

Медицинска школа „Надежда Петровић“

Земун, ул. Наде Димић бр. 4.

Број: 01-1013

Датум: 04.07.2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), у складу са одредбама тог Закона и Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник Р. С.“ бр: 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020 и 129/2021), Статута Медицинске школе «Надежда Петровић» у Земуну и Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл. гласник Р. С., бр. 82/2015 и 59/2020) Школски одбор на редовној седници одржаној дана 04.07.2022. године, једногласно са 6 (шест) гласова „за“ доноси

ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ, ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У МЕДИЦИНСКОЈ ШКОЛИ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У ЗЕМУНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се начин, поступак и критеријуми оцењивања успеха из појединачних предмета и владања, начин и дужина редовног школовања, испитни рокови и начин полагања испита за редовне и ванредне ученике, као и вођење и чување документације у Медицинској школи „Надежда Петровић“ у Земуну.

ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 2.

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења, континуирана педагошка активност којом се код ученика развија активан однос према учењу, подстиче мотивација за учење, развијају радне навике и обезбеђује поштовање општих принципа система образовања и васпитања утврђених законом.

Оцењивањем се процењује оствареност прописаних исхода и стандарда образовних постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом – измењених циљева и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана.

Ученик се оцењује из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања, у складу са законом и Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

Ученик се оцењује најмање три пута у полугодишту осим када је недељни фонд наставног предмета један час, када се оцењује најмање два пута у полугодишту.

Оцена је описна и бројчана.

Оцена је јавна и саопштава се ученику одмах по спроведеном поступку оцењивања. Приликом саопштавања оцене наставник је дужан да исту и образложи.

Члан 3.

Успех ученика оцењује се из предмета и владања.

Оценом се изражава: оствареност прописаних циљева, достизање исхода и степена развијености компетенција у току савладавања програма предмета, ангажовање ученика у настави, напредовање у односу на претходни период и препорука за даље напредовање ученика.

Бројчане оцене су: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Ученику се не може умањити оцена из предмета због односа ученика према ваннаставним активностима или непримереног понашања у школи.

Критеријуми бројчаног оцењивања утврђени су одредбама Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

Члан 4.

Ученик се из изборних предмета прописаних Законом, односно предмета верска настава и грађанско васпитање, оцењује описно на основу остварености циљева, исхода, постигнућа и ангажовања.

Члан 5.

Оцењивање се обавља уз уважавање ученикових способности, степена спретности и умешности, односно уз уважавање индивидуалних разлика.

Члан 6.

Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника у складу са Правилником.

Члан 7.

Распоред писмених провера дужих од 15 минута уписује се у дневник рада.

Распоредом може да се планира највише једна писмена провера у дану, односно највише три писмене провере током недеље.

Наставник је дужан да благовремено обавести ученике о наставним садржајима који ће се проверавати а најкасније пет дана пре провере.

Члан 8.

Провера и праћење постигнућа ученика обавља се на сваком часу.

Ученик у току часа може да буде само једанпут оцењен након провере постигнућа.

Оцена добијена после писмене провере уписује се у дневник рада у року од осам дана од дана провере.

Ако после писмене провере постигнућа више од половине ученика једног одељења добије недовољну оцену, писмена провера се понавља за ученика који је добио недовољну оцену и за ученика који није задовољан оценом. Ова провера може бити поновљена једанпут и може бити организована и на часу допунске наставе.

Пре организовања поновљене провере, наставник је дужан да одржи допунску наставу.

Члан 9.

Закључну оцену из предмета утврђује одељењско веће на предлог предметног наставника.

Закључну оцену из владања утврђује одељењско веће на предлог одељењског старешине.

Закључна оцена је бројчана и утврђује се на основу свих оцена од почетка школске године и сагледавања развоја, напредовања и ангажовања ученика и прикупљених података у педагошкој документацији наставника.

Закључна оцена из изборног предмета верска настава је: истиче се, добар и задовољава.

Закључна оцена из изборног предмета грађанско васпитање је: веома успешан и успешан.

Предметни наставник који није утврдио прописан број оцена у току полугодишта обавезан је да ученику који редовно похађа наставу, а нема прописан број оцена, спроведе оцењивање на редовном часу или часу допунске наставе у току трајања полугодишта уз присуство одељењског старешине, члана стручног већа, стручног сарадника или групе ученика.

Ако предметни наставник није у могућности да организује час из претходног става, школа је дужна да обезбеди одговарајућу стручну замену.

Одељењско веће утврђује закључну оцену предвиђену у претходном ставу, на предлог одељењског старешине и та оцена се уписује у дневник рада.

Члан 10.

Оцењивање владања ученика је описно у току полугодишта а бројчано на крају првог и другог полугодишта. Бројчана оцена из владања је: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и незадовољавајуће (1) и свака од наведених оцена утиче на општи успех ученика.

Владање ванредног ученика се не оцењује.

На оцену из владања не утичу оцене из предмета.

Члан 11.

Закључну оцену из владања утврђује одељењско веће на предлог одељењског старешине на крају првог и другог полугодишта на основу критеријума утврђених Правилником.

Оцена из владања се поправља на предлог одељењског старешине најкасније на крају првог или другог полугодишта када ученик показује позитивне промене у свом понашању и прихвата одговорност за своје поступке након указивања на непримерено понашање или кроз појачани васпитни рад, након изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере.

Критеријуми за оцењивање владања ученика и критеријуми за смањивање закључене оцене из владања садржани су у Правилнику и непосредно се примењују.

Ученику који неоправдано изостаје са наставе смањује се оцена из владања на крају првог или другог полугодишта уколико након благовремено предузетих мера и активности појачаног васпитног рада и обавештавања родитеља, односно старатеља ученика, није дошло до позитивне промене у понашању ученика и то: врло добро (4) добија ученик који је неоправдано изостајао са наставе од 5 до 8 часова; добро (3) добија ученик који је неоправдано изостајао са наставе од 9 до 16 часова; задовољавајуће (2) добија ученик који је неоправдано изостајао са наставе од 17 до 25 часова и незадовољавајуће (1) добија ученик који је неоправдано изостајао са наставе 26 и више часова.

Члан 12.

Оцена на испиту утврђује се на основу остварености прописаних циљева, исхода, стандарда постигнућа ученика и стандарда квалификација већином гласова укупног броја чланова комисије, у складу са Законом. Оцена комисије је коначна.

Члан 13.

Општи успех ученика утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине закључних прелазних бројчаних оцена из обавезних предмета, изборних програма (изузев верске наставе и грађанског васпитања) и оцене из владања.

Општи успех не утврђује се ученику који има недовољну оцену из предмета или је неоцењен из предмета до окончања поступка оцењивања.

Описна оцена из предмета не утиче на општи успех ученика.

Општи успех не утврђује се ни у случају када је ученик неоцењен из предмета који се оцењује описном оценом.

Члан 14.

Ученик понавља разред ако на крају другог полугодишта има закључене више од две недовољне бројчане оцене или не положи поправни испит, осим оцене из владања.

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

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 неположених 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 својству ванредног ученика.

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

Ученик завршног разреда који положи поправни испит, стиче право да полаже матурски, односно завршни испит, у прописаним роковима.

Члан 15.

ПРИГОВОР НА ОЦЕЊИВАЊЕ, ОЦЕНУ И ИСПИТ

Ученик и родитељ има право на образложење оцене, као и право увида у рад ученика (писмене задатке, контролне задатке, тестове знања, производе практичног рада, презентације и сл.) на основу кога је оцена дата.

Уколико је незадовољан оценом, или оцена није образложена или му није омогућен увид у конкретан рад, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) Приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања у току школске године** подноси се директору школе у року од три дана од дана саопштења оцене. О овом приговору директор Школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, одлучује-доноси решење, у року од 3 дана од дана изјављивања приговора.
- 2) Приговор на закључну оцену из предмета, изборног програма и активности и владања** на крају првог и другог полугодишта 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 часа. О овом приговору директор Школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, одлучује-доноси решење, у року од 24 сата од дана изјављивања приговора, претходно прибављајући изјаву предметног наставника, односно одељењског старешине.
- 3) Приговор на испит** подноси се директору Школе у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту. Приговор се подноси ако је испит организован противно одредбама закона, прописима донетим на основу њега и овом Правилнику, ако комисија није била прописно састављена, ако Комисија није радила у пуном саставу или ако су испити обављени супротно начину који је утврђен овим Правилником. О овом приговору директор Школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, одлучује-доноси решење у року

од 24 сата од дана изјављивања приговора, претходно прибављајући изјаву наставника чланова Комисије.

Директор је дужан да донето решење по приговору достави предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од његовог доношења.

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности 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.

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа прописаном прописаног претходним ставом, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, изборног програма и активности није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

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

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у школи 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 одељенским 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 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.

ИСПИТИ

Члан 16.

Успех ученика се оцењује и на испиту. У Школи се полагају:

1. разредни испити,
2. поправни испити ,
3. допунски испити ,
4. матурски испити,
5. завршни испити,
6. испити за ванредне ученике,
7. испити по жалби,
8. испити након поништења испита, по молби ученика.

Испити се полагају по предметима и разредима.

Члан 17.

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су: октобарски, децембарски, фебруарски, априлски, јунски и августовски.

У даљем тексту Правилника биће детаљније утврђени рокови по врстама испита.

Члан 18.

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве.

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

Члан 19.

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

Ученик није положио испит и у записнику о полагању испита уписује му се оцена недовољан (1) ако:

- није савладао градиво из предмета у складу за законом и Правилником о оцењивању у средњој школи и
- ако одустане од полагања испита.

Сматра се да је ученик одустао од полагања испита ако неоправдано не приступи полагању испита у заказано време.

Ако ученик достави оправдање о спречености да изађе на испит и затражи одлагање испита, директор цени оправданост разлога и доноси одлуку о одлагању испита.

Члан 20.

Испити се полагају усмено, писмено, писмено и усмено, (усменом одбраном писаног рада и радом на рачунару са усменом одбраном).

Испити се полагају пред испитном комисијом коју одређује директор школе.

Испити се по правилу полагају пред испитном комисијом коју чине три члана: председник и два члана, од којих су најмање два члана стручни за предмет који се полаже.

Испитна комисија ради у пуном саставу, а оцену утврђује већином гласова својих чланова одмах након обављеног испита и саопштава је и образлаже ученику.

Приликом полагања писменог испита, или писменог дела испита, после прочитаног задатка односно теме, довољно је да приликом израде писменог рада или писменог дела испита, присуствује један члан комисије. Комисија је обавезна да у пуном сазиву присуствује избору теме, односно задатка, као и приликом утврђивања оцене на писменом задатку, писменом делу.

Успех ученика на испиту оцењује се бројчаном или описном оценом у складу са законом и општим актом.

Члан 21.

Испитна питања садрже градиво наставног програма одређеног предмета.

Испитна питања су исписана на испитном листићу који кандидат извлачи из већег броја листића. На једном листићу налазе се по три питања, а број испитних листића мора бити најмање за 5 већи од броја ученика.

Испитни листићи морају бити оверени печатом школе.

Ученик на испиту може, пре него што почне да одговара на испитна питања, да иста промени.

Промена испитног листића се констатује у записнику и узима у обзир приликом оцењивања кандидата на испиту.

Члан 22.

Ученик може полагати само један испит дневно. Уколико се испит састоји из више делова (писмени, усмени, практични рад или усмени део испита), сваки део испита се полаже у истом дану, односно, испит се полаже истог дана у целини.

Члан 23.

Ученик који омета ток испита, понаша се недолучно или се служи недозвољеним средствима у току испита, може бити удаљен са испита и оцењен недовољном оценом.

Члан 24.

О току испита води се одговарајући записник предвиђен Правилником о евиденцији у средњој школи.

II РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 25.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

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

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Члан 26.

Пријављивање за разредни испит врши се од 20. јуна до 10. јула.

У случају када школа није организовала наставу из одређеног предмета, ученик може да пријави и полаже разредни испит раније него што је то прописано у ставу 1. овог члана.

Разредни испит се полаже пре полагања поправних испита према распореду који писменом одлуком одреди директор школе.

Члан 27.

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

Обим и распоред припремне наставе утврђује директор Школе.

Члан 28.

Ванредни ученик може пријавити испите из свих предмета у једном од рокова из члана 16. овог Правилника, а редован ученик пријавити све или један број разредних испита у јунском, а један број разредних испита у августовском испитном року.

Члан 29.

Ако ученик добије једну или две недовољне оцене на разредном испиту упућује се на поправни испит, под условом да са тим недовољним оценама нема више од две недовољне оцене.

Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене није завршио разред.

Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

III ПОПРАВНИ ИСПИТ

Члан 30.

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

Члан 31.

Поправни испит полаже ученик у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

За ученике који полажу поправни испит организује се припремна настава, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит. Припремна настава се организује у јуну и августу месецу према распореду који утврђује директор Школе. Распоред припремне наставе се објављује на огласној табли Школе.

Члан 32.

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 трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству, односно у својству ванредног ученика.

Члан 33.

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

Члан 34.

Ученик завршног разреда пријављује поправни испит у јунском испитном року у року од 24 часа од дана утврђивања коначне закључне оцене по завршетку другог полугодишта на седници одељењског већа, односно у року од 24 часа од дана утврђивања коначне оцене на разредном испиту на седници одељењског већа.

Пријављивање за поправни испит за августовски испитни рок врши се од 20. јуна до 10. јула, осим када су у питању поправни испити након разредних испита.

Поправни испити у јунском испитном року полажу се после спроведених разредних испита у периоду од 20. јуна до 10. јула, а у августовском испитном року после спроведених разредних испита у периоду од 15. до 30. августа, према распореду који писменом одлуком утврди директор школе.

IV ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 35.

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, 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 овом Правилнику.

Предмет који се полаже, утврђује се решењем директора школе.

Полагање испита се врши на начин како је то предвиђено за остале испите, а према одредбама овог Правилника.

Ученик који положи све допунске испите предвиђене решењем из става 2. овог члана и са успехом заврши разред, добија сведочанство о завршеном разреду са оценама које су признате и оцене са допунског испита,

Ученику који не заврши разред, а напусти школу издаје се уверење о положеним допунским испитима.

Члан 36.

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.

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

После положених стручних предмета ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила. Оно садржи све предмете и оцене који су признати и предмете из којих је ученик положио испите.

Ученик полаже и матурски испит за нови образовни профил, а након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

Члан 37.

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.

После положених испита ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила. Оно садржи све предмете и оцене који су признати и предмете из којих је ученик положио испите.

Ученик такође полаже и матурски испит за нови образовни профил, а након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

Члан 38.

Ученик који полаже испите у оквиру преквалификације, доквалификације или полаже допунске испите или испите као ванредан ученик, може у року од 24 сата од саопштења оцене, ако је незадовољан истом, поднети молбу за њено поништење.

У случају из претходног става, ученику ће бити омогућено полагање испита из предмета чија је оцена поништена у неком од наредних испитних рокова.

V ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ПОСТИЖУ ИЗУЗЕТАН УСПЕХ

Члан 39.

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

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

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

Испити из наредног разреда се полажу у априлском, јунском и августовском испитном року, с тим што је ученик ослобођен обавезе плаћања школарине.

Када ученик, који постиже изузетне резултате у учењу, упоредо савлађује други наставни план и програм или његов део као ванредни ученик, не плаћа школарину.

VI ИСПИТИ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

Члан 40.

Средње образовање се завршава полагањем испита на државном нивоу. Врсте испита којима се завршава одређени ниво средњег образовања су: општа матура, стручна и уметничка матура, завршни испит средњег стручног образовања, специјалистички и мајсторски испит.

Приликом полагања испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, врши се прилагођавање услова полагања испита, чиме се обезбеђује једнакост ученика током полагања испита. Ово прилагођавање услова полагања испита не сматра се кршењем процедуре испита.

Програме стручне матуре и завршног испита средњег стручног образовања и васпитања доноси министар, у складу са Законом.

Члан 41.

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

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким баријерама полаже стручну матуру у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека.

Тимови за инклузивно образовање и пружање додатне подршке припремају услове за организовање и спровођење стручне матуре за ученике из претходног става.

Стручни матурски испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у испитним роковима које утврди надлежни орган.

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

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

Члан 42.

Наставничко веће Школе утврђује садржај матурског испита и сва питања која се односе на његову реализацију, након што исти буду утврђени од стране надлежног органа.

Члан 43.

Ванредан ученик, ученик на преквалификацији или доквалификацији, полаже матурски испит под истим условима као и редован ученик.

Пријављивање ученика за полагање матурског испита у јунском испитном року врши се у року од 3 дана од дана одржавања седнице одељењског већа на којој је утврђен коначан успех ученика.

Ученик који је положио поправни испит у јунском испитном року, пријављује полагање матурског испита у августовском испитном року од 20. јуна до 05. јула.

Ученик који је положио поправни испит у августовском испитном року, пријављује полагање матурског испита у августовском испитном року у року од 24 сата од утврђивања коначног успеха.

Уз пријаву ученик прилаже записник о полагању матурског испита.

Члан 44.

Одељењски старешина доставља административном референту списак ученика који су завршили четврти разред.

Члан 45.

Матурски испит организују и спроводе испитни одбор и испитна комисија.

Испитни одбор чине председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора.

Председник испитног одбора је директор школе, или лице које именује директор.

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

Члан 46.

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује број пријављених ученика,
2. утврђује план и распоред полагање испита,
3. утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности,
5. утврђује наставнике који ће да дежурају за време испита из српског језика и књижевности,
6. утврђује наставнике-менторе које ће ученици консултовати у току припреме матурског испита,
7. прати остваривање појединих делова испита и утврђује регуларност матурског испита у целини,
8. утврђује општи успех на матурском испиту за сваког ученика,
9. предлаже директору да одобри накнадно полагање матурског испита или дела испита ученику који је из оправданих разлога био спречен да приступи полагању матурског или дела испита у текућем испитном року.

Члан 47.

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

1. евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита,
2. предлаже број и састав комисија за полагање делова матурског испита,
4. предлаже план и распоред полагања матурског испита,
5. води записник испитног одбора о току полагања матурског испита (записник садржи списак ученика који су пријавили полагање, резултат постигнут на сваком поједином делу испита и општи успех на матурском испиту),

6. подноси извештај исптином одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима.

Члан 48.

За спровођење матурског испита директор школе писменом одлуком формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту.

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

Ако школа нема довољан број стручњака за одговарајући предмет, може да ангажује, као чланове испитних комисија, стручњаке из других школа.

Члан 49.

Матурски испит спроводи комисија од најмање три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Чланове испитних комисија именује директор Школе.

Испитна комисија утврђује оцену већином гласова и саопштава је ученику.

Члан 50.

Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата.

Члан 51.

Матурски испит се састоји из два дела:

1. заједничког дела за све образовне профиле.
2. посебног дела за сваки образовни профил.

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 52.

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

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

Овај део испита полаже се писмено.

Члан 53.

Испит из заједничког предмета полажу сви ученици истог дана, у присуству најмање једног дежурног наставника.

Материјал који садржи списак тема и задатака као и питања за писмени део испита чувају се као пословна тајна до почетка испита.

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

Теме за испит ученици добијају непосредно пред почетак испита.

ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 54.

Посебни део матурског испита обухвата матурски практични рад и све садржаје који су утврђени од стране надлежног органа.

Члан 55.

Матурски практичан рад са усменом одбраном рада обухвата израду конкретног задатка или обављање конкретног посла, чиме ученик треба да покаже у којој је мери оспособљен да стечена знања, умења и вештине.

Члан 56.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се одредбе важећих законских и подзаконских аката донетих од стране надлежних органа.

Члан 57.

Матурски практичан рад са усменом одбраном ученик ради у школи или у одговарајућој наставној бази, односно установи где је обављао вежбе или практичну наставу.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 58.

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

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

Ученик који је добио једну или две недовољне оцене на деловима матурског испиту полаже те делове у наредном испитном року.

Уколико ученик добије три недовољне оцене ученик није положио матурски испит, и полаже матурски испит у целини у наредним испитним роковима.

VII ИСПИТИ НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО, ОДНОСНО ВРСТА ОБРАЗОВАЊА

Члан 59.

Друга питања везана за полагање испита на основу којих се завршава одређени ниво, односно врста образовања прописује министар.

Након положене стручне матуре на крају четворогодишњег стручног образовања и васпитања и на крају положеног завршног испита на крају трогодишњег образовања и васпитања, ученик стиче средње стручно образовање и васпитање, о чему се издаје одговарајућа јавна исправа-диплома о стеченом средњем образовању и васпитању.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита у средњем образовању и васпитању и стручне матуре.

Приговор се подноси Школи у року од 24 сата од објављивања привремених резултата испита.

О приговору на привремене резултате из општеобразовних предмета на стручној матури одлучује првостепена комисија, у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

Уколико ученик родитељ, односно други законски заступник није задовољан одлуком првостепене комисије има право да поднесе приговор другостепеној комисији, у року од 24 часа од пријема одлуке комисије.

Другостепена комисија одлучује о приговору у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

О приговору на привремене резултате:

- стручног испита на стручној матури и
- завршног испита у средњем образовању и васпитању, одлучује комисија у року од 48 сати од истека рока за подношење приговора.

Уколико првостепена или другостепена комисија која решава о приговору утврди да је приговор основан може да измени број бодова које је ученик остварио на тесту.

Уколико комисија која решава о приговору утврди да је приговор неоснован доноси решење којим потврђује већ утврђени број бодова испитне комисије. Решење другостепене комисије је коначно.

Састав, начин образовања и рада комисија уређују се у упутству за организацију и спровођење испита које доноси министар.

VIII ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Члан 60.

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

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 61.

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

Припремна настава за ванредне ученике организује се у виду консултација са предметним наставником.

Члан 62.

Ванредан ученик који започне са полагањем испита у другој школи може наставити са полагањем испита истог разреда у овој школи, с тим да му се позитивне оцене добијене на испитима признају увидом у исписницу или уверење о положеним испитима.

Члан 63.

Уколико ванредан ученик не изађе на испит у року у коме је пријавио, извршена уплата се не признаје за следећи испитни рок уколико ученик не донесе писано оправдање да је био спречен.

Члан 64.

Ванредан ученик полаже испите на начин предвиђен овим Правилником.

X НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 65.

У Школи се води евиденција у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, на прописаним обрасцима.

Члан 66.

Евиденцију о испитима чине подаци о обављеним матурским и завршним испитима, специјалистичком испиту, разредним и поправним испитима, испитима ванредних ученика, допунским испитима у складу са законом.

Врсту, назив и садржај образаца и начин вођења евиденција прописује министар и одобрава њихово издавање.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

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

Одредбе Правилника које се односе на полагање завршног испита средњег стручног образовања и васпитања примењују се почев од школске 2022/2023. године.

Одредбе Правилника које се односе на полагање стручне матуре примењују се почев од школске 2023/2024. године.

Члан 68.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о оцењивању, организацији и спровођењу испита за редовне и ванредне ученике у Медицинској школи „Надежда Петровић“ у Земуну број 01-371 од 18.03.2019. године.

Председник Школског одбора

Јелена Јовановић

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 04.07.2022. године.

Правилник ступа на снагу дана 12.07.2022. године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Ружа Николић