

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр. 88/17, 27/18-др. Закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 114. став 1. тачка 1. Статута Технолошке школе у Параћину (дел.бр. 341/2 од 22.3.2018.г., 303/19, 228/20, 1209/20, 764/21, 777/22, 377/23 и 113/24) Школски одбор Технолошке школе у Параћину дана 26.8. 2024. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА ЗА РЕДОВНЕ УЧЕНИКЕ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о испитима за редовне ученике (даље: Правилник) уређује се:

- врста испита
- рокови за полагање испита
- комисија за полагање испита
- испитни одбор
- организација и начин спровођења испита
- заштита права ученика у вези са полагањем испита
- евиденција у вези испита

### **II ВРСТЕ ИСПИТА**

#### **Члан 2.**

У Технолошкој школи (у дањем тексту Школа) полагају се следећи испити:

- разредни испит
- поправни испит
- допунски испит
- испити којима се завршава средње образовање и васпитање
- завршни и матурски испит
- испити за ученике који постижу изузетне резултате у учењу
- испит по приговору на оцену

Испити се полагају по предметима и разредима, а испитна питања за сваки предмет посебно утврђују стручна већа за област предмета.

#### **РАЗРЕДНИ ИСПИТ**

#### **Члан 3.**

Разредни испит полаже ученик 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.

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

Испуњеност услова за упућивање ученика на полагање разредног испита утврђује одељењско веће.

За ученика који се упућује на полагање разредног испита организује се припремна настава у обиму од најмање 10% од укупног годишњег фонда часова предвиђеног за предмет из којег се ученик упућује на полагање разредног испита.

Распоред припремне наставе утврђује одељењско веће а на огласну таблу школе распоред истиче одељењски старешина.

#### Члан 4.

Ученик који након полагања разредног испита има једну или две недовољне оцене упућује се на полагање поправних испита.

Ученик који на разредним испитима добије три или више недовољних оцена, упућује се да понови разред.

### ПОПРАВНИ ИСПИТ

#### Члан 5.

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

Ученик завршног разреда који није положио разредни испит има право да у истом испитном року полаже поправни испит.

Ученик незавршног разреда који у јунском испитном року не положи разредни испит има право да поправни испит полаже у августовском испитном року.

Ученик незавршног разреда који у августовском испитном року не положи разредни испит има право да поправни испит полаже у истом испитном року.

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је Школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Распоред припремне наставе утврђује одељењско веће а на огласну таблу школе распоред истиче одељењски старешина.

Изузетно редован ученик који није положио поправни испит може да заврши започети разред наредне школске године у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа у роковима утврђеним Правилником о испитима за ванредне ученике.

Ученик завршног разреда који не положи поправни испит у августовском испитном року, завршава започето образовање у својству ванредног ученика полагањем испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди Школа у роковима утврђеним Правилником о испитима за ванредне ученике.

### ДОПУНСКИ ИСПИТИ

#### Члан 6.

Ученик који прелази из друге школе односно у други образовни профил подноси захтев уз који доставља потребну документацију (исписницу, сведочанства о завршеним разредима, извод из матичне књиге рођених, лекарско уверење и ђачку књижицу).

О захтеву решењем одлучује директор у року од 5 дана од дана подношења захтева.

Ученик коме је одобрен прелазак из друге школе, односно у други образовни профил, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом (наставним планом и програмом односно планом и програмом наставе и учења) који је ученик започео да савлађује, а које одреди комисија коју чине председници стручних већа за област предмета.



Одлука о утврђивању допунских испита доноси се у року од 15 дана од дана када директор школе донесе решење којим је ученику одобрен прелаз из друге школе односно на други образовни профил.

## **ИСПИТИ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ**

### **Члан 7.**

Ученик завршава средње образовање полагањем испита на државном нивоу.

Врсте испита којима се завршава одређени ниво образовања су општа матура, стручна матура, завршни испит средњег стручног образовања.

Организацију испита из става 2. овог члана, услове под којима се спроводе, састав и процедуре рада комисија, термине испитних рокова, начин оцењивања на испитима и друга питања везана за полагање испита на основу којих се завршава одређени ниво, односно врста образовања прописује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту министар).

### **Члан 8.**

Општу матуру односно њен део може да полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања.

Општом матуrom проверава се усвојеност општих стандарда постигнућа.

Општа матура се полаже у складу са програмом опште матуре, који доноси министар у складу са Законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким баријерама полаже општу матуру у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека.

Тимови за инклузивно образовање и пружање додатне подршке припремају услове за организовање и спровођење опште матуре за ученике из става 4. овог члана.

Након положене опште матуре ученику се издаје јавна исправа, у складу са Посебним законом.

### **Члан 9.**

Стручном матуrom проверава се усвојеност стручних компетенција и општих стандарда постигнућа након завршеног средњег стручног образовања и васпитања.

Стручна матура полаже се у складу са прописаним програмом стручне матуре који доноси министар у складу са Законом.

Стручну матуру полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже стручну матуру у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека.

Тимови за инклузивно образовање и пружање додатне подршке припремају услове за организовање и спровођење стручне матуре за ученике из става 4. овог члана.

Након положене стручне матуре ученик стиче средње стручно образовање и васпитање, о чему се издаје јавна исправа, у складу са Посебним законом.

Кандидат после завршеног трогодишњег средњег стручног образовања има право на полагање стручне матуре или опште матуре уколико је савладао програм за стицање компетенција потребних према програму матуре.

Ближе услове за остваривање програма из става 1. овог члана прописује министар.

### **Члан 10.**

Завршним испитом средњег стручног образовања и васпитања проверава се стеченост компетенција дефинисаних стандардом квалификације за обављање послова одговарајућег занимања.



Завршни испит средњег стручног образовања и васпитања полаже се по програму који доноси министар у складу са Законом.

Завршни испит полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању.

Право на полагање завршног испита има одрасли након савладаног програма средњег стручног образовања по програму за одрасле у складу са посебним законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже испите из става 3 и 4. овог члана у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека, а може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа, или да тај део полаже у складу са индивидуалним образовним планом, о чему доносе одлуку тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке ученицима. Тимови припремају планове за организовање и спровођење завршног испита за ученике из става 5. овог члана.

Након положеног завршног испита, ученику, издаје се јавна исправа, у складу са Посебним законом.

## **ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТ**

### **Члан 11.**

До доношења нових планова и програма наставе и учења у складу са Законом, у школи се полажу: завршни односно матурски испити.

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања, матурски испит - на крају четворогодишњег образовања.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски односно завршни испит.

Завршни и матурски испити организују се и спроводе у складу са приручником о полагању завршног односно матурског испита посебно за сваки образовни профил.

## **ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ПОСТИЖУ ИЗУЗЕТНЕ РЕЗУЛТАТЕ**

### **Члан 12.**

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

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

Испуњеност услова за остваривање права из става 1. овог члана утврђује наставничко веће на предлог одељењског већа односно на захтев ученика, његовог родитеља односно законског заступника.

Уколико захтев за остваривање права из става 1. овог члана поднесе ученик, његов родитељ односно законски заступник наставничко веће испуњеност услова утврђује по претходно прибављеном мишљењу одељењског већа.

На основу одлуке наставничког већа директор Школе доноси решење о правима и обавезама ученика.



## ИСПИТИ ПО ПРИГОВОРУ НА ОЦЕНУ

### Члан 13.

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

- 1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности на крају првог и другог полугодишта.

### Члан 14.

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима и одељењским старешинама, решењем одлучује о приговору на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену у току школске године је уложен приговор, у року од три дана од доношења решења из става 2. овог члана достави решење.

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

Ако оцени да је приговор основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у Школи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета. Наставник чија оцена је оспорена не може да буде члан комисије.

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

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

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

### Члан 15.

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе:

- 1) у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, за ученике незавршних разреда;
- 2) у року од 24 сата од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства за ученике завршних разреда.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности на крају првог и другог полугодишта из става у року од 24 сата уз претходно прибављену изјаву наставника.

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



Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа прописаног ставом 3 овог члана, утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

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

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

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

### **III РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА**

#### **Члан 16.**

Разредне испите ученик полаже у јунском и августовском року.

Ако је ученик упућен на полагање разредних испита из више предмета може да пријави одређени број испита за јунски и одређени број испита за августовски испитни рок а може да пријави све испите у једном од наведених рокова.

Рокови за полагање разредних испита морају да претходе роковим за полагање поправног, завршног и матурског испита.

#### **Члан 17.**

Поправне испите ученик полаже у августовском испитном року, а ученик завршног разреда поправни испит може да полаже у јунском и августовском испитном року.

Рокови за полагање поправних испита у **августовском испитном року** морају да претходе роковима за полагање завршног и матурског испита.

#### **Члан 18.**

Допунске испите ученик полаже у: новембарском, јануарско - фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

#### **Члан 19.**

Завршни и матурски испит ученик полаже у јунском и августовском року.

Ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року полаже испите из става 1. овог члана у августовском испитном року.

#### **Члан 20.**

Ученик који постиже изузетне резултате у учењу може да полаже испите из предмета за наредни разред у новембарском, јануарско-фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

### **IV КОМИСИЈА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА**

#### **Члан 21.**

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

Чланове испитне комисије одређује решењем директор школе.

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

Уколико је члан комисије привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању или је из других оправданих разлога спречен за рад директор школе доноси решење којим именује новог члана комисије.

Ако се ради о испиту по приговору на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности у току школске године односно по приговору на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности на крају првог и другог полугодишта члан комисије не може да буде настаник чија је оцена оспорена односно наставник на чији је предлог утврђена закључна оцена.

Ако се ради о испиту који се понавља на основу поништења одржаног испита чланови комисије не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Испитна комисија ради у пуном саставу и оцену на испиту утврђује већином гласова.

Комисија за полагање завршних и матурских испита формира се у складу са приручником о полагању завршног односно матурског испита посебно за сваки образовни профил.

## **V ИСПИТНИ ОДБОР**

### **Члан 22.**

Завршни и матурски испит организује и спроводи испитни одбор чије чланове решењем именује директор школе. Решење о образовању испитног одбора објављује се на огласној табли Школе.

Испитни одбор чине сви чланови испитних комисија и директор школе као председник испитног одбора.

Седницу испитног одбора сазива председник. Обавештење о одржавању седнице објављује се на огласној табли Школе најмање два дана пре одржавања седнице. Обавештење садржи место, датум и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Записник о раду испитног одбора води секретар испитног одбора кога именује директор школе из реда чланова испитног одбора.

Записник треба да садржи редни број седнице рачунајући од почетка школске године, место, датум и време одржавања седнице, евиденцију о присутним и одсутним члановима, дневни ред, податке о току седнице, евиденцију података из члана 23. овог Правилника, потпис председника и записничара.

### **Члан 23.**

Испитни одбор:

- организује и прати регуларност спровођења завршног односно матурског испита,
- утврђује четири теме за полагање матурског испита из српског језика и књижевности,
- утврђује успех на завршном односно матурском испиту за сваког ванредног ученика
- обавља и друге послове у складу са важећим прописима.

## **VI ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ИСПИТА**

### **Члан 24.**

Ученик пријављује испите код одељењског старешине, осим допунских испита (из члана 6. овог Правилника) и испита за ученике који постижу изузетне резултате (из члана 12. овог Правилника), који се пријављују код наставника задуженог за вођење евиденције, попуњавање јавних исправа и обављање других послова везаних за ванредне ученике.



Испити се пријављују у терминима који су календаром рада Школе одређени за пријављивање испита.

Пријављивање испита се врши на обрасцу ПИ који мора да буде правилно и потпуно попуњен.

Након пријављивања испита одељењски старешина, односно наставник задужен за вођење евиденције, попуњавање јавних исправа и обављање других послова везаних за ванредне ученике, отвара одговарајући записник у зависности од врсте испита.

Распоред полагања испита и чланове испитне комисије одређује директор школе решењем које мора бити објављено на огласној табли школе најмање два дана пре почетка испитног рока.

#### Члан 25.

Ученик је дужан да на испит дође са ђачком књижицом која је уредно попуњена и оверена.

Ученик има обавезу да на време приступи испиту.

#### Члан 26.

Ученик, његов родитељ односно други законски заступник може да поднесе писмени захтев за одлагање испита. Захтев може да се поднесе најкасније до термина одређеног за полагање испита.

Подносилац захтева у захтеву мора да наведе разлог због којег се тражи одлагање испита и уз захтев доставља доказе којима доказује да је ученик спречен да приступи полагању испита (лекарско уверење или другу одговарајућу документацију).

О захтеву из став 1. овог члана решењем одлучује директор школе. Ако оцени да је захтев основан директор решењем одређује датум и време полагања одлиженог испита, с тим што се испит може одложити најдаље до последњег дана испитног рока у коме је испит пријављен.

Решење из става 3. овог члана доставља се подносиоцу захтева и објављује на огласној табли школе.

#### Члан 27.

Ако ученик на време не приступи полагању испита, а испит није благовремено одложио у складу са чланом 26. овог Правилника председник испитне комисије саставља записник којим се констатује да ученик није приступио полагању испита (образац 1).

Записник (образац 1) потписују сви чланови испитне комисије.

Записник (образац 1) је саставни део записника о полагању испита.

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

#### Члан 28.

У зависности од планова и програма наставе и учења испити се полажу: само усмено, писмено и усмено, усмено и извођењем лабораторијских вежби, усмено и извођењем практичног рада.

#### Члан 29.

Писмени део испита траје један односно два школска часа у зависности од тога како је предвиђено планом и програмом наставе и учења за предмет за који је предвиђен обавезни писмени део испита.

Матурски испит из српског језика и књижевности траје четири школска часа.

Испити из става 1 и 2. овог члана раде се на папирима (високи каро) који су оверени печатом (број II) Школе.



#### Члан 30.

На усменом делу испита ученик даје одговоре на испитна питања која су исписана на испитном листићу који извуче.

Број испитних листића мора бити најмање за 10% већи од броја ученика који полажу одређени испит. Испитни листићи морају бити исте величине за исти испит и оверени печатом (број II) Школе.

Испитне листиће припрема испитна комисија.

Након извлачења испитног листића ученик има право да направи концепт за давање одговора.

#### Члан 31.

У току испита ученик може да користи литературу и друга средства која су неопходна а која одобри испитна комисија.

Уколико у току испита ученик користи недозвољена средства, комисија га може удаљити са испита. Ученик може бити удаљен са испита и ако се недолично понаша и омета ток испита.

Ако ученик буде удаљен са испита председник испитне комисије сачињава записник у којем констатује да је ученик удаљен са испита, уз навођење разлога због којег је ученик удаљен са испита (образац 2).

Записник (образац 2) потписују сви чланови испитне комисије.

Записник (образац 2) је саставни део записника о полагању испита.

#### Члан 32.

Ученик не може у једном дану да полаже два испита нити усмени и писмени део испита.

#### Члан 33.

Након завршетка испита комисија већином гласова доноси одлуку о утврђивању оцене, и председник испитне комисије саопштава оцену ученику одмах након завршетка испита и утврђивања оцене.

О датуму и времену саопштавања оцене на испиту председник испитне комисије сачињава записник који потписује председник испитне комисије и ученик (образац 3).

Записник (образац 3) саставни је део записника о полагању испита.

#### Члан 34.

Оцењивање је бројчано и описно, у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи.

Бројчано се оцењују обавезни предмети, изборни програми и активности осим верске наставе и грађанског васпитања који се оцењују описно.

### **VII ЗАШТИТА ПРАВА УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ПОЛАГАЊЕМ ИСПИТА**

#### Члан 35.

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима и одељењским старешином, одлучује о приговору из става 1. овог члана у року од 24 сата уз претходно прибављене изјаве наставника.

Ако 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.

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.

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

## VIII ЕВИДЕНЦИЈА У ВЕЗИ ИСПИТА

### Члан 36.

Школа води евиденцију о ученику и о испитима.

Евиденција се води електронски у оквиру Е-дневника и у папирној форми на прописаним обрасцима.

Врсту, назив и садржај образаца и начин вођења евиденције прописује министар.

Евиденција се води на српском језику ћириличним писмом.

Погрешно уписани подаци у евиденцији прецртавају се хоризонталном линијом и уписују се тачни подаци. Исправка се оверава печатом ( број II) Школе.

## IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 37.

Обрасци записника из члана 27. (образац 1.); члана 31. (образац 2) и члана 33. (образац 3) одштампани су уз овај Правилник и чине његов саставни део.

### Члан 38.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одговарајуће одредбе Закона, подзаконских аката и општих аката школе.

### Члан 39.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о испитима за редовне ученике (дел.бр.441/2 од 12.04.2018.године: 565 од 29.05.2019.године и 1053 од 06.06.2022.године).

### Члан 48.

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



Председник Школског одбора

*Биљана Адамовић Матић*  
Биљана Адамовић Матић

Правилник објављен на огласној табли школе дана 26.8.2024.године.



На основу члана 27. Правилника о испитима за редовне ученике,  
председник испитне комисије саставља

## З а п и с н и к

Ученик \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_,  
( Име и презиме ученика)

није приступио полагању \_\_\_\_\_ испита из предмета  
(Врста испита)

\_\_\_\_\_.

Чланови испитне комисије:

1. \_\_\_\_\_, члан
2. \_\_\_\_\_, члан
3. \_\_\_\_\_, председник

\_\_\_\_\_ ГОД.  
датум

- Врста испита: разредни, поправни, допунски.....

На основу члана 31. Правилника о испитима за редовне ученике,  
председник испитне комисије саставља

## З а п и с н и к

Ученик \_\_\_\_\_ је удаљен са  
(Име и презиме ученика)

\_\_\_\_\_ из следећих разлога:  
(Врста испита)

---

---

---

---

Чланови испитне комисије:

1. \_\_\_\_\_, члан
2. \_\_\_\_\_, члан
3. \_\_\_\_\_, председник

\_\_\_\_\_ ГОД.  
датум

- Врста испита: разредни, поправни, допунски.....



На основу члана 33. Правилника о испитима за редовне ученике ,  
председник испитне комисије саставља

## З а п и с н и к

Ученику \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ у  
( Име и презиме ученика )

\_\_\_\_\_ часова саопштена је и образложена оцена утврђена на испиту из предмета

\_\_\_\_\_.

Председник испитне комисије:

\_\_\_\_\_

Ученик:

\_\_\_\_\_