

Пожаревачка гимназија

**ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА**

Пожаревачке гимназије у Пожаревцу

Пожаревац, 2025.

Пожаревачка гимназија  
Пожаревац  
Број: 726  
Датум: 11.9.2025.

На основу члана 20. Статута Пожаревачке гимназије у Пожаревцу, 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 – др закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023. и 19/2025.), Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023. и 19/2025.), Школски одбор Пожаревачке гимназије у Пожаревцу, на седници одржаној дана, 11.9.2025. године, једногласно је донео

## **ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА**

### **Пожаревачке гимназије у Пожаревцу**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се: врста испита, рокови за полагање испита, састав испитне комисије, организација и начин полагања испита, правна заштита ученика у вези са полагањем испита у Пожаревачкој гимназији у Пожаревцу (у даљем тексту: Школа), у складу са Законом, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе.

#### **II ИСПИТИ И РОКОВИ**

##### **Члан 2.**

У Школи се полагају следећи испити:

- 1) Разредни;
- 2) Поправни;
- 3) Допунски;
- 4) Ванредни;
- 5) Матурски.

##### **Члан 3.**

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.

#### **1.1. РАЗРЕДНИ ИСПИТ**

##### **Члан 4.**

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

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

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

За ученика који полаже разредни испит организује се припремна настава у обиму од најмање једног часа.

## 1.2. ПОПРАВНИ ИСПИТ

### Члан 5.

Ученик полаже поправни испит у Школи у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Школа је организује припремну наставу ученику који полаже поправни испит непосредно пре полагања.

За ученика који полаже поправни испит у августовском испитном року организује се припремна настава непосредно пре полагања поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Припремна настава организује се непосредно, онлајн или преко гугл учионице.

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

Ученик завршног разреда који је положио разредни испит има право да у истом испитном року полаже матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

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

## 1.3. ДОПУНСКИ ИСПИТИ

### Члан 6.

Ученик коме је одобрен прелазак из друге школе, односно са другог образовног профила, 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 учења који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту Школе.

## 1.4. ИСПИТ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

### Члан 7.

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

За ванредног ученика организује се припремна настава у обиму од најмање једног часа по предмету који полаже.

## 1.5. ОПШТА МАТУРА

### Члан 8.

Средње образовање се завршава полагањем испита на државном нивоу. У гимназији средње образовање се завршава полагањем опште матуре.

Општу матуру полагају ученици након завршеног четвртог разреда средњег општег образовања и васпитања у гимназији.

Општом матуrom проверава се усвојеност општих стандарда постигнућа након завршеног средњег општег образовања и васпитања у гимназији, а који се прописују програмом опште матуре.

Програм опште матуре доноси министар у складу са Законом.

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

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

## **САДРЖАЈ И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ**

### Члан 9.

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање.

Матурски испит полагају ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије.

## **САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

### **Врсте матурских испита**

#### Члан 10.

Ученици у Пожаревачкој гимназији полагају 2 врсте матурског испита у зависности од смера који похађају:

1. Ученици друштвено-језичког смера и природно математичког смера и
2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

### **Матурски испит за ученике**

#### **друштвено – језичког и природно – математичког смера**

#### Члан 11.

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела:

- ученици друштвено-језичког смера и
  - ученици природно-математичког смера
- полагају Српски језик и књижевност и Страни језик или Математику (по избору).

У оквиру изборног дела ученици раде и бране матурски рад.

Сви предмети полагају се према програму смера гимназије који је ученик завршио.

### *Заједнички део*

#### **1. Српски језик и књижевност**

Српски језик и књижевност полаже се писмено.

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

#### **2. Страни језик или математика**

##### *Страни језик*

Испит из страног језика полаже се писмено.

Ученик бира страни језик.

Испит се састоји из превода непознатог текста са страног језика на матерњи, уз употребу речника. Обим текста за превод износи 15-20 редова. Текст може да буде књижевни, публицистички или научно-популарни и треба да одговара језичком знању ученика. Испитом се проверава степен усвојености предвиђених морфосинтаксичких структура, познавање особености језика са кога се преводи, способност налажења одговарајућих речи и израза у матерњем језику и оспособљеност за коришћење речника.

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

##### *Математика*

Испит из математике полаже се писмено.

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

### *Изборни део*

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

## **Матурски рад**

### **Члан 12.**

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

- матерњи језик и књижевност, страни језик, социологија, психологија, математика, рачунарство и информатика, историја, филозофија, географија, физика, хемија, биологија и област уметности (ликовна, музичка, сценска, филмска).

Теме за матурски испит утврђује Наставничко веће школе на предлог стручних већа. Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника-ментора.

У току матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу.

### **Одбрана матурског рада**

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свога рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада и разлоге некоришћења других, брани рад, осим ако је тема матурског рада из групе заједничких предмета (матерњи језик и књижевност, математика и страни језик).

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација у процесу стицања новог знања.

## **Матурски испит за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику**

### **Члан 13.**

Матурски испит састоји се из:

- писменог испита из матерњег језика и књижевности;
- писменог и усменог испита из једног од четири предмета: математика, програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података;
- израде и одбране матурског рада.

Сви предмети полажу се према програму наставе и учења који је ученик савладао током четворогодишњег образовања у гимназији за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику.

### ***Писмени испит из матерњег језика и књижевности***

Писмени испит се састоји из писменог задатка на једну од четири предложене теме. Теме су из области које утврђује испитни одбор на предлог стручног већа. Препорука је да се предложи две теме из градива и две слободне теме, од којих ученик бира једну.

При оцењивању писменог задатка, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик. Писмени испит из матерњег језика и књижевности ради се четири школска часа.

### ***Писмени и усмени испит из једног од четири предмета***

Предмети: математика, програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података.

Писмени испит из предмета програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података је у виду теста.

Ученици који су на писменом делу испита из математике, програмирања, објектно оријентисаног програмирања и база података добили позитивну оцену којом нису задовољни, могу полагати усмени део испита.

Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду креативност и способност у спровођењу поступка у решавању задатака, као и тачност решавања истих.

### *Матурски рад*

#### **Члан 14.**

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

- математика;
- дискретна математика;
- физика;
- примена рачунара;
- програмирање;
- рачунарски системи;
- оперативни системи и рачунарске мреже;
- објектно оријентисано програмирање;
- базе података;
- програмске парадигме;
- веб програмирање;
- филозофија;
- социологија.

Теме за матурски рад утврђује наставничко веће школе на предлог стручног већа за област предмета. Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обраде теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Ученик ради матурски рад у току другог полугодишта четвртог разреда уз помоћ наставника – ментора.

У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избор начина и структуре израде рада.

#### ***Одбрана матурског рада***

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свог рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада.

У току одбране матурског рада кандидат треба да покаже знање из целокупног садржаја предмета из којег брани рад.

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација.

## ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

### Члан 15.

Матурски испит полаже се у два редовна испитна рока: јунском и августовском. После августовског рока ученици полажу ванредно, у испитним роковима утврђеним општим актом школе.

Матурски испити се завршавају у јунском року најкасније до 20. јуна, а у августовском року најкасније до 25. августа.

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву школи у року који одреди школа. У пријави наводи страни језик који жели да полаже и назив теме за матурски рад, прилаже сведочанства о завршеним разредима гимназије и извод из матичне књиге рођених.

Ученику који се пријавио за полагање матурског испита и био спречен да из оправданих разлога полаже испит у целини или поједине делове испита, испитни одбор може да одобри полагање и ван редовних рокова.

Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка испита, о чему обавештава испитни одбор.

### Начин полагања испита

### Члан 16.

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

Испит из појединог предмета траје четири школска часа.

Између два писмена испита ученик мора да има слободан дан.

Усмени испит из једног од наведених предмета: математика, програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података полажу ученици који су положили писмени испит.

Полагање усменог испита почиње најраније два дана после положеног писменог испита.

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

За остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе, осим ако наставник дозволи.

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

Теме и задатке за испит ученици добијају непосредно пред почетак испита.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року.

Ученик предаје матурски рад у року који одреди испитни одбор. Уколико га не преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита.

Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа.

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

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

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

## ИСПИТНИ ОДБОР И ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ

### Члан 17.

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

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

Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

На испитном одбору води се записник.

Испитну комисију чине три члана: председник, предметни испитивач и стални члан. Два члана морају бити стручна за предмет из кога се полаже испит.

Директор одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а који ће члан водити записник о раду испитне комисије.

### Члан 18.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;
- кандидате за матурски испит са подацима о страном језику који ће да полагају и назив теме за матурски рад;
- рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- наставнике који ће да дежурају за време испита;
- наставнике - менторе које ће ученици консултовати у року израде матурског рада;
- утврђује теме и задатке за писмене испите;
- утврђује општу оцену на матурском испиту;
- утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

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

## ОЦЕЊИВАЊЕ

### Члан 19.

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

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

Оцене појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оцену општег успеха испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други негативну, или је разлика између позитивних оцена две и више, испитни одбор утврђује коначну оцену.

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

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит, односно поправне испите. Уколико не положи поправни у августовском року, поново полаже испит, односно испите из предмета из кога, односно којих није положио испит, као ванредан ученик, у роковима утврђеним општим актом школе.

Ученик може бити и неоцењен или оцењен недовољном оценом, без полагања испита.

Неоцењен остаје ученик који прекине испит из оправданих разлога и ученик који је због кршења испитних правила удаљен са испита.

Недовољном оценом оцењује се ученик који прекине испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит, без дозволе дежурног наставника. Недовољном оценом оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита или после испита користио недозвољена средства или да је преписивао.

## **ЕВИДЕНЦИЈА, ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПРИПРЕМА**

### **Члан 20.**

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

### **Члан 21.**

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

За спровођење матурског испита наставничко веће формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту. Испитни одбор чине сви чланови наставничког већа и секретар школе. Председник испитне комисије је директор школе.

## **2. Испитни рокови**

### **Члан 22.**

Испити, осим испита чији су рокови утврђени Законом, полажу се у следећим испитним роковима:

- септембарски;
- октобарски;
- новембарски;
- децембарски;
- фебруарски;
- мартовски

- априлски;
- јунски;
- августовски.

### III ИСПИТНА КОМИСИЈА

#### Члан 23.

Испити се полагају пред испитном комисијом коју чине најмање три члана (председник, испитивач и чланови комисије), од којих су најмање два стручна за предмет. Када је комисија трочлана испитивач и члан су стручни за предмет.

Испитну комисију образује директор Школе.

Уколико Школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, Школа ангажује стручно лице из друге школе.

#### Члан 24.

Када је неки од чланова испитне комисије спречен да присуствује испиту, директор ће одредити новог члана комисије који ће га мењати.

Ако се благовремено не обезбеди замена члана комисије, директор ће одредити нови рок за полагање испита.

### IV ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА

#### Члан 25.

Сваком испиту претходи пријава испита на прописаном обрасцу. Пријава се подноси секретару школе.

Распоред полагања испита утврђује директор или лице које овласти директор Школе и објављује се на огласној табли Школе, најмање два дан пре дана одређеног за одржавање испита.

#### Члан 26.

Ученику који је уредно пријавио испит, уколико из оправданих разлога не приступи полагању, а поднесе доказ о немогућности полагања испита, директор Школе, на његов захтев, може да одобри накнадно полагање испита.

#### Члан 27.

Испитна комисија упознаје ученика са правима и обавезама за време полагања испита.

#### Члан 28.

Када се испит састоји од писменог и усменог дела, прво се полаже писмени део.

Ученик полаже писмени и усмени део испита у истом дану.

Писмени део испита траје како је предвиђено наставним планом и програмом.

Ученик не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења испитне комисије, не сме да користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства којима се омета спровођење испита.

#### Члан 29.

Испитна комисија припрема испитна питања из целокупног градива предмета.

На основу списка испитних питања комисија припрема испитне цедуље.

Усмени део испита полаже се извлачењем испитних цедуља.

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

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

Број испитних цедуља мора да буде већи од броја ученика који полажу одређени испит, а најмање 3 више од броја ученика који полажу.

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

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

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

Усмени испит може да траје до 30 минута.

#### **Члан 30.**

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

Испитна комисија уноси у записник о полагању испита напомену да је ученик удаљен са испита, уз навођење разлога за удаљавање и оцењује га недовољном оценом.

#### **Члан 31.**

Ученик (редован и ванредан) у једном дану може да полаже један испит.

#### **Члан 32.**

Ако ученик у току испита одустане од полагања испита, сматра се да испит није положио и то се констатује у записнику.

#### **Члан 33.**

О току испита води се записник.

Записник обавезно садржи следеће податке: дан, место и време одржавања испита, име и презиме кандидата, предмет који се полаже, испитни рок, питања на писменом делу испита (односно назив писменог рада), јединствену бројчану оцену и потписе свих чланова испитне комисије, уз напомену уколико је потребна.

#### **Члан 34.**

Оцена на испиту закључује се одмах по обављеном испитивању кандидата, а изузетно, уколико има више кандидата, на крају дневног рада испитне комисије уноси се у испитни записник и саопштава кандидату.

#### **Члан 35.**

Чланови испитне комисије утврђују оцену већином гласова.

Ако ученик полаже испит из два дела, оцена се утврђује узимајући у обзир оцене из оба дела.

#### **Члан 36.**

Записник о полагању испита води се за сваког ученика појединачно и може се користити у више испитних рокова.

Записник се води на обрасцу и на начин прописан Правилником о евиденцији у средњој школи.

## V ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

### Члан 37.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на испит.

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

Директор Школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, одлучује о приговору из става 1. овог члана у року од 24 сата, претходно прибављајући изјаву наставника.

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.

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.

## VI ЕВИДЕНЦИЈА О ИСПИТИМА

### Члан 38.

О свим испитима води се евиденција.

### Члан 39.

Лични подаци из евиденције о ученицима и подаци из евиденције о успеху ученика који се односе на закључне оцене на крају школске године и оцене на матурском испиту чувају се трајно.

## VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 40.

Доношењем овог Правилника, престаје да важи Правилник о испитима бр. 290 од 29.4.2024..

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Владан Гајић

Пожаревачка гимназија

## ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА

Пожаревачке гимназије у Пожаревцу

Пожаревац, 2025.

**V ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА****Члан 37.**

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на испит.

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

Директор Школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, одлучује о приговору из става 1. овог члана у року од 24 сата, претходно прибављајући изјаву наставника.

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.

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.

**VI ЕВИДЕНЦИЈА О ИСПИТИМА****Члан 38.**

О свим испитима води се евиденција.

**Члан 39.**

Лични подаци из евиденције о ученицима и подаци из евиденције о успеху ученика који се односе на закључне оцене на крају школске године и оцене на матурском испиту чувају се трајно.

**VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 40.**

Доношењем овог Правилника, престаје да важи Правилник о испитима бр. 290 од 29.4.2024..

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.



Председник Школског одбора

Владан Гајић