

УПУТСТВО ЗА СУПЕРВИЗОРЕ

- Ради праћења квалитета спровођења и осигурања регуларности завршног испита именују се супервизори¹. Супервизија се спроводи у данима одређеним за одржавање завршног испита из српског, односно матерњег језика, математике и из изабраног предмета;
- завршни испит полаже се 15, 16. и 17. јуна 2026. године, са почетком у 9 часова;
- Број супервизора се одређује према броју ученика који полажу завршни испит у једној просторији и то један супервизор на 50 ученика (два супервизора од 51 до 100 ученика, три супервизора од 101 до 150 ученика и надаље следствено томе). Уколико је за једну школу задужено више од једног супервизора, супервизија се врши у међусобном договору супервизора, тако да се обезбеди *покривање* свих активности и свих учесника у процесу завршног испита;
- уколико више школа полаже завршни испит на једној локацији, број супервизора који се одређује за локацију је збир свих супервизора који су одређени за школу;
- уколико више школа полаже завршни испит на једној локацији, сви супервизори на једној локацији равноправни су у вршењу супервизије за све школе на тој локацији. Супервизори се у том случају међусобно организују, деле посао, покривају активности које треба испратити и др;
- уколико је ученици полажу у учионици, на три суседне учионице одређује се један супервизор. За ученике који полажу завршни испит по ИОП-у 2, број супервизора одређује се према броју ученика (1 супервизор на 10 ученика, а преко 10 ученика два супервизора);
- супервизори надгледају регуларност полагања завршног испита, чиме осигуравају његову регуларност. У том циљу супервизори морају до детаља да буду упознати са свим корацима у процесу спровођења завршног испита;
- 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);
- школа је дужна да обезбеди идентификациону картицу за супервизоре, а они су обавезни да је носе за време трајања испитних активности;
- супервизор долази у школу најмање сат времена пре почетка полагања завршног испита, односно у 8 часова;
- проверава да ли се испитни материјал чува на регуларан начин, да ли преузете кесе са пункта, односно из скенинг центра одговарају локацији (школи), да ли су кесе исправно затворене, односно проверава да ли су кесе на било који начин оштећене;
- присуствује састанку директора школе – председника школске комисије са дежурним наставницима како би установио да ли су дежурни наставници добили све информације потребне за регуларно спровођење завршног испита;

¹ Модел решења припрема Министарство.

- присуствује отварању кеса и подели тестова дежурним наставницима;
- уколико је више супервизора одређено за једну школу, један од њих мобилним телефоном снима процес отварања сигурносних кеса и прилаже уз извештај који попуњава након завршетка испита. Извештај и снимак шаље електронским путем, а по захтеву, снимак прослеђује и окружној комисији;
- снимак отварања сигурносних кеса треба урадити тако да се на снимку виде све кесе, налепнице на кесама (на којима се налази локација тестирања) и то да ли су сигурносне кесе негде оштећене;
- прати одношење тестова до простора, односно учионица у којима се полаже завршни испит и присуствује подели тестова ученицима;
- надгледа да ли дежурни наставници спроводе све активности на прописан начин (проверавају идентитет ученика, дају упутства ученицима, деле тестове, спречавају ученике да преписују и друго);
- прати ток спровођења завршног испита;
- чува тестове који након отварања нису подељени;
- предаје дежурном наставнику нови тест у случају када ученик направи грешку приликом уношења података;
- упозорава директора школе – председника школске комисије и/или председника окружне комисије уколико се дешавају одступања од прописане процедуре, али тако да не омета испитни процес. Ово упозорење супервизори морају да опишу (време и место, садржај упозорења, реакцију директора школе – председника школске/окружне комисије, резултат интервенције) у свом извештају;
- присуствује предаји тестова и идентификационих образаца, провери броја искоришћених, неискоришћених и неважећих (поништених) тестова;
- заједно са директором школе – председником школске комисије и дежурним наставником кога је одредио директор – председник школске комисије, комисијски, уписује број тестова и идентификационих образаца на одговарајуће налепнице и спецификације кеса и потписује се;
- присуствује затварању кеса и проверава да ли су све кесе исправно затворене;
- процес затварања кеса бележи видео снимком. Видео снимак прилаже уз свој извештај који доставља електронским путем. По захтеву, снимак прослеђује и окружној комисији;
- сачињава Извештај о току завршног испита. Уколико је за једну школу задужено више од једног супервизора, сваки супервизор подноси извештај;
- супервизори подnose извештај електронским путем сваког дана, након полагања испита;
- извештај се подноси електронским путем на порталу *Моја средња школа*;
- на основу извештаја, уколико је то потребно, Министарство предузима мере за унапређивање квалитета завршног испита.