

ЕКОНОМСКА ШКОЛА  
Трг Светог Саве 6. Ужице  
Дел. број: 607/2  
Датум: 24.12.2013. год.

На основу члана 57. став 1. тачка 1) и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гл. РС", бр. 72/09, 52/11 и 55/13), Школски одбор Економске школе у Ужицу, на седници одржаној у проширеном саставу, дана 24.12.2013. године, донео је

**ПРАВИЛНИК  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА**

Члан 1.

У тексту Правилника о организацији и полагању испита број 565/4 од 11.11.2010. године речи „Закон о средњој школи“ замењују се речима: “Закон о средњем образовању и васпитању“.

Члан 2.

После члана 29. додаје се нови члан 29а и гласи:

„Члан 29а.

Припремну наставу Школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и 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.

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

Члан 3.

У члану 30. мењају се 1. и 2. став и гласе:

„Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма.

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

Члан 4.

У члану 31. брише се став 2.

Члан 5.

У члану 32. мења се 1. став и гласи:

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

Став 2. истог члана брише се.

#### Члан 6.

Члан 67. мења се и гласи:

„Допунске испите полажу:

- ученик коме је одобрен прелазак у другу школу односно у други образовни профил полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом које је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем;
- лице који 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.“

#### Члан 7.

Члан 68. мења се и гласи:

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

#### Члан 8.

Члан 69. мења се и гласи:

„Директор Школе Решењем именује Комисију коју чине чланови Наставничког већа Школе која упоређивањем планова и програма образовања утврђује предмете из којих ученик (редован или ванредан) полаже допунске испите и испите из стручних предмета, коју чине чланови Наставничког већа Школе.“

#### Члан 9.

У члану 70. став 1. брише се текст „Наставничког већа, на предлог овлашћене комисије“ и уместо истог стоји: „Комисија коју чине чланови Наставничког већа именована Решењем директора“.

#### Члан 10.

У ставу 1. члана 71. брише се текст „утврдило Наставничко веће, односно именована комисија (члан 69. став 2.)“ и уместо истог стоји: „утврдила Комисија коју чине чланови Наставничког већа именована Решењем директора“.

#### Члан 11.

У члану 74. на крају текста уместо тачке додаје се запета и текст „уколико се не школује бесплатно“.

#### Члан 12.

У ставу 1. члана 80. брише се текст „Законом о средњој школи“ и уместо истог стоји: „Законом о средњем образовању и васпитању“.

#### Члан 13.

Члан 79. мења се и гласи:

„У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања завршни испити у стручној школи полагаће се на основу програма завршних испита у стручној школи, који ће донети министар до краја школске 2016/2017. године.“

Општа и стручна матура полагаће се на основу програма опште и стручне матуре које ће донети Министар до краја школске 2017/2018. године.“

#### Члан 14.

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

**ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

---

**Раденка Бошњаковић**

Измене и допуне Правилника о организацији и полагању испита су заведене под деловодним бројем 607/2, од 24.12.2013. године, објављене на огласној табли Школе дана \_\_\_\_12.2013. године, а ступају на снагу дана \_\_\_\_ године.

Секретар Школе

---

Бранка Милић

На основу члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» број 72/09), члана 52. Закона о средњој школи («Сл. гласник РС» број 50/92), Закона о изменама и допунама Закона о средњој школи («Сл. гласник РС» број 23/02), Правилника о изменама и допунама Правилника о плану и програму образовања «Сл. гласник РС» број 2/94) и члана 49. став 1. тачка 1) Статута, на седници одржаној \_\_\_\_\_ 2010. Године, Школски одбор Економске школе у Ужицу доноси:

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Овим правилником Економска школа у Ужицу (у даљем тексту: школа) уређује начин, организацију и остваривање образовно - васпитне делатности путем полагања испита, као и овлашћења, начин вођења евиденције о обављеним испитима и сл.

##### Члан 2.

У школи се организује полагање испита ради стицања стручног образовања за рад и даље школовање у трајању од три односно четири године, као и стручног оспособљавања за рад у трајању од годину дана, обучавање за рад у трајању од две године, специјалистичког образовања након средњег образовања у трајању од годину дана и то:

- 1) разредни испити,
- 2) поправни испити,
- 3) допунски испити,
- 4) завршни испити,
- 5) матурски испити,
- 6) специјалистички испити,
- 7) испити за проверу оспособљености,
- 8) испити за ванредне ученике, као и
- 9) испити по жалби.

##### Члан 3.

Допунски испити, испити за ванредне ученике, испити за проверу оспособљености и специјалистички испити се полагају у пет редовних испитних рокова који се током школске године организују у складу са Годишњим планом рада школе, и то:

- новембарски,
- јануарско – фебруарски,
- априлски,

- мајско – јунски и
- августовски.

Школа може предвидети Годишњим планом рада и ванредне испитне рокове.

Поправни, разредни, матурски и завршни испити организују се у роковима прописаним Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњој школи.

Полагање матурских и завршних испита организује се у три испитна рока, и то:

- јануарско – фебруарском,
- мајско - јунском и
- августовском.

У школи се могу организовати и испити ради провере савладаности програма који школа остварује у оквиру проширене делатности у испитним роковима одређеним уговором са правним или физичком лицем за која се реализује одговарајући програм.

#### Члан 4.

Директор школе може редовном или ванредном ученику одобрити полагање испита и ван утврђеног испитног рока, ако процени да су разлози за то оправдани и постоје услови за њихову реализацију, у складу са законом.

#### Члан 5.

Након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи ученик полаже стручну матуру у складу са посебним законом.

Стручну матуру може да полаже одрасли након завршеног трогодишњег средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи, у складу са посебним законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже стручну матуру у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета, а може да буде ослобођен полагања дела матурског испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

Након положене стручне матуре ученик стиче средње стручно образовање и васпитање, о чему се издаје јавна исправа, у складу са посебним законом.

На основу положене стручне матуре ученик може да се упише у одговарајућу високошколску установу, на начин и по поступку прописаним посебним законом.

Програм стручне матуре на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих доноси министар.

#### Члан 6.

Након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања ученик може да полаже и општу матуру, под условима прописаним посебним законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже општу матуру у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета, а може да буде ослобођен полагања дела матурског испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

Након положене опште матуре ученику се издаје јавна исправа, у складу са посебним законом.

На основу положене опште матуре, ученик може да се упише у одговарајућу високошколску установу, без полагања пријемног испита, осим испита за проверу посебних склоности и способности, на начин и по поступку прописаним посебним законом.

Програм опште матуре, на предлог Националног просветног савета, доноси министар.

#### Члан 7.

Ученик полаже завршни испит након завршеног средњег стручног образовања у трогодишњем трајању, а одрасли – након завршеног средњег стручног образовања по програму за одрасле, у складу са посебним законом.

Након савладаног програма специјалистичког, односно мајсторског образовања одрасли полаже специјалистички, односно мајсторски испит, о чему се издаје јавна исправа, у складу са посебним законом.

Ученик и одрасли са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже испите из ст. 1. и 2. овог члана у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета, а може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

Програм завршног испита и програме специјалистичког и мајсторског испита на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

#### Члан 8.

Ученик и одрасли полаже завршни испит након завршеног двогодишњег образовања за рад или другог разреда средњег стручног образовања и васпитања у средњој стручној школи, у складу са посебним законом.

Ученик и одрасли након завршеног стручног оспособљавања, завршеног првог разреда средњег стручног образовања и васпитања полаже испит стручне оспособљености у средњој стручној школи или другој организацији која има одобрење за рад, о чему се издаје исправа, у складу са посебним законом.

Ученик и одрасли након савладаног програма обуке полаже испит за обуку у школи или другој организацији која има одобрење за рад, пред посебном комисијом, о чему се издаје исправа, у складу са посебним законом.

Ученик и одрасли са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже испите из ст. 1. до 3. овог члана у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета, а може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета или садржаја за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

Програме из ст. 1. до 3. овог члана, на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

## II НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА И СПРОВОЂЕЊА ИСПИТА

#### Члан 9.

Испити се полажу по предметима и разредима.

Испити се полажу пред испитном комисијом коју чине три члана: председник, испитивач и стални члан.

Два члана испитне комисије морају бити стручни за предмет, односно област, која се полаже.

Испитна комисија води одговарајући записник о полагању испита ученика.

Председник је одговоран за регуларност испита.

Записник води стални члан испитне комисије, а оверу унетих података потврђују потписом сви чланови испитне комисије.

Испитивач обезбеђује испитне листиће у складу са овим Правилником.

Чланове испитне комисије одређује директор школе.

Председник Испитне комисије је по правилу одељењски старешина за редовне ученике, а за ванредне лице које директор одреди.

Успех ученика на испитима оцењује се бројчаном оценом. Бројчана оцена утврђује се већином гласова чланова испитне комисије.

Комисијска оцена је коначна.

Рад испитних комисија прати помоћник директора школе.

#### Члан 10.

Ученици предају пријаву за полагање испита на одговарајућим обрасцима у секретаријат школе у терминима које школа одреди.

Ученици који сами сnose трошкове школовања уз пријаву предају и уплатницу.

Ученици (редовни и ванредни ученици који сами сnose трошкове школовања) полагају испит у просторијама школе.

Изузетно, испит из практичне наставе и завршни испит може се полагати и ван просторија школе, у предузећу где је иста обављена.

#### Члан 11.

Председник испитне комисије пре почетка полагања испита упознаје кандидате са њиховим правима и обавезама за време полагања испита.

Идентитет ученика утврђује Испитна комисија пре полагања испита на основу личне карте или ђачке књижице.

#### Члан 12.

Ученици (редовни, односно ванредни) полагају испите: усмено, писмено или практичним радом или усменом одбраном рада, односно давањем одговора.

Начин полагања испита утврђује се програмом образовања и зависи од утврђених садржаја образовања предмета из ког ученик полаже испит.

Распоред одржавања испита утврђује директор школе, односно лице или комисија коју он одреди и објављује га на огласној табли најкасније два дана пре почетка полагања испита.

#### Члан 13.

Ако ученик полаже испит усмено и писмено, односно усмено и практичним радом, тада прво раде писмени или практични рад, а затим даје усмене одговоре.

Давање усмених одговора на постављена питања траје од 10 до 20 минута.

Писмени део испита траје онолико школских часова колико је предвиђено одговарајућим Правилником о наставном плану и програму. Практичан рад траје онолико колико је потребно да се задати радни задатак изврши.

#### Члан 14.

У току дана ученик може да полаже испите из више предмета.

У току једног дана ученик може имати само један писмени задатак.

Између писменог и усменог дела испита мора да протекне најмање један дан.

#### Члан 15.

Испитивач припрема испитна питања тако да њима обухвата целокупно градиво предмета. На основу списка испитних питања, односно задатака, испитивач припрема испитне цедуље (испитне листиће). Испитни листићи садрже три испитна питања.

Број испитних листића треба да буде за пет већи од броја кандидата који тог дана треба да полагају испит.

Сви испитни листићи које је испитивач припремио за испит морају бити истоветни, обележени редним бројем и оверени печатом Школе.

#### Члан 16.

Испитна комисија, на предлог испитивача, утврђује тему или задатке писменог рада, односно задатак практичног рада.

Задатке за матурски практичан рад и практичан рад на завршном испиту усваја Наставничко веће на предлог стручних већа.

Писмени рад прегледају испитивач и други стручан члан комисије.

На писменом делу испита за време израде задатка присуствује испитивач, односно други члан испитне комисије.

На усменом делу испита обавезно је присуство свих чланова испитне комисије.

#### Члан 17.

На усменом испиту ученик извлачи испитни листић на коме испитна питања треба да буду тако постављена да их ученик разуме, да је питање дато у оквиру програмом утврђеног садржаја предмета и да се из одговора ученика може закључити да ли је он и у којој мери савладао програм предмета из кога полаже испит.

Када ученик извуче испитни листић има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања. Време за припрему одговора на питање може да траје највише 15 минута, осим ако више кандидата извлачи испитне цедуље, када то време траје онолико колико трају одговори кандидата који полажу испит.

#### Члан 18.

Пре него што започне са давањем усмених одговора, кандидат може по одобрењу испитне комисије да замени извучени испитни листић, али само једном у току усменог полагања испита из једног предмета.

Приликом утврђивања оцене из усменог дела испита, испитне комисије ће имати у виду и извршену замену испитног листића.

#### Члан 19.

Успех ученика на испиту изражава се оценом од 2 до 5, а негативни резултат оценом недовољан 1.

После испитивања кандидата из одређеног предмета комисија утврђује оцену, која се кандидату саопштава јавно са краћим образложењем.

Оцена на испиту који је ученик полагао писмено и усмено, односно усмено и са израдом практичног рада јединствена је и утврђује се већином гласова чланова испитне комисије.

Општи успех редовних ученика утврђује одељењско веће после полагања испита, на основу аритметичке средине позитивних оцена свих предмета и оцене из владања.

#### Члан 20.

Сматра се да је ученик спречен да полаже испит ако до почетка полагања испита, а најкасније до последњег дана испитног рока, достави испитној комисији оправдање за разлог (лекарско оправдање, телеграм и сл.) због кога не може тог дана да полаже испит.

Испитна комисија разматра молбу кандидата и уколико уважи разлоге, доноси одлуку о одлагању полагања испита и о дану одржавања испита и саопштава је кандидату или његовом родитељу - старатељу.

По правилу, полагање испита може да се обави најкасније до последњег дана испитног рока, а ако то није могуће, тада се полагање испита одлаже за следећи испитни рок, осим ако решењем надлежног органа није другачије одређено.

Ванредном ученику који не приступи полагању испита уплаћени износ се признаје приликом полагања испита у првом наредном року.

#### Члан 21.

Ако ученик у току испита одустане, у записник ће се унети оцена 1.

Под одустајањем од полагања сматра се када кандидат извуче испитну цедуљу, па одустане од давања одговора, односно да полаже и усмени део испита.

Кандидат из става 1. овог члана нема право на повраћај износа трошкова полагања испита.

#### Члан 22.

Испитна комисија ће удаљити кандидата са испита који омета рад комисије или се служи недозвољеним средствима у току испита (преписује, даје или прима цедуљу са текстом одговора и сл.).

У случају из става 1. овог члана сматра се да кандидат није положио испит који може полагасти у другом наредном року.



Испитна комисија унеће у напомену да је кандидат удаљен са испита и навешће разлог удаљења.

Кандидат из става 1. овог члана нема право на повраћај износа трошкова полагања испита.

#### Члан 23.

У случају када кандидат у току испита својим понашањем учини повреде утврђене обавезама ученика, испитна комисија га удаљује и покреће поступак за утврђивање његове одговорности.

### III ПРИГОВОР И ЖАЛБА НА ОЦЕНУ И ИСПИТ

#### Члан 24.

Ученик може да поднесе захтев ради поништења испита ако:

- сматра да испит није обављен по одредбама овог правилника и да су на испиту постављена питања мимо утврђених садржаја предмета из кога је испит полагаан;
- испитна комисија није радила у пуном саставу у току усменог дела испита, односно, ако на писменом делу испита или у току израде практичног рада није био присутан одређени стручан наставник.

#### Члан 25.

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

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене, жалба у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит прописан посебним законом, у року од 24 сата од саопштења оцене.

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

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

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

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

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

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог 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 ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ОБАВЉЕНИМ ИСПИТИМА

#### Члан 26.

Током полагања испита води се записник у обрасцу прописаном Законом за сваку врсту испита.

Записник отвара председник комисије, а током испита податке уноси стални члан комисије.

#### Члан 27.

Оцене и друге податке из записника о ученику који је полагао испит у уписницу уноси одељењски старешина, а за ванредног ученика секретар школе или наставник односно стручни сарадник кога одреди директор.

Сви подаци се уносе мастилом, ћириличним писмом.

#### Члан 28.

Записнике и пријаве о полагању испита, пре почетка полагања испита, испитне комисије добијају у секретаријату школе.

Председник испитне комисије је дужан након обављених испита да записнике о полагању испита за ванредне ученике врати у секретаријат школе а за редовне ученике преда одељењском старешини.

Пре враћања докумената председник комисије дужан је да прегледа све записнике и преконтролише да ли су сви потребни подаци унети и тачни.

#### Члан 29.

Записници о полагању испита чувају се у архиви школе.

## V ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

### *Разредни испит*

#### Члан 30.

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

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

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском року у складу са Годишњим планом рада.

#### Члан 31.

О упућивању ученика на разредни испит одлуку доноси одељењско веће.

Ученику који се због болести упућује на полагање разредног испита школа организује припремни рад.

Ученик има право да изабере предмете из којих ће полагати испите у јунском, а које у августовском испитном року.

Успех ученика на разредном испиту утврђује се након полагања свих испита.

Ученик који је на разредном испиту добио једну или две недовољне оцене, полаже поправни испит у августовском року.

Ученик који на разредном испиту добио више од две недовољне оцене, упућује се да понови разред.

Ученик који не приступи полагању разредног испита или га не положи у поправном испитном року упућује се да понавља разред.

### *Поправни испит*

#### Члан 32.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недевољне закључене бројчане оцене.

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

Ученик који не положи, односно не приступи полагању поправног испита у прописаном року није са успехом завршио разред, већ се упућује да га понови.

Изузетно, редован ученик средњег образовања 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 33.

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

### ***Матурски испит***

#### Члан 34.

Матурски испит полаже ученик (редован или ванредан) на крају стицања четворогодишњег образовања, који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за одређени образовни профил и подручје рада.

Матурски испит редован ученик полаже у школи у којој је завршио четврти разред по редовном поступку у јунском и августовском испитном року текуће школске године, а ванредни ученик може да полаже матурски испит и у јануарско-фебруарском испитном року.

#### Члан 35.

Ученик који у јунском року положи разредне или поправне испите, матурски испит полаже у августовском року.

Ученик који је у августовском року положио поправни испит, полаже матурски испит у августовском року.

Ученик који у јунском испитном року не положи матурски испит, или општу матуру, или део испита, има право да поново приступи полагању у августовском испитном року.

#### Члан 36.

Матурски испит се састоји из два дела:

1. заједничког за све образовне профиле и сва подручја рада и који се састоји из писменог полагања српског језика и књижевности према четворогодишњем програму који је ученик завршио, и
2. посебног дела за сваки образовни профил у оквиру одређеног подручја рада и који обухвата:
  - а) Матурски практичан рад са усменом одбраном рада и
  - б) Усмени испит из изборног предмета.

#### Члан 37.

Матурски испити у огледним одељењима се полажу у складу са посебним правилницима и упутствима за реализацију ових испита за огледни образовни профил који се реализује у школи с тим што се заједнички део матурског испита- писмени испит из српског језика и књижевности полаже под истим условима као и за ученике других образовних профила у четворогодишњем трајању.

#### Члан 38.

Начин полагања и садржај матурског испита је одређен одговарајућим правилницима који ближе уређују начин организације и полагања матурских испита у стручним и уметничком школама, као и правилницима о наставном плану и програму за одговарајућа подручја рада и образовне профиле.

#### Члан 39.

До краја марта текуће школске године, на предлог стручних већа, Наставничко веће утврђује:

- задатке за матурски практичан рад, и
- списак питања за усмени испит из изборног предмета.

Испитна питања и задаци за матурски практичан рад објављују се на огласној табли или достављају на увид ученицима на други погодан начин, до краја марта за текућу школску годину.

Број задатака за матурски практичан рад треба да буде за 10 % већи од броја очекиваних кандидата.

#### Члан 40.

Редован ученик се опредељује за предмет или област из које ће радити матурски практичан рад, као и за изборни предмет у роковима које утврди Школа, а најкасније до 1. маја текуће школске године.

Писану изјаву о опредељивању за израду практичног рада, као и за изборни предмет, ученик предаје одељењском старешини, а одељењски старешина секретару испитног одбора.

Ванредни ученик опредељује се под истим условима као и редован ученик, а најкасније приликом пријављивања матурског испита.

#### Члан 41.

Пријављивање ученика за полагање матурског испита обавља се после пријема сведочанства о завршеном разреду. У пријави ученик наводи предмет или област из које ће радити матурски практични рад и изборни предмет, и прилаже сведочанство о завршеном првом, другом, трећем и четвртном разреду и извод из матичне књиге рођених.

#### Члан 42.

Израда писменог испита из српског језика и књижевности траје четири школска часа. Ученик се опредељује за једну од четири понуђене теме.

#### Члан 43.

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

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

Практични рад се оцењује бројчаном оценом.

#### Члан 44.

На усмену одбрану матурског практичног рада упућује се ученик који је добио позитивну оцену из практичног рада.

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

#### Члан 45.

Оцена из матурског рада изводи се на основу оцена добијених на матурском раду и одбрани рада.

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

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

Општи успех на матурском испиту исказује се оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагаани на матурском испиту и оцене из матурског рада.

#### Члан 46.

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

Ако ученик не положи поправни испит, односно поправне испите упућује се на поновно полагање поправног, односно поправних испита као ванредни ученик у роковима утврђеним општим актом школе.

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

#### Члан 47.

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

#### Члан 48.

Испитне комисије формирају се за:

- српски језик и књижевност
- израду матурског практичног рада и усмену проверу знања
- изборни предмет

Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата. Чланове испитне комисије именује директор Школе.

#### Члан 49.

Матурски испит спроводе комисије за поједине предмете и комисије за практичан рад. Свака комисија има три члана: председник, испитивач и стални члан.

Председник испитне комисије за полагање матурског испита за редовне ученике је одељењски старешина.

Чланови испитне комисије су, по правилу, наставници из школе, а за усмену одбрану рада један члан може да буде стручњак за одговарајуће подручје рада из предузећа, односно установе где је ученик обављао вежбе или практичну наставу.

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

#### Члан 50.

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

- прима спискове и записнике са полагања испита ученика од секретара Испитног одбора,
- заједно са члановима комисије утврђује исправност и број испитних цедуља,
- пре почетка испита дужан је да упозна ученике о њиховим правима и обавезама за време полагања,
- после обављеног испита исправно попуњен записник за сваког ученика доставља секретару испитног одбора истог дана када је испит обављен.

#### Члан 51.

Испитна комисија обавља испит и утврђује оцену ученика на основу појединачних оцена сваког члана комисије.

#### Члан 52.

Организацију матурског испита, координацију и праћење рада испитне комисије обавља испитни одбор. Испитни одбор чине: председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора.

Председник испитног одбора је директор школе или наставник, односно стр. сарадник кога одреди директор.

Чланове испитног одбора именује директор за једну школску годину.

#### Члан 53.

Испитни одбор обавља следеће послове:

- утврђује број пријављених ученика,
- утврђује план и распоред полагања појединих делова испита,
- утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности,
- прати остваривање појединих делова испита,
- утврђује регуларност матурског испита у целини,
- утврђује општи успех на матурском испиту за сваког ученика.

#### Члан 54.

Секретар испитног одбора обавља следеће послове: евидентира спискове пријављених ученика, формира групу за полагање одговарајућих делова матурског испита, предлаже план и распоред полагања матурског испита, брине о благовременом спровођењу свих задатака стручних већа и комисија, као и одлука Наставничког већа и испитног одбора о полагању матурског испита, води записник Испитног одбора о току полагања матурског испита чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути на сваком поједином делу испита и општи успех на матурском испиту, подноси Извештај Испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима, после утврђивања општег успеха на испитном одбору доставља потребне податке одељењском старешини који их уноси у матичну књигу.

#### Члан 55.

Ученик може да буде удаљен са испита уколико напусти просторију у којој се обавља испит без одобрења наставника, ако својим понашањем омета другог ученика, омета радну дисциплину или користи недозвољена средства у току испита.

Ученик из става 1. овог члана може да полаже испит у наредном испитном року.

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

#### Члан 56.

На матурском испиту Школа води следећу евиденцију:

- записник испитне комисије о току полагања испита
- записник испитног одбора који садржи податке о току регуларности матурског испита, оцене свих делова матурског испита и општи успех за сваког ученика.

#### Члан 57.

По завршеном матурском испиту ученику се издаје диплома после утврђивања општег успеха на испитном одбору.

#### Члан 58.

У матичну књигу за сваког ученика уписују се подаци прописани правилником о јавним исправама.

Наведене податке у матичну књигу уноси одељењски старешина.

### ***Завршни испит***

#### **Члан 59.**

Завршни испит полаже ученик који је савладао програм у двогодишњем и трогодишњем трајању.

У погледу пријављивања завршног испита, рокова, потребне документације која се прилаже уз пријаву и евиденцију која се води о завршном испиту, примењују се одговарајуће одредбе овог правилника из дела за матурски испит.

Завршни испит организује и спроводи Испитни одбор и Испитна комисија.

Састав и рад Испитног одбора и Испитних комисија регулисан је одговарајућим одредбама овог правилника из дела за матурски испит.

#### **Члан 60.**

Завршни испит састоји се из:

- практичног рада
- усмене провере знања.

#### **Члан 61.**

Наставничко веће на предлог стручних већа утврђује списак практичних радова, задатака који се објављују на огласној табли Школе истовремено са прописаним областима за завршни испит, најкасније до краја марта текуће године, односно 30 дана пре почетка полагања испита у другим испитним роковима.

Садржаји завршног испита утврђени су одговарајућим наставним плановима и програмима објављеним у Просветном гласнику Републике Србије.

Број радова практичних задатака треба да буде за 10 % већи од броја кандидата .

#### **Члан 62.**

Време израде практичног задатка утврђује се за сваки образовни профил и конкретизује у задатку, а у зависности од врсте и карактера послова и радних задатака образовног профила.

Практични рад представља конкретизацију садржаја програма ужестручних предмета одређеног образовног профила.

#### **Члан 63.**

Планом и програмом за поједине образовне профиле може се предвидети писмена припрема за израду практичног задатка.

Време за писмену припрему утврђује се у задатку и не може бити дужа од времена предвиђеног за израду практичног задатка.

Писмена припрема практичног задатка обухвата методе и поступке израде, редослед поступка израде, средства и материјале за рад, литературу и друго.

Писмена припрема представља образложење практичног рада.

#### **Члан 64.**

Израда практичног рада и извршење радног задатка рада обавља се у Школи, одговарајућем предузећу, самосталној занатској радњи, уз присуство целе испитне комисије или најмање једног члана комисије, зависно од природе рада, односно услова и времена потребног за извршење задатка.

#### **Члан 65.**

Након извршеног практичног задатка ученик приступа усменој одбрани рада. Током усмене провере знања, ученик даје потребна објашњења о начину израде, редоследу радних поступака, коришћењу алата и прибора за рад, утрошеном материјалу, као и одговоре на друга питања чланова комисије која су од значаја за успешан професионални рад а утврђена су садржајем завршног испита.

Усмена одбрана (образложење) извршеног практичног задатка траје од 10 до 30 минута.

#### Члан 66.

Успех ученика на завршном испиту оцењује се једном бројчаном оценом.

### *Допунски испити*

#### Члан 67.

Допунски испит полагају редовни ученици и ученици који сами сnose трошкове школовања, и то:

- ученик који у току школовања прелази из једне школе у другу а имали је различит план и програм, односно са једног образовног профила на други полагаје испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује,
- редован ученик који упоредо савлађује наставни план и програм другог образовног профила у својству ванредног ученика полагаје испите из свих предмета који нису обухваћени наставним планом и програмом који савлађује у својству редовног ученика ,
- ученик који се уписује ради преквалификације, односно које је стекло средње образовање у истом трајању, па жели да се преквалификује за други образовни профил у истом или краћем трајању – полагаје испите из стручних предмета које одреди Наставничко веће,
- ученик уписан у Школу ради доквалификације односно који је стекло образовање за одређени образовни профил, па жели да се доквалификује за други образовни профил у дужем трајању - полагаје допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом, и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси Наставничко веће Школе.

#### Члан 68.

Ванредни ученик полагаје допунски испит из предмета који није био заступљен у наставном плану школе из које ученик долази, односно који је ученик завршио.

#### Члан 69.

Наставничко веће упоређивањем планова и програма образовања утврђује предмете из којих ванредни ученик полагаје испите.

#### Члан 70.

На основу одлуке Наставничког већа, односно овлашћене комисије, директор издаје ученицима решења у којима се наводе називи предмета из кога полагају допунски испит.

Ванредни ученик полагаје допунске испите у роковима утврђеним Годишњим планом рада Школе и овим правилником.

Ученик коме је одобрено полагање допунских испита има право да се упозна са одређеним одредбама Правилника о начину полагања испита.

#### Члан 71.

Ученик који је положио допунске испите из једног разреда може наставити стицање образовања у следећем разреду у школи као редован или ванредан ученик.

Лице које је положило допунске испите и тиме стекло право да, као ванредни ученик, полагаје завршни, односно матурски испит, тај испит полагаје у роковима и на начин утврђен овим правилником.

#### Члан 72.

Резултате допунских испита комисија води у прописаним обрасцима.

После положених допунских испита ученику се издаје сведочанство за сваки завршени разред, у које се уносе предмети и оцене које су ученику признате и оцене које добију на допунском испиту.

Општи успех са којим је ученик завршио разред утврђује се на основу свих позитивних бројчаних оцена.



## ***Испити за ванредне ученике***

### **Члан 73.**

Ванредни ученик може стећи образовање у оквиру делатности Школе, на основу решења, полагањем испита из предмета утврђених планом и програмом.

### **Члан 74.**

Ванредни ученици полажу испите по разредима, у оквиру плана и програма. Испити за ванредне ученике спроводе се у роковима утврђеним Годишњим планом рада Школе.

### **Члан 75.**

Први испитни рок је новембарски. Ванредни ученик за сваки испитни рок подноси испитну пријаву у коју уноси предмете које ће полагати и прилаже потврду о уплати – накнади за полагање испита.

### **Члан 76.**

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

Одредбе Закона о оцењивању примењују се и на ванредне ученике, с тим што се владање ванредног ученика не оцењује.

### **Члан 77.**

Ванредни ученик у једном испитном року може полагати више испита из предмета једног разреда.

Ванредни ученик може у следећем испитном року поново полагати испит из предмета који није положио у прошлом испитном року.

Када ванредни ученик положи испите из свих предмета који су планом образовања предвиђени за одређени разред, стиче право да полаже испите из предмета наредног разреда.

Ванредни ученици на испиту раде писмене задатке из предмета који су планом и програмом образовања предвиђени.

## **VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 78.**

Матурски испит ученици ће полагати у складу са Правилником о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним школама («Службени гласник РС-Просветни гласник »број 2/94) или посебним законом, односно Законом о средњој школи, по програму који прописује министар.

### **Члан 79.**

У складу са чланом 85. Закона о основама система образовања и васпитања завршни испити у стручној школи из полагаће се на основу програма завршних испита у стручној школи који ће донети Министар до краја школске 2012/2013. године.

Општа и стручна матура полагаће се на основу програма опште и стручне матуре које ће донети Министар до краја школске 2013/2014. године.

### **Члан 80.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима Економске школе у Ужицу деловодни број 622 од 07.12.1994. године.

### **Члан 81.**

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

**Председник Школског одбора,**

---

**Слободан Јевтић**

Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ 2010. године, а ступа на снагу дана \_\_\_\_\_ 2010. год.

ЕКОНОМСКА ШКОЛА  
Трг Светог Саве 6. Ужице  
Дел. број: 607/2  
Датум: 24.12.2013. год.

На основу члана 57. став 1. тачка 1) и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гл. РС", бр. 72/09, 52/11 и 55/13), Школски одбор Економске школе у Ужицу, на седници одржаној у проширеном саставу, дана 24.12.2013. године, донео је

***ПРАВИЛНИК  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА***

#### Члан 1.

У тексту Правилника о организацији и полагању испита број 565/4 од 11.11.2010. године речи „Закон о средњој школи“ замењују се речима: “Закон о средњем образовању и васпитању“.

#### Члан 2.

После члана 29. додаје се нови члан 29а и гласи:

##### „Члан 29а.

Припремну наставу Школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и 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.

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

#### Члан 3.

У члану 30. мењају се 1. и 2. став и гласе:

„Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма.

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

#### Члан 4.

У члану 31. брише се став 2.

#### Члан 5.

У члану 32. мења се 1. став и гласи:

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

Став 2. истог члана брише се.

#### Члан 6.

Члан 67. мења се и гласи:

„Допунске испите полажу:

- ученик коме је одобрен прелазак у другу школу односно у други образовни профил полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом које је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем;
- лице који 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.“

#### Члан 7.

Члан 68. мења се и гласи:

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

#### Члан 8.

Члан 69. мења се и гласи:

„Директор Школе Решењем именује Комисију коју чине чланови Наставничког већа Школе која упоређивањем планова и програма образовања утврђује предмете из којих ученик (редован или ванредан) полаже допунске испите и испите из стручних предмета, коју чине чланови Наставничког већа Школе.“

#### Члан 9.

У члану 70. став 1. брише се текст „Наставничког већа, на предлог овлашћене комисије“ и уместо истог стоји: “Комисија коју чине чланови Наставничког већа именована Решењем директора“.

#### Члан 10.

У ставу 1. члана 71. брише се текст „утврдило Наставничко веће, односно именована комисија (члан 69. став 2.)“ и уместо истог стоји: “ утврдила Комисија коју чине чланови Наставничког већа именована Решењем директора“.

#### Члан 11.

У члану 74. на крају текста уместо тачке додаје се запета и текст „уколико се не школује бесплатно“.

#### Члан 12.

У ставу 1. члана 80. брише се текст „Законом о средњој школи“ и уместо истог стоји: “Законом о средњем образовању и васпитању“.

#### Члан 13.

Члан 79. мења се и гласи:

“У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања завршни испити у стручној школи полагаће се на основу програма завршних испита у стручној школи, који ће донети министар до краја школске 2016/2017. године.

Општа и стручна матура полагаће се на основу програма опште и стручне матуре које ће донети Министар до краја школске 2017/2018. године.“

#### Члан 14.

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

**ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

---

**Раденка Бошњакковић**

Измене и допуне Правилника о организацији и полагању испита су заведене под деловодним бројем 607/2, од 24.12.2013. године, објављене на огласној табли Школе дана 25.12.2013. године, а ступају на снагу дана 03.01.2014. године.

Секретар Школе

---

Бранка Милић

**ЕКОНОМСКА ШКОЛА**  
**Трг Светог Саве 6. Ужице**  
**Дел. број: 604/2**  
**Датум: 30.11.2015. год.**

На основу члана 57. став 1. тачка 1) и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гл. РС“ број 72/09, 52/11, 55/13 и 68/15), члана 61. Статута Економске школе школе из Ужица број 607/1 од 24.12.2013. године и Правилника о оценљивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл. Гл. РС“ број 82/15) Школски одбор Економске школе из Ужица, на седници одржаној дана 30.11.2015. године, донео је

**ОДЛУКУ**  
**О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И**  
**ПОЛАГАЊУ ИСПИТА ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и полагању испита Економске школе у Ужицу број 565/4 од 11.11.2010. године са изменама број 607/2 од 24.12.2013. године, у члану 14. мења се први став и гласи:

„Ученик дневно може да полаже испит само из једног предмета“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**ПРЕДСЕДНИК**  
**ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

---

**Оливера Марковић**

Измене и допуне Правилника о организацији и полагању испита су заведене под деловодним бројем \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_.2015. године, објављене на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_.2015. године, а ступа на снагу дана \_\_\_\_\_.2015. године.

Секретар Школе

---

Бранка Милић