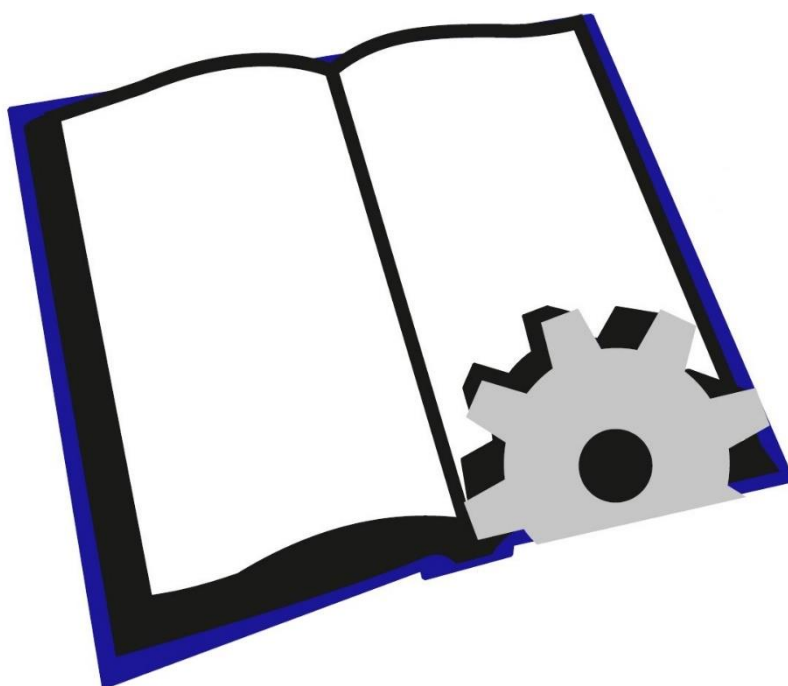


# STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA OSIJEK



## MAPA PRAKTIČNE NASTAVE I VJEŽBI

IME: \_\_\_\_\_

PREZIME: \_\_\_\_\_

RAZRED: \_\_\_\_\_

Šk. god. 2024./2025.



## UČENIK/CA

-----  
(IME I PREZIME)

-----  
(IME I PREZIME RODITELJA / STARATELJA)

-----  
(ADREŠA STANOVANJA)

-----  
(tel. ili mob. / faks)

-----  
(e-adresa)

### ZANIMANJE / STRUKOVNA KVALIFIKACIJA:

### UGOVOR O PROVEDBI PRAKTIČNE NASTAVE

-----  
(broj ugovora)

-----  
(od - do)

-----  
(broj ugovora)

-----  
(od - do)

-----  
(broj ugovora)

-----  
(od - do)

-----  
(broj ugovora)

-----  
(od - do)

### GODINA OBRAZOVANJA

<b>ŠKOLSKA GODINA</b>					
<b>RAZRED</b>					



## ZAŠTITA NA RADU

### POTVRDA

Kojom potvrđujemo da je učenik(ca) \_\_\_\_\_ u sklopu praktičnog dijela kurikuluma, u trajanju od \_\_\_\_\_ sat(i), upoznat(a) s osnovnim izvorima opasnosti i mjerama zaštite, osobnim zaštitnim sredstvima, pravilima pružanja prve pomoći i osnovama zaštite radnog i životnog okolišta.

Učenik(ca) je položio/la ispit iz navedenih sadržaja i može započeti s izvedbom praktičnog dijela kurikuluma u školskoj radionici i izvan škole kod poslodavca.

**Učenic(ca) može raditi samo uz stručno vodstvo nastavnika u ustanovi, odnosno mentora kod poslodavca!**

.....

(nadnevak)

M.P.

.....

(osposobljena osoba iz ustanove)



## USTANOVA

### STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA OSIJEK

(Naziv)

**Istarska 3, Osijek**

(Adresa)

**031/494-600**

(tel. ili mob. / faks)

**ured@ss-strojarska-tehnicka-os.skole.hr**

(e-adresa)

**Davor Bičvić**

(Ime i prezime nastavnika)

**davor.bicvic@skole.hr**

(Potpis)

(Ime i prezime nastavnika)

(Potpis)

(Ime i prezime nastavnika)

(Potpis)

(Ime i prezime nastavnika)

(Potpis)

## USTANOVA

(Naziv)

(Adresa)

(tel. ili mob. / faks)

(e-adresa)

(Ime i prezime nastavnika)

(Potpis)

(Ime i prezime nastavnika)

(Potpis)

(Ime i prezime nastavnika)

(Potpis)

(Ime i prezime nastavnika)

(Potpis)



## POSLODAVAC

(Naziv)	
(Adresa)	
(tel. ili mob. / faks)	(e-adresa)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)

## POSLODAVAC

(Naziv)	
(Adresa)	
(tel. ili mob. / faks)	(e-adresa)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)
(Ime i prezime nastavnika)	(Potpis)



<b>EVIDENCIJA NAZOČNOSTI PRAKTIČNOME DIJELU KURIKULUMA</b>												
UČENIK/CA: _____						GODINA OBRAZOVANJA: _____						
NADNEVAK	<b>MJESEC</b>											
	<b>IX.</b>		<b>X.</b>		<b>XI.</b>		<b>XII.</b>		<b>I.</b>		<b>II.</b>	
	REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA	
	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												
22.												
23.												
24.												
25.												
26.												
27.												
28.												
29.												
30.												
31.												
<b>UKUPNO NAZOČAN</b>												
<b>NEOPRAV- DANO IZOČAN</b>												
<b>POTPIS NASTAVNIKA- MENTORA</b>												



<b>EVIDENCIJA NAZOČNOSTI PRAKTIČNOME DIJELU KURIKULUMA</b>												
UČENIK/CA: _____						GODINA OBRAZOVANJA: _____						
NADNEVAK	<b>MJESEC</b>											
	<b>III.</b>		<b>IV.</b>		<b>V.</b>		<b>VI.</b>		<b>VII.</b>		<b>VIII.</b>	
	REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA		REALIZACIJA U SATIMA	
	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac	Škola	Poslo- davac
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												
22.												
23.												
24.												
25.												
26.												
27.												
28.												
29.												
30.												
31.												
<b>UKUPNO NAZOČAN</b>												
<b>NEOPRAV- DANO IZOČAN</b>												
<b>POTPIS NASTAVNIKA- MENTORA</b>												
ZA ____ GODINU OBRAZOVANJA REALIZIRANO JE ____ SAT(I) U USTANOVII ____ SAT(I) KOD POSLODAVCA										UKUPNO ____ SAT(I)		



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																											
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																													
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																												
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																											





Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a black border, intended for technical drawings, sketches, or notes.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																														
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																																
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																															
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																														



Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. This area is intended for students to provide supplementary information, drawings, or diagrams related to their work.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																														
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																																
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																															
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																														





Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redosljed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. This area is intended for students to provide supplementary information, drawings, or diagrams related to their work.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																											
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																													
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																												
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
.....	.....	.....																											
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																											



Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a black border, intended for students to provide notes, sketches, diagrams, or drawings related to the subject matter.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....		
<b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b>		
<u><b>USTANOVA</b></u> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	<u><b>KOD POSLODAVCA</b></u> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>





Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. This area is intended for students to provide supplementary information such as notes, sketches, or diagrams related to the main content of the page.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDNOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																														
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																																
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																															
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																														



Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. This area is intended for students to provide supplementary information such as notes, sketches, or diagrams.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																														
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																																
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																															
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																														





Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular frame with a thin black border, occupying the central portion of the page. This area is intended for students to provide supplementary information such as notes, sketches, or diagrams.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																														
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																																
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																															
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																														



Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a black border, occupying the central portion of the page, intended for technical drawings or notes.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																														
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																																
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																															
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																														





Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. This area is intended for students to provide supplementary information such as notes, sketches, or diagrams related to their work.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



<b>ŠKOLSKA GODINA</b> 20__ / 20__	<b>LIST ZA PISANU PRIPREMU RADA</b>	<b>IME I PREZIME UČENIKA:</b>																														
<b>NAZIV VJEŽBE (RADNOG ZADATKA):</b> .....																																
<p style="text-align: center;"><b>NADNEVAK IZVOĐENJA</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b><u>USTANOVA</u></b></td> <td style="width: 33%;"><b><u>KOD POSLODAVCA</u></b></td> <td></td> </tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </table>			<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b><u>USTANOVA</u></b>	<b><u>KOD POSLODAVCA</u></b>																															
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
.....	.....	.....																														
<b>MATERIJAL</b>	<b>ALAT I PRIBOR</b>	<b>ZAŠTITNA SREDSTVA</b>																														



Redni broj	<b>ŠTO RADIM?</b> Upisati redoslijed radnih operacija	<b>KAKO RADIM?</b> Za svaku operaciju opisati kako se izvodi, vodeći računa o pravilima struke, s posbenim naglaskom na rad na siguran način	<b>ZAŠTO?</b> Napisati što se dobije kao rezultat toga rada



A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for students to provide notes, sketches, or diagrams related to the subject matter.

**PRILOG:** BILJEŠKE, SKICE, SHEME I SLIKE



## VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)

ELEMENTI ZA VRJEDNOVANJE	MOGUĆI BODOVI	MJESTO IZVOĐENJA VJEŽBE (RADNOGA ZADATKA)			
		POSLODAVAC	USTANOVA	POSLODAVAC	USTANOVA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10				
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5				
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10				
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30				
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10				
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5				
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5				
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5				
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5				
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10				
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5				

NADNEVAK IZVOĐENJA VJEŽBE					
UKUPNO BODOVA (POPUNJAVA NASTAVNIK)	100				
OCJENA (POPUNJAVA NASTAVNIK)					
POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA					



VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE PO MJESECIMA									
MJESTO I VRJEME	MOGUĆI BODOVI	OSTVARENI BODOVI I OCJENE PO MJESECIMA I MJESTU IZVOĐENJA							
		IX.		X.		XI.		XII.	
		POSLO-DAVAC	USTANOVA	POSLO-DAVAC	USTANOVA	POSLO-DAVAC	USTANOVA	POSLO-DAVAC	USTANOVA
ELEMENTI ZA VRJEDNOVANJE									
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10								
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5								
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10								
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30								
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10								
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5								
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5								
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5								
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5								
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10								
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5								
<b>UKUPNO BODOVA</b>	<b>100</b>								
<b>OCJENA</b>									
<b>POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA</b>									

OSTVARENO BODOVA	OCJENA
92 – 100 BODOVA	ODLIČAN (5)
81 – 91 BOD	VRLO DOBAR (4)
67 – 80 BODOVA	DOBAR (3)
50 – 66 BODOVA	DOVOLJAN (2)
0 – 49 BODOVA	NEDOVOLJAN (1)





VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE PO MJESECIMA									
MJESTO I VRIJEME	MOGUĆI BODOVI	OSTVARENI BODOVI I OCJENE PO MJESECIMA I MJESTU IZVOĐENJA							
		I.		II.		III.		IV.	
		POSLO- DAVAC	USTANOVA	POSLO- DAVAC	USTANOVA	POSLO- DAVAC	USTANOVA	POSLO- DAVAC	USTANOVA
ELEMENTI ZA VRJEDNOVANJE									
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10								
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5								
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10								
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30								
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10								
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5								
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5								
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5								
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5								
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10								
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5								
<b>UKUPNO BODOVA</b>	<b>100</b>								
<b>OCJENA</b>									
<b>POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA</b>									

OSTVARENO BODOVA	OCJENA
92 – 100 BODOVA	ODLIČAN (5)
81 – 91 BOD	VRLO DOBAR (4)
67 – 80 BODOVA	DOBAR (3)
50 – 66 BODOVA	DOVOLJAN (2)
0 – 49 BODOVA	NEDOVOLJAN (1)



VRJEDNOVANJE I OCJENJIVANJE PO MJESECIMA									
MJESTO I VRJEME	MOGUĆI BODOVI	OSTVARENI BODOVI I OCJENE PO MJESECIMA I MJESTU IZVOĐENJA							
		V.		VI.		VII.		VIII.	
		POSLO-DAVAC	USTANOVA	POSLO-DAVAC	USTANOVA	POSLO-DAVAC	USTANOVA	POSLO-DAVAC	USTANOVA
ELEMENTI ZA VRJEDNOVANJE									
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe	0 – 10								
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0 – 5								
Redoslijed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0 – 10								
Kvaliteta i točnost izradbe	0 – 30								
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0 – 10								
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0 – 5								
Primjena mjera za rad na siguran način	0 – 5								
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0 – 5								
Racionalna uporaba energije i materijala	0 – 5								
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0 – 10								
Sposobnost analize obavljenoga posloa	0 – 5								
<b>UKUPNO BODOVA</b>	<b>100</b>								
<b>OCJENA</b>									
<b>POTPIS NASTAVNIKA - MENTORA</b>									

OSTVARENO BODOVA	OCJENA
92 – 100 BODOVA	ODLICAN (5)
81 – 91 BOD	VRLO DOBAR (4)
67 – 80 BODOVA	DOBAR (3)
50 – 66 BODOVA	DOVOLJAN (2)
0 – 49 BODOVA	NEDOVOLJAN (1)



## EVIDENCIJA OBILASKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI KOD POSLODAVCA

IME I PREZIME UČENIKA(CE): \_\_\_\_\_ RAZRED: \_\_\_\_\_

NADNEVAK OBILASKA: _____	<p>Mentor je preuzeo izvedbeni nastavni plan i program praktične nastave za tekuću školsku godinu i dogovoreno je njegovo ostvarenje.</p>
	<p>POTPIS NASTAVNIKA: _____      POTPIS MENTORA: _____</p>
NADNEVAK OBILASKA: _____	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
	<p>POTPIS NASTAVNIKA: _____      POTPIS MENTORA: _____</p>
NADNEVAK OBILASKA: _____	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
	<p>POTPIS NASTAVNIKA: _____      POTPIS MENTORA: _____</p>



<b>Zapisnik o ispitu provjere znanja i vještina</b>		
Ime i prezime polaznika _____	Školska godina 20___/20___	Nadnevak
Opis radnog zadatka:		
Nužni strukovno-teorijski sadržaji:		
Rezultat vrjednovanja i mišljenje Povjerenstva:		
(Radni zadatak vrjednovati i ocijeniti na temelju liste vrjednovanja i ocjenjivanja. Na temelju tih rezultata napisati mišljenje s prijedlogom za uklanjanje nedostataka i rokom.)		
Povjerenstvo:		
Nastavnik stručno-teorijskih sadržaja: _____		
Nastavnik praktične nastave: _____		
Mentor: _____		