

## OBRAZAC ZA NADZOR ISPITA DRŽAVNE MATURE

### Državna matura – izvještaj o radu

U donjim tablicama navedeni su detalji važni za pripremu i provedbu ispita. Usklađeni su s Priručnikom za ispitne koordinatore i sastavni su dio ispitnoga procesa. Tijekom uvida ne treba obraćati pozornost na sve detalje navedene u tablicama, već samo na one koje smatrate posebno važnima.

Ime i prezime osobe koja obavlja uvid	
Datum obavljanja uvida	

Naziv škole	
Grad	
Ulica i kućni broj	
Ime i prezime ispitnoga koordinatora	

#### Priprema škole za ispite državne mature

##### 1. Uređenje ispitnih prostorija prema uputama u Priručniku

##### 2. Ljudski resursi za provođenje ispita

##### 3. Priprema rasporeda učenika po ispitnim prostorijama

##### 4. Čuvanje ispitnoga materijala

#### Provedba ispita

##### 5. Ispitne prostorije i voditelji ispitnih prostorija pod nadzorom

##### 6. Ispit za učenike s teškoćama

**Ostale napomene i opažanja koja se odnose na pripremu i provedbu ispita u školi**

**Nakon ispita**

**7. Čuvanje ispitnoga materijala do otpreme**

**Školska dokumentacija o provedbi ispita državne mature**

**8. Dokumentacija**

**Ostale napomene i opažanja**

Osobe koje obavljaju uvid nisu ovlaštene tumačiti Pravilnik o polaganju ispita državne mature niti Pravila o polaganju ispita državne mature.

ISPIT: \_\_\_\_\_

ISPITNA PROSTORIJA: \_\_\_\_\_

**9. Tijek ispita državne mature**

ISPIT: \_\_\_\_\_

ISPITNA PROSTORIJA: \_\_\_\_\_

**9. Tijek ispita državne mature**

ISPIT: \_\_\_\_\_

ISPITNA PROSTORIJA: \_\_\_\_\_

**9. Tijek ispita državne mature**

ISPIT: \_\_\_\_\_

ISPITNA PROSTORIJA: \_\_\_\_\_

**9. Tijek ispita državne mature**

Potpis ravnatelja škole

\_\_\_\_\_

Potpis osobe koja je obavila uvid

\_\_\_\_\_

# LEGENDA UZ OBRAZAC

## Priprema škole za ispite državne mature

### Uređenje ispitnih prostorija prema uputama u Priručniku

Propisana je udaljenost ispitnih mjesta.
Postoji prostor za odlaganje osobnih stvari.
U ispitnim prostorijama postoji prostor/stol za odlaganje ispitnoga materijala.
Klupe su očišćene (ladice prazne, prostor ispod klupa prazan, radne površine čiste).
Natpisi s imenima i prezimenima učenika postavljeni su na klupe.
Osigurane su pričuvne olovke i pribor.
Na zidovima ispitnih prostorija nema plakata, slika ili drugoga materijala koji može pomoći ili smetati učenicima na ispitu.
Ispitne prostorije opremljene su zidnim satom i pločom vidljivom svim učenicima.
Izvršeni su popisi učenika i rasporedi sjedenja na vanjskoj strani vrata.
Na vanjskoj strani vrata izvršen je natpis ISPITI – NE SMETAJ.

### Ljudski resursi za provođenje ispita

Ispitno povjerenstvo nazočno je u školi.
Nazočno je dovoljno dežurnih nastavnika.
Osigurano je dežurstvo nastavnika na hodnicima i drugim dostupnim prostorijama u kojima se učenici mogu zadržavati.
Dežurni nastavnici u ispitnim prostorijama nisu nastavnici predmeta koji se polaže toga dana.
Određeni su voditelji ispitnih prostorija.
Dežurni nastavnici i voditelji ispitnih prostorija upućeni su u svoje zadatke i odgovornosti.

### Priprema rasporeda učenika po ispitnim prostorijama

Razmještaj učenika po prostorijama je ispravno proveden (u slučaju da ima više od jednoga razrednoga odjeljenja).
U pojedinoj ispitnoj prostoriji smješteni su učenici koji polažu isti ispit (istu razinu ispita).
Ispitni koordinator informirao je učenike o rasporedu po prostorijama.

### Čuvanje ispitnoga materijala

Prostor za čuvanje ispitnoga materijala je siguran i zaštićen.
Ispitni materijal složen je prema redoslijedu polaganja ispita.
Ispitni koordinator spremio je trake sa sigurnosnih omotnica.

## Provedba ispita

### Ispitne prostorije i voditelji ispitnih prostorija pod nadzorom

Ispitne prostorije pripremljene su prije početka ispita.
Ispitni materijal dostavljen je u ispitne prostorije na vrijeme.
Učenici znaju u kojim ispitnim prostorijama polažu ispit.
Voditelj ispitne prostorije popunjava Obrazac o pristupanju učenika na ispit u skladu s uputama.
Voditelj upućuje učenike da odlože osobne stvari, ugašeni mobitel i nedozvoljeni pribor na za to predviđeno mjesto.
Voditelj ispitne prostorije čita opće upute.
Dežurni nastavnik na ploči zapisuje vrijeme početka i kraja ispita.
Ispit počinje na vrijeme.
Poštuje se postupak u situaciji dopuštenoga kašnjenja učenika.
Poštuje se postupak tijekom praćenja učenika izvan ispitne prostorije.
Dežurni nastavnici ponašaju se u skladu s uputama ako učenik ometa rad drugih učenika.
Dežurni nastavnici ponašaju se u skladu s uputama ako učenik završi ispit prije isteka vremena.
Voditelj ispitne prostorije strogo poštuje vrijeme trajanja ispita.
Dežurni nastavnici ponašaju se u skladu s uputama u situaciji nepoštivanja znaka za završetak ispita.
Dežurni nastavnici provjeravaju ispitni materijal i zatvaraju ispite svakoga pojedinoga učenika.

<b>Ispit za učenike s teškoćama</b>
Ispitni koordinator ima internu evidenciju (i dokumentaciju) o učenicima s teškoćama.
Odluka o provedbi ispita pod posebnim uvjetima je dokumentirana.
Učenicima s teškoćama osiguran je prikladan tretman – polaganje ispita po posebnim uvjetima (individualno testiranje/produljeno trajanje ispita).

<b>Nakon ispita</b>
<b>Čuvanje ispitnog materijala do otpreme</b>
Voditelj ispitne prostorije odmah nakon ispita predaje ispitne materijale ispitnomu koordinatoru.
Ispitni koordinator pregledava zapakirani iskorišteni ispitni materijal.
Ispitni koordinator ima evidenciju broja neiskorištenoga ispitnog materijala.
Ispitni koordinator sigurno postupi s iskorištenim ispitnim materijalima i pohranjuje ih na sigurno mjesto.
Ispitni koordinator vodi preciznu evidenciju otvorenih rezervnih ispita.

<b>Školska dokumentacija o provedbi ispita državne mature</b>
<b>Dokumentacija</b>
Ispitni koordinator ima preslike svih korištenih obrazaca u pripremi i provedbi ispita državne mature.
Ispitni koordinator redovito upisuje podatke u bazu (primitak ispitnih materijala, evidencija izostanaka učenika).