



На основу чланова од 69. до 75. и члана 80. Статута Основне школе „Благоје Полић” у Кратову (број: 87-03/26), а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и одредаба Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС” бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 129/2021 и 129/2021 – др. пропис), Школски одбор Основне школе „Благоје Полић” у Кратову на својој редовној седници, одржаној дана 25.02.2026. године, једногласно донео је

## ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА Основне школе „Благоје Полић“ Кратово

### ***I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 1.**

Овим правилником утврђују се врсте испита, рокови за полагање испита, испитна комисија, организација и начин полагања испита, оцењивање на испиту, вођење евиденције о испитима и правна заштита ученика у вези са полагањем испита у Основној школи „Благоје Полић“Кратово (даље: Школа), у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и Статутом Школе.

### ***II - ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ***

#### ***1. Испити***

#### **Члан 2.**

У Школи се полагају:

- 1) разредни,
- 2) поправни,
- 3) испит из страног језика који ученик није изучавао у школи,
- 4) завршни испит након завршеног осмог разреда
- 5) Испит у поступку бржег напредовања ученика
- 6) Испит по приговору

***Испити ученика осмог, односно завршног разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит***

#### ***1.1. Разредни испит***

#### **Члан 3.**

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више предмета, изборног програма или активности.

Ученик може бити неоцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог



Ученик који се истиче знањем и способностима у току једне школске године може да заврши два разреда полагањем испита и да заврши основну школу у року краћем од осам, али не краћем од шест година, под условима и по поступку који прописује министар.

### **1.6. Испит по приговору**

#### **Члан 9.**

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит;
- 4) приговор на привремене резултате завршног испита на крају основног образовања и васпитања.

#### **Члан 10.**

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита на крају основног образовања и васпитања.

Приговор из става 1. овог члана подноси се школи у којој је ученик полагао испит у року од 24 сата од објављивања привремених резултата испита.

О приговору на привремени резултат на завршни испит на крају основног образовања и васпитања првостепена комисија одлучује у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

Ако није задовољан одлуком комисије из става 3. овог члана, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор другостепеној комисији у року од 24 часа од пријема одлуке комисије.

Другостепена комисија одлучује о приговору из става 4. овог члана у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

Ако комисија из ст. 4. овог члана утврди да је приговор основан, може да измени број бодова на тесту.

Одлука комисије из ст. 4 овог члана је коначна.

Састав, начин образовања и рада комисија из ст. 3. и 5. овог члана уређују се у упутству за организацију и спровођење испита које доноси министар, у складу са чланом 78. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања.

#### **Члан 11.**

Испити из члана 3, 4, 6, 8, 9 и 12 овог правилника полажу се пред испитном комисијом од три члана, од којих су најмање два стручна за предмет.

**1.7. Испити ученика осмог, односно завршног разреда који има више од две nedovoljne закључне бројчане оцене или не положи поправни испит**

**Члан 12.**

Ученик осмог, односно завршног разреда који има више од две nedovoljne закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у Школи полагањем испита из предмета из којег има nedovoljnu оцену, у складу са Законом.

Ученик осмог разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

**2. Испитни рокови**

**Члан 13.**

Испити се могу полагати у следећим испитним роковима:

- јунском и
- августовском.

Ученик од четвртог до седмог разреда полаже **поправни испит** у августовском испитном року, а ученик осмог, односно завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

Ученик завршног разреда који није положио поправни испит завршава започето образовање у Школи полагањем испита у својству ванредног ученика, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди директор.

**Разредни испит** ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

**Испит из страног језика** који ученик није изучавао у Школи полаже се у јунском и августовском испитном року.

**Завршни испит** полаже ученик после завршеног осмог разреда

**III - ИСПИТНА КОМИСИЈА**

**Члан 14.**

Испити из члана 2. ст. 1. овог правилника, осим завршног испита, полажу се пред испитном комисијом од три члана, од којих два морају да буду стручна за предмет. Испитну комисију решењем образује директор Школе за сваки испитни рок и појединачни испит.

Уколико Школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, тј. испит,

## **Члан 15.**

Уколико је неки од чланова испитне комисије спречен да присуствује испиту, директор ће решењем одредити новог члана комисије најкасније до почетка одржавања испита.

Ако се замена не обезбеди благовремено, изостанак члана комисије констатује се записнички, а директор одређује нови рок за полагање испита.

Члан испитне комисије на испиту по приговору или жалби на оцену не може да буде наставник чија је оцена оспорена или на чији предлог је утврђена закључна оцена. У саставу комисије која је образована, у случају поништавања испита, не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

## ***IV - ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА***

### **Члан 16.**

Ученик може да приступи полагању испита уколико је претходно поднео пријаву за полагање испита.

Ученику који је уредно пријавио испит, али из оправданих разлога не приступи полагању и поднесе доказ о немогућности полагања испита, директор Школе, на његов захтев, може да одобри полагање испита ван утврђених рокова.

Дан и час полагања испита у оквиру испитног рока одређује директор школе.

Ученику се полагање усменог и писменог дела испита организује у два различита дана.

Обавештење о дану и часу полагања испита истиче се на огласну таблу Школе и на школску интернет страну најкасније 5 дана пре дана одређеног за полагање испита.

### **Члан 17.**

Ученик који полаже испит (у даљем тексту: кандидат) обавезан је да на испит дође са ђачком књижицом у којој је налепљена и оверена његова фотографија.

Пре почетка полагања испита, председник Комисије упознаје кандидата с његовим правима и обавезама за време полагања.

### **Члан 18.**

Кандидат има обавезу:

- 1) да на време приступи полагању испита;
- 2) да поступа по налозима Комисије;
- 3) да за време испита не напушта просторију у којој се испит одржава, осим по одобрењу Комисије;
- 4) да се за време испита не служи преписивањем нити другим недозвољеним средствима.

### **Члан 19.**

Кандидат испит полаже усмено, осим из предмета за које наставни програм утврђује обавезу израде писмених задатака, у ком случају испит полаже прво писмено, па затим усмено.

## **Члан 20.**

Из предмета за које наставни програм утврђује обавезу израде практичних радова или извођење неких других практичних активности, кандидат најпре изводи практичне активности, а затим полаже усмени део испита.

Израда практичног рада може трајати један или два школска часа, у зависности од његове сложености.

## **Члан 21.**

Израда писменог задатка траје један школски час.

Теме писмених задатака, односно практичних активности, утврђује испитивач и исписује их на испитне листиће, којих треба да буде најмање за две више од броја ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Теме из става 3. овог члана испитивач утврђује тако да њима у највећој могућој мери буду покривени програмски садржаји предмета из којег се полаже испит.

## **Члан 22.**

Усмени део испита траје један школски час.

Комбинације са испитним питањима утврђује испитивач и исписује их на испитне листиће, којих треба да буде најмање онолико колико има ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Комбинације из става 2. овог члана испитивач утврђује тако да њима у највећој могућој мери буду покривени програмски садржаји предмета из којег се полаже испит.

## **Члан 23.**

По извлачењу испитног листића, кандидат има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања, који ће му послужити приликом давања одговора. Време за прављење концепта може да траје највише 15 минута, осим ако више кандидата извлачи испитне листиће, у ком случају кандидат може да се за одговарање припрема и дуже од 15 минута – све док на њега не дође ред.

## **Члан 24.**

Ако кандидат има веће сметње у говору или друге сметње које га ометају у давању усмених одговора на постављена питања, Комисија може да му дозволи да испит у целини полаже писмено.

Комисија ће начин полагања било ког дела испита прилагодити и кандидату који има сметње које га ометају да испит полаже на један или други начин.

## **Члан 25.**

Оцену на делу испита, као и на испиту у целини, утврђује Комисија већином гласова, на предлог испитивача.

Оцена на испиту у целини треба да се изведе узимајући у обзир оцене добијене на оба дела испита.

Оцену са краћим образложењем кандидату саопштава председник Комисије

## **Члан 26.**

Испит је положио кандидат који је добио оцену од „довољан (2)“ до „одличан (5)“, а ученик који је добио оцену „недовољан (1)“, није положио испит.

Оцена „недовољан (1)“ уписаће се у записник о полагању испита у случају да кандидат не поседује потребна знања, односно вештине на задовољавајућем нивоу.

Кандидат није положио испит и ако:

- 1) није приступио полагању испита или дела испита;
- 2) одустане од полагања испита или дела испита после извлачења испитних листића и напусти просторију у којој се испит одржава;
- 3) буде удаљен са испита или дела испита због непоштовања обавеза у вези са поступком полагања испита.

Ученик у једном дану може да полаже највише један испит.

## **Члан 27.**

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

## ***V - ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ***

### **Члан 28.**

Испитна комисије утврђују оцену већином гласова.

Успех на испиту изражава се оценом: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

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

Оцена испитне комисије постаје коначна уколико у Законом прописаном року не буде поднет приговор на испит, односно протеком рока за подношење приговора на испит.

## ***VI - ЗАПИСНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА***

### **Члан 29.**

Записник о полагању испита Школа води за сваког ученика појединачно.

Записник се води на обрасцу и на начин прописан Правилником о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи.

Записник обавезно садржи следеће податке: име и презиме ученика, дан, место и време одржавања испита, 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.

## ***VII - ПРИГОВОР НА ОЦЕЊИВАЊЕ, ОЦЕНУ И ИСПИТ***

### **Члан 30.**

Приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године подноси се директору Школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору Школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву наставника, односно у року од 24 сата о приговору на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности на крају првог и другог полугодишта и о приговору на испит, уз претходно прибављене изјаве наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену у току школске године је уложен приговор, у року од три дана од дана доношења решења из става 1. овог члана достави решење.

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у школи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељењском већу на разматрање и закључивање.

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа прописаног ставом 8. овог члана, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, изборног програма и активности није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у школи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима, решењем одлучује о приговору на оцену из владања у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву одељењског старешине.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадницима оцени да је приговор на закључну оцену из владања основан и да оцењивање није изведено у складу са прописима, враћа оцену одељенском већу на разматрање и поновно одлучивање.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништава испит и упућује ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

Уколико школа нема потребан број стручних лица да образује комисију, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

### ***VIII - ЕВИДЕНЦИЈА О ИСПИТИМА***

#### **Члан 31.**

Школа води евиденцију о испитима.

Евиденцију о испитима чине подаци о разредним, поправним, контролним и годишњим испитима, о завршном испиту у основном образовању и васпитању и другим испитима у складу са законом.

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

### ***IX - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 32.**

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

У Кратову, 25.02.2026. године  
Деловодни број:107-03/26

**Председник Школског одбора**

Марко Колашинац



## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ за доношење овог акта су одредбе Закона о основама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број: 88/2017, 27/2018 др закон, 10/19, 27/18 др закон, 10/2019, 27/2018 др закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/25)

Секретар школе у складу са одредбама члана 133. Закона о основама система образовања и васпитања обавља правне послове у школи, припрема и врши стручну обраду свих општих и других правних аката које доносе надлежни органи у школи.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 25.02.2026. године, а ступа на снагу 05.03.2026. године.

**СЕКРЕТАР ШКОЛЕ**

Елма Ахметагић Бајрамовић, дипломирани правник

*Елма Ахметагић Бајрамовић*