

На основу чл. 57.ст.1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.72/09,52/11,55/13), Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр.55/13) чл.54.– 60. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13), чл. 53. ст.1. тачка 1. Статута Гимназије „Светозар Марковић“ у Нишу, Школски одбор донео је дана 20.6.2014.године следећи,

П Р А В И Л Н И К

О ОРГАНИЗАЦИЈИ, СПРОВОЂЕЊУ, РОКОВИМА И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се рокови, начин и поступак организације и спровођења испита у Гимназији „Светозар Марковић“ у Нишу (у даљем тексту: Школа), као и начин вођења евиденције везане за пријављивање и спровођење испита.

Члан 2.

Ученици Школе који полажу испите су:

- Ученици на четворогодишњем школовању (у даљем тексту ученици гимназије);
- Ученици 7. и 8. разреда основне школе (у даљем тексту ученици основне школе).

Члан 3.

1. Сви ученици могу да полажу:

- разредни испит из предмета из којих ученик није оцењен у настави;
- поправни испит из предмета из којих ученик није добио позитивну оцену у настави;
- испите по приговору и жалби;
- испите за ученике који школовање завршавају у краћем року од предвиђеног

2. Ученици гимназије обавезно полажу:

- матурски испит;

3. Ученици гимназије могу да полажу и:

- допунске-диференцијалне испите;
- испите за ванредне ученике;

4. Ученици основне школе обавезно полажу:

- завршни испит

5. Ученици основне школе могу да полажу и:

- испите из страног језика.

Члан 4.

Полагање пријемног испита за упис у гимназију регулисано је Правилником о упису ученика у средњу школу и конкурсом који министарство просвете, науке и технолошког развоја објављује сваке године до 01.05. за наредну школску годину.

Члан 5.

Ученици пре уписа у 7. и 8. разред основне школе у Гимназији „Светозар Марковић“ полажу тест способности.
Услови за упис и начин полагања регулисани су чл.72. овог Правилника.

Члан 6.

Испити се полажу по предметима и разредима.
У Школи се испити полажу, по правилу, у следећим испитним роковима: **октобарски, јануарско-фебруарски, априлски, јунски и августовски испитни рок.** Распоред полагања испита у испитним роковима утврђује психолошко педагошка служба.

Члан 7.

Својство редовног и ванредног ученика гимназије стиче се уписом сваке школске године, у уписним роковима, на начин утврђен Законом. Редован и ванредни ученик имају право да се упишу у одговарајући разред најкасније до 31.августа, осим ако је започет поступак за заштиту права ученика, када се упис врши по окончању поступка.

Изузетно, редован ученик гимназије који није положио поправни испит може да заврши започети разред у гимназији наредне школске године, у својству ванредног ученика, поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова. Када заврши разред, ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред у истом својству.

Ученик има својство редовног ученика у једној школи, осим ако се упоредо школује у школи која остварује програме музичког и балетског образовања и васпитања.

Ученик који је редовно уписао текућу школску годину може да промени статус са редовног на ванредно школовање и по уплати накнаде стварних трошкова и пријаве испита, настави са полагањем испита у роковима утврђеним овим Правилником.

Члан 8.

Испити из чл.3. овог Правилника полажу се пред испитном комисијом коју чине најмање три члана од којих су најмање два стручна за предмет који се полаже.

Чланове испитне комисије одређује својим решењем директор Школе.

По правилу, председник испитне комисије је одељењски старешина, односно за ванредне ученике лице које одреди директор Школе, а један од стручних чланова је испитивач.

Чланови испитних комисија обавезе из овог Правилника: консултације, припремна настава, реализација испита, вођење евиденције и издавање јавних исправа и слично, обављају у оквиру 40-то часовне радне недеље, прерасподелом послова и радних задатака.

Члан 9.

Испитна комисија ради у пуном саставу (и у делу испита који се ради писмено), а оцену утврђује већином гласова својих чланова.

Оцена испитне комисије коначна је и не може се мењати на Одељенском већу, које након спроведених испита утврђује постигнути општи успех редовног ученика уважавајући добијену оцену на спроведеном испиту.

Члан 10.

О раду испитне комисије, току и резултату испита води се записник који по обављеном испиту потписују сви чланови испитне комисије.

Оцене са испита уписују се у матичну књигу и у књигу евиденције образовно-васпитног рада (даље: дневник рада).

Идентитет ученика односно ванредног ученика утврђује се ђачком књижицом, односно личном картом.

Члан 11.

Ученик може да полаже само један предмет дневно.

Ученик је дужан да дође на полагање испита у време одређено за полагање сваког испита за поједини предмет.

Сматра се да **није положио** испит ученик који из неоправданих разлога не приступи испиту или одустане од испита у току или пре испита.

Члан 12.

Ученик је благовремено **одложио** испит ако испитној комисији достави најкасније 24 часа пре почетка испита молбу са доказима (лекарско уверење, потврда и сл.) за одлагање испита, на основу чега директор школе, уз прибављено мишљење чланова комисије може у оправданим случајевима одложити полагање испита и то најкасније до последњег дана испитног рока за који је испит пријављен.

Директор школе може одбити молбу ученика за одлагање испита уколико закључи да разлози за одлагање нису оправдани. У овом случају сматра се да је ученик **одустао** од испита и у обавези је поновног пријављивања за други испитни рок.

Члан 13.

Ванредан ученик је дужан да пре пријављивања полагања испита из појединог разреда, на почетку школске године уплати накнаду стварних трошкова.

Члан 14.

Испити се у Школи полажу:

- писмено и усмено из наставних предмета код којих су школским програмом, односно наставним планом и програмом предвиђени обавезни писмени задаци,
- само усмено из осталих наставних предмета.

Писмени део испита може трајати највише два школска часа.

Члан 15.

Питања на испитима обухватају целокупно наставно градиво одређеног предмета.

Усмени део испита полаже се извлачењем питања на једнообразним листићима овереним печатом Школе, којих мора бити најмање 10% више од броја кандидата који полажу испит у току дана.

Писмени део испита ради се на основу тема, превода, односно задатака из одређеног предмета.

Члан 16.

Ученик приступа полагању усменог дела испита после обављеног писменог дела испита и онда када је на писменом оцењен недовољном оценом.

Успех ученика на испиту изражава се бројчаном оценом.

Члан 17.

На усменом испиту ученик даје одговоре на питања са испитног листића који је изабрао.

Ученику је дозвољено да по извлачењу испитног листића размишља о питањима пре давања усменог одговора и да у оквиру тог времена напише концепт одговора.

Пре него што почне усмено да одговара, ученик може да замени извучени листић, али само једном из једног предмета у току усменог испита и у том случају добија оцену мање.

У случају када ученик у току испита одустане од полагања, пошто је извукао испитни листић, сматраће се да испит из тог предмета није положио.

Члан 18.

У току усменог испита, од тренутка извлачења листића са питањима, ученик се не може служити уџбеницима ни другим средствима, осим дозвољених од стране испитне комисије или испитивача, нити може да излази и улази у просторију у којој се одржава испит.

Члан 19.

Ученик који се у току испита користи недозвољеним средствима (преписује, шапуће, користи мобилни телефон, бубицу и сл.) или омета рад испитне комисије, може бити удаљен са испита и оцењен недовољном оценом.

Члан 20.

Оцену на испиту предлаже наставник испитивач, а утврђује је испитна комисија.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 21.

Ученик гимназије који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

Ученик гимназије се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава.

Ученик основне школе полаже разредни испит ако није оцењен из једног или више предмета јер није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова, а оцењивањем је утврђено да није достигао обрзовне стандарде на основном нивоу.

Оправданим разлозима у смислу ст.1. овог члана сматрају се здравствени разлози, односно они разлози који захтевају пружање додатне подршке ученику у образовању и васпитању, у складу са законом.

Одлуку о упућивању ученика на разредни испит доноси Наставничко веће на предлог Одељењског већа, односно на предлог одељењског старешине кад настава за неки предмет није организованае.

Члан 22.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року, пре полагања поправних испита.

Члан 23.

Ученик који полаже разредни испит подноси испитну пријаву за полагање разредног испита најкасније 5 дана пре дана утврђеног за почетак полагања испита у одређеном испитном року.

Пријава за полагање разредног испита подноси се на обрасцу за полагање испита и заводи се тако што се уписује деловодни број из деловодника Школе.

У пријави ученик наводи које предмете полаже.

Члан 24.

За ученике гимназије (редовне и ванредне) који су упућени на полагање разредног испита организује се припремна настава од 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је ученик упућен на разредни испит.

Распоред припремне наставе израђују предметни наставници после одржаног Одељењског већа на коме је ученик упућен на разредни испит. Припремна настава се реализује у периоду од последњег дана одређеног за пријављивање испита до термина за полагање испита.

Ученици који полажу разредни испит из предмета за који није организована настава не подносе пријаву за полагање испита, већ Школа организује припремну наставу и полагање разредног испита из одређеног предмета и о томе обавештава ученике.

За ученике основне школе који су упућени на полагање разредног испита, припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање 5 радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Евиденција припремне наставе води се у књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада за одговарајући разред а распоред припремне наставе у дневнику рада одговарајућег одељења.

Члан 25.

Ученик је положио разредни испит ако је из свих предмета на испиту добио позитивне оцене.

Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене упућује се да разред понови.

Члан 26.

Ученик који не положи разредни испит стиче право на полагање поправног испита, само под условом да та недовољна оцена није трећа.

Ученик који у јунском року није положио разредни испит, упућује се на полагање поправног испита у августовском испитном року.

Члан 27.

Ученик завршног разреда гимназије након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже матурски испит.

Уколико ученик завршног разреда гимназије не положи разредни испит у јунском испитном року има право да у истом року полаже поправни испит из тог предмета. Уколико ученик положи поправни испит у јунском испитном року, матурски испит полаже у августовском испитном року.

Уколико ученик завршног разреда гимназије не положи разредни испит у августовском испитном року има право да у истом року полаже поправни испит из тог предмета, а матурски испит полаже у својству ванредног ученика у новој школској години и новом испитном року, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

Члан 28.

Коначан успех ученика који је полагао разредни испит утврђује се на Одељенском већу након јунског, односно августовског испитног рока.

Члан 29.

Разредни испит се може одложити у изузетно оправданим случајевима (болест, смрт у породици и сл.). У овим случајевима ученик подноси молбу директору Школе, са доказима за одлагање разредног испита.

Директор цени оправданост захтева из претходног става и уколико је захтев оправдан доноси, за конкретног ученика одлуку о продужетку испитног рока и новом датуму за полагање разредног испита.

Директор Школе по службеној дужности може донети одлуку о одлагању разредног испита у случају више силе или елементарних непогода које су могле спречити ученика да приступи полагању разредног испита.

2. ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Члан 30.

Поправни испит полаже ученик гимназије који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано.

Поправни испит полаже ученик основне школе:

- ако на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене из наставних предмета;
- ако на разредном испиту који је полагао у јунском испитном року добије недовољну оцену из једног или два наставна предмета.

Члан 31.

Ученик првог, другог и трећег разреда гимназије полаже поправни испит у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

Ученик седмог разреда основне школе полаже поправни испит у августовском, а ученици осмог разреда у јунском и августовском испитном року.

Ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита није завршио разред.

Члан 32.

Ученик гимназије који није положио поправни испит може да заврши започети разред у овој Школи наредне школске године, у својству ванредног ученика, поновним полагањем, неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова. Када заврши разред, ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред у истом својству.

Ученика Школа уписује у матичну књигу за ванредне ученике, а у рубрици "Напомена" уписује се правни основ за промену статуса и деловодни број и датум матичне књиге у коју је ученик уписан док је био у статусу редовног ученика. У матичну књигу за ванредне ученике уписују се све позитивне оцене наставних предмета из разреда у коме је дошло до промене статуса ученика.

Након положених испита Школа издаје ученику сведочанство о завршеном разреду. Сведочанство носи број из матичне књиге ванредних ученика и датум издавања.

Ванредан ученик из ст.1. овог члана кад заврши разред, може се поново уписати као редован ученик у наредни разред следеће школске године, ако испуњава услове за упис утврђене Законом и Статутом Школе.

Члан 33.

Ученик завршног разреда гимназије који није положио поправни испит, тај испит полаже као ванредан ученик у истој школи, у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова.

Ученика Школа уписује у матичну књигу за ванредне ученике, а у рубрици "Напомена" у његовом матичном листу уписује се правни основ за промену статуса и деловодни број и датум матичне књиге у коју је ученик уписан док је био у статусу редовног ученика. У матичну књигу за ванредне ученике уписују се све позитивне оцене наставних предмета из завршног разреда.

Након положених испита Школа издаје ученику сведочанство о завршеном разреду. Сведочанство носи број из матичне књиге ванредних ученика и датум издавања.

Након овога, у првом следећем испитном року, ученик има право да полаже матурски испит у својству ванредног ученика, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

Члан 34.

Ученик осмог разреда који није положио поправни испит не понавља разред већ завршава започето образовање у истој школи полагањем испита из предмета из којег има недовољну оцену у складу са Законом.

Члан 35.

Ученик завршног разреда гимназије након положеног поправног испита у јунском, матурски испит полаже у августовском испитном року.

Уколико ученик завршног разреда положи поправни испит у августовском испитном року, матурски испит полаже у истом року.

Члан 36.

Школа организује припремну наставу за све ученике који су упућени на поправне испите. Припремна настава се организује у јуну месецу текуће године.

Ученик који је упућен на поправни испит дужан је да похађа припремну наставу.

Припремна настава за ученике гимназије организује се у обиму од 10% укупног годишњег броја часова предмета из кога полаже поправни испит.

Припремна настава за ученике основне школе организује се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање 5 радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Припремна настава се реализује према распореду предметног наставника на који је дата сагласност од стране директора Школе и који је саопштен објављивањем на огласној табли Школе.

Евиденција припремне наставе води се у књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада за одговарајући разред а распоред припремне наставе у дневнику рада одговарајућег одељења.

Члан 37.

Успех ученика на поправном испиту оцењује испитна комисија.

Оцена комисије је јединствена и коначна.

Члан 38.

Ученик може да приступи полагању поправног испита уколико је у утврђеном року поднео пријаву за полагање из одређеног предмета. Уз пријаву ученик предаје и прописани образац записника о полагању поправног испита.

Пријава ученика и записник заводе се тако што се уписује деловодни број из деловодника Школе.

Члан 39.

Поправни испит се може одложити у изузетно оправданим случајевима (болест, смрт у породици и сл.). У овим случајевима ученик подноси молбу директору Школе, са доказима за одлагање поправног испита.

Директор цени оправданост захтева из претходног става и уколико је захтев оправдан доноси, за конкретног ученика одлуку о продужетку испитног рока и новом датуму за полагање поправног испита.

Директор Школе по службеној дужности може донети одлуку о одлагању поправног испита у случају више силе или елементарних непогода које су могле спречити ученика да приступи полагању испита.

3. ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 40.

Допунске испите у школи може полагати ученик гимназије:

1. коме је одобрен прелазак у ову Школу, односно други образовни профил и упише се као редован или ванредан ученик ради завршавања започетог школовања,
2. Редован ученик који у току школовања упоредо савлађује школски програм, односно део школског програма за други образовни профил као ванредан ученик.

Члан 41.

Допунске испите одлуком одређује комисија именована решењем директора Школе коју чине: помоћник директора, педагог и психолог Школе. На основу одлуке ове комисије, директор доноси решење о допунским испитима.

3.1. Промена школе, односно образовног профила

Члан 42.

Ученик коме је одобрен прелазак у ову Школу, односно други образовни профил и упише се као редован или ванредан ученик ради завршавања започетог школовања, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује.

Редован ученик из ст.1. овог члана дужан је да положи допунске испите утврђене решењем директора Школе најкасније до краја текуће наставне године. Уколико ученик не положи допунске испите до утврђеног рока, престаје му статус редовног ученика и може наставити школовање у својству ванредног ученика.

Члан 43.

Број и датум решења директора Школе којим су одређени допунски испити уноси се у рубрику "Напомена" у матичној књизи а записник са полагања чува се у евиденцији испита за одређено одељење.

Сведочанство носи датум последњег положеног испита. У рубрику "Напомена" уписује се да је ученик завршио разред на основу чл.57.ст.1. Закона о средњем образовању и васпитању, број и датум решења директора Школе о признавању предмета и одређивању допунских испита.

3.2. Упоредо школовање

Члан 44.

Редован ученик који у току школовања упоредо савлађује школски програм, односно део школског програма за други образовни профил као ванредан ученик, полаже из свих предмета који нису обухваћени школским програмом, односно наставним планом и програмом који савлађује у својству редовног ученика.

Члан 45.

Број и датум решења директора Школе којим су одређени допунски испити уноси се у рубрику "Напомена" у матичној књизи за ванредне ученике, а записник са полагања чува се у досијеу ванредног ученика.

Члан 46.

За положене допунске ипите Школа ванредном ученику издаје уверење, а сведочанство издаје када у својству редовног ученика заврши одговарајући разред.

4. ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ НА ВАНРЕДНОМ ШКОЛОВАЊУ У ГИМНАЗИЈИ

Заједничке одредбе

Члан 47.

Ванредан ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног школским програмом, односно наставним планом и програмом, осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година и извршава друге обавезе утврђене законом и општим актима Школе.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 48.

Ванредни ученици раде писмене задатке, односно полагају писмени и усмени део испита када је то за одређени предмет прописано школским програмом, односно наставним планом и програмом.

Када се испит састоји из усменог и писменог дела, ученик прво ради писмени део, а потом полаже усмени део, али не у истом дану.

Ученик на ванредном школовању, у истом дану може да полаже највише један испит и у једној школској години може да полаже испите само из једног разреда.

Члан 49.

Ванредни ученик који се исписао из једне школе и наставља школовање у другој школи, уз захтев да му се одобри упис прилаже и сведочанства завршених разреда, како би се могао уписати у одговарајући разред.

4.1. Ванредни ученици

Члан 50.

Ванредан ученик првог разреда је лице старије од 17 година, осим лица из осетљивих друштвених група и са изузетним способностима које може бити и млађе од 17 година, ако оправда немогућност редовног похађања наставе, уз сагласност министра просвете.

Својство ванредног ученика стиче се уписом у Школу сваке школске године најкасније до 31.августа, осим ако је започет поступак за заштиту права ученика, када се упис врши по окончању поступка.

Својство ванредног ученика може стећи и ученик који је редовно уписао текућу школску годину па у току школовања поднесе захтев за променом статуса са редовног на ванредног ученика.

Члан 51.

Први испитни рок за ванредног ученика у школској години је октобарски испитни рок.

Ванредни ученик може да приступи полагању испита под условом да је поднео пријаву за полагање испита.

Пријаву за полагање испита ванредни ученик подноси на прописаном обрасцу. Пријава за полагање испита заводи се у деловодној књизи Школе.

Испити се пријављују од 1. до 10. у месецу ,а полагање истих је од 15. до 30. у месецу у коме је предвиђен рок за полагање испита, осим за јануарско – фебруарск. За овај испитни рок сваке школске године утврђују се посебни термини у зависности од термина зимског распуста.

Члан 52

Распоред полагања испита утврђује запослени задужен за ванредне ученике кога решењем одређује директор школе.

Члан 53.

За ванредне ученике организује се припремна настава од 10% од укупног годишњег броја часова из предмета који се полагају. Распоред припремне наставе израђују предметни наставници.

Евиденција припремне наставе води се у књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада за ванредне ученике.

Члан 54.

Успех ванредног ученика оцењује се бројчано из обавезних и изборних предмета, изузев верске наставе и грађанског васпитања које се оцењује описно.

Ванредном ученику се, пошто је положио испите из предмета за одређени разред, издаје сведочанство о завршеном разреду. Да би могао да се упише у наредни разред, ванредни ученик мора да положи све испите из претходног разреда.

Ванредни ученик након што положи матурски испит добија диплому о стеченом средњем образовању.

4.2. Ванредни ученици из чл.108. ст. 8. и 9. Закона о основама система образовања и васпитања

Члан 55.

На школовање ванредних ученика који су у том својству уписани у смислу чл.108.ст.8. и 9. Закона о основама система образовања и васпитања, односно чл.32.ст.1. и 33.ст.1. и 4. овог Правилника сходно се примењују одредбе овог Правилника о школовању ванредних ученика.

Члан 56.

Ученици остварују припремну наставу, поред начина из чл.46. овог Правилника и похађањем часова редовне наставе, уз сагласност предметног наставника чијим часовима ученик жели да присуствује. Присуство ванредног ученика евидентира се у књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада. Упис врши предметни наставник.

4.3. Наставак прекинутог школовања

Члан 57.

Сходном применом чл.44. Закона о средњем образовању и васпитању, лице може стицати средње образовање и као ванредан ученик подношењем захтева за упис ради наставка прекинутог школовања. Захтев за упис подноси се најкасније до 31.августа за наредну школску годину.

Ванредан ученик нема обавезу похађања наставе, његово оцењивање се обавља на испитима.

Члан 58.

Лице уписано у Школу као ванредан ученик ради завршавања прекинутог школовања полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом по коме је започето стицање образовања, полаже све испите по предметима за сваки разред и матурски испит након положених допунских и других испита. Допунски испити и предмети из којих ванредан ученик полаже испите утврђују се решењем директора Школе донетог у складу са чл.34. овог Правилника.

За упис је потребно поднети захтев директору Школе и документацију (сведочанства о претходно завршеним разредима и извод из матичне књиге рођених).

Против решења директора Школе кандидат може да поднесе жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана пријема решења.

Члан 59.

Након одобреног захтева ванредан ученик активира свој статус уплатом накнаде стварних трошкова које утврди школа. Испити се пријављују и полагају у роковима из чл.1. овог Правилника.

Извршена уплата накнаде важи за тај разред и за испитне рокове у текућој школској години. Уколико ученик не положи предвиђене испите за уписани разред у текућој школској години, дужан је да обнови упис и изврши уплату обнове накнаде за исти разред за наредну школску годину, без обзира колико му је испита још остало до завршетка тог разреда.

Члан 60.

За ове ванредне ученике организује се припремна настава од 5% од укупног годишњег броја часова из предмета који се полагају. Припремна настава може се организовати као консултативно-инструктивна и семинарска или као настава.

Члан 61.

Ванредном ученику који положи испите из једног разреда Школа издаје сведочанство тог разреда у које преписује предмете и оцене признате решењем директора Школе, а затим предмете и оцене из којих је ученик положио допунске испите, односно испите из предмета према школском програму, односно наставном плану и програму. Сведочанство носи датум последњег положеног испита.

Ванредни ученик након што положи матурски испит добија диплому о стеченом средњем образовању.

У рубрику "Напомена" уписује се да је ученик завршио разред на основу чл.44. Закона о средњем образовању и васпитању, број и датум решења директора Школе о признавању предмета и одређивању допунских и других испита.

5. ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ЗАВРШАВАЈУ ШКОЛОВАЊЕ У РОКУ КРАЋЕМ ОД ПРЕДВИЂЕНОГ

Члан 62.

Ученик који постиже изузетне резултате у учењу има право да заврши школовање у року краћем од предвиђеног.

Ученик из става 1. има право да полагањем испита заврши започети и наредни разред.

Члан 63.

Ученик може да пријави испите ако је претходно:

- Поднео захтев Наставничком већу за стицање статуса ученика који убрзано завршава школовање;
- Наставничко веће најкасније до краја првог полугодишта утврдило испуњеност за остваривање права на убрзано школовање;

- Добио сагласност предметних наставника да је савладао план и програм убрзаног школовања.

Члан 64.

План и програм убрзаног завршавања школовања сачињава сваки предметни наставник понаособ, а одобрава Наставничко веће.
Ученици из члана 62. полажу у јунском и августовском року.

6. ИСПИТИ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ

Члан 65.

Ученик гимназије и основне школе, његов родитељ или старатељ има право да поднесе: приговор на оцену из предмета и владања у току школске године, директору Школе у року од три дана од дана саопштења оцене.

Директор Школе, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, одлучује о приговору у року од три дана.

Ако оцени да је приговор основан и да је оцена изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега, решењем поништава оцену и образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

Комисија наложени задатак обавља у року од три дана од дана доношења решења директора Школе.

По приговору на оцену из владања директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, утврђује оцену из владања.

Члан 66.

Ученик гимназије и основне школе, његов родитељ или старатељ има право да поднесе жалбу на закључну оцену из предмета и владања на крају другог полугодишта, директору Школе у року од три дана од дана диобијања ђачке књижице, односно сведочанства.

Директор Школе је дужан да одлучи о жалби у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди да је оцена из предмета изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега, или је жалба из других разлога основана, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Испит се организује у року од три дана од дана подношења жалбе.

Члан 67.

Ученик гимназије и основне школе, његов родитељ или старатељ има право да поднесе жалбу на испит директору Школе у року од 24 сата од саопштења оцене.

Ако утврди да је испит обављен противно закону и прописима донетим на основу њега, решењем поништава испит и упућује ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења жалбе.

Члан 68.

За проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика, односно полагање испита, директор решењем образује комисију од најмање три члана, од којих су два стручна за предмет, при чему наставник чија је оцена оспорена не може бити 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.

Члан 69.

Записник о полагању испита води члан испитне комисије а портписују га сви чланови испитне комисије.

7. ИСПИТИ НА КРАЈУ ШКОЛОВАЊА

Члан 70.

Матурски и завршни испит полажу се у школи у садржају и на начин утврђен одредбама овог Правилника и одредбама републичких правилника о наставном плану и програму за гимназију, правилника о наставном плану и програму за обдарене ученике у математичкој гимназији и правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању.

А) 1. МАТУРСКИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ ГИМНАЗИЈЕ

Члан 71.

Матурски испит полажу ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије, природно-математичког, друштвено- језичког смера, обдарени ученици у математичкој гимназији и ученици одељења ученика са посебним способностима за физику.

Члан 72.

Матурским испитом утврђује се: ниво стеченог знања у току школовања, зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање.

САДРЖАЈ МАТУРСАКОГ ИСПИТА

Члан 73.

Матурски испит се састоји из два дела:

- **заједничког и**
- **изборног**
-

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

- ученици гимназије друштвено-језичког смера – српски језик и књижевност и страни језик
- ученици гимназије природно математичког смера – српски језик и књижевност и математику или страни језик (по избору).

У оквиру изборног дела ученици раде и бране писмени матурски рад.

Сви предмети полажу се према програму смера гимназије који је ученик завршио.

Заједнички део

Српски језик и књижевност

Члан 74.

Српски језик и књижевност полаже се писмено, на задате теме.

Теме за испит утвђује испитни одбор на предлог стручног актива, а ученици их добијају непосредно пред почетак испита. Теме за испит из српског језока идентичне су за све ученике.

При оцењивању писменог задатака, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик.

Страни језик

Испит из страног језика полаже се писмено.

Ученик бира страни језик који је изучавао у току школовања.

Испит се састоји из превода непознатог текста са страног језика на матерњи, уз употребу речника. Обим текста за превод износи 15-20 редова. Текст може да буде књижевни публицистички или научно-популарни и трба да одговара језичком знању ученика. Испитом се проверава степен усвојености предвиђених морфосинтаксичких структура, познавање особености језика са кога се преводи, способност налажења одговарајућих речи и израза у матерњем језику и оспособљеност за коришћење речника.

Текстове за испит утвђује испитни одбор на предлог стручног актива, а ученици их добијају непосредно пред почетак испита. Текстови за испит из страног језика идентични су за све ученике.

Математика

Испит из математике полаже се писмено.

Задатке за испит утвђује испитни одбор на предлог стручног актива, а ученици их добијају непосредно пред почетак испита. Задаци за испит из математике идентични су за све ученике.

На испиту ученик треба да покаже у којој мери је усвојио математичка знања и умења неопходна за примену у свакодневном животу и у пракси, колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се математика примењује. Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду доследност у спровођењу поступака у решавању задатака и тачност решења задатака.

Изборни део

Члан 75.

Изборни део матурског испита састоји се из матурског рада и одбране матурског рада.

Матурски рад

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира из списка одобрених тема у оквиру једног од следећих предмета:

-српски језик и књижевност, страни језик, социологија, психологија, математика, рачунарство и информатика, историја, филозофија, географија, физика, хемија, биологија и области уметности (ликовна и музичка)

Теме за матурски испит утврђује Наставничко веће на предлог стручних актива. Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин, почетком другог полугодишта, за текућу школску годину.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обраде теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника-ментора.

У току матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упићивањем на потребну литературу и избору начина и структуре израде рада.

Одбрана матурског рада

Члан 76.

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свог рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада и разлоге некоришћења других.

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из оцене за матурски рад и оцене за одбрану матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација у процесу стицања новог знања.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 77.

Матурски испит редован ученик полаже у два редовна испитна рока: јунском и августовском року текуће године. После августовског рока ученици полажу ванредно, у испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Матурски испити се морају завршити у јунском року најкасније до 20. јуна, а у августовском року најкасније до 25.августа.

Ванредни ученик може да полаже матурски испит у испитним роковима утврђеним овим правилником.

Члан 78.

Ученик који у јунском року положи разредне или поправне испите, матурски испит полаже у августовском испитном року.

Ученик који у јунском испитном року не положи матурски испит или део испита, има право да поново приступи полагању поправног испита у августовском испитном року када полаже део испита који није положио у јунском испитном року.

Ученик који у августовском испитном року не положи матурски испит или део испита на поправном испиту, упућује се да матурски испит полаже у целости у наредној

школској години као ванредни ученик у роковима утврђеним Правилником, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа.

Члан 79.

За полагање матурског испита, ученик подноси пријаву у року који одреди школа. У пријави наводи предмет који жели да полаже и назив теме за матурски рад, прилаже сведочанства о завршеним разредима гимназије, извод из матичне књиге рођених и три примерка матурског рада.

Члан 80.

Ученику који се пријавио за полагање матурског испита и био спречен да из оправданих разлога полаже испит у целини или поједине делове испита, испитни одбор може да одобри полагање и ван редовних рокова.

Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка испита, о чему обавештава испитни одбор.

Начин полагања испита

Члан 81.

Писмени испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, у присуству, по правилу, два дежурна наставника.

Испит из појединог предмета траје четири школска часа.

Између два испита ученик мора да има слободан дан.

На испиту из страног језика ученик може да користи речник и лексикон.

За остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Члан 82.

Теме и задатак за испит предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, из предложених тема утврђују четири теме, односно групе задатака од којих ученик бира једну.

Теме и задатке за испит ученици добијају непосредно пред почетак испита.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испотном року.

Члан 83.

Ученик предаје матурски рад у три примерка, у року који одреди испитни одбор. Уколико га не преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита.

Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа.

Испиту могу да присуствују дежурни наставник (наставници), председник испитног одбора и овлашћени школски надзорник Министарства просвете.

Члан 84.

Одговори ученика на одбрани матурског рада трају до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора. Материјал који садржи списак тема и задатака и питања за писмени испит чувају се, као пословна тајна, до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Испитни одбор и испитна комисија

Члан 85.

За спровођење матурског испита директор школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту. Ако један предмет или део испита полаже велики број ученика, директор може да именује већи број испитних комисија за исти предмет. Ако школа нема довољан број стручњака за одговарајући предмет, може да ангажује, као чланове испитних комисија, стручњаке из других школа.

Члан 86.

Испитни одбор чине председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора. Председник испитног одбора је директор школе. Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора. Записник о раду испитног одбора води секретар, кога именује директор пре рока у коме се испит полаже. Испитну комисију чине три члана: председник, предметни испитивач и стални члан. Два члана морају бити стручна за предмет из кога се полаже испит. Директор одређује ко ће бити председник испитне комисије (стручни члан), ко испитивач (предметни наставник), а који ће члан водити записник о раду испитне комисије (разредни старешина).

Члан 87.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;
- кандидате за матурски испит са подацима о предметима које ће да полагају и назив теме за матурски рад;
- рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- наставнике који ће да дежурају за време испита;
- наставнике-менторе које ће ученици консултовати у року израде матурског рада;
- утврђује теме и задатке за писмене испите;
- утврђује општу оцену на маурском испиту;
- утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако је присутно две трећине свих чланова.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 88 .

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом, као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оцене из матурског рада.

Оцена из матурског рада изводи се на основу оцена добијених на матурском раду и одбрани тога рада.

Оцене из појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оценом општег успеха, испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оценом, други негативну, или је разлика између позитивних оцена две и више, испитни одбор утврђује коначну оценом.

Ученик је положио матурски испит ако је из заједничког и изборног дела испита добио позитивну оценом.

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит, односно поправне испите. Уколико не положи поправни у августовском року, поново полаже испит из предмета из кога, односно којих, није положио испит, као ванредни ученик у роковима утврђеним овим правилником.

Члан 89.

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

Неоцењен остаје ученик који прекине испит из оправданих разлога и ученик који је због кршења правила удаљен са испита,

Негативном оценом оцењује се ученик који прекине испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит без дозволе дежурног наставника. Негативном оценом оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита или после испита користио недозвољена средства или да је преписивао.

МАТУРСКИ ИСПИТА У ОДЕЉЕЊУ ОБДАРЕНИХ УЧЕНИКА У МАТЕМАТИЧКОЈ ГИМНАЗИЈИ

Члан 90.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Садржај матурског испита у одељењу математичке гимназије састоји се из два дела:

- 1) заједничког и
- 2) изборног,

У оквиру заједничког дела матурског испита ученици полажу:

- а) српски језик и књижевност (писмени)
- б) анализа са алгебром (писмени и усмени)
- ц) један од предмета; геометрија, информатика и рачунарство, програмирање и програмски језици и физика (писмени и усмени).

У оквиру изборног дела ученици раде и бране матурски рад.

Члан 91.

У оквиру изборног дела матурског испита ученици раде и бране матурски рад.

Матурски рад је самостално обрађена тема коју ученик бира из списка одобрних тема.

Теме за матурски рад утврђује Наставничко веће на предлог стручног актива крајем првог полугодишта текуће школске године.

Списак утврђених тема објављује се на огласној табли у школи или доставља ученицима на увид на други погодан начин, почетком другог полугодишта за текућу годину.

Члан 92.

Одабране теме коју ученик бира у оквиру једног од следећих тема су:

- анализа са алгебром
- геометрија
- линеарна алгебра и аналитичка геометрија,
- вероватноћа и математичка статистика,
- нумеричка математика,
- информатика и рачунарство,
- програмирање и програмски језици,
- физика,
- хемија и
- биологија.

Члан 93.

Ученик добија оцену за писмени рад и оцену за усмену одбрану матурског рада. Испитна комисија утврђује једну оцену за матурски рад која се изводи из оцене са писменог матурског рада и његове одбране.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 94.

Ученик подноси пријаву за полагање матурског испита у року до десет дана од пријема сведочанства.

У пријави наводи један од предмета који жели, да полаже и назив теме за матурски рад, прилаже сведочанства о завршеним разредима гимназије, извод из матичне књиге рођених и три примерка матурског рада.

Начин полагања писмених испита

Члан 95.

Писмени испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, по правилу у истој просторији, у присуству два дежурна наставника.

Писмени испит из појединог предмета траје четири школска часа.

Између два писмена испита ученик мора да има слободан дан

Теме и задатке за писмени испит предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, из предложених тема утврђује **три** теме односно групе задатака од којих ученик бира једну.

Писменом испиту могу да присуствују дежурни наставник(наставници) , председник испитног одбора и стручњаци које делегира Министарство просвете.

Усменом испиту могу да присуствују поред чланова испитне комисије, чланови испитног одбора, наставници школе, стручњаци које делегира Министарство просвете и ученици.

Начин полагања усменог испита

Члан 96.

Усмени испит из анализе са алгебром полагају ученици који су положили писмени испит.

Полагање усменог испита почиње најмање два дана после положеног писменог испита. Усмени испит полаже се извлачењем испитних листића на којима су исписана три питања, односно задатка. Уколико ученик процени да не може да одговара на питање, може листић да промени, што може утицати на оцену.

Испитни листић не може два пута бити употребљен истог дана.

Број испитних листића већи је, за сваку испитну комисију за десет одсто од броја пријављених кандидата.

Списак испитних питања припремају предметни наставници у сарадњи са стручним активима, благовремено дају ученицима да би се припремили за матуру.

Одговори ученика на усменом испиту и одбрану матурског рада трају до 30 минута укључујући и време припреме за давање одговора.

Материјал који садржи списак тема и задатака , питања за писмени испит и испитне листиће за усмени испит, чувају се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Испитни одбор и испитне комисије

Члан 97.

За спровођење матурског испита Наставничко веће школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту.

Испитни одбор чине: председник, њен заменик и чланови.

Председник испитног одбора је по правилу директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено и чланови испитног одбора.

Испитну комисију чине три члана: председник, предметни испитивач и стални члан. Два члана морају да буду стручњаци за предмет из кога се полаже испит.

Наставничко веће одређује ко ће да буде председник, ко испитивач, а који ће чланови водити записник о раду испитне комисије.

Записник о раду испитног одбора води секретар кога именује Наставничко веће.

Оцењивање и ослобађање полагања испита

Члан 98.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом, као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оцене из матурског рада са одбраном.

Оцене из појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оцену општег успеха, испитни одбор на основу извештаја испитних

комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други негативну, или је разлика између позитивних оцена две и више, испитни одбор утврђује коначну оцену.
Ученик је положио матурски испит ако је из свих делова испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит из тих предмета. Уколико не положи поправни, поново полаже матурски испит у целини, као ванредни ученик у роковима утврђеним овим Правилником.

Ослобађају се усменог дела испита из анализе ученици који су писмени испит положили са одличном оценом.

МАТУРСКИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА ФИЗИКУ

Члан 99.

Maturskim ispitom utvrđuje se zrelost i osposobljenost učenika za dalje školovanje.

Maturski ispit polažu učenici koji su uspešno završili četvrti razred gimnazije.

Члан 100.

SADRŽAJ MATURSKOG ISPITA

Члан 100.

Maturski ispit se sastoji iz dva dela:

- zajedničkog i

- izbornog.

U okviru zajedničkog dela svi učenici polažu:

- srpski jezik i književnost (pismeni),

- matematiku (pismeni i usmeni),

- jedan od predmeta: Osnove mehanike i termodinamike, Elektromagnetizam i optika, Mehanika sa teorijom relativnosti, Atomska i molekularna fizika, Fizička elektronika, Modeliranje u fizici, Fizika mikrosveta i Astronomija (pismeni i usmeni).

U okviru izbornog dela učenici rade i brane maturski rad.

Svi predmeti polažu se prema programu koji je učenik završio.

Zajednički deo

Члан 101.

1. Srpski jezik i književnost

Srpski jezik i književnost polaže se pismeno.

Pri ocenjivanju pismenog zadatka ispitna komisija ima u vidu širinu obrade teme, izbor i interpretaciju građe, kompoziciju, stil i jezik.

2. Matematika

Ispit iz matematike polaže se pismeno i usmeno. Usmenog dela ispita oslobođeni su učenici koji na pismenom delu ispita dobiju odličnu ocenu.

Prilikom ocenjivanja pismenog zadatka, ispitna komisija ima u vidu doslednost u sprovođenju postupka u rešavanju zadataka.

Na usmenom ispitu učenik treba da pokaže u kojoj meri je usvojio znanje iz matematike i umenja neophodna za primenu u svakodnevnom životu i u praksi, koliko je osposobljen za uspešno nastavljanje obrazovanja i izučavanje drugih oblasti u kojima se matematika primenjuje.

3. Jedan od predmeta: Osnove mehanike i termodinamike, Elektromagnetizam i optika, Mehanika sa teorijom relativnosti, Atomska i molekularna fizika, Fizička elektronika, Modeliranje u fizici, Fizika mikrosveta i Astronomija - polaže se pismeno i usmeno. Usmenog dela ispita oslobođeni su učenici koji na pismenom delu ispita dobiju odličnu ocenu.

Prilikom ocenjivanja pismenog zadatka, ispitna komisija ima u vidu kreativnost i sposobnost u sprovođenju postupka u rešavanju zadataka, kao i tačnost rešavanja.

Izborni deo Члан 102.

Izborni deo maturalnog ispita sastoji se iz maturalnog rada i odbrane maturalnog rada.

Члан 103.

Maturalni rad

Maturalni rad sa odbranom je samostalno obrađena tema koju učenik bira iz spiska odabranih tema u okviru jednog od sledećih predmeta: Osnove mehanike i termodinamike, Elektromagnetizam i optika, Mehanika sa teorijom relativnosti, Atomska i molekularna fizika, Fizička elektronika, Modeliranje u fizici, Fizika mikrosveta, Laboratorijski praktikum I i Laboratorijski praktikum II, Astronomija, Osnove informatike i računarstva, Biologija i Hemija.

Teme za maturalni rad utvrđuje nastavničko veće škole na predlog stručnog aktiva i posebne komisije veća Odseka za fiziku PMF-a. Spisak utvrđenih tema objavljuje se na oglasnoj tabli ili dostavlja učenicima na uvid na drugi pogodan način početkom drugog polugodišta za tekuću školsku godinu.

Svrha maturalkog rada je da učenik pokaže koliko vlada materijom u vezi sa temom, u kojoj meri je usvojio metode i pristup obradi teme, kako se služi literaturom, da li je osposobljen da analizira, kritički razmišlja i da samostalno izrazi svoj lični stav u odnosu na temu koju obrađuje.

Učenik radi maturalki rad u toku završnog razreda uz pomoć nastavnika - mentora.

U toku izrade maturalkog rada obavezno je organizovanje najmanje četiri konsultacije na kojima je mentor dužan da prati rad svakog učenika i pruži potrebnu pomoć upućivanjem na potrebnu literaturu i izboru načina i strukturu obrade teme.

Odbrana maturalkog rada

Члан 104.

Na usmenoj odbrani maturalkog rada učenik je dužan da izloži koncepciju svog rada, da navede literaturu i druge izvore znanja koje je koristio, da obrazloži posebne metode i postupke kojima se rukovodio u toku izrade maturalkog rada.

U toku odbrane maturalkog rada kandidat treba da pokaže znanje iz celokupnog sadržaja predmeta iz kojeg brani rad.

Posle odbrane maturalkog rada ispitna komisija utvrđuje jednu ocenu koja se izvodi iz ocene vrednosti rada i odbrane maturalkog rada sa aspekta sposobnosti kandidata da samostalno interpretira materiju i da koristi savremene metode i izvore informacija u procesu sticanja novog znanja.

ОРГАНИЗАЦИЈА, НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 105.

Za sprovođenje maturalkog ispita direktor škole, na predlog nastavničkog veća, formira ispitni odbor i ispitne komisije za svaki predmet koji se polaže na maturalskom ispitu. Ako jedan predmet ili deo ispita polaže veliki broj učenika, može se imenovati veći broj ispitnih komisija za isti predmet. Škola može da angažuje kao članove ispitnih komisija i spoljne saradnike.

Ispitni odbor čine predsednik, njegov zamenik i članovi. Predsednik ispitnog odbora je po pravilu direktor škole. Svi članovi ispitne komisije su istovremeno članovi ispitnog odbora. Ispitnu komisiju čine tri člana: predsednik, predmetni ispitivač i stalni član. Dva člana moraju biti stručnjaci za predmet iz koga se polaže ispit.

Direktor škole, na predlog nastavničkog veća, određuje ko će biti predsednik ispitne komisije, ko ispitivač, a koji će članovi voditi zapisnik o radu ispitne komisije (sekretari komisija).

Ispitni odbor usvaja odluke većinom glasova prisutnih članova, a može da odlučuje ako su prisutne dve trećine ukupnog broja članova.

Ispitne komisije predlažu ocene iz predmeta i maturalkog rada.

Члан 106.

Uspeh učenika iz predmeta koji se polažu pismeno i usmeno iskazuje se jednom ocenom koja se izvodi na osnovu ocena dobijenih na pismenom i usmenom delu ispita.

Uspeh učenika iz maturalkog rada iskazuje se jednom ocenom koja se izvodi na osnovu ocena dobijenih iz maturalkog rada i odbrane rada.

Opšti uspeh na maturalkom ispitu iskazuje se jednom ocenom kao srednja aritmetička vrednost ocena dobijenih za pojedine predmete koji su polagani na maturalkom ispitu i ocene iz maturalkog rada.

Ocene iz pojedinih predmeta utvrđuje ispitna komisija na predlog predmetnog ispitivača, a ocenu opšteg uspeha ispitni odbor na osnovu izveštaja ispitnih komisija. Ako ispitna komisija ne može da utvrdi pojedinačne ocene jednoglasno, ako je jedan ocenjivač dao pozitivnu, drugi negativnu ili je razlika između pozitivnih ocena dva i više, ispitni odbor utvrđuje konačnu ocenu.

Učenik je položio maturalki ispit ako je iz svih delova ispita dobio pozitivnu ocenu.

Učenik koji je na maturalkom ispitu dobio jednu ili dve nedovoljne ocene polaže popravni ispit iz tih predmeta. Ukoliko ne položi popravni ispit, ponovo polaže maturalki ispit u celini, u rokovima koje odredi škola.

Učenik može biti neocenjen ili ocenjen negativnom ocenom, bez polaganja ispita. Neocenjen ostaje učenik koji prekine pismeni ispit iz opravdanih razloga.

Negativnom ocenom ocenjuje se učenik koji prekine pismeni ispit bez opravdanih razloga, učenik koji nije predao pismeni zadatak, učenik koji je napustio prostoriju u kojoj se polaže ispit bez dozvole dežurnog nastavnika i učenik koji je zbog kršenja ispitnih pravila udaljen sa ispita. Negativnom ocenom ocenjuje se i učenik za koga se nedvosmisleno dokaže da je u toku ispita ili posle ispita koristio nedozvoljena sredstva ili da je rad prepisao.

Б) ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Члан 107.

Завршни испит се организује у складу са упутством у конкурс који Министарство просвете, науке и технолошког развоја објављује до 01. маја сваке године за наредну школску годину.

Члан 101.

Школа организује припремну наставу свих ученика за полагање завршног испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже завршни испит.

8. ИСПИТ ИЗ СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Члан 108

Ученик основне школе може да полаже испит из страног језика који није изучавао у школи.

Испит из ст.1 полаже се по прописаном наставном програму за одређени разред.

Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

Испит се полаже у јунском и августовском року.

9. ТЕСТ СПОСОБНОСТИ ЗА УПИС УЧЕНИКА ТАЛЕНТОВАНИХ ЗА МАТЕМАТИКУ У СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Члан 109.

У седми разред основне школе у Гимназији „Светозар Марковић“ могу се уписати ученици који су са успехом завршили шести разред основне школе.

У осми разред одељења за талентоване ученике за математику у основној школи могу се уписати ученици који су били успешни на такмичењима из математике под условом да постоје упражњена места.

Кандидате за упис пријављују родитељи односно старатељи.

Сви пријављени кандидати раде тест способности ради утврђивања посебних способности за математику.

Тест за упис у седми разред, по програму математике првих шест разреда основне школе, припрема Математичка гимназија у Београду а организује Гимназија „Светозар Марковић“ у Нишу.

Тест за упис у осми разред по програму математике првих седам разреда основне школе припремају професори математике Гимназије „Светозар Марковић“ у Нишу који предају у одељењима за талентоване математичаре.

Избор ученика врши се на основу:

- 1) **Резултата са теста посебних способности** за утврђивање математичке даровитости. (на тесту ученик може да освоји највише 80 бодова);
- 2) Успеха кандидата на такмичењима из математике у шестом разреду, при чему се у обзир узимају само такмичења која организује рурство математичара Србије која се бодују на следећи начин:
 - За освојену прву, другу односно трећу награду на регионалном (градском) такмичењу из математике добија се 20,15 односно 10 бодова;
 - За освојену прву, другу односно трећу награду на државном такмичењу из математике добија се 40, 35, односно 30 бодова.
 - Ученицима који имају награде на оба такмичења, бодује се само државно такмичење
- 3) успеха ученика у претходном школовању сабирањем оцена из математике из петог и шестог, односно шестог и седмог разреда и средње оцено из свих предмета у петом и шестом разреду, односно шестом и седмом, при чему по овом основу ученик може да добије највише 20 бодова.

Ранг листа кандидата се прави тако што се сваком кандидату сабере број бодова освојених на основу критеријума 1), 2) и 3).

Уколико два или више ученика имају исти број бодова, приоритет при упису има резултат са теста способности а затим резултати са такмичења.

Након полагања теста способности за упис у ова одељења, родитељ и ученик су у обавези да обаве разговор са психологом школе.

III ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 110.

Евиденцију о испитима чине записници у које се уносе подаци о:

- обављеним матурским испитима,
 - разредним и поправним испитима,
 - испитима ванредних ученика,
 - допунским испитима,
 - називу рада који је саставни део одређеног испита.
- Школа води евиденцију издатих сведочанстава, уверења и диплома.
Евиденције се воде на српском језику ћириличним писмом.

а) Записник о полагању испита

Члан 111.

Записник о полагању испита води председник испитне комисије, на прописаном обрасцу, хемијском оловком или мастилом. У записник се уноси име и презиме кандидата, врста испита, датум полагања испита, испитна питања, назив рада и оцене као и време када је ученику саопштена оцена са испита (*испод потписа комисије*). Записник потписују сви чланови испитне комисије.

Записник о полагању испита води се за сваког ученика посебно, по испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Подаци из записника уносе се у матичну књигу.

Члан 112.

По завршетку школске године педагог прикупља све сређене записнике са спроведених испита у тој школској години, одваја их по врстама испита, роковима као и посебно за редовне а посебно за ванредне ученике и након њиховог укоричавања одлаже у архиву. Записници са испита чувају се 10 година осим записника са завршних и матурских испита који се чувају трајно.

б) Матична књига

Члан 113.

Матична књига редовних и ванредних ученика води се на начин утврђен упутством о вођењу матичне књиге које је њен саставни део.

За правилност, уредност и благовременост вођења матичне књиге задужен је и одговоран одељењски старешина за редовног, односно запослени задужен за ванредне ученике.

Матична књига чува се трајно.

Члан 114.

Уколико редован ученик у току школовања промени одељење или понавља разред, матични лист ученика се само пребацује у ново одељење ученика.

Уколико ученик у току школовања мења статус, та се промена мора евидентирати у матичном листу у рубрици "Напомене".

в) Досијеа ванредних ученика

Члан 115.

За сваког ванредног ученика формира се посебан досије који садржи потребну документацију ученика и у који се одлаже документација у току школовања.

Досије ванредних ученика води запослени задужен за ванредне ученике.

Након завршетка школовања сва оригинална документација враћа се ученику, а досије се чува 5 година.

Издавање јавне исправе

Члан 116.

Школа издаје ученику јавне исправе прописане важећим републичким Правилником о јавним исправама које издаје средња школа.

Јавне исправе издају се на српском језику ћириличним писмом.

Сведочанство

У сведочанству, у рубрици "Деловодни број и датум" уписује се деловодни број из деловодника школе и датум завођења исправе. За ванредног ученика у рубрици "Деловодни број и датум" уписује се деловодни број из деловодника школе и датум завођења исправе.

У сведочанству, у рубрици "Број у матичној књизи" уписује се матични број редовног, односно ванредног ученика из матичне књиге (седмоцифрени број).

Диплома

У дипломи, у рубрици "Деловодни број и датум" уписује се деловодни број из деловодника школе и датум завођења исправе.

У дипломи, у рубрици "Број у матичној књизи" уписује се матични број редовног, односно ванредног ученика из матичне књиге (седмоцифрени број).

г) Евиденција издатих сведочанстава и диплома

Члан 117.

Евиденција издатих сведочанстава и диплома води се на прописаном месту у матичној књизи.

Деловодни број и датум дипломе уноси се у унутрашњи лист матичне књиге ученика и у књигу матурских испита.

Серијски број издатих јавних исправа уписује се у рубрици "Напомена" у унутрашњем листу матичне књиге.

Дупликат јавне исправе издаје се по поступку утврђеном законом.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 118.

Законске и подзаконске одредбе о појединима врстама испита који нису обухваћени овим Правилником, непосредно ће се примењивати.

Члан 119.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 120.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, од када ће се и примењивати.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији, спровођењу, роковима и начину полагања испита у Гимназији „Светозар Марковић“ у Нишу дел.бр.01-148/07 од 27.02.2007.године, и Правилник о садржају и начину полагања матурског испита у гимназији „Светозар Марковић“ у Нишу дел.бр. 02-223/06 од 22.03.2006.год.

ШКОЛСКИ ОДБОР
П р е д с е д н и к

Аца Јован Крстић, проф.