. 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,
3. предлаже број и састав комисије за полагање матурског испита,
4. предлаже план и распоред полагања матурског испита,
5. подноси извештај испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима.

Члан 44.

Матурски испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за одговарајући предмет или област за образовни профил за који ученик полаже завршни испит.

Чланове испитних комисија именује директор Школе.

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

Члан 45.

Испитне комисије формирају се за:

1. српски језик и књижевност,
2. израду матурског практичног рада и усмену проверу знања,

3. изборне предмете

Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата.

Члан 46.

Матурски испит се састоји из два дела:

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

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 47.

У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже српски језик и књижевност према садржајима четворогодишњег програма рада који је дефинисан Наставним планом и програмом.

Овај део испита полаже се писмено.

Члан 48.

Испитни Одбор Школе утврђује пет (5) тема са оријентационог списка, на предлог стручног већа, непосредно пре почетка полагања.

Изборне теме чува до почетка испита директор Школе.

Ученик бира једну тему за испит.

ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 49.

Посебни део матурског испита обухвата:

1. матурски и практичан рад са усменом одбраном рада,
2. усмени испит из једног изборног предмета.

Матурски практични рад за област САОБРАЋАЈ обухвата:

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

Задачи матурског практичног рада дефинишу се из садржаја следећих стручних предмета:

- Моторна возила;
- Безбедност саобраћаја;
- Регулисање саобраћаја;
- Организација саобраћаја и
- Гараже, сервиси и паркиралишта.

Образовни профил: Техничар унутрашњег транспорта

Задачи матурског практичног рада дефинишу се из садржаја следећих стручних предмета:

- Интегрални транспорт;
- Унутрашњи транспорт;
- Безбедност саобраћаја;
- Моторна возила;
- Средства унутрашњег саобраћаја
- Механизација претовара и
- Одржавање средстава унутрашњег транспорта.

Матурски практични рад за област МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА обухвата:

Образовни профил: Машински техничар за компјутерско конструисање

Задачи матурског практичног рада дефинишу се из садржаја следећих стручних предмета:

- Конструисање
- Моделирање машинских елемената и конструкција,

Усмени испит из изборног предмета за област САОБРАЋАЈ:

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

- Математика,
- Механика,
- Физика,
- Интегрални транспорт,
- Економика и организација саобраћаја,
- Основи путева и улица,
- Шпедиција,
- Гараже, сервиси и паркиралишта.

Образовни профил: Техничар унутрашњег транспорта:

- Физика,
- Математика,
- Механика,
- Складишта,
- Моторна возила,
- Одржавање средстава унутрашњег саобраћаја.

Усмени испит из изборног предмета за област МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА :

Образовни профил: Машински техничар за компјутерско конструисање

- Математика;
- Испитивање машинских конструкција;
- Машински елементи;
- Конструисање

Члан 50.

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

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

Ученик се слободно опредељује за један од предмета или области из одговарајућег наставног плана и програма.

Задатке за практични рад и време за израду утврђује наставничко веће школе на предлог стручног актива. За сваки образовни профил број задатака треба да буде за 10% већи од броја кандидата.

Практичан рад ученик ради у школи или у одговарајућем предузећу, односно установи где је обављао вежбе или практичну наставу.

У току израде практичног рада наставник је дужан са организује и прати рад ученика пружајући потребну помоћ консултацијама, коректурама, саветима и упућивањем на одговарајућу стручну литературу.

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 51.

На усменој провери знања ученик брани матурски практичан рад, даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, поступцима и фазама реализације.

Члан 52.

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

Члан 53.

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 са листе утврђених изборних предмета и тај испит полаже само усмено.

Усмени испит ученик полаже извлачењем цедуље на којој су исписана три питања, односно задатка.

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

Ученик који намерава да полаже матурски испит дужан је да школи поднесе писану пријаву, сведочанство о свим завршеним разредима и извод из матичне књиге рођених. Рок за подношење одређује школа.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 54.

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 позитивних оцена добијених на појединим деловима испита.

Ученик који је добио једну или две недовољне оцене на матурском испиту полаже поправни испит, односно поправне испите из делова за које је добио недовољну оцену у наредном испитном року. То се односи и на практичан рад. Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду, извлачи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада.

Члан 55.

На испиту чланови комисије утврђују оцену већином гласова.

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

Неоцењен остаје ученик који прекине испит из оправданих разлога.

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 ученик, који због кршења испитних правила буде удаљен са испита као и ученик који не приступи полагању испита.

VII СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ИСПИТ

Члан 56.

У Школу, ради стицања специјализације, може да се упише лице са завршеном одговарајућом школом, које има најмање две године радног искуства. Наставним планом и програмом утврђује се која је школа одговарајућа за стицање специјализације.

Специјалитичко образовање траје једну годину.

Члан 57.

У школи се врши специјалитичко образовање за образовни профил

-Возач моторних возила – инструктор

Услови за упис кандидата су:

Специјализацију за овај образовни профил могу стицати кандидати са завршеним следећим образовањем:

1.Возач моторних возила(у трогодишњем или четворогодишњем школовању);

2.Техничар друмског саобраћаја;

3.Саобраћајни инжењер(Виша саобраћајна школа друмског смера);

4. Дипомирани саобраћајни инжењер, одсек за друмски и градски саобраћај;

Општи услови за све кандидате:

- две године радног искуства;

- да одређено време (најмање три године) поседује возачку дозволу за возаче возила оне категорије за коју полаже испит за инструктора вожње, прописано чланом 223. Закона о безбедности саобраћаја на путевима (Сл. гласник РС "бр. 41/09).

- да испуњавају услов године старости – испит за инструктора може полагати возач који је навршио 21 годину живота прописано чланом 223. Закона о безбедности саобраћаја на путевима (Сл. гл. РС "бр. 41/09).

Члан 58.

Кандидати за специјализацију уписују се у септембру.

Настава се одржава од октобра до маја.

Испитни рокови су прописани чланом 3. овог Правилника.

Право да полаже специјалистички испит кандидат стиче када положи све испите, предвиђене планом и програмом специјализације и то: у јунском, августовском и фебруарском испитном року.

Кандидат који не положи испите у за то предвиђеним роковима може их полагати у свим наредним роковима. Максималан број испита по року је шест.

Кандидат који се уписује ради допуне категорије, може се уписати и полагати испите у току целе школске године.

Члан 59.

На крају образовања за стицање специјализације кандидати полажу специјалистички испит који се састоји из:

1. практичног рада и
2. усмене провере знања.

Специјалистичким испитом проверава се професионална оспособљеност кандидата за квалитетно и ефикасно обављање одговарајућих послова и радних задатака.

1. Практичан рад

Члан 60.

Практичан рад обухвата израду конкретног практичног задатка из одговарајуће области, писмено и графички обрађене прилоге техничко-технолошке припреме и оперативног организовања радова.

Задаци за практични рад проистичу из програма практичне наставе и стручних теоријских предмета, а дефинишу се из радних захтева карактеристичних за овај образовни профил.

Практична настава се изводи у некој од ауто –школа , по избору кандидата уз оверен дневник практичне наставе од ауто-школе који је кандидат дужан да приложи пре полагања испита практичне наставе.

2. Усмена провера знања

Члан 61.

Усменом провером знања кандидати дају потребна објашњења о конкретном практичном раду, примењеним материјалима, методама и поступцима рада, средствима рада, као и прилозима техничко-технолошке припреме и оперативном организовању одговарајућих послова.

Такође, кандидати дају одговоре и на друга питања чланова комисије који проистичу из садржаја програма теориске наставе, а у вези су са садржајем практичног рада.

При вредновању резултата испита треба нарочито ценити оспособљеност кандидата за квалитетно и ефикасно обављање одговарајућих послова, за повезивање теоријских знања са практичним радом, за самостално организовање фаза рада, за рационално коришћење материјала, радне снаге и средстава рада.

VIII ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Члан 62.

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

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 63.

Школа организује за ванредне ученике припремну наставу у зависности од образовног профила и броја ученика.

Припремна настава за ванредне ученике организује се у оквиру блок наставе.

Наставничко веће Школе усваја План припремне наставе.

Члан 64.

Ванредан ученик може полагати највише б(шест) испита у једном испитном року.

У изузетним случајевима ванредан ученик може пријавити и више од б(шест) испита у једном испитном року, уз сагласност директора.

Члан 65.

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 уверење о положеним испитима.

Члан 66.

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 67.

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

IX ПРИГОВОР И ЖАЛБА НА ОЦЕНУ И ИСПИТ ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ

Члан 68.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, има право да поднесе приговор на оцену из предмета у току школске године, жалбу на закључну оцену на крају другог полугодишта и жалбу на испит .

Приговор се подноси директору у року од 3 дана од саопштења оцене, жалба у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит у року од 24 сата од саопштења оцене.

Директор Школе, у сарадњи са педагошко психолошком службом и одељенским старешином, одлучује о **приговору** у року од три дана. Ако оцени да је приговор основан и да је оцена изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега, решењем поништава оцену и образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

Директор је дужан да одлучи о жалби у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди да је да је оцена из предмета изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега или је жалба из других разлога основана, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је испит обављен противно овом или посебном закону и прописима донетим на основу њих поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита, Испит се организује у року од три дана од дана подношења жалбе.

Директор решењем образује комисију по приговору и жалбама.

Наставник чија је оцена 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.

X НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 69.

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.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70.

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

Члан 71.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима ученика у Техничкој школи у Ћуприји, број 01-283 од 11.03.2010. године.

Објављен: 25.12.2013.године

Председник Школског одбора
Раде Ч. Антић
