

На основу члана 47. и 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/2021-даље: Закон) и члана 22.23. и 24. Статута ЕТШ-Врање, Орган управљања Економско-трговинске школе у Врању, на седници одржаној дана 26.05.2022.године донео је

П Р А В И Л Н И К

О ИСПИТИМА У ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКОЈ ШКОЛИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се: врсте испита који се полагају у Економско-трговинској школи, начин полагања испита, рокови за полагање испита, заштита права ученика и начин вођења документације у вези испита.

Члан 2.

У Школи се полагају:

1. разредни испити,
2. поправни испити ,
3. допунски испити ,
4. завршни испити ,
5. матурски испити,
6. испити за ванредне ученике
7. испити по жалби.

Испити се полагају по предметима и разредима.

Члан 3.

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

Члан 4.

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве.

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

Члан 5.

Ако ученик не дође на испит у предвиђено време, сматра се да је одустао од полагања.

Ако ученик достави оправдање о спречености да изађе на испит, пре дана одређеног за полагање испита и затражи одлагање испита, директор цени оправданост разлога и доноси одлуку о одлагању испита.

Сматра се да је одустао од полагања испита и ученик који изађе на испит, а цедуљу са испитним питањима врати испитној комисији одмах по извлачењу.

Члан 6.

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

Испити се полажу пред испитном комисијом коју одређује директор школе. Комисију чине три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Један од чланова комисије је председник.

Испитна комисија ради у пуном саставу, а оцену утврђује већином гласова својих чланова одмах након обављеног испита и саопштава је ученику.

Успех ученика на испиту оцењује се бројчаном оценом од 1 до 5, а код избрних предмета оцењује се описно.

Члан 7.

Испитна питања садрже градиво наставног програма одређеног предмета.

Испитна питања су исписана на испитном листићу који кандидат извлачи из већег броја листића. На једном листићу налазе се по три питања, а број испитних листића мора бити за 10% већи од броја кандидата.

Члан 8.

На усменом испиту ученик има право да се припрема за одговоре 10 минута.

Ученик се за време испита не може служити литературом и другим средствима која му испитна комисија није изричито одобрила, нити може користити помоћ других лица.

Члан 9.

Ученик који омета ток испита, понаша се недолично или се служи недозвољеним средствима у току испита, може бити удаљен са испита и оцењен недовољном оценом.

Члан 10.

О току испита води се одговарајући записник предвиђен Правилником о евиденцији у средњој школи.

II РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Члан 11.

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Члан 12.

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

Обим и распоред припремног рада утврђује Наставничко веће Школе.

Члан 13.

Ученик је положио разредни испит ако из предмета који је полагао добије позитивну оцену.

Ако ученик добије једну или две недовољне оцене на разредном испиту или не приступи полагању испита упућује се на поправни испит, под условом да са тим недовољним оценама нема више од две недовољне оцене.

Ученик који на разредном испиту добије више од две недовољне оцене није завршио разред.

Разредни испити се организују пре полагања поправних испита.

III ПОПРАВНИ ИСПИТ

Члан 14.

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

Члан 15.

Поправни испит полагају ученици у школи у којој стиче образовање у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року. Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Члан 16.

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

Члан 17.

Ученик завршног разреда који не положи поправни, завршни, односно матурски испит завшава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

IV ДОПУНСКИ ИСПИТИ

Члан 18.

Допунске испите полаже ученик који прелази у другу школу ради завршавања започетог школовања у истом трајању из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима

утврђеним решењем, сагласно општем акту Школе и ученик који је делимично завршио одређену школу у иностранству па се нострификација условљава полагањем одређених испита, израдом одређених радова или провером знања.

Члан 19.

Ученик уписан у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди Наставничко веће Школе, на предлог педагога школе.

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди Наставничко веће, на предлог педагога школе.

После положених стручних предмета ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила. Оно садржи све предмете и оцене који су признати и предмете из којих је ученик положио испите. У рубрици НАПОМЕНА наводи се да је сведочанство издато на основу члана Закона о средњој школи који се односи на преквалификацију.

Ученик полаже и завршни испит или матурски за нови образовни профил. Након тога му се издаје диплома за тај образовни профил.

Лице уписано ради преквалификације плаћа школарину у складу са ценовником школе, на основу одлуке министарства просвете.

Члан 20.

Ученик уписан у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси Наставничко веће, на предлог педагога школе.

После положених испита ученику се издаје сведочанство за сваки завршен разред новог образовног профила. Оно садржи све предмете и оцене који су признати и предмете из којих је ученик положио испите. У рубрици НАПОМЕНА наводи се да је сведочанство издато на основу члана Закона о средњој школи који се односи на доквалификацију.

Ученик такође полаже и матурски испит за нови образовни профил.

Лице уписано ради довалификације плаћа школарину у складу са ценовником школе, на основу одлуке министарства просвете.

Лице уписано ради преквалификације и доквалификације може полагати највише четири испита у једном испитном року.

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

Уколико ученик не изађе на испит у року у коме је пријавио, извршена уплата се не признаје за следећи испитни рок, сем уколико ученик донесе писмено оправдање (лекарско) да је био оправдано спречен да полаже испит.

V ЗАВРШНИ ИСПИТ

Члан 21.

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања, који је позитивно оцењен из свих образовних предмета предвиђених планом и програмом образовања за одређени образовни профил.

Члан 22.

Завршним испитом проверава се општа припремљеност ученика за самостално обављање послова и радних задатака утврђених занимања у оквиру одабраног образовног профила.

Члан 23.

Завршни испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у свим испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Редован ученик који у јунском испитном року полаже поправни испит, завршни испит може полагати након положеног поправног испита у јунском или у августовском испитном року.

Ученик завршног разреда који не положи, завршни испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

Члан 24.

Завршни испит се састоји из практичног рада и усмене одбране.

Члан 25.

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

Члан 26.

Задаци за практичан рад треба да буду јасно формулисани, примерени захтевима образовног профила и времену за извршење.

Задатке за практичан рад за сваки образовни профил, начин и место израде, као и потребно време утврђује Наставничко веће Школе на предлог стручног већа.

За сваки образовни профил број задатака треба да буде за 10% већи од броја кандидата за полагање завршног испита.

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину, а најкасније 30 дана пре почетка завршног испита.

Члан 27.

Ученик обавља практичан рад у присуству чланова испитне комисије.
Практичан рад се ради најдуже 32 сата, односно 4 дана по 8 сати.

Члан 28.

Пре израде практичног рада ученик треба да изради писани план рада за извођење практичног задатка.

Писана припрема треба да садржи: задатак, радне операције и њихов редослед, методе и поступке, средства за рад, материјале, коришћену литературу.

У току израде писане припреме, предметни наставник је обавезан да омогући сваком ученику консултације.

Члан 29.

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

Члан 30.

За вредновање резултата завршног испита треба имати у виду нарочито:

1. општу припремљеност кандидата да самостално примењује стечена знања, умења и вештине,
2. какву је способност, спретност, уредност и радну дисциплину показао,
3. у којој мери је показао смисао за рационалну организацију посла, примену одређених поступака и метода, употребу одговарајућег прибора и материјала (пригодну литературу),
4. какве је резултате рада остварио и за које време.

Успех ученика на завршном испиту оцењује се једном бројчаном оценом.

Члан 31.

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

Одељењски старешина доставља у секретаријат списак ученика који су завршили трећи разред.

Члан 32.

Завршни испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за практичну наставу за образовни профил за који ученик полаже завршни испит.

Члан 33.

Организацију завршног испита, координацију и праћење рада, обавља испитни одбор који чине сви чланови испитних комисија и чији је председник, по правилу, директор Школе.

Испитни одбор се именује за једну школску годину.

Чланове испитног одбора, као и секретара одбора, именује директор Школе.

Члан 34.

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

У хитним случајевима, испитни одбор може радити у саставу: председник, секретар и председници испитних комисија.

VI МАТУРСКИ ИСПИТ

Члан 35.

Матурски испит полаже ученик на крају стицања образовања у четворогодишњем трајању, који је позитивно оцењен из свих наставних предмет предвиђених Наставним планом и програмом.

СВАКА ШКОЛА УТВРЂУЈЕ САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЗАВИСНОСТИ ОД ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА.

Члан 36.

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за укључивање у рад и обављање послова занимања обухваћених образовним профилем као и за настављање школовања.

Члан 37.

Матурски испит редован ученик полаже у јунском и августовском испитном року, а ванредан ученик у испитним роковима утврђеним овим Правилником.

Ученик који у јунском испитном року полаже поправни испит, матурски испит полаже након положеног поправног испита у јунском или августовском року.

Ученик завршног разреда који не положи матурски испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди.

Члан 38.

Ученик се опредељује за предмет или област из које ће радити матурски рад и за изборне предмете у роковима које утврди Школа, а најкасније до 10. маја текуће године.

Писмену изјаву о опредељењу за израду практичног рада и изборне предмете ученик предаје предметном наставнику.

Ванредан ученик опредељује се по истим условима као и редован ученик, а најкасније 15 дана пре дана утврђеног полагања.

Члан 39.

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

Одељењски старешина доставља у секретаријат списак ученика који су завршили четврти разред (или ученик доставља сва сведочанства).

Члан 40.

Матурски испит организују и спроводе испитни одбор и испитна комисија.

Испитни одбор чине председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора (из реда запослених-наставника).

Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Записник о раду испитних одбора води секретар(из реда запослених-наставника) кога именује директор на почетку школске године.

Члан 41.

Испитни одбор обавља следеће послове:

1. утврђује број пријављених кандидата,
2. утврђује теме за писмени задатак из српског језика и књижевности,
3. прати остваривање појединих делова испита и утврђује регулисаност матурског испита у целини,
4. утврђује општи успех на матурском испиту за сваког ученика,
5. одобрава накнадно полагање матурског испита или дела испита ученику који је из оправданих разлога био спречен да приступи полагању матурског или дела испита у текућем испитном року.

Члан 42.

Педагог школе обавља следеће послове:

1. евидентира спискове пријављених ученика и формира групе за полагање одговарајућих делова матурског испита,
2. предлаже број и састав комисије за полагање матурског испита,
3. предлаже план и распоред полагања матурског испита,
4. подноси извештај испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима.

Члан 43.

Матурски испит спроводи комисија од три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Чланове испитних комисија именује директор Школе.

Испитна комисија обавља испит и утврђује оцену ученика на основу појединачних оцена сваког члана комисије. Оцена се одмах саопштава ученику.

Члан 44.

Испитне комисије формирају се за:

1. српски језик и књижевност,
2. израду матурског или матурског практичног рада и усмену проверу знања,
3. изборне предмете (за стручне школе)

Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата.

Члан 45.

Матурски испит се састоји из два дела:

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

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО СТРУЧНОГ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 45.

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

Овај део испита полаже се писмено.

Члан 47.

Испитни Одбор Школе утврђује четири (4) теме са оријентационог списка, на предлог стручног већа, непосредно пре почетка полагања.

Изборне теме чува до почетка испита директор Школе.

Ученик бира једну тему за испит.

ПОСЕБАН ДЕО СТРУЧНОГ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Члан 48.

Посебни део матурског испита обухвата:

СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

За профиле са четвртим степеном који нису у огледу:

1. матурски практичан рад са усменом одбраном рада;
2. усмени испит из једног изборног предмета.

Члан 49.

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

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

Ученик се слободно опредељује за један од предмета или области из одговарајућег наставног плана и програма.

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

Списак утврђених задатака објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Практичан рад ученик ради у школи или у одговарајућем предузећу, односно установи где је обављао вежбе или практичну наставу.

У току израде практичног рада наставник је дужан са организује и прати рад ученика пружајући потребну помоћ консултацијама, коректурама, саветима и упућивањем на одговарајућу стручну литературу.

Практичан рад се оцењује бројчаном оценом.

Члан 50.

На усменој провери знања ученик брани матурски практичан рад, даје потребна објашњења о концепцији и начину израде, поступцима и фазама реализације.

Израдом матурског практичног рада и усменом одбраном ученик треба да покаже у којој мери је оспособљен да стечена знања учења и вештине примењује у самосталном обављању одређених послова образовног профила односно колико је оспособљен за упућивање за рад.

Члан 51.

Израдом практичног рада и усменом одбраном рада ученик треба да покаже у којој мери је оспособљен да стечена знања, умења и вештине примењује у самосталном образовању одређених послова одговарајућих занимања, односно колико је оспособљен за укључивање у рад.

Члан 52.

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђује се списак изборних предмета чији су садржаји од посебног значаја за даље образовање или професионални рад.

Ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених изборних предмета и тај испит полаже само усмено.

Усмени испит ученик полаже извлачењем цедуље на којој су исписана три питања, односно задатка.

Број испитних цедуља за сваку испитну комисију већи је за 10% од броја пријављених кандидата.

Члан 53.

За огледне профиле:

1. матурски практични рад;

2. испит за проверу стручно – теоријских знања.

Члан 54.

Матурски практични рад реализује се у школи, у бироима за обуку. На матурском практичном раду ученик извава три радна задатка, број радних задатака одговара броју програмом прописаних главних стручних компетенција.

Стручно веће наставника стручних предмета школе бира комбинације радних задатака на основу листе из Приручника о полагању матурског испита за одговарајући огледни профил.

Број комбинација мора бити за 10% већи од броја ученика који полажу матурски испит у школи.

Матурски практични рад истовремено ради до 12 ученика, у присуству једне комисије.

Ученик пред комисијом бира једну од понуђених комбинација, без права замене. Комбинацију задатака чини велики коверат у коме се налазе три мала коверта, са текстом задатка и свим потребним прилозима за поједине задатке у малој коверти.

Време за израду практичних задатака ефективно износи 120 минута и рачуна се од тренутка када су сви ученици из групе размештени по радним местима и одабрали комбинацију задатака.

Структура комисије:

- два наставника стручних предмета за дати образовни профил, од којих је један председник и
- представник послодаваца – стручњак у датој области – кога предлаже унија послодаваца Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, привредном комором Србије и Центром.

Члан 55..

Провера стручно-теоријских знања врши се завршним тестирањем у оквиру матурског испита. Комбинација питања за завршни тест формира се од питања која се налазе у збирци питања за завршно тестирање, а која је саставни део Приручника о полагању матурског испита за одговарајући огледни профил.

Центар на основу утврђене структуре, формира тест и доставља га у електронској форми школама у којима се матурски испит реализује 24 сата пре датума утврђеног за полагање теста.

Избор питања за тест врши Центар према наведеној структури.

Лице задужено за техничку припрему теста у школи, обавља све припреме и умножава тест. Припремљени тестови се пакују у коверат који се затвара, печати и чува у каси школе до почетка испита. За сигурност тестова одговоран је директор школе.

На дан испита пола сата пре почетка дежурни наставници током тестирања записнички преузимају коверат са тестовима и отпечаћују га у учионици пред ученицима. Израда теста траје три сата.

Тестове прегледава трочлана комисија коју чине наставници стручних предмета а према кључу достављеном из Центра.

По завршетку теста на огласној табли школе, објављује се кључ теста по приспећу у школу. Најкасније у року од 24 сата објављују се резултати тестирања на

огласној табли школе. ученик има право на приговор, најкасније у року од 24 сата по објављивању резултата тестирања. Приговор подноси Испитном одбору који је дужан да приговор размотри и извести ученика о резултатима у року од 24 сата.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 56.

Ученик је положио матурски испит ако је добио позитивну оцену из свих делова испита.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединим деловима испита.

Ученик није положио матурски испит уколико добије три недовољне оцене или одустане у току полагања испита.

Ученик који је добио једну или две недовољне оцене на матурском испиту полаже поправни испит, односно поправне испите у наредном испитном року. То се односи и на практичан рад. Ако је ученик добио негативну оцену на практичном раду, извлачи нови задатак и понавља поступак израде и одбране рада.

Члан 57.

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

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

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

VII ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Члан 58.

Ванредан ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим предмета за физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Члан 59.

Рокови за полагање ванредних испита су: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски.

Школа организује за ванредне ученике припремну наставу - консултације са предметним наставницима.

Члан 60.

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

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

VIII ПРИГОВОР И ЖАЛБА НА ОЦЕНУ И ИСПИТ ИСПИТ ПО ПРИГОВОРУ И ЖАЛБИ

Члан 61.

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

Приговор се подноси директору у року од 3 дана од саопштења оцене, жалба у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит у року од 24 сата од саопштења оцене.

Директор Школе, у сарадњи са педагошко психолошком службом и одељенским 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.

Директор је дужан да одлучи о жалби у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди да је 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.

Ако утврди да је испит обављен противно овом или посебном закону и прописима донетим на основу њих поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита, Испит се организује у року од три дана од дана подношења жалбе.

Директор решењем образује комисију по приговору и жалбама.

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

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

Оцена комисије је коначна.

IX НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 62.

У Школи се води евиденција у складу са Законом о средњој школи Правилником о садржају и начину вођења евиденције у средњој школи, на прописаним обрасцима.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

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

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о роковима и начину полагања испита, број 336/6 од 28.03.2018. године.

Правилник заведен под деловодним бројем 824 од 06.06.2022. год.

Председник Школског одбора

Стамена Спасић, с.р.