

На основу члана 57 став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник " РС 72/09,52/2011 и 55/2013), Школски одбор у проширеном саставу, на седници одржаној 28.02.2013године донео је

ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА
У «ЗЕМУНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ»

1 - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се врсте испита који се полагају у Земунској гимназији (даљњем тексту: Школа), начин полагања испита, рокови за полагање испита, заштита права ученика и начин вођења документације у вези са испитом.

Члан 2.

ВРСТЕ ИСПИТА

У Школи се полагају:

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

Испити се полагају по предметима и разредима.

Члан 3.

РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ

Рокови за полагање испита су утврђени овим Правилником.

Испити се полагају у:

1. октобарском,
2. децембарском,
3. фебруарском,
4. априлском,
5. јунском и
6. августовском року.

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

Директор Школе може ванредном ученику одобрити полагање испита и ван утврђених испитних рокова, ако процени да су разлози оправдани.

Члан 4.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА

Сваком испиту у Школи предходи пријављивање испита.

Ученици се пријављују за испите, подношењем правилно и потпуно попуњене пријаве

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.

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.

Члан 7.

РАПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Распоред полагања испита утврђује директор Школе, помоћник директора или друго лице које директор власти и објављује се на огласној табли Школе најмање два дана пре дана одређеног за одржавање испита.

Обавештење ученика о датуму и времену полагања свих испита врши се преко огласне табле у просторијама школе.

Члан 8.

ИСПИТНА КОМИСИЈА

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

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.

Члан 9.

ПОЛАГАЊЕ ,ОДУСТАЈАЊЕ ИЛИ ОДЛАГАЊЕ ИСПИТА

Ученик који је уредно пријавио испит са неопходним прилозима може да приступи полагању испита.

Ако кандидат, било да се ради о редовном или ванредном ученику (или његов родитељ, односно старатељ), 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.

Члан 10.

Редован ученик на поправном испиту полаже један испит дневно (што подразумева писмени и усмени део испита ако предмет има писмени део испита).

Ако ученик има услове за полагање разредних испита више од половине укупног броја предмета може полагати највише 2 предмета у току дана .

Ванредни ученик може у току једног испитног рока да полаже највише четири испита, с тим да може да полаже само један предмет са писменим задатком.

У изузетним околностима ванредни ученик може полагати и више испита од утврђеног броја, уз претходно одобрење директора школе.

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, има право да 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 УЧЕНИКА

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 оцене, 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 (у истом дану)

Члан 15.

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

Члан 16.

Испитна питања на испиту садрже градиво наставног плана и програма одређеног предмета .

Испитна питања на усменом испиту исписана су на испитном листићу који кандидат извлачи између већег броја листића.

Испитних листића мора бити најмање 10% више од броја кандидата који полажу испит у току дана.

На једном листићу налазе се по три питања.

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
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.

Члан 19.

Комисија је обавезна да утврди савладаност програмских садржаја за предмет из којег се испит полаже.

Оцењивање на испиту врши се по принципима и критеријумима оцењивања према Правилнику о оцењивању.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА ИСПИТУ

Члан 20.

Успех ученика оцењује се и на испиту.
Испити се полажу по предметима и разредима.

У школи се полажу: разредни, поправни и допунски испит.

Испити из става 2. овог члана полажу се пред испитном комисијом коју чине најмање три члана, од којих су најмање два стручна за предмет који се полаже.
Чланове испитне комисије одређује директор школе.
Општим актом школе утврђују се рокови за полагање испита.
Сматра се да није положио испит ученик који из неоправданих разлога не приступи испиту или одустане од испита у току или пре испита.

Члан 21.

Оцену на делу испита, као и на испиту у целини, утврђује комисија већином гласова чланова испитне комисије.

Члан 22.

Испитна комисија ради у пуном саставу , оцену утврђује одмах након обављеног испита и саопштава је ученику.

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 средњој школи, Правилником о садржају и начину вођења евиденције у средњој школи, на прописаним обрасцима.

О току испитивања води се одговарајући записник.

Записник садржи следеће податке:

- име и презиме кандидата,
- предмет који се 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.

2 - РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 25.

Разредни испит полажу ученици:

- 1) који из оправданих разлога нису присуствовали настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.
- 2) за које није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег фонда часова наставе.

Члан 26.

Разредни испит се полаже из једног или више предмета.

Разредни испит се полаже у јунском и августовском испитном року.

Ученик може да бира у ком року ће полагаати разредне испите.

Одељенско веће констатује да ли су испуњени услови за полагање разредног испита.

Члан 27.

За ученике који се због болести 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 за полагање разредног испита се организује само у јуну месецу текуће године .

Члан 28.

Ученик пријављује полагање разредног испита у јуну месецу у року од 24 часа од дана утврђивања оцена на седници одељенског већа

Пријављивање полагања разредног испита за августовски испитни рок се врши у јуну месецу.

Члан 29.

Разредни испити се полажу пре полагања поправних испита а према распореду који одреди директор односно помоћник директора.

Члан 30.

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

Ако ученик добије једну или две недовољне оцене на разредном испиту или не приступи полагању испита из неоправданих разлога у току или пре испита сматра се да није положио испит, па се упућује на поправни испит, 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.

3 - 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 две недовољне оцене.

Члан 32.

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање поправног испита у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

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

Члан 33.

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.

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

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.

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

Ученик је завршио разред ако положи поправни испит из сваког предмета.

Ученик средњег образовања п о н а в љ а разред ако на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит.

Члан 34.

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 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.

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 поправни испит полагао у јунском року, матурски испит полаже у августовском року.

Ученик завршног разреда који не положи поправни односно матурски испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем

испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа у испитним роковима везаним за ванредне ученике.

Члан 36.

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

4 - 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:

- 1) српски језик и књижевност
- 2) 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 јези 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 програмо за гимназије.

Писменим испитом проверава се степен усвојености предвиђених морфо–синтаксичких 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 припремљених 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.

Члан 43.

Матурски рад

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) устав,
- 5) психологија,
- 6) математика,
- 7) историја,
- 8) филозофија,
- 9) географија,
- 10) физика,
- 11) хемија,
- 12) биологија,
- 13) област уметности (ликовна, музичка),
- 14) рачунарства и информатике.

Члан 44.

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

Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или достављања ученицима на увид на други погодан начин крајем првог полугодишта 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 начину 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 да користи савремене методе 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.

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 школа.

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.

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. Пријављивање кандидата за полагање матурског испита врши се првог наредног дана по завршетку другог полугодишта за завршни разред, подношењем пријаве за полагање матуре, сведочанства 1, 2, 3. и 4. разреда и извода из матичне књиге рођених.

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.

Материјал чува секретар Школе.

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 стручњаци 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 стручњака за одговарајући предмет, може да ангажује, као чланове испитне комисије стручњаке 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.

Ипитне 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.

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

Ученик 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 ток полагања испита.

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

Члан 70.

Недовољном 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 и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита користио недозвољена средства или да је преписивао .

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.

5 - ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Допунске испите полаже:

Члан 73.

1. Ученик коме је одобрен прелазак из друге школе, 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.

Члан 74.

Директор школе решењем одређује допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

Полагање испита се врши према одредбама правилника.

Члан 75.

Допунски испити се полагају у роковима одређеним за полагање ванредних испита, односно у октобарском, децембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

Ученик који положи све допунске испите, добија сведочанство о завршеном разреду са оценама које су признате и оцене са допунских испита.

Члан 76.

Резултати допунског испита се уносе у главну књигу (Уписницу) у напомени са знаком да се ради о допунском испиту.

Члан 77.

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 полагају у априлском, јунском и августовском испитном року, с тим што је ученик ослобођен плаћања школарине.

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

6 - ВАНРЕДНИ ИСПИТИ

Члан 78.

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

Као оправдани разлози сматрају се упоредно редовно школовање у уметничкој школи, активно бављење спортом, болести која траје дуже, посебни услови који се доказују документацијом надлежних установа и губитак права на редовно школовање, а што се доказује одговарајућим исправама.

Прелазак на ванредно школовање одобрава директор Школе.

Члан 79.

Ванредни испит полагају се по предметима и разредима.

Ванредном ученику се обезбеђују консултације односно припремна настава а ради лакшег савлађивања наставног плана и програма у обиму од најмање 5 % од укупног годишњег броја часова за предмет из кога полаже испит

Припремну наставу врши члан комисије који је испитивач а према утврђеном распореду.

Члан 80.

Рокови за полагање ванредних испита су у: октобру, децембру, фебруару, априлу, јуну и августу.

Ванредан ученик може да полаже матурски испит у свим роковима из става 1. Овог члана а после положених свих испита предвиђених наставним планом и програмом.

Члан 81.

Пријављивање кандидата се врши последње недеље у месецу који претходи месецу у коме је испитни рок.

Члан 82.

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.

Обавештење ученика о датуму и времену полагања свих испита врши се преко огласне табле у просторијама школе.

Члан 83.

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

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 84.

Уколико ванредан ученик не изађе на испит у року у коме је пријавио испит, 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.

Ванредни ученик који у заказано време за полагање испита не приступи полагању, а претходно није обавестио школу да неће доћи на испит, или тај недолазак није оправдао одговарајућом писменом потврдом, сматраће се да није положио испит.

Захтев за одлагање испита може се поднети директору школе најкасније 24 часа пре почетка испита. Уколико процени да је наведени разлог оправдан, директор школе може да одложи испит ванредном ученику.

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

Ако ванредни ученик не обавести школу о недоласку на испит, нема право да тражи повраћај цене полагања за испит од кога је одустао.

Ванредни ученик може да приступи полагању матурског испита када му је издато сведочанство о успешно завршеном четвртном разреду.

Члан 85.

Ванредан ученик може у једној школској години да заврши само један разред и да се најкасније до 31. августа текуће године упише у наредни разред.

7 - ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ

Члан 86.

Ученик, његов родитељ или старатељ има право да поднесе: приговор на оцену из предмета или владања у току школске године, жалбу на закључену оцену из предмета или владања на крају другог полугодишта и жалбу на оцену на испиту.

Приговор на оцену из предмета или владања подноси се директору школе у року од 3 дана од саопштења оцене.

Ученик, његов родитељ или старатељ има право да поднесе жалбу у року од 3 дана од добијања ђачке књижице односно сведочанства, а ученик завршног разреда, у року од 24 сата од пријема ђачке књижице.

Члан 87.

Директор Школе, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и Одељенским старешином одлучује о приговору у року од 3 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.

По приговору, односно жалби на оцену из владања директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и Одељенским старешином, утврђује оцену из владања.

Директор школе је дужан да одлучи о жалби у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди 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 одредбама Закона или посебног закона и прописима донетим на основу њих, или је жалба из других разлога основана, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од 3 дана од дана подношења жалбе.

Члан 88.

За проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика, односно полагање испита, директор решењем образује комисију од најмање три члана, од којих су два стручна за предмет односно област предмета. Уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђења 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.

8 - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

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

Члан 90.

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

Члан 91.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник 23/2010 године.

Председник Школског одбора:

МЕЂЕДОВИЋ ЈЕЛЕНА