



Upute za učenike: „*Prijave i upisi u srednje škole*“



Ovo je djelo dato na korištenje pod licencom [Creative Commons Imenovanje-Nekomercijalno-Dijeli pod istim uvjetima 4.0 međunarodna](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

omsk



REPUBLIKA HRVATSKA
Središnji državni ured za
razvoj digitalnog društva



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti i
obrazovanja



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Impresum

Projekt: „e-Upisi: Informatizacija procesa i uspostava cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove“

Nositelj projekta: Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva

Urednik: Petar Jandrić

Autorica: Vesna Tomić

Lektor: Nikolina Marinić

Priprema teksta, prijelom i tisak: Algebra

Zagreb, siječanj 2023.

Korisnička podrška:

Adresa e-pošte: helpdesk@skole.hr

Telefon: +385 1 6661 500

Korisnik:

Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva

Adresa: Ulica Ivana Lučića 8, 10 000 Zagreb

Mrežno sjedište: <https://rdd.gov.hr>

Telefon: +385 1 4400 840

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na mrežnim stranicama
Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije: www.strukturnifondovi.hr.

Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva.



REPUBLIKA HRVATSKA
Središnji državni ured za
razvoj digitalnog društva



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti i
obrazovanja

CARNET
znanje povezuje

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Sadržaj:

Popis slika.....	4
Osnovni pojmovi i kratice	7
Uvodna riječ	8
Osnovne informacije	8
Pregled osnovnih elemenata sučelja i prijava u sustav	9
Popis škola i programa	10
Osnovni elementi sučelja.....	12
Prijava u sustav	14
Redovni učenici	15
Kandidati izvan redovitoga sustava obrazovanja.....	16
Postupak registracije.....	16
Prijava u sustav.....	18
Sučelje prijavljenog korisnika	19
Pregled i uređivanje osobnih podataka.....	20
Dodatni bodovi / prava prednosti.....	24
Dodatni bodovi	24
Pravo prednosti	24
Privola roditelja za prijenos podataka iz drugih sustava državne uprave	28
Prijava programa	32
Dodavanje programa na listu prioriteta.....	33
Prijava paralelnih programa	35
Prijava programa obrazovanja koji imaju razredne odjele za sportaše.....	38
Uređivanje liste prioriteta.....	38
Dodatne provjere znanja, vještina i sposobnosti	40
Ljestvice poretka	41
Orijentacijske, privremene i konačne ljestvice poretka	41
Orijentacijske ljestvice poretka	41
Neispravni podatci i prigovori na rezultate	42
Privremene ljestvice poretka	43
Ispis, potpisivanje i učitavanje prijavnica.....	43
Konačne ljestvice poretka	46
Ispis, potpisivanje i učitavanje upisnica.....	46
Korisničke upute, pomoć i osnovne informacije o projektu e-Upisi.....	48
Zaključak	48

Popis slika

Slika 1. Početna stranica sustava -----	9
Slika 2. Popis škola i programa -----	10
Slika 3. Pretraživanje i izdvajanje škola i programa -----	10
Slika 4. Otvaranje detalja o školi i programu -----	11
Slika 5. Prikaz podataka važnih za prijavu i upis odabranog programa -----	11
Slika 6. Horizontalna navigacijska traka -----	12
Slika 7. Ikona pomoći -----	12
Slika 8. Skočni prozor s uputama -----	12
Slika 9. Izbornik -----	13
Slika 10. Središnji dio stranice -----	13
Slika 11. Prikaz sadržaja preko cijelog prozora -----	14
Slika 12. Prijava u sustav -----	14
Slika 13. Prijava u sustav -----	14
Slika 14. Prijava za redovite učenike srednjih škola u Republici Hrvatskoj -----	15
Slika 15. Stranica za prijavu s korisničkim podacima iz sustava @skole.hr -----	15
Slika 16. Poveznica za registraciju kandidata izvan redovitoga sustava obrazovanja -----	16
Slika 17. Popis kategorija korisnika koji trebaju obaviti registraciju -----	16
Slika 18. Registracijski obrazac -----	17
Slika 19. Završetak postupka registracije -----	17
Slika 20. Prijava kandidata izvan redovitoga sustava obrazovanja -----	18
Slika 21. Obrazac za prijavu registriranog korisnika -----	18
Slika 22. Sučelje prijavljenog korisnika -----	19
Slika 23. Kartica <i>Moji dokumenti</i> -----	20
Slika 24. Kartica <i>Moji podatci</i> -----	20
Slika 25. Uređivanje podataka za kontakt na kartici <i>Moji podatci</i> -----	21
Slika 26. Spremanje promjena -----	21
Slika 27. Podatci o školovanju, uspjehu i sudjelovanju na natjecanjima -----	22
Slika 28. Dodavanje sportova za učenike koji žele iskazati interes za upis u sportske odjele -----	23
Slika 29. Uređivanje podataka o sportovima -----	23
Slika 30. Uređivanje i brisanje podataka o sportovima -----	24

Slika 31. Kartica <i>Dodatni bodovi / prava prednosti</i> -----	25
Slika 32. Učitavanje dokumenata s računala ili mobitela -----	26
Slika 33. Učitavanje dokumenta s računala -----	26
Slika 34. Spremanje učitano g dokumenta u sustav -----	27
Slika 35. Pregled učitano g dokumenta-----	27
Slika 36. Prijava za roditelje koji daju privolu za prijenos podataka iz drugih sustava državne uprave-----	28
Slika 37. Prijava preko sustava e-Građani-----	29
Slika 38. Sučelje prijavljeno g roditelja-----	29
Slika 39. Kartica <i>Privole</i> -----	30
Slika 40. Potvrda davanja privole -----	30
Slika 41. Završetak procesa davanja privole za dohvaćanje podataka -----	30
Slika 42. Mogućnost davanja skupne privole -----	31
Slika 43. Praćenje statusa dohvata podataka-----	31
Slika 44. Kartica <i>Moj odabir</i> -----	32
Slika 45. Detalji odabranog programa-----	32
Slika 46. Karta s prikazom lokacije škole-----	33
Slika 47. Detalji s uvjetima upisa -----	33
Slika 48. Dodavanje programa na listu prioriteta -----	34
Slika 49. Dodavanje programa na listu prioriteta -----	34
Slika 50. Spremanje podataka o jezicima i izbornim predmetima za odabrani program -----	34
Slika 51. Programi dodani na listu prioriteta -----	35
Slika 52. Prikaz nakon dodavanja šest programa u listu prioriteta-----	35
Slika 53. Dodavanje paralelnog programa -----	36
Slika 54. Popis umjetničkih programa u Osijeku -----	36
Slika 55. Prikaz dodanog paralelnog programa -----	36
Slika 56. Dodavanje drugog paralelnog programa-----	37
Slika 57. Prikaz kombinacije tri odabrana programa na jednom prioritetu -----	37
Slika 58. Brisanje drugog paralelnog programa -----	37
Slika 59. Brisanje prvog paralelnog programa -----	37
Slika 60. Spremanje napravljenih izmjena -----	38
Slika 61. Slaganje liste prioriteta metodom <i>povuci i ispusti</i> -----	38

Slika 62. Slaganje liste prioriteta pomicanjem programa za jedno mjesto gore ili dolje	39
Slika 63. Spremanje ili odbacivanje izmjena u listi prioriteta	39
Slika 64. Informacije o terminima dodatnih provjera na kartici <i>Moj raspored</i>	40
Slika 65. Otvaranje prikaza adrese škole na karti	40
Slika 66. Podatci na kartici <i>Moji rezultati</i>	41
Slika 67. Dodavanje prigovora na rezultate	42
Slika 68. Unos teksta i slanje prigovora	43
Slika 69. Uređivanje, brisanje i praćenje statusa prigovora	43
Slika 70. Gumb za ispis prijavnice	44
Slika 71. Obrazac prijavnice	44
Slika 72. Pokretanje postupka učitavanja prijavnice	45
Slika 73. Učitavanje datoteke s prijavnicom u sustav	45
Slika 74. Praćenje statusa prijavnica	46
Slika 75. Izbornici <i>Česta pitanja, Korisničke upute, Pomoć i podrška i O programu</i>	48



REPUBLIKA HRVATSKA
Središnji državni ured za
razvoj digitalnog društva



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti i
obrazovanja

CARNET
znanje povezuje

Osnovni pojmovi i kratice

Pojam/kratice	Objašnjenje
NISpuSŠ	Nacionalni informacijski sustav prijave i upisa u srednje škole
MZO	Ministarstvo znanosti i obrazovanja
CARNET	Hrvatska akademska i istraživačka mreža koja obavlja poslove tehničke podrške za upise u srednje škole
SPU	Središnji prijavni ured – Nacionalni centar za prijavu kandidata za upis u srednje škole, na preddiplomske i diplomske studijske programe
AAI@EduHr	Autentikacijska i autorizacijska infrastruktura u kojoj su pohranjeni elektronički identiteti korisnika škola. Pristupni podatci učenika za prijavu u sustav e-Upisa.
Korisnik	Prijavljeni korisnik u sustavu
e-Matica	Integrirani sustav za upravljanje standardiziranim skupovima podataka u nadležnosti MZO-a

Uvodna riječ



Dragi učenici i poštovani roditelji, odabir programa i upis u srednju školu jedna je od većih prekretnica u životu mlade osobe. Ministarstvo znanosti i obrazovanja, u suradnji s CARNET-om i ostalim partnerima, razvilo je sustav za prijave i upise u srednju školu kako bi proces odabira, prijava i upisa u željenu školu odnosno željeni program obrazovanja bio što jednostavniji, a uz to i potpuno transparentan. Sustav je u potpunosti *online* što omogućuje da su vam informacije o procesu upisa cijelo vrijeme dostupne i da imate potpunu kontrolu nad svim podacima i dokumentima.

Kako bismo vam pomogli, izradili smo ove pisane upute u kojima smo detaljno opisali sučelje sustava za upise te svaki korak procesa prijava i upisa. Pisane upute prate i videoupute koje možete pronaći na CARNET-ovom sustavu Edutorij. Edutorij je središnje mjesto za pohranu, objavu, razmjenu, ocjenjivanje i dohvat digitalnih obrazovnih materijala (<https://edutorij.e-skole.hr>).

Osim ovih pisanih uputa i videouputa za pomoć učenicima, roditeljima i razrednicima, CARNET-ova služba za korisnike na Viberu je pokrenula i *info* kanal o e-upisima. U kanalu možete pronaći informacije o svim važnim rokovima i čestim pitanjima koja pristignu na CARNET-ov Helpdesk. Podatci o priključivanju *info* kanalu bit će dostupni na mrežnoj stranici <https://srednje.e-upisi.hr> i na društvenim mrežama CARNET-a.

Osim toga, u svakom se trenutku možete obratiti razrednicima koji će vam pomoći u rješavanju nedoumica.

Posebno važni dijelovi procesa izdvojeni su i označeni posebnim ikonama:

	Dodatne informacije		Važne informacije
---	---------------------	---	-------------------

Osnovne informacije

Sustav e-Upisa u srednje škole omogućuje jednostavan, brz i transparentan upisni postupak. Povezan je s ostalim državnim servisima, što predstavlja manje administrativno opterećenje za učenike, roditelje i osobe zadužene za upise u srednjim školama.

Sustav se nalazi na mrežnoj adresi <https://srednje.e-upisi.hr>. Veličinom i sadržajem automatski se prilagođava veličini zaslona uređaja i može se jednostavno koristiti i na tabletima i mobilnim uređajima. Osim toga, omogućuje prilagodbu korisnicima s teškoćama kao što su slabovidnost, disleksija i sl.

Za rad u sustavu potrebno je imati računalo, tablet ili mobitel s pristupom internetu i instaliranim mrežnim preglednikom (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari...*). Nije važno koji preglednik je odabran, ali preporuka je da se koristi njegova najnovija inačica.



Tko se upisuje u srednju školu?

U srednju školu upisuju se učenici koji su završili osnovno obrazovanje u godini u kojoj se upisi provode ili ga završavaju. Osim navedenih učenika, u srednju školu mogu se upisati kandidati koji su hrvatski državljani, Hrvati iz drugih država, djeca državljana država Europskog gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije, djeca državljana zemalja izvan Europskog gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije ako ispunjavaju propisane uvjete (https://srednjeadmin.e-upisi.hr/files/Publikacija_redoviti.pdf).

Pregled osnovnih elemenata sučelja i prijava u sustav

Početnoj stranici sustava (Slika 1.) moguće je pristupiti i bez prijave. U tom slučaju u središnjem dijelu stranice vidljive su obavijesti koje sadrže važne informacije o nadolazećim rokovima, radnjama koje je potrebno napraviti ili o eventualnim poteškoćama u radu sustava.



Svakodnevnim praćenjem obavijesti na početnoj stranici bit ćete u tijeku sa svim novostima i rokovima te na vrijeme i bez dodatnoga stresa odraditi sve potrebno za prijavu i upis u srednju školu.

Upisi u srednje škole

Prijava

Naslovnica

Škole i programi

Česta pitanja

Korisničke upute

Pomoć i podrška

O programu

Početak prijave obrazovnih programa

Obavještavamo sve kandidate kako sutra, **25. 6. 2022. u 12 sati** počinje prijava obrazovnih programa za upis u srednju školu. Posebno napominjemo kako prijave programa koji zahtijevaju dodatnu provjeru traju do **28. 6. 2022. u 12 sati**.

Kraj prijave obrazovnih programa je **7. 7. 2022. u 12 sati** i nakon toga kandidati više neće moći prijavljivati programe niti mijenjati redoslijed prioriteta.

Početak prikaza rezultata na ljestvicama poretka za sve kandidate je **25. 6. 2022. u 22 sata**.

Ljestvice poretka postaju konačne **9. 7. 2022.** i nakon toga se više **ne mijenjaju**. Dakle, kandidati će **9. 7. 2022.** vidjeti u koju su školu i u koji program ostvarili **pravo upisa**.

Kod prijave obrazovnih programa napominjemo kako je od **izrazite važnosti** da kandidati prijave:

- Škole i programe koje **zaista** planiraju upisati,
- Redoslijed škola i programa na način da na prvo mjesto postave školu i program koji **najviše žele** upisati, na drugo mjesto školu program koji bi htjeli upisati **ako ne upišu onu školu i program s prvog mjesta**, na treće mjesto školu i program koju bi htjeli upisati **ako ne upišu školu i program s prvog i drugog mjesta** i tako sve do šestog mjesta.

Detalje o prijavama obrazovnih programa pročitajte pod Opširnije.

Stvoreno 24. 06. 2022. 18:45:14, ažurirano 25. 06. 2022. 09:42:37

Opširnije...

Slika 1. Početna stranica sustava

Popis škola i programa

U izborniku s lijeve strane, uz odgovore na često postavljena pitanja, korisničke upute, informacije o načinu dobivanja pomoći i podrške te osnovnih informacija o programu, nalazi se i popis škola i programa (Slika 2.).

Program	Škola	Mjesto	Županija	Vrsta osnivača	Trajanje	Prag	Detalji i odabir
Administrator	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka	Rijeka	Primorsko-goranska	Javna ustanova	3		▼
Administrator	Ekonomsko-turistička škola, Karlovac	Karlovac	Karlovačka	Javna ustanova	3		▼
Administrator	Gospodarska škola Varaždin	Varaždin	Varaždinska	Javna ustanova	3		▼
Administrator	Upravna škola Zagreb	Zagreb	Grad Zagreb	Javna ustanova	2		▼
Agrotehničar	Agronomska škola Zagreb	Zagreb	Grad Zagreb	Javna ustanova	4		▼
Agrotehničar	Poljoprivredno-prehrambena škola, Požega	Požega	Požeško-slavonska	Javna ustanova	4		▼
Agrotehničar	Srednja gospodarska škola Križevci	Križevci	Koprivničko-križevačka	Javna ustanova	4		▼
Agrotehničar	Srednja škola "Arboretum Opeka", Marčan	Marčan	Varaždinska	Javna ustanova	4		▼
Agrotehničar	Srednja škola Bedekovčina	Bedekovčina	Krapinsko-zagorska	Javna ustanova	4		▼

Slika 2. Popis škola i programa

Popis je moguće pretraživati i filtrirati prema vrsti, nazivu programa, nazivu škole, mjestu, županiji ili osnivaču. Za pretraživanje i izdvajanje podataka potrebno je kliknuti željeno polje i odabrati podatak iz padajućeg popisa (Slika 3.).

Mjesto	Županija	Vrsta osnivača	Trajanje	Prag	Detalji i odabir
Bjelovar					
Čakovec					
Dubrovnik	Dubrovnik	Privatna ustanova s pravom javnosti	4	50	▼
Knin					
Koprivnica	Koprivnica	Koprivničko-križevačka	4	50	▼
Makarska					
Našice					
Jezična gimnazija	Gimnazija Eugena Kumičića Opatija	Primorsko-goranska	4		▼

Slika 3. Pretraživanje i izdvajanje škola i programa

Klikom na strelicu u stupcu *Detalji i odabir* (Slika 4.) prikazat će se osnovne informacije o školi (adresa, kontakti), preduvjetima za upis, predmetima koji se vrednuju i ostale informacije važne za prijavu i upis programa (Slika 5.).

Škole i programi

Vrsta programa: Jezična gimnazija | Škola: Gimnazija Bjelovar

Mjesto: Županija | Vrsta osnivača: Javna ustanova

Pronađeni obrazovni programi

Program	Škola	Mjesto	Županija	Vrsta osnivača	Trajanje	Prag	Detalji i odabir
Jezična gimnazija	Gimnazija Bjelovar	Bjelovar	Bjelovarsko-bilogorska	Javna ustanova	4	62	

Redaka po stranici: 20 | 1-1 od 1

Slika 4. Otvaranje detalja o školi i programu

Preduvjeti za upis	
Preduvjet	
Zaprimljena upisnica	
Završeno osnovno obrazovanje	
Dobna granica za upis programa	
Uvjeti iz čl. 72. st. 4, čl 74. st. 5. i čl. 79. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	
Verificirani osobni podaci	
Predznanje prvoga stranog jezika	
Zaprimljena prijavnica s popisom prijavljenih obrazovnih programa koju su potpisali učenik i roditelj/skrbnik	
Reguliran status boravka sukladno zakonu kojim je uređen status stranaca	
Vrjednovanje prosječnih ocjena	
od 5. do 8. razreda	
Vrjednovanje ocjena iz pojedinačnih predmeta	
Predmet	Razred
Prvi strani jezik	od 7. do 8.
Hrvatski jezik	od 7. do 8.
Povijest	od 7. do 8.
Biologija	od 7. do 8.

Slika 5. Prikaz podataka važnih za prijavu i upis odabranog programa



Popis škola i programa dostupan je tijekom trajanja prijave i na kartici *Moj odabir*. Opisani postupci filtriranja olakšavaju odabir programa i njegovo postavljanje na listu prioriteta.

Osnovni elementi sučelja

Sučelje sustava je jednostavno i sadrži sljedeće elemente:

1. horizontalnu navigacijsku traku (Slika 6.) na kojoj se nalaze ikone (redom, s lijeva u desno) za:
 - prikaz/skrivanje izbornika
 - povratak na početnu stranicu
 - registraciju korisnika koji dolaze izvan obrazovnog sustava RH
 - prijavu korisnika i
 - postavke pristupačnosti.



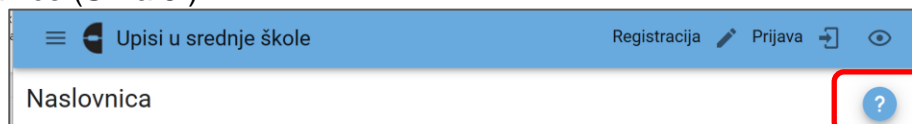
Slika 6. Horizontalna navigacijska traka



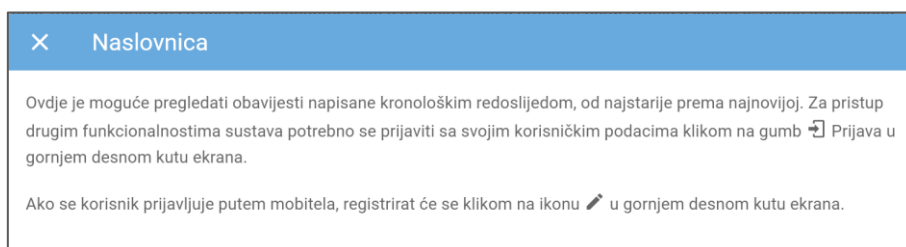
Poveznica *Registracija* namijenjena je registraciji kandidata koji nisu u redovitom sustavu obrazovanja Republike Hrvatske. To su kandidati koji trenutačno nisu upisani u osmi razred osnovne škole, kandidati koji su se ispisali iz prvog razreda srednje škole i oni koji su osnovno obrazovanje završili ili završavaju izvan Republike Hrvatske.

Postupak registracije opisan je u nastavku uputa.

2. ikonu pomoći (Slika 7.) koja se nalazi u gornjem desnom kutu, ispod navigacijske trake. Klikom na nju otvara se skočni prozor s opisom navedene stranice (Slika 8.).

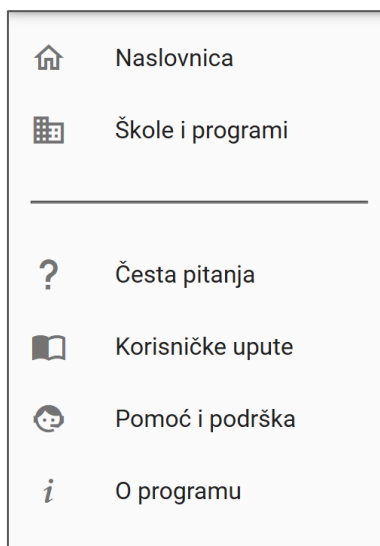


Slika 7. Ikona pomoći



Slika 8. Skočni prozor s uputama

3. izbornik (Slika 9.)



Slika 9. Izbornik

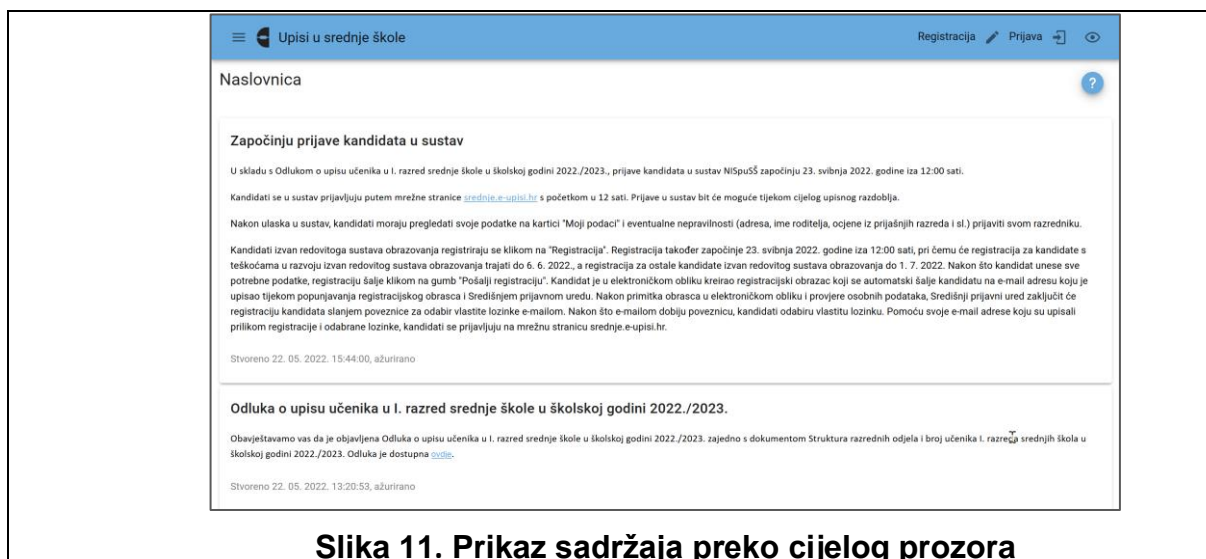
4. središnji dio (Slika 10.) sa sadržajem vezanim uz konkretnu stranicu



Slika 10. Središnji dio stranice



Klikom na ikonu za skrivanje/prikazivanje izbornika (☰) koja se nalazi u gornjem lijevom kutu prozora može se sakriti izbornik te time proširiti sadržaj središnjeg dijela na cijeli prozor (Slika 11.). Ponovnim klikom na isti gumb ponovno se prikazuje izbornik.



Slika 11. Prikaz sadržaja preko cijelog prozora

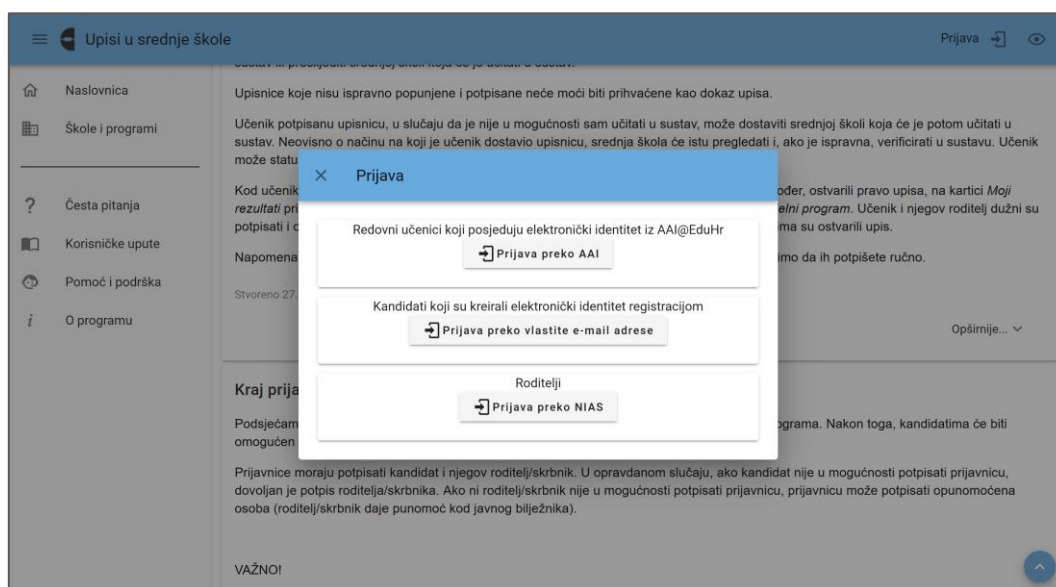
Prijava u sustav

Za prijavu u sustav potrebno je kliknuti na poveznicu *Prijava* koja se nalazi u gornjem desnom kutu horizontalne navigacijske trake (Slika 12.).



Slika 12. Prijava u sustav

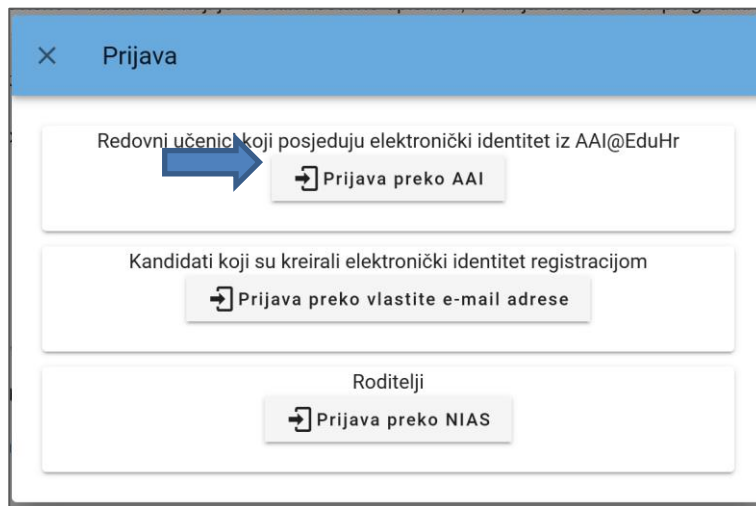
Nakon odabira mogućnosti *Prijava* otvara se dijaloški okvir za prijavu (Slika 13.). Način prijave ovisi o tome je li korisnik redoviti učenik s korisničkim identitetom @skole.hr, učenik izvan redovitog obrazovnog sustava Republike Hrvatske ili roditelj.



Slika 13. Prijava u sustav

Redoviti učenici

Učenici koji osnovno obrazovanje završavaju u redovitom obrazovnom sustavu Republike Hrvatske i ponavljači prvog razreda srednje škole koji žele promijeniti upisani program, odabiru prijavu preko AAI (Slika 14.).



Slika 14. Prijava za redovite učenike srednjih škola u Republici Hrvatskoj



Učenici koji ponavljaju prvi razred srednje škole, a žele upisati prvi razred u drugoj srednjoj školi ili prvi razred drugoga programa obrazovanja u istoj školi, trebaju se javiti osobi zaduženoj za upise svoje srednje škole kako bi ih srednja škola aktivirala. Nakon aktivacije, za prijavu u sustav koriste se svojim elektroničkim identitetom iz sustava AAI@EduHr.

Klik na gumb *Prijava preko AAI* preusmjeruje na stranicu AAI@EduHr (Slika 15.) na kojoj se upisuje korisničko ime i lozinka iz sustava @skole.hr.

Slika 15. Stranica za prijavu s korisničkim podacima iz sustava @skole.hr

Kandidati izvan redovitoga sustava obrazovanja

U kandidate izvan redovitoga sustava obrazovanja pripadaju:

- kandidati koji nisu učenici osmoga razreda osnovne škole
- kandidati koji su se ispisali iz prvoga razreda srednje škole i
- kandidati koji su osnovno obrazovanje završili ili završavaju izvan Republike Hrvatske.

Da bi dobili pristup sustavu, ovi kandidati najprije moraju proći kroz postupak registracije.

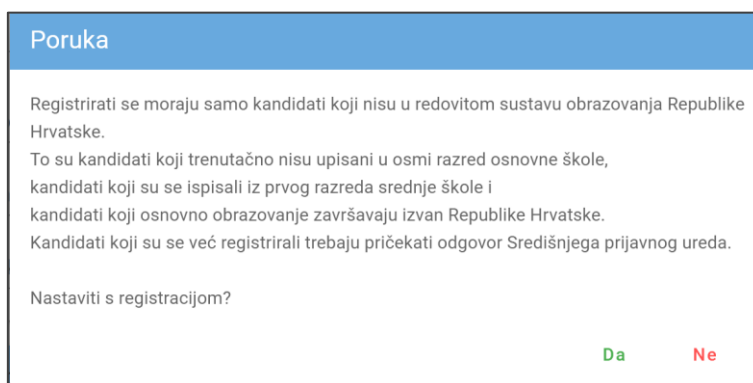
Postupak registracije

Poveznica za registraciju nalazi se na horizontalnoj navigacijskoj traci (Slika 16.).



Slika 16. Poveznica za registraciju kandidata izvan redovitoga sustava obrazovanja

Klikom na poveznicu otvara se skočni prozor u kojem je navedeno koje se skupine korisnika trebaju registrirati (Slika 17.).



Slika 17. Popis kategorija korisnika koji trebaju obaviti registraciju

Nastavak postupka registracije potvrđuje se klikom na gumb *Da* koji se nalazi na dnu skočnoga prozora (Slika 17.).

Sljedeći je korak popunjavanje registracijskoga obrasca (Slika 18.).

Slika 18. Registracijski obrazac

Ovaj je obrazac podijeljen u četiri dijela:

- osobni podaci
- podaci o roditeljima
- podaci za kontakt i
- podaci o školovanju.

Postupak registracije završava se klikom na gumb *Pošalji registraciju* (Slika 19.) i postaje aktivan nakon što se popune svi potrebni podatci.

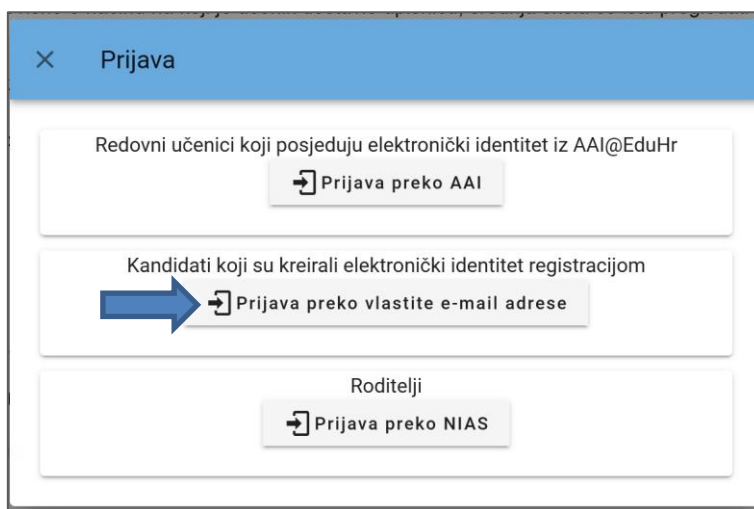
Slika 19. Završetak postupka registracije



Sustav automatski šalje ispunjeni registracijski obrazac kandidatu na adresu elektroničke pošte upisane u registracijski obrazac i Središnjem prijavnom uredu. Djelatnici Središnjeg prijavnog ureda, nakon provjere osobnih podataka registriranog kandidata, zaključuju postupak registracije te kandidatu u poruci elektroničke pošte šalju poveznicu za odabir lozinke.

Prijava u sustav

Kandidati koji su elektronički identitet kreirali registracijom na skočnom prozoru za prijavu odabiru mogućnost *Prijava preko vlastite e-mail adrese* (Slika 20.).



Slika 20. Prijava kandidata izvan redovitoga sustava obrazovanja

Ova poveznica otvorit će obrazac za prijavu (Slika 21.) u koji je potrebno upisati adresu elektroničke pošte upisane prilikom registracije i odabranu lozinku.

Slika 21. Obrazac za prijavu registriranog korisnika

Sučelje prijavljenog korisnika

Nakon prijave u sustav u izborniku s lijeve strane otvaraju se nove kartice (Slika 22.).



Slika 22. Sučelje prijavljenog korisnika

Redoviti učenici u glavnom izborniku, osim ranije navedenih, imaju kartice:

- Moji podatci
- Dodatni bodovi / prava prednosti
- Moj odabir
- Moj raspored
- Moji rezultati i
- Moji prigovori.

Izbornik registriranih korisnika razlikuje se samo u jednoj dodatnoj kartici – *Moji dokumenti* (Slika 23.).

Ta kartica registriranim korisnicima omogućuje praćenje statusa dokumenata dostavljenih na unos i verifikaciju Središnjem prijavnom uredu.

Dokument	Prihvaćeno	Razlog neprihvatanja
Svjedodžba 5. razreda		
Svjedodžba 6. razreda		
Svjedodžba 7. razreda		
Svjedodžba 8. razreda		
Svjedodžba 4. razreda plesne/baletne škole (glazbene/plesne)		
Svjedodžba 5. razreda umjetničke škole (glazbene/plesne)		
Svjedodžba 6. razreda umjetničke škole (glazbene/plesne)		
Svjedodžba I. pripremnog razreda umjetničke škole		
Svjedodžba II. pripremnog razreda umjetničke škole		

Slika 23. Kartica *Moji dokumenti*

Pregled i uređivanje osobnih podataka

Osobne podatke, podatke o školovanju i ostvarenim rezultatima na natjecanju moguće je provjeriti na kartici *Moji podatci* (Slika 24.).

Osobni podatci			
Ime	Prezime		
Hrvoje	Horvat		
OIB	Spol		
12158965474	M		
Datum rođenja	Mjesto rođenja	Država rođenja	
03.01.2007.	Zagreb	Hrvatska	
Ime oca	Prezime oca	Ime majke	Prezime majke
Otac	Horvat	Majka	Horvat
Mjesto prebivališta	Adresa prebivališta		
Zagreb	Horvaćanska 3		

Slika 24. Kartica *Moji podatci*

Radi bolje preglednosti oni su organizirani u više zasebnih dijelova:

- Osobni podatci
- Podatci za kontakt
- Školovanje – osnovna škola
- Ocjene – osnovna škola
- Natjecanja i
- Sportovi.



Registrirani korisnici na ovoj kartici imaju prikazane podatke koje su upisali u registracijskom obrascu.

U dijelu *Osobni podatci* prikazani su osobni podatci učenika i njihovih roditelja. Ove podatke moguće je samo pregledavati, ne i mijenjati.



U slučaju uočavanja neispravnog podatka ili podataka učenik se treba javiti razredniku koji će ih ispraviti u sustavu e-Matica. Nakon prve sinkronizacije sustava e-Upisa s e-Maticom prikazat će se novi podatci.

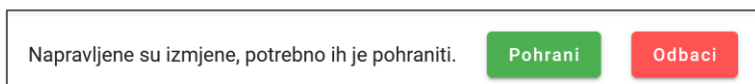
Nakon dijela s osobnim podacima slijede *Podatci za kontakt*. Ovdje je potrebno upisati adresu elektroničke pošte i broj mobitela učenika te adresu elektroničke pošte i broj mobitela roditelja/skrbnika (Slika 25.). Ovi podatci ne pripadaju u obavezne, ali korisno ih je upisati zbog kontakta u slučaju problema, jer se pojavljuju u sučelju upisnih povjerenstava osnovnih i srednjih škola, MZO-a i CARNET-a.



Broj mobitela unosi se na sljedeći način: pozivni broj države, pozivni broj mreže (bez vodeće nule) te broj mobitela (primjer ispravnog unosa broja mobitela: +385 95 123456).

Slika 25. Uređivanje podataka za kontakt na kartici *Moji podatci*

Uneseni podatci spremaju se klikom na gumb *Pohrani* koji se nalazi u donjem desnom kutu prozora (Slika 26.).



Slika 26. Spremanje promjena

U dijelu *Školovanje – osnovna škola* (Slika 27.) prikazani su podatci o programu školovanja, općem uspjehu i prosječnoj ocjeni za svaku školsku godinu od petog do osmog razreda, dok su ocjene iz pojedinačnih predmeta prikazane u dijelu *Ocjene – osnovna škola* (Slika 28.).



Podatci u ovom dijelu također su namijenjeni samo pregledavanju, a postupak u slučaju uočavanja neispravnog podatka jednak je prethodno opisanom – učenik se javlja razredniku koji podatke mijenja u sustavu e-Matica.

Školovanje - osnovna škola				
Prosjeck svih ocjena 5.-8. r...				
Razred	Školska godina	Program	Opći uspjeh	Prosjeck ocjena
Nema dostupnih podataka				

Ocjene - osnovna škola						
Predmet	Status	Strani jezik	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
Nema dostupnih podataka						

Natjecanja			
Disciplina	Razred	Razina	Plasman
Nema dostupnih podataka			

Slika 27. Podatci o školovanju, uspjehu i sudjelovanju na natjecanjima

Ako je učenik tijekom zadnje četiri godine osnovnog obrazovanja sudjelovao u nekom od natjecanja iz znanja ili sporta, podatci o tom natjecanju (disciplina, razred, razina i plasman) prikazat će se u dijelu *Natjecanja* (Slika 27.). Navedeni podatci također se preuzimaju iz sustava e-Matica.



Dodatne bodove ili pravo na izravan upis ostvaruju učenici koji su sudjelovali na međunarodnim ili državnim natjecanjima iz Matematike, Hrvatskoga jezika ili prvog stranog jezika. Osim ovih predmeta boduju se rezultati iz dva nastavna predmeta koja su posebno važna za upis koja je odredila škola. Uz to, škola određuje i jedno dodatno natjecanje iz znanja.

Vrednovanje rezultata

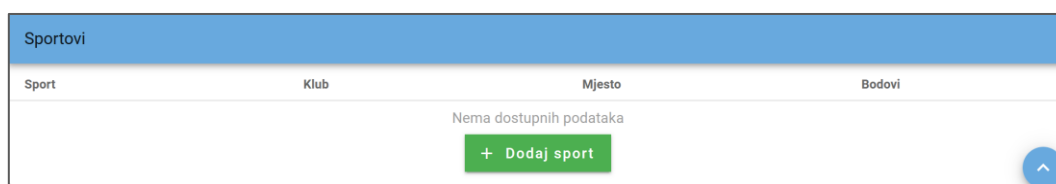
Rezultat državnog ili međunarodnog natjecanja u znanju	Pravo na izravan upis / dodatne bodove
prvo, drugo ili treće mjesto osvojeno pojedinačno u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	izravan upis (pod uvjetom da zadovolje na ispitu sposobnosti i darovitosti u školama u kojima je to uvjet za upis)
prvo mjesto osvojeno kao član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	4 boda
drugo mjesto osvojeno kao član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	3 boda
Treće mjesto osvojeno kao član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	2 boda
sudjelovanje pojedinačno ili kao član skupine u 5., 6., 7. ili 8. razredu osnovnog obrazovanja	1 bod

Natjecanja školskih sportskih društava	Dodatni bodovi
prvo osvojeno mjesto kao član skupine	3 boda
drugo osvojeno mjesto kao član skupine	2 boda
treće osvojeno mjesto kao član skupine	1 boda

Učeniku se boduje samo jedan, najpovoljniji rezultat.

Učenici koji su osvojili jedno od prvih triju mjesta na međunarodnim natjecanjima iz znanja dokaze o tome (osobno ili elektroničkom poštom) dostavljaju Agenciji za odgoj i obrazovanje koja će ih, nakon provjere, unijeti u sustav.

Na dnu kartice *Moji podatci* nalazi se dio *Sportovi* (Slika 28.). Ovdje učenici koji planiraju iskazati želju za upisom u sportske odjele dodaju sportove i klubove u kojima aktivno treniraju.



Slika 28. Dodavanje sportova za učenike koji žele iskazati interes za upis u sportske odjele

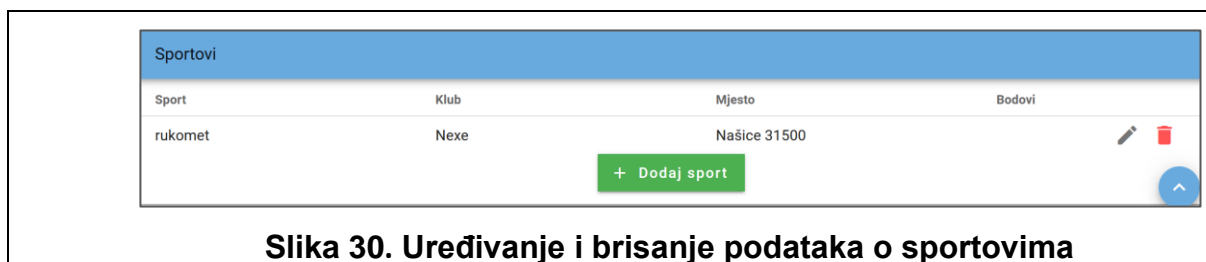
Podatci se dodaju klikom na gumb *Dodaj sport* (Slika 29.).

Slika 29. Uređivanje podataka o sportovima

Iz padajućeg izbornika odabiru se sport i mjesto, a naziv kluba se upisuje.



Unesene podatke moguće je dodatno urediti klikom na ikonu olovke (✎) ili obrisati klikom na ikonu koša za smeće (🗑) (Slika 30.).



Slika 30. Uređivanje i brisanje podataka o sportovima

Dodatni bodovi / prava prednosti

Dodatni bodovi

Učeniku koji živi **bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi** dodaje se **jedan**, a učeniku **pripadniku romske manjine** dodaju se **dva boda** na broj bodova utvrđen u postupku vrednovanja.

Za ostvarivanje prava na dodatne bodove potrebno je priložiti:

- potvrdu o pripadnosti romskoj nacionalnoj manjini (rodni list učenika ili rodni list jednog od roditelja/skrbnika ili izvadak iz popisa birača za roditelja/skrbnika) ili
- potvrdu nadležnoga centra za socijalnu skrb da se radi o djetetu bez roditelja ili odgovarajuće socijalne skrbi.

Pravo prednosti

Pravo na **poseban element vrednovanja** (pravo prednosti) ostvaruju učenici koji imaju zdravstvene teškoće ili žive u otežanim uvjetima obrazovanja uzrokovanim nepovoljnim ekonomskim, socijalnim i odgojnim čimbenicima. To su učenici koji žive uz jednoga ili oba roditelja s dugotrajnom teškom bolesti, uz dugotrajno nezaposlena oba roditelja ili uz samohranoga roditelja korisnika socijalne skrbi te učenici kojima je jedan roditelj preminuo.



Priznaje se ostvarivanje isključivo jednoga (najpovoljnijega) od navedenih prava, a život u otežanim uvjetima moguće je dokazati jednim od dokumenata:

- stručno mišljenje Službe za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (izdano u tekućoj kalendarskoj godini)
- liječnička potvrda o dugotrajnoj teškoj bolesti jednoga i/ili oba roditelja
- potvrda nadležnoga područnoga ureda Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje o dugotrajnoj nezaposlenosti oba roditelja
- potvrda o korištenju socijalne pomoći; rješenje ili drugi upravni akt centra za socijalnu skrb ili nadležnoga tijela u jedinici lokalne ili područne (regionalne) jedinice i Grada Zagreba o pravu samohranoga roditelja u statusu socijalne skrbi izdanih od ovlaštenih službi u zdravstvu, socijalnoj skrbi i za zapošljavanje

- podatci iz matice umrlih izravno u Matici umrlih preko elektroničkog uvida u osobna stanja građana (provjerava škola).



Ovo pravo priznaje se samo učenicima koji se nalaze na **zadnjem mjestu** ljestvice poretka i imaju **jednak broj bodova** kao učenici koji ne ostvaruju pravo na poseban element vrednovanja.

U tom slučaju upisat će se učenik koji je ostvario pravo na poseban element vrednovanja.

Ako se na zadnjem mjestu s jednakim ukupnim brojem bodova nalazi više učenika koji ostvaruju pravo na poseban element vrednovanja, upisat će se svi učenici.

Dokumenti kojima se dokazuje ostvarivanje dodatnih bodova ili prava prednosti dodaju se na kartici *Dodatni bodovi / prava prednosti* (Slika 31.). Klikom na ovu karticu otvara se mogućnost uređivanja tablice u kojoj se nalazi popis uvjeta za ostvarivanje prava na dodatne bodove ili prava prednosti pri upisu.

Uvjet	Želim da se podaci provjere automatski	Postoji privola roditelja	Želim da osnovna škola učita dokument	Želim sam učitati dokument	Dokument	Napomena	Prihvaćeno
Dijete bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Kandidat za duhovno zvanje			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Pregled	Dokument je na provjeri u osnovnoj školi
Kandidat živi uz jednoga i/ili oba roditelja s dugotrajnom teškom bolešću			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Dokument još nije učitani
Kandidat živi uz oba roditelja koji su dugotrajno nezaposleni	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Roditelj još nije dao privolu
Kandidat živi uz samohranoga roditelja			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Kandidatu je jedan roditelj preminuo	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Pripadnik romske nacionalne manjine			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Slika 31. Kartica *Dodatni bodovi / prava prednosti*



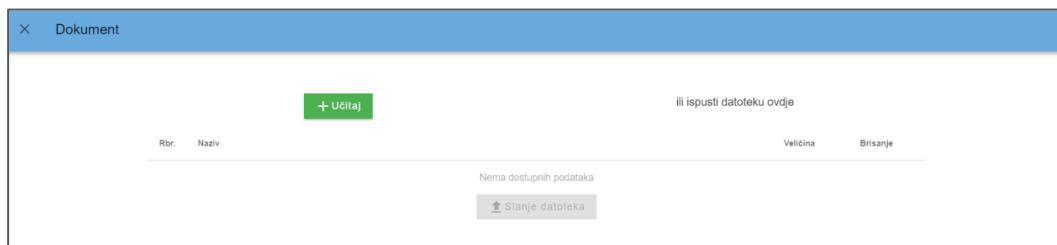
Ova kartica omogućuje provjeru podataka potrebnih za ostvarivanje odabranih uvjeta.

Učenik koji smatra da ispunjava jedan ili više uvjeta, za svaki od njih treba odabrati način provjere dokumentacije. Dokumentaciju je moguće provjeriti automatski ili učitavanjem dokumenata kojima se dokazuju navedena prava. Dokumente u sustav može učitati učenik ili razrednik.

- Ako učenik odabere mogućnost *Želim da se podatci provjere automatski*, jedan od roditelja ili skrbnika mora se prijaviti u sustav i dati privolu za prijenos

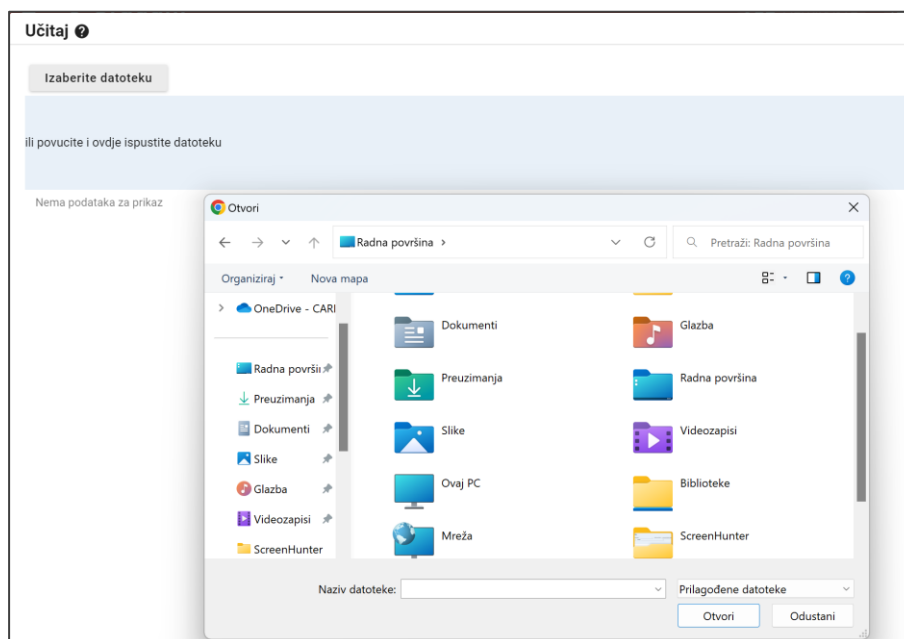
podataka iz sustava drugih tijela državne uprave. Postupak prijave roditelja ili skrbnika i davanja privole opisan je u poglavlju *Privola roditelja ili skrbnika za prijenos podataka iz drugih sustava državne uprave* (str. 28).

- U slučaju odabira mogućnosti *Želim sam učitati dokument* pored uvjeta će se pojaviti ikona spajalice (📎) koja omogućuje učitavanje dokumenata s učenikova računala ili nekog drugog izvora. Klikom na ikonu 📎 otvorit će se prozor koji omogućuje učitavanje dokumenata s učenikova računala ili mobitela (Slika 32.).



Slika 32. Učitavanje dokumenata s računala ili mobitela

Postupak učitavanja pokreće se klikom na gumb *Učitaj*. Nakon toga otvara se mogućnost učitavanja dokumenta. Potrebno je kliknuti na gumb *Izaberite datoteku* ili jednostavno povući dokument i ispustiti ga u za to predviđeno mjesto (Slika 33.).

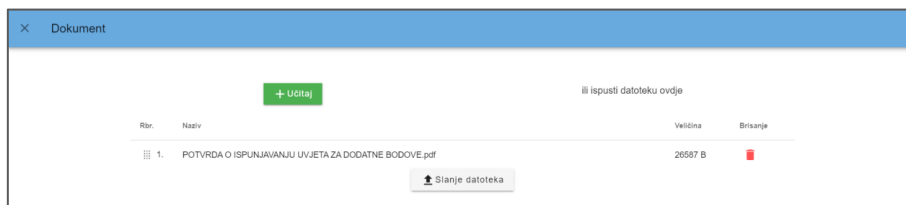


Slika 33. Učitavanje dokumenta s računala



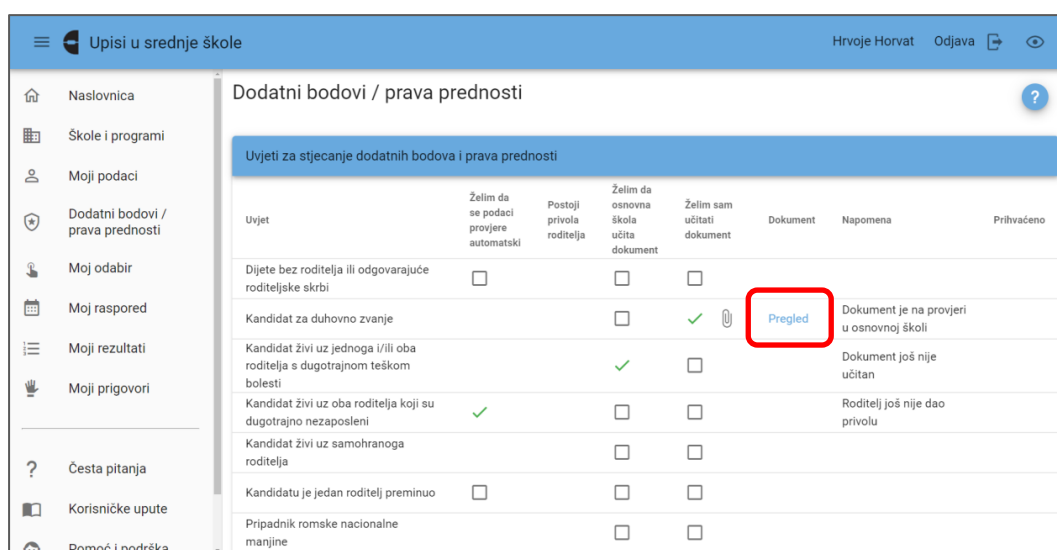
Veličina dokumenta koji se može učitati ograničena je na 5 MB. Datoteka može biti u .pdf ili .jpg formatu. Ako dokument ima više stranica, moguće je učitati više dokumenata. Oni će se u sustavu, nakon spremanja, prikazati kao jedan cjeloviti dokument.

Nakon učitavanja dokumenta potrebno je kliknuti na gumb *Slanje datoteka* (Slika 34.). Time je postupak učitavanja dokumenta završen i dokument je spremljen u sustavu.



Slika 34. Spremanje učitanoog dokumenta u sustav

Učitani dokument moguće je pregledati klikom na poveznicu *Pregled* u stupcu *Dokument* (Slika 35.).



Slika 35. Pregled učitanoog dokumenta

Treća mogućnost koju je moguće označiti je *Želim da osnovna škola učita dokument*. U tom slučaju učenik dokumentaciju odnosi razredniku koji će ju skenirati i učitati u sustav.



Registriranim kandidatima treća će mogućnost biti *Želim da Središnji prijavni ured učita dokument*. U tom slučaju potrebno je poštom poslati dokumentaciju Središnjem prijavnom uredu koji će je učitati u sustav.



Nakon dostave dokumenata upisno povjerenstvo u osnovnoj školi provjerava njihovu valjanost te u sustavu označava jesu li oni prihvaćeni ili ne. Podatak o tome učenik vidi u stupcu *Prihvaćeno* u retku uvjeta označenog za provjeru podataka.

Prihvaćanjem navedenih dokumenata ostvaruju se dodatna prava/bodovi i prikazuju se na kartici *Moji rezultati*, u dijelu *Detaljno*.



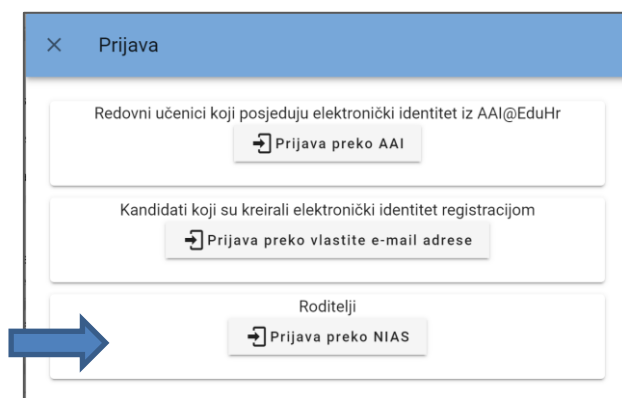
S obzirom na način prijenosa dokumentacije, mogući su statusi provjere dokumentacije:

- *Nije učitano* - ako učenik ili osnovna škola nisu učitali dokument u sustav
- *Učitano* - označava da su učenik ili osnovna škola učitali dokument u sustav
- *Privola nije dana* - u slučaju da je učenik označio automatsku provjeru, a roditelj ili skrbnik nije dao privolu za obradu podataka
- *Privola je dana* - ako je učenik zatražio automatsku provjeru dokumentacije i roditelj ili skrbnik je dao privolu
- *Neprovjeren* - označava da je zahtjev još uvijek u statusu provjere kod drugih servisa ili da osnovna škola još nije utvrdila relevantnost dokumenta i prihvatila dokumentaciju u sustavu
- *Prihvaćeno* - označava da je dokumentacija obrađena i prihvaćena
- *Nije prihvaćeno* - označava da je dokumentacija obrađena i odbijena.

Privola roditelja ili skrbnika za prijenos podataka iz drugih sustava državne uprave

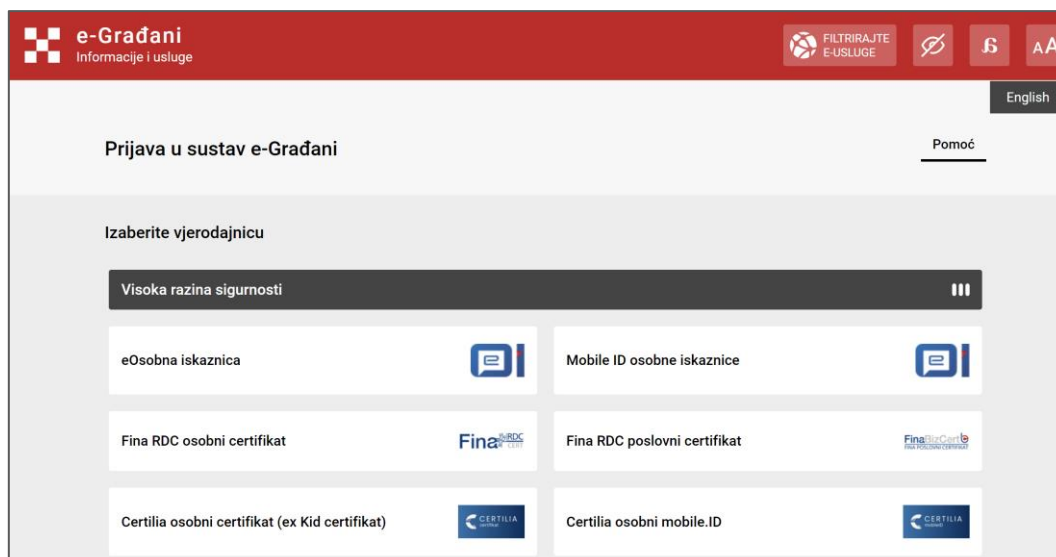
Ako učenik odabere mogućnost *Želim da se podatci provjere automatski*, jedan od roditelja ili skrbnika mora se prijaviti u sustav i dati privolu za prijenos podataka iz sustava drugih tijela državne uprave.

Za davanje privole roditelj ili skrbnik na početnoj stranici aplikacije (<https://srednje.e-upisi.hr>) treba kliknuti na poveznicu *Prijava* te na prozoru za prijavu odabrati mogućnost *Prijava preko NIAS* (Slika 36.).



Slika 36. Prijava za roditelja ili skrbnika koji daju privolu za prijenos podataka iz drugih sustava državne uprave

Klikom na gumb *Prijava preko NIAS-a* roditelja ili skrbnika se preusmjerava na sustav NIAS (Slika 37.).



Slika 37. Prijava preko sustava e-Građani



Upute za prijavu putem sustava NIAS dostupne su na mrežnoj stranici NIAS-a (<https://nias.gov.hr/>) na adresi https://nias.gov.hr/Content/Documents/NIAS_Korisnicka_uputa.pdf.

Za korištenje sustava e-Građani potrebno je imati važeću vjerodajnicu najmanje niske razine sigurnosti. Popis prihvaćenih vjerodajnica nalazi se na adresi <https://gov.hr/hr/lista-prihvacenih-vjerodajnica/1792>.

Nakon prijave u sustav roditelju ili skrbniku se u izborniku prikazuje kartica *Privole* (Slika 38.).



Slika 38. Sučelje prijavljenog roditelja

Na kartici *Privole* prikazuje se popis uvjeta za koje je dijete prijavljenog roditelja ili skrbnika označilo da želi automatsku provjeru (Slika 39.).

Slika 39. Kartica *Privole*

Za davanje privole potrebno je kliknuti u potvrdni okvir u stupcu *Privole* pored uvjeta za koji je potrebno dohvatiti podatke i klikom na gumb *Pohrani* spremiti podatke (Slika 40.).

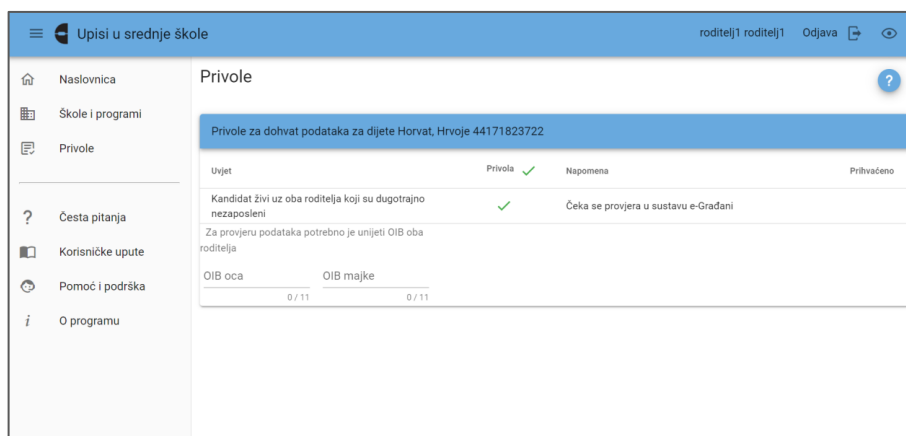
Slika 40. Potvrda davanja privole

Prije slanja podataka prikazat će se okvir s tekstom privole. Za završetak procesa davanja privole potrebno je kliknuti na gumb *Da* (Slika 41.).

Slika 41. Završetak procesa davanja privole za dohvaćanje podataka

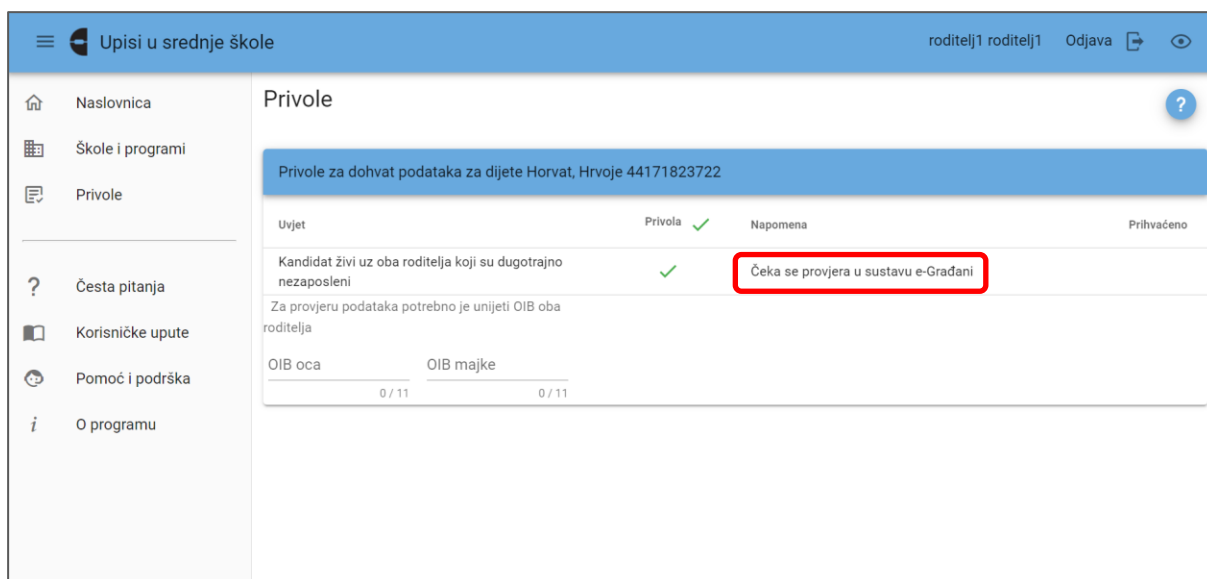


Ako u sustavu ima više odabranih uvjeta, klikom na potvrdni okvir pored naziva stupca *Privole* roditelj može istovremeno dati privolu za sve uvjete (Slika 42.).



Slika 42. Mogućnost davanja skupne privole

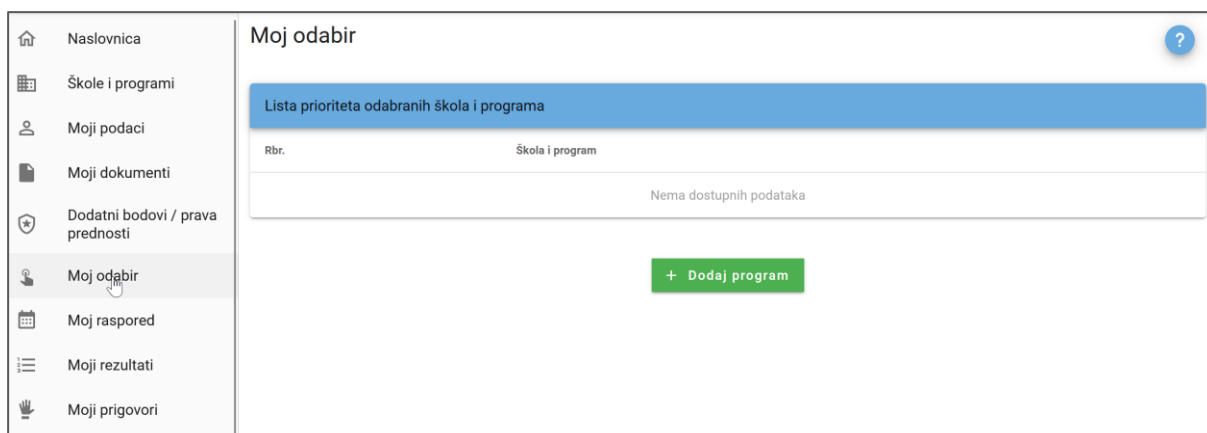
Trenutačni status dohvaćanja podataka moguće je pratiti u stupcu *Napomene* (Slika 43.).



Slika 43. Praćenje statusa dohvata podataka

Prijava programa

Za prijavu programa i sastavljanje liste prioriteta koristi se obrazac na kartici *Moj odabir* (Slika 44.).



Slika 44. Kartica *Moj odabir*

Za dodavanje programa obrazovanja na listu potrebno je kliknuti gumb *Dodaj program* (Slika 44.). Otvorit će se kartica s popisom škola i programa. Odabirom različitih kriterija pretraživanja popis je moguće skratiti i prilagoditi svojim željama.



Postupak pretraživanja i izdvajanja programa opisan je u poglavlju *Popis škola i programa* (stranica 10).

Klikom na pojedini program otvara se prikaz detalja s nazivom, adresom škole, kontaktima te uvjetima upisa (Slika 45.).

Program	Škola	Mjesto	Županija	Vrsta osnivača	Trajanje	Prag	Detalji i odabir
Cvječar	Gospodarska škola, Čakovec	Čakovec	Međimurska	Javna ustanova	3		▼
Cvječar	Industrijsko-obrtnička škola Virovitica	Virovitica	Virovitičko-podravska	Javna ustanova	3		▼
Cvječar	Poljoprivredno šumarska škola Vinkovci	Vinkovci	Vukovarsko-srijemska	Javna ustanova	3		▲

Adresa H.D.Genschera 16	Mjesto Vinkovci	Karta
Adresa e-pošte eMail-1: pssvk@ss-poljoprivredno-sumarska-vk.skole.hr, eMail-2: p	Broj telefona Ravnatelj: 032/306-601, Tajništvo: 032/306-292	Web:
Broj faksa		
Broj upisnih mjesta 6		
Dobne granice za upis M: 17 godina, Ž: 17 godina		

Slika 45. Detalji odabranog programa



Gumb *Karta* (Slika 45.) otvara prozor s lokacijom srednje škole prikazanom na karti (Slika 46.). Kartu je moguće smanjivati i uvećavati klikom na oznake + i - u gornjem lijevom kutu ekrana (Slika 46.).



Slika 46. Karta s prikazom lokacije škole

Dodavanje programa na listu prioriteta



Prije dodavanja odabranog programa na listu prioriteta potrebno je provjeriti uvjete upisa (vrednovanje prosječnih ocjena, pojedinačnih predmeta, ocjena iz predmeta, uvjete za stjecanje dodatnih bodova i prava prednosti te natjecanja). Ti se uvjeti također nalaze u detaljima odabranog programa (Slika 47.).

Tijekom provjere uvjeta upisa obavezno treba obratiti pozornost na informaciju o tome je li škola koja se dodaje odredila **upisni prag**. Ako učenik ima manji broj bodova od propisanog praga, ne treba staviti tu školu na listu prioriteta.

Vrednovanje prosječnih ocjena		
od 5. do 8. razreda		
Vrednovanje ocjena iz pojedinačnih predmeta		
Predmet	Razred	
Matematika	od 7. do 8.	
Hrvatski jezik	od 7. do 8.	
Prvi strani jezik	od 7. do 8.	
Uvjeti za stjecanje dodatnih bodova		
Uvjet	Opis	Bodovi
Dijete bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi	Kandidat je dijete bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi, u smislu čl. 18. Zakona o socijalnoj skrbi (N. N., br. 18/22, 46/22)	1
Pripadnik romske nacionalne manjine	Pripadnik romske nacionalne manjine koji živi u uvjetima koji su mogli utjecati na uspjeh u osnovnoj školi	2

Slika 47. Detalji s uvjetima upisa

Odabrani program dodaje se na listu prioriteta klikom na gumb *Dodavanje u listu prioriteta* (Slika 48.).

Dijete bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi	Kandidat je dijete bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi, u smislu čl. 18. Zakona o socijalnoj skrbi (N. N., br. 18/22, 46/22)	1
Pripadnik romske nacionalne manjine	Pripadnik romske nacionalne manjine koji živi u uvjetima koji su mogli utjecati na uspjeh u osnovnoj školi	2
Prava prednosti u slučaju da kandidati dijele zadnje mjesto na ljestvici poretka		▼
Bodovanje natjecanja		▼
<input type="button" value="+ Dodavanje u listu prioriteta"/>		<input type="button" value="X Zatvori"/>

Slika 48. Dodavanje programa na listu prioriteta

U sljedećem koraku potrebno je popuniti podatke o stranim jezicima i izbornim programima koje nudi škola (Slika 49.).



Odabirom prvoga stranoga jezika, znanje toga stranoga jezika postaje preduvjet za odabrani program obrazovanja. Preduvjet je ispunjen ako je učenik u osnovnoj školi učio taj strani jezik **najmanje četiri godine** ili ako na dodatnoj provjeri u srednjoj školi dokaže znanje toga stranog jezika.

Strani jezici i izborni predmeti

Prvi strani jezik (prvi prioritet) ▼ Prvi strani jezik (drugi prioritet) ▼

Grupa izbornih predmeta #1 ▼

Nisu odabrani svi potrebni predmeti

Bodovanje natjecanja ▼

Slika 49. Dodavanje programa na listu prioriteta

Gumb *Pohrani* ostaje neaktivan sve dok se ne odaberu svi predmeti.

Nakon popunjavanja svih podataka gumb *Pohrani* postaje aktivan (Slika 50.) i odabir se može spremirati.

Strani jezici i izborni predmeti

Prvi strani jezik (prvi prioritet) ▼ Prvi strani jezik (drugi prioritet) ▼

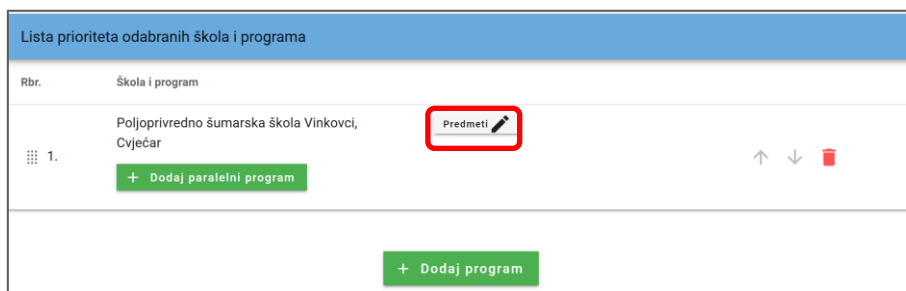
Engleski jezik ▼ Njemački jezik ▼

Grupa izbornih predmeta #1 ▼

Etika ▼

Slika 50. Spremanje podataka o jezicima i izbornim predmetima za odabrani program

Nakon spremanja odabira stranih jezika i izbornih predmeta program se dodaje na listu prioriteta (Slika 51.).

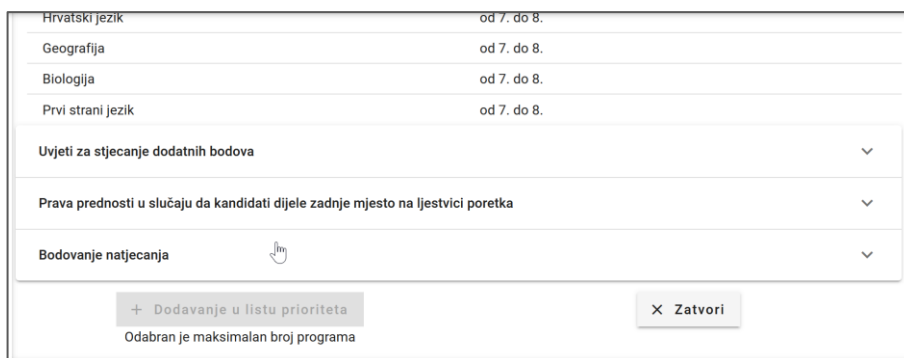


Slika 51. Programi dodani na listu prioriteta

Odabrane predmete moguće je mijenjati klikom na gumb *Predmeti* koji se nalazi pored naziva programa (Slika 51.).



U svakom upisnom roku moguće je prijaviti najviše **šest** obrazovnih programa. Nakon toga gumb *Dodavanje u listu prioriteta* postaje neaktivan, uz informaciju *Odabran je maksimalan broj programa* (Slika 52.).



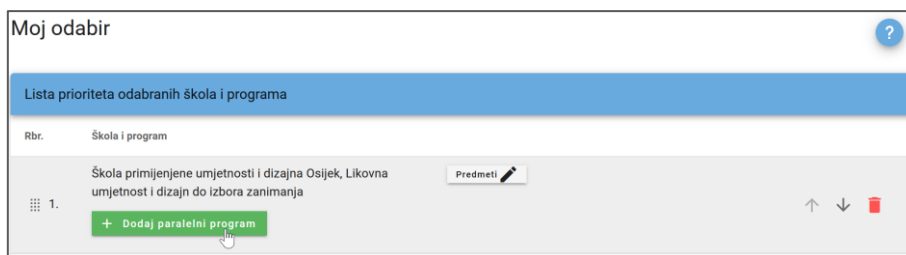
Slika 52. Prikaz nakon dodavanja šest programa u listu prioriteta



Programi obrazovanja za koje škole provode dodatne provjere imaju raniji rok prijave te ih je nužno prijaviti do navedenoga roka.

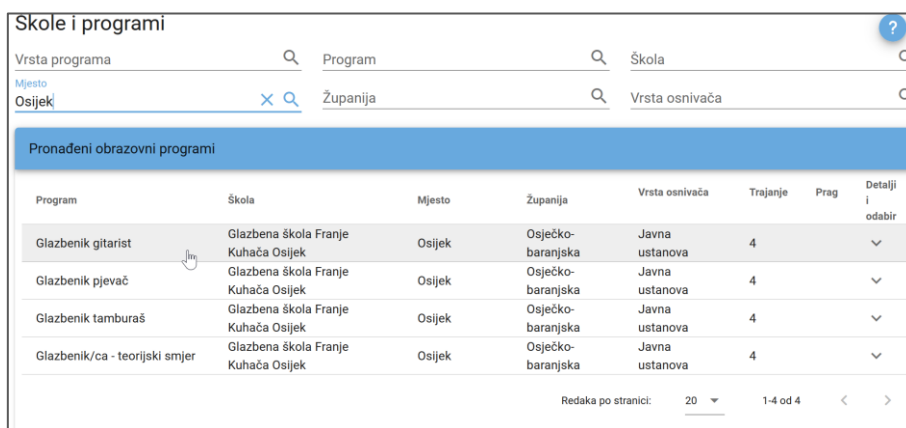
Prijava paralelnih programa

Učenici koji ispunjavaju propisane preduvjete (uz osnovnu školu završili su osnovnu glazbenu ili plesnu školu) uz gimnazijski ili najmanje četverogodišnji strukovni program obrazovanja mogu paralelno prijaviti umjetnički (glazbeni ili plesni) program. Učenici koji nisu završili osnovno umjetničko obrazovanje, a žele se školovati u srednjoškolskom umjetničkom programu trebaju putem NISpuSŠ sustava upisati pripremno umjetničko obrazovanje (pripremno obrazovanje odgovara osnovnoškolskom umjetničkom obrazovanju), po završetku pripremnog obrazovanja učenici mogu upisati srednjoškolski umjetnički program. Paralelni program dodaje se klikom na gumb *Dodaj paralelni program* koji se nalazi ispod naziva dodanog temeljnog programa (Slika 53.).



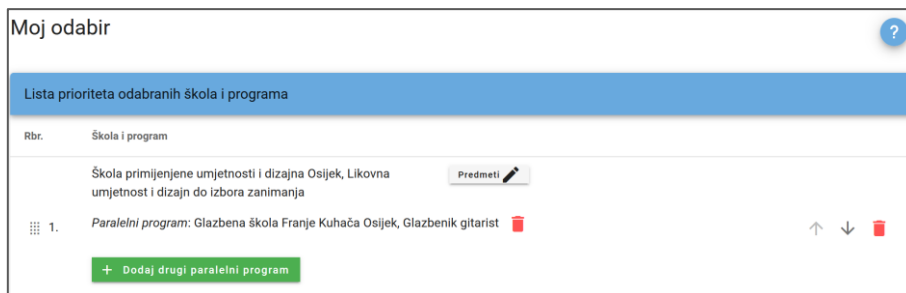
Slika 53. Dodavanje paralelnog programa

Klikom na gumb *Dodaj paralelni program* otvara se kartica *Škole i programi* na kojoj se prikazuju samo umjetnički programi. Ove programe moguće je pretraživati i filtrirati na ranije opisane načine (Slika 54.).



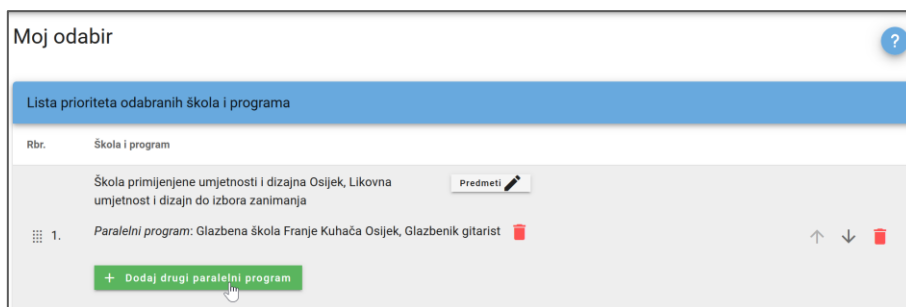
Slika 54. Popis umjetničkih programa u Osijeku

Klikom na gumb *Dodavanje na listu prioriteta* odabrani program bit će vidljiv na listi kao paralelni program (Slika 55.).

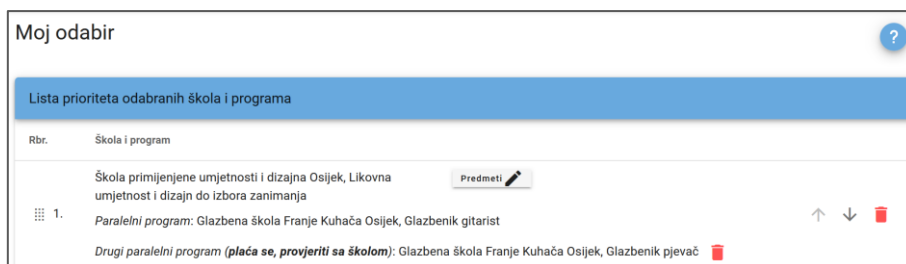


Slika 55. Prikaz dodanog paralelnog programa

Nakon dodavanja paralelnog programa u sustavu se prikazuje gumb *Dodaj drugi paralelni program* (Slika 56.) čime je omogućeno dodavanje drugog paralelnog umjetničkog programa. Preduvjeti i postupci za prijavu drugog paralelnog umjetničkog programa jednaki su kao i za prijavu prvoga.



Slika 56. Dodavanje drugog paralelnog programa

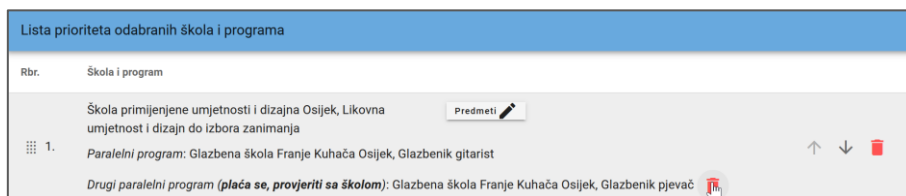


Slika 57. Prikaz kombinacije tri odabrana programa na jednom prioritetu

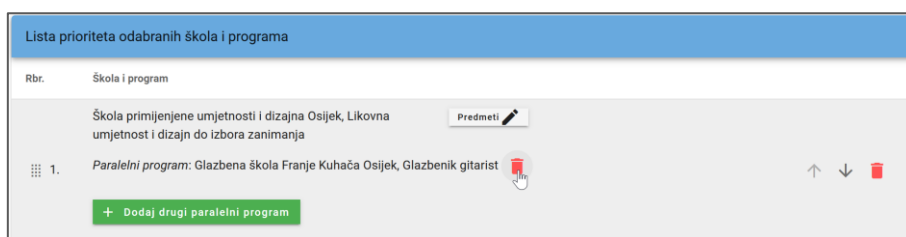


Dobro bi bilo i samostalno prijaviti svaki od tih programa. U tom slučaju, ako učenik ne zadovolji potrebne preduvjete za upis oba programa iz kombinacije, ostaje u konkurenciji za upis u pojedinačni program.

Za brisanje paralelnog umjetničkog programa potrebno je kliknuti na ikonu koša za smeće (🗑️) pored naziva programa. Ako su na listi dva dodatna programa, ova se ikona najprije pokazuje kod drugog, a tek nakon njegova uklanjanja i kod prvog paralelnog programa (Slike 58. i 59.).

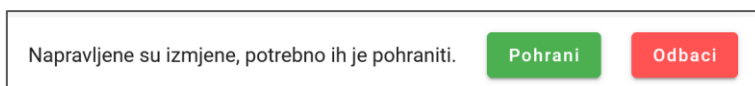


Slika 58. Brisanje drugog paralelnog programa



Slika 59. Brisanje prvog paralelnog programa

Nakon napravljenih izmjena, potrebno ih je spremiti klikom na gumb *Pohrani* koji se nalazi na dnu prozora, pored informacije *Napravljene su izmjene, potrebno ih je pohraniti* (Slika 60.).



Slika 60. Spremanje napravljenih izmjena

Prijava programa obrazovanja koji imaju razredne odjele za sportaše

Učenici koji žele upisati neki od razrednih odjela za sportaše odabirom sporta (na kartici *Moji podaci*) najprije iskazuju interes za upis u te razredne odjele.



Pri tom je potrebno voditi računa o poštivanju propisanog roka. Učenici koji u propisanom roku ne iskažu interes za upis u razredne odjele za sportaše, ne mogu odabrati programe obrazovanja koji imaju razredne odjele za sportaše.




Postupak iskazivanja interesa za upis u razredne odjela za sportaše opisan je na stranici 23.

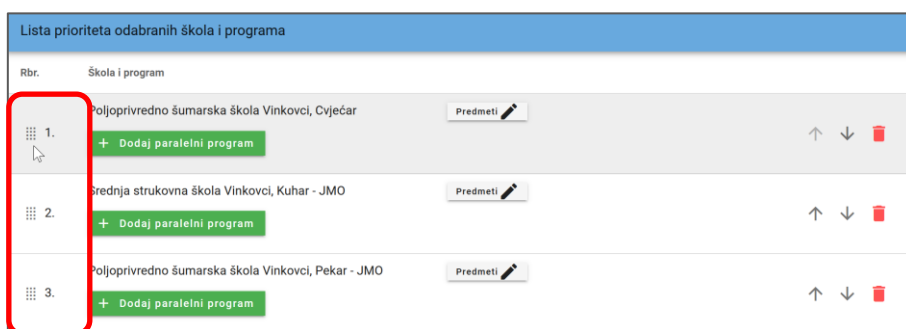
Uređivanje liste prioriteta

Nakon dodavanja programa na listu potrebno ih je poredati prema željama, odnosno složiti listu prioriteta. Lista prioriteta slaže se tako da se na vrh postavi program obrazovanja koji se najviše želi upisati, a zatim i ostali, željenim redoslijedom.

Obrazovne programe moguće je po listi pomicati na dva načina:

- povlačenjem programa na željeno mjesto ili
- pomicanjem za jedno mjesto gore ili dolje.

Za povlačenje programa na željeno mjesto koristi se ikona  koja se nalazi s lijeve strane naziva programa, pored njegovoga rednog broja (Slika 61.). Klikom na ikonu i povlačenjem program će se premjestiti na odabrano mjesto.



Slika 61. Slaganje liste prioriteta metodom *povuci i ispusti*

Ikonama strelica (↑ i ↓) (Slika 62.) programi obrazovanja pomiču se za jedno mjesto gore ili dolje, ovisno o odabranoj strelici.

Lista prioriteta odabranih škola i programa			
Rbr.	Škola i program	Predmeti	
1.	Poljoprivredno šumarska škola Vinkovci, Cvječar + Dodaj paralelni program	Predmeti	↑ ↓ 🗑️
2.	Srednja strukovna škola Vinkovci, Kuhar - JMO + Dodaj paralelni program	Predmeti	↑ ↓ 🗑️
3.	Poljoprivredno šumarska škola Vinkovci, Pekar - JMO + Dodaj paralelni program	Predmeti	↑ ↓ 🗑️

Slika 62. Slaganje liste prioriteta pomicanjem programa za jedno mjesto gore ili dolje

Ikonom koša za smeće (🗑️) program se uklanja s liste prioriteta.

Sve izmjene napravljene na listi prioriteta primjenjuju se tek nakon spremanja. Već nakon prve izmjene na dnu prozora pojavljuje se informacija *Napravljene su izmjene, potrebno ih je pohraniti* s gumbima *Pohrani* i *Odbaci* (Slika 63.). Klikom na gumb *Pohrani* izmjene će se spremati. U slučaju odustajanja od spremanja potrebno je kliknuti gumb *Odbaci*.

Lista prioriteta odabranih škola i programa			
Rbr.	Škola i program	Predmeti	
1.	Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja + Dodaj paralelni program	Predmeti	↑ ↓ 🗑️
2.	Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas, Osijek, Prodavač + Dodaj paralelni program	Predmeti	↑ ↓ 🗑️
3.	I. gimnazija Osijek, Opća gimnazija (odjel za sportaše) + Dodaj paralelni program	Predmeti	↑ ↓ 🗑️

Napravljene su izmjene, potrebno ih je pohraniti. Pohrani Odbaci

Slika 63. Spremanje ili odbacivanje izmjena u listi prioriteta

Dodatne provjere znanja, vještina i sposobnosti

Srednje škole kao jedan od uvjeta upisa mogu dodati provjeru znanja, vještina i sposobnosti. Informacije o terminima provjera moguće je provjeriti na kartici *Moj raspored* (Slika 64.).

Provjera	Datum	Vrijeme	Napomena	Škola	Karta
Glazbenik gitarist	Termin još nije određen			Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, TRG SVETOG TROJSTVA 1	Otvori
Provjera predznanja engleskoga jezika - 1.sj	23.08.2022	08:00	Ako bude potrebe za njima	Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, TRG SVETOG TROJSTVA 1	Otvori
Provjera predznanja njemačkoga jezika - 1.sj	23.08.2022	08:00	ako bude potrebe za njima	Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, TRG SVETOG TROJSTVA 1	Otvori
Likovna darovitost	23.08.2022	09:00		Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, Drinska 12	Otvori
Provjera predznanja engleskoga jezika - 1.sj	23.08.2022	09:00		I. gimnazija Osijek, ŽUPANIJSKA 4	Otvori
Provjera predznanja engleskoga jezika - 1.sj	23.08.2022	09:00		Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas, Osijek, GUNDULICEVA 38	Otvori
Provjera predznanja njemačkoga jezika - 1.sj	23.08.2022	09:00		I. gimnazija Osijek, ŽUPANIJSKA 4	Otvori
Provjera predznanja njemačkoga jezika - 1.sj	23.08.2022	09:00		Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas, Osijek, GUNDULICEVA 38	Otvori

Slika 64. Informacije o terminima dodatnih provjera na kartici *Moj raspored*

Osim termina provjere, ovdje se nalaze informacije o nazivu i adresi škole u kojoj se provjera održava s prikazom adrese na karti. Do prikaza na karti dolazi se klikom na gumb *Otvori* koji se nalazi pored naziva škole (Slika 65.).

Provjera	Datum	Vrijeme	Napomena	Škola	Karta
Glazbenik gitarist	Termin još nije određen			Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, TRG SVETOG TROJSTVA 1	Otvori
Provjera predznanja engleskoga jezika - 1.sj	23.08.2022	08:00	Ako bude potrebe za njima	Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, TRG SVETOG TROJSTVA 1	Otvori

Slika 65. Otvaranje prikaza adrese škole na karti



Provjera znanja prvog stranog jezika koja je položena u jednoj školi, priznaje se u svim školama te ju je dovoljno položiti samo u jednoj.

Ljestvice poretka

Trenutačni rang na ljestvicama poretka za prijavljene programe moguće je pratiti na kartici *Moji rezultati* (Slika 66.). Na toj kartici nalazi se popis prijavljenih obrazovnih programa po prioritetima. Za svaki obrazovni program učeniku se prikazuju sljedeće informacije:

- ukupni broj bodova
- jesu li ispunjeni preduvjeti upisa obrazovnog programa
- nalazi li se učenik ispod praga
- postoji li pravo prednosti
- trenutačni rang na ljestvici poretka
- upisna kvota (broj upisnih mjesta u obrazovnom programu)
- najbolji odabir, odnosno obrazovni program koji se nalazi najviše na ljestvici prioriteta učenika u kojem je trenutačno unutar upisne kvote. Kod tog obrazovnog programa u stupcu *Najbolji odabir* stoji potvrdni okvir s kvačicom.

Moji rezultati		Rok		Sifra učenika:							Osvježeno:
Prioritet	Škola	Program	Bodovi ukupno	Preduvjeti ispunjeni	Ispod praga	Pravo prednosti	Rang	Upisna kvota	Najbolji odabir	Detaljno	

Slika 66. Podatci na kartici *Moji rezultati*

Klikom na ikonu ✓ u stupcu **Detaljno** prikazat će se polje s prikazom detaljnih podataka o ispunjenim preduvjetima i ostvarenim bodovima po svim elementima vrednovanja. Ovdje se nalazi i poveznica *Lista* koja otvara prozor s ljestvicom poretka svih učenika koji su prijavili odabrani program.



Učenici se na ljestvicama poretka ne prikazuju imenom i prezimenom, već korisničkom šifrom. Šifru je moguće provjeriti pored naziva kartice *Moji rezultati* (Slika 66.).

Orijentacijske, privremene i konačne ljestvice poretka

U cjelokupnom postupku prijava obrazovnih programa izmjenjuje se nekoliko razdoblja tijekom kojih se stvaraju ljestvice poretka. Ovisno o pojedinom razdoblju razlikuju se tri vrste rezultata koji se prikazuju na ljestvicama poretka: **orijentacijski** rezultati, **privremeni** rezultati i **konačni** rezultati.

Orijentacijske ljestvice poretka

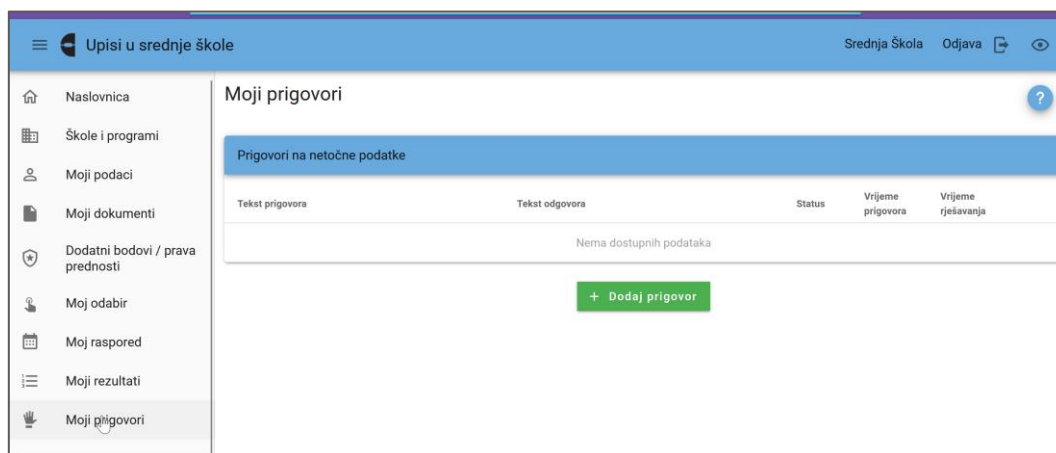
Ove ljestvice poretka odraz su trenutačnog bodovnog stanja izračunatog na temelju podataka u sustavu. One su podložne promjenama zbog netočno unesenih podataka u sustav, rješavanja prigovora, novih prijava i brisanja prijava drugih korisnika te vlastitih promjena prioriteta obrazovnih programa i prikazuju se sve do zatvaranja mogućnosti prijava obrazovnih programa, odnosno zaključavanja lista prioriteta.



Svakog punog sata obavlja se izračunavanje bodova, formiraju se nove ljestvice poretka i podaci se osvježavaju. Za svakog učenika pronalazi se obrazovni program koji mu je trenutačno najviši na listi prioriteta, a na kojemu se prema broju bodova nalazi unutar upisne kvote. Kad se takav program pronade, učenik se briše sa svih ostalih ljestvica poretka koje su mu niže na listi prioriteta. Time se otvaraju slobodna mjesta za učenike koji u tome trenutku nisu unutar upisne kvote. Nakon završetka ovoga postupka objavljuju se ljestvice poretka na kojima je svaki učenik optimalno razmješten.

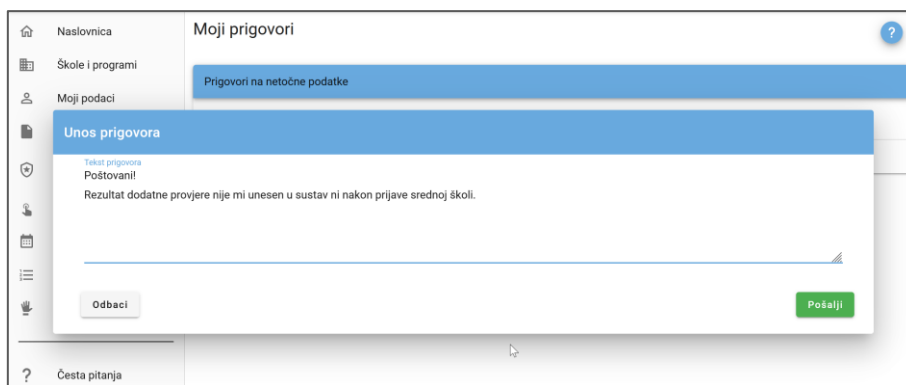
Neispravni podaci i prigovori na rezultate

Tijekom trajanja procesa prijava moguće je da učenik uoči nepravilnosti u svojim podacima. Postupci prijave netočnih podataka razlikuju se ovisno o njihovoj vrsti. Za netočno ili nepotpuno unesene ocjene ili osobne podatke učenik se treba javiti razredniku, a u slučaju nepravilnosti u ocjenjivanju ispita sposobnosti i darovitosti potrebno je kontaktirati srednju školu koja je provela ispit. Ako se ni nakon prijave podaci ne isprave ili ne upotpune, učenici imaju mogućnost podnošenja prigovora na netočne podatke obrascem za prigovor koji je dostupan na kartici *Moji prigovori*. Prigovor se dodaje klikom na gumb *Dodaj prigovor* (Slika 67.).



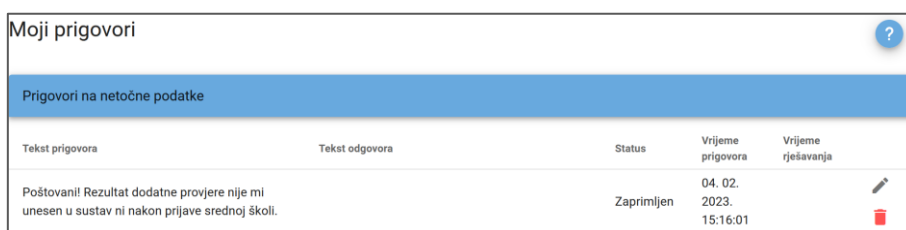
Slika 67. Dodavanje prigovora na rezultate

Klikom na gumb *Dodaj prigovor* otvara se obrazac za unos prigovora (Slika 68.). Nakon unosa teksta prigovora potrebno je kliknuti na gumb *Pošalji*.



Slika 68. Unos teksta i slanje prigovora

Nakon slanja prigovora na kartici *Moji prigovori* vidljiv je tekst i status prigovora (Slika 69.). Dok je prigovor u statusu *Zaprimljen*, moguće ga je uređivati (✎) ili obrisati (🗑).



Slika 69. Uređivanje, brisanje i praćenje statusa prigovora



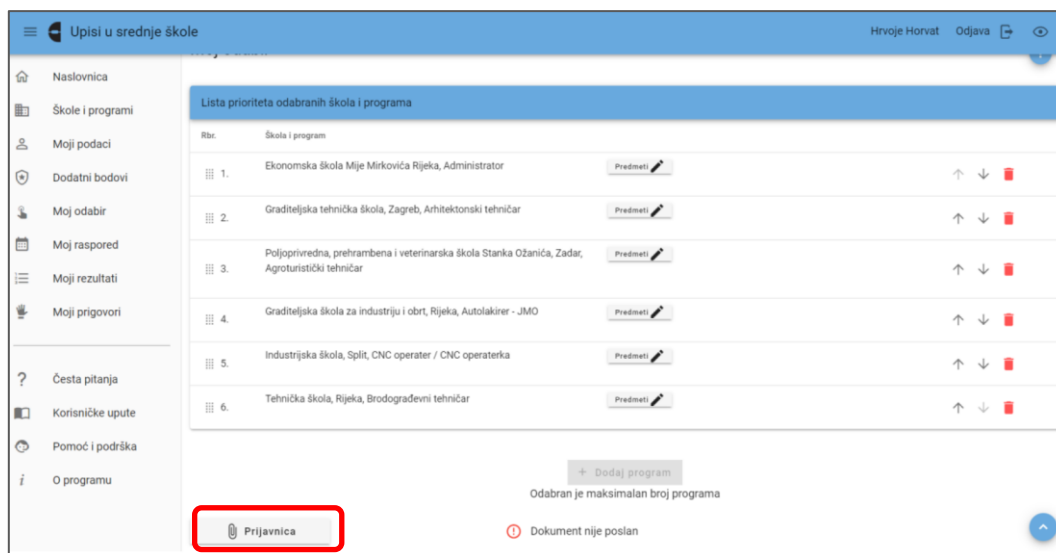
Positivno riješenim prigovorom mijenjaju se podatci vezani uz temu prigovora, a podatci o tome prikazuju se na vezanim karticama. Ako se prigovor odnosio na podatke koji utječu na broj bodova, promijenjeni broj bodova vidljiv je na karticama *Moj odabir* i *Moji rezultati*.

Privremene ljestvice poretka

Nakon zaključavanja liste prioriteta učenici više ne mogu prijavljivati ni mijenjati obrazovne programe, a orijentacijske ljestvice poretka mijenjaju naziv u **Privremeni rezultati**. Promjene u ljestvicama poretka još su moguće, no isključivo radi rješavanja prigovora ili netočno unesenih podataka.

Ispis, potpisivanje i učitavanje prijavnica

U trenutku objave privremenih rezultata učenicima se omogućuje ispis prijavnica. Na kartici *Moj odabir* ispod liste prioriteta pojavljuje se gumb *Prijavnica* (Slika 70.).



Slika 70. Gumb za ispis prijavnice

Klik na gumb *Prijavnica* otvara obrazac prijavnice (Slika 71.) koju je potrebno ispisati.

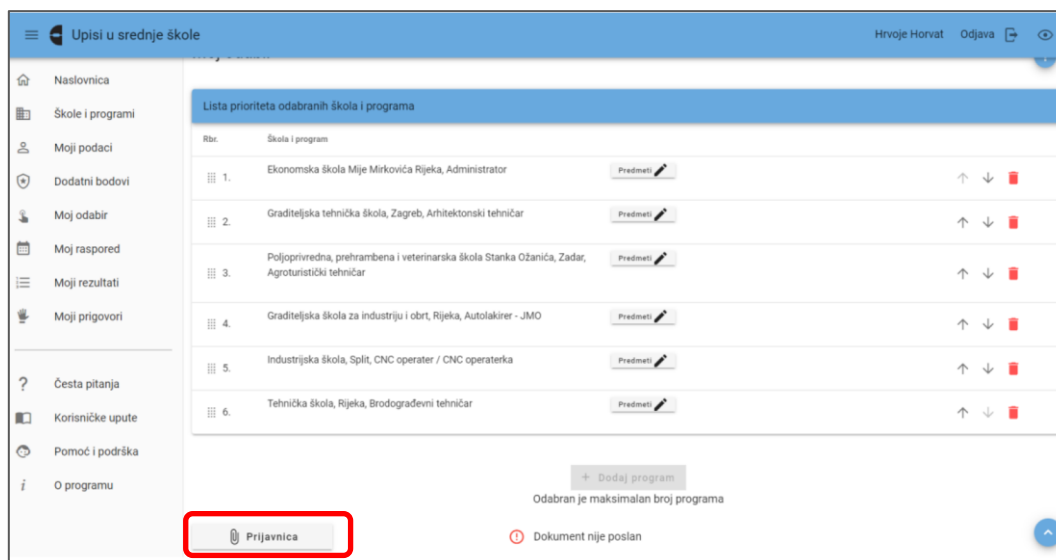
Slika 71. Obrazac prijavnice



Ispisanu prijavnicu potpisuju učenik i roditelj ili skrbnik. Potpisanu prijavnicu potrebno je učitati u sustav.

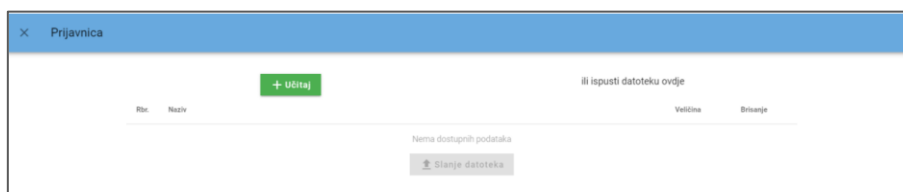
Prijavnicu u sustav učitava učenik. Ako nije u mogućnosti, dostavit će ju razredniku koji će ju skenirati i učitati u sustav.

Potpisana prijavnica u sustav se učitava klikom na gumb *Prijavnica* na kartici *Moj odabir* (Slika 72.).



Slika 72. Pokretanje postupka učitavanja prijavnice

Gumb *Prijavnica* otvara prozor u kojemu se nalazi gumb *Učitaj* (Slika 73.) koji omogućuje dodavanje datoteke s računala. Datoteka se u sustav može dodati i povlačenjem u dio označen tekстом „*ili ispusti datoteku ovdje*“.



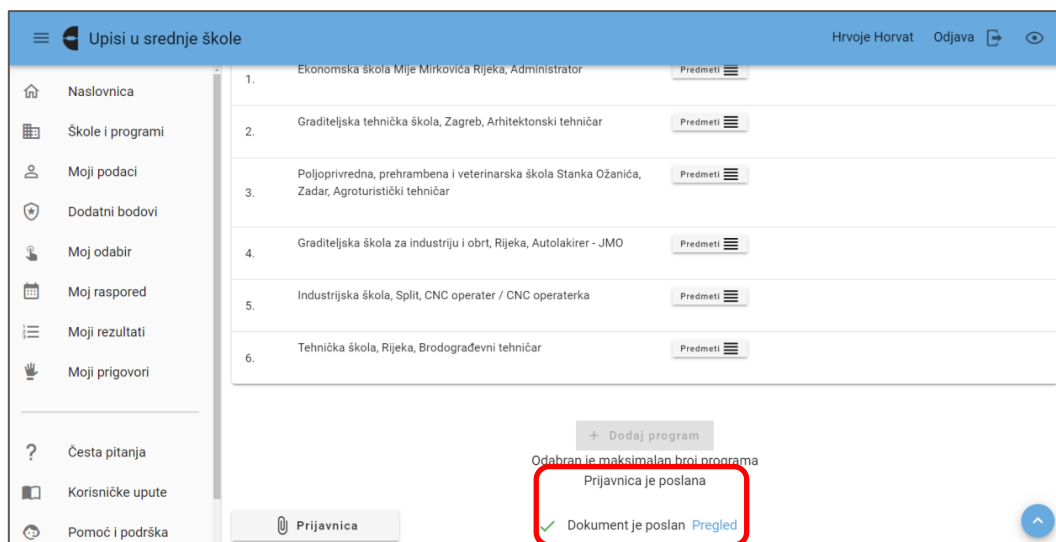
Slika 73. Učitavanje datoteke s prijavnicom u sustav

Nakon učitavanja prijavnice klikom na gumb *Slanje datoteka* omogućuje se njezino spremanje u sustav. U tom trenutku prijavnica se prikazuje razredniku koji je treba provjeriti i potvrditi njezinu ispravnost.



Prijavnicu je moguće učitati i putem mobitela, ranije opisanim postupkom „povuci i ispusti“.

Trenutačni status poslanih prijavnica i njezin pregled prikazuje se u prozoru *Moj odabir* (Slika 74.). Ako je prijavnica odbijena, prikazana je napomena s razlogom neprihvatanja. U tom slučaju dokument je potrebno ponovo učitati u sustav.



Slika 74. Praćenje statusa prijavnica

Konačne ljestvice poretka

U propisanom roku ljestvice poretka postaju konačne i više se ne mijenjaju, a privremene ljestvice poretka mijenjaju naziv u **Konačni rezultati**.



Objavom konačnih ljestvica poretka na kartici *Moji rezultati* učeniku se prikazuje lista prioriteta. Stupac *Najbolji odabir* mijenja naziv u *Pravo upisa*, a pored obrazovnog programa u kojemu je učenik ostvario pravo upisa stoji kvačica. Također je vidljiv podatak o ostvarenom rangju.

Kod ostalih prijavljenih obrazovnih programa koje je učenik stavio više na listi prioriteta, ali se nije našao unutar upisne kvote i dalje je vidljiv rang koji je zauzimao na ljestvicama poretka.

Ispis, potpisivanje i učitavanje upisnica

Zadnja obaveza učenika nakon objave konačnih rezultata dostavljanje je upisnica u srednju školu. Kao i prijavnicu, upisnicu je potrebno ispisati, potpisati (učenik i roditelj ili skrbnik) i dostaviti u srednju školu. Potpisanu upisnicu moguće je samostalno učitati u sustav ili je dostaviti srednjoj školi u zadanim terminima. Vrijeme dostavljanja upisnica svaka škola objavljuje na svojim mrežnim stranicama, a taj je podatak vidljiv i u *Natječaju za upis u I. razred* koji je također objavljen na mrežnim stranicama škole.



Ako se upisnica ne dostavi srednjoj školi prije isteka objavljenog roka, učenik gubi pravo na upis i upućuje se na sljedeći upisni rok.

Gumb s poveznicom *Upisnica* pojavljuje se na kartici *Moji rezultati* nakon objave konačnih ljestvica poretka.

Postupak dohvaćanja, ispisa i učitavanja upisnica jednak je ranije opisanom postupku dohvaćanja, ispisa i učitavanja prijavnica (stranica 43.).



REPUBLIKA HRVATSKA
Središnji državni ured za
razvoj digitalnog društva



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti i
obrazovanja

CARNET
znanje povezuje



Prije isteka vremena za dostavljanje upisnica potrebno je provjeriti je li srednja škola prihvatila upisnicu. Ako je upisnica odbijena, pored statusa *Odbijeno* piše razlog odbijanja. U tom je slučaju potrebno ponovo učitati i dostaviti upisnicu.



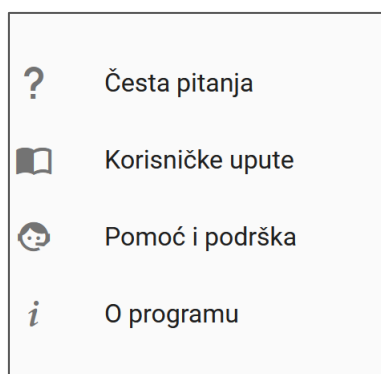
Učenici koji su ostvarili pravo na upis u programe obrazovanja za koje je potrebna potvrda liječnika školske medicine ili liječnička svjedodžba medicine rada, odnosno potvrda obiteljskoga liječnika, dužni su u navedenom roku u srednju školu dostaviti i ove dokumente.



Učenici koji upisuju programe obrazovanja za vezane obrte (JMO programe) dužni su, pri upisu ili najkasnije do kraja prvoga polugodišta prvoga razreda, dostaviti školi liječničku svjedodžbu medicine rada i sklopljen ugovor o naukovanju.

Korisničke upute, pomoć i osnovne informacije o projektu e-Upisi

Na dnu izbornika stranice <https://srednje.e-upisi.hr> nalaze se poveznice za pomoć korisnicima. Korisnici tako mogu potražiti odgovore na često postavljena pitanja (izbornik *Česta pitanja*) ili preuzeti .pdf datoteku s uputama (izbornik *Korisničke upute*), a za dodatnu pomoć mogu se obratiti kontaktima navedenima u izborniku *Pomoć i podrška* (Slika 75.).



Slika 75. Izbornici *Česta pitanja*, *Korisničke upute*, *Pomoć i podrška* i *O programu*

Poveznica *O programu* sadrži osnovne informacije o projektu *e-Upisi* i njegovim nositeljima.

Zaključak

U ovim uputama trudili smo se opisati sve važne postupke vezane uz proces prijave i upisa učenika u srednju školu. Za eventualna dodatna pitanja i pojašnjenja potrebno je kontaktirati razrednike koji će se, prema potrebi, obratiti CARNET-ovoj službi za korisnike.