



UDHËZIM PËR
ADMINISTRUESIN
KRYESOR TË TESTIT DHE
ADMINISTRUESIN E TESTIT
TË PROVIMIT TË MATURËS
DHE PROVIMIT PROFESIONAL
VITI SHKOLLOR 2025 - 2026

ULOGA GLAVNOG TEST-ADMINISTRATORA I TEST-ADMINISTRATORA

Glavne test-administratore i test-administratore, na prijedlog direktora škole, određuje Ispitni centar. Glavni test-administrator je nastavnik iz druge škole dok je test-administrator nastavnik škole u kojoj se polaže ispit, s tim da ne može biti određen nastavnik istog ili srodnog predmeta iz kojeg se polaže ispit. Aktivnosti test-administratora realizuju se kroz nekoliko etapa. Priprema test-administratora za sprovođenje ispita obuhvata saradnju sa školskim koordinatorom.

Saradnja test-administratora sa školskim koordinatorom podrazumijeva:

- ▶ prisustvovanje sastancima za glavne test-administratore i test-administratore
- ▶ 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 preuzima ispitni materijal od poštanskog službenika prilikom čega se u **Formular 03** potpisuju poštanski službenik, školski koordinator, zamjenik školskog koordinatora i direktor škole. **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 glavnim 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.

Svi test-administratori treba da budu u školi najmanje 1 h i 30 min prije ispita. Od školskog koordinatora dobijaju zaduženja po prostorijama. Jedan broj nastavnika biće angažovani za dežurstvo van ispitnih prostorija.

ŠKOLSKI KOORDINATOR ZAJEDNO SA SVIM TEST-ADMINISTRATORIMA TREBA DA ISTAKNE ZBIRNI SPISAK I POJEDINAČNE SPISKE NA VIDNO MJESTO 1 H I 30 MIN PRIJE POČETKA ISPITA.

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

Prije početka ispita školski koordinator će dati svim test-administratorima:

1. ID karticu,
2. uputstvo za test-administratore koje se koristi na ispitu,
3. Sigurnosne vrećice (**otvoriti samo u prisustvu učenika**) 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 USB za odgovarajući jezik.

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

GLAVNI TEST-ADMINISTRATOR 15 MINUTA PRIJE ZVANIČNOG POČETKA ISPITA POZIVA UČENIKE DA UDU U PROSTORIJU I OSTAVE SVOJE LIČNE STVARI NA PREDVIĐENO MJESTO. ELEKTRONSKI UREĐAJI SE OSTAVLJAJU NA ULAZU U ŠKOLU. 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 i šifru na kojoj je naziv predmeta, ime i prezime (koju nosi sa sobom), pri čemu **kontrolise učenikov lični dokument sa fotografijom**. Ukoliko učenik nema lična dokumenta, test-administrator je dužan da o tome obavijestiti školskog koordinatora koji će naći način da se dokument datog učenika dostavi za vrijeme trajanja ispita. Ukoliko se dokument ne dostavi tokom trajanja ispita, test-administrator je dužan to evidentirati u koloni predviđenoj za napomene Formulara (01). U tom slučaju test se neće ocjenjivati.

Svaki učenik u prisustvu test-administratora 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 glavni test-administrator to ne dozvoli.**

Glavni test-administrator zajedno sa test-administratorom obezbjeđuju da kandidati ne otvaraju test knjižicu prije početka ispita. Ako postoji test koji nije ispravan, test-administrator daje rezervni test. **Sigurnosna vrećica sa rezervnim testom se nalazi kod školskog koordinatora i sadrži:**

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

Ukoliko se koristi rezervna sigurnosna vrećica, test-administrator je otvara 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, glavni test-administrator pročitava 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 oba test administratora evidentiraju sve nepravilnosti u napomeni Formulara 02- opomenu učeniku, izlazak učenika u toalet, napuštanje ispitnog prostora bez odobrenja i slično.**

Tokom trajanja ispita vrata od prostorije moraju biti širom otvorena kako bi školski koordinator, pomoćnik školskog koordinatora 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.

Kandidat kad završi sa radom, može napustiti prostoriju i predati test knjižicu glavnom test-administratoru. **Kandidat ne može napustiti ispitni prostor u prvih 30 minuta.** Prilikom predaje test knjižice glavni test-administrator provjerava da li je vraćena bez oštećenja i da li je rad kompletan (odgovori prenijeti na list za odgovore). Glavni test-administrator stavlja list za odgovore u test knjižicu, odmah nakon prve strane.

PO ZAVRŠETKU ISPITA, GLAVNI TEST-ADMINISTRATOR TREBA DA POZOVE TRI UČENIKA KOJA SU POSLJEDNJA ZAVRŠILA ISPIT. IMENA OVIH UČENIKA GLAVNI TEST-ADMINISTRATOR TREBA DA UPIŠE U FORMULAR 02. GLAVNI TEST-ADMINISTRATOR SLAŽE TEST KNJIŽICE PO REDOSLJEDU OD 1 DO 15, SA LISTOM ZA ODGOVORE UNUTAR KNJIŽICE I TAKO PRIPREMLJENE PAKUJE U SIGURNOSNU VREĆICU. UČENICI TREBA DA SAČEKAJU DA GLAVNI TEST-ADMINISTRATOR PROPISNO ZAPAKUJE MATERIJAL U 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, GLAVNI TEST-ADMINISTRATOR/TEST-ADMINISTRATOR I UČENIK. ŠKOLSKOM KOORDINATORU VRATITE ID KARTICU I UPUTSTVA KOJA STE KORISTILI ZA VRIJEME ISPITA. NIJE IH POTREBNO PAKOVATI U SIGURNOSNU VREĆICU!

ISPIT IZ ALBANSKOG JEZIKA I KNJIZEVNOSTI

Glavni 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 glavni test-administrator i test-administrator smatraju da nema dovoljno vremena, prozivka može početi ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

Glavni test-administrator se obraća učenicima:



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. Të gjithë nxënësit punojnë të njëjtin test, pa marrë parasysh nëse kanë përfunduar gjimnazin apo ndonjë shkollë profesionale katërvjeçare. Në test keni 25 detyra. PROVIMI ZGJAT **180 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.

Administruesi i testit do ta hapë qesen e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimin e tyre ta vërtetojnë rregullsinë e provimit. Kur t'ju ftoj, ejani tek unë që ta 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 administruesit të testit. 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 podjele, glavni test-administrator se obraća učenicima:



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!

Glavni test-administrator upisuje 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.

Glavni test-administrator i test-administrator NADGLEDAJU učenike i obezbjeđuju poštovanje pravila u ispitnom prostoru. Test administratori NE SMIJU koristiti mobilni telefon u ispitnom prostoru.

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.

Glavni test-administrator vraćene test-knjižice (popunjene i prazne) zajedno sa Formularom 01, Formularom 02 i preostalim šiframa PAKUJE 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.

Glavni test-administrator predaje ispitni materijal školskom koordinatoru.. Odvojeno predajete bedž i uputstvo koje ste koristili na ispitu. Ne zaboravite da se potpišete u Formular 03.

ISPIT IZ MATEMATIKE

Glavni 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 glavni test-administrator i test-administrator smatraju da nema dovoljno vremena, prozivka može početi ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

Glavni test-administrator se obraća učenicima:



Të dashur nxënës, mirëdita.

Pasi që të gjithë jeni në vendet tuaja, mund të fillojmë me provimin e sotëm.

*Sot jeni duke dhënë provimin e matematikës. Për nxënësit/et të cilët/at e japin provimin **në nivelin bazë** provimi nga matematika zgjatë **120 minuta**. Për nxënësit/et të cilët/at e japin provimin **në nivelin më të lartë** provimi nga matematika zgjatë **150 minuta**.*

Tashti do ta hapi qeskën e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimin e tyre ta vërtetojnë rregullsinë.

Administruesi i testit do ta hapë qesen e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimin e tyre ta vërtetojnë rregullsinë e provimit. Kur t'ju ftoj, ejani tek unë që ta 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 administruesit të testit. 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.

Ju tashmë i dini rregullat e sjelljes në provim. Kandidati humb të drejtën e dhënies së provimit në afatin e njëjtë të provimit, kur gjatë provimit, përkatësisht pas provimit, vërtetohet se është shërbyer me mjete të cilat nuk lejohen, se ka kopjuar detyrën e dikujt tjetër ose që ka lejuar kopjimin e detyrës së tij.

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

PAUZA: Test administrator dijeli ispitni material učenicima. Nakon podjele, glavni test-administrator se obraća učenicima:



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, parashtroji 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!

Glavni test-administrator upisuje vrijeme početka i završetka ispita na tabli. Vrijeme početka ispita upišite u Formular 02 i POČNITE sa odbrojanjem vremena.

Zapamtite da za vrijeme trajanja ispita ne smijete davati učenicima nikakve informacije vezane za pitanja i zadatke u testu.

Glavni test-administrator i test-administrator NADGLEDAJU učenike i obezbjeđuju poštovanje pravila u ispitnom prostoru. Test administratori NE SMIJU koristiti mobilni telefon u ispitnom prostoru.

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.

Glavni test administrator vraćene test-knjižice (popunjene i prazne) zajedno sa Formularom 01, Formularom 02 i preostalim šiframa PAKUJE 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 koordinatoru. Odvojeno predajete bedž i uputstvo koje ste koristili na ispitu. Ne zaboravite da se potpišete u Formular 03.

ISPIT IZ ANALIZE S ALGEBROM

Glavni 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 glavni test-administrator i test-administrator smatraju da nema dovoljno vremena, prozivka može početi ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

Glavni test-administrator se obraća učenicima:



Të dashur nxënës, mirëdita.

Pasi që të gjithë jeni në vendet tuaja, mund të fillojmë me provimin e sotëm.

*Sot i nënshtroheni provimit të analizës me algjebërën. Për nxënësit/et të cilët/at e japin provimin në **nivelin bazë** provimi nga analiza me algjebërën zgjatë **150 minuta**. Për nxënësit/et të cilët/at e japin provimin në **nivelin më të lartë** provimi nga analiza me algjebërën zgjatë **180 minuta**.*

Tashti do ta hapi qeskën e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimin e tyre ta vërtetojnë rregullsinë.

Administruesi i testit do ta hapë qesen e sigurisë dhe do t'i ftojë tre nxënës që me nënshkrimin e tyre ta vërtetojnë rregullsinë e provimit. Kur t'ju ftoj, ejani tek unë që ta 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 administruesit të testit. 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.

Ju tashmë i dini rregullat e sjelljes në provim. Kandidati humb të drejtën e dhënies së provimit në afatin e njëjtë të provimit, kur gjatë provimit, përkatësisht pas provimit, vërtetohet se është shërbyer me mjete të cilat nuk lejohen, se ka kopjuar detyrën e dikujt tjetër ose që ka lejuar kopjimin e detyrës së tij.

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

PAUZA: Test administrator dijeli ispitni materijal učenicima. Nakon podjele, glavni test-administrator se obraća učenicima:



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, parashtroji 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!

Glavni test-administrator upisuje 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.

Glavni test-administrator i test-administrator NADGLEDAJU učenike i obezbjeđuju poštovanje pravila u ispitnom prostoru. Test administratori NE SMIJU koristiti mobilni telefon u ispitnom prostoru.

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.

Glavni test administrator vraćene test-knjižice (popunjene i prazne) zajedno sa Formularom 01, Formularom 02 i preostalim šiframa PAKUJE 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.

Glavni test-administrator predaje ispitni materijal školskom koordinatoru. Odvojeno predajete bedž i uputstvo koje ste koristili na ispitu. Ne zaboravite da se potpišete u Formular 03.

ISPIT IZ STRANOG JEZIKA

Glavni 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 glavni test-administrator i test-administrator smatraju da nema dovoljno vremena, prozivka može početi ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

Glavni test-administrator se obraća učenicima:



Të dashur nxënës, mirëditë.

*Pasi që të gjithë jeni në vendet tuaja, mund të fillojmë me provimin e sotëm. Sot jeni duke dhënë provimin e GJUHËS SË HUAJ (tregoni emrin e gjuhës të cilën jeni duke e përcjellë). Për nxënësit/et të cilët/at e japin provimin në **nivelin bazë** provimi nga gjuha e huaj zgjatë **150 minuta**. Për nxënësit/et të cilët/at e japin provimin në **nivelin më të lartë** provimi nga gjuha e huaj zgjatë **180 minuta**.*

Tashti do ta hapi qeskën e sigurisë dhe do t'i ftoj tre nxënës që me nënshkrimin e tyre ta vërtetojnë rregullsinë.

Administruesi i testit do ta hapë qesen e sigurisë dhe do t'i ftojë tre nxënës që me nënshkrimin e tyre ta vërtetojnë rregullsinë e provimit. Kur t'ju ftoj, ejani tek unë që ta 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 administruesit të testit. 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.

Ju tashmë i dini rregullat e sjelljes në provim. Kandidati humb të drejtën e dhënies së provimit në afatin e njëjtë të provimit, kur gjatë provimit, përkatësisht pas provimit, vërtetohet se është shërbyer me mjete të cilat nuk lejohen, se ka kopjuar detyrën e dikujt tjetër ose që ka lejuar kopjimin e detyrës së tij.

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

PAUZA: Test administrator dijeli ispitni material učenicima. Nakon podjele, glavni test-administrator se obraća kandidatima:



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 učenicima 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 PONOVITE 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.

UKLJUČITE uređaj za reprodukciju zvuka.

Tekstovi su snimljeni 2 puta sa pauzama. Kada glas sa uređaja kaže "OVO JE KRAJ TESTA RAZUMIJEVANJA ODSLUSHANOG TEKSTA", isključite uređaj.

Glavni test-administrator upisuje 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.

Glavni test-administrator i test-administrator NADGLEDAJU učenike i obezbjeđuju poštovanje pravila u ispitnom prostoru. Test administratori NE SMIJU koristiti mobilni telefon u ispitnom prostoru.

15 minuta prije završetka ispita, OBRATITE se učenicima:



Keni edhe 15 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.

Glavni test-administrator vraćene test-knjižice (popunjene i prazne), listove za odgovore, Formular 01, Formular 02 i preostale šifre PAKUJE **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.

Glavni test-administrator predaje ispitni materijal školskom koordinatoru zajedno sa bedžom i uputstvom koje se koristilo na ispitu. Ne zaboravite da se potpišete u Formular 03.

ISPIT IZ PREDMETA OD ZNAČAJA/STRUČNE TEORIJE

Predsjednik komisije za ocjenjivanje 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 predsjednik komisije za ocjenjivanje smatra da nema dovoljno vremena, prozivka može početi ranije, ali je važno da ispit počne u zakazano vrijeme u svim prostorijama u školi.

Predsjednik komisije za ocjenjivanje obraća se učenicima:



Dragi učenici, dobar dan.

Pošto ste svi na svojim mjestima, možemo početi sa današnjim ispitom.

Danas polažete ispit iz stručne teorije/predmeta od značaja.

Otvoriću sigurnosnu vrećicu i pozvati tri učenika da svojim potpisom potvrde regularnost. Kad vas prozovem, dođite da preuzmete svoj test.

Na testu se nalazi 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 ispita, odnosno nakon ispita, tokom ocjenjivanja, utvrdi da se služio nedozvoljenim sredstvima, da je prepisao tuđi zadatak ili da je dozvolio prepisivanje svog zadatka.

PAUZA: Predsjednik komisije za ocjenjivanje dijeli ispitni materijal učenicima. Nakon podjele, obraća se učenicima:



Molim vas da pažljivo slijedite uputstva data na trećoj testa.

Najprije prelistajte testove i provjerite da li su sve stranice odštampane.

Koristite isključivo hemijsku olovku ili naliv-pero.

Za vrijeme rješavanja testa, možete mi se obratiti jedino u slučaju ako se pitanja ne odnose direktno na test. Dovoljno je samo da podignete ruku. Kad dobijete odobrenje, glasno postavite pitanje na koje ćete dobiti odgovor tako da svi čuju.

Ukoliko završite sa radom prije predviđenog vremena, možete napustiti ispitni prostor. Prilikom predaje testova, obavezni ste da se potpišete Formular 01, na mjesto uz vaše ime i prezime. Posljedna tri učenika obavezna su ostati da svojim potpisom potvrde regularnost ispita. Ako želite, možete svi ostati.

Da li je sve jasno?

Ako nema pitanja, možete početi sa radom.

Srećno!

Predsjednik komisije za ocjenjivanje upisuje 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.

Predsjednik komisije za ocjenjivanje NADGLEDA učenika i obezbjeđuje poštovanje pravila u ispitnom prostoru. Predsjednik komisije za ocjenjivanje NE SMIJE koristiti mobilni telefon u ispitnom prostoru.

15 minuta prije završetka ispita, OBRATITE se učenicima:



Do kraja ispita ostalo je još 15 minuta. Provjerite da li ste sve odgovore napisali hemijskom olovkom ili nalic-perom.

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 test-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.

Predsjednik komisije za ocjenjivanje vraćene test-knjižice (popunjene i prazne) zajedno sa Formularom 01, Formularom 02 i preostalim šiframa stavlja pred učenicima u sigurnosnu vrećicu.

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.

***Zahvaljujemo što ste nam pomogli da realizujemo ispit.
Za sva dodatna pitanja obratite se Ispitnom centru na e-mail adrese:***

***prigovor@iccg.edu.me
ic@iccg.edu.me
www.iccg.edu.me
Tel: 020 665 592***



Formular za identifikaciju učenika za ispit
za obavezne predmete

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 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 verifikuju regularnost prije početka ispita	Potpis
1.	
2.	
3.	

Ime i prezime učenika koji verifikuju regularnost nakon završetka ispita
1.
2.
3.

Učenci se potpisuju na slobodnom prostoru prednje strane sigurnosne vrećice za vraćanje materijala nakon njenog pakovanja

Raspored vremena	Početno vrijeme	Završno vrijeme
Ispit		

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Datum	Potpis test-administratora



