



**ПОСЕБНО УПУТСТВО**  
за тестаторе

## Опште напомене

Директор школе/предсједник школске комисије именује тестаторе, наставнике или стручне сараднике, који ће дежурати за вријеме израде задатака у својој школи. Наставници који су тестатори на дан када ученици рјешавају задатке из српског језика/језика бошњачког народа нису тестатори сутрадан, када ученици рјешавају задатке из математике. Тестатори не могу бити наставници српског језика/језика бошњачког народа, математике, страног језика, физике, информатике и наставници који су одјељењске старјешине ученицима 9. разреда.

## Обавезе тестатора

Обавезе тестатора су да:

- изучи Стручно упутство за малу матуру и посебна упутства, с нагласком на Упутство за тестаторе и Упутство за ученике;
- дође у школу најкасније до 08.00 часова на дан дежурства;
- присуствује организованим састанцима за тестаторе;
- од предсједника школске комисије преузима потребан материјал (Списак ученика који приступају малој матури за просторију у којој дежура, Упутство ученицима за израду задатака и образац Записника тестатора о току израде задатака);
- да буде у просторији у којој ће се вршити израда задатака најкасније у 9.15 часова;
- искључи свој мобилни телефон и не користи га током дежурства;
- провјери да ли је просторија припремљена у складу са Упутством, да ли су клупе у просторији постављене са размаком најмање 1m у свим правцима, да ли је постављена једна столица по клупи, као и да ли је обезбјеђена клупа за рад ученика који треба помоћ при изради задатака, уколико је то предвиђено у школи;
- провјери да ли се на клупама налази: велика коверта и мала коверта (све велике коверте морају бити исте, као и све мале коверте), као и двије исте идентификационе картице (на дан када ученици рјешавају задатке из српског језика/језика бошњачког народа то је: СРПСКИ ЈЕЗИК/ЈЕЗИК БОШЊАЧКОГ НАРОДА - идентификациона картица, а на дан када ученици рјешавају задатке из математике то је: МАТЕМАТИКА – идентификациона картица);
- упозори ученике да је потребно да одложе на мјесто које је за то предвиђено: торбе, искључене мобилне телефоне, калкулаторе и друга електронска и техничка помагала, храну и сл, осим воде или освјежавајућег напитка (иако би требало да су ученици то већ урадили);
- у 09.30 часова провјери да ли су сви ученици ушли у просторију у којој се врши израда задатака и евидентира одсутне ученике;
- објасни ученицима да није дозвољено писање на ковертама (малој и великој);
- објасни ученицима да правилно попуне идентификационе картице;
- потпише једну попуњену идентификациону картицу ученика;
- обавијесте ученике да: попуњену и потписану идентификациону картицу ставе у малу коверту и да малу коверту ОБАВЕЗНО ЗАЛИЈЕПЕ;
- провјери да ли ученици имају прописан прибор (за српски језик/језик бошњачког народа – графитна и хемијска оловка са плавом тинтом и гумица за брисање; за математику – графитна и хемијска оловка са плавом тинтом, гумица за брисање, лењир, троугао и шестар);
- подијели хемијске оловке ученицима којима је потребно;

- прочита ученицима упутство тако да га сви чују (један тестатор чита упутство);
- преузме задатке од директора школе у просторијама школе у присуству супервизора тестатора, провјери да пакети са задацима нису оштећени, те потписом на *Обрасцу о примопредаји* потврди да преузети пакети са задацима нису оштећени;
- отвори пакете са задацима и подијели задатке ученицима који сједе на својим мјестима;
- обавијести супервизора тестатора о броју преузетих задатака;
- у 10.00 часова званично означи почетак израде задатака;
- дозволи ученику који је закаснио до 15 минута да уђе у просторију у присуству предсједника школске комисије и да започне израду задатака; те напомене ученику да му израда задатака неће бити продужена;
- омогући ученику који је закаснио од 15 до 30 минута да уђе у просторију са предсједником школске комисије и да започне израду задатака;
- упозна ученика да ће му вријеме за израду задатака бити продужено за онолико минута колико је каснио више од 15 минута (нпр. ако је каснио 20 минута, вријеме му се продужава 5 минута);
- евидентира име и презиме ученика који је закаснио на израду задатака и вријеме кашњења у Записник;
- обезбиједи да у просторији бораве само ученици, тестатори и супервизор тестатора у периоду од 09.45 до момента док посљедњи ученик не заврши израду задатака и напусти просторију;
- дозволи предсједнику школске комисије да једном, у времену до 10.30, дискретно уђе у просторију у којој ученици рјешавају задатке и увјери се у регуларност;
- дозволи предсједнику школске комисије улазак у просторију у којој ученици рјешавају задатке по позиву супервизора тестатора, ако се за то укаже потреба;
- сво вријеме буде на свом мјесту дежурства како би пратио и обезбиједио регуларност израде задатака;
- не напушта дежурство, а уколико се укаже потреба да се предсједнику школске комисије достави неки податак или се из било ког другог разлога захтијева комуникација са њим, за то ће бити задужен тестатор чије је мјесто испред просторије у којој се врши израда задатака;
- позове тестатора који се налази испред просторије у којој се врши рјешавање задатака да отпрати ученике до тоалета. Комуникација са тестатором испред просторије се врши преко супервизора тестатора;
- када га ученик, дизањем руке, обавијести да је завршио са израдом задатака, дође до ученика, потпише другу идентификациону картицу и омогући ученику да без ремећења реда изађе из просторије. Провјери да ли на задатку или ковертама има неких знакова и уколико има о томе обавијести супервизора тестатора и школску комисију;
- тражи од ученика који раније предају задатке да још једном провјере да ли су све одговоре написали хемијском оловком са плавом тинтом и да то ураде, ако нису;
- опомене ученика уколико током израде задатака уочи непримјерено понашање;
- удаљи ученика из просторије уколико и послје опомене настави са непримјереним понашањем; ученик се не смије удаљити без обављеног претходног поступка, без претходне опомене; све интервенције се обавезно биљеже у Записнику о току рјешавања задатака;

- пола сата прије завршетка израде задатака обавијести ученике о преосталом времену и подсјети их да све одговоре морају да напишу хемијском оловком са плавом тинтом;
- подсјети ученике да им је за рад остало још 15 минута прије истека времена предвиђеног за рад и да до краја не могу да напуштају просторију;
- обавијести ученике о истеку времена за израду задатака и тражи да одложе задатке на крај клупе;
- потпише сваком ученику другу идентификациону картицу прије него што изађе из просторије;
- прегледа да ли на задатку или ковертама има неких знакова, а уколико утврди да има о томе обавијести супервизора тестатора и школску комисију;
- прати, са супервизором тестатора, а не учествује у процесу шифровања ученичких радова;
- не чини ништа што је у супротности са овим Упутством;
- не помаже ученицима у изради задатака, нити им даје њихово појашњење;
- не разговара са другим тестаторима, не користи мобилни телефон, нити на било који други начин омета ученике у рјешавању задатака;
- уколико га супервизор упозори или опомене, треба да уважи његово упозорење и настави дежурство уз поштовање упутстава и прописаних процедура. (Уколико се тестатор оглуши о упозорење супервизора, председник школске комисије може на интервенцију супервизора тестатора, ући у просторију у којој се рјешавају задаци и удаљити тестатора који се не понаша у складу са Стручним упутством и посебним упутствима. Директор школе ће према овом тестатору поступити у складу са својим обавезама и овлашћењима);
- предаје председнику школске комисије преостале празне тестове и Записник о току израде задатака у који обавезно биљежи сва одступања од процедуре;
- након што је завршио дежурство, пише Записник о изради задатака (на прописаном обрасцу који је преузео од председника школске комисије). Уколико је у просторији присутно више тестатора, тестатор пише записник о току израде задатака само за групу ученика за коју је био задужен. **Записник пише сваки тестатор, појединачно и предаје председнику школске комисије исти дан након завршене израде задатака.**

Ученицима треба објаснити да:

- не пишу своје податке на тесту нити на ковертама, већ да само попуне идентификационе картице (име и презиме, име родитеља/старатеља, назив основне школе, мјесто и општину/град у којој се школа налази, те да се потпишу);
- у раду пишу само одговоре на постављена питања/задатке, на за то предвиђеном мјесту;
- рјешавање задатака траје 120 минута и да имају довољно времена, да не треба да журе и да прво пажљиво прочитају упутство на првој страни рада;
- пажљиво читају сваки задатак/питање, да не журе са писањем одговора и да одговоре могу прво да пишу графитном оловком (што није обавезно), а онда хемијском оловком са плавом тинтом. Признаваће се само тачни одговори који су написани хемијском оловком. Ученицима треба препоручити да прво ураде задатке које знају;
- не могу имати код себе или на клупи никакав прибор и материјал осим прописаног (нису дозвољени додатни листови

папира) и да се за вријеме израде морају понашати дисциплиновано (да не ометају једни друге, не преписују, не консултују се, не причају и слично);

- уколико имају неко питање да га одмах поставе, јер касније неће бити додатних објашњења нити разговора;
- требају поштовати предвиђену процедуру напуштања просторије по завршетку израде задатака. По завршетку израде задатака, ученик одложи свој рад на крај клупе и дизањем руке обавијести тестатора да је завршио са радом. Напусти просторију тако да не ремети рад других ученика, након што му је тестатор потписао другу идентификациону картицу која му служи као доказ да је приступио малој матури, а користи је и као идентификацију у процедури приговора;
- рјешавање задатака траје 120 минута, а у првих 45 минута, као и у задњих 15 минута, није дозвољено ученицима да напусте простор у којем се рјешавају задаци.