

na teret potrošačkih jedinica i ekonomskih kodova:

Potrošačka jedinica	Opis potrošačke jedinice	Ekonomski kod	Iznos u KM
23020022	Hraniteljstvo	614200 - Tekući transferi pojedincima, funkcionalni kod 1040	7.500,00
23040001	Podrška povratku prognanih osoba	615300 - Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama, funkcionalni kod 1070	3.000,00
		614100 - Tekući transferi drugim razinama vlasti i fondovima, funkcionalni kod 1070	3.000,00

u korist potrošačkih jedinica i ekonomskih kodova:

Potrošačka jedinica	Opis potrošačke jedinice	Ekonomski kod	Iznos u KM
23020023	Podrška pronatalitetnoj politici Kantona	614200 - Tekući transferi pojedincima, funkcionalni kod 1070	2.000,00
23010001	Ministarstvo za rad, socijalnu politiku i povratak	613900 - Ugovorene i druge posebne usluge, funkcionalni kod 1090	5.500,00
23040001	Podrška povratku prognanih osoba	615100 - Kapitalni transferi drugim razinama vlasti i fondovima, funkcionalni kod 1070	3.000,00
		614200 - Tekući transferi pojedincima, funkcionalni kod 1040	3.000,00

III.

Za realizaciju ovog rješenja zadužuju se Ministarstvo financija i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku i povratak.

IV.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
-Federacija Bosne i Hercegovine-
TUZLANSKI KANTON
MINISTARSTVO FINACIJA

MINISTAR

Suad Mustajbašić, dipl.ecc.,vr.

Broj: 07/1-11-33595-1/23
Tuzla, 29.12.2023. godine

225

Na temelju članka 57. točka (10) Zakona o osnovnom odgoju i naobrazbi – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22 i 12/23), Ministarstvo naobrazbe i znanosti, na prijedlog Pedagoškog zavoda, broj: 21/1-34-032503-1/23 od 20.12.2023. godine, donosi

PRAVILNK

o eksternoj maturi u osnovnoj školi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se ciljevi i uvjeti polaganja eksterne mature u osnovnoj školi (u daljem tekstu: matura), sastav i nadležnosti maturalnih organa, sadržaj ispitnog kataloga i maturalnog integralnog testa, postupak polaganja i način vrednovanja rezultata ostvarenih na maturi, javnost rada, zaštita prava učenika, način vođenja i čuvanja dokumentacije i evidencije o polaganju mature.

Članak 2.

(Cilj mature)

Cilj mature je eksterna provjera ishoda učenja koje su učenici ostvarili tokom devetogodišnje osnovne naobrazbe iz predmeta redovite nastave, putem integralnog testa.

II. MATURALNI ORGANI

Članak 3.

(Maturalni organi)

(1) Pripremu, organizaciju i provođenje mature vrši Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod), uz potporu maturalnih organa:

- Kantonalna maturalna komisija (u daljem tekstu: Maturalna komisija)
- Kantonalne predmetne komisije (u daljem tekstu: Predmetna komisija)
- Školska maturalna komisija (u daljem tekstu: Školska komisija)
- Kantonalna komisija za prigovore (u daljem tekstu: Komisija za prigovore)
- Kantonalna komisija za eksternu maturu po prilagođenim programima.

Članak 4.

(Maturalna komisija)

(1) Maturalnu komisiju sačinjavaju predsjednik i najmanje četiri člana.

(2) Predsjednika i članove komisije iz stavka (1) ovog članka, imenuje ministar naobrazbe i znanosti (u daljem tekstu: ministar), iz reda predstavnika Ministarstva naobrazbe i znanosti Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), Pedagoškog zavoda, aktiva ravnatelja osnovnih škola i aktiva ravnatelja srednjih škola.

(3) Predsjednik i članovi komisije imenuju se na dvije školske godine i mogu biti ponovno imenovani.

Članak 5.

(Djelokrug rada Maturalne komisije)

- (1) Maturalna komisija obavlja sljedeće poslove:
- priprema maturu i nadzire njenu realizaciju,
 - usvaja integralni ispitni katalog na prijedlog Pedagoškog zavoda,
 - utvrđuje strukturu ispitnog testa i način bodovanja i dužinu trajanja testiranja,
 - usmjerava i koordinira rad predmetnih komisija,
 - predlaže Ministarstvu termin polaganja mature,
 - odobrava dodatni termin za polaganje mature sukladno članku 15. ovog pravilnika,
 - koordinira i nadzire rad predmetnih komisija,
 - podnosi završno izvješće ministru o realizaciji mature,
 - odlučuje po žalbi na rješenja Komisije za prigovore

j) obavlja i druge poslove u svezi sa organizacijom i realizacijom mature.

Članak 6. (Predmetna komisija)

(1) Predmetnu komisiju sačinjavaju predsjednik i najmanje dva člana.

(2) Predsjednika i članove komisije iz stavka (1) ovog članka imenuje ministar, na prijedlog Pedagoškog zavoda, iz reda predstavnika Pedagoškog zavoda i nastavnika osnovnih i srednjih škola.

(3) Predsjednik i članovi komisije imenuju se za svaku školsku godinu i mogu biti ponovno imenovani.

Članak 7. (Djelokrug rada predmetne komisije)

(1) Predmetna komisija obavlja sljedeće poslove:

- a) priprema prijedlog predmetnog ispitnog kataloga kao dijela integralnog ispitnog kataloga,
- b) predlaže ispitni materijal,
- c) predlaže predmetne oblasti, pitanja i zadatke po razinama znanja,
- d) predlaže promjene ispitnog kataloga,
- e) surađuje u provođenju edukacije nastavnika za potrebe provođenja mature,
- f) analizira rezultate nakon provedene mature u cilju poboljšanja ispitnog kataloga,
- g) priprema izvješće za Maturalnu komisiju i ravnatelja Pedagoškog zavoda, sa prijedlogom mjera za unapređenje rezultata mature,
- h) obavlja i druge poslove, po nalogu Maturalne komisije

Članak 8. (Školska komisija)

(1) Školsku komisiju imenuje ravnatelj škole, na prijedlog nastavničkog vijeća, najkasnije do početka nastave u drugom polugodištu.

(2) Školsku komisiju čine predsjednik i najmanje četiri člana, i to: ravnatelj škole, pedagog škole, sekretar škole koji je u pravilu i sekretar komisije, školski administrator za informacione sustave (u daljem tekstu: školski administrator), razrednici završnih razreda, kao predstavnici nastavnika.

(3) Predsjednik školske komisije je, u pravilu, ravnatelj škole.

(4) Školska komisija se imenuje na period od jedne školske godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovno imenovani.

Članak 9. (Djelokrug rada Školske komisije)

(1) Školska komisija obavlja sljedeće poslove:

- a) osigurava potrebne uvjete za provođenje mature,
- b) određuje i osigurava odgovarajuće prostorije za polaganje mature,
- c) preuzima od razrednika prijave učenika za polaganje mature,
- d) usuglašava i utvrđuje popis učenika sa Pedagoškim zavodom,
- e) osigurava dodatne uvjete i potporu za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama,
- f) osigurava nesmetan rad učenicima, testatorima i dežurnim nastavnicima,
- g) sačinjava zapisnik o polaganju mature, za svakog učenika,
- h) obavlja i druge poslove sukladno ovom pravilniku i uputama Maturalne komisije.

Članak 10. (Komisija za prigovore)

(1) Komisiju za prigovore, sačinjavaju predsjednik i najmanje dva člana.

(2) Predsjednika i članove komisije imenuje ministar, na period od jedne godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovno imenovani.

(3) Komisija rješava o prigovorima učenika, roditelja/staratelja na izrečene mjere testatora i dežurnih nastavnika, kao i prigovorima učenika na rezultate ostvarene na maturi.

Članak 11. (Rješenje o imenovanju komisije)

(1) Rješenje o imenovanju komisije iz članaka 4., 6., 8. i 10. ovog pravilnika obvezno sadrži: kratak opis djelokruga rada, broj članova komisije, period imenovanja i rok za izvršavanje poslova.

(2) Kantonalnoj maturalnoj komisiji, Kantonalnoj predmetnoj komisiji, Kantonalnoj komisiji za prigovore i Kantonalnoj komisiji za eksternu maturu po prilagođenim programima pripada novčana nagrada za rad u Komisiji.

Članak 12. (Nadležnosti i obveze Ministarstva)

Ministarstvo ima sljedeće nadležnosti i obveze:

- a) donosi odluku o provođenju mature i utvrđuje termin polaganja mature,
- b) imenuje i razrješava komisije iz članka 3. ovog pravilnika,
- c) daje punu potporu za pripremu i provođenje mature,
- d) usvaja izvješće Maturalne komisije o provedenoj maturi.

Članak 13. (Poslovi i zadaci Pedagoškog zavoda)

(1) Poslovi i zadaci Pedagoškog zavoda koji se odnose na pripremu, organizaciju i provedbu mature obuhvataju sljedeće aktivnosti:

- a) donošenje operativnog plana aktivnosti provedbe eksterne mature za svaku školsku godinu,
- b) provedba edukacije predmetnih komisija,
- c) koordinacija radom predmetnih komisija,
- d) provodi testiranje učenika,
- e) određuje testatore,
- f) vrši pregled i bodovanje testova,
- g) obrada relevantnih podataka i sačinjavanje liste rezultata mature, kao i uporednih podataka sukladno potrebama Ministarstva i Pedagoškog zavoda,
- h) pružanje potrebne potpore Maturalnoj komisiji i predmetnim komisijama,
- i) osiguravanje obuke administratorima za korištenje on-line sustava za polaganje mature
- j) određuje škole za polaganje mature, za učenike koji osnovnu naobrazbu završavaju izvan Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton),
- k) podnosi izvješće Vladi Kantona o provedenoj maturi.

III. ISPITNI KATALOG

Članak 14. (Ispitni katalog)

(1) Matura se polaže sukladno općim ciljevima i integralnim ispitnim katalogom koji, na prijedlog Pedagoškog zavoda, donosi Maturalna komisija.

(2) Integralni test, iz stavka (1) obuhvata sadržaje iz tri predmeta, i to: Bosanski/hrvatski/srpski jezik, matematika i prvi strani jezik.

(3) Polaganje mature u osnovnim školama je eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

IV. PRAVILA I POSTUPAK POLAGANJA MATURE**Članak 15.****(Pristup polaganju mature)**

(1) Učenik pristupa polaganju mature na kraju devetog razreda osnovne škole.

(2) Polaganju mature može pristupiti i učenik završnog razreda koji osnovnu naobrazbu stiče izvan Kantona, sukladno ovom pravilniku.

(3) Matura se u pravilu polaže u jednom terminu.

(4) Iznimno, za učenike koji opravdano nisu pristupili polaganju mature u redovitom terminu, kao i za učenike koji osnovnu naobrazbu završavaju izvan Kantona, Maturalna komisija može odobriti dodatni termin za polaganje mature.

(5) Učenici koji osnovnu naobrazbu završavaju u inozemstvu, mogu pristupiti polaganju mature sukladno ovom pravilniku.

Članak 16.**(Prijava za polaganje mature)**

(1) Prijavu za polaganje mature, učenik ili njegov roditelj/staratelj vrši popunjavanjem prijavnog obrasca broj EM-1 koji je sastavni dio ovog pravilnika, a predaje razrednom starješini, u školi koju učenik pohađa.

(2) Školska komisija, najkasnije dva dana prije početka polaganja mature, putem oglasne ploče obavještava učenike o vremenu i mjestu održavanja ispita te objavljuje popis učenika, sukladno Uputi o provođenju mature, kojeg donosi ravnatelj Pedagoškog zavoda, (u daljem tekstu: Uputa).

(3) Za učenike koji osnovnu naobrazbu završavaju izvan Kantona ili u inozemstvu, prijava za polaganje mature se podnosi Pedagoškom zavodu, uz koju se prilaže uvjerenje/potvrda škole, da učenik pohađa završni razred osnovne škole.

Članak 17.**(Mjesto polaganja)**

(1) Matura se polaže u osnovnoj školi koju učenik pohađa.

(2) Priprema prostorija i osiguranje drugih tehničkih uvjeta za polaganje mature vrši se sukladno Uputi.

(3) Za učenike koji osnovnu naobrazbu završavaju izvan Kantona ili u inozemstvu, mjesto polaganja mature određuje Pedagoški zavod.

Članak 18.**(Način polaganja i trajanje ispita)**

(1) Matura se polaže integralnim testom sačinjenim na temelju pitanja i materijala koji se nalazi u ispitnom katalogu.

(2) Matura se polaže pismeno.

(3) Polaganje mature se provodi istodobno za sve učenike i traje najviše 180 minuta.

(4) Matura se polaže u jednom danu.

(5) Polaganju mature prisustvuju samo učenici koji polažu maturu, testatori i dežurni nastavnici.

(6) O polaganju mature vodi se zapisnik na obrascu broj EM-2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 19.**(Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama)**

(1) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama polažu maturu sukladno prilagođenom nastavnom planu i programu za svakog učenika.

(2) Pored redovite prijave, za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, škola je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu odgovarajuću dokumentaciju i zahtjev za prilagođeni program testiranja.

Članak 20.**(Ispitni materijali)**

(1) Na prijedlog Maturalne komisije, Pedagoški zavod utvrđuje konačan sadržaj testova i drugih ispitnih materijala.

(2) Način postupanja sa ispitnim materijalima, provođenje testiranja u školama, način postupanja u slučaju kršenja pravila polaganja mature i podnošenje izvješća o provedenoj maturi bliže se uređuje Uputom.

Članak 21.**(Kašnjenje i prekid ispita)**

(1) Ako učenik zakasni na početak ispita manje od 30 minuta, može pristupiti polaganju ispita, ali vrijeme polaganja ispita mu se ne produžava.

(2) Ako učenik iz opravdanih razloga zakasni na početak ispita više od 30 minuta, Školska komisija može dopustiti polaganje ispita, uz produžetak vremena za polaganje mature.

(3) Kao opravdani razlozi za kasniji početak ispita zbog kašnjenja smatraju se:

a) zdravstveni problemi,

b) okolnosti u saobraćaju, koje su uzrokovale nepravovremeni dolazak i koje se mogu dokazati,

c) smrt u obitelji, saobraćajna ili druga nesreća i

d) drugi iznenadni i nepredviđeni događaji.

(4) Ako nastupe opravdani razlozi za prekidanje ispita, Školska komisija produžit će vrijeme polaganja ispita i to na način da ukupno vrijeme za polaganje ispita ne može trajati više od 180 minuta.

(5) Opravdani razlozi prekida polaganja ispita su:

a) zdravstveni problemi i

b) drugi iznenadni događaji.

(6) O opravdanosti razloga kašnjenja i prekida ispita odlučuje Školska komisija, a odluku potpisuje predsjednik Školske komisije.

Članak 22.**(Izostanak sa ispita)**

(1) Na pisani zahtjev roditelja/staratelja učenika, koji nije pristupio ispitu iz opravdanih razloga, Školska komisija će zahtjev proslijediti Maturalnoj komisiji za odobravanje dodatnog termina.

(2) Zahtjev iz stavka (1) ovog članka i dokaze o opravdanosti izostanka, roditelj/staratelj dužan je dostaviti Školskoj komisiji, najkasnije u roku od 24 sata od isteka termina ispita kojem nije pristupio.

Članak 23.**(Povreda pravila polaganja mature)**

Ako učenik u toku ispita koristi nedopuštena sredstva kao što su: prepisivanje, uporaba tehničkih uređaja koji nisu dozvoljeni, ometa tok ispita ili obavlja druge nedopuštene radnje regulirane Uputom, testator ili dežurni nastavnik može mu izreći:

a) opomenu

b) prekid daljeg polaganja mature.

Članak 24.**(Prigovor na izrečenu mjeru)**

(1) Protiv izrečene mjere testatora i dežurnih nastavnika, roditelj/staratelj učenika može izjaviti prigovor Komisiji za prigovore.

(2) Prigovor se podnosi u pisanoj formi, u roku od 24 sata od izrečene mjere, putem Školske komisije.

(3) Školska komisija, prigovor iz stava (1) ovog člana dostavlja Komisiji za prigovore na postupanje.

(4) Komisija je dužna riješiti o prigovoru učenika u roku od 48 sati od podnošenja prigovora.

(5) Ukoliko Komisija uvaži prigovor učenika, Maturalna komisija će odrediti ponovni termin za polaganje mature.

(6) Protiv rješenja Komisije za prigovore može se izjaviti žalba Maturalnoj komisiji.

Članak 25.

(Vrednovanje i objava rezultata mature)

(1) Rezultati ostvareni na maturi se izražavaju brojem bodova i procentom, u odnosu na maksimalan broj bodova, po predmetima i ukupno.

(2) Preuzimanje i objava rezultata polaganja mature vrši se sukladno Uputi.

Članak 26.

(Prigovor na rezultate ostvarene na maturi)

(1) Ukoliko učenik nije zadovoljan rezultatima ostvarenim na maturi, on ili njegov roditelj/staratelj može izjaviti prigovor Komisiji za prigovore.

(2) Prigovor iz stavka (1) dostavlja se putem Školske komisije, u pisanoj formi, u roku od 2 dana od dana objavljivanja rezultata.

(3) Komisija za prigovore dužna je riješiti o prigovoru, u roku od dva dana, od dana predaje prigovora i odluku dostaviti Školskoj komisiji.

(4) Protiv rješenja Komisije za prigovore može se izjaviti žalba Maturalnoj komisiji.

Članak 27.

(Nepoštivanje odredaba pravilnika)

(1) Protiv svake osobe koja učestvuje u procesu provođenja mature, a koja prekrši odredbe ovog pravilnika, pravila polaganja mature, pravila o ispitnoj tajnosti i drugih uputa ili mjerila određenih u ovom pravilniku i Uputi, bit će pokrenut postupak utvrđivanja odgovornosti i izricanja odgovarajućih mjera, sukladno zakonu.

(2) Nepravilnosti u radu utvrđuju se na temelju dokumentacije i evidencije o provedenoj maturi.

Članak 28.

(Dokumentacija i evidencija)

(1) Učeniku koji je polagao maturu izdaje se uvjerenje koje ovjerava škola i potpisuje ravnatelj škole.

(2) Uvjerenje iz stavka (1) ovog članka izdaje se na obrascu EM-3, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

(3) Obrazac uvjerenja sadrži u gornjem centralnom dijelu grb Bosne i Hercegovine.

(4) Podaci o maturi se upisuju u matičnu knjigu.

(5) Podaci o maturi, za svakog učenika, unose se u matičnu knjigu u rubriku "napomena" ili rubriku "pohvale, nagrade i diplome o posebnim rezultatima".

(6) U slučaju da učenik izgubi i/ili trajno ošteti ranije izdato uvjerenje o polaganju mature, može podnijeti pismeni zahtjev školi za ponovno izdavanje uvjerenja.

(7) Škola, na temelju podataka iz matične knjige učenika, izdaje duplikat uvjerenja, na način predviđen zakonom i ovim pravilnikom.

Članak 29.

(Pohrana i čuvanje podataka)

(1) Ispitnu dokumentaciju učenika, škola preuzima na čuvanje, najkasnije do kraja nastavne godine, u kojoj su učenici polagali maturu.

(2) Ispitna dokumentacija predstavlja registraturnu građu sa kojom se postupa sukladno odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti i aktima škole.

Članak 30.

(Kontrola i nadzor)

(1) Kontrolu regularnosti ispita vrši ravnatelj Pedagoškog zavoda i Maturalna komisija, neposrednim uvidom u provođenje

testiranja, po službenoj dužnosti ili prijavi.

(2) U postupku provjere regularnosti mature, u školama u kojima se utvrdi povreda pravila i postupka provođenja mature, propisanih ovim pravilnikom i Uputom, na prijedlog Maturalne komisije ili Pedagoškog zavoda, ministar može poništiti rezultate mature.

(3) Mjere koje može poduzeti Pedagoški zavod u vršenju nadzora testiranja učenika u školama, bliže se propisuju Uputom.

(4) Nadzor nad primjenom ovog pravilnika i tumačenje odredbi ovog pravilnika vrši Ministarstvo.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(Stavljanje van snage ranijih pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaju da važe odredbe Pravilnika o eksternoj maturi u osnovnoj školi („Službene novine Tuzlanskog kantona”, br. 3/16 i 7/16).

Članak 32.

(Primjena pravilnika)

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se od školske 2023/2024 godine.

Članak 33.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

BOSNA I HERCEGOVINA
-Federacija Bosne i Hercegovine-
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo naobrazbe i znanosti

MINISTAR

dr. sci. Ahmed Omerović, vr.

Broj: 10/1-34-033031/23
Tuzla, 22.12.2023. godine

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
PEDAGOŠKI ZAVOD TUZLANSKOG KANTONA
TUZLA



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION BOSNIA AND HERZEGOVINA
TUZLA CANTON
PEDAGOGICAL INSTITUTE OF TUZLA CANTON
TUZLA

**PRIJAVNI OBRAZAC
ZA POLAGANJE EKSTERNE MATURE
UČENIKA ZAVRŠNIH RAZREDA OSNOVNIH ŠKOLA**

Školska 20__/20__ godina

OSNOVNA ŠKOLA		razred		odjeljenje	
ŠIFRA UČENIKA*		spol	M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PREZIME		IME			
Ime jednog roditelja		Datum rođenja			
Mjesto rođenja		JMBG			
Općina rođenja		Država rođenja			
Državljanin		e - mail adresa			
Mjesto stanovanja		Općina stanovanja			
Napomena:**					

*šifra iz EMIS-a

**popunjava razrednik

Jezik i pismo na kome učenik želi da polaže maturu	
Izbor jezika	<input type="checkbox"/> bosanski <input type="checkbox"/> hrvatski <input type="checkbox"/> srpski
Izbor pisma	<input type="checkbox"/> latinica <input type="checkbox"/> кирилица

Prvi strani jezik koji je učenik izučavao u toku školovanja		
Prvi strani jezik	<input type="checkbox"/> Engleski jezik	<input type="checkbox"/> Njemački jezik

Učenik / roditelj se izjasnio da se naziv predmeta maternjeg jezika upisuje kao**:			
<input type="checkbox"/> Bosanski jezik i književnost	<input type="checkbox"/> Hrvatski jezik i književnost	<input type="checkbox"/> Srpski jezik i književnost	<input type="checkbox"/> Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost

**popunjava razrednik

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON

Škola: _____

Općina: _____ Školska _____ godina

ZAPISNIK

o polaganju eksterne mature učenika u osnovnoj školi

je na eksternoj maturi u

Prezime i ime

Naziv škole

Općina

u periodu od _____ do _____ godine postigao/la sljedeći uspjeh:

1.	_____	bodova i procenat	_____
2.	_____	bodova i procenat	_____
3.	_____	bodova i procenat	_____
4.	_____	bodova i procenat	_____
5.	_____	bodova i procenat	_____
6.	_____	bodova i procenat	_____
7.	_____	bodova i procenat	_____
8.	_____	bodova i procenat	_____
9.	_____	bodova i procenat	_____
10.	_____	bodova i procenat	_____
11.	_____	bodova i procenat	_____
12.	_____	bodova i procenat	_____
13.	_____	bodova i procenat	_____
14.	_____	bodova i procenat	_____
15.	_____	bodova i procenat	_____

UKUPNO BODOVA I PROCENAT _____

Učenik je upisan u matičnu knjigu broj: _____

Razrednik

Predsjednik školske komisije

