



ispitni centar

STRUČNI ISPIT

UPUTSTVO ZA TEST-ADMINISTRATORA

školska 2014/2015. godina

SADRŽAJ

<i>1. Uvod</i>	3
<i>2. Opšte informacije</i>	4
<i>Prilog I</i>	7
<i>Prilog II</i>	13

1. UVOD

Stručni ispit, kao standardizovana eksterna provjera školskih postignuća učenika na kraju stručnog obrazovanja, uvodi se u obrazovni sistem Crne Gore školske 2010/11. godine. Na osnovu Zakona o stručnom obrazovanju ("Službeni list RCG" br. 64/02 i 49/07 i "Službeni list CG" br. 45/10 i 39/13) stručni ispit se polaže eksterno nakon završene četvorogodišnje stručne škole (član 82). U skladu sa navedenim zakonom stručni ispit organizovaće Ispitni centar.

Bliže propise o načinu, postupku i vremenu polaganja stručnog ispita u četvorogodišnjim stručnim školama donosi Ministarstvo prosvjete Crne Gore (Pravilnik o načinu i postupku polaganja stručnog ispita („Službeni list CG“ br.82/09, 19/10, 81/10, 60/11, 65/12 i 58/13)).

Eksterni stručni ispit na kraju četvorogodišnjeg srednjoškolskog obrazovanja, u skladu sa obrazovnim programom, čine opšteobrazovni predmeti:

- crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost,
- matematika ili
- strani jezik.

Predmeti stručnog dijela su:

- osnovni stručno-teorijski predmet i
- stručni rad sa odbranom.

Provjeru znanja iz predmeta stručnog dijela vrše nastavnici škole u kojoj učenik polaže stručni ispit, koristeći cedulje pripremljene u Ispitnom centru.

Pravo da polaže eksterni stručni ispit ima učenik koji je završio četvorogodišnju stručnu školu, kao i učenik koji je završio trogodišnju stručnu školu, položio završni ispit i završio dodatno obrazovanje u trajanju od dvije godine. Isto pravo ima i lice koje je završilo četvrti razred gimnazije, sa završenim stručnim tečajem.

Osnovni cilj stručnog ispita je unapređivanje kvaliteta obrazovanja. Da bi se taj cilj ostvario, provjeravaju se i vrednuju stečena znanja i sposobnosti učenika na osnovu propisanih nastavnih planova i programa.

Da bi se realizovao ovako važan ispit, očekujemo i Vašu saradnju. Uloga test-administratora je veoma značajna u obezbjeđivanju uslova za realizaciju ispita. U cilju pripreme za ispit, potrebno je da pažljivo proučite *Uputstvo za test-administratora* i formulare koje imate u prilogu.

Školski koordinator, test-administrator, učenici i svi koji su uključeni u pripremu i sprovođenje eksternog stručnog ispita dužni su da se ponašaju u skladu s pravilima donesenim od strane Ispitnog centra.

2. OPŠTE INFORMACIJE

ULOGA TEST-ADMINISTRATORA

Aktivnosti test-administratora realizuju se kroz sljedeće etape.

Priprema test-administratora za sprovođenje ispita obuhvata:

- saradnju sa Ispitnim centrom,
- saradnju sa školskim koordinatorom.

Saradnja test-administratora sa Ispitnim centrom podrazumijeva:

- učestvovanje na seminarima za test-administratore.

Saradnja test-administratora sa školskim koordinatorom podrazumijeva:

- obavještanje o vremenu i mjestu održavanja ispita,
- preuzimanje spiskova 1 h i 30 min prije početka ispita i njihovo isticanje na vidnim mjestima u školi,
- numerisanje radnih mjesta učenika od 1 do 15 u ispitnim prostorijama,
- isticanje **pravila ponašanja na ispitu** na vidnim mjestima u školi,
- preuzimanje ispitnog materijala od školskog koordinatora pola sata prije ispita,
- predaju ispitnog materijala školskom koordinatoru pet minuta poslije ispita.

Školski koordinator će pozvati test-administratore koji su zaduženi za realizaciju ispita dan prije ispita. Obaveza test-administratora je da potvrdi prisustvo i da detaljno prouči uputstva.

Škola će dobiti ispitni materijal na dan ispita, dva do tri sata prije početka ispita.

Direktor, školski koordinator i pomoćnik školskog koordinatora preuzimaju ispitni materijal od poštanskog službenika prilikom čega se školski koordinator potpisuje u odgovarajući poštanski formular. **Primljeni ispitni materijal mora se smjestiti u odgovarajuću prostoriju u koju nije dozvoljen pristup i koja mora biti zaključana.**

Ispitni materijal se sastoji od:

- papirne koverta,
- sigurnosnih vrećica čiji broj zavisi od broja ispitnih prostorija.

Sigurnosne vrećice se ne smiju otvarati sve do početka ispita.

Sigurnosne vrećice je neophodno prebrojiti, zablježiti broj pored odgovarajuće šifre u Formularu za distribuciju materijala (Formular 03) i potpisati se (sva tri člana). Materijal treba da je zaključan do momenta kada ga školski koordinator predaje test-administratorima, 30 minuta prije početka ispita.

Koristeći formular za distribuciju materijala (Formular 03), školski koordinator evidentira broj primljenih vrećica. Posebno treba obratiti pažnju na poklapanje šifri:

na sigurnosnoj vrećici i šifre na Formularu 03

Test-administratori treba da budu u školi najmanje 1 h i 30 min prije ispita. Od školskog koordinatora dobijaju zaduženja po prostorijama. Jedan broj test-administratora određenih od strane Ispitnog centra biće angažovani za dežurstvo van ispitnih prostorija.

Školski koordinator zajedno sa test-administratorima treba da istakne zbirni spisak i pojedinačne spiskove na vidno mjesto 1 h i 30 min prije početka ispita.

Predaju sigurnosnih vrećica sa testovima školski koordinator i test-administrator evidentiraju pola sata prije početka ispita potpisivanjem u Formular za distribuciju materijala (Formular 03).

Prije početka ispita školski koordinador će dati test-administratoru:

1. bedž,
2. uputstvo za test-administradora koje se koristi na ispitu,
3. Sigurnosne vrećice (**ne smiju se otvarati**) koje se sastoje od:
 - *Formulara za identifikaciju učenika* (Formular 01),
 - šifre za učenike
 - šifre koju učenik nosi sa sobom, a pod kojom će biti objavljeni rezultati na www.iccg.co.me
 - ispitnih knjižica iz odgovarajućeg predmeta,
 - listova za odgovore,
 - *Formulara za sprovođenje ispita* (Formular 02).
 - sigurnosne prazne vrećice za vraćanje ispitnog materijala.

Sigurnosna vrećica u kojoj se nalazi ispitni materijal za polaganje ispita iz stranog jezika sadrži:

- *Formular za identifikaciju učenika* (Formular 01),
- šifre za učenike,
- šifre koju učenik nosi sa sobom, a pod kojom će biti objavljeni rezultati na www.iccg.co.me
- ispitne knjižice iz stranog jezika,
- listove za odgovore,
- CD,
- *Formular za sprovođenje ispita* (Formular 02),
- sigurnosnu praznu vrećicu za vraćanje ispitnog materijala.

Školski koordinador i njegov pomoćnik treba da upute test-administratore u ispitne prostorije 15 minuta prije početka ispita. Ispitni materijal mora biti zapečaćen sve do samog početka ispita.

Test-administrator 15 minuta prije zvaničnog početka ispita poziva učenike da uđu u prostoriju i ostave svoje lične stvari na predviđeno mjesto. Za vrijeme ispita kandidatu je dozvoljeno da koristi samo propisani pribor koji je naveden.

Pred učenicima, test-administrator otvara sigurnosnu vrećicu i poziva tri učenika da se potpišu u Formular za sprovođenje ispita (Formular 02). U sigurnosnoj vrećici se nalazi i Formular za identifikaciju učenika (01) i naljepnice sa šiframa (bar kodovima). Test-administrator ponovo poziva jednog po jednog učenika prema Formularu 01 dajući svakom od njih:

- test,
- list za odgovore
- dvije iste šifre

pri čemu **kontrolirše učenikov lični dokument sa fotografijom**. Ukoliko učenik nema lična dokumenta, test-administrator je dužan da o tome obavijestiti školskog koordinadora koji će naći način da se dokument datog učenika dostavi za vrijeme trajanja ispita. Tek u tom slučaju će se test uzeti na ocjenjivanje. Ukoliko se dokument ne dostavi tokom trajanja ispita, test-administrator je dužan to evidentirati u koloni predviđenoj za napomene Formulara (01).

Svaki učenik u prisustvu test-administradora lijepi jednu šifru na test, a drugu na list za odgovore **na za to predviđeno mjesto, provjeravajući** da li je dobio dvije iste šifre i odlazi na mjesto koje je mu je namijenjeno shodno rednom broju u navedenom formularu. **Potrebno je da naslovnu stranu testa okrene prema klupi i ne otvara test dok test-administrator to ne kaže.**

Ako postoji test koji nije ispravan, test-administrator daje rezervni test. **Sigurnosna vrećica sa rezervnim testom se nalazi kod školskog koordinadora i sadrži:**

- rezervni test,
- rezervni list za odgovore,
- rezervne šifre.

Test-administrator otvara sigurnosnu vrećicu pred učenicima. Učenik lijepi šifre na novi test i novi list za odgovore. Test-administrator prepisuje šifru u odgovarajući red i kolonu Formulara 01. Test koji je odštampan s greškom stoji na ivici njegove klupe da bi se na kraju ispita ta dva testa (sa listovima za odgovore) spojila jedan u drugi.

Ukoliko nema nikakvih zamjerki, test-administrator pročita kratko uputstvo koje se odnosi na dati ispit, nakon čega zvanično proglašava početak ispita i vrijeme bilježi na tabli i u Formularu 02. Neophodno je da test-administrator zapiše sve nepravilnosti u napomeni Formulara 02, što će poslužiti za poboljšanje čitavog procesa.

Tokom trajanja ispita vrata od prostorije moraju biti širom otvorena kako bi dežurni test-administratori, školski koordinador, direktor, pomoćnik školskog koordinadora i predstavnik Ispitnog centra imali uvid u regularnost. Izuzetak je kod prvog dijela ispita iz stranog jezika za vrijeme slušanja, kada su vrata zatvo-

rena. Zato je potrebno da ispit iz stranog jezika (slušanje) počne u isto vrijeme u svim ispitnim prostorijama, nakon oglašavanja školskog zvona.



Po završetku ispita, test-administrator treba da pozove tri učenika koja su posljednja završila ispit. Imena ovih učenika test administrator treba da upiše u Formular 02. Učenici treba da sačekaju da se materijal propisno zapakuje u sigurnosnu vrećicu i potpišu se na prednjoj strani sigurnosne vrećice. Izuzetak je ukoliko se u prostoriji nalazi manje od tri učenika kada je potrebno da se potpišu školski koordinator, supervizor i učenik.

Školskom koordinatoru vratite bedž i uputstva koja ste koristili za vrijeme ispita. Nije ih potrebno pakovati u sigurnosnu vrećicu!

ISPIT IZ CRNOGORSKOG - SRPSKOG, BOSANSKOG, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Test administrator 15 minuta prije zvaničnog početka ispita proziva učenike prema spisku koji se nalazi na vratima prostorije u kojoj se odvija ispit. Tokom prozivke upućuje učenike da zauzmu mjesto sa rednim brojem koji se nalazi ispred njihovog imena na spisku. Ukoliko test-administrator smatra da nema dovoljno vremena, može početi prozivku ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

RECITE:



Dragi učenici, dobar dan.

Pošto ste svi na svojim mjestima, možemo početi sa današnjim ispitom. Danas polažete ispit iz CRNOGORSKOG - SRPSKOG, BOSANSKOG, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI. Ispit traje 150 minuta bez pauze.

Sada ću otvoriti sigurnosnu vrećicu i pozvati tri učenika da svojim potpisom potvrdim regularnost.

Kada vas prozovem, dođite do mene da preuzmete svoj test i list za odgovore. Na testu i listu za odgovore ćete vidjeti prostor predviđen za Vašu ličnu šifru koju ćete zalijepiti uz moju pomoć. Provjerite da li šifra uz vaše ime odgovara onoj koju ste dobili. Testovi bez šifre neće se ocjenjivati. Sa testom se vratite na svoje mjesto i odložite ga u gornji desni ugao klupe. Ne otvarajte test dok Vam to ne kažem.

Pravila ponašanja na ispitu su Vam već poznata. Kandidat gubi pravo polaganja ispita u istom ispitnom roku, kada se u toku, odnosno poslije ispita, utvrdi da se služio nedozvoljenim sredstvima, da je prepisao tuđi zadatak ili da je dozvolio prepisivanje svog zadatka.

Vaše testove vraćamo u Ispitni centar, gdje će ih ocjenjivati nezavisni ocjenjivači.

PAUZA: Test administrator dijeli ispitni materijal učenicima. Nakon toga, obraća se s riječima:



Molim Vas da pažljivo slijedite uputstva data na naslovnoj strani testa. Najprije prelistajte testove i provjerite da li su sve stranice odštampane. Koristite isključivo hemijsku olovku ili naliv-pero.

Za vrijeme rješavanja testa, dozvoljeno je obraćati se meni jedino u slučaju da se pitanja ne odnose direktno na test. Dovoljno je samo da podignete ruku. Kad dobijete odobrenje, glasno postavite pitanje na koje ćete dobiti moj odgovor tako da svi čuju. Listove za KONCEPT nemojte cijepati!

Ukoliko završite sa radom prije predviđenog vremena, možete napustiti ispitni prostor. Prilikom predaje testova, obavezni ste da se potpišete na mjesto uz vaše ime i prezime u Formularu 01. Posljedna tri učenika obavezna su ostati dok zapakujem radove u sigurnosnu vrećicu i svojim potpisom potvrdim regularnost ispita. Ako želite, možete svi ostati. Da li je sve jasno?

Ako nema pitanja, možete početi sa radom.

Srećno!

UPIŠITE vrijeme početka i završetka ispita na tabli. Vrijeme početka ispita upišite u Formular 02 i POČNITE sa odbrojavanjem vremena. Zapamtite da za vrijeme trajanja ispita ne smijete davati učenicima nikakve informacije vezane za pitanja i zadatke u testu.

NADGLEDAJTE učenike.

15 minuta prije završetka ispita, OBRATITE se učenicima:



Do kraja ispita ostalo je još 15 minuta.

5 minuta prije kraja ispita, PROČITAJTE:



Imate još 5 minuta do isteka vremena predviđenog za ispit. Privodite kraju svoj rad.

Nakon 5 minuta, ZAVRŠITE ispit riječima:



Ispit je završen. Molim vas da prestanite sa radom i zatvorite ispitne knjižice. Odložite svoje testove u gornji desni ugao klupe.

UPIŠITE vrijeme završetka ispita u Formular 02.

RECITE:



Počnite pojedinačno prilaziti i predavati testove. Prilikom predaje testa obavezno se potpišete u Formular 01.

Vraćene ispitne knjižice (popunjene i prazne) zajedno sa Formularom 01, Formularom 02 i preostalim šiframa ZAPAKUJTE **pred učenicima** u sigurnosnu vrećicu. Ne zaboravite da se tri učenika potpišu na predviđeno mjesto na sigurnosnoj vrećici.

RECITE:



Možete napustiti učionicu i u tišini otići iz škole.

Ispitni materijal predajte školskom koordinadoru. Odvojeno predajete bedž i uputstvo koje ste koristili na ispitu. Ne zaboravite da se potpišete u Formular 03.

PRILOG Ib

ISPIT IZ MATEMATIKE

Test-administrator 15 minuta prije zvaničnog početka ispita proziva učenike prema spisku koji se nalazi na vratima prostorije u kojoj se odvija ispit. Tokom prozivke upućuje učenike da zauzmu mjesto sa rednim brojem koji se nalazi ispred njihovog imena na spisku. Ukoliko test-administrator smatra da nema dovoljno vremena, može početi prozivku ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

RECITE:



Dragi učenici, dobar dan.

Pošto ste svi na svojim mjestima, možemo početi sa današnjim ispitom. Danas polažete ispit iz MATEMATIKE. Ispit traje 120 minuta.

Sada ću otvoriti sigurnosnu vrećicu i pozvati tri učenika da svojim potpisom potvrdve regularnost.

Kada vas prozovem, dođite do mene da preuzmete svoj test i list za odgovore. Na testu i listu za odgovore ćete vidjeti prostor predviđen za Vašu ličnu šifru koju ćete zalijepiti uz moju pomoć. Provjerite da li šifra uz vaše ime odgovara onoj koju ste dobili. Testovi bez šifre neće se ocjenjivati. Sa testom se vratite na svoje mjesto i odložite ga u gornji desni ugao klupe. Ne otvarajte test dok Vam to ne kažem.

Pravila ponašanja na ispitu su Vam već poznata. Kandidat gubi pravo polaganja ispita u istom ispitnom roku, kada se u toku, odnosno poslije ispita, utvrdi da se služio nedozvoljenim sredstvima, da je prepisao tuđi zadatak ili da je dozvolio prepisivanje svog zadatka.

Vaše testove vraćamo u Ispitni centar, gdje će ih ocjenjivati nezavisni ocjenjivači.

PAUZA: Test administrator dijeli ispitni materijal učenicima. Nakon toga, obraća se s riječima:



Molim Vas da pažljivo slijedite uputstva data na naslovnoj strani testa.

Najprije prelistajte testove i provjerite da li su sve stranice odštampane. Koristite isključivo hemijsku olovku ili naliv-pero.

Za vrijeme rješavanja testa, dozvoljeno je obraćati se meni jedino u slučaju da se pitanja ne odnose direktno na test. Dovoljno je samo da podignete ruku. Kad dobijete odobrenje, glasno postavite pitanje na koje ćete dobiti moj odgovor tako da svi čuju. Listove za KONCEPT nemojte cijepati!

Ukoliko završite sa radom prije predviđenog vremena, možete napustiti ispitni prostor. Prilikom predaje testova, obavezni ste da se potpišete na mjesto uz vaše ime i prezime u Formularu 01. Posljedna tri učenika obavezna su ostati dok zapakujem radove u sigurnosnu vrećicu i svojim potpisom potvrdve regularnost ispita. Ako želite, možete svi ostati. Da li je sve jasno?

Ako nema pitanja, možete početi sa radom.

Srećno!

UPIŠITE vrijeme početka i završetka ispita na tabli. Vrijeme početka ispita upišite u Formular 02 i POČNITE sa odbrojavanjem vremena. Zapamtite da za vrijeme trajanja ispita ne smijete davati učenicima nikakve informacije vezane za pitanja i zadatke u testu.

NADGLEDAJTE učenike.

15 minuta prije završetka ispita, OBRATITE se učenicima:



Do kraja ispita ostalo je još 15 minuta.

5 minuta prije kraja ispita, PROČITAJTE:



Imate još 5 minuta do isteka vremena predviđenog za ispit. Privodite kraju svoj rad.

Nakon 5 minuta, ZAVRŠITE ispit riječima:



Ispit je završen. Molim vas da prestanite sa radom i zatvorite ispitne knjižice. Odložite svoje testove u gornji desni ugao klupe.

UPIŠITE vrijeme završetka ispita u Formular 02.

RECITE:



Počnite pojedinačno prilaziti i predavati testove. Prilikom predaje testa obavezno se potpišete u Formular 01.

Vraćene ispitne knjižice (popunjene i prazne) zajedno sa Formularom 01, Formularom 02 i preostalim šiframa ZAPAKUJTE **pred učenicima** u sigurnosnu vrećicu. Ne zaboravite da se tri učenika potpišu na predviđeno mjesto na sigurnosnoj vrećici.

RECITE:



Možete napustiti učionicu i u tišini otići iz škole.

Ispitni materijal predajte školskom koordinatoru. Odvojeno predajete bedž i uputstvo koje ste koristili na ispitu. Ne zaboravite da se potpišete u Formular 03.

ISPIT IZ STRANOG JEZIKA (engleski, francuski, ruski i italijanski jezik)

Test-administrator 15 minuta prije zvaničnog početka ispita proziva učenike prema spisku koji se nalazi na vratima prostorije u kojoj se odvija ispit. Tokom prozivke upućuje učenike da zauzmu mjesto sa rednim brojem koji se nalazi ispred njihovog imena na spisku. Ukoliko test-administrator smatra da nema dovoljno vremena, može početi prozivku ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

RECITE:



Dragi učenici, dobar dan.

Pošto ste svi na svojim mjestima, možemo početi sa današnjim ispitom. Danas polažete ispit iz STRANOG JEZIKA (navedite naziv jezika koji pratite). Ispit traje 120 minuta.

Kada vas prozovem, dođite do mene da preuzmete svoj test i list za odgovore. Na testu i listu za odgovore ćete vidjeti prostor predviđen za Vašu ličnu šifru koju ćete zalijepiti uz moju pomoć. Provjerite da li šifra uz vaše ime odgovara onoj koju ste dobili. Testovi bez šifre neće se ocjenjivati. Sa testom se vratite na svoje mjesto i odložite ga u gornji desni ugao klupe. Ne otvarajte test dok Vam to ne kažem.

Pravila ponašanja na ispitu su Vam već poznata. Kandidat gubi pravo polaganja ispita u istom ispitnom roku, kada se u toku, odnosno poslije ispita, utvrdi da se služio nedozvoljenim sredstvima, da je prepisao tuđi zadatak ili da je dozvolio prepisivanje svog zadatka.

Vaše testove vraćamo u Ispitni centar, gdje će ih ocjenjivati nezavisni ocjenjivači.

PAUZA: Test administrator dijeli ispitni materijal učenicima. Nakon toga, obraća se s riječima:



Molim vas da pažljivo slijedite uputstva data na naslovnoj strani testa. Najprije prelistajte testove i provjerite da li su sve stranice odštampane. Koristite isključivo hemijsku olovku ili naliv-pero.

Uz test ste dobili i List za upisivanje odgovora na zadatke višestrukog izbora. Tačne odgovore treba pažljivo prepisati na odgovarajuća mjesta na Listu za odgovore.

Za vrijeme rješavanja testa, dozvoljeno je obraćati se meni jedino u slučaju da se pitanja ne odnose direktno na test. Dovoljno je samo da podignete ruku. Kad dobijete odobrenje, glasno postavite pitanje na koje ćete dobiti moj odgovor tako da svi čuju. Listove za KONCEPT nemojte cijepati!

Ukoliko završite sa radom prije predviđenog vremena, možete napustiti ispitni prostor. Prilikom predaje testova, obavezni ste da se potpišete na mjesto uz vaše ime i prezime u Formularu 01. Posljedna tri učenika obavezna su ostati dok zapakujem radove u sigurnosnu vrećicu i svojim potpisom potvrde regularnost ispita. Ako želite, možete svi ostati. Da li je sve jasno?

Ako nema pitanja, možete početi sa radom. Srećno!

OBRATITE se učenicima riječima:



Prelazimo na rješavanje testa iz stranog jezika koji počinje sa provjerom razumijevanja slušanog teksta.

Test iz slušanja sastoji se od dva zadatka. Svaki tekst sluša se dva puta. Za vrijeme slušanja možete da zapisujete odgovore. Poslije slušanja, imaćete dovoljno vremena da pregledate svoje odgovore.

Da li je sve jasno?

Ako je potrebno, još jednom PONOVITE proceduru, ali vodite računa da ne prekoračite dozvoljeno vrijeme.

RECITE:



Otvorite test-knjižice.

Sačekaćemo oglašavanje školskog zvona koje će označiti početak slušanja u svim ispitnim prostorijama.

UKLJUČITE CD Mp3 plejer.

UPIŠITE vrijeme početka ispita u Formular 02.

Tekstovi su snimljeni 2 puta sa pauzama. Kada glas sa CD-a kaže "OVO JE KRAJ TESTA RAZUMIJEVANJA ODSLUSANOG TEKSTA", isključite CD Mp3 plejer.

10 minuta pred kraj ispita RECITE:



Imate još 10 minuta do isteka predviđenog vremena. Privodite kraju svoj rad.

Nakon isteka navedenog vremena, ZAVRŠITE ispit riječima:



Ispit iz stranog jezika (navedite naziv jezika čiji ispit pratite) je završen. Molim vas da prestanite sa radom.

UPIŠITE vrijeme završetka ispita u Formular 02.



Počnite pojedinačno prilaziti i predavati testove. Prilikom predaje testova obavezno se potpišete u Formular 01.

Vraćene ispitne knjižice (popunjene i prazne), listove za odgovore, Formular 01, Formular 02 i preostale šifre ZAPAKUJTE **pred učenicima** u sigurnosnu vrećicu. Ne zaboravite da se tri učenika potpišu na predviđeno mjesto na sigurnosnoj vrećici.

RECITE:



Možete napustiti učionicu i u tišini otići iz škole.

Ispitni materijal predajte svom školskom koordinatorskom zajedno sa bedžom i uputstvom koje se koristilo na ispitu. Ne zaboravite da se potpišete u Formular 03.

**Zahvaljujemo što ste nam pomogli da realizujemo ispit.
Za sva dodatna pitanja obratite se Ispitnom centru na e-mail adrese:
drzavna.matura@iccg.edu.me
sanja.kaludjerovic@iccg.edu.me
prigovor@iccg.edu.me
www.iccg.edu.me**

**Tel: 020 665 592
069 363 015**



Formular za identifikaciju učenika za ispit

Naziv škole/šifra												
Broj/šifra prostorije												
Ime i prezime školskog koordinatora												
Naziv predmeta/šifra												
Ime i prezime test-administratora/zamjenika												
R. br.	Ime učenika	Prezime učenika	JMB učenika	Šifra učenika	Preuzeo ispitni materijal (potpis učenika)	Predao ispitni materijal (potpis učenika)	Učenik sa posebnim obrazovnim potrebama	Napomena				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
Datum		Potpis test-administratora										

**Formular za sprovođenje ispita**

Naziv škole/šifra	
Oznaka prostorije/Šifra vrećice	
Ime i prezime školskog koordinatora	
Naziv predmeta/šifra	
Datum ispita	
Ime i prezime test-administratora/zamjenika	

Ime i prezime učenika koji verificuju regularnost prije početka ispita	Potpis
1.	
2.	
3.	

Ime i prezime učenika koji verificuju regularnost nakon završetka ispita	Učenici se potpisuju na slobodnom prostoru prednje strane sigurnosne vrećice za vraćanje materijala nakon njenog pakovanja
1.	
2.	
3.	

Raspored vremena	Početno vrijeme	Završno vrijeme
Ispit		

NAPOMENE (problemi tokom realizacije, predlozi za poboljšanje procesa...)

Datum	Potpis test-administratora

Naziv predmeta/šifra
Ime i prezime školskog koordinatora

Prijem materijala	Datum i vrijeme ispita	Potpis direktora škole	Potpis školskog koordinatora	Potpis zamjenika školskog koordinatora
Vraćanje materijala				

Sigurnosne koverte sa test-knjžicama

Oznaka prostorije / šifra sigurnosne koverte	Potvrda primijenog materijala iz IC (popunjava školski koordinator) (√)	Ime i prezime test-administratora (napisati čitko štampanim slovima)	Preuzeo ispitni materijal test-administrator (potpis test-administratora)	Vratio ispitni materijal test-administrator (potpis test-administratora)	Potvrda materijala koji se vraća u IC (popunjava školski koordinator) (√)	Napomena

Rezervni ispitni materijal

Šifra sigurnosne koverte sa rezervnim ispitnim materijalom	Potvrda primijenog materijala iz IC (popunjava školski koordinator) (√)	Ime i prezime test-administratora (napisati čitko štampanim slovima)	Preuzeo ispitni materijal test-administrator (potpis test-administratora)	Vratio ispitni materijal test-administrator (potpis test-administratora)	Potvrda materijala koji se vraća u IC (popunjava školski koordinator) (√)	Napomena

Izveštaj š. koordinatora nakon ispita	Nepravilnosti koje su se desile tokom ispita:	Prijedlozi za poboljšanje:



ispitni centar
PRAVA
MJERA
ZNANJA

Vaka Đurovića bb,
81 000 Podgorica
drzavna.matura@iccg.edu.me
sanja.kaludjerovic@iccg.edu.me
prigovor@iccg.edu.me

www.iccg.co.me
Tel: 020 665 592, 069 363 015