

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/2017 и 27/2018 даље Закон) и члана 192.Статута број 1375/2018 од 19.03.2018.године Школски одбор Пољопривредне школе у Бачкој Тополи , на 17.седници одржаној 06.07.2018.године донео је

П Р А В И Л Н И К О ИСПИТИМА У ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ШКОЛИ у Бачкој Тополи

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се: врсте испита који се полажу у Пољопривредној школи (у даљем тексту: Школа), начин полагања испита, рокови за полагање испита, заштита права ученика и начин вођења документације у вези испита.

Члан 2.

У Школи се полажу:

1. разредни испити,
2. поправни испити ,
3. допунски испити ,
4. завршни испити ,
5. матурски испити,
6. специјалистички испити,
7. испити за ванредне ученике
8. испити по жалби.
9. возачки испит Ф категорије

Испити се полажу по предметима и разредима.

Члан 3.

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су: октобарски, децембарски, (а за матурске и завршне испите јануарски) , фебруарски, априлски, јунски и августовски.

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

Члан 4.

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве.

Распоред пријављивања и полагања испита утврђује директор за сваки рок и објављује на огласној табли и сајту школе.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

Испити се полажу: усмено, писмено и усмено , практичним радом са усменом одбраном , испитом за проверу стручно-теоријских звања и матурским практичним радом.

Испити се полажу пред испитном комисијом коју одређује директор школе. Комисију чине три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Један од чланова комисије је председник.

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

Успех ученика на испиту оцењује се бројчаном оценом од 1 до 5.

Члан 7.

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 за 10% већи од броја кандидата.

Члан 8.

На усменом испиту ученик има право да се припрема за одговоре 15 минута.

Ученик се за време испита не може служити литературом и другим средствима која му испитна комисија није изричито одобрила, нити може користити помоћ других лица.

Члан 9.

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

Члан 10.

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

II РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 11.

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

Ученици полажу разредни испит из предмета за који није организована настава.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Члан 12.

За ученике који су упућени на полагање разредног испита због болести Школа организује припремни рад .

Члан 13.

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

Ако ученик добије једну или две недовољне оцене на разредном испиту или не приступи полагању испита 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 14.

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

Члан 15.

Поправни испит полажу ученици у школи у којој стиче образовање у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

Члан 16.

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.

Члан 17.

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.

IV ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 18.

Допунске испите полаже ученик који прелази у другу школу односно други образовни профил ради завршавања започетог школовања из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту Школе.

Члан 19.

Ученик уписан у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког веће 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. У рубрици НАПОМЕНА наводи се да је сведочанство издато на основу члана Закона о средњем образовању и васпитању који се односи на преквалификацију.

Ученик полаже и завршни испит или матурски за нови образовни профил. Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

Члан 20.

Ученик уписан у школу ради доквалификације полаже 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 комисија коју чине чланови наставничког већа 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. У рубрици НАПОМЕНА наводи се да је сведочанство издато на основу члана Закона о средњем образовању и васпитању који се односи на доквалификацију.

Ученик такође полаже и завршни или матурски испит за нови образовни профил.

V ЗАВРШНИ ИСПИТ

Члан 21.

Завршни испит полаже ученик на крају средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању, који је позитивно оцењен из свих образовних предмета предвиђених планом и програмом образовања за одређени образовни профил.

Члан 22.

Завршним испитом проверава се стеченост компетенција дефинисаних стандардом квалификација за обављање послова одређеног занимања .

Члан 23.

Завршни испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у јунском, августовском и јануарском року.

Редован ученик који у јунском испитном року полаже поправни испит, завршни испит полаже у августовском испитном року.

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

Члан 24.

Завршни испит код образовног профила произвођач прехранбених производа и цвећар вртлар се састоји из практичног рада и усмене провере – одбране знања.

Завршни испит код месара, пекара и руковаоца пољопривредне технике

Члан 25.

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

Члан 26.

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

Задатке за практичан рад за сваки образовни профил, начин и место израде, као и потребно време утврђује Наставничко веће Школе на предлог стручног већа.

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 полугодишта за текућу школску годину, а најкасније 30 дана пре почетка завршног испита.

Члан 27.

Ученик обавља практичан рад у присуству чланова испитне комисије.

Члан 28.

Пре израде практичног рада ученик треба да изради писану техничко-технолошку припрему или план рада за извођење практичног задатка.

Писана припрема треба да садржи: задатак, технички цртеж предмета рада, фаза рада, радне операције и њихов редослед, методе и поступке, средства за рад, материјале, коришћену литературу.

У току израде писане припреме, предметни наставник је обавезан да омогући сваком ученику консултације.

Члан 29.

Током усмене провере знања, ученик даје потребна објашњења о припреми за реализацију рада, као и одговоре на друга питања чланова комисије која су од значаја за успешан и професионалан рад, а утврђена су садржајем завршног испита.

Члан 30.

За вредновање резултата завршног испита треба имати у виду нарочито:

1. општу припремљеност кандидата да самостално примењује стечена знања, умења и вештине,
2. какву је способност, спретност, уредност и радну дисциплину показао,
3. у којој мери је показао смисао за рационалну организацију посла, примену одређених поступака и метода, употребу одговарајућег алата, прибора и материјала (пригодну литературу),
4. какве је резултате рада остварио и за које време.

Успех ученика на завршном испиту оцењује се једном бројчаном оценом.

Члан 31.

Ученик који намерава да полаже завршни испит дужан је да у секретаријату Школе поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује школа својим календаром.

Одељењски старешина доставља у секретаријат списак ученика који су завршили трећи разред.

Члан 32.

Завршни испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за практичну наставу за образовни профил за који ученик полаже завршни испит. Два члана су из редова школе плус један екстерни члан ван школе.

За образовне профиле произвођач прехранбених производа и цвећар сви чланови су из школе.

Члан 33.

Организацију завршног испита, координацију и праћење рада, обавља испитни одбор који чине сви чланови испитних комисија и чији је председник, по правилу, директор Школе.

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Чланове испитног одбора и ментора, именује директор Школе.

Члан 34.

Испитни одбор се састаје најмање 2 пута, тј. пре и после испита.

У хитним случајевима, испитни одбор може радити у саставу: председник и председници испитних комисија.

VI МАТУРСКИ ИСПИТ

Члан 35.

Матурски испит полаже ученик на крају стицања образовања у четворогодишњем трајању, који је позитивно оцењен из свих наставних предмет предвиђених Наставним планом и програмом.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА ОДРЕЂЕН ЈЕ ПРАВИЛНИЦИМА О МАТУРСКОМ ИСПИТУ ПОСЕБНО ЗА СВАКИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ У ШКОЛИ а начин спровођења испита регулисан је Приручником Министарства просвете .

Члан 36.

У оквиру матурског испита проверава се стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се **комбинацијом метода и то тестирање стручно теоријских знања и симулација** путем извођења практичних радних задатака.

Тест знања заснива се на исходима стручног образовања, док су радни задаци формиран по основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту.

Члан 37.

Матурски испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у јунском, августовском и јануарском року.

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

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

Члан 38.

Ученик који намерава да полаже завршни и матурски испит дужан је да у секретаријату Школе поднесе пријаву за полагање испита у року за подношење пријаве који утврђује школа својим календаром.

Одељењски старешина доставља у секретаријат списак ученика који су завршили завршни разред.

Члан 39.

За сваку школску годину директор на предлог наставничког већа формира Испитни одбор.

Матурски испит организују и спроводе испитни одбор и испитна комисија.

Испитни одбор чине, сви чланови испитних комисија.

За сваки део матурског испита директор именује стручну испитну комисију коју чине три члана и три заменика.

Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Записник о раду испитних одбора води лице кога именује директор

Члан 40.

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује број пријављених кандидата,
2. утврђује теме за писмени задатак из матерњег језика и књижевности,
3. прати остваривање појединих делова испита и утврђује регулисаност матурског испита у целини,
4. утврђује општи успех на матурском испиту за сваког ученика,
5. евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита,
5. води записник испитног одбора у току полагања матурског испита чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути по сваком поједином делу испита и општи успех на матурском испиту,

Члан 41.

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

Испитна комисија обавља испит и утврђује оцену ученика на основу појединачних оцена сваког члана комисије. Оцена се одмах саопштава ученику.

Члан 42.

Испитне комисије формирају се за:

1. матерњи језик и књижевност,
2. израду матурског или матурског практичног рада и усмену проверу знања,
3. тест провере стручно-теоријског знања .

Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата.

Члан 43.

Матурски испит се састоји из два дела:

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

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 44.

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

Овај део испита полаже се писмено.

Члан 45.

Испитни Одбор Школе утврђује четири (4) теме из матерњег језика са орјентационог списка, на предлог стручног већа, непосредно пре почетка полагања.

Изборне теме чува до почетка испита директор Школе.

Ученик бира једну тему за испит.

ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 46.

Посебни део матурског испита обухвата:

1. матурски практичан рад са усменом одбраном рада (за трогодишње профиле);
2. матурски практичан рад;
3. тест провере стручно теоријског знања .

Члан 47.

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

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

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин.

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 48.

Тест провере иде по плану и програму за сваки профил по упутствима из Приручника Министарства просвете.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 49.

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 није положио матурски испит уколико добије три недовољне оцене или одустане у току полагања испита.

Ученик који је добио једну или две недовољне оцене на матурском испиту полаже поправни испит, односно поправне испите у наредном испитном року. То се односи и на практичан рад. Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду, извлачи нови задатак .

Члан 50.

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

VII СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ИСПИТ

Члан 51.

У Школу, ради стицања специјализације, може да се упише лице са завршеном одговарајућом школом, које има најмање две године радног искуства. Наставним планом и програмом утврђује се која је школа одговарајућа за стицање специјализације.

Специјалитичко образовање траје од једну годину

Члан 52.

У школи се врши специјалитичко образовање за следеће образовне профиле:

ратар специјалиста, повртар специјалиста, виноградар специјалиста, цвећар специјалиста, заштитар биља специјалиста, пољопривредни механизатор специјалиста, сточар специјалиста, рибар специјалиста, мелиорациони специјалиста, ветеринарски техничар специјалиста, млинар специјалиста, пекар специјалиста, кондитор специјалиста, произвођач шећера, скроба и производа од скроба специјалиста, прерађивач млека специјалиста, прерађивач меса специјалиста, прерађивач воћа и поврћа специјалиста, уљар специјалиста, произвођач слада и пива специјалиста, произвођач вина и жестоких пића специјалиста, произвођач безалкохолних пића и минералне воде специјалиста, произвођач алкохола, квасца и киселина специјалиста.

Члан 53.

Кандидати за специјализацију уписују се у септембру .

Настава из заједничких предмета се одржава од октобра до јануара, а из посебних предмета од јануара до јуна.

Испитни рок за заједничке предмете је јануарски, а за посебне предмете јунски.

За практичну наставу испитни рок је августовски.

Специјалистички испит се полаже након положених свих предвиђених испита, у октобарском и априлском року.

Кандидат који не положи испите у за то предвиђеним роковима могу их полагати у свим наредним роковима. Максималан број испита по року је пет.

Члан 54.

На крају образовања за стицање специјализације кандидати полажу специјалистички испит који се састоји из:

1. практичног рада и
2. усмене провере знања.

Специјалистичким испитом проверава се професионална оспособљеност кандидата за квалитетно и ефикасно обављање одговарајућих послова и радних задатака.

1 . П р а к т и ч а н р а д

Члан 55.

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

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

2 . У с м е н а п р о в е р а з н а њ а

Члан 56.

Усменом провером знања кандидати дају потребна објашњења о конкретном практичном раду, примењеним материјалима, методама и поступцима рада, средствима рада, као и прилозима техничко-технолошке припреме и оперативном организовању одговарајућих послова. Такође, кандидати дају одговоре и на друга питања чланова комисије који проистичу из садржаја програма теориске наставе, а у вези су са садржајем практичног рада.

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

VIII ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Члан 57.

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

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 58.

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

Члан 59.

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 и уверење о положеним испитима.

Члан 60.

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 писмено оправдање да је био спречен.

Члан 61.

Ванредан ученик полаже испите на начин предвиђен чланом 3 - 10. овог Правилника.

IX ВОЗАЧКИ ИСПИТ Ф КАТЕГОРИЈЕ

Члан 62.

Овај испит полажу ученици образовног профила руковалац-механичар пољопривредне технике и заинтересовани ученици образовног профила пољопривредни техничар.

Испит се састоји из два дела:

1. Писмена ПРовера знања израдом теста;
2. Провера практичних вештина на полигону и у јавном саобраћају.

Збирку питања за тест припрема Удружење школа у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране.

Тест саставља испитна комисија са питањима из пет области:

1. сликовите саобраћајне ситуације;
2. правила саобраћаја;
3. саобраћајни знаци;
4. раскрснице, саобраћајна сигнализација, изрази;
5. возила, возачи, посебне мере и овлашћења.

Кандидат је положио теоријски део испита ако освоји најмање 90% поена, односно ако има највише 11 негативних поена.

На практичном делу испита кандидат треба да покаже у којој мери је оспособљен да самостално рукује трактором са прикључним возилом на полигону у јавном саобраћају.

Ученик је положио возачки испит уколико је добио позитивну оцену из свих делова испита.

Х ПРИГОВОР И ЖАЛБА НА ОЦЕНУ И ИСПИТ ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ

Члан 63.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник, има право да поднесе приговор на оцену из предмета и владања у току

школске године, приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта и приговор на испит .

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору у року од 3 дана од саопштења . Приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта подноси се у року од 3 у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит у року од 24 сата од саопштења оцене на испиту.

Директор Школе, у сарадњи са педагошко психолошком службом и одељенским старешином, одлучује о **приговору** у року од три дана односно у року од 24 часа.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.

Директор је дужан да одлучи о жалби у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди да је 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.

Директор решењем образује комисију .

Наставник чија је оцена 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.

X НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 64.

У Школи се води евиденција у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о садржају и начину вођења евиденције у средњој школи, на прописаним обрасцима.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

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

Члан 66.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима број 713/2010 од 05.03.2010.године.

Дел.Број:3809/2018

Датум:06.07.2018.године

Објављен : 09.07.2018.године

Ступио на снагу: 17.07.2018.године

Правилник израдила Јелена Поповић

Председник Школског одбора

Атила Војтер