

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25 -даље Закон), на основу члана 224. став 5. Статута школе (дел.бр.499/10 од 15.09.2025.год.) Школски одбор Трговинско-угоститељске школе Лесковац, на седници одржаној дана 27. маја 2026. године донео је

П Р А В И Л Н И К
О ИСПИТИМА
У Трговинско-угоститељској школи Лесковац

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се: испити и рокови за полагање испита, испитна комисија, организација и начин полагања испита, правна заштита ученика у вези са полагањем испита, у складу са Законом, Законом о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр . 55/13, 101/17, 27/18-др.закон, 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и 19/25) и Статутом Школе.

Члан 2.

Успех ученика оцењује се, поред осталог, и на испиту.

Испити се полагају по предметима и по разредима.

У складу са Законом о средњем образовању и васпитању и правилником, у школи се полагају следећи испити:

1. разредни испит,
2. поправни испит ,
3. допунски испит ,
4. завршни испит ,
5. матурски испит,
6. специјалистичк испити,
7. стручна матура
8. испити за ванредне ученике
9. испит по приговору на оцењивање, оцену и испит

Испити којима се завршава ниво средњег образовања су: матурски и завршни испит, стручна матура, специјалистички испит.

Стручном матуrom проверава се стеченост компетенција и усвојеност посебних стандарда постигнућа прописаних стандардом квалификације у оквиру одговарајућег занимања и за наставак образовања у стручној области у којој је стечено средње образовање и васпитање, на струковним или академским студијама без полагања пријемног испита у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Члан 3.

Рокови за полагање испита утврђених овим Правилником су: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски.

Из нарочито оправданих разлога, које цени директор школе, ванредном ученику се може одобрити полагање испита и мимо наведених испитних рокова.

Члан 4.

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве.

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

Члан 5.

Ученик који из неоправданих разлога није приступио полагању испита, или је одустао од испита пре или у току испита, сматра се да није положио испит.

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.

Члан 6.

Испити се полагају усмено, писмено и усмено или практичним радом са усменом одбраном.

Испити се полагају 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 а најмање један више од броја ученика који полагају.

Члан 8.

На усменом испиту ученик има право да се припрема за одговоре 5 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 из кога није организована настава .

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Члан 12.

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

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

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. Ученику који полаже поправни испит у августовском испитном року организује се припремна настава.

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 у наредној школској години, полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

IV ДОПУНСКИ ИСПИТ

Члан 18.

Допунски испит полаже ученик који прелази из друге у ову школу, одн. други образовни профил и то 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.

Лице уписано у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди решењем директор школе.

Лице уписано у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси решењем директор школе.

Лицу на преквалификацији или доквалификацији 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/доквалификацију.

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 Наставничко веће Школе, а остали предмети му се признају.

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 средњој школи који се односи на доквалификацију.

Ученик такође полаже и матурски испит за нови образовни профил.

V ЗАВРШНИ ИСПИТ

Члан 21.

Завршни испит полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања у трогодишњем трајању. Завршним испитом средњег стручног образовања и васпитања проверава се степеност компетенција дефинисаних стандардом квалификација за обављање послова одговарајућег занимања.

Члан 22.

Завршни испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик и у јануарском испитном 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 23.

Завршни испит се састоји из практичног рада и усмене одбране.

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

У образовним профилима : кувар, конобар, посластичар завршни испит спроводи се у складу са Правилницима којима је прописан програм завршног испита и у складу са Приручником о полагању завршног испита.

Члан 24.

Садржај практичног рада за образовни профил конобар утврђује се из следећих области:

1. Врсте доручка
2. Услуживање у кафанама
3. Ресторанско пословање
4. Услуживање у пансионским ресторанима
5. Услуживање специјалних јела у ресторанима
6. Услуживање заједничких ручкова и вечера
7. Барско пословање
8. Фламбирање и транширање
9. Свечани ручак и вечера-банкет
10. Коктел партија
11. Свечани приједи са хладним и топлим бифеом
12. Чајанка

Члан 25.

Садржај практичног рада за образовни профил кувар утврђује се из следећих области:

1. Салате
2. Супе и чорбе
3. Јела од поврћа
4. Хладна предјела
5. Топла предјела
6. Јела од речних и морских риба
7. Готова јела
8. Јела по поруџбини
9. Печења
10. Јела са роштиља
11. Посластичарство

Члан 26.

Садржај практичног рада за образовни профил посластичар утврђује се из следећих области:

1. Производња хлеба
2. Лепиње, погаче, сирнице
3. Колачи
4. Пецива
5. Переци, ђевреци
6. Бриоши
7. Гибанице и буречи
8. Теста
9. Кремови
10. Сладолед
11. Посластице од жуте масе
12. Посластице од браон масе
13. Посластице од чоколад масе
14. Посластице од добош масе
15. Посластице од коки масе
16. Посластице од боем масе
17. Чајно пециво
18. Парфеи
19. Кохови
20. Омлети
21. Шарлоти
22. Суфлеи
23. Пудинзи
24. Мињони
25. Десерти
26. Декорације (чоколадне, фондан, грилијаш, марципан и карамел)

Члан 27.

Ученици образовног профила кувар полажу завршни испит извођењем једног радног задатка, са листе радних задатака коју формира стручно веће наставника стручних предмета а на основу понуђене листе од стране Центра за стручно образовање при Министарству.

Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

Ученик извлачи радни задатак пре почетка испита, без права замене.

Испитну комисију чине три члана: два наставника стручних предмета и представник послодаваца, социјалних партнера као екстерни члан.

Успех ученика на завршном испиту зависи од укупног броја бодова које ученик стекне извршавањем прописаног радног задатка.

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил кувар.

Члан 28.

Ученици образовног профила конобар полажу завршни испит извођењем једног радног задатка, са школске листе радних задатака коју формира стручно веће наставника стручних предмета а на основу понуђене листе од стране Центра за стручно образовање при Министарству.

Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

Ученик извлачи радни задатак на почетку завршног испита, без права замене. Време предвиђено за писање припреме за израду радног задатка је један школски час, том приликом дежура један наставник општеобразовних предмета.

Испитну комисију чине три члана и три заменика: два наставника стручних предмета и представник послодаваца, социјалних партнера као екстерни члан.

Успех ученика на завршном испиту зависи од укупног броја бодова које ученик стекне извршавањем прописаног радног задатка.

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил конобар.

Члан 29.

Ученици образовног профила посластичар полажу завршни испит извођењем једног радног задатка, са школске листе комбинација радних задатака коју формира стручно веће наставника стручних предмета а на основу понуђене листе од стране Центра за стручно образовање при Министарству. Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

Ученик извлачи радни задатак почетка испита, без права замене.

Испитну комисију чине три члана и три заменика: два наставника стручних предмета и представник послодаваца, социјалних партнера као екстерни члан.

Успех ученика на завршном испиту зависи од укупног броја бодова које ученик стекне извршавањем прописаног радног задатка.

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил посластичар.

Члан 30.

Задаци за практичан рад су 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 је 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.

Ученик обавља практичан рад у присуству чланова испитне комисије.

Члан 31.

Ученици обр.профила конобар пре израде практичног задатка раде писану техничко-технолошку припрему или план рада за извођење практичног задатка.

Писана припрема треба да садржи: задатак, фазе 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.

Током усмене провере знања, ученик даје потребна објашњења о припреми за реализацију рада, начину израде, редоследу радних операција, потребном обрачуна времена израде предмета, материјала итд., коришћењу алата и прибора за рад, утрошеном материјалу, као и одговоре на друга питања чланова комисије која су од значаја за успешан и професионалан рад, а утврђена су садржајем завршног испита.

Члан 32.

Приликом вредновања резултата завршног испита нарочито се цени:

1. општа 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 33.

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

Одељењски старешина доставља у секретаријат пријаве ученика свог одељења.

Члан 34.

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.

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, као и секретара одбора, именује директор Школе.

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

У хитним случајевима, испитни одбор може радити у саставу: председник, секретар 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 предмета предвиђених наставним планом и програмом.

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за укључивање у рад и обављање послова занимања обухваћених образовним профилем као и за настављање школовања. Матурским испитом проверава се да ли је ученик стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације.

Члан 36.

Матурски испит полаже се у јунском, августовском и јануарском испитном року, .

Редован ученик који је у јунском испитном року положио поправни испит и тиме завршио разред, 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 школа.

Члан 37.

До краја трећег квалификационог периода Наставничко веће Школе, на предлог стручних већа, разматра а Испитни одбор утврђује :

1. списак испитних тема за писмени испит из српског језика и књижевности,
2. радне задатке за матурски практичан рад (школске листе),
3. радне задатке за практичан рад на завршном испиту(школске листе) .

Члан 38.

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

Одељењски старешина доставља у секретаријат пријаве ученика свог одељења.

Члан 39.

Матурски испит организују и спроводе испитни одбор и испитна комисија.

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

Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

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

Члан 40.

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује број пријављених кандидата,
2. утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности,
3. прати остваривање појединих делова испита и утврђује регулисаност матурског/завршног испита у целини,
4. утврђује општи успех на матурском/завршном испиту за сваког ученика,

Секретар испитног одбора обавља следеће послове:

1. евидентира спискове пријављених ученика ,
2. води записник испитног одбора о току полагања матурског/завршног испита чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути по сваком поједином делу испита и општи успех на матурском/завршном испиту.

Председници испитних комисија подnose извештај испитном одбору о обављеном матурском/завршном испиту и постигнутим резултатима.

Члан 41.

Матурски испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за предмет. 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. српски језик и књижевност,
2. израду матурског практичног рада и усмену проверу знања,
3. проверу стручно-теоријских знања

Матурски испит се састоји из два дела:

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

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 43.

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

Овај део испита полаже се писмено.

Испитни Одбор Школе утврђује четири (4) теме са орјентационог списка, на предлог стручног већа, од којих су две из књижевности а две теме су слободне, непосредно пре почетка полагања.

Изборне теме чува до почетка испита директор Школе.

Ученик бира једну тему за испит.

ПОСЕБАН ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 44.

Посебни део матурског испита обухвата:

1. провера стручно-теоријских знања
2. матурски практичан рад.

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

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

Задатке за практични рад и време за израду утврђује наставничко веће школе на предлог стручног већа. За сваки образовни профил број задатака је за 10% већи од броја кандидата.

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин након трећег класификационог периода за текућу школску годину.

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.

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 45.

Матурски испит за ученике образовног профила комерцијалиста састоји се из три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности,
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Испит из српског језика и књижевности полаже се писмено. Ученик обрађује једну од четири понуђене теме, од којих су две из књижевности а две теме су слободне.

У наставном плану и програму образовног профила комерцијалиста теоријска стручна знања неопходна за обављање послова и задатака комерцијалисте, стичу се у оквиру предмета:

Трговинско пословање
Финансије

Оцењивање: тестове прегледа трочлана комисија, коју чине наставници стручних предмета, а према кључу достављеном из Центра за стручно образовање.

У оквиру матурског практичног рада проверава се стеченост програмом прописаних стручних компетенција:

- Компетенција "А" Набавка, увоз и складиштење робе
- Компетенција "Б" Продаја, извоз и отпрема робе

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил комерцијалиста.

Члан 46.

Матурски испит за ученике образовног профила туристички техничар, састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности,
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Испит из српског језика и књижевности полаже се писмено. Ученик обрађује једну од четири понуђене теме, од којих су две из књижевности а две теме су слободне.

У наставном плану и програму за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар, теоријска стручна знања неопходна за обављање послова и задатака туристичког техничара, стичу се у оквиру предмета:

- Туристичка географија
- Историја уметности
- Агенцијско и хотелијерско пословање
- Маркетинг у туризму

На матурском практичном раду ученик извршава два радна задатка. Број радних задатака одговара броју програмом прописаних главних стручних компетенција, а свака компетенција проверава се једним радним задатком.

Матурским практичним радом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању, стекао прописана знања, вештине и главне стручне компетенције за које се школовао у оквиру овог профила. У оквиру овог дела матурског испита проверава се стеченост програмом прописаних стручних компетенција:

Компетенција "А" Израда тродневног туристичког аранжмана

Компетенција "Б" Организовање догађаја са пратећим услугама"

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар.

Члан 47.

Матурски испит за ученике образовног профила трговински техничар састоји се из три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности,
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Испит из српског језика и књижевности полаже се писмено. Ученик обрађује једну од четири понуђене теме, од којих су две из књижевности а две теме су слободне.

У наставном плану и програму образовног профила трговински техничар теоријска стручна знања неопходна за обављање послова и задатака стичу се у оквиру предмета:

Трговинско пословање

Маркетинг

Оцењивање: тестове прегледа трочлана комисија, коју чине наставници стручних предмета, а према кључу достављеном из Центра за стручно образовање.

У оквиру матурског практичног рада проверава се стеченост програмом прописаних стручних компетенција:

- Компетенција "А" Организација рада, набавка и евидентирање робе у малопродајном објекту
- Компетенција "Б" Обављање маркетиншких активности, послова продаје, и комуникација у е-трговини

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил комерцијалиста.

Члан 48.

Матурски испит за ученике образовног профила кулинарски техничар састоји се из три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности,
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Испит из српског језика и књижевности полаже се писмено. Ученик обрађује једну од четири понуђене теме, од којих су две из књижевности а две теме су слободне.

У наставном плану и програму образовног профила кулинарски техничар теоријска стручна знања неопходна за обављање послова и задатака стичу се у оквиру предмета:

Куварство
Познавање робе

Оцењивање: тестове прегледа трочлана комисија, коју чине наставници стручних предмета , а према кључу достављеном из Центра за стручно образовање.

У оквиру матурског практичног рада проверава се стеченост програмом прописаних стручних компетенција: На матурском практичном раду ученик извршава радни задатак којим се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил комерцијалиста.

Члан 49.

Матурски испит за ученике образовног профила хотелијерско-ресторатерски техничар састоји се из три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности,
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Испит из српског језика и књижевности полаже се писмено. Ученик обрађује једну од четири понуђене теме, од којих су две из књижевности а две теме су слободне.

У наставном плану и програму образовног профила хотелијерско-ресторатерски техничар теоријска стручна знања неопходна за обављање послова и задатака стичу се у оквиру предмета:

Услуживање

Хотелијерско пословање

Основе туризма и угоститељства

Оцењивање: тестове прегледа трочлана комисија, коју чине наставници стручних предмета , а према кључу достављеном из Центра за стручно образовање.

У оквиру матурског практичног рада проверава се стеченост програмом прописаних стручних компетенција:

- Компетенција "А" Услуживање
- Компетенција "Б" Хотелијерско пословање

Уз диплому о стеченом образовању, школа ученику издаје Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил комерцијалиста.

Члан 50.

Током матурског испита за сваког ученика појединачно води се записник о полагању матурског испита. У оквиру записника прилажу се:

- Писани састав из српског језика,
- Оцењен тест са испита за проверу стручно-теоријских знања,
- Писани радови ученика у оквиру матурског практичног рада,
- Обрасци за оцењивањесваког појединачног радног задатка свих чланова комисије.

При реализацији матурског испита ученицима није дозвољена употреба мобилних телефона.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 51.

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 недовољну оцену на практичном раду, извлачи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада.

Члан 52.

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

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

Негативном 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. Негативном оценом оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита користио недозвољена средства у сврху лажирања резултата или да је преписивао.

VII СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ИСПИТ

Члан 53.

У Школу, ради стицања специјализације, може да се упише лице са завршеним одговарајућим образовањем, које има најмање две, одн. три године радног искуства.

Специјалитичко образовање траје годину дана.

У школи се врши специјалитичко образовање за следеће образовне профиле:

- кувар-специјалиста
- конобар-специјалиста

Специјалистички испит се полаже након положених свих предвиђених испита .

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 нарочито се цени 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 првог разреда је лице које је уписано у први разред средњег образовања и васпитања или образовања за рад и старије је од 17 година.

Средње образовање редовних и ванредних ученика је бесплатно у складу са Законом и посебним законом.

Изузетно, и лице млађе од 17 година стиче средње образовање и васпитање и образовање за рад у својству ванредног ученика, ако оправда немогућност редовног похађања наставе, уз сагласност министра надлежног за образовање и то:

-лице које се професионално бави спортом;

-лице чија природа болести не дозвољава редовно похађање наставе;

-у другим оправданим случајевима када објективне околности не дозвољавају редовно похађање наставе.

Лице које је стекло средње образовање и жели да се преквалификује или доквалификује, да стекне специјалистичко образовање или мајсторско образовање, плаћа школарину, осим ако то чини из здравствених разлога.

Висину школарине утврђује министарство надлежно за послове образовања и васпитања, зависно од врсте образовања. Лица старија од 17 година могу се ослободити плаћања школарине, због тешке материјалне ситуације.

Својство ванредног ученика стиче се уписом у школу сваке школске године, под условима утврђеним законом.

Ванредни ученик има право да се упише у одговарајући разред у току школске године и не може завршити започети разред у року краћем од годину дана.

Редован ученик може упоредо да се школује на другом програму, односно за други образовни профил, као ванредан ученик, уз обавезно плаћање накнаде стварних трошкова.

Члан 58.

Ванредни ученик се уписује у средњу школу ради завршетка започетог школовања, а након завршеног средњег образовања и васпитања - ради преквалификације, доквалификације, стицања специјалистичког образовања.

Ученик завршног разреда који не положи поправни, завршни или матурски испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика, полагањем испита уз накнаду стварних трошкова полагања, коју школа утврди.

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са Законом, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, у складу са општим актом школе.

Лице уписано у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе, именовани решењем директора.

Лице уписано у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија коју чине чланови наставничког већа школе, именовани решењем директора.

Специјалистички испит полаже одрасли након савладаног програма специјалистичког образовања. Специјалистичким испитом проверавају се знања, вештине и стручне компетенције одраслог за обављање послова одговарајућег занимања, у складу са стандардом квалификације. Програм специјалистичког испита доноси министар у складу са законом.

Члан 59.

Први испитни рок у школској години је новембарски испитни рок.

Ванредни ученик може да приступи полагању испита под условом да је поднео пријаву за полагање испита и да је уз пријаву приложио доказ о уплати накнаде за полагање испита.

Накнада трошкова испита ванредних ученика уређује се ценовником школе који доноси школски одбор у складу са Одлуком министарства надлежног за област просвете о утврђивању школарине за ванредне ученике средњих школа.

Пријаву за полагање испита ванредни ученик подноси на прописаном обрасцу. Пријава се подноси стручном сараднику који води ванредне кандидате.

Члан 60.

Ученици раде писмене задатке, односно полажу писмени и усмени део испита када је то за одређени предмет прописано правилником о плану и програму наставе и учења за одређени образовни профил.

Када се испит састоји из усменог и писменог дела, односно усменог дела и практичног рада, ученик прво ради писмени део, односно практични рад, а потом полаже усмени део.

Трајање писменог дела испита за одређени предмет прописује се одговарајућим правилником о плану и програму наставе и учења.

Писмени и усмени део испита не могу се полагати у истом дану.

Ванредан ученик не може полагати више од два испита у једном дану.

Члан 61.

Школа организује консултативну наставу из појединих или свих предмета на захтев ученика.

Наставници одговарајућих предмета су дужни да ванредном ученику пруже помоћ приликом избора литературе из које се припрема испит и да кроз консултације дају потребна обавештења ради правилног схватања појединих наставних садржаја.

Уколико школа за ванредне ученике организује консултативну наставу из теорије и праксе, број часова те наставе утврђује се на 20% од фонда часова прописаног правилником о плану и програму наставе и учења, за одређени предмет и образовни профил.

Члан 62.

Комисија пред којом се полаже испит има три члана, од којих су најмање два стручна за предмет који се полаже. Чланове комисије одређује директор.

Усменом делу испита обавезно присуствују сви чланови испитне комисије.

Усмене одговоре ученика прати и оцењује сваки члан комисије, а оцена се утврђује већином гласова чланова комисије и уноси у записник о полагању испита - мастилом, односно хемијском оловком.

Члан 63.

За спровођење усменог дела испита утврђује се списак испитних питања, посебно за сваки предмет и разред, тако да тим питањима буде обухваћено целокупно градиво предмета. Испитна питања састављају испитивачи.

На основу утврђених спискова испитних питања сачињавају се испитне цедуље, које садрже најмање три испитна питања, читко написана.

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

Број испитних цедуља са питањима мора бити већи од броја пријављених ученика за полагање испита у једној групи, најмање за три.

Усмени део испита полаже се извлачењем испитних цедуља.

Члан 64.

Писмени задатак прегледају испитивач и два члана комисије и утврђују оцену која се уноси у записник о полагању испита.

Оцена из писменог и усменог дела испита једног предмета је јединствена и утврђује се већином гласова чланова испитне комисије.

Члан 65.

Ванредни ученик се удаљава са испита уколико користи мобилни телефон, електронски уређај или друга недозвољена средства, ремети ток испита, недолучно се понаша према члановима испитне комисије.

У случају удаљавања ванредног ученика са испита, испитна комисија уноси у записник о полагању испита напомену да је ученик удаљен, уз навођење разлога удаљавања.

Ученик који је удаљен са испита, оцењује се недовољном оценом.

Сматра се да није положио испит ученик који из неоправданих разлога не приступи испиту или одустане од испита у току или пре испита. Ако ученик у току испита одустане од полагања, у записнику се констатује да је одустао од испита и да није положио испит.

Члан 66.

Ванредан ученик полаже испит из свих предмета утврђених школским програмом осим из предмета Физичко васпитање - ако је старији од 20 година, и извршава друге обавезе утврђене законом и општим актом школе.

Владање ванредног ученика се не оцењује.

Успех ученика из изборних програма верска настава и грађанско васпитање оцењује се описно. Оцена из изборних програма, изузев верске наставе и грађанског васпитања, је бројчана.

Успех ученика из обавезних наставних предмета оцењује се бројчано.

Члан 67.

Да би могао да се упише у школу и полаже испите из наредног разреда, ванредни ученик мора да положи све испите из претходног разреда.

Ученику који је положио све испите из предмета за одређени разред издаје се сведочанство о завршеном разреду.

Евиденције о испитима чувају се 10 година.

Ванредан ученик који се упише у средњу школу у циљу настављања започетог школовања, мора да приложи сведочанства завршених разреда, како би се могао уписати у одговарајући разред.

Члан 68.

Министарство даје сагласност на број ванредних ученика које школа уписује у одређеној школској години.

Члан 69.

Ванредан ученик може полагати највише шест испита у једном испитном року.

Кад полаже допунске испите по разредима, ванредан ученик може да полаже све испите у једном испитном року предвиђене као допунске за тај разред.

У изузетним случајевима ванредан ученик може пријавити и више од шест испита у једном испитном року, уз сагласност директора.

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

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.

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.

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

IX ПРИГОВОР НА ОЦЕЊИВАЊЕ, ОЦЕНУ И ИСПИТ

Члан 70.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник, има право да поднесе приговор на оцену из предмета у току школске године, приговор на закључну оцену на крају другог полугодишта и приговор на испит.

Директор Школе, у сарадњи са педагошко психолошком службом и одељенским старешином, одлучује о приговору сходно одредбама члана 92. Закона о основама система образовања и васпитања.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на резултате завршног испита и стручне матуре. По приговру одлучује директор школе на основу одредби члана 82а Закона о основама система образовања и васпитања.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

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

Члан 72.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима ученика у Трговинско-угоститељској школи, број 212/7 од 26.04.2023. године.

Објављен _____

Ступио на снагу _____

Председник Школског одбора

Драгана Тољић