

ИНТЕРНИ АКТ

СТРУЧНО УПУТСТВО

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ УПИСА
УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ**
за школску 2017/2018. годину

Стручним упутством за спровођење уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018.годину (у даљем тексту: Стручно упутство) ближе се уређује спровођење уписа ученика у средњу школу.

Стручним упутством су обухваћене одредбе које се ближе односе на упис ученика у први разред средње школе, а уређене су:

- Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16–УС);

- Законом о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/13);

- Правилником о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС", број 38/17) (у даљем тексту: Правилник);

- Одлуком о упису ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину, број:611-00-2152/2/2016-03 од 31.марта 2017. године (у даљем тексту: Одлука) и

- Конкурсом за упис ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину (у даљем тексту: Конкурс).

Стручно упутство је намењено:

- Републичкој комисији за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2016/2017. годину и пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину (у даљем тексту: Комисија);

- поткомисијама у саставу Комисије;

- окружним комисијама;

- комисијама основних школа за завршни испит и упис у средњу школу;

- уписним комисијама средњих школа;

- просветним саветницима и осталим запосленим у Министарству.

Стручно упутство садржи:

I. Опште одредбе

II. Спровођење пријемног испита за упис у школе за ученике са посебним способностима

III. Упис у школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. УСЛОВИ ЗА УПИС, ПОСТУПАК ИЗБОРА КАНДИДАТА И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНКУРСА

Услови за упис, поступак избора кандидата и начин спровођења Конкурса саставни су део Правилника и Одлуке и објављени су у Конкурсу.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА УПИСА

Упис ученика организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство).

У циљу ефикасног и јединственог спровођења уписа ученика у средњу школу именују се следеће комисије:

- Републичка комисија за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2016/2017. годину и пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину (у даљем тексту: Комисија);

- Поткомисија за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2016/2017. годину (у даљем тексту: Поткомисија за спровођење завршног испита), у оквиру Комисије;

- Поткомисија за спровођење пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину (у даљем тексту: Поткомисија за спровођење уписа ученика у средњу школу), у оквиру Комисије;

- Окружне комисије подручја школских управа за организовање и спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2016/2017. годину и пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину и упис ученика у средњу школу (у даљем тексту: окружне комисије);

- комисија основне школе за завршни испит и упис у средњу школу (у даљем тексту: школска комисија) и

- комисија за спровођење уписа и пријем ученичке документације за упис ученика у средњу школу (у даљем тексту: уписна комисија средње школе).

3. ЕВИДЕНЦИЈА О УПИСУ УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Евиденција о упису ученика у средњу школу формира се и води сходно Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању и Правилнику о упису ученика у средњу школу, у циљу остваривања права на упис ученика у средњу школу.

Радњеобrade података (прикупљање, разврставање, похрањивање, чување), као и спровођење других радњи у вези са наведеним подацима, спроводе се у складу са Законом о заштити података о личности ("Службени гласник РС", бр. 97/08, 104/09 - др. закон, 68/12 - одлука УС и 107/12).

Корисник и руковалац збирком података и подацима о упису ученика у средњу школу је Министарство, Немањина 22-26, 11000 Београд, које за ту сврху директно одређује техничка лица – администраторе централне базе података.

За потребе обраде и провере тачности података, користиће се наменски, званични технички сајт за чије функционисање и сигурност су одговорни администратори централне базе података. Званични технички сајт је рестриктивног приступа, а овлашћена лица за приступ сајту су директно одређени администратори централне базе података, чланови Комисије, као и посебно, за своје округе, чланови окружних уписних комисија-информатички координатори:

Округ	Седиште	Координатор	Број телефона	Седиште (матична школа)	e-mail
Севернобанатски	Кикинда	Ђорђе Клаћ	060/0500825	ОШ "Свети Сава"	klacdj@tehnickazr.edu.rs
Средњобанатски	Зрењанин	Ђорђе Клаћ	060/0500825	Техничка школа	klacdj@tehnickazr.edu.rs
Јужнобанатски	Панчево	Горан Боканић	063/8338588	ОШ "Исидора Секулић"	bokanicg@yahoo.com
Севернобачки	Суботица	Дејана Васиљевић	064/8971682	ОШ "Соња Маринковић"	upissubotica@gmail.com
Западнобачки	Сомбор	Милорад Крнета	063/7435807	ОШ "Иво Лола Рибар"	palmaso@sbb.rs
Јужнобачки I	Нови Сад	др Радивоје Стојковић	064/2190941	Гимназија "Јован Јовановић Змај"	director@jjzmajns.edu.rs
Јужнобачки II	Нови Сад	Светлана Малетин	063/589199	Техничка школа "Милева Марић Ајнштајн"	jjzmajns@gmail.com
Сремски	Сремска Митровица	Александар Достанић	064/1413808	Митровачка гимназија	a.dostanic.sm@gmail.com
Град Београд I (Раковица, Стари град, Савски венац)	Раковица	Богдан Мандарић	063/633823	ОШ "Иво Андрић" Раковица	mandaric.bogdan@gmail.com
Град Београд II (Обреновац, Лазаревац, Барајево)	Обреновац	Саша Димитријевић	063/340469	ОШ "Јован Јовановић Змај" Обреновац	xsdx09@gmail.com
Град Београд III (Младеновац, Сопот, Гроцка, Вождовац)	Младеновац	Срђан Маричић	063/8419506	Техничка школа Младеновац	srdjan.maricic@gmail.com
Град Београд IV (Земун, Сурчин, Нови Београд)	Земун	Дубравка Маринковић	060/3240146	ОШ "Лазар Саватић"	dubravkamar@gmail.com
Град Београд V (Чукарица)	Чукарица	Милорад Јовановић	063/202617	ОШ "Милош Црњански"	jovamilo@gmail.com
Град Београд VI (Палилула, Звездара, Врачар)	Палилула (Београд)	Данијела Тимчић	064/1201387	Електротехничка школа "Раде Кончар"	timcic@outlook.com
Шумадијски	Кнић	Иван Зорнић	063/7265275	ОШ "Вук Караџић"	izornic@gmail.com
Поморавски	Јагодина	Александар Јовановић	063/8393546	Гимназија "Светозар Марковић"	aleksajo@gmail.com

Браничевски	Пожаревац	Љубомир Миленковић	069/748651	Пољопривредна школа са домом ученика "Соња Маринковић"	ljuba@poljsk.edu.rs
Подунавски	Смедерево	Бранко Дукић	064/1916721	Економско – трговинска школа	bdukic@ptt.rs
Златиборски	Ужице	Александар Милосављевић	060/3501060	ОШ "Стари град"	alexue75@gmail.com
Колубарски	Ваљево	Радиша Ковачевић	064/2398431	Ваљевска гимназија	kovacevic.radisa@gmail.com
Мачвански I (Шабац, Богатић, Владимирици, Коцелјева)	Шабац	Владан Костадиновић	064/8816100	Економско – трговинска школа	vladanko68@gmail.com
Мачвански II (Лозница, Љубовија, Мали Зворник, Крупань)	Лозница	Миливоје Станимировић	064/2228835	Техничка школа	tehnicka@ptt.rs
Расински	Крушевац	Драган Крстић	064/6120473	ОШ "Доситеј Обрадовић"	dkkrca@gmail.com
Моравички	Чачак	Андрија Обрадовић	062/8084449	Машинско- саобраћајна школа	upiscacak2011@gmail.com
Рашки I (Краљево, Врњачка бања, Рашка)	Краљево	Мирољуб Сеничић	064/8953501	Електро - саобраћајна техничка школа "Никола Тесла"	senicic@live.com
Рашки II (Нови Пазар, Тутин)	Нови Пазар	Јусуф Лекпек	063/666563	Музичка школа "Стеван Мокрањац"	sunpinf@gmail.com
Борски	Бор	Тихомир Зафировић	064/2197350	Гимназија "Бора Станковић"	ztihomir@gmail.com
Зајечарски	Књажевац	Горан Станковић	064/1549989	Техничка школа	stankovicg@yahoo.com
Јабланички	Лесковац	проф. др Мића Станковић	063/1045217	Музичка школа "Станислав Бинички"	stmical@open.telekom.rs
Пчињски	Врање	Дејан Илић	063/1045185	Основна школа за образовање одраслих	ilicde@ptt.rs
Пиротски	Пирот	Предраг Савић	064/2179117	Гимназија Пирот	psavic@ptt.rs
Топлички	Прокупље	Снежана Цвејић	063/8634796	Гимназија	bisal13@gmail.com
Нишавски	Ниш	Драган Илић	064/2621910	Правно пословна школа	dragilic@gmail.com
Косовски	Црквена Водица	Ђорђе Вујовић	064/4670520	ОШ "Доситеј Обрадовић"	djolevujovic@gmail.com
Косовско- митровачки / Призренски / Пећи	Косовска Митровица	Радован Глиговић	064/8662882	Техничка школа "Михаило Петровић Алас" Косовска Митровица	upiskm@yahoo.com

Косовско-поморавски	Ранилуг	Негован Филиповић	064/3252139	ОШ "Свети Сава" Паралово	negi@ptt.rs
---------------------	---------	----------------------	-------------	-----------------------------	----------------------------------------------

Евиденција о упису ученика у средњу школу садржи име и презиме ученика, име једног родитеља, односно старатеља ученика, основна школа у којој је ученик завршио осми разред и управни округ коме та школа припада, оцене ученика из шестог, седмог и осмог разрада (просек оцена, појединачне оцене и број бодова за сваки од наведених разреда), освојене награде на такмичењима (збирно и појединачно по сваком такмичењу), број бодова на завршном испиту (збирно и појединачно по испиту), укупан број освојених бодова током школовања, податак да ли је ученик добитник Вукове дипломе, исказане жеље ученика (за први и, евентуално, други круг) – укупан број, списак и редослед жеља, уписани профил (уписан у првом и другом кругу, редни број жеље, шифра и назив профила), као и подаци о националној припадности и здравственом стању случајевима уписа у средњу школу под повољнијим условима.

Подаци се прикупљају на основу података које достављају основне школе. Збирка података чува се у папирној и електронској форми уз мере заштите података о личности. Подаци се чувају у папирној форми у предметима на начин утврђен прописима којима се уређују канцеларијско пословање у органима државне управе, као и у електронској форми у посебном рачунару којем има приступ само овлашћено лице.

Збирка податка у папирној форми држи се у предметима који се чувају у ормарима у радној просторији која се закључава после радног времена, као и на друге начине утврђене прописима којима се уређује канцеларијско пословање у органима државне управе.

Електронска збирка податка налази се на посебном рачунару који је осигуран системом лозинке и којем има приступ само овлашћено лице.

Подаци се не износе из Републике Србије и похрањују се и чувају код провајдера чији су сервери у Републици Србији.

Ученици могу извршити увид у централну базу података путем званичног сајта Министарства намењеног упису у средње школе, уносом своје идентификационе шифре.

Изузев званичног техничког сајта, строго је забрањено објављивање података из евиденције о ученицима на другим сајтовима као што су школски сајтови, локални технички сајтови и остали, било да су рестриктивног приступа (са логовањем), било да су отвореног приступа.

Увид у податке за ученике поједине школе може се извршити само у тој школи, у посебној просторији у коју је приступ дозвољен само ученицима, њиховим родитељима, односно старатељима и лицима овлашћеним за спровођење и организацију испита.

Рок чувања и употребе података о личности је прописан Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, број 80/92), Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, бр. 10/93 и 14/93 - исправка) и Уредбом о категоријама регистраторског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС”, број 44/93).

Спровођење наведеног у вези са евиденцијама о упису ученика у средњу школу и заштиту података о личности прате запослени у Министарству задужени за пружање стручне помоћи школама у организовању и спровођењу уписа ученика у средњу школу, чланови поткомисије за спровођење завршног испита на крају основног

образовања и васпитања и уписа ученика у средњу школу, који ће, по потреби, писмено обавестити председника Комисије и координаторе поткомисија о поштовању обавезе заштите података о личности и евентуалним нерегуларностима.

4. КАЛЕНДАР УПИСА

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ И УПИСА УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ		2017.
Пробни завршни испит, математика	петак	07.04. у 12 ч
Пробни завршни испит, српски језик и комбиновани тест	субота	08.04. српски језик у 09, комбиновани тест у 11:30 часова
Унос општинских података и оцена 6. и 7. разреда		до 07.05.
Пријављивање кандидата за пријемни испит (детаљније обавештење у средњим школама које спроводе пријемни испит)	петак-субота- недеља- понедељак	12-15.05. од 9-14 ч
Пријављивање ванредних ученика - старијих од 17 година за пријемни испит (детаљније обавештење у школским управама)	петак и понедељак	12. и 15.05. од 9- 14 ч
Пријемни испити за одељења у школама у којима се део наставе остварује на страном језику	субота	27.05. 10 ч
Пријемни испити у музичким школама	четвртак- петак-субота	01.06-03.06. од 10 ч
Пријемни испити у балетским школама	недеља- понедељак- уторак	04.06-06.06. од 10 ч
Пријемни испити у уметничким школама ликовне области	петак-субота- недеља	02.06-04.06. од 9- 12 и 14-17 ч
Пријемни испит у Математичкој гимназији и математичким одељењима	субота	03.06. од 10-12 ч
Пријемни испит за ученике са посебним способностима за физику (математика/физика) и пријемни испит за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику (математика)	недеља	04.06. 10-12 ч испит из математике, 14- 16 ч испит из физике
Пријемни испит у филолошким гимназијама и филолошким одељењима	субота- недеља	03.06-04.06. 10- 12 ч
Пријављивање ученика и подношење спортске документације у Спортској гимназији	субота- недеља	03.06-04.06. од 9- 14 ч
Пријављивање, у школским управама, ванредних ученика старијих од 17 година за упис у средњу школу	понедељак - петак	29.05-09.06.
Прелиминарни резултати пријемног испита у математичким и филолошким одељењима, одељењима за ученике са посебним способностима за физику, одељењима за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и за одељења у школама у којима се део наставе остварује на страном језику	среда	07.06. до 8 ч

Прелиминарни резултати пријемног испита у уметничким и музичким школама	четвртак	08.06. до 8 ч
Подношење и решавање евентуалних жалби ученика на резултате пријемног испита (детаљније обавештење у средњим школама које спроводе пријемни испит)	четвртак	08.06. од 8-16 ч
Коначни резултати пријемних испита (детаљније обавештење у средњим школама које спроводе пријемни испит)	петак	09.06. до 12 ч
<i>Завршни испит - тест из српског (матерњег) језика</i>	среда	14.06. од 9-11 ч
<i>Прегледање теста из српског (матерњег) језика</i>	среда	14.06. од 12 ч
<i>Завршни испит - тест из математике</i>	четвртак	15.06. од 9-11 ч
<i>Прегледање теста из математике</i>	четвртак	15.06. од 12 ч
<i>Завршни испит - комбиновани тест</i>	петак	16.06. од 9-11 ч
<i>Прегледање комбинованог теста</i>	петак	16.06. од 12ч
Супервизија спровођења завршног испита	од среде до суботе	14-17.06.
Дешифровање сва три теста (после прегледања комбинованог теста)	петак	16.06.
Унос резултата завршног испита	субота	17.06.
Провера склоности за упис ученика у 7. разред за програм основног образовања ученика обдарених за математику	субота	17.06. у 12ч
Прелиминарни резултати завршног испита на нивоу школе	недеља	18.06. до 8ч
Пријем и решавање жалби ученика на резултате завршног испита у основним школама	понедељак	19.06. од 8 до 16 ч
Пријем и решавање жалби ученика на резултате завршног испита у окружним уписним комисијама	уторак	20.06. од 8 до 16 ч
Објављивање коначних резултата завршног испита	петак	23.06. до 8 ч
Упис у музичке и балетске школе	петак	23.06. до 16 ч
Попуњавање и предаја листе жеља у основној школи и унос у базу података	субота и недеља	24. и 25.06. од 8 до 15 ч
Провера листе жеља од стране ученика у основним школама	четвртак	29.06. од 8 ч
Пријем жалби ученика на изражене жеље и уношење исправки	четвртак	29.06. од 8 до 15 ч
Објављивање званичне листе жеља ученика, провера листе жеља на званичном и техничком сајту	петак	30.06. до 12 ч
Објављивање званичних резултата расподеле по школама и образовним профилима у основним и средњим школама	понедељак	03.07. од 8 ч
Објављивање преосталих слободних места за упис у другом кругу	понедељак	03.07. до 20 ч
Упис ученика у средње школе - први уписни круг, осим за упис у музичке и балетске школе	уторак и среда	04. и 05.07.
Попуњавање и предаја листе жеља за други уписни круг	уторак	04.07. од 8 до 15 ч
Објављивање преосталих слободних места после другог уписног круга	петак	07.07. до 8 ч
Објављивање коначног распореда ученика по школама у другом уписном кругу	петак	07.07. до 8 ч

5. УПИС КАНДИДАТА КОЈИ СУ ЗАВРШИЛИ ОСНОВНУ ШКОЛУ У ИНОСТРАНСТВУ ИЛИ СТРАНУ ШКОЛУ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

Кандидати који су завршили основно образовање и васпитање или један од последња два разреда основног образовања и васпитања у иностранству или који су у Републици Србији завршили страну школу или један од последња два разреда основног образовања и васпитања у иностранству, уписују се преко броја одређеног за упис ученика.

Кандидат који је завршио седми разред у иностранству или иностранској школи у Републици Србији а осми разред у Републици Србији, обавља завршни испит и уписује се у школу преко броја одређеног за упис.

Уколико више ових кандидата жели да упише исту школу, или исти смер гимназије, односно образовни профил у истој школи, кандидати се равномерно расподељују по школама, смеровима гимназија и одељењима.

Уколико ови кандидати конкуришу за упис у школу у којој је предвиђен пријемни испит, пријављују се у средњу школу и полажу пријемни испит.

Кандидати који су завршили шести разред основне школе у иностранству или који су у Републици Србији завршили шести разред у иностранској школи остварују 20 бодова на основу општег успеха у шестом разреду основне школе.

6. УПИС КАНДИДАТА – БЛИЗНАЦА

Кандидати који су близанци и желе да похађају исту школу и исти смер гимназије, односно исти образовни профил, евидентирају се у матичној основној школи.

Услов да близанци буду распоређени заједно је да попуне идентичну листу жеља, што значи да на листама жеља мора да буде исти број и распоред жеља.

Приликом евидентирања близанаца у матичној основној школи, родитељи, односно старатељи близанаца, потписују сагласност да близанци буду распоређени у ону школу и смер гимназије, односно образовни профил, у који је распоређен близанац који има већи број бодова.

Уколико један од близанаца није освојио најмање 50 бодова, не може да буде распоређен у гимназију и стручну школу у четворогодишњем трајању.

Уколико близанци желе да похађају школу за коју се полаже пријемни испит, оба близанца морају да положе пријемни испит за ту школу.

Кандидати који су близанци уписују се у оквиру броја ученика који је одређен за упис.

7. УПИС КАНДИДАТА СА ЗДРАВСТВЕНИМ ПРОБЛЕМИМА

За подручје школске управе именује се најмање једна здравствена комисија. Здравствену комисију, по правилу чине: педијатар и специјалиста медицине рада, а по потреби и други (интерниста, неуропсихијатар, психолог...). Послове секретара обавља секретар окружне комисије.

Одговарајућу лекарску документацију кандидата којима је, због здравствених проблема, ограничен избор средњих школа, односно образовних профила, педијатар (школски лекар) упућује, најкасније до 31. маја 2017. године, здравственој комисији надлежној за школе са подручја школске управе. Здравствена комисија даје мишљење о томе који образовни профил ученик не може да упише јер не испуњава здравствене услове прописане Конкурсом и ово мишљење доставља окружној комисији, заједно са комплетном документацијом кандидата, у складу са прописима којима је регулисана заштита података о личности. Окружна комисија, на основу мишљења здравствене комисије, издаје упут за упис кандидата у одговарајућу средњу школу, односно образовни профил.

Изузетно, уколико се ради о ученику чије је здравствено стање такво да је избор школе или образовног профила, односно смера гимназије ограничен на једну школу или образовни профил, односно смер гимназије, окружна уписна комисија на предлог здравствене комисије доноси одлуку о упису таквог ученика, пре расподеле по школама и образовним профилима, а ова одлука садржи тачан назив школе и образовног профила са шифром профила (из Конкурса).

Уколико је одговарајућа средња школа на подручју друге школске управе, за упис таквог кандидата надлежна је окружна комисија школске управе где је седиште средње школе.

Изузетно, кандидати код којих се здравствени проблеми појаве после 31. маја, треба да се обрате педијатру (школском лекару) и окружној комисији, одмах по наступању здравственог проблема.

8. УПИС КАНДИДАТА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Кандидати са сметњама у развоју и инвалидитетом уписују се у школу после обављеног завршног испита, у складу са својим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Кандидат који је завршио основну школу за образовање ученика са сметњама у развоју, а жели да се упише у редовну средњу школу, после обављеног завршног испита јавља се окружној комисији. Окружна комисија, на основу мишљења здравствене комисије у чији рад се укључује и представник интерресорне комисије, или уз увид у мишљење интерресорне комисије, издаје упут за упис кандидата у одговарајућу средњу школу, односно образовни профил.

Кандидат са сметњама у развоју и инвалидитетом уписује се у школу после обављеног завршног испита у посебној процедури и на основу упута Окружне уписне комисије, као мере за постизање пуне равноправности у остваривању права на образовање. Стручни тим за инклузивно образовање школе, у сарадњи са учеником и његовим родитељима или другим законитим заступником, предлаже најмање три образовна профила/занимања која су у складу са жељама ученика и степеном његове функционалности.

Школа доставља листу жеља и пратећу документацију о ученику (индивидуални образовни план, мишљење интерресорне комисије, и/или друга релевантна документа) Окружној уписној комисији, у складу са Законом о заштити података о личности.

Уколико ученик има здравствене проблеме упућује се најпре на здравствену комисију која даје своје мишљење.

На основу документације коју достави основна школа и, у посебном случају; мишљења здравствене комисије, Окружна уписна комисија издаје упут за упис ученика у средњу школу.

На основу упута Окружне уписне комисије, кандидат са сметњама у развоју и инвалидитетом се пре расподеле по школама и образовним профилима распоређује у одговарајућу школу.

Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом уписују се у образовне профиле у складу са нивоом функционалности.

Кандидати за упис у средње школе за ученике у сметњама у развоју право на упис остварују пријављивањем у ове школе, од 02-11. јуна 2017. године.

Ученици који су основно образовање и васпитање завршили по индивидуалном образовном плану у редовним основним школама могу да наставе школовање у средњим школама за ученике са сметњама у развоју, уз сагласност родитеља, односно законског заступника. Неопходно је да ови ученици имају мишљење интересорне комисије.

Ради остваривања континуитета подршке и прилагођавања, редовне основне школе које су завршили ови ученици достављају средњим школама за ученике са сметњама у развоју податке о подршци и прилагођавању, као и другу потребну документацију, у складу са Законом о заштити података о личности.

Ученици који су завршили основно образовање и васпитање у основним школама за ученике са сметњама у развоју могу да наставе школовање у средњим школама за ученике са сметњама у развоју, уз сагласност родитеља, односно законског заступника.

9. УПИС КАНДИДАТА КОЈИ СУ ЗАВРШИЛИ ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА

Кандидати који су завршили основно образовање и васпитање претходних година евидентирају се у бази података за ову годину са статусом кандидата који су већ обавили завршни испит и завршили основно образовање и васпитање. Ови кандидати остварују услов за рангирање за упис у средњу школу ако су рођени после 31. августа 2000. године.

Ови кандидати пријављују се за унос у базу података за ову годину у основној школи. Приликом пријављивања, поред осталих докумената, достављају и шифру коју су добили на крају школске године у којој су обавили завршни испит. По правилу, та шифра је унета у ђачку књижицу ученика основне школе, те је потребно да књижицу приложе приликом пријављивања за унос у базу података.

Основна школа у којој су се пријавили за унос у базу података обраћа се окружној комисији која је надлежна за школу у најкраћем року, како би окружна комисија, на основу приложене документације и првобитне шифре, извршила проверу да ли је кандидат био распоређен у средњу школу неке од претходних година. Уколико је био распоређен, окружна комисија проверава да ли је такав кандидат извршио упис у ту школу у коју је био распоређен, односно, проверава да ли такав кандидат има статус ученика средње школе (проверава да ли је обавио упис или се исписао из средње школе).

Ако се утврди да кандидат има статус ученика средње школе, окружна комисија га обавештава да, ако жели да конкурише за упис у средњу школу поново, мора да узме исписницу из средње школе и донесе је као прилог документацији за пријаву у базу података за ову годину. У супротном, такав кандидат упућује се да своје право на промену средње школе или образовног профила остварује на основу Закона о средњем образовању и васпитању.

Кандидати који су завршили основно образовање и васпитање претходних година и остварили право на рангирање за упис у први разред средње школе за школску 2017/2018. годину, рангирају се на начин прописан Правилником о упису ученика у средњу школу.

10. УПИС КАНДИДАТА СТАРИЈИХ ОД 17 ГОДИНА У ПРВИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Број места предвиђених за упис ванредних ученика, односно кандидата старијих од 17 година у први разред одређен је Конкурсом.

Пријем докумената, пријављивање за полагање пријемног, односно завршног испита, попуњавање листе жеља, рангирање и распоређивање кандидата старијих од 17 година који су конкурисали за упис на неки од образовних профила обавља се у надлежној школској управи по посебном поступку.

Надлежна школска управа врши рангирање и распоређивање кандидата старијих од 17 година за упис на неки од образовних профила у својству ванредног ученика.

Број бодова за кандидате старије од 17 година, који се уписују у први разред средње школе у својству ванредног ученика, израчунава на следећи начин:

1. за кандидате који су припадници ромске националне мањине, и за кандидате који су завршили програм ФООО, а полагали су завршни испит;

- број бодова који су остварили на основу успеха из школе и на основу завршног испита, увећава се за 30% од броја бодова који им недостаје до 100 бодова;

- уколико ови кандидати живе у породици која је корисник новчане социјалне помоћи, број бодова који су остварили на основу успеха из школе и завршног испита увећава се не за 30%, него за 35% од броја бодова који им недостаје до 100 бодова;

- уколико ови кандидати немају доказ о бодовима које су освојили на завршном испиту, тај број бодова замењује се бројем који се добија када се број бодова који су ови кандидати освојили на основу општег успеха, помножи са бројем 10/7;

2. за кандидате који су завршили основну школу закључно са школском 2009/2010. годином (пре обављања завршног испита), укупан број бодова добија се тако што се број бодова који ови кандидати имају на основу општег успеха, увећа за 30% од броја бодова који им недостаје до 100 бодова;

3. кандидати који су завршили основну школу почев од школске 2010/2011. године (од почетка обављања завршног испита) треба да доставе потврду о освојеним бодовима на завршном испиту, коју издаје основна школа у којој су обавили завршни испит.

За упис у музичку школу на вокално-инструментални одсек, за главни предмет контрабас и главни предмет удараљке, у складу са чланом 3. Правилника о

наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 5/10), може да се упише ученик млађи од 19 година.

За упис у музичку школу на вокално-инструментални одсек, за главни предмет соло певање, у складу са чланом 3. Правилника о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 5/10), може да се упише ученик - женски глас млађа од 21 годину и ученик - мушки глас, млађи од 23 године.

Календар активности за упис кандидата старијих од 17 година у први разред средње школе

Пријављивање кандидата старијих од 17 година за полагање пријемних испита обавиће се 12. и 15. маја у надлежној школској управи.

Пријављивање заинтересованих кандидата за упис у средњу школу и провера да ли испуњавају услове обавиће се у надлежној школској управи од 29. маја до 09. јуна.

Попуњавање листе жеља 27. јуна од 08 до 15 часова у просторијама школске управе.

Објављивање листе распоређених кандидата по школама 03. јула до 09.00 часова у просторијама школске управе.

Упис распоређених кандидата обавиће се 04. и 05. јула у средњим школама.

II. СПРОВОЂЕЊЕ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ЗА УПИС У ШКОЛЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА

Кандидати који су положили пријемни испит за упис у:

– уметничку школу ликовне области, односно образовни профил у области уметности;

– филолошку гимназију и одељења филолошке гимназије;

– математичку гимназију и одељења математичке гимназије;

– Спортску гимназију;

– одељење за ученике с посебним способностима за физику у гимназији

– одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику;

– школу у којој се део наставе остварује на страном језику;

попуњавају у матичној основној школи образац за унос жеља и имају право да писмено изразе највише 20 опредељења за даље школовање.

Опредељења ових кандидата могу бити како образовни профили за које су положили одговарајући пријемни испит, тако и остали образовни профили (за које се не полаже пријемни испит).

Приликом исказивања опредељења за даље школовање (попуњавања листе жеља), ови кандидати, уколико су положили одговарајући пријемни испит за више школа или образовних профила за које је услов положен одговарајући пријемни испит, опредељења исказују по редоследу који одговара интересовањима кандидата.

На основу опредељења кандидата и броја бодова на јединственој ранг-листи, кандидати се распоређују по типу, смеровима, односно образовним профилима, као и средњим школама.

Спискови распоређених кандидата достављају се матичним основним школама и одговарајућим средњим школама.

Обавештење о попуњавању листе жеља биће истакнуто на огласној табли школе у којој полажу пријемни испит, као и у матичној основној школи.

Распоређивање и упис ових кандидата обавља се у истим роковима као и кандидата за упису школе за које се не полаже пријемни испит.

Кандидати који положе пријемни испит у филолошкој гимназији и одељењима филолошке гимназије не испуњавају услов за упис у школу у којој се део наставе одвија на страном језику.

Кандидати који положе пријемни испит у школи у којој се део наставе остварује на страном језику за одговарајући језик не испуњавају услов за упис у филолошку гимназију и одељења филолошке гимназије.

Кандидати који су положили пријемни испит и уписују се у музичку и балетску школу и Школу за музичке таленте у Ћуприји предају документа за упис и уписују се у тим школама.

У циљу осигурања регуларности и квалитетног спровођења пријемног испита, ближе се уређују следећа питања:

- обавезе и одговорности комисија на пријемном испиту;
- припремање програма пријемног испита, тестова, услова и материјала за полагање пријемног испита;
- спровођење пријемног испита;
- садржај и начин полагања пријемног испита;
- начин уноса и обраде података о резултатима пријемног испита.

Саставни део Стручног упутства чине:

- Смернице за прилагођавање пријемног испита за средњу школу ученицима којима је потребна додатна образовна подршка
- обрасци за спровођење испитних активности.

Комисије у пријемном испиту и њихове обавезе и одговорности

Поткомисија за спровођење пријемног испита и уписа ученика

а) Састав Поткомисије:

Поткомисију за спровођење пријемног испита чине: председник, координатор, секретар и чланови.

б) Задаци Поткомисије који се односе на спровођење пријемног испита:

- разматрање плана спровођења пријемног испита за текућу школску годину;
- припрема Стручног упутства;
- координација припреме и спровођења пријемног испита;
- праћење токова и резултата пријемног испита;
- сарадња са средствима јавног информисања по налогу министра;
- израда информација и извештаја о пријемном испиту;

- праћење штампања тестова и испитних задатака и обезбеђивање тајности штампања и садржаја тестова;
- доношење одлуке о обезбеђивању безбедног складиштења пакета тестова са испитним задацима и надгледање спровођења одлуке;
- доношење одлуке о безбедним начинима преузимања тестова са испитним задацима и њихове дистрибуције школским управама Министарства;
- одређивање броја тестова са испитним задацима из страног и српског односно матерњег језика, који је потребан свим средњим школама и свакој средњој школи појединачно у оквиру школске управе Министарства;
- праћење формирања базе података, уноса података и обраде података ради спровођења пријемног испита;
- сарадња са школским комисијама за пријемни испит;
- стручна помоћ школским комисијама за спровођење пријемног испита;
- стручно-аналитички послови у вези са планом, анализом и контролом финансирања трошкова спровођења пријемног испита;
- обављање осталих послова који се односе на пријемни испит.

Окружне комисије за организовање и спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2016/2017. годину и пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину

а) Састав Окружне комисије:

Окружну комисију чине: председник, секретар, чланови комисије и информатички координатор. Председник Окружне комисије је руководилац школске управе или лице које одреди министар просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: министар).

б) Задаци Окружне комисије:

Задаци Окружне комисије у вези са организовањем и спровођењем пријемног испита и уписа ученика у средњу школу су:

- прикупљање решења о образовању школских комисија за организовање и спровођење пријемног испита и уписа ученика;
- оспособљавање школских комисија за организовање и спровођење пријемног испита и уписа ученика;
- припрема предлога распореда по школама просветних саветника и сарадника Министарства и утврђивање њихових обавеза;
- координација рада школских комисија за организовање и спровођење пријемног испита и уписа ученика;
- организовање и спровођење пријемног испита и уписа ученика;
- стручна помоћ школама у оперативном решавању проблема и решавању захтева ученика и грађана у складу са утврђеним критеријумима о организовању и спровођењу пријемног испита и уписа ученика;
- праћење спровођења пријемног испита и уписа ученика и обавештавање Републичке Комисије и Поткомисије за спровођење уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину о токовима и резултатима спровођења пријемног испита и уписа ученика у округу и школама и о уоченим нерегуларностима;

- достављање базе података о ученицима осмог разреда у централну базу података у складу са календаром испитних активности;
- припремање информација и извештаја о спровођењу пријемног испита и упису ученика;
- сарадња са локалним медијима и
- обављање осталих послова који се односе на спровођење пријемног испита и уписа ученика.

Школска комисија за пријемни испит и упис ученика у средњу школу

а) Састав Школске комисије:

Школску комисију у ужем саставу чине: председник (директор школе или изузетно, лице које он овласти), секретар, координатор и лице задужено за информатичке послове. Поред наведених чланова, школску комисију у проширеном саставу чине и поткомисије за шифровање и дешифровање, испитна комисија за оцењивање и бодовање резултата пријемног испита и прегледање тестова из предмета који се полажу на пријемном испиту.

Директор школе формира школску комисију и одређује наставнике који ће дежурати, оцењивати и бодовати резултате пријемног испита тј. прегледати тестове и вршити супервизију на пријемном испиту у другим школама, према распореду који одреди окружна комисија.

б) Задаци школске комисије:

- организовање и спровођење пријемног испита и уписа ученика;
- у сарадњи са Поткомисијом оспособљавање свих учесника у спровођењу пријемног испита;
- припрема података о ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;
- обезбеђивање услова за спровођење прилагођеног пријемног испита;
- обезбеђивање услова за спровођење прилагођеног пријемног испита;
- провера припремљености свих учесника у спровођењу пријемног испита;
- обавештавање кандидата и родитеља, односно законског заступника о критеријумима и начину полагања, организацији и спровођењу пријемног испита у средњој школи;
- контрола исправности пакета са тестовима да би се проверило да ли су оштећени и одређивање простора за чување тестова;
- израда јединственог списка кандидата осмог разреда који полажу пријемни испит према азбучном редоследу;
- одређивање и припрема просторија за полагање пријемног испита и распоређивање кандидата који полажу испит у тим просторијама;
- пружање подршке просветним саветницима и супервизорима у контроли спровођења пријемног испита;
- осигурање регуларности пријемног испита;
- шифровање, прегледање и дешифровање тестова;
- припрема података о резултатима пријемног испита и достављање података надлежној окружној комисији;

- објављивање привремених резултата постигнутих на пријемном испиту;
- омогућавање ученицима да имају увид у тест и права на приговор родитељу односно законском заступнику;
- одговарање на поднете приговоре у вези са резултатима постигнутим на пријемном испиту;
- објављивање и провера тачности коначних резултата пријемног испита;
- остали послови који се односе на пријемни испит и упис ученика у средњу школу.

Припремање тестова, испитних задатака и упутстава за оцењивање са решењима и начином бодовања

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања (у даљем тексту: Завод) припрема за штампу тестове/испитне задатке за полагање пријемног испита. Тестови и испитни задаци се припремају у складу са стандардима постигнућа за крај обавезног образовања, наставним планом и програмом основног музичког и балетског образовања и Заједничким европским оквиром за живе језике (за упис у школе у којима се део наставе одвија на страном језику).

По завршетку рока за пријаву кандидата за полагање пријемног испита, школска комисија доставља Поткомисији списак по азбучном реду пријављених кандидата ради обезбеђивања потребног броја испитних задатака и тестова као и број и врсту тестова који треба да се прилагоде и обавештава их о другим потребним видовима прилагођавања. Поткомисија за полагање пријемног испита доставља Заводу број потребних тестова за све средње школе и сваку средњу школу појединачно у оквиру школске управе Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Дистрибуција и чување тестова

Испитни задаци и тестови за полагање пријемног испита се штампају и пакују на начин којим се осигурава безбедност током дистрибуције и спречава неовлашћено отварање.

Испитне задатке и тестове преузима руководилац школске управе или лице које он овласти. Школске управе организују достављање испитних задатака и тестова школама на дан полагања пријемног испита на начин који осигурава безбедност тестова и поштовање свих мера заштите до почетка испита.

Дистрибуција тестова средњим школама врши се према динамици коју утврди руководилац школске управе.

Испитни материјал треба да буде на безбедном месту у свакој школи или другом простору на дан полагања испита из одређеног предмета. За безбедност испитног материјала одговоран је председник школске комисије.

3. СПРОВОЂЕЊЕ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ЗА УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Пријемни испит за проверу посебних способности и склоности полажу кандидати који се уписују у:

- средњу музичку школу;
- средњу балетску школу;
- Школу за музичке таленте у Ћуприји;
- школу ликовне области, односно за образовни профил у области уметности;
- математичку гимназију и одељење;
- одељење за ученике са посебним способностима за физику у гимназији;
- одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- филолошку гимназију и одељење;
- средњу школу у којој се део наставе одвија на страном језику.

Пријемни испит полаже се у одговарајућој средњој школи, односно другој установи коју одреди Министарство. Тачан распоред полагања пријемних испита објављује се у средњој школи, а у складу са Календаром активности за спровођење завршног испита за школску 2016/2017. годину и уписа ученика у средњу школу за школску 2017/2018. годину.

Кандидати који су положили пријемни испит рангирају се према укупном броју бодова које имају по свим основама које се вреднују за упис у одговарајућу средњу школу, односно образовни профил. Кандидати са сметњама у развоју и инвалидитетом који су положили пријемни испит се пре расподеле по школама и образовним профилима распоређују у одговарајућу школу.

Кандидати који су положили одговарајући пријемни испит могу да конкуришу у свим школама у Републици Србији у којима је Конкурсом одређен упис у школе и одељења за које је услов положен одговарајући пријемни испит.

Уколико се кандидати уписује само у музичку, балетску и Школу за музичке таленте у Ћуприји, предају документа у тим школама и не попуњавају листу одређења.

Распоређивање и упис ових кандидата обавља се у истим роковима као и кандидата за упис у школе за које се не полаже пријемни испит.

Пријављивање и полагање пријемног испита

Кандидати који полажу пријемни испит треба да приликом пријављивања доставе следећу документацију:

- формулар за пријаву за полагање пријемног у који се уносе следећи подаци: име и презиме кандидата, основна школа коју је кандидат завршио, шифра, назив образовног профила на који жели да се упише, подаци о контакту;
- извод из матичне књиге рођених.

Кандидати који полажу пријемни испит за упис у филолошку гимназију и одељење, као и одељење у којој се део наставе остварује на страном језику у формулар за пријаву за полагање пријемног у који се уносе следећи подаци: име и презиме кандидата, основна школа коју је кандидат завршио, шифра, страни језици које је учио, страни језик који полаже на пријемном, назив образовног профила на који жели да се упише.

Припремање просторних услова и материјала за полагање пријемног испита

Школска комисија обезбеђује просторне услове за спровођење пријемног испита.

Приликом одређивања простора у коме ће се спроводити пријемни испит, школска комисија руководи се испуњавањем следећих захтева:

- клупе се распоређују тако да удаљеност између клупа у сваком смеру буде најмање 1 м и тако да дежурни наставници могу да прођу између сваке две клупе;
- у свакој клупи седи по један кандидат и то на њеном средишњем делу;
- испуњени остали услови за рад (светлост, могућност проветравања).

У свакој просторији у којој се полаже испит одређује се место на које ученици одлажу личне ствари које не смеју користити на испиту.

Школа у којој се полаже пријемни испит из ликовне области, обезбеђује папир за цртање, папир за сликање и глину за вајање (око 1000 гр). Ученици обезбеђују оловке за цртање, темпера боје и четке за сликање, као и мале шпахтле за вајање.

За полагање пријемног испита у музичкој школи, кандидат може користити свој инструмент или инструмент који је користио у основној музичкој школи, а у власништву је школе.

Пријемни испит за упис у балетску школу и школу ликовне области, односно за образовни профил у области уметности полаже се у адекватно припремљеном простору.

За полагање пријемног испита у балетској школи кандидати треба да имају потребну опрему и сценски изглед.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и друге ученике, којима се при полагању пријемног испита пружа одговарајућа подршка, простор за полагање испита прилагођава се врсти подршке која се пружа ученику. Ближа упутства за припрему услова за ове ученике налазе се у Смерницама за прилагођавање пријемног испита за средњу школу ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.

Средња школа у којој се полаже пријемни испит треба да обезбеди потребан број дежурних наставника, чланова испитних комисија (који могу бити из реда школе или екстерних) и супервизора за спровођење пријемног испита у складу са Стручним упутством.

Школска комисија обезбеђује и потрошни материјал за спровођење испита – потребан број коверти и идентификационе картице.

Обавештавање кандидата о пријемном испиту

Школска комисија је дужна да дан пре полагања пријемног испита, на огласној табли школе, објави Јединствени списак кандидата који полагају пријемни испит, у складу са Законом о заштити података о личности.

Приликом пријављивања, кандидати се обавештавају да дођу до Школе најмање 30 минута пре почетка полагања пријемног испита, како би могли да се сместе у одговарајућу учионицу и припремили се за полагање пријемног испита. Такође, обавештавају се да, поред прибора за писање и рад, као и потребне опреме, понесу ђачку књижицу са овереном фотографијом. Важна обавештења у вези са полагањем пријемног испита постављају се и на сајт школе.

За полагање пријемног испита у балетској школи кандидати се обавештавају да треба да имају потребну опрему и сценски изглед, о чему се кандидати детаљније могу информисати у школи.

Спровођење пријемног испита

Пријемни испит се спроводи у исто време одређено Календаром уписних активности, на читавој територији Републике Србије у трајању како је то предвиђено програмом за полагање пријемног испита.

Школска комисија доставља податке о броју кандидата који су приступили полагању пријемног испита Поткомисији за спровођење пријемног испита истог дана до 15.00 часова.

Распоређивање ученика за полагање пријемног испита

Током полагања пријемног испита, дежурни наставници проверавају присуство свих кандидата који полажу пријемни испит, 15 минута пре почетка испита и проверавају да ли су понели ђачке књижице и сав потребан прибор и опрему.

Ако је у оквиру полагања пријемног испита предвиђена израда теста, ученици се распоређују у клупе које су обележене редним бројевима, тако да број клупе одговара редном броју ученика на Јединственом списку.

Сви ученици су распоређени у просторије у којима полажу пријемни испит најмање 20 минута пре почетка испита.

Време почетка испита одређено је Календаром испитних активности. Испит почиње пошто су сви кандидати добили потребна упутства за обављање пријемног испита, тестове и испитне задаци.

Родитељима, односно законским заступницима ученика и предметним наставницима није дозвољено присуство у школи за време полагања пријемног испита без посебне дозволе, изузев у случајевима када је одрасла особа у својству личног пратиоца или асистента ученику са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Дежурство на пријемном испиту

Потребан број дежурних наставника утврђује се према следећим критеријумима:

- ако се тестирање у једној или неколико већих просторија, треба предвидети једног дежурног наставника на 10 до 12 кандидата и најмање једног додатног дежурног (наставника/помоћног радника) који ће дежурати испред просторије у којој се ради тест;

- ако се испит полаже у учионицама, за сваку учионицу треба предвидети два дежурна наставника на највише 16 кандидата и довољан број дежурних наставника/помоћног радника, који ће дежурати испред учионица. У одређивању потребног броја додатних дежурних наставника, директор школе се руководи распоредом учионица у којима се полаже пријемни испит;

- уколико ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом полажу пријемни испит у посебним просторијама, треба предвидети по два дежурна наставника за сваку просторију.

Дежурни наставник не може бити наставник предмета који се полаже на пријемном испиту, осим наставника солфеђа на делу пријемног испита у музичкој школи, наставника играчких предмета и традиционалног певања на пријемном испиту у балетској школи.

У балетској школи на пријемном испиту, осим дежурних наставника могу бити присутни чланови испитне комисије и корепетитор.

Председник школске комисије распоређује дежурне наставнике у одговарајуће просторије, односно испред просторија 15 минута пре почетка пријемног испита.

Упаковани тестови и испитни задаци се отварају у присуству школске комисије у ужем саставу и разврставају се према броју просторија односно броју кандидата непосредно пре почетка испита.

На позив председника школске комисије, довољан број дежурних наставника преузима одговарајуће пакете са испитним задацима и тестовима.

За сваки дан полагања пријемног испита може се формирати појединачна комисија за дежурство.

О свом раду, комисија за дежурство води уредан записник: о броју преузетих тестова, броју кандидата који су приступили изради пријемног испита, и другим запажањима за време израде пријемног испита.

Председник школске комисије упознаје дежурне наставнике са обавезама и задацима за време полагања пријемног испита.

Дежурни наставник треба да:

- прозове и идентификује кандидате уз помоћ ђачких књижица;
- провери да ли су све непотребне ствари одложене на за то предвиђено место (мобилни телефони, недозвољен пробор и остало);
- подели пре израде испитних задатака/теста кандидатима мале коверте и да инструкцију за попуњавање идентификационих картица;
- подели кандидатима испитне задатке/тестове и истакне тачно време почетка и завршетка пријемног испита;
- обезбеди да кандидати самостално раде испитни задатак/тест;
- упозори кандидате да ће се у тесту уважавати само одговори који су написани читко и без прецртавања хемијском оловком;
- уколико кандидат заврши израду теста/испитног задатака пре предвиђеног времена треба да обавести дежурног наставника и после предаје теста/испитног задатка напусти простор;
- уколико неко од кандидата не поштује правила полагања пријемног испита о томе обавести председника школске комисије, који треба да донесе одговарајућу одлуку;
- уколико кандидат има потребу да у току пријемног испита изађе до тоалета то може да учини само у пратњи једног од дежурних наставника.

Обезбеђивање и контрола регуларности и надзор над спровођењем пријемног испита

Председник школске комисије одговоран је за регуларно спровођење пријемног испита у школи или другом простору у којем ученици полажу испит. Председник школске комисије има право увида у све активности током спровођења пријемног испита и предузимања мера у складу са Стручним упутством.

Контролу регуларности и надзор над спровођењем пријемног испита врше просветни саветници и супервизори, које именује министар. Супервизори су наставници и стручни сарадници из других школа и одређују се према критеријумима које утврђује министар, тако да по један супервизор надгледа ток испита у свакој школи у којој се полаже пријемни испит и рад комисије за прегледање. Супервизори подносе електронски наративни извештај Републичкој комисији/Поткомисији и надлежној школској управи у предвиђеном року.

Просветни саветници и супервизори имају право увида у све активности током спровођења пријемног испита и предузимања мера у складу са овлашћењима датим од стране школских управа, односно са Упутством.

Завод може извршити контролу квалитета прегледања у року од годину дана после пријемног испита на узорку тестова изабраном према унапред одређеним критеријумима.

Садржај и начин полагања пријемног испита

На пријемном испиту се проверавају знања, способности и склоности из предмета који су програмом предвиђени за полагање.

Сви кандидати решавају тестове истог садржаја у складу са образовним стандардима за одређени предмет и под истим условима (место, време, упутство за рад, начин прегледања и контрола), осим кандидата који су остварили право на образовање према индивидуалним образовним плановима, и кандидата који остварују право на пружање посебне подршке у току спровођења пријемног испита. Ови кандидати полажу пријемни испит под посебним условима, односно у складу са својим могућностима и потребама. Опис услова налази се у Смерницама за прилагођавање пријемног испита за средњу школу ученицима којима је потребна додатна образовна подршка

За упис ученика у средњу **школу у којој се део наставе остварује на страном** језику пријемни испит састоји се из два дела:

- 1) израде писменог теста из страног језика и
- 2) усмене провере знања страног језика.

Пријемни испит је конципиран тако да се њиме проверавају четири језичке вештине (читање, слушање, писање и говор) на нивоу А2 према Заједничком европском оквиру за живе језике.

Пријемни испит полаже се у току једног дана.

Писмени тест се састоји из три дела:

- 1) провера вештине разумевања слушањем (трајање 20 минута)
- 2) провера вештине разумевања читањем (трајање 40 минута)
- 3) провера вештине писања састава (трајање 45 минута)

Састав је ткз. вођени и очекује се да има 100-120 речи.

У делу теста који се односи на разумевање слушањем, ученици имају пет минута да прочитају питања пре слушања текста. Кандидати слушају два путатекст који чита страни лектор или члан комисије или се емитује као аудио запис.

Усмени део испита састоји се из провере вештине говора. Комисију за усмени део испита чине три члана од којих је, по могућности, један изворни говорник. Испитивање кандидата обавља само један члан комисије.

Разговор са кандидатом обухвата теме из свакодневног живота. Кандидат се може подстаћи на разговор помоћу питања, илустрација, фотографија, схема и сл. Ученик има право да се у року од неколико минута припреми за излагање, а разговор са њим траје око пет минута. Критеријуми за оцењивање ученика на усменом делу пријемног испита су: способност вођења разговора, лексичка прецизност, граматичка прецизност, изговор и флуентност.

Коначан број бодова се добија када се за сваког кандидата саберу бодови са писаног и усменог дела теста.

За упис у **Математичку гимназију и одељење, Филолошку гимназију и одељење, одељење за ученике са посебним способностима за физику, одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику, уметничку школу ликовне области односно одељење образовног профила из уметничке области, балетску школу, музичку школу и Школу за музичке таленте у Ћуприји** услови за упис кандидата и начин бодовања прописан је Правилником и чини саставни део Конкурса.

Евидентирање, шифровање и прегледање тестова

После истека времена предвиђеног за решавање теста, дежурни наставници прикупљају велике коверте у којима су тестови и мале коверте, записнички евидентирају број искоришћених и неискоришћених тестова и предају све тестове, број кандидата и Записник о току полагања пријемног испита председнику школске комисије.

Председник школске комисије предаје велике коверте комисији за шифровање.

Комисије за шифровање тестова обављају шифровање после завршетка израде пријемног испита, а пре прегледања тестова. Уколико се пријемни испит обавља два дана, Комисија шифрује тестове после сваког дана полагања. Шифровање се наставља бројем којим се првог дана завршило уколико се тест ради два дана. Том приликом, води се записник у ком се наводи број учионице, број кандидата који су у датој учионици приступили изради теста и број шифрованих тестова. Комисија за шифровање тестова задржава и одлаже на сигурно место затворене коверте са идентификационим картицама, а комисији за прегледање тестова и ревизију доставља само тестове са исписаним бројем шифре. После завршеног поступка шифровања, председник школске комисије записнички предаје шифроване тестове комисији за прегледање.

Дешифровање се обавља након израде свих делова пријемног испита, односно након што су прегледани и тестови из српског језика и књижевности и тестови из страног језика, а не истог дана кад кандидати полажу пријемни испит.

Прегледање, оцењивање и бодовање тестова и испитних и задатака

Председник школске комисије именује комисију за прегледање тестова, оцењивање и бодовање испитних задатака о свом раду комисија води записник.

Приликом израде тестова/извођења испитних задатака, испитна комисија прави записник о оцењивању и бодовању резултата пријемног испита свих кандидата.

Комисија за прегледање тестова спроводи поступак у складу са унапред утврђеним критеријумима и начином бодовања.

Аутори тестова дежурају на дан полагања испита, као и у дане одређене за подношење приговора, на месту које одреди Републичка комисија, где ће бити на располагању за сва потребна тумачења у вези са прегледањем испитних задатака.

По завршетку оцењивања и бодовања испитних задатака и прегледања тестова, комисија за оцењивање, бодовање и прегледање записнички предаје радове и тестове председнику школске комисије који их одлаже на безбедно место. Уколико пријемни испит траје више дана, иста процедура се понавља за сваки дан полагања.

Код бодовања резултата испитних задатака сваки члан испитне комисије независно бодује резултате сваког појединачног кандидата. Укупан број освојених бодова добија се сабирањем свих појединачних бодова.

По завршетку оцењивања и бодовања испитних задатка и прегледања тестова, комисија за оцењивање и бодовање тј. прегледање предаје записник председнику школске комисије који их одлаже на безбедно место. Иста процедура се понавља, уколико се пријемни испит полаже више дана, после чега се врши дешифровање.

Пријемни испити за упис у музичку, балетску и уметничку школу ликовне области, односно образовни профил у области уметности, полажу се пред комисијом у којој се до 70% чланова именује из реда наставника школе.

Активности после завршетка испита

После завршеног прегледања свих испитних задатака, комисија за шифровање и дешифровање обавља дешифровање свих испитних задатака и тестова, односно повезује шифре с именима и презименима кандидата, која се налазе у малим ковертама, а које се тек у овој прилици отварају.

Школска комисија, на основу дешифрованих тестова, попуњава и детаљно контролише тачност прелиминарних резултата.

Школска комисија доставља податке о броју кандидата који су положили пријемни испит Поткомисији и Окружној комисији одмах по завршетку оцењивања, бодовања и прегледања испитних задатака и тестова.

Објављивање прелиминарних резултата

Школска комисија објављујелисту са прелиминарним резултатима пријемног испита на дан одређен Календаром испитних активности на огласној табли школе. Листа садржи списак кандидата са бројем освојених бодова за сваки део теста и по сваком критеријуму. Прелиминарни резултати се објављују и на сајту школе у складу са Законом о заштити података о личности.

У уметничкој школи ликовне области биће омогућено разгледање свих радова са провером унетих бодова у прелиминарној листи.

Увид у тестове и приговори на резултате

Кандидат или родитељ, односно законски заступник има право на увид у тест. Термин увида у писане тестове, као и улагање приговора, утврђује се Календаром уписних активности.

Увид у тест омогућава школска комисија која дежура у школи од 8.00 до 16.00 часова на дан објављивања привремених резултата.

Уколико кандидат сматра да постоје грешке у бодовању његовог рада, родитељ или законски заступник кандидата, има право да уложи приговор. Родитељ или законски заступник кандидата улаже писмени приговор школској комисији после увида у тест на дан објављивања прелиминарних резултата у складу са Упутством.

Објављивање коначних резултата

Коначни резултати пријемног испита објављују се у школи у којој се полагао пријемни испит у складу са Законом о заштити података о личности у периоду који је одређен Календаром уписних активности. Лице задужено за информатичке послове уноси податке у централну базу података

Упис ученика у средњу школу спроводи се у складу са Правилником о упису ученика у средњу школу, а по динамици која је одређена Календаром уписних активности.

4. УПИС У СПОРТСКУ ГИМНАЗИЈУ И ОДЕЉЕЊА ЗА СПОРТИСТЕ

У дане предвиђене Календаром уписних активности, предаје се спортска документација у Спортској гимназији и одељењима за спортисте. Пријем документата обавља комисија коју формира Републичка уписна комисија. Најмање један члан комисије је представник Министарства.

Задаци комисије су:

- пријем и обрада документације;
- бодовање спортских резултата;
- сачињавање евиденције о кандидатима и њиховим спортским бодовима.

Евиденцију потписују сви чланови комисије и директор школе и достављају Републичкој уписној комисији.

Кандидати који због термина у којима се завршавају такмичења нису у могућности да документацију о спортским резултатима доставе у дане који су предвиђени Календаром, могу накнадно доставити документацију о спортским резултатима директно Републичкој комисији. О накнадном пријему те документације такође се сачињава евиденција и врши се утврђивање броја спортских бодова.

III. УПИС У ШКОЛУ ПОД ПОВОЉНИЈИМ УСЛОВИМА РАДИ ПОСТИЗАЊА ПУНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

1. Упис ученика – припадника ромске националне мањине у школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности у стицању образовања

Пријаву за упис у школу под повољнијим условима у складу са Правилником подноси родитељ, односно старатељ ученика, у складу са прописима којима се регулише заштита података о личности.

На основу Правилника, кандидатима који су пријављени за упис под повољнијим условима у складу са овим правилником, број бодова који остваре на основу

успеха из школе и на основу завршног испита, увећава се за 30% од броја бодова који им недостаје до 100 бодова. Уколико ови кандидати живе у породици која је корисник новчане социјалне помоћи, број бодова који остваре на основу успеха из школе и на основу завршног испита, увећава се за 35% од броја бодова који им недостаје до 100 бодова.

Кандидати – припадници ромске националне мањинерасподељују се у школе на основу опредељења и броја бодова заједно са осталим ученицима.

Уколико у истој средњој школи има више одељења истог образовног профила, ови кандидати равномерно се расподељују по одељењима.

2. Упис у школу полазника који су завршили програм основног образовања одраслих под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности

Пријаву за упис у школу полазника у складу са Правилником подноси родитељ, односно старатељ полазника, у складу са прописима којима се регулише заштита података о личности.

Полазници који користе ово право млађи су од 17 година.

На основу Правилника, полазницима који су пријављени за упис под повољнијим условима у складу са овим правилником, број бодова који остваре на основу успеха из школе и на основу завршног испита, увећава се за 30% од броја бодова који им недостаје до 100 бодова. Уколико ови полазници живе у породици која је корисник новчане социјалне помоћи, број бодова који остваре на основу успеха из школе и на основу завршног испита, увећава се за 35% од броја бодова који им недостаје до 100 бодова.

Полазници се расподељују у школе на основу опредељења и броја бодова заједно са осталим ученицима.

Уколико у истој средњој школи има више одељења истог образовног профила, полазници се равномерно расподељују по одељењима.

Полазник који приликом остваривања права на упис у школу користи право на ове додатне бодове, нема право да остварује додатне бодове по другом основу.

Број: 611-00-2152/3/2016-03

МИНИСТАР

У Београду, 18. маја 2017. године

Младен Шарчевић, с.р.