

**ГИМНАЗИЈА "СТЕВАН ПУЗИЋ" РУМА**

**ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА**

**РУМА, НОВЕМБАР 2018. ГОДИНЕ**

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2917 - даље: Закон) и члана 53. став 1. тачка1) Статута Гимназије "Стеван Пузић" Рума (даље: Школа) Школски одбор је дана 07. 11. 2018. године једногласно, са 7 гласова "ЗА" и ниједним гласом "ПРОТИВ" донео

## ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником уређују се: испити и рокови за полагање испита, испитна комисија, организација и начин полагања испита, правна заштита ученика у вези са полагањем испита, у складу са Законом, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе.

### II ИСПИТИ И РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ

#### а) Испити

#### Члан 2.

У складу са овим Правилником, у Школи се полажу следећи испити:

- разредни,
- поправни,
- допунски испит.

Испити којима се завршава ниво средњег образовања:

- матурски испит и
- општа матура.

#### Члан 3.

**Разредни испит** полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма. Ученик испит полаже у јунском и августовском испитном року.

Ученик полаже **поправни испит** у школи у којој стиче образовање у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик завршног разреда који је положио разредни испит има право да у истом испитном року полаже матурски испит или општу матуру, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

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 плаћање стварних трошкова испита које утврди Школа.

Допунски испит полаже ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил и то из предмета који нису били утврђени школским програмом односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, у складу са општим актом Школе.

#### Члан 4.

**Матурским испитом и општом матуrom** проверава се усвојеност општих стандарда постигнућа након завршеног средњег општег образовања и васпитања у гимназији, који се прописују програмом опште матуре.

#### Члан 5.

**Ванредни ученик** полаже испите из свих предмета утврђених школским програмом, осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година и извршава друге обавезе утврђене Законом, Законом о средњем образовању и васпитању и општим актима установе.

Владање ванредног ученика се не оцењује.

### **б) Испитни рокови**

#### Члан 6.

Испити, осим испита чији су рокови утврђени законом, полажу се у следећим испитним роковима:

- октобарски,
- децембарски,
- фебруарски,
- априлски,
- јунски и
- августовски.

### **в) Испитна комисија**

#### Члан 7.

Испити се полажу пред испитном комисијом коју чине најмање три члана, од којих су најмање два стручна за предмет.

Чланове испитне комисије именује директор школе решењем, из састава наставничког већа, за сваки испит и сваки испитни рок.

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

#### Члан 8.

Када је неки од чланова испитне комисије спречен да присуствује испиту, директор именује новог члана комисије који ће га мењати.

Ако се благовремено не обезбеди замена члана комисије, директор ће одредити нови рок за полагање испита.

## **III ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА**

#### Члан 9.

Ученик може да приступи полагању испита, уколико је испит претходно пријављен. Сматра се да је испит пријављен када одељењски старешина достави секретару школе списак ученика који полажу испит.

Ванредни ученик, уз пријаву, прилаже и доказ о уплати накнаде за полагање испита.

#### Члан 10.

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

#### Члан 11.

Испитна комисија упознаје ученика са правима и обавезама за време полагања испита.

#### Члан 12.

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

Писмени део испита траје од једног до два школска часа.

Приликом полагања писменог дела испита није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Ученик не сме да напусти просторију у којој се обавља писмени испит без одобрења испитне комисије, не сме да користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства којима се омета спровођење испита.

#### Члан 13.

Испитна комисија припрема испитна питања из целокупног градива предмета.

На основу списка испитних питања, комисија припрема испитне цедуље.

#### Члан 14.

Усмени део испита полаже се извлачењем испитних цедуља.

Испитна цедуља садржи најмање три испитна питања која су читко написана.

Испитне цедуље морају бити од исте хартије, једнаке величине и боје, и оверене печатом школе.

Број испитних цедуља мора да буде за 10% већи од броја ученика који полажу одређени испит, а најмање 5% више од броја ученика који полажу.

#### Члан 15.

Пре него што почне да одговара, ученик може да замени испитну цедуљу.

Замена испитне цедуље утиче на оцену на испиту и констатује се у записнику.

#### Члан 16.

Ученик се може удаљити са испита уколико користи мобилни телефон, електронски уређај или друга средства, недолично се понаша према члановима испитне комисије или ремети ток испита.

Испитна комисија уноси у записник о полагању испита напомену да је ученик удаљен са испита, уз навођење разлога за удаљење.

#### Члан 17.

Ученик у једном дану може да полаже два испита.

Ванредни ученик у једном испитном року може да полаже највише три испита.

#### Члан 18.

Чланови испитне комисије утврђују оцену већином гласова.

#### Члан 19.

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

#### Члан 20.

Ученик који је удаљен са испита из разлога прописаних чланом 19. овог Правилника, оцењује се негативном оценом.

#### Члан 21.

Записник о полагању испита води се за сваког ученика појединачно и може се користити у више испитних рокова.

Записник се води на обрасцу и на начин прописан Правилником о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 55/2014 и 73/2016).

### **IV МАТУРСКИ ИСПИТ**

#### Члан 22.

Матурски испит полаже ученик (редован или ванредан) који је успешно завршио четврти разред гимназије.

#### Члан 23.

Матурски испит се састоји из два дела:

1. заједничког за све смерове и
2. посебног за сваки смер.

#### **1. ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### Члан 24.

Заједнички део матурског испита полаже се писмено.

#### Члан 25.

У оквиру заједничког дела матурског испита:

1. ученици друштвено-језичког смера полажу српски језик и књижевност и страни језик,
2. ученици општег смета полажу српски језик и књижевност и математику или страни језик.

#### **а) Српски језик**

#### Члан 26.

Ученик полаже српски језик и књижевност према садржајима четворогодишњег програма рада који је дефинисан Наставним планом и програмом.

Испит из српског језика и књижевности полаже се писмено.

#### Члан 27.

Теме за испит из српског језика и књижевности предлажу предметни наставници, а Испитни одбор, на дан испита, из предложених тема утврђује четири теме.

Предметни наставници предлажу најмање шест тема које достављају директору три дана пре дана одређеног за полагање испита. Директор предложене теме доставља Испитном одбору на дан одржавања испита.

Изабране теме морају бити комбинација тема из градива и слободних тема.

Теме за писмени испит из српског језика и књижевности су исте за све ученике.

Ученик бира једну тему за испит.

#### Члан 28.

**При оцењивању писменог задатка из српског језика и књижевности**, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик.

#### **б) Страни језик**

#### Члан 29.

Испит из страног језика полаже се писмено.

Ученик бира који ће страни језик полагати приликом пријављивања матурског испита.

#### Члан 30.

Писмени испит из страног језика састоји се из превода непознатог текста са страног језика на српски језик, уз употребу речника и лексикона. Обим текста за превод износи 15-20 редова.

Текст може да буде књижевни, публицистички или научно-популарни и треба да одговара језичком знању ученика.

#### Члан 31.

**При оцењивању писменог задатка из страног језика** испитни одбор ће имати у виду степен усвојености предвиђених морфосинтаксичких структура, познавање особености језика са кога се преводи, способност налажења одговарајућих речи и израза у српском језику и оспособљеност за коришћење речника.

#### Члан 32.

Испитни одбор утврђује 4 непозната текста за писмени испит из страног језика из предложених текстова.

Предметни наставници предлажу најмање 6 текстова које достављају директору три дана пре дана одређеног за полагање испита. Директор сазива Испитни одбор на дан одржавања испита и уручује му текстове.

Текстови за писмени испит из страног језика су исти за све ученике.

Ученик бира један текст за испит.

#### **в) Математика**

#### Члан 33.

Испит из математике полаже се писмено.

Ученици природно-математичког и општег смера бирају да ли ће да полагају математику или страни језик и који, приликом пријављивања матурског испита.

#### Члан 34.

Испитни одбор, непосредно пре почетка полагања, утврђује 4 групе задатака за писмени испит из математике.

Предметни наставници предлажу најмање 6 група задатака које достављају директору, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање испита. Директор сазива Испитни одбор на дан одржавања испита и уручује му групе задатака.

Групе задатака за писмени испит из математике су исте за све ученике.

Ученик бира једну групу задатака за испит.

#### Члан 35.

Предметни наставници, приликом предлагања групе задатака, треба задацима да обухвате више области које су релевантне за даље напредовање и усвајање математичког знања. Поред задатака (у ужем смислу) могу се обрадити теоријска питања, с тим што треба

избегавати задатке и питања која изискују дуже текстуално излагање, јер задаци треба да буду одмерени према времену које ученици имају за рад.

#### Члан 36.

На писменом испиту из математике ученик треба да покаже у којој мери је усвојио математичка знања и умења неопходна за примену у свакодневном животу и пракси, колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се математика примењује.

**Приликом оцењивања писменог задатка из математике** испитна комисија ће имати у виду доследност у спровођењу поступка и тачност решења задатка.

## 2. ИЗБОРНИ ДЕО ИСПИТА

#### Члан 37.

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

#### а) Матурски рад

#### Члан 38.

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира из списка тема у оквиру предмета.

#### Члан 39.

Ученици се морају одредити из ког предмета ће писати и бранити матурски рад, и о томе обавестити предметног наставника, најкасније до 10-тог децембра.

#### Члан 40.

Наставничко веће, на предлог стручних актива, утврђује теме за матурске радове најкасније до 20-тог децембра.

Број утврђених тема мора бити за 10% већи од броја заинтересованих ученика.

Сваки наставник, чије су теме усвојене на Наставничком већу, утврдиће тезе за усвојене теме, доставити их ученицима и ученике упутити коју литературу да користе.

Теме за матурске радове могу се поновити тек после три школске године.

#### Члан 41.

Ученици ће изабрати једну од утврђених тема најкасније од краја првог полугодишта.

Исту тему за матурски рад може да ради само једна ученик у истом испитном року.

Ученик може да промени тему у оквиру истог предмета најкасније до 27-тог јануара. Тему бира са листе већ утврђених тема које су остале слободне.

#### Члан 42.

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

Наставник - ментор дужан је да прати рад сваког ученика, пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избору начина и структуре израде рада.

Наставник – ментор обавезан је да најмање четири пута организује консултације са ученицима.

#### Члан 43.

У матурском раду ученик треба да покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом, да ли је способан да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује. На основу тога **испитна комисија оцењује матурски рад.**

## **б) Одбрана матурског рада**

### Члан 44.

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, брани рад, да оговара на постављена питања.

Усмена одбрана рада траје до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

**Ученик добија посебну оцену из одбране рада.**

### Члан 45.

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

### Члан 46.

Одбрани рада могу да присуствују, поред испитне комисије, председник Испитног одбора и овлашћени школски надзорник Министарства просвете.

Свако од присутних може бити удаљен са испита ако омета рад испитне комисије.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

### **а) Рокови за полагање матурског испита**

#### Члан 47.

Матурски испит ученик полаже у школи у којој је завршио четврти разред у два редовна испитна рока: јунском и августовском.

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

#### Члан 48.

У јунском испитном року матурски испит полагају сви редовни ученици који су завршили четврти разред.

У августовском испитном року матурски испит полагају:

1. ученици који су полагали поправни испит у јунском испитном року и
2. ученици који у јунском испитном року нису положили матурски испит или део испита.

#### Члан 49.

Редован ученик који матурски испит не положи у августовском испитном року може тај испит да полага, као ванредан ученик, у испитним роковима за ванредне ученике утврђене овим Правилником.

### **б) Пријава матурског испита**

#### Члан 50.

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву секретару Школе у року који утврди Наставничко веће, а најкасније 10 дана од дана завршетка наставе у другом полугодишту.

У пријави ученик наводи име и презиме, разред, одељење, смер, предмет из кога су писали матурски рад, тему матурског рада, а ученици друштвено-језичког смера и страни језик из кога желе да полагају писмени испит у оквиру заједничког дела матурског испита, а



ученици општег смера, да ли у оквиру заједничко дела матурског испита, желе да полажу математику или страни језик и који.

Ученик који не поднесе пријаву у року неће моћи изаћи на матурски испит.

#### Члан 51.

Ученик који није поднео пријаву у предвиђеном року може да поднесе молбу Испитном одбору да му одобри накнадни рок за пријављивање матурског испита.

Молба се подноси у року од 24 часа од истека рока предвиђеног за подношење пријаве.

Испитни одбор ће у року од 2 дана од истека рока предвиђеног за подношење пријаве, одлучити о молби.

Испитни одбор може молбу да одбаци, ако су разлози неосновани, или да је усвоји, ако су разлози оправдани, и одреди нови рок за подношење пријаве.

#### Члан 52.

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

#### Члан 53.

Ученик који није поднео матурски рад у предвиђеном року може да поднесе молбу Испитном одбору да му одобри накнадни рок за подношење матурског рада.

Молба се подноси у року од 24 часа од истека рока предвиђеног за подношење матурског рада.

Испитни одбор ће у року од 2 дана од истека рока предвиђеног за подношење матурског рада, одлучити о молби.

Испитни одбор може молбу да одбаци, ако су разлози неосновани, или да је усвоји, ако су разлози оправдани, и одреди нови рок за подношење матурског рада.

#### Члан 54.

Уз пријаву ученици су дужни да поднесу:

1. сведочанство о завршеним разредима гимназије,
2. извод из матичне књиге рођених и
3. три примерка матурског рада писаног ћирилицом и укорицено у пластичне фасцикле.

#### **в) Начин полагања писмених испита**

#### Члан 55.

У оквиру заједничког дела матурског испита писмени испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, у истој просторији (у сали за физичко) у присуству најмање два дежурна наставника које именује директор решењем, а који не могу предавати предмет који се полаже.

Пре почетка испита предметни наставници ће дати образложење за сваку тему, текст и групу задатака.

#### Члан 56.

Теме, непознате текстове и задатке ученици добијају непосредно пре почетка писменог испита.

#### Члан 57.

Писмени испит из појединог предмета траје 4 школска часа.

У току једног дана ученик полаже само један испит.

Између два испита ученик мора да има један слободан дан.

На писменом испиту није дозвољено коришћење помоћне литературе изузев на писменом испиту из страног језика где се може користити речник и лексикон.

Члан 58.

Ученик за време испита не сме да напусти просторију у којој се полаже писмени испит без одобрења дежурног наставника, не сме да користи недозвољена средства, да преписује од других и слично.

Уколико напусти просторију у којој се полаже испит, без одобрења дежурног наставника, сматраће се да је напустио испит.

Члан 59.

Материјал који садржи списак тема, групе задатака и непознате текстове за писмени испит чува се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор.

### **г) Испитни одбор и испитне Комисије**

Члан 60.

Матурски испит спроводе Испитни одбор, испитне комисије, председник и секретар испитног одбора.

Члан 61.

**Испитни одбор** именује директор, а чине га:

1. директор, председник Испитног одбора,
2. сви чланови испитних комисија и
3. секретар Испитног одбора.

Испитни одбор именује се за једну школску годину.

Члан 62.

Испитни одбор евидентира:

1. број ученика који полажу матурски испит;
2. број кандидата који полажу поједине предмете;
3. рокове и распоред полагања појединих делова испита;
4. наставнике који ће да дежурају за време испита;
5. утврђује теме, непознате текстове и групе задатака за писмене испите;
6. утврђује општу оцену на матурском испиту;
7. утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете;
8. одобрава накнадно полагање матурског испита или дела испита ученику који је из оправданих разлога био спречен да приступи полагању матурског испита или дела испита у текућем испитном року.

Испитни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине свих чланова.

Члан 63.

**Секретар Испитног одбора** обавља следеће послове:

1. евидентира спискове појединих ученика,
2. припрема потребан број записника за полагање матурског испита, и исте благовремено доставља разредним старешинама ради попуне,
3. доставља записнике испитним комисијама,
4. врши контролу исправности података унетих у записнике,
5. води записник Испитног одбора о току полагања матурског испита чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили полагање, резултати постигнути на сваком поједином делу испита и општи успех на матурском испиту,

6. подноси извештај Испитном одбору о обављеном матурском испиту и постигнутим резултатима.

#### Члан 64.

**Испитне комисије** именује директор за сваки предмет који се полаже на матурском испиту.

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

#### Члан 65.

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 66.

Председник испитне комисије одговоран је за регуларност спровођења испита и обавља следеће послове:

1. прима спискове и записнике за полагање испита од секретара Испитног одбора,
2. пре почетка испита дужан је да упозна ученике са њиховим правима и обавезама за време полагања испита,
3. после обављеног испита, исправно попуњене записнике за сваког ученика, доставља секретару Испитног одбора.

#### Члан 67.

Чланови Испитног одбора и испитне комисије и остала лица која присуствују матурском испиту не могу, пре званичног саопштења, давати никаква обавештења нити саопштавати одлуке испитне комисије, односно Испитног одбора.

#### **д) Неизлазак ученика на матурски испит**

#### Члан 68.

Ученик који се пријавио за полагање матурског испита и био спречен да из оправданих разлога полаже испит у целини или поједине делове испита, дужан је да о томе одмах извести Испитни одбор.

Испитни одбор ће ценити разлоге изостанка, и уколико утврди да су они оправдани, одобриће полагање ван редовних рокова.

#### Члан 69.

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

Ученик који одустане од полагања матурског испита у јунском испитном року може да га полаже у августовском испитном року, а, ако одустане у августовском року, испит полаже као ванредан ученик.

### **4. ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ**

#### Члан 70.

Испитна комисија, на предлог предметног испитивача, оцењује успех ученика из појединих предмета и матурског рада једном оценом.

Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други негативну, или је разлика између оцена две и више, Испитни одбор утврђује коначну оцену.

#### Члан 71.

Испитни одбор, на предлог испитних комисија, утврђује општи успех ученика на матурском испиту, који исказује једном оценом која представља средњу аритметичку вредност оцена добијених на појединим деловима испита, односно појединих предмета који су полагани у оквиру заједничког дела матурског испита и оцене из матурског рада.

#### Члан 72.

**Ученик је положио матурски испит** ако је добио позитивну оцену из свих делова испита, односно појединих предмета који су полагани у оквиру заједничког дела матурског испита и оцене из матурског рада.

#### Члан 73.

**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 роковима утврђеним у августовском испитном року.

#### Члан 74.

**Неоцењен** остаје:

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

Неоцењен ученик може тај предмет да полаже исто као и онај ученик који је добио негативну оцену.

#### Члан 75.

**Негативном оценом** оцењује се:

1. ученик који прекине испит без оправданих разлога,
2. ученик који није предао писмени задатак,
3. ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит, без дозволе дежурног наставника,
4. ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита или после испита користио недозвољена средства или да је рад преписао.

## V ОПШТА МАТУРА

#### Члан 76.

Општом матуrom проверава се усвојеност општих стандарда постигнућа након завршеног средњег општег образовања и васпитања у гимназији.

Општа матура се полаже у складу са програмом опште матуре, који доноси министар на предлог Националног просветног савета.

## VI ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

#### Члан 77.

Ученик, његов родитељ или старатељ има право да поднесе приговор на испит.

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

Директор школе је дужан да одлучи о приговору у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, у року од 24 сата од пријема приговора.

Ако директор утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита.

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

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

Када је поништен испит, директор образује нову комисију у чију саставу не могу бити чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

#### Члан 78.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика има право да поднесе пријаву Министарству уколико сматра да су му повређена права утврђена посебним и другим законом, у случају доношења или недоношења одлуке органа Школе по поднетом приговору.

Пријаву Министарству, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник ученика може поднети у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

## VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 79.

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

#### Члан 80.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима заведен под бројем 1022 од 16. 12. 2010. године.

Председник Школског одбора

---

Светлана Бугарин Пантовић, проф.

Правилник је заведен под деловодним бројем 872 од 08. 11. 2018. године.

Правилник је објављен на огласној табли Школе 08. 11. 2018. године, а ступио је на снагу 15. 11. 2018. године.

Секретар школе

---

Јелицва Јапић, дипл. прав.