

УПУТСТВО ЗА СУПЕРВИЗОРЕ

Ради праћења квалитета спровођења завршног испита и осигурања регуларности испита, Републичка комисија именује супервизоре¹. Супервизија се спроводи у данима одређеним за одржавање завршног испита из српског, односно матерњег језика, математике и за комбиновани тест.

Супервизори надгледају квалитет полагања испита и прегледања тестова са завршног испита, чиме осигуравају његову регуларност. У том циљу супервизори морају до детаља да буду упознати са свим корацима у процесу спровођења завршног испита.

По правилу исти супервизор прати полагање испита и прегледање тестова. Уколико се по процени окружне комисије на једном месту прегледа велики број тестова, потребно је ангажовати додатног супервизора, који ће бити задужен само за супервизију прегледања тестова.

Супервизори прате и проверавају примену свих упутстава за спровођење завршног испита и предузимају мере за спречавање нерегуларног поступања учесника у испитном процесу (председника школских комисија, дежурних наставника, ученика, родитеља посматрача и прегледача).

Супервизори долазе на место на којем се полаже завршни испит најкасније један сат пре почетка испита, односно пре почетка прегледања у случају да су задужени само за супервизију прегледања и дешифровања тестова, представљају се председнику школске комисије и показују му овлашћење. Школа је дужна да обезбеди идентификациону картицу за супервизоре, а они су обавезни да је носе за време трајања испитних активности.

Током припреме и спровођења завршног испита, супервизори су дужни да:

- Провере да ли се испитни материјал чува на регуларан начин, да преброје кесе са тестовима и провере да ли све кесе исправно затворене, односно да провере да ли су кесе на било који начин оштећене;
- Присуствују састанку председника школске комисије са дежурним наставницима како би видели да ли су дежурни наставници добили све информације потребне за регуларно спровођење завршног испита;
- Прате дежурне наставнике у просторије у које су распоређени као супервизори и надгледају да ли дежурни наставници спроводе све активности на прописан начин

¹ Модел решења припрема Министарство..

(проверавају идентитет ученика, дају упутства ученицима, отварају пакете са тестовима, деле тестове, спречавају ученике да преписују, итд.).

- Упозоре председника школске комисије и/или председника окружне комисије уколико се дешавају одступања од прописане процедуре, али тако да не ометају испитни процес. Ово упозорење супервизори морају да опишу (време и место, садржај упозорења, реакцију председника школске/окожне комисије, резултат интервенције) у свом извештају.

После испита, супервизори прате дежурне наставнике у просторију у којој они предају тестове председнику школске комисије. Супервизори затим прате како председник школске комисије предаје тестове прегледачима и ток прегледања тестова. На најмање 15% произвољно изабраних тестова супервизори проверавају:

- да ли су приликом прегледања тестова признавани одговори написани графитном оловком;
- да ли су давани бодови на задацима у којима су преправљани одговори написани хемијском оловком;
- да ли су давани бодови на задацима у којима постоји један тачан одговор а заокружено је више;
- да ли је Упутство за оцењивање исправно примењено у задацима са вишеструким избором, задацима у којима се тражи заокруживање у табелама и задацима са спаривањем;
- да ли су бодови исправно преписани на последњу страну теста и
- да ли су бодови тачно сабрани.

Уколико супервизори пронађу неку од наведених грешака у прегледању тестова, враћају све тестове Комисији за прегледање на поновним преглед у складу са Упутством (Прилог 5). Супервизори се потписују плавом хемијском оловком на свим тестовима које су проверили испод потписа чланова Комисије за прегледање, а у свом извештају описују број и врсту грешака у прегледању које су пронашли.

После завршетка испитног процеса, супервизори подносе електронски извештај о оном делу испитног процеса који су пратили са фокусом на неправилности (ако постоје). Извештај о полагању испита (први део електронског извештаја) и/или извештај о прегледању и дешифровању (други део електронског извештаја) достављају се у најкраћем року по завршетку супервизије. Увид у извештаје има Комисија и одговарајућа окружна комисија. После подношења електронског извештаја, у апликацији се појављује обавештење да је извештај успешно поднет. Извештај садржи следеће:

- име супервизора;
- локацију супервизије;

- идентификациони број школе;
- датум супервизије;
- време супервизије;
- назив предмета који је био надгледан;
- предвиђен број ученика и присутан број ученика;
- неправилности везане за активности пре почетка испита (ако постоје);
- неправилности везане за активности за време трајања испита (ако постоје);
- неправилности везане за активности за време прегледања и дешифровања (ако постоје);
- мере које је супервизор предузео (ако постоје);
- коментаре (ако их има).

На основу извештаја, уколико је то потребно, Министарство предузима мере за унапређивање квалитета завршног испита.