

**Средња занатска школа
Београд, Вукасовићева 21-а
Дел. број: 1681/1
Датум: 15.09.2025. године**

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 72. став 1. тачка 1. Статута Средње занатске школе (дел. бр. 1221/1 од 30.05.2024. године), Школски одбор Средње занатске школе са седиштем у Београду, на 20. редовној седници одржаној дана 15.09.2025. године, једногласно са 7 гласова за је донео

ПРАВИЛНИК О ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА У СРЕДЊОЈ ЗАНАТСКОЈ ШКОЛИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о ванредним ученицима (у даљем тексту: Правилник) регулишу се основна права и обавезе ванредних ученика у Средњој занатској школи у Београду (у даљем тексту: Школа), стицање својства ванредног ученика, упис, начин и рокови за полагање испита, заштита права, евиденција и издавање јавних исправа ванредним ученицима.

Члан 2.

Ванредан ученик је лице који савладава наставни план и програм, односно стиче средње образовање без похађања наставе, путем полагања испита.

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

Својство ванредног ученика имају и лица која се уписују ради преквалификације и доквалификације.

Својство ванредног ученика може се стећи и у току школске године, под условима утврђеним законом и овим Правилником.

Члан 3.

Право на ванредно школовање могу стећи следећи ученици:

- лице које је уписано први разред средњег образовања и васпитања или образовања за рад и старије је од 17 година;
- лице млађе од 17 година, ако оправда немогућност редовног похађања наставе, уз сагласност Министарства просвете, и то:
 - а) лице које се професионално бави спортом;
 - б) лице чија природа болести објективно не дозвољава редовно похађање наставе;
 - в) у другим оправданим случајевима, када објективне околности не дозвољавају редовно похађање наставе.
- редован ученик који у току школске године пређе на ванредно школовање;

- лице које упоредо савладава други наставни план и програм, односно део наставног плана и програма;
- редован ученик завршног разреда који не положи поправни и/или завршни испит у августовском испитном року може тај испит да полаже као ванредан ученик, у испитним роковима утврђеним општим актом Школе;
- редован ученик који није положио поправни испит може да заврши започети разред наредне школске године у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита;
- редован ученик Школе који изгуби право на редовно школовање и ученик који прекине школовање у трајању од једне или више година (због болести и друго) може се уписати као ванредан ученик.

II УПИС УЧЕНИКА

Члан 4.

Ванредни ученик се уписује у Школу сваке школске године.

Својство ванредног ученика стиче се уписом у Школу, под условима утврђеним законом и овим Правилником.

Својство ванредног ученика, ученик стиче уписом у одговарајући разред сваке школске године.

Ванредни ученик из става 1 овог члана има право да се упише у одговарајући разред, у току школске године, у складу са законом.

Члан 5.

Ванредни ученик се уписује у Школу ради:

- 1) завршетка средњег образовања и васпитања;
- 2) завршетка започетог школовања;
- 3) преквалификације;
- 4) доквалификације.

Потребна документација

Члан 6.

Приликом уписа ванредни ученик прилаже следећу документацију:

- пријаву за упис (молбу);
- фотокопију личне карте (само за пунолетна лица);
- оригинална сведочанства претходних разреда или уверење/сведочанство о завршеној основној школи за упис у први разред;
- извод из матичне књиге рођених или венчаних;
- доказ о уплати школарине у износу утврђеном Школском одбору;
- мишљење интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке (потребно доставити само они ванредни ученици који раније нису похађали Средњу занатску школу или другу школу за образовање ученика са сметњама у развоју).

Одлуку о упису ванредног ученика у Школу доноси директор школе.

Школа са ванредним учеником закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Школарина и стварни трошкови школовања

Члан 7.

Висину школарине и стварних трошкова школовања утврђује Школски одбор, у складу са смерницама и информацијама које доставља Министарство просвете, с тим да поједини полазници или групе полазника могу бити ослобођени плаћања школарине ради постизања пуне равноправности у стицању образовања.

Члан 8.

Ванредни ученик се упознаје са висином школарине и стварним трошковима полагања испита приликом подношења пријаве за упис у Школу односно приликом стицања својства ванредног ученика.

Висина школарине и стварни трошкови полагања испита се уносе у уговору који се потписује између школе и ванредног ученика и не може се мењати током школовања.

Члан 9.

Бесплатно школовање омогућује се ванредном ученику који се први пут упише у средњу школу.

Обавезе плаћања школарине и других стварних трошкова ослобађа се ванредни ученик који упоредно савлађује други наставни план и програм, а који постиже изузетне резултате у учењу.

Одлучујући по молби, решењем директора школе, ванредни ученик се може ослободити обавезе плаћања школарине и других стварних трошкова уколико потиче из осетљивих друштвених група или је здравствено и социјално угрожен.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ВАНРЕДНОГ УЧЕНИКА

Члан 10.

Ванредни ученик има право на:

- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- информације о његовим правима и обавезама;
- консултације са предметним наставницима;
- подношење приговора на оцену и испит и на остваривање других права;
- уважавање личности и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, заштиту угледа, части или достојанства;
- друга права у складу са Законом.

Члан 11.

Ванредни ученик полаже испите и извршава друге обавезе утврђене Законом и овим Правилником, у складу са својим статусом.

Ванредни ученик има дужност да:

- на време – у предвиђеном року пријављује испите;
- долази на испит најкасније 10 минута пре његовог почетка;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања испита и консултација;
- у Школу долази прикладно одевен;
- поштује школска правила, одлуке директора, наставника, других запослених и органа школе;
- у поступку оцењивања на испиту покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика понашања која би довела у сумњу стварно знање ванредног ученика;
- се придржава Правила понашања у Школи;
- чува од оштећења школску имовину;
- поштује друге обавезе у складу са законом и статусом ванредног ученика.

IV ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ

Члан 12.

Ванредни ученик полаже испите из предмета утврђених наставним планом и програмом у оквиру једног разреда.

Ванредни ученик полаже испите из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом осим предмета физичко васпитање, ако је старији од 20 година и испуњава друге обавезе утврђене законом, статутом и другим општим актима школе.

Владање ванредног ученика се не оцењује.

На завршетку школовања ванредни ученик, полаже завршни испит.

Члан 13.

Ученик коме је одобрен прелазак из друге школе односно одобрена промена образовног профила полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик почео да савлађује.

Ванредни ученик уписан у Школу ради преквалификације или доквалификације, полаже испите из стучних предмета који нису били утврђени школским програмом или чији садржај није претежно исти, а које одреди комисија које чине чланови Наставничког већа школе именовани решењем директора.

Пријава испита

Члан 14.

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. Изузетно ванредни ученик може да приступи полагању испита и уколико није приложио доказ о уплати накнаде за полагање испита, с тим да је дужан да у што краћем року достави школи, а најкасније до издавања сведочанства о завршеном разреду.

Пријаву за полагање испита ванредни ученик подноси на прописаном обрасцу, посебно за сваки испитни рок.

Након подношења пријаве, ванредном ученику ће се одредити дан полагања испита у првом могућем испитном року, тако да се испит не може одржати минимум 3 радних дана након пријаве испита.

Пријава се подноси запосленом који је одређен за вођење ванредних ученика – координатору ванредних ученика.

Координатор ванредних ученика је дужан да обавести ванредног ученика о времену и месту полагања испита усменим или писменим путем (електронском поштом или на други доказив начин) најкасније три радна дана пре одржавања испита.

Испитни рокови

Члан 15.

Ванредни ученик савлађује наставни план и програм полагањем испита у следећим испитним роковима:

- октобарском;
- децембарском;
- јануарском;
- априлском;
- мајском;
- јунском;
- августовском.

Директор школе може ванредном ученику одобрити полагање испита и ван утврђеног испитног рока, ако процени да за то постоје оправдани разлози, на основу писаног захтева ванредног ученика.

Члан 16.

Ванредни ученик приликом уписа добија распоред испитних рокова и рокова за пријављивање испита, као и оријентационе спискове испитних питања по предметима и друге материјале које достављају предметни наставници.

V ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА

Члан 17.

Испит се полаже по предметима и разредима.

Испитна комисија

Члан 18.

Испит се полаже у просторијама Школе пред комисијом коју именује директор школе.

Комисија се састоји од три члана и то: председника и два члана, при чему најмање два члана морају бити стручна за наставни предмет који се полаже.

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

Испитна комисија ради у пуном саставу, а оцена се утврђује већином гласова чланова комисије и уноси се у записник о полагању испита који потписују сви чланови комисије.

Успех ванредног ученика на испиту оцењује се бројчаном или описном оценом у складу са законом и општим актом школе.

Оцењивање ванредног ученика и полагање испита

Члан 19.

Ванредни испити у школи полагају се:

- само усмено;
- писмено и усмено, из оних предмета код којих су наставним планом и програмом предвиђени обавезни писмени делови испита;
- из предмета практична настава, уз обавезно достављање доказа о обављеној стручној пракси у трајању утврђеном наставним планом и програмом, а испит се полаже усмено и/или решавањем практичног задатка, у складу са наставним планом и програмом.

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

Писмени део испита траје један, односно два школска часа, у складу са наставним планом и програмом.

Питања на испитима обухватају целокупно наставно градиво из одређеног предмета или области.

Члан 20.

Оцену на испиту предлаже било који члан комисије, а утврђује се већином гласова чланова комисије.

Ако ванредни ученик полаже испит из предмета који има и усмени и писмени или практични део, оцена је јединствена и утврђује се одлуком комисије, већином гласова чланова комисије.

Комисија је дужна да појединачне резултате писменог, усменог и/или практичног дела унесе у записник о полагању испита.

Члан 21.

Ученик који није савладао градиво или одустане од полагање испита, није положио испит и у записник о полагању испита уписује му се оцена „недовољан (1)“.

Сматра се да је ученик одустао од полагања испита ако:

- неоправдано не приступи полагању испита у заказано време;
- не донесе на испит потребан материја;
- буде удаљен због ремећења реда на испиту или доведе у питање регуларност одржавање испита.

Ако ученик достави писмено оправдање о спречености да изађе на испит у заказаном термину, најкасније 24 часа пре времена одређеног за полагање, и затражи његово одлагање, директор школе може, уколико процени да су разлози оправдани,

одобрити полагање испита у другом термину у оквиру истог испитног рока или у наредном испитном року.

VI ПРИГОВОР НА ИСПИТ И ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ

Члан 22.

Ванредан ученик, односно његов законски заступник, незадовољан добијеном оценом на испиту има право на подношење приговора директору школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене.

Директор школе је дужан да одлучи о приговору у року од 24 часа од пријема.

Ако утврди да је оцена на испиту утврђена супротно прописима или поступку полагања, поништиће испит и упутити ученика на поновно полагање.

Поновљени испит организује се у року од три радна дана од дана доношења одлуке о поништавању испита.

Члан 23.

Када је испит поништен, директор школе образује нову комисију, коју морају чинити најмање два нова члана у односу на комисију чији је испит поништен.

Оцена новоформиране комисије је коначна и против ње се не може уложити приговор.

VII НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 24.

Директор школе одређује лице, односно наставника, које ће бити координатор ванредних ученика и водити документацију и евиденцију о ванредним ученицима, као и старати се о правилном организовању испита и свих осталих активности ванредних ученика.

У школи се води следећа педагошка документација о ванредним ученицима:

- Матична књига;
- Досије ванредних ученика;
- Записник о полагању испита ванредних ученика ;
- Записник о току испита;
- Евиденција примљених захтева и молби ванредних ученика, као и евиденција издатих сведочанстава, диплома, уверења и потврда.

Члан 25.

О полагању испита воде се:

- записник о полагању испита
- записник о току испита.

Записник о полагању испита 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.

Записник о току испита обавезно садржи врсту испита и предмет, односно изборни програма или активаности који кандидат/и полаже, име и презима кандидата, као и запажања чланова комисије током обављања испита (да ли је испит прошао регуларно, да ли је комисија уочила пропусте, недозвољено понашање кандидата и слично). Записник потписују сви чланови испитне комисије.

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.

Записник о току испита води се на посебном обрасцу школе, за сваки испит посебно.

По завршетку испита, записник о полагању испита и записник о току испита предају се координатору ванредних ученика.

Јавне исправе

Члан 26.

Ванредном ученику Школа за сваки завршени разред издаје сведочанство.

Ванредном ученику завршног разреда Школа издаје диплому о положеном завршном испиту.

Члан 27.

На захтев ученика Школа може издати уверење о положеним испитима. Када ученик мења школу, Школа је дужна да изда уверење о положеним испитима.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Директор школе је одговоран за правилну примену овог Правилника.

Овај Правилник се објављује и на интернет страници Школе.

Члан 29.

На све што није предвиђено овим Правилником примењују се одредбе Закона и општих аката Школе.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, чиме престаје да важи досадашњи Правилник о ванредним ученицима (дел. бр. 542/1 од 29.03.2018. године).

Председница Школског одбора

Снежана Барјактаровић

Овај Правилник објављен је на огласној табли Школе, дана 15.09.2025. године.