



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

Дел.бр.362

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017), и на основу члана 10 Статута, Школски одбор Средње техничке школе "Шинковић Јожеф" из бачке Тополе на седници одржаној дана 26.06.2018. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗОВАЊУ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником уређују се: испити и рокови за полагање испита, испитна комисија, организација и начин полагања испита, правна заштита ученика у вези са полагањем испита, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом школе.

Члан 2

У школи се полажу следећи испити:

- разредни,
- поправни,
- допунски,
- завршни испит средњег стручног образовања,
- стручна матура,
- специјалистички и мајсторски испит,
- испити ванредних ученика

II ИСПИТИ

1) Разредни испит

Члан 3

1. 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.

2. Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава.

Члан 4

Време полагања разредних испита утврђује директор својом одлуком.

Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

Разредни испит се полаже пред трочланом комисијом коју чине одељењески старешина и два предметна наставника.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

Члан 5

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.
Распоред полагања разредног испита објављује се на огласној табли школе.

Члан 6

Ако ученик полаже разредни испит из више предмета има право да бира да ли ће све испите полагати у једном року или ће користити оба предвиђена рока.

Члан 7

Ученик који не полажи разредни испит има право на поправни испит, ако на разредном испиту има једну или две недовољне оцене.

У случају да ученик полаже поправни испит у оквиру полагања разредног испита то мора обавити у роковима предвиђеним правилником.

Члан 8

Разредни испит се полаже на исти начин као и поправни испит, и о разредном испиту се води иста евидентија, с том разликом што се записник о току разредних испита уноси у дневник рада и служки као основ за издавање сведочанства о завршеном разреду.

Члан 9

Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене или не положи поправни испит у оквиру разредног испита или не приступи полагању разредног испита, упућује се да понавља разред.

Ученик завршног разреда који не положи поправни испит у оквиру разредног испита, може као ванредан ученик да заврши разред у истој школи у наредној школској години, полагањем испита само из предмета из којег није положио испит.

Ученик који на разредном испиту добије три или више недовољних оцена, може завршити разред поновним похађањем истог разреда или као ванредан ученик, с тим да полаже испите из свих предмета утврђених планом образовања за тај разред.

Ученик завршног разреда који у јунском року положи разредни испит има право да у истом року полаже матурски испит.

Члан 10

Ученик упућен на разредни испит не добија сведочанство већ ђачку књижицу.

После положеног разредног испита стиче право на сведочанство.

Када ученик не приступи полагању разредног испита комисија то констатује у записнику а разредни старешина уноси у ђачку књижицу. Оцена недовољан 1 се уноси када је ученик приступио полагању или није положио разредни испит.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

2) Поправни испит

Члан 11

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање и васпитање уавгустовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и avgустовском року. Ученик завршног разреда који је положио разредни испит има право да у истом испитном року полаже завршни или матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Изузетно, редован ученик који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошка које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

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

Члан 12

Поправни испит полаже ученик који има једну или две недовољне оцене

- на крају другог полуодишишта
- при полагању разредног испита.

Члан 13

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Припремна настава остварује се 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.

Обим и распоред припремног рада утврђује директор Школе и објављује се на огласној табли школе најмање 3 (три) радна дана пре почетка припремне наставе.

Члан 14

Ученици који имају једну или две недовољне оцене на крају другог полуодишишта или при полагању разредног испита, поправни испит полажу у једном испитном року - avgусту .

Ученици завршног разреда имају право на два рока за поправни испит - јунски и avgустовски.

Изузетно редован ученик који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошка које одреди школа.

Кад заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученик завршног разреда који није положио поправни односно матурски испит завршава започето образовање у наредној школској години у истој школи као ванредан ученик



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA

SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net



полагањем испита из предмета из кога није положио испит, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошка које утврди школа.

Члан 15

Време полагања поправног испита у јунском и avgустовском испитном року утврђује директор својом одлуком.

Члан 16

Поправни испит може да полаже ученик који је пријавио полагање поправног испита.
Поправни испит се полаже пред трочланом комисијом коју чини одељењски старешина, предметни наставник и један наставник стручан за предмет
Кад ученик полаже поправни испит (а и све друге испите) комисија мора да буде у пуном саставу.

Члан 17

Писмени испит се обавља тако што ученик добије писмени задатак који је дужан да обради за један или два школска часа, што зависи од тога како је предвиђено наставним планом и програмом.

Приликом полагања писменог дела испита није дозвољено коришћење помоћне литературе
Ученик не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одobreња испитне комисије, не сме да користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства којима се омета спровођење испита

Ако поправни испит полаже више ученика из одељења, писмени испит се може истовремено одржати за све ученике из одељења.

Писмени задатак даје, прегледа и оцењује предметни наставник.

Члан 18

Усмени део испита полаже се извлачењем испитних цедуља.

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

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

Број испитних цедуља мора да буде за 10% већи од броја ученика који полажу одређени испит.

Пре него што почне да одговара, ученик може да замени испитну цедуљу.

Замена испитне цедуље утиче на оцену на испиту и констатује се у записнику

Испит траје до 15 минута.

Оцену о сваком питању даје предметни наставник, а коначна оцена се утврђује комисијски.

Члан 19

У току полагања испита одељењски старешина као члан комисије води записник.

Записник по завршеном испиту потписују сва три члана комисије.

Одељењски старешина предаје завршени записник административном референту.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

Ученик упућен на поправни испит у јуну месецу не добија сведочанство већ ђачку књижицу.

Члан 20

Ученик се може удаљити са испита уколико користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства, недолично се понаша према члановима комисије или ремети ток испита.

Испитна комисија уноси у напомену записника разлоге удаљења.

Удаљени ученик оцењује се негативном оценом.

Члан 21

Ученик у једном дану може да полаже један испит.

Ванредни ученик у једном испитном року може да полаже највише 4 испита.

Члан 22

Чланови испитне комисије утврђују оцену већином гласова.

Члан 23

Након завршеног поправног испита одељењски старешина уноси оцену са испита у сведочанство и утврђује да је ученик завршио разред.

Члан 24

Ученик се упућује да понавља разред

- ако на поправном испиту добије негативну оцену
- не приступи полагању истог или
- у току испита одустане од полагања испита.

Члан 25

Ученик који због болести или другог оправданог разлога не изађе на испит, може даподнесе молбу директору школе да му одобри накнадно полагање испита.

Члан 26

Ученик завршног разреда који није положио поправни испит може као ванредни ученик да заврши разред у наредној школској години полагањем испита само из предмета из кога није положио испит или као поновац поновним похађањем наставе.

Ученици осталих разреда који не положе поправни испит могу да заврше разред као поновци или као ванредни ученици који полажу све предмете.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

3) Допунски испити

Члан 27

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са овим законом, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту школе.

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Лице које се уписује у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Члан 28

Ученик који прелази у другу школу ради завршавања започетог школовања у истом трајању полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

Ученик је дужан да допунске испите положи до краја другог полуодијешта у роковима предвиђеним за ванредне ученике.

Ако ученик у утврђеном року не положи допунске испите неће завршити разред који је започео.

Члан 29

Допунске испите полажу и лица:

1. која су стекла одређени образовни профил па желе да промене образовни профил (преквалификација)

2. која желе да стекну виши степен образовања (доквалификација).

Ванредан ученик уписује се у школу а не у разред јер већ има стечено средње образовање.

Члан 30

Ученику уписаном ради полагања допунских испита школа је дужна да достави:

-извод из наставног плана и програма са наставним садржајима предмета из којих је одобрено полагање испита

-списак уџбеника и приручника

-обавештење о облицима и распореду припремног рада који школа организује сагласно чл.33 ст.3 Закона у који може да се укључи ученик

-укупан (не уписује се у разред већ у школу) износ школарине који уплаћује ученик на рачун школе.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

Члан 31

Упис ради преквалификације, доквалификације, специјализације по добијању сагласности Министарства, школа може вршити и ван јунског и августовског рока.

Члан 32

Приликом уписа за преквалификацију односно доквалификацију комисија Наставничког већа врши сравњивање програма по коме је кандидат стекао образовање на основу приложених сведочанстава и диплома и програма по коме жели да се преквалификује односно доквалификује о чему подноси извештај Наставничком већу које доноси одлуку које испите кандидат треба да положе да би се преквалификовао односно доквалификовао.

Наставнишко веће ће признати идентичне и претежно исте програме.

На бази оваквог упоређивања програма издаје се решење којим се одобрава упис за преквалификацију односно доквалификацију и таксативно набраја које предмете је кандидат дуран да положи да би стекао преквалификацију односно доквалификацију.

Члан 33

Испите за преквалификацију односно доквалификацију кандидат положе у роковима предвиђеним за ванредне ученике.

Након положених допунских испита школа издаје ученику сведочанство новог образовног профиле, за сваки разред појединачно. (у напомени члан закона и број и датум решења директора о полагању допунских испита).

У сведочанство се преписују предмети и оцене које је Наставничко веће признало из претходног образовања а уписују стручни предмети из којих је ученик положио допунске испите са оценом.

Сведочанство носи датум издавања.

Ученик на преквалификацији након завршеног разреда не уписује се у наредни разред већ по решењу директора наставља са полагањем допунских испита наредног разреда.

Када ученик на преквалификацији положи допунске испите свих разреда, положе завршни односно матурски испит.

Након положеног завршног или матурског испита школа ученику издаје диплому.

Члан 34

Ученик уписан у школу ради доквалификације положе допунске испите из предмета:

1. чији садржаји нису претежно исти савладаним
2. који нису били утврђени наставним планом и програмом и
3. испите завршног разреда укључујући завршни односно матурски испит.

Одредбе овог Правилника изложене за преквалификацију односе се и на доквалификацију.

4. Испити на основу којих се завршава одређени ниво, односно врста образовања

Члан 35

Средње образовање се завршава полагањем испита на државном нивоу. Врсте испита којима се завршава одређени ниво средњег образовања су: општа матура, стручна и



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

уметничка матура, завршни испит средњег стручног образовања, специјалистички и мајсторски испит.

Организацију испита из става 1. овог члана, услове под којима се спроводе, састав и процедуре рада комисија, термине испитних рокова, начин оцењивања на испитима и друга питања везана за полагање испита на основу којих се завршава одређени ниво, односно врста образовања прописује министар.

Кршење процедуре испита којим се угрожава једнакост ученика, односно одраслих представља тежу повреду радне обавезе запослених.

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

Члан 36

По завршетку образовно васпитног процеса у школи се полажу следећи испити:

1. завршни испит (полаже се на крају трогодишњег образовања)
2. матурски испит на крају четврогодишњег образовања
3. специјалистички испит полаже се на крају специјализације

Ови испити се полажу у јунском и августовском испитном року у школи у којој је ученик завршио разред.

Ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року полаже ове испите у августовском испитном року.

Ученик који не положи испит у августовском испитном року може тај испит да полаже као ванредни ученик у испитним роковима утврђеним овим правилником.

Члан 37

Успех ученика на испиту оцењује се бројчано просечном оценом.

4) Завршни испит

Члан 38

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

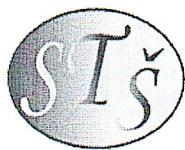
Завршни испит средњег стручног образовања и васпитања полаже се по програму који доноси министар по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих.

Право на полагање завршног испита средњег стручног образовања и васпитања

Члан 39

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

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



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

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

Тимови припремају планове за организовање и спровођење завршног испита за ученике из става 3. овог члана.

Након положеног завршног испита, ученику, односно одраслом, издаје се јавна исправа, у складу са овим законом.

Члан.40

Завршни испит полаже ученик у школи у којој је похађао завршни разред односно у којој му је утврђен општи успех у завршном разреду. Завршни испит се може полагати и у предузећу и у установи у којој је ученик обављао практичну наставу или припремао практични рад за завршни испит.

Члан.41

Завршни испит се полаже у јунском и августовском испитном року.

У јунском року завршни испит се полаже од 20 маја до 20 јуна.

У августовском року завршни испит се полаже у времену од 20 августа до 31 августа.

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

Члан.42

Кандидат који намерава да полаже завршни испит дужан је школи да поднесе

- писмену пријаву за полагање завршног испита
- извод из матичне књиге рођених

· сведочанство о завршеном образовном процесу

Пријављивање испита врши се у времену које одреди директор.

Члан.43

Кандидат који се пријавио за завршни испит и био спречен из оправданих разлога да изађе на испит може по одобрењу испитног одбора да полаже и ван рока.

Кандидат који у току испита одустане од полагања завршног испита сматра се да испит у целости није положио.

Члан.44

Завршни испит спроводи комисија од три члана: председник, испитивач и стални члан.

Председник и испитивач треба да буду именовани из реда наставника а стални члан може да буде стручњак за одговарајућу област. У свакој комисији најмање два члана морају да



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

буду стручни за одговарајућу област или делатност у оквиру подручја рада за утврђене образовне профиле.

За испитивача се именује наставник практичне наставе.

Члан.45

Организацију завршног испита координацију и праћење рада обавља испитни одбор.
Испитни одбор именује наставничко веће за једну школску годину.
Испитни одбор чине сви чланови испитне комисије а председник испитног одбора је по правилу директор школе.
Испитни одбор има секретара испитног одбора који прави распоред полагања и води неопходну документацију о кандидатима и полагању испита.
Програм за стицање компетенција

Члан 46

Кандидат после завршеног трогодишњег средњег стручног образовања по дуалном моделу има право на полагање стручне матуре уколико је савладао програм за стицање компетенција потребних према програму матуре.
Право из става 1. овог члана кандидат стиче најмање две године после завршеног средњег образовања.
Програм из става 1. овог члана доноси министар, у складу са подручјем рада коме припада образовни профил.
Ближе услове за остваривање програма из става 1. овог члана прописује министар.

Садржај и начин полагања завршног испита

Члан.47

Завршним испитом се проверава припремљеност ученика за самостално обављање послова утврђених занимања у оквиру образовног профила.

Члан.48

Завршни испит се састоји из
· практичног рада
-писмена припрема
-израда/реализација практичног рада
· усмене провере знања.

Члан.49

Садржај практичног рада утврђује се планом и програмом образовања за сваки образовни профил.

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



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

Задатке за практичан рад за сваки образовни профил, начин и место израде, као и потребно време утврђује Наставничко веће на предлог стручног актива., до последње недеље у фебруару и објављује се на огласној табли.

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

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугошишта за текућу школску годину.

Опредељивање односно избор тема односно радних задатака врши се под надзором наставника практичне наставе и предметног наставника-ментора најкасније у последњој радној недељи месеца априла.

Писмену изјаву о опредељивању теме са тачним називом ученик предаје одељенском старешини, а исти предаје у секретаријат школе. Један примерак образца добија ученик, а други остаје испитном одбору.

Члан.50

При извршавању практичног рада ученик користи: усмена упутства наставника или стручњака из предузећа, писмена упутства, скице, цртеже, шеме, стандарде, техничку документацију.

Члан.51

Пре израде практичног рада ученик треба да изради писмену припрему или план рада за извођење практичног задатка.

Писмена припрема треба да садржи: задатак, фазе, радне операције и њихов редослед, методе и поступке, средства рада, материјале и коришћену литературу.

Члан.52

Ученик обавља практичан рад у присуству чланова испитне комисије.

Члан.53

Током усмене провере знања ученик даје потребна објашњења о начину израде, редоследу радних поступака коришћења алата и прибора за рад, утрошеном материјалу, као и одговор на друга питања чланова комисије који су од значаја за успешан професионални рад а утврђена су садржајем завршног испита.

Усмена провера знања за једног ученика може да траје до 30 минута.

Члан.54

За вредновање резултата завршног испита треба имати у виду нарочито следеће:

- општу припремљеност ученика да самостално примењује стечено знање и вештине
- какву је способност, спретност, уредност и радну дисциплину показао
- у којој је мери показао смисао за рационалну организацију послана
- примену одређених поступака и метода, употребу одговарајућег алата прибора и материјала
- какве је резултате остварио и за које време.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

Члан.55

Успех на завршном испиту оцењује се бројчано једном оценом.
Оцена се исказује од 1 до 5.

На завршном испиту комисија оцењује:

- израду практичног рада заједно са писменом припремом
- усмену проверу знања

Потврду да завршни рад задовољава критеријуме даје предметни наставник-ментор уз потпис наставника практичне наставе.

Предлог закључне оцене на завршном испиту саопштава се ученику непосредно након завршеног испита, а најкасније по завршетку рада испитне комисије за усмену проверу знања.

Резултат завршног испита у испитном року објављује се на огласној табли школе непосредно након седнице испитног одбора.

Члан.56

Ученик који не положи завршни испит упућује се да га понови.

Евиденције и јавне исправе

Члан.57

О току и резултатима завршног испита води се

1. записник испитне комисије
2. књига завршног испита (матична књига).

Члан.58

Записник испитне комисије садржи:

- идентификационе податке о свим ученицима по образовним профилима
- називе практичног рада
- оцена утврђена на завршном испиту
- потписе кандидата да су примили диплому као и потписе задужених лица у школи који одговарају за тачност унетих података (секретар комисије, директор).

Члан.59

Ученику који положи завршни испит издаје се диплома за стечени степен стручне спреме на прописаном обрасцу.

Матурски испит

Члан.60

Матурски испит полаже ученик (редован, ванредан) на kraju стицања образовања у четврогодишњем трајању који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом образовања за одређени профил и подручје рада.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

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.

5. Стручна матура

Програм стручне матуре

Члан 61

Стручном матуром проверава се стеченост компетенција и усвојености посебних стандарда постигнућа прописаних стандардом квалификације у оквиру одговарајућег занимања и за наставак образовања у научној, стручној или уметничкој области у којој је стекао средње образовање и васпитање, на стручним или академским студијама без полагања пријемног испита, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Стручна матура полаже се у складу са прописаним програмом стручне матуре који доноси министар по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих.

Право на полагање стручне матуре

Члан 62

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

Садржај матурског испита

Члан 63

Матурски испит се састоји из:

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

Члан 64

У оквиру заједничког дела матурског испита ученици полажу писмени део из српског језика и књижевности према четврогодишњем програму који је ученик завршио.

Актив српског језика предлаже 8 тема 5 дана пре полагања испита.

Списак чува директор школе до почетка испита.

Испитни одбор утврђује четири теме непосредно пре почетка полагања испита.

Члан 65

Посебни део матурског испита обухвата:

1. Матурски практични рад са усменом одбраном рада



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

2. Усмени испит из изборног предмета.

Члан 66

1. Матурски практични рад

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

На предлог стручних актива, Наставничко веће до последње наставне недеље месеца фебруара утврђује:

- оријентациони списак питања за усмени испит из изборних предмета и
 - оријентациони списак тема за матурски практични рад.
- и објављује их на огласној табли школе.

Писмену изјаву о опредељивању за наставни предмет или област за израду практичног рада са тачним називом теме као и за изборни предмет ученик предаје одељењском старешини, а исти предаје у секретаријат школе најкасније у последњој наставној недељи месеца априла. Ученик образац испуњава у два примерка. Један примерак добија ученик/кандидат, а други остаје Испитном одбору.

За остале рокове опредељивање се врши према посебном календару којег усваја Испитни одбор.

Ванредан ученик предаје писмену изјаву у секретаријат школе, најкасније 15 дана пре дана утврђеног за полагање.

Усмени испит из изборног предмета

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђен је списак изборних предмета чији су садржаји од посебног значаја за даље образовање или професионални рад. Ученик се слободно опредељује за један са листе изборних предмета и тај испит полаже само усмено.

На усменом испиту из изборног предмета ученик усмено одговара на постављена питања или задатке. На почетку испита ученик извлачи испитни листић на којем су исписана три питања односно задатка.

Непосредно после извлачења испитног листића, уколико ученик процени да не може успешно да одговори на постављена питања или задатке има право једном да замени испитни листић, што утиче на коначну оцену која у том случају не може бити одличан (5).

Усмени испит за једног ученика може да траје до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

Све испитне цедуље су означене редним бројем и оверене печатом школе.

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



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

Испитне цедуље су од исте хартије и једнаке величине, без икакве мрље или знака на неписаној страни, одштампане на штампачу. Једна испитна цедуља не може бити два пута употребљена истог дана.

Члан 67

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

Члан 68

Задаци морају бити јасно формулисани и да обухвате кључне садржаје и захтеве.

Задатке за практичан рад и време за израду утврђује Наставничко веће школе на предлог стручног актива.

Број задатака за сваки образовни профил треба да буде 10% већи од броја кандидата. Израду/реализацију матурског практичног рада ученик обавља под контролом наставника практичне наставе и/или предметног наставника-ментора.

У случају да се израда/реализација матурског практичног рада изводи у привреди, надзор врши лице које је ученика пратило на практичној настави током школске године у сарадњи са наставником практичне наставе.

Предметни наставник-ментор односно наставник практичне наставе је дужан да организује и прати рад ученика и пружи одговарајућу помоћ консултацијама, корекцијама, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу.

За усмену одбрану рада ученик припрема писмени елаборат.

Писмени елаборат ученик израђује под контролом предметног наставника-ментора.

Ученик елаборат припремљен на рачунару и одштампан на штампачу предаје приликом пријављивања матурског испита у три примерка.

Писани елаборат се обавезно предаје предметном наставнику-ментору у електронском облику. Уколико матурски практични рад захтева електронску форму, рад се предаје у електронском облику.

Садржај писаног елабората:

- назив матурског практичног рада,
- садржај,
- уводни део,
- разраду технолошког поступка рада са свим елементима,
- образложение за методе, поступке и средства рада,
- списак коришћених алата,
- норматив времена,
- норматив материјала,
- калкулацију трошкова израде радног предмета,
- потребне цртеже, скице и шеме,
- закључак и
- списак коришћене литературе.

Током усмене одбране рада, ученик брани практични матурски рад, даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, методама, поступцима и фазама реализације, графичким и



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

конструкционим решењима, као и одговоре на друга питања чланова комисије која су од посебног значаја за успешан професионални рад, а дефинисана су садржајем матурског испита.

Члан 69

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или се доставља ученицима на други погодан начин почетком другог полугођа за текућу школску годину.

Оцењивање на матурском испиту

Члан 69а

Писмени испит из матерњег језика и књижевости односно усмени испит из изборног предмета оцењује се на основу појединачних оцена свих чланова комисије једном од следећих бројчаних оцена:

- одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан

При утврђивању јединствене оцене за матурски практичан рад са усменом одбраном рада треба имати у виду:

- општу припремљеност ученика да повезује теорију са праксом и самостално примењује стечена знања, умећа и вештине;
- какву је способност, спретност, уредност и радну дисциплину показао;
- у колико је мери показао смисао за рационалну организацију при изради практичног задатка;
- које је методе и поступке примењивао, да ли је и колико користио одговарајућу литературу;
- какве је резултате остварио.

Матурски практичан рад са писаним елаборатом се оцењује на основу појединачних оцена свих чланова комисије једном од следећих бројчаних оцена:

- одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Усмена одбрана рада се посебно оцењује. Оцене за усмену одбрану су:

- одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Јединствена оцене за матурски практичан рад са усменом одбраном рада утврђује се на основу оцена посебних делова овог испита и она може бити:

- одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Ученик који је добио негативну оцену из усмене одбране рада не може добити позитивну оцену из матурског практичног рада са усменом одбраном рада.

Негативну оцену на матурском испиту за израду/реализацију матурског практичног рада са писаним елаборатом добијају ученици чији радови нису на потребном нивоу, нису комплетно урађени, нису урађени самостално или се ученик користио недозвољеним средствима.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

Потврду да матурски практичан рад задовољава критеријуме даје предметни наставник-ментор уз потпис наставника практичне наставе .

Имена ученика из претходног става се одмах након седнице Испитног одбора саопштавају на огласној табли школе. Ови ученици немају услове за излазак на усмену одбрану рада, и на овом делу матурског испита се констатује недовољан успех.

Негативном оценом биће оцењен ученик који напусти или буде одстрањен са полагања дела матурског испита, одустане од полагања или не приступи полагању испита као и ако користи недозвољена средства.

Ученик је положио матурски испит ако је добио позитивне оцене из свих делова испита.

Ученик који је добио једну или две недовољне оцене на матурском испиту полаже поправни испит из оног дела матурског испита који није положио у наредном испитном року, а уколико добије три недовољне оцене, није положио матурски испит.

Ако је ученик добио негативну оцену за израду/реализацију матурског практичног рада, у наредном року извлачи нови задатак и понавља поступак изrade и одбране рада.

Општи успех ученика на матурском испиту исказује се јединственом оценом која је аритметичка средња вредност оцена добијених на испитима из матерњег језика и књижевности, матурског практичног рада са усменом одбраном рада и из изборног предмета.

Предлог оцена на матурском испиту саопштава се ученику након завршетка рада испитне комисије.

Резултат матурског испита у испитном року објављује се на огласној табли школе непосредно након седнице Испитног одбора.

Организација и начин полагања испита

Члан 70

Матурски испит у јунском испитном року ученик полаже у времену које је утврђено календаром и програмом рада школе за текућу школску годину.

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

Матурски испит или део матурског испита у avgustovskom испитном року ученик полаже у времену од 21.7 до 31.8.

Члан 71

Практичан рад ученик ради у школи или одговарајућем предузећу где обавља практичну наставу.

Члан 72



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

У току израде практичног рада наставник је дужан да организује и прати рад ученика пружајући му потребну помоћ у виду консултација, савета и упућивањем на одговарајућу стручну литературу.

Члан 73

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом .

Током усмене одбране рада ученик брани практични матурски рад даје потребна објашњења о концепцији и начину израде методама поступцима и фазама реализације и другим подацима и елементима специфичним за одређени образовни профил као и одговоре на друга питања која су од посебног значаја за успешан професионални рад а утврђена су садржајем матурског испита.

Члан 74

У току усмене одбране практичног рада ученик даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, методама, поступцима и фазама реализације, о графичким и конструкционим решењима или другим подацима и елементима, као и одговоре на друга питања која су од посебног значаја за успешан професионални рад а утврђена су садржајем матурског испита.

Усмена одбрана практичног рада траје најдуже 30 минута.

Члан 75

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

2. Усмени испит из изборног предмета

Члан 76

Ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених предмета наставним планом и програмом за сваки образовни профил.

Испит из изборног предмета се полаже само усмено.

Члан 77

Ученик је положио матурски испит ако је из заједничког и посебног дела испита добио позитивну оцену.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединим деловима испита.

Члан 78



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит узимајући у обзор и практичан рад.

Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду, извлачи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада.

Ученик који не положи поправни односно поправне испите упућује се на поновно полагање поправних испита као ванредан ученик у роковима утврђеним за полагање испита ванредних ученика.

Члан 79

Ученик није положио матурски испит ако одустане у току полагања или ако добије три недовољне оцене.

Организација и начин полагања матурског испита

Члан 80

Пријављивање ученика за полагање матурског испита обавља се 24 часа после пријема сведочанства о завршеном четвртом разреду а најкасније у року од два дана.

Члан 81

Кандидат који намерава да полаже матурски испит дужан је школи да поднесе:

- писмену пријаву за полагање
- сведочанства о свим завршеним разредима
- извод из матичне књиге рођених.

Уз пријаву ученик предаје:

- писану припрему (за завршни испит) односно писани елаборат (за матурски испит) у три примерка,
- потврду од предметног наставника-ментора,
- потврда о извршеној уплати трошкова за завршни односно матурски испит (само ванредни ученици)

Ученик који полаже завршни испит у пријави наводи:

- тачан назив теме завршног рада.

Ученик који полаже матурски испит у пријави наводи:

- предмет или област из које ће радити матурски практични рад са тачним називом теме и
- изборни предмет.

Ови подаци треба да су у складу са раније датом писменом изјавом

Члан 82

Кандидату који је уредно пријавио испит али је из оправданих разлога био спречен да га полаже, испитни одбор може одобрити термин за полагање ван утврђених рокова.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

Члан 83

Матурски испит спроводе комисије за поједине предмете, комисије за практичан рад и испитни одбор.

Члан 84

Комисије се сastoјe од три члана: председника, испитивача и сталног члана.

Чланови комисије су из школе а за усмену одбрану практичног рада члан комисије може да буде стручњак за одговарајуће подручје из предузећа где је ученик обављао практичну наставу.

Најмање два члана комисије треба да буду стручњаци за одговарајући предмет или област.

Члан 85

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

- припрема спискове и записнике за полагање испита ученика од секретара испитног одбора
- заједно са члановима испитне комисије утврђује исправност и број испитних листића
- уредно попуњен записник доставља секретару испитног одбора.

Члан 86

Испитни одбор чине:

- председник испитног одбора,
- сви чланови испитних комисија
- секретар одбора.

Чланове испитног одбора именује директор школе за једну школску годину.

Члан 87

Испитни одбор обавља следеће послове:

- организује матурски испит, координира и прати рад испитних комисија
- прати остваривање појединих делова испита и утврђује регуларност матурског испита у целини.

Члан 88

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

- прави распоред полагања испита
- евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита
- води неопходну евиденцију и документацију о полагању кандидата



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

- брине о благовременом спровођењу свих здатака комисија и испитног одбора
- припрема потребан број записника за полагање матурског испита, доставља благовремени комисијама и врши контролу исправности унетих података
- води записник испитног одбора чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути на сваком делу испита и општи успех на матурском испиту
- подноси извештај испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатим
- после утврђивања општег успеха на испитном одбору доставља потребне податке разредном старешини који уноси у матичну књигу те податке
- брине о благовременом исписивању диплома ученика.

Евиденција и јавне исправе

Члан 89

О току и резултатима матурског испита води се посебна евиденција и документација:

- 1.записник испитне комисије
- 2.записник испитног одбора
- 3.књига матурског испита.

Члан 90

Записник испитне комисије се води на прописаном обрасцу и у њега се уносе следећи подаци :

- идентификацијони подаци о ученику
- називе предмета и оцене
- назив практичног рада
- запажање са усмене одбране и практичног рада
- општи успех на матурском испиту
- потписи свих чланова комисије.

Члан 92

Књига матурског испита садржи:

- идентификацијоне податке о свим ученицима по образовним профилима
- називе предмета и оцене
- назив практичног рада и оцена
- општи успех на испиту
- потпис кандидата који је примио диплому
- потпис директора.

6)Специјалистички испит

Члан 93

Након савладаног програма специјалистичког, односно мајсторског образовања одрасли полаже специјалистички, односно мајсторски испит.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA

SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net



Мајсторским, односно специјалистичким испитом проверавају се знања, вештине и стручне компетенције одраслог за обављање послова одговарајућег занимања, у складу са стандардом квалификације.

Програм специјалистичког, односно мајсторског испита, по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

Након положеног специјалистичког, односно мајсторског испита, одраслом се издаје јавна исправа, у складу са овим законом.

Члан 94

Специјалистички односно мајсторски испит полаже кандидат на крају образовања за стицање специјалистичког односно мајсторског образовања.

Испит се полаже након успешног завршетка програма образовања.

Члан 95

Специјалистичким испитом проверавају се знања, вештине и стручне компетенције одраслог за обављање послова одговарајућег занимања у складу са стандардом квалификације.

Садржај специјалистичког испита

Члан 96

Специјалистички испит се састоји из два дела:

1. практични рад
2. усмена провера знања.

Садржај специјалистичког испита прописан је наставним планом и програмом за сваки образовни профил.

Члан 97

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

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

Члан 98

Практични рад у оквиру датих програмских садржаја треба да обухвати најмање једну технолошку целину.

Практични рад кандидати изводе у одговарајућим погонима предузећа или у школској радионици или лабораторији.

Целокупан практични рад кандидата прати и вреднује задужено лице.

Члан 99



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

Усменом провером знања кандидат даје потребно објашњење о конкретном практичном раду, примењеном материјалу, методама, поступцима. Такође кандидати дају одговоре и на друга питања члanova комисије који проистичу из садржаја програма теоријске наставе а у вези са садржајем практичног рада.

Вредновање специјалистичког испита

Члан 100

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

Члан 101

Кандидат је положио специјалистички испит ако је из свих делова испита добио позитивну оцену.

Ако кандидат не добије позитивну оцену или ако је одустао специјалистички испит ће поново полагати.

Члан 102

Општи успех на специјалистичком испиту исказује се једном просечном бројчаном оценом.

Организација и начин полагања специјалистичког испита

Члан 103

Специјалистички испит се полаже у роковима утврђеним за ванредне ученике.

Члан 104

Пријављивање специјалистичког испита врши се у роковима и на начин како је то предвиђено за ванредне ученике.

Уз пријаву за полагање специјалистичког испита кандидат је дужан да поднесе оригинал:

-сведочанства о завршеним разредима

-извод из матичне књиге рођених.

Члан 105

Специјалистички испит спроводи комисија коју именује Наставничко веће. Састоји се од три члана од којих су најмање два члана стручњаци за практичну наставу.

Члан 106

О току и резултатима специјалистичког испита води се посебна документација:

-записник испитне комисије

-књига специјалистичког испита.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA

SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net



Члан 107

Записник испитне комисије се води на прописаном обрасцу и у њега се уносе следећи подаци: идентификациони подаци о кандидату, назив практичног рада, запажања са усмене одбране рада, општи успех на специјалистичком испиту.

Записник води један од чланова комисије а потписују га сви чланови комисије.

Члан 108

Књига специјалистичког испита се води на прописаном обрасцу и садржи следеће податке: идентификационе податке о свим кандидатима по образовним профилима, називе практичног рада и оцене, општи успех на испиту за сваког кандидата и потписе кандидата да су примили уверења.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика могу бити: настава, припремни и консултативно-инструктивни рад.

7. ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Члан 109

Школа може имати ванредне ученике за све облике образовања за које је верификована. Ванредни ученици се уписују у јунском и avgустовском року на основу утврђеног плана уписа и конкурса .

Конкурс за упис ванредних ученика расписује Министарство просвете до 1.јуна текуће године. Упис ванредног ученика траје до 31.августа текуће школске године за следећу школску годину, под истим условима као и редован ученик.

Изузетно школа може да упише ванредне ученике и у току школске године (преквалификација, доквалификација, специјализација).

Ванредан ученик првог разреда школе је лице уписано у први разред средњег образовања и васпитања или образовања за рад и старије је од 17 година.

Члан 110

Статус ванредног ученика у смислу овог Правилника имају лица која организованим облицима образовно-васпитног рада стичу образовање полагањем испита а то су :

1. ученик уписан у први разред школе по основу конкурса за упис у први разред, а старији је од 17 година,

2. лице из осетљивих друштвених група млађе од 17 година, уз сагласност министра,

3. редован ученик који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

4. који су изгубили статус редовног ученика из разлога што су 2 пута понављали разред,



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

5. ако редован ученик завршног разреда није положио поправни испит,
6. у својству ванредног ученика на преквалификацији, доквалификацији, специјализацији по претходно поднетом захтеву,
7. редовни ученик који упоредо савлађује наставни план и програм музичког и балетског образовања и васпитања, односно наставни план и програм у школи другог образовног профиле.

За ученике из става 1. тачке 1) овог члана средње образовање и васпитање је бесплатно.
Ученици из става 1. тачка 2., 3., 4., 5., 6. и 7. стичу образовање и васпитање у школи уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова.

Стицање својства ученика

Члан 111

Својство редовног, односно ванредног ученика стиче се уписом у школу сваке школске године, под условима утврђеним Законом .

Ванредни ученик из става 1. овог члана има право да се упише у одговарајући разред у току школске године.

Ванредни ученик из става 1. овог члана не може завршити започети разред у року краћем од годину дана.

Изузетно, редован ученик средњег образовања и васпитања који није положио поправни испит, може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика, поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред, ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Члан 112

За упис ванредни ученик треба да поднесе следећу документацију:

- пријава
- одговарајућа сведочанства у оригиналу
- извод из књиге рођених
- потврду о радном стажу (када је потребно радно искуство)
- доказ о извршеној уплати за упис.

Уписнина важи само за једну школску годину.

Члан 113

Упис ванредног ученика траје до 31.августа текуће школске године за следећу школску годину, под истим условима као и редован ученик.

Упис ванредног ученика траје током целе године до попуне места одобрених од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Упис ванредних ученика може бити организован и на основу уговора између школе и предузећа, установе или тржишта рада.

Члан 114

Када се организује упис ванредних ученика на начин предвиђен претходним чланом, уговором морају бити прецизирана следећа питања:



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

- тачно дефинисан програм образовања
- облици савлађивања програма који могу бити: похађање наставе са оцењивањем у току наставе, блок предавања или консултације са полагањем испита преко којих се утврђује стечено знање, комбиновани облици (похађање наставе из одређених предмета а из других предмета полагање испита)
- број ванредних ученика који ће бити обухваћени
- време трајања програма образовања
- место где ће се изводити образовни процес
- начин финансирања образовног процеса.

Члан 115

Ванредни ученици школе имају права и обавезе утврђене Законом, Статутом школе, овим Правилником а нарочито су обавезни да:

- савесно раде на свом образовању
- користе наставна средства, опрему, средства рада и средства заштите на раду
- поштују правила понашања у школи
- да чувају имовину школе.

Члан 116

Ванредни ученици могу бити награђивани и похваљивани.

Они који су одговорни за насталу штету дужни су да је надоканде а могу изгубити статус ванредног ученика школе ако крше правила понашања у њој.

Члан 117

Поступак награђивања и кажњавања ванредних ученика исти је као и код редовних ученика.

О ванредним ученицима се води евиденција као и код редовних.

Члан 118

Ванредни ученик стиче образовање полагањем испита.

Ванредни ученик, путем часова консултације са предметним наставником, упознаје се са предметном литературом, програмима и битним садржајем предмета.

Путем часова вежби ванредни ученик обавља практични део програма из предмета који то подразумевају.

По обављеним консултативном делом наставног плана и програма за предмет, ученик стиче право да положе испит из тог предмета

Ванредни ученик положе испите по разредима и предметима.

Ванредан ученик положе испите из свих предмета утврђених наставним планом и програмом осим из предмета физичко васпитање ако има преко 20 година.

Члан 119

Ванредни ученик се не оцењује из владања.



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net

РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Члан 120

- августовски
- октобарски
- јануарски
- априлски
- јунски

По захтеву кандидата а на основу одлуке директора може се организовати полагање испита сваког месеца.

Члан 121

Пријављивање испита врши се од 1 до 10 у месецу када је испитни рок.

Ванредни ученик пријављује испит.

Распоред полагања испита објављује се од 10 до 15 у месецу када је испитни рок.

Испити се одржавају у времену од 10 до 20 у месецу када је јунски испитни рок а од 20 до 30 у осталим роковима.

Директор може да дозволи кандидату полагање испита ван утврђеног рока ако није могао да изађе на испит из оправданих разлога.

Члан 122

Испите за ванредне ученике спроводи комисија коју именује директор школе.

Комисија је трочлана од којих је један од чланова стални члан - секретар комисије док се остала два члана мењају у зависности од испита који се полажу.

Члан 123

Задатак комисије за полагање испита ванредних ученика је следећи:

- да на основу приложених докумената утврди које испите кандидат треба да положе
- да ванредном ученику изда решење којим ће утврдити испите које треба да положе
- да се за сваки испитни рок стара да испиту протекну регуларно
- да након обављених испита за ванредне ученике утврди да ли је ученик обавио све испите за стицање одговарајуће квалификације
- да врши друге послове и задатке утврђене овим Правилником.

Члан 124

Ванредни испити се полажу пред комисијом у пуном саставу по утврђеном распореду.

Члан 125

Испит се састоји из писменог, усменог или практичног дела зависно од предмета који се полаже.

Када се испит полаже писмено комисија утврђује време трајања испита појединачно за сваки предмет с тим да оно не може бити краће од једног школског часа.

Ако се неки предмет полаже и писмено и усмено или практично ванредни ученик има право да изађе на усмени- практични део испита без обзира на оцену са писменог дела



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"

BAČKA TOPOLA

SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA

TOPOLYA

tel./fax : 024/714-434

e-mail: sinjo@stcable.net



испита.

Члан 126

На усменом делу испита ученику се постављају питања из свих области предмета који се полаже.

Питања се постављају непосредно или извлачењем цедуље.

Ванредни ученик мора да добије најмање три питања.

Трајање усменог дела испита износи 15 минута по кандидату с тим што кандидат има право по добијању питања да се припреми за одговор.

Члан 127

Након завршених испита комисија за сваког ванредног ученика посебно утврђује опште оцене из свих предмета и доноси закључак о успеху ванреденог ученика.

Члан 128

Ванредни ученик који се у току било ког дела испита служи недозвољеним средствима или учини тежу повреду обавезе ученика може бити удаљен са испита.

Ванредном ученику коме је због непоштовања дисциплине ускраћено полагање неког испита, у наредном року у коме пријави полагање испита из тог предмета, полаже све делове испита из тог предмета.

Члан 129

О ванредни испитима комисија води евиденцију тако што сачињава посебан записник за сваког ванредног ученика.

Записник води стални члан комисије а потписује га председник, стални члан и испитивач.

Завршени записник оверава својим потписом директор школе.

Члан 130

Евиденција о ванредним ученицима води се кроз посебну матичну књигу за ванредне ученике где се уносе подаци о завршеним разредима.

На основу података из матичне књиге-књиге уписнице ванредним ученицима се издаје сведочанство о завршеним разредима.

Члан 131

Време трајања школовања ванредним ученицима није ограничено.

Сваке школске године ванредни ученици обновљају упис.

Ванредни ученик који не обнови упис августа месеца сматраће се да је напустио школовање.

III ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Члан 132

Ученик његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

- 1) приговор на оцену из предмета и владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полуодишишта;
- 3) приговор на испит.

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

Приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полуодишишта подноси се директору школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана у року од три дана, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тач. 2) и 3) овог члана, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од доношења одлуке достави одлуку.

Ако оцени да је приговор основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељењском већу на разматрање и закључивање.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у установи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

Ако директор утврди да закључна оцена из предмета није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

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 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.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ



SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA "ŠINKOVIĆ JOŽEF"
BAČKA TOPOLA



SINKOVICS JÓZSEF MŰSZAKI KÖZÉPISKOLA
TOPOLYA
tel./fax : 024/714-434
e-mail: sinjo@stcable.net

До доношења нових планова и програма наставе и учења у складу са Законом, у школи се полажу: завршни, матурски, специјалистички испит и испит за проверу стручне оспособљености.

Завршни испит полаже ученик на крају двогодишњег и трогодишњег образовања, матурски испит - на крају четврогодишњег образовања, специјалистички испит – на крају специјализације, а испит за стручну оспособљеност на крају стручног оспособљавања.
Испит из става 1. овог члана ученик полаже у школи у којој је завршио разред у јунском и avgустовском испитном року.

Успех ученика на испиту из става 1. овог члана оцењује се бројчано, просечном оценом.
Ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року, полаже испит из става 1. овог члана у avgустовском испитном року.

Редован ученик који не положи испит из става 1. овог члана у avgустовском испитном року може тај испит да полаже, као ванредан ученик, у испитним роковима утврђеним општим актом школе.

Члан 134

Образовање за рад у трајању од четири године одговара четвртом степену стручне спреме.
Образовање за рад у трајању од три године одговара трећем степену стручне спреме.
Школовање за специјализацију одговара петом степену стручне спреме.

Члан 135

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли школе.
Ступањем на снагу престаје да важи Правилник о испитима, роковима и начину полагања испита Дел.бр. 01-85-1 од 13.03.2018.године



Правилник је заведен под деловодним бр.362-26.06.2018. објављен је на огласној табли Школе дана 26.06.2018. године, а ступио је на снагу дана 04.07.2018.године.

Секретар школе

Трифко М. Мильановић