

На основу члана 78,119.став 1.тачка1) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.88/17) и члана 48,54,55,57,58,63, Закона о средњем образовању и васпитању („Сл.гласник“ РС 55/2013 и 101/17), члана 43.став1.тачка1). Статута Електротехничке школе „Раде Кончар“, Школски одбор, на седници од 26.04.2018. године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „РАДЕ КОНЧАР“**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Правилником о испитима у Електротехничкој школи „Раде Кончар" у Београду (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови, организација: рокови и начин спровођења испита за редовне и ванредне ученике Електротехничке школе „Раде Кончар" (у даљем тексту: Школа).

#### Члан 2.

У Школи се полагају испити по предметима и разредима и то:

- разредни испит,
- поправни испит,
- допунски испит,
- матурски испит,

#### Члан 3.

За приступање свим врстама испита потребно је да ученик поднесе пријаву за полагање испита.

Уз пријаву редован ученик подноси записник о полагању испита, а ванредан ученик уплатницу о евиденцији уплате трошкова полагања испита.

#### Члан 4.

Испити се одржавају у роковима утврђеним за сваку врсту испита.

Распоред полагања испита објављује се на огласној табли Школе, најраније три дана пре дана одређеног за одржавање испита.

Ванредни ученици о времену полагања испита информишу се најкасније три дана пре полагања испита.

#### Члан 5.

Испити из члана 3. овог Правилника полагају се пред трочланом испитном комисијом, у којој су најмање два члана стручна за предмет из којег се полага испит.

Чланове испитне комисије именује директор Школе посебним решењем.

#### Члан 6.

Испити се полагају усмено, писмено и усмено или израдом практичног задатка са усменом одбраном.

Редовни и ванредни ученици полажу писмени и усмени део испита из оних предмета за које је то наставним планом и програмом образовно-васпитног рада предвиђено.

Положени писмени део испита признаје се само ако се у истом испитном року положи и усмени део тог испита.

#### Члан 7.

Теме, задатке и испитна питања за писмени и усмени део разредног, поправног, допунског и испита за ванредне ученике припрема испитна комисија.

За усмени део испита припрема се најмање 10 % испитних листића више од броја ученика који полажу испит.

На испитима из става 1. овог члана ученик извлачи испитни листић који мора садржати најмање три испитна питања.

#### Члан 8.

Оцена писменог и усменог дела испита једног предмета је јединствена и утврђује се на предлог испитивача, већином гласова испитне комисије.

Против оцене испитне комисије може се поднети приговор директору Школе у року од 24 сата од обављеног испита и саопштења оцене .

#### Члан 9.

Ученик односно кандидат је дужан до дође на полагање испита у предвиђено време.

Уколико ученик-кандидат не приступи полагању испита у складу са ставом 1. овог члана сматра се да је одустао од полагања испита и да није положио испит.

Ученик који је започео полагање испита, па у току његовог трајања неоправдано одустане добија недовољну оцену.

#### Члан 10.

Уколико ученик затражи одлагање испита пре дана одређеног за полагање, директор Школе, ценећи оправданост захтева, може решењем одобрити одлагање испита и то најдаље до последњег дана испитног рока у коме је испит пријављен или за наредни испитни рок сагласно захтеву ученика- кандидата.

#### Члан 11.

Ученик – кандидат који се на испиту у току полагања користи недозвољеним средствима ( мобилни телефон, друго техничко средство ) у сврху преваре ради оцењивања на испиту може бити оцењен недовољном оценом и сматра се да није положио испит.

Председник испитне комисије о овоме сачињава писани извештај који потписују и остали чланови комисије и овај извештај иде уз записник о полагању испита.

Ученик који својим понашањем омета испит и спречава нормалан рад осталих кандидата на испиту, може бити удаљен са испита и сматра се да га није положио.

#### Члан 12.

Ученик није положио испит у случајевима:

- ако на испиту не покаже задовољавајуће знање;
- ако редован ученик без оправданих разлога не приступи полагању испита у испитним роковима предвиђеним овим правилником за редовне и ванредне ученике;
- ако сагласно члану 11. није положио испит или буде удаљен са испита;
- ако у току испита одустане од полагања.

## II ИСПИТИ

### 1. Разредни испит

#### Члан 13.

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

Разредни испит полажу и ученици за које није организована настава из једног или више предмета.

На седници одељењског већа, при закључивању успеха ученика, на предлог одељењског старшине односно предметног наставника, одељењско веће утврђује који се ученици упућују на полагање разредних испита, из којих предмета и у ком испитном року.

#### Члан 14.

Разредни испит ученик из става 3. члана 13. овог Правилника полаже у јунском и августовском испитном року.

Ученик има право да у једном року полаже разредни испит из свих предмета или да, по свом изобру, један број испита полаже у јунском, а остале у августовском испитном року.

#### Члан 15.

Ученику који је добио на разредном испиту више од две недовољне оцене одељењски старшина прекида даље полагање разредних испита и упућује га да понови разред.

Ученик који на разредном испиту добије до највише две недовољне оцене упућује се на поправни испит из наведених предмета.

Ученик који није излазио на полагање разредног испита у јунском и августовском испитном року, као и ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене, упућује се да понови разред.

Ученик из става 3. овог члана Правилника, има третман ученика који није положио поправне испите.

#### Члан 16.

Ученик који је полагао разредни испит у јунском испитном року може полагати поправни испит у наредном –августовском испитном року.

Ученик завршног разреда који је полагао и положио разредни испит у јунском испитном року, стиче право на полагање поправног испита у истом-јунском року, а матурски испит у августовском року.

Ученик завршног разреда који у августовском испитном року положи све поправне испите, у истом року полаже и матурски испит.

#### Члан 17.

За ученике упућене на полагање разредног испита организује се припремни образовно - васпитни рад( припремна настава) у трајању од најмање 10% укупног годишњег фонда часова наставе предмета из које се полаже разредни испит..

Директор Школе утврђује време припреме ученика за полагање разредног испита.

#### Члан 18.

Подношење пријава за полагање разредног испита, распоред и начин полагања регулише се на основу одредаба овог Правилника утврђених за полагање поправног испита.

#### Члан 19.

Успех ученика након полагања разредних испита утврђује одељењско веће.

Ученик који је са успехом положио испите из свих предмета из којих је био упућен на полагање разредног испита добија сведочанство о завршеном разреду.

## **2. Поправни испит**

#### Члан 20.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта има закључену недовољну оцену из једног до највише два наставна предмета.

Поправни испит полаже и ученик који на разредном испиту има недовољну оцену из једног до највише два наставна предмета.

#### Члан 21.

Ученик завршног разреда који није положио поправни испит у јунском, има право да поправни испит полаже и у августовском испитном року.

Ученик из става 1. овог члана који није положио поправни испит из најмање једног предмета није завршио разред.

Ученик завршног разреда који није положио поправни испит у августовском испитном року, може да заврши започето школовање полагањем испита само из предмета из којих није положио поправни испит и матурског испита у роковима утврђеним овим правилником и уз уплату трошкова испита које утврђује Школа.

#### Члан 22.

Ученик који је упућен на полагање поправног испита подноси пријаву за полагање испита најкасније три дана пре почетка полагања испита у одређеном испитном року, односно у року који одреди школа.

Уз пријаву ученик прилаже записник о полагању поправног испита и ђачку књижицу са утврђеним успехом на крају другог полугодишта.

#### Члан 23.

Поправни испит ученик полаже пред испитном комисијом коју именује директор Школе у складу са чланом 5. овог Правилника.

#### Члан 24.

Распоред полагања поправних испита у јунском и августовском испитном року, одређује директор Школе или лице које одреди директор, за сваку школску годину у складу са Годишњим планом рада Школе.

Ученик може у једном дану полагати испит из само једног предмета.

Ако ученик полаже поправни испит из предмета са писменим задатком и усменим делом, испит се полаже у два дела и не може се полагати у истом дану.

#### Члан 25.

Оцену на поправном испиту предлаже наставник-испитивач, а утврђује је испитна комисија у записнику о полагању поправног испита, већином гласова.

Против оцене испитне комисије може се поднети приговор директору Школе у року од 24 сата од саопштења оцене комисије.

Директор Школе ће поништити испит из става 1. овог члана ако утврди да је обављен противно одредбама Закона и овог Правилника и упутити ученика на поновно полагање испита.

Испит се полаже у року од три дана од дана подношења приговора пред новом испитном комисијом коју именује директор Школе.

Наставник на чији је предлог утврђена оцена због које се приговара не може бити члан комисије. Оцена нове комисије је коначна.

Коначна оцена коју је ученик добио на поправном испиту уписује се у јавне исправе које се воде у Школи.

### **3. Допунски испит**

#### Члан 26.

Ученик који у току стицања средњег образовања промени школу, односно подручје рада и образовни профил полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом образовања које је ученик започео да савлађује.

Програм допунских испита обухвата и практичне вежбе ако су наставним планом и програмом предвиђене за предмете које ученик полаже.

Ученик који је започео средње образовање у четворогодишњем трајању може да настави четворогодишње образовање за други образовни профил полагањем допунских испита за нови образовни профил четвртог степена стручне спреме.

#### Члан 27.

Допунске испите може полагати и:

- лице које је стекло образовање за одређено занимање, а жели да стекне образовање за друго занимање –преквалификација односно доквалификација,
- лице које је делимично или у целости завршило школу у иностранству, па жели да стекне образовање за одређено занимање у Школи, сагласно одредбама претходног члана.

#### Члан 28.

Лицу које се уписало у Школу ради преквалификације признају се оцене из предмета чији су садржаји претежно исти, о чему одлуку доноси директор.

Директор, на предлог стручних већа, упоређивањем наставних планова и програма образовања, утврђује предмете и оцене које се признају и предмете из којих, лице из става 1. овог члана, треба да полаже допунске испите.

#### Члан 29.

Директор Школе доноси решење којим се утврђују предмети из којих лице треба да полаже допунски испит, и рокове полагања тих испита.

Након завршених допунских испита, из претходног става за један разред, на захтев ученика-кандидата директор Школе може одобрити полагање допунских испита из наредног разреда у истом испитном року у складу са објављеним распоредом полагања испита.

Оцена оправданости разлога из става 2. овог члана заснива се на чињеницама везаним за наставни план и програм одређеног подручја рада односно образовног профила и могућности континуалног праћења редовне наставе у Школи, нарочито када се ради о редовном ученику који упоредо савлађује део наставног плана и програма за други образовни профил.

#### Члан 30.

Лице које полаже допунски испит има право да се упозна са:

- роковима и начином полагања испита,
- изводом из наставног плана и програма,
- списком уџбеника и приручника потребних за припрему испита,
- облицима наставе која се организује у школи за ванредне ученике,
- списком оријентационих испитних питања,
- висином накнаде образовно-васпитне услуге.

#### Члан 31.

Евиденција о полагању допунских испита води се као за ванредног ученика, а резултати допунских испита уносе се у матичну књигу ученика.

Лицу које је са успехом завршило разред полагањем допунских испита, Школа издаје ново сведочанство о завршеном разреду у којем, у напомени, уноси податак о законском основу са бројем решења којим су допунски испити били утврђени.

### **4. Ванредно напредовање ученика**

#### Члан 32.

Наставничко веће Школе на предлог одељењског већа, на крају првог полугодишта, може одобрити ученику који постиже изузетне резултате у учењу и за кога оцени да је у стању да савлада програм образовања у року краћем од предвиђеног, да у јунском и августовском испитном року полаже испите из предмета наредног разреда.

#### Члан 33.

Школа пружа ученику из претходног члана, помоћ давањем упутстава за самостално савлађивање градива и коришћење уџбеника и литературе, омогућава коришћење кабинета и лабораторија, консултације са предметним наставницима и присуствовање настави у наредном разреду.

#### Члан 34.

Редован ученик може упоредо да савлађује план и програм образовања за други образовни профил, као ванредан ученик, у складу са одредбама из члана 27. овог Правилника.

Ученик може у другој школи да савлађује део програма образовања полагањем испита из једног или више предмета. Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

## **5. Испити за ванредне ученике**

### Члан 35.

Ванредни ученик у смислу овог Правилника је лице које самообразовањем или организованим облицима образовно-васпитног рада стиче средње стручно образовање полагањем испита и извршавањем других утврђених обавеза.

### Члан 36.

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

### Члан 37.

Испити за ванредне ученике полажу се у просторијама Школе пред испитном комисијом коју именује директор Школе на основу члана 5. овог Правилника.

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

### Члан 38.

Ради бољег и лакшег припремања испита Школа обезбеђује ванредним ученицима обавештења у вези са наставним плановима и програмима, уџбеницима и литературом, као и другим питањима везаним за полагање испита.

Школа за ванредне ученике организује припремну наставу из свих предмета.

Облик и дужина трајања припремног образовно-васпитног рада утврђује се годишњим планом рада школе у складу са законом.

### Члан 39.

Испити за ванредне ученике организују се и могу се полагати у пет испитних рокова:

- **октобарски**
- **јануарски**
- **априлски,**
- **јунски и**
- **августовски испитни рок.**

Најранији почетак полагања испита у испитном року из претходног става може се планирати и у завршној декади претходног месеца а завршетак у првој декади наредног.

Школа почетком сваке школске године јавно објављује термине планиране за пријем пријава ванредних ученика за полагање испита као и оквирни термин за организацију, односно спровођење полагања испита.

### Члан 40.

Сагласно ставу 3. члана 39. овог Правилника, на основу пријава за полагање испита ванредних ученика утврђује се распоред полагања по појединим предметима и јавно објављује најкасније седам дана пре почетка полагања првог испита за испитни рок.

#### Члан 41.

Изузетно, по посебној молби ванредног ученика може се прихватити пријава за полагање појединог испита ван рока утврђеног на почетку школске године, и то у року од најкасније седам дана пре почетка полагања за испитни рок.

#### Члан 42.

На испиту за полагање ванредног ученика води се записник.

Податке у записник уноси стални члан испитне комисије, а записник на крају испита потписују сва три члана испитне комисије.

Записник са испита је основа за уношење података у матичну књигу која се води за ванредне ученике.

У матичну књигу ванредног ученика уносе се само позитивни резултати из записника о полагању испита.

#### Члан 43.

Матичну књигу за ванредне ученике води овлашћени радник школе.

Запослени који је распоређен да води матичне књиге ванредних ученика, сагласно Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Школи, у обавези је да одговорно, односно потпуно и тачно унесе податке са испита у матичну књигу. У противном, одговоран је за непотпуно и нетачно унете податке и одговараће за повреду радне обавезе сагласно законом и општим актима Школе утврђеним правилима.

#### Члан 44.

За сваког уписаног ванредног ученика у Школи се води досије ванредног ученика.

У досијеу ванредног ученика се чувају, за све време образовања ванредног ученика у Школи:

- пријава за упис на ванредно школовање,
- оверене фотокопије сведочанстава о раније стеченом образовању или завршеном поједином разреду,
- диплома о стеченом степену стручне спреме,
- извод из матичне књиге рођених,
- лекарско уверење за одговарајући образовни профил,
- решење о утврђеним испитима које ванредни ученик полаже за стицање жељеног образовања,
- пријаве за полагање испита ванредног ученика, као и
- записници са полагања испита.

Комисија пред којом се полаже испит је дужна да одмах по окончању испита врати овлашћеном лицу записник са попуњеним подацима са полагања испита и извештај о резултату испита.

#### Члан 45.

Ванредном ученику који је положио све предмете за одређени разред издаје се сведочанство о завршеном разреду, а за стечени степен стручне спреме диплома.

Ванредном ученику који положи испит из једног или више предмета, Школа на његов захтев издаје уверење о положеном једном или више испита, на обрасцу чију садржину прописује министарство просвете.



#### Члан 46.

Ванредни ученик плаћа школарину у складу са ценом ванредног школовања коју утврђује министарство за сваку школску годину.

### **6. Матурски испит**

#### Члан 47.

Матурски испит полаже ученик (редован и ванредни), на крају стицања четворогодишњег образовања који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за образовне профиле:

- Електротехничар енергетике
- Електротехничар за термичке и расхладне уређаје
- Електротехничар електронике
- Електротехничар процесног управљања
- Електротехничар мултимедија – оглед (Електротехничар мултимедија)
- Електротехничар рачунара
- Електротехничар за електронику на **возилима**
- Електротехничар информационих технологија – оглед.(Електротехничар информационих технологија)

#### Члан 48.

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за укључивање у рад и обављање послова занимања обухваћених образовним профилем, као и за наставак школовања.

### **САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### Члан 49.

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког за све образовне профиле у подручју рада Електротехнике,
- посебног за сваки образовни профил.

#### Члан 50.

У заједничком делу ученици полажу Српски језик и књижевност. Српски језик и књижевност полаже се писмено према наставном плану и програму у току четворогодишњег школовања.

#### Члан 51.

Испитни одбор Школе утврђује три (четири)\* теме из оријентационог списка, који предлаже стручно веће, непосредно пред полагање испита. Предложене теме чува, до почетка испита, директор Школе. Ученик бира једну тему за испит. (\*У зависности од програма матурског испита за поједине образовне профиле одређује се три или више тема за испит)

#### Члан 52.

Посебан део матурског испита обухвата:

- матурски практични рад са усменом одбраном,
- усмени испит из изборног предмета.

#### Члан 53.

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

#### Члан 54.

Теме за матурски рад дефинишу предметни наставници из наставног плана и програма, за сваки предмет који је предвиђен, за сваки образовни профил посебно. Оне треба да буду јасно формулисане и да обухватају кључне садржаје и захтеве, чија је реализација од посебног значаја за стручну оспособљеност ученика.

Списак тема за сваки предмет утврђује стручно веће, коме он припада, до 1. децембра, за сваку школску годину. Број тема се равномерно распоређује по предметима, у односу на број ученика, који у текућој школској години, стичу право на полагање матурког испита.

#### Члан 55.

Ученик се слободно опредељује за тему из предмета, по плану за образовни профил према утврђеним списковима тема.

За сваки образовни профил број тема треба да буде већи за 10% од броја потенцијалних кандидата.

Предметни наставници достављају спискове тема ученицима на увид од 1. децембра, за текућу школску годину.

Предметни наставници достављају спискове ученика, који су из њиховог предмета узели матурски рад и њихов предмет узели као изборни, помоћнику директора практичне наставе до 20. децембра, за текућу школску годину.

#### Члан 56.

Матурски рад ученик ради у Школи, установи или предузећу где је обављао блок или практичну наставу, а део рада може да обави и код куће.

У току израде рада, предметни наставник је дужан да организује и прати рад ученика, пружа му потребну помоћ, консултације и даје одговарајућу стручну литературу.

Ученик израђује писани матурски рад у четири примерка, када предметни наставник процени да рад задовољава прописану форму и одговара на задату тему.

Један примерак, потписан од стране предметног наставника, ученик предаје помоћнику директора практичне наставе, најкасније до 10. јуна, за текућу школску годину. Преостала три примерка, у истом року доставља члановима испитне комисије.

#### Члан 57.

Током усмене одбране рада ученик брани матурски рад, даје потребна објашњења о природи, концепцији, методама и свим специфичним елементима за одређени образовни профил.

#### Члан 58.

За сваки образовни профил, наставним планом и програмом утврђује се списак изборних предмета.

Ученик се слободно опредељује за један предмет са листе изборних предмета, при чему стручно веће води рачуна да то буде равномерно по предметима.

#### Члан 59.

59-1. Посебни део матурског испита за образовни профил **Електротехничар енергетике** обухвата:

1. Израду практичног матурског рада – израда пројекта, израда дела машине, уређаја, инсталације и сл., утврђивање квара или неисправности, сервисирање уређаја, машине, инсталације и сл.

- Садржај практичног рада, и његови задаци, дефинишу се из садржаја, програма предмета из следећих области карактеристичних за овај образовни профил:

- Електричне инсталације и осветљење
- Електричне мреже
- Електрична постројења
- Електричне машине са испитивањем
- Основе аутоматског управљања.

Садржај усмене провере знања проистичу из садржаја програма практичног матурског рада и односе се на знања из предмета ( области ) из којих је рађен практични матурски рад.

2. Испит из изборног предмета – полаже се усмено из једног од следећих предмета које ученик слободно бира.

- Математика
- Електрична мерења и мерења у електроенергетици
- Електронска и енергетска електроника
- Електричне инсталације и осветљење
- Електричне мреже
- Електрична постројења
- Електричне машине са испитивањем.

59-2. Посебни део матурског испита за образовни профил **Електротехничар за термичке и расхладне уређаје** обухвата:

1. Израду практичног матурског рада – израда пројекта, израда дела машине, уређаја, инсталације и сл., утврђивање квара или неисправности, сервисирање уређаја, машине, инсталације и сл.

- Садржај практичног рада, и његови задаци, дефинишу се из садржаја, програма предмета из следећих области карактеристичних за овај образовни профил:

- Електротермички уређаји
- Расхладни уређаји
- Основе аутоматског управљања.

Садржај усмене провере знања проистичу из садржаја програма практичног матурског рада и односе се на знања из предмета ( области ) из којих је рађен практични матурски рад.

2. Испит из изборног предмета – полаже се усмено:

- Математика
- Електрична мерења и мерења у електроенергетици
- Електроника и енергетска електроника
- Електричне машине са испитивањем
- Електромоторни погони
- Електротермички уређаји
- Расхладни уређаји
- Основе аутоматског управљања.

59-3. Посебни део матурског испита за образовни профил **Електротехничар електронике** обухвата:

1. Израду практичног матурског рада – израда пројекта, израда дела машине, уређаја, инсталације и сл., утврђивање квара или неисправности, сервисирање уређаја, машине, инсталације и сл.

- Садржај практичног рада, и његови задаци, дефинишу се из садржаја, програма предмета из следећих области карактеристичних за овај образовни профил:

- Електронски појачивачи
- Електронски медицински уређаји
- Рачунари и програмирање
- Високофреквенцијска електроника.

Садржај усмене провере знања проистичу из садржаја програма практичног матурског рада и односе се на знања из предмета ( области ) из којих је рађен практични матурски рад.

2. Испит из изборног предмета – полаже се усмено из једног од следећих предмета које ученик слободно бира.

- Математика
- Електрична мерења и мерења у електроници
- Електроника I и II

- Електронски појачивачи
- Електронски медицински уређаји
- Рачунари и програмирање
- Високофреквенцијска електроника.

59-4. Посебни део матурског испита за образовни профил **Електротехничар процесног управљања** обухвата:

1. Израду практичног матурског рада – израда пројекта, израда дела машине, уређаја, инсталације и сл., утврђивање квара или неисправности, сервисирање уређаја, машине, инсталације и сл.

- Садржај практичног рада, и његови задаци, дефинишу се из садржаја, програма предмета из следећих области карактеристичних за овај образовни профил:

- Електричне машине са испитивањем
- Електричне инсталације и осветљење
- Управљање електромоторним погоном
- Електрично покретање
- Микроконтролери
- Програмабилни логички контролери.

Садржај усмене провере знања проистичу из садржаја програма практичног матурског рада и односе се на знања из предмета ( области ) из којих је рађен практични матурски рад.

2. Испит из изборног предмета – полаже се усмено из једног од следећих предмета које ученик слободно бира.

- Математика
- Електрична мерења и мерења у електроенергетици
- Електроника и енергетска електроника
- Електричне машине са испитивањем
- Управљање електромоторним погоном
- Електрично покретање
- Микроконтролери и програмабилни логички контролери.

59-5. Посебни део матурског испита за образовни профил **Електротехничар мултимедија – оглед** обухвата:

1. Израду практичног матурског рада – израда пројекта, израда дела машине, уређаја, инсталације и сл., утврђивање квара или неисправности, сервисирање уређаја, машине, инсталације и сл.

- Садржај практичног рада, и његови задаци, дефинишу се из садржаја, програма предмета из следећих области карактеристичних за овај образовни профил:

- Основе аудиотехнике
- Основе видеотехнике
- Производња мултимедијалног садржаја
- Примењена аудио и видеотехника
- Софтверски мултимедијални алати

Садржај усмене провере знања проистичу из садржаја програма практичног матурског рада и односе се на знања из предмета ( области ) из којих је рађен практични матурски рад.

2. Испит из изборног предмета – полаже се усмено из једног од следећих предмета које ученик слободно бира.

- Математика
- Основе аудиотехнике
- Основе видеотехнике
- Производња мултимедијалног садржаја
- Примењена аудио и видеотехника
- Софтверски мултимедијални алати.

59-6. Посебни део матурског испита за образовни профил **Електротехничар рачунара** обухвата:

1. Израду практичног матурског рада – израда пројекта, израда дела машине, уређаја, инсталације и сл., утврђивање квара или неисправности, сервисирање уређаја, машине, инсталације и сл.

- Садржај практичног рада, и његови задаци, дефинишу се из садржаја, програма предмета из следећих области карактеристичних за овај образовни профил:

- Програмирање
- Рачунари
- Основе аутоматског управљања
- Пренос података.

Садржај усмене провере знања проистичу из садржаја програма практичног матурског рада и односе се на знања из предмета ( области ) из којих је рађен практични матурски рад.

2. Испит из изборног предмета – полаже се усмено из једног од следећих предмета које ученик слободно бира.

- Математика
- Електрична мерења и мерења у електроници
- Електроника I и II
- Програмирање
- Рачунари
- Основе аутоматског управљања
- Пренос података.

59-7. Посебни део матурског испита за образовни профил: **Електротехничар за електронику на возилима**, обухвата:

1. Израда практичног матурског рада - ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверавају прописане компетенције. За проверу прописаних компетенција сачињава се листа стандардизованих радних задатака, а од њих

одговарајући број радних задатака за практичан матурски рад. Број радних задатака у школи мора бити за 10% већи од броја ученика у одељењу који полажу матурски практичан рад. Ученик извлачи радни задатак на дан полагања практичног матурског рада.

Радни задатак може да се оцени са највише 100 бодова. Оцену даје трочлана комисија састављена од два наставника стручних предмета од којих је један председник комисије и једног представника послодаваца, стручњака у датој области. Сваки члан комисије у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова које ученик остварује извршењем задатка, а на основу појединачног бодовања свих чланова комисије, утврђује се просечан број бодова за задатак. Ако је просечан број бодова на радном задатку мањи од 50 сматра се да ученик није положио испит. Кандидат са 50 и више бодова на задатку показао је **компетентност. Бодови се претварају у успех по скали:**

- **50 -63** довољан (2)
- **64 -77** добар (3)
- **78 - 90** врло добар (4)
- **91-100** одличан (5)

2. Испити из предмета полажу се писмено израдом теста који садржи до 50 питања, а вреднује се са укупно 100 бодова. На испиту се проверавају знања која се стичу из предмета:

- **ОТО мотори**
- **Електричне инсталације и уређаји**
- **Давачи и извршни елементи**
- **Дизел мотори**
- **Системи паљења ото мотора**
- **Системи убризгавања ото мотора**
- **Електричне машине на возилима**
- **Моторна возила**
- **Системи убризгавања дизел мотора**
- **Системи стабилности**
- **Системи безбедности и комфора**

Бодови добијени на тесту преводе се у успех:

- **до 50** **недовољан (1)**
- **50,5 -63** **довољан (2)**
- **63,5-75** **добар (3)**
- **75,5-87** **врло добар (4)**
- **87,5-100** **одличан (5)**

59- 8. Посебни део матурског испита за образовни профил:

- Електротехничар информационих технологија

биће донети анексом овог Правилника, а најкасније до краја 2018. године.

## **РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Члан 60.

Редован ученик има право да полаже матурски испит по редовном поступку у два испитна рока: јунском и августовском испитном року текуће школске године.

Ванредни ученик може да полаже матурски испит у сваком испитном року.

#### Члан 61.

Ученик који је у јунском испитном року не положи матурски испит или део испита, има право да поново полаже испит или део испита у августовском року. Ученик који ни у августовском испитном року не положи матурски испит, упућује се да као ванредни ученик полаже испит у наредном(им) испитном року.

#### Члан 62.

Успех ученика на матурском испиту оцењује се бројчаном оценом. Ученик је положио матурски испит ако је из заједничког и посебног дела испита добио позитивну оцену.

#### Члан 63.

Општи успех на матурском испиту исказује се као аритметичка средина вредности оцена добијених на појединим деловима испита. Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене, полаже поправни испит, односно поправне испите. Ако је ученик добио недовољну оцену на матурском раду, извлачи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада. Ако ученик не положи поправни испит има право да матурски испит поново полаже, уз обавезу плаћања трошкова испита у својству ванредног ученика..

#### Члан 64.

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

### **ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### Члан 65.

Ученик који жели да полаже матурски испит, Школи подноси писану пријаву за полагање у којој наводи изборни предмет и предмет из кога ће радити матурски рад, као и назив теме матурског рада. Ученици предају попуњене изјаве за матурски испит, од 20.децембра до 31.јануара, текуће школске године, уз претходни договор са предметним наставницима, помоћнику директора за практичне наставе. На основу предатих изјава, разредне старешине матурских одељења попуњавају пријаве и записнике за матурски испит и предају их у секретаријат Школе, после одељенских већа у јуну.

#### Члан 66.

Ученик који је уредно пријавио матурски испит, али је из оправданих разлога био спречен да присуствује испиту, може добити одобрење од стране директора да полаже испит ван утврђених рокова.



#### Члан 67.

Матурски испит организује и спроводи испитни одбор. Испитни одбор чине сви чланови испитних комисија и председник испитног одбора. Председник испитног одбора је помоћник директора за практичну наставу. Испитни одбор се именује за текућу школску годину.

#### Члан 68.

Испитни одбор:

- утврђује број пријављених ученика
- утврђује план и распоред полагања испита
- утврђује теме за писмени задатак из Српског језика и књижевности
- прати остваривање појединих делова испита и утврђује регуларност испита
- утврђује општи успех матурског испита и успех за сваки образовни профил и за сваког ученика.

#### Члан 69.

Испитне комисије се формирају за испит из Српског језика и књижевности, испит из изборног предмета и усмену одбрану матурског рада. Број испитних комисија утврђује се на основу броја пријављених ученика. Чланове испитних комисија именује директор Школе, на предлог помоћника директора за практичну наставу.

#### Члан 70.

Испитна комисија има три члана од којих су два или три истакнути стручњаци за предмет који се полаже, а трећи може бити члан одељењског већа. Трећи члан комисије води записник на испиту.

У комисији која оцењује писмени рад из Српског језика и књижевности, сва три члана су стручна за предмет.

У комисији за оцену матурског рада, сва три члана комисије су стручњаци за предмет из Школе или један од чланова може бити стручњак из предузећа, установе у којој је ученик обављао блок или практичну наставу.

Трећи члан комисије води записник на испиту.

#### Члан 71.

Испитна комисија сачињава испитне листиће, обавља испит и утврђује једну јединствену оцену ученика, на основу појединачне оцене сваког члана комисије. Та оцена се уноси у записник.

Испитна комисија доставља уредно попуњен записник са испита, председнику испитног одбора, одмах по обављању испита.

#### Члан 72.

У току једног дана, ученик може да полаже само један део испита, било усмени или писмени део испита.

#### Члан 73.

Писмени део испита из Српског језика и књижевности сви ученици полажу истог дана и он траје четири(три)\* школска часа.

Стручни актив одређује десет тема, а испитни одбор се непосредно пред испит одлучује за три(четири) теме од којих ученик бира једну тему.\***(Дужина писменог дела испита из Српског језика и књижевности одређује се у складу са програмом матуре та сваки образовни профил).**

#### Члан 74.

Усмени испит из Српског језика и књижевности и изборног предмета обавља се извлачењем листића са питањима.

На листићу су три питања, односно задатка.

Сви испитни листићи морају бити означени редним бројем и оверени печатом Школе.

Сви испитни листићи морају бити исте боје, величине, без мрља и знакова на полеђини, одштампани на штампачу на белом папиру.

#### Члан 75.

Ученик има право да једном замени испитни листић, што утиче на коначну оцену.

Усмени испит за ученике може трајати највише 30 минута, од чега највише 15 минута може да траје припрема за одговор ученика.

#### Члан 76.

Усмена одбрана матурског рада може да траје до 30 минута, осим у појединачном случају, када испитни одбор одлучи да испит траје дуже.

#### Члан 77.

Ученик може бити удаљен са испита уколико напусти просторије у којима се обавља испит без одобрења наставника, ако ремети дисциплину и омета друге ученике или користи недозвољена средства на испиту.

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

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

#### Члан 78.

О матурском испиту Школа води евиденцију:

- одговарајући записник испитне комисије о току полагања испита који садржи идентификационе податке о ученику, називе предмета и оцену из

- предмета, назив практичног рада и запажање са усмене одбране практичног рада и општи успех на матурском испиту као и потписе свих чланова комисије.
- у матичној књизи за сваког ученика, која садржи: називе предмета и оцене истих, назив практичног рада и оцену за исти и његову одбрану, као и изведен општи успех на основу предходно констатованих оцена.

Евиденција у матичној књизи још садржи и: деловодни број и датум издате дипломе и потписе одељењског старешине који је то све унео, а може да садржи и потпис и председника испитне комисије који потврђује тачност података.

#### Члан 79.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли или у е-форми од дана усвајања од стране Школског одбора Електротехничке школе „Раде Кончар“.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Звонко Илић