



PROVIMI PROFESIONAL

UDHËZIM PËR ADMINISTRUES TË TESTIT

VITI MËSIMOR 2017/2018

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 **svi potpisuju u Formular 03. 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, zabilježiti 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 isti materijal i CD za odgovarajući jezik.

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 proziva jednog po jednog učenika prema Formularu 01 dajući svakom od njih:

- test,
- list za odgovore
- dvije iste šifre

pri čemu **kontroliraju 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 oba 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, ma koliko bile bezazlene, čak i opomenu upućenu učeniku.** To 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 zatvorena. 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:



Të dashur nxënës, mirëdita.

Pasi që të gjithë jeni në vendet tuaja, mund të fillojmë me provimin e sotëm. Sot i nënshtroheni provimit nga GJUHA SHQIPE DHE LETËRSIA. Provimi zgjat 150 minuta pa pushim.

Tani do ta hapi qesen e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimet e veta të vërtetojnë rregullsinë e procesit.

Kur t'ju thërras, ejani te unë që të merrni testin tuaj dhe fletën e përgjigjeve. Në test dhe fletën e përgjigjeve do të shihni hapësirën e paraparë për shifrën Tuaj personale të cilën do ta ngjitni me ndihmën time. Kontrolloni nëse shifra pranë emrit tuaj i përgjigjet asaj që keni marrë ju. Testet pa shifër nuk do të vlerësohen. Me test kthejuni në vendin tuaj dhe vendoseni atë në këndin e epërme të djathtë të bankës. Mos e hapni testin pa Ju thënë unë.

Rregullat e sjelljes në provim tashmë i keni të njohura. Kandidati humb të drejtën e provimit në të njëjtin afat të provimit, kurë gjatë provimit, përkatësisht pas provimit, të vërtetohet se është shërbyer me mjete të palejuara, se ka përshkruar punën e huaj ose nëse të tjerëve u ka lejuar përshkrimin e punës së vet.

Testet tuaja do t'i kthejmë në Qendrën e Provimeve, ku do t'i vlerësojnë vlerësuesit e pavarur.

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



Ju lutem që me kujdes t'i ndiqni udhëzimet e dhëna në ballinën e testit. Fillimisht shfletoni fletët e testit dhe shikoni nëse janë shtypur të gjitha faqet. Përdorni vetëm lapsin kimik dhe stilolapsin.

Gjatë zgjidhjes së testit, është e lejueshme që të më drejtoheni mua vetëm në rast se pyetjet nuk kanë të bëjnë me test. Mjafton që ta ngritni dorën. Kur të fitoni leje, parashtrooni me zë pyetjen në të cilën do të merrni përgjigjen time ashtu që të dëgjojnë të gjithë. Mos i shqyeni fletët për KONCEP!

Nëse e përfundoni punën para kohës së paraparë, mund të dilni jashtë. Me rastin e dorëzimit të testeve, e keni për detyrë që të nënshkruheni në vendin e paraparë pranë emrit dhe mbiemrit tuaj në Formularin 01. Tre nxënësit e fundit e kanë për obligim që të qëndrojnë derisa t'i paketoj punimet tuaja në qesen e sigurt dhe me nënshkrimin e vet të vërtetojnë ecurinë e rregullt të provimit. Nëse dëshironi mund të qëndroni të gjithë.

A i keni të qarta të gjitha?

Nëse nuk ka ndonjë pyetje, mund të filloni nga puna. Me fat!

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 uëenicima nikakve informacije vezane za pitanja i zadatke u testu.

NADGLEDAJTE uëenike.

15 minuta prije završetka ispita, OBRATITE se učenicima:



Deri në fund të provimit ju kanë mbetur edhe 15 minuta.

5 minuta prije kraja ispita, PROČITAJTE:



Keni edhe 5 minuta deri në fund të kohës së paraparë për provim. Përfundojeni punën tuaj.

Nakon 5 minuta, ZAVRŠITE ispit riječima:



Provimi ka përfunduar. Ju lutem që ta ndërprisni punën dhe t'i mbyllni librezat e provimit. Vendoseni testin tuaj në këndin e epërm të djathtë të bankës.

UPIŠITE vrijeme završetka ispita u Formular 02.

RECITE:



Filloni të afroheni një nga një dhe t'i dorëzoni testet me atë radhë që i keni marrë. Me rastin e dorëzimit të testeve e keni për detyrë që të nënshkruheni në Formularin 01.

Vraçene 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:



Mund ta lëshoni klasën dhe në qetësi të dilni nga shkolla.

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

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:



Të dashur nxënës, mirëdita.

Pasi që të gjithë jeni në vendet tuaja, mund të fillojmë me provimin e sotëm. Sot i nënshtrohemi provimit nga MATEMATIKA. Provimi zgjat 120 minuta.

Tani do ta hapi qesen e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimet e veta të vërtetojnë rregullsinë e procesit.

Kur t'ju thërras, ejani te unë që të merrni testin tuaj dhe fletën e përgjigjeve. Në test dhe fletën e përgjigjeve do të shihni hapësirën e paraparë për shifrën Tuaj personale të cilën do ta ngjiti me ndihmën time. Kontrolloni nëse shifra pranë emrit tuaj i përgjigjet asaj që keni marrë ju. Testet pa shifër nuk do të vlerësohen. Me test kthejuni në vendin tuaj dhe vendoseni atë në këndin e epërme të djathtë të bankës. Mos e hapni testin pa Ju thënë unë.

Rregullat e sjelljes në provim tashmë i keni të njohura. Kandidati humb të drejtën e provimit në të njëjtin afat të provimit, kurë gjatë provimit, përkatësisht pas provimit, të vërtetohet se është shërbyer me mjete të palejuara, se ka përshkruar punën e huaj ose nëse të tjerëve u ka lejuar përshkrimin e punës së vet.

Testet tuaja do t'i kthejmë në Qendrën e Provimeve, ku do t'i vlerësojnë vlerësuesit e pavarur.

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



Ju lutem që me kujdes t'i ndiqni udhëzimet e dhëna në ballinën e testit. Fillimisht shfletoni fletët e testit dhe shikoni nëse janë shtypur të gjitha faqet. Përdorni vetëm lapsin kimik dhe stilolapsin.

Gjatë zgjidhjes së testit, është e lejueshme që të më drejtoheni mua vetëm në rast se pyetjet nuk kanë të bëjnë me test. Mjafton që ta ngritni dorën. Kur të fitoni leje, parashtroni me zë pyetjen në të cilën do të merrni përgjigjen time ashtu që të dëgjojnë të gjithë. Mos i shqyeni fletët për KONCEP!

Nëse e përfundoni punën para kohës së paraparë, mund të dilni jashtë. Me rastin e dorëzimit të testeve, e keni për detyrë që të nënshkruheni në vendin e paraparë pranë emrit dhe mbiemrit tuaj në Formularin 01. Tre nxënësit e fundit e kanë për obligim që të qëndrojnë derisa t'i paketoj punimet tuaja në qesen e sigurt dhe me nënshkrimin e vet të vërtetojnë ecurinë e rregullt të provimit. Nëse dëshironi mund të qëndroni të gjithë.

A i keni të qarta të gjitha?

Nëse nuk ka ndonjë pyetje, mund të filloni nga puna. Me fat!

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:



Deri në fund të provimit ju kanë mbetur edhe 15 minuta.

5 minuta prije kraja ispita, PROČITAЈTE:



Keni edhe 5 minuta deri në fund të kohës së paraparë për provim. Përfundojeni punën tuaj.

Nakon 5 minuta, ZAVRŠITE ispit riječima:



Provimi ka përfunduar. Ju lutem që ta ndërprisni punën dhe t'i mbyllni librezat e provimit. Vendoseni testin tuaj në këndin e epërm të djathtë të bankës.

UPIŠITE vrijeme završetka ispita u Formular 02.

RECITE:



Filloni të afroheni një nga një dhe t'i dorëzoni testet me atë radhë që i keni marrë. Me rastin e dorëzimit të testeve e keni për detyrë që të nënshkruheni në Formularin 01.

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

RECITE:



Mund ta lëshoni klasën dhe në qetësi të dilni nga shkolla.

Ispitni materijal predajte školskom koordinadoru. Odvojeno predajete beđ i uputstvo koje ste koristili na ispit. 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:



Të dashur nxënës, mirëdita.

Pasi që të gjithë jeni në vendet tuaja, mund të fillojmë me provimin e sotëm. Sot i nënshtroheni provimit nga GJUHA E HUAJ (Përmendni emrin e gjuhës që e administroni). Provimi zgjat 120 minuta.

Tani do ta hapi qesen e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimet e veta të vërtetojnë rregullsinë e procesit.

Kur t'ju thërras, ejani te unë që të merrni testin tuaj dhe fletën e përgjigjeve. Në test dhe fletën e përgjigjeve do të shihni hapësirën e paraparë për shifrën Tuaj personale të cilën do ta ngjitni me ndihmën time. Kontrolloni nëse shifra pranë emrit tuaj i përgjigjet asaj që keni marrë ju. Testet pa shifër nuk do të vlerësohen. Me test kthejuni në vendin tuaj dhe vendoseni atë në këndin e epërme të djathtë të bankës. Mos e hapni testin pa Ju thënë unë.

Rregullat e sjelljes në provim tashmë i Keni të njohura. Kandidati humb të drejtën e provimit në të njëjtin afat të provimit, kurë gjatë provimit, përkatësisht pas provimit, të vërtetohet se është shërbyer me mjete të palejuara, se ka përshkruar punën e huaj ose nëse të tjerëve u ka lejuar përshkrimin e punës së vet. Testet tuaja do t'i kthejmë në Qendrën e Provimeve, ku do t'i vlerësojnë vlerësuesit e pavarur.

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



Ju lutem që me kujdes t'i ndiqni udhëzimet e dhëna në ballinën e testit. Fillimisht shfletoni fletët e testit dhe shikoni nëse janë shtypur të gjitha faqet. Përdorni vetëm lapsin kimik dhe stilolapsin.

Me test e keni marrë edhe Fletën për shënimin e përgjigjeve në detyrat me zgjedhje të shumëfishtë. Përgjigjet e sakta duhet t'i përshkruani me kujdes në vendin e paraparë në Fletën e përgjigjeve.

Gjatë zgjidhjes së testit, është e lejueshme që të më drejtoheni mua vetëm në rast se pyetjet nuk kanë të bëjnë me test. Mjafton që ta ngritni dorën. Kur të fitoni leje, parashtroni me zë pyetjen në të cilën do të merrni përgjigjen time ashtu që të dëgjojnë të gjithë. Mos i shqyeni fletët për KONCEP!

Nëse e përfundoni punën para kohës së paraparë, mund të dilni jashtë. Me rastin e dorëzimit të testeve, e keni për detyrë që të nënshkruheni në vendin e paraparë pranë emrit dhe mbiemrit tuaj në Formularin 01. Tre nxënësit e fundit e kanë për obligim që të qëndrojnë derisa t'i paketoj punimet tuaja në qesen e sigurt dhe me nënshkrimin e vet të vërtetojnë ecurinë e rregullt të provimit. Nëse dëshironi mund të qëndroni të gjithë.

A i keni të qarta të gjitha?

Nëse nuk ka ndonjë pyetje, mund të filloni nga puna. Me fat!

OBRATITE se uënicima riječima:



Kalojmë në zgjidhjen e testit nga gjuha e huaj që fillon me kontrollimin e të kuptuarit të testit që keni dëgjuar. Testi i të dëgjuarit përbëhet prej dy detyrave. Çdo test dëgjohet dy herë. Gjatë kohës së dëgjimit mund të shënoni përgjigjet. Pas dëgjimit, do të keni kohë të mjaftueshme që t'i kontrolloni përgjigjet tuaja.

A i keni të qarta të gjitha?

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

RECITE:



Hapni librezat e testit.

Të presim zilen e shkollës e cila do të shënojë fillimin e të dëgjuarit në të gjitha hapësirat e provimit.

UKLJUÇITE 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 ODSLUŠANOG TEKSTA", isključite CD Mp3 plejer.

10 minuta pred kraj ispita RECITE:



Keni edhe 10 minuta deri në fund të kohës së paraparë. Përfundojeni punën tuaj.

Nakon isteka navedenog vremena, ZAVRŠITE ispit riječima:



Provimi nga gjuha e huaj (Përmendni gjuhën që e administroni) ka përfunduar. Ju lutem që të ndërprisni punën.

UPIŠITE vrijeme završetka ispita u Formular 02.



Filloni të afroheni një nga një dhe t'i dorëzoni testet. Me rastin e dorëzimit të testeve e keni për obligim që të nënshkruheni në Formularin 01.

Vraçene 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:



Mund ta lëshoni klasën dhe në qetësi të dilni nga shkolla.

Ispitni materijal predajte svom školskom koordinadoru 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



Naziv predmeta/šifra

Ime i prezime školskog koordinatora

Prijem materijala	Datum i vrijeme ispita	Broj zateznice	Potpis poštanskog službenika	Potpis školskog koordinatora	Potpis zamjenika školskog koordinatora	Potpis direktora škole
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 (napsati 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 (napsati 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