На основу члана 119, 73, 78 и 82 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) (у даљем тексту: ЗОСОВ), члана 54 до 58, 71 и 72 Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 55/2013, 101/2017, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) (у даљем тексту: ЗСОВ), члана 38, 88, 94 и 140. Статута Гимназије и економске школе „Јован Јовановић Змај” у Оџацима (у даљем тексту: Статута), Правилника о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС”, број 102/2022) (у даљем тексту: Евиденција), Правилника о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС”, број 102/2022 и 34/2023)(у даљем тексту: Јавне исправе), Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 9/2019, 10/2022 и 3/2023) (ПППНУ стручни), Правилник о наставном плану и програму за гимназију („Службени гласник СРС – Просветни гласник”, број 5/90 и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013, 14/2013 и 17/2013) (у даљем тексту: ПНППГ), Правилника о плану и програму наставе и учења за гимназију („Службени гласник СРС – Просветни гласник”, број 4/2020), Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација („Службени гласник СРС – Просветни гласник”, број 9/2019) (у даљем тексту: ПППНУ општи), Школски одбор, на седници одржаној 12.04.2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

С А Д Р Ж А Ј

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ 2
II ИСПИТНИ РОКОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА 2
III ИСПИТИ 3
3.1. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДОПУНСКИ ИСПИТИ 3
3.1.1. ОЦЕЊИВАЊЕ 4
IV МАТУРСКИ ИСПИТ 4
1. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ 5
4. ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА 6
4.1. ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ ГИМНАЗИЈЕ ОПШТЕГ ТИПА 6
4.2. САДРЖАЈ И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА ГИМНАЗИЈУ ОПШТЕГ ТИПА 7
1) ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО 7
2) ИЗБОРНИ ДЕО 8
3) НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА 9
4.2. ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ ЕКОНОМКСЕ ТЕХНИЧАРЕ 10
5. УСПЕХ НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ 12
VI ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА 12

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о полагању испита (у даљем тексту: Правилник) уређује се организација, рокови и спровођење испита за редовне и ванредне ученике, права и обавезе ученика везаних за испите, вођење педагошке документације као и друга питања везана за редовне и ванредне ученике у Гимназији и економској школи „Јован Јовановић Змај" у Оџацима (у даљем тексту: Школа).

II ИСПИТНИ РОКОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

Члан 2.

Испити се полажу у септембарском, јануарско-фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року од 05. – 31. у месецу, а у јануарско-фебруарском року од 25. јануара до 20. фебруара.

Ученик подноси пријаву за полагање испита најмање 20 дана пре испитног рока утврђеног овим правилником.

Члан 3.

Време и место полагања испита истиче се на огласним таблама Школе најмање 5 дана пре почетка испитног рока, а наставницима се прослеђује и мејлом.

Члан 4.

Испити се, по правилу, полажу усмено.

Из наставних предмета за које је планом и програмом наставе и учења предвиђен писмени задатак, испити се полажу писмено и усмено.

Члан 5.

Испити који се полажу писмено трају 90 минута.

Члан 6.

На испиту који се полаже усмено ученик одговара на питања која садржи извучени испитни листић. Испитни листић садржи најмање 3 испитна питања. Број испитних листића мора бити већи за 3 од броја ученика који полажу испит тог дана.

По извлачењу испитног листића ученик има право да 10 минута пре почетка одговарања пише концепт одговора.

Члан 7.

На испиту се води записник за сваког ученика на обрасцу прописаном Евиденцијом.

Члан 8.

Школа може одредити да ученик у току једног дана полаже испит из највише једног наставног предмета.

Уколико се испит састоји из писменог и усменог дела ученик не може полагати оба дела испита истог дана.

Ученик може на лични захтев полагати у току једног дана испите из више наставних предмета или истог предмета писмени и усмени део испита.

III ИСПИТИ

Члан 9.

У школи се полажу: разредни, поправни, допунски, и матурски испити.

Ученик полаже испит из става 1. овог члана пред испитном комисијом.

3.1. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 10.

Испитну комисију чине три члана: председник, испитивач и стални члан, Председник и испитивач морају бити стручни за предмет.

Уколико у школи нема довољно стручних наставника школа ангажује стручно лице које није запослено у Школи.

Чланове испитне комисије одређује директор.

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 остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

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

Разредни испит се полаже из обавезних предмета и изборних програма.

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

Пре полагања разредног испита потребно је одржати 10% часова, од годишњег броја, припремне наставе.

Члан 12.

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

Пре полагања поправног испита потребно је одржати 10% часова, од годишњег броја, припремне наставе.

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање у августовском испитном року.

Изузетно од става 3. овог чалана, ученик четвртог разреда поправни испит полаже у јунском и/или августовском испитном року.

Ученик четвртог разреда који није положио поправни испит завршава разред у наредној школској години у истој школи као ванредан ученик, полагањем испита из предмета из кога није положио испит.

Члан 13.

Ученик који долази из друге школе ради завршавања започетог школовања у истом трајању, полаже допунске испите из обавезних предмета и/или изборних програма који нису били утврђени планом и програмом наставе и учења који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним Правилником.

Допунске испите ученик мора положити пре пријаве матурског испита.

Пре полагања допунског испита потребно је одржати 10% часова, од годишњег броја, припремне наставе.

Редован ученик исти допунски испит може полагати два пута о трошку Школе, а трећи пут и сваки наредни полаже уз плаћање стварних трошкова.

3.1.1. ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 14.

Оцена писменог дела испита узима се у обзир при коначној оцени.

Оцена се саопштава и образлаже ученику одмах по одржаном усменом делу испита.

Члан 15.

Ученик није положио испит у следећим случајевима:

- ако на испиту не покаже задовољавајуће знање;
- ако без оправданих разлога не приступи полагању испита;
- ако у току испита одустане од полагања.

IV МАТУРСКИ ИСПИТ

Члан 16.

Ученици имају обавезу да на матурски испит дођу пристојно одевени и уредни.

Пристојна одевеност из претходног става је прописана чланом 12. Правила понашања.

Члан 17.

За спровођење матурског испита директор школе формира Испитни одбор и Испитне комисије за сваки део матурског испита.

Члан 18.

Испитна комисија има три члана од којјих је један председник комисије.

Председник испитне комисије одговоран је за регуларност спровођења испита и обавља следеће послове:

1. прима записнике за полагање испита ученика од секретара школе;
2. пре почетка испита дужан је да упозна ученике о њиховим правима и обавезама за време полагања;
3. после обављеног испита исправно попуњен и потписан записник за сваког ученика доставља секретару школе истог дана кад је испит обављен.

Директор одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а ко стални члан.

Члан 19.

Испитни одбор чине председник испитног одбора и сви чланови испитних комисија и дежурни наставници.

Председник испитног одбора је, по правилу директор.

Члан 20.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Испитни одбор се именује за један испитни рок.

Члан 21.

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује теме за писмени задатак из матерњег језика и књижевности;
2. утврђује општи успех на матурском испиту за сваког ученика;
3. утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

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

О раду испитног одбора записник се води у књизи записника седница Наставничког већа, а води га наставник који је на почетку школске године одређен да води записник Наставничког већа.

Члан 22.

У случају оправдане спречености да присуствује полагању испита ученик подноси директору захтев за одлагање испита у року од три дана пре дана полагања испита уз прилагање лекарске или друге релевантне документације.

Директор о захтеву одлучује у року од 24 часа од пријема захтева и, уколико захтев одобри, одређује нови термин полагања испита који може бити организован у истом испитном року.

Сви испити могу бити одложени изузев испита за проверу стручно-теоријских знања. Испит за проверу стручно-теоријских знања се организује на нивоу државе.

1. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 23.

Школа је дужна да води евиденцију о матурском испиту, издатим дипломама и уверењима у складу са Евиденцијом.

Члан 24.

Након положене матуре школа издаје диплому и уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил (у даљем тексту: Уверење) ученику најкасније седам дана после верификације положеног матурског испита.

Диплома и Уверење се издаје сагласно Јавним исправама.

Члан 25.

У матичну књигу за сваког ученика који је положио матурски испит уписују се следећи подаци:

- рок у коме је ученик положио матурски испит;
- општи успех постигнут на матурском испиту;
- датум седнице Испитног одбора на коме је усвојен успех на матурском испиту;
- деловодни број дипломе;
- деловодни број Уверења;
- потпис одељењског старешине;
- датум и потпис ученика када је преузео диплому;
- датум и потпис ученика када је преузео Уверење.

За сваког ученикаученика гимназије – општег типа у матичној књизи се уписује:

- називи свих предмета и оцене које је добио;
- назив и оцена матурског рада;

За сваког ученика економског техничара у матичној књизи се уписује:

- Српски језик и књижевност и оцена писменог рада;
- Тест за проверу стручно-теоријских знања и оцена теста;
- Назив и комбинација задатака матурског практичног рада и оцена рада.

Наведене податке у Матичну књигу уноси одељењски старешина.

Члан 26.

О току полагања испита води се записник на обрасцу прописаном Евиденцијом.

Записник из става 1. овог члана води и потписом оверава свака испитна комисија.

Члан 27.

Записник о раду Испитног одбора води се у свесци записника са седница Наставничког већа, а Записник води наставник одређен за вођење записника са седница Наставничког већа.

Члан 28.

Записник о матурском испиту за све ученике обухвата податке о ученику: презиме и име ученика, презиме и име родитеља, односно другог законског заступника, ЈОБ ученика, разред и одељење, подручје рада и образовни профил/смер; за испите: датуме када је рађен сваки појединиспит као део матурског испита. Одељењски стареешина у Записник уноси росечну оцену матурског испита и датум седнице Испитног одбора на којој је усвојен успех са матурског испита и на крају се потписује председника Испитног одбора који је , по правилу директор.

Записник о матурском испиту ученика гимназије општег типа обухвата податке о предметима: назив предмета, задатак на писменом делу испита, односно тему матурског рада, оцене и потписе чланова комисије за сваки испит.

Записник о матурском испиту ученика економских техничара обухвата: назив матерњег језика и оцену, број бодова и оцену теста за проверу стручно-теоријских знања, назив задатака, број бодова за сваки задатак појединачно, укупан број бодова за задатке и оцену матурског практичног рада.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА

4.1. ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ ГИМНАЗИЈЕ ОПШТЕГ ТИПА

Члан 29.

Матурски испит полаже се у два редовна испитна рока: јунском и августовском. После августовског рока ученици полажу ванредно, у испитним роковима утврђеним чланом 2. Правилника.

У јунском року матурски испити морају се завршити најкасније до 20. јуна, а у августовском року најкасније до 31. августа.

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву школи у периоду од 1. до 5. јуна у термину који одреди школа. У пријави наводи изборни предмет који жели да полаже и назив теме Матурског рада.

Редован ученик уз пријаву прилаже три одштампана и укоричена матурска рада, а ментору 24 часа пре дана пријаве достављају рад у pdf формату.

Ментор је дужан да, у случају да ученик не достави рад у pdf формату у утврђеном року, о томе обавесте директора, а ученик нема право на полагање матурског испита јер пријава испита није комплетна.

Ментор је у обавези да члановима комисије достави матурски рад у pdf формату.

Ванредни ученик уз попуњену пријаву матурског испита прилаже извод из матичне књиге рођених, сведочанства о завршеном I, II, III и IV разреду, три одштампана и укоричена матурска рада и доказ о уплати матурског испита.

Члан 30.

Писмени испит из Српског језика и књижевности полажу сви ученици истог дана, у исто време.

Писмени испит из изборног предмета полажу сви ученици истог дана, у исто време.

У учионици у којој се полажу писмени испити распоред ученика је такав да је један ученик у клупи, а два наставника дежурају.

Испити из става 1. и 2. овог члана траје четири школска часа (3 сата).

Члан 31.

Између два испита ученик мора да има слободан дан.

Члан 32.

Ученик не може да мења одабрану област/тему матурског рада, као ни изборни предмет у року за који се пријавио.

Члан 33.

Ученик може бити удаљен са испита уколико самовољно напусти просторију у којој се обавља испит, ако својим понашањем омета другог ученика, ремети радну дисциплину, вређа наставника или користи недозвољена средства у току испита.

Ученик који је удаљен са испита није положио испит.

Ученик удаљен са матурског испита или ученик који је самовољно напустио полагање матурског испита може полагати испит у следећем испитном року.

Ученик удаљен са дела матурског испита може да настави полагање осталих делова матурског испита у започетом испитном року по одобрењу Испитног одбора.

4.2. САДРЖАЈ И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА ГИМНАЗИЈУ ОПШТЕГ ТИПА

Члан 34.

Ученик се опредељује за изборни предмет и тему матурског рада који ће радити, на анкетном листићу до 15. марта текуће године, одељењском старешини.

Одељењски старешина анкетне листиће доставља директору.

Члан 35.

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полажу матерњи језик и књижевност и математику или страни језик (по избору).

У оквиру изборног дела ученици раде и бране матурски рад.

Сви предмети полажу се према програму смера гимназије општег типа.

1) ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО

Члан 36.

У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже писмени део из српског језика и књижевности, према садржајима четворогодишњег програма који је дефинисан ППППНУГ.

За писмени испит стручно веће предлаже Испитном одбору списак тема, од којих Испитни одбор утврђује четири непосредно пре почетка полагања.

Затворене коверте са темема до полагања испита чува директор.

Српски језик и књижевност ученик полаже само писмено.

Ученик бира само једну тему за писмени испит.

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

Члан 37.

Испит из страног језика полаже се писмено.

Ученик бира страни језик.

Испит се састоји из превода непознатог текста са страног језика на матерњи, уз употребу речника. Обим текста за превод износи 15-20 редова. Текст може да буде књижевни, публицистички или научно-популарни и треба да одговара језичком знању ученика.

Испитом се проверава степен усвојености предвиђених морфосинтаксичких структура, познавање особености језика са кога се преводи, способност налажења одговарајућих речи и израза у матерњем језику и оспособљеност за коришћење речника.

Текстове за испит утврђује испитни одбор на предлог стручног актива, а ученици их добијају непосредно пред почетак испита. Текстове за испит из страног језика идентични су за све ученике.

Члан 38.

Испит из математике полаже се писмено.

На испиту ученик треба да покаже у којој мери је усвојио математичка знања и умења неопходна за примену у свакодневном животу и у пракси, колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се математика примењује. Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду доследност у спровођењу поступака у решавању задатака и тачност решења задатка.

2) ИЗБОРНИ ДЕО

Члан 39.

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

Члан 40.

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

- матерњи језик и књижевност,
- страни језик,
- социологија,
- психологија,
- математика,
- рачунарство и информатика,
- историја,
- филозофија,
- географија,
- физика,
- хемија,
- биологија и

-област уметности (ликовна, музичка, сценска, филмска).

Теме за матурски испит утврђује наставничко веће школе на предлог стручних актива.

Списак утврђених тема објављује се на огласној табли почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Матурски рад се пише ћириличним писмом, осим матурског рада из Енглеског језика који се пише на енглеском језику и у другим случајевима где је ћирилично писмо немогуће применити.

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 да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

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 пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избору начина и структуре израде рада.

Члан 41.

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свога 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.

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.

3) НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 42.

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

За остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Члан 43.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року, а теме се не смеју поновити у наредних пет година.

Члан 44.

Испиту могу да присуствују дежурни наставници, председник испитног одбора и овлашћени школски надзорник Министарства просвете.

Члан 45.

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

Члан 46.

Материјал који садржи списак тема и задатака за писмени испит чувају се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Члан 47.

Оцена из матурског рада изводи се на основу оцена добијених за матурски рад и одбрани тога рада.

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

Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други негативну, или је разлика између позитивних оцена две и више, испитни одбор утврђује коначну оцену.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средња аритметичка средина оцена добијених за поједине испите који су полагани у оквиру матурскг испита и оцене из матурског рада.

4.2. ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ ЕКОНОМКСЕ ТЕХНИЧАРЕ

Члан 48.

Матурски испит може да полаже ученик који је успешно завршио четири разреда средње школе по плану и програму наставе и учења за образовни профил економски техничар.

Члан 49.

Матурски испит састоји се из три дела:

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

Члан 50.

Матурски испит спроводи се у школи у просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада.

Матурски испит се организује у школама у три испитна рока која се реализују у јуну, августу и јануару.

Директор школе одређује менторе. Ментори су наставници економске групе предмета који су обучавали ученике у току школовања. Они помажу ученикицима у припремама за полагање испита за проверу стручно-теоријских знања и израду матурског практичног рада.

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

За проверу стручно-теоријских знања за ученике целог одељења директор одређује три ментора и то: једног ментора за област предмета Принципи, једног ментора за област предмета Пословна економија и једног ментора за област предмета Рачуноводство.

Једног ментора одељењу директор одређује за израду матурског практичног рада.

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

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана, као и њихове замене. Сваки део матурског испита се оцењује и на основу тих оцена утврђује се општи успех на матурском испиту.

Члан 51.

Циљ испита из Српског језика и књижевности је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе. Испит из Српског језика и књижевности полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме.

Теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књижевности.

Испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.

Ученици раде рад у учионици тако да један ученик седи сам у клупи, а дежурају два наставика.

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија за матерњи језик и књижевност коју чине три наставника струлна за Српски језик и књижевност.

Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену на основу појединачних оцена сваког члана.

Члан 52.

Циљ испита за проверу стручно-теоријских знања је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверавају знања која се стичу из предмета:
- Принципи економије
- Пословна економија
- Рачуноводство

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно-теоријских знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова који се преводе у оцене и то:
- до 50 бодова оцена је недовољан (1)
- од 50,5 – 63 бода оцена је довољан (2)
- од 63,5 – 75 бодова оцена је добар (3)
- од 75,5 – 87 бодова оцена је врло добар (4) и
- од 87,5 – 100 бодова оцена је одлича недовољан(5).

Члан 53.

Ученици решавају тест у учионици тако да један ученик седи сам у клупи, а дежурају два наставика која нису стручна за економску груупу предмета

Члан 54.

Комисију за преглед тестова чине три наставника стручна за економску групу предмета.

Члан 55.

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за образовни профил економски техничар.

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

За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Од стандардизованих радних задатака сачињава се одговарајући број комбинација радних задатака за матурски практични рад. Листе стандардизованих радних задатака, комбинације, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника о полагању матурског испита за образовни профил економски техничар (у даљем тексту: Приручник).

На основу листе комбинација из Приручника, школа формира школску листу комбинација у сваком испитном року. Број комбинација у школској листи мора бити најмање за 3 већи од броја ученика у одељењу који полажу матурски практичан рад.

Ученик извлачи комбинацију радних задатака на дан полагања матурског практичног рада.

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

Оцену о стеченим прописаним компетенцијама даје трочлана испитна комисија.

Комисију чине два наставника стручна за економску групу предмета, од којих је један председник комисије, а трећи члан је представник послодаваца, стручњак у датој области рада за кога је Школа упутила захтев за добијање сагласности преко сајта Завода за унапређење образовања и васпитања, а захтев није одбијен.

Сваки члан испитне комисије у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова које ученик остварује извршењем задатка. На основу појединачног бодовања свих чланова комисије, утврђује се просечан број бодова за задатак.

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

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

Бодови се преводе у оцене и то:

- до 99 бодова оцена је недовољан (1)
- од 100 – 125 бода оцена је довољан (2)
- од 126 – 151 бодова оцена је добар (3)
- од 152 – 177 бодова оцена је врло добар (4) и
- од 178 – 200 бодова оцена је одлича недовољан(5).

5. УСПЕХ НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Члан 56.

Након реализације појединачних делова матурског испита комисија утврђује и евидентира успех ученика.

На основу резултата свих појединачних делова Испитни одбор утврђује општи успех ученика на матурском испиту.

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

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединачним деловима матурског испита у складу са Законом.
Ученик је завршио матурски испит са:

- одличним успехом, ако је просечна оцена 4,50 – 5,00
- врло добрим успехом, ако је просечна оцена 3,50 – 4,49
- добрим успехом, ако је просечна оцена 2,50 – 3,49
- довољним успехом, ако је просечна оцена до 2,49.

Члан 57.

Ученик који је на једном или два појединачна дела матурског испита добио недовољну оцену, упућује се на полагање тих делова испита у наредном испитном року.

Уколико ученик гимназије општег типа не положи одбрану матурског рада за поправни испит бира нову тему матурског рада.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Члан 58.

Ванредни ученици полажу испите по предметима утврђеним планом и програмом наставе и учења у оквиру једног разреда и матурски испит на крају четворогодишњег образовања.

Члан 59.

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

Владање ванредног ученика се не оцењује.

Члан 60.

Ванредан ученик уписан ради завршетка започетог и прекинутог школовања полаже допунске испите на бази решења директора ако постоји разлика у наставним плановима.

Члан 61.

Директор школе издаје сваком ванредном ученику приликом уписа решење о признавању оцена из предмета и полагању допунских испита које ће ванредан ученик полагати .

Члан 62.

Испити за ванредне ученике организују се у роковима прописаним за редовне ученике.

Уз пријаву испита ванредан ученик је у обавези да приложи доказ о уплати испита.

Члан 63.

Ванредан ученик може поднети захтев за одлагање испита директору школе најкасније три дана пре почетка испита. У оправданим случајевима директор школе може одложити испит ванредном ученику .

Члан 64.

Полагању матурског испита приступа ванредни ученик који је завршио сва четири разреда.

Члан 65

Правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту школе.

Члан 66.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о испитима број 140/11 од 07.06.2021. године и 192/2 од 05.06.2022. године.

Председник Школског одбора

_____

Драгана Милошевић

Правилник је заведен под деловодним бројем 107/3 од 12.04.2024. године, а објављен на сајту Школе дана 15.04.2024. године.

Секретар

_____

Ивана Пустињаковић