

## УПУТСТВО ЗА ПРЕГЛЕДАЊЕ

У припремној фази, пре завршног испита, наставници одређени за прегледање тестова дужни су да у својој матичној школи:

- потпишу и преузму решење<sup>1</sup> о именовању за прегледача са распоредом прегледања (назив и адреса локације);
- уколико су одређени за прегледање тестова у дигиталном облику потребно је да се изјасне о месту прегледања (код куће, у простору школе);
- детаљно се упознају са Упутством за прегледање задатака (Прилог 5);
- у предвиђеним терминима присуствују обуци за коришћење апликације за прегледање задатака и решавање приговора на резултате;
- добију информацију о месту и времену прегледања тестова од стране директора школе који их је делегирао, најкасније до 9.15 часова на дан израде теста, односно дан раније ако су у комисији за приговоре, у односу на дан одлучивања по приговорима;
- у случају да не прегледају тестове код куће, на дан прегледања тестова из одређеног предмета прегледачи су дужни да дођу на локацију за прегледање, најкасније 15 минута пре времена почетка прегледања задатака које одреди окружна комисија;
- преузимају Упутство за оцењивање са решењима и начином бодовања (Кључ) које је достављено од стране Завода након завршетка испита из одређеног предмета, електронским путем;
- прегледају тестове искључиво на основу Упутства за оцењивање са решењима и начином бодовања;
- за сваку недоумицу при тумачењу Кључа консултују ауторе теста који су доступни у време прегледања у Заводу;
- уколико окружна комисија добије обавештење о изменама Кључа, сви чланови комисије за прегледање дужни су да на позив председника окружне комисије прегледају задатке на основу измене кључа;
- уколико су распоређени за рад и у данима када се одлучује по приговорима, на дан одлучивања по приговорима, у складу са Календаром испитних активности, прегледачи су дужни да дођу на локацију за приговоре, најкасније 15 минута пре времена почетка прегледања задатака по приговорима које одреди окружна комисија;
- лице задужено за информатичке послове све време је присутно у школи и пружа информатичку помоћ уколико је потребно;
- члан окружне комисије може бити присутан у просторији у којој се прегледају тестови, упозорити прегледача уколико се не понаша у складу са Стручним упутством и о томе писмено обавестити Министарство;
- како се сви задаци прегледају од стране два прегледача, уколико постоји одступање у додељеним бодовима једном задатку од стране два

---

<sup>1</sup> Модел решења припрема Министарство.

прегледача, коначан број бодова одређује се на основу прегледања од стране трећег прегледача;

- прегледање задатака прати се у реалном времену од стране лица администратора Софтвера;
- у случају да неко од прегледача прави већи број грешака, администратор Софтвера обавештава информатичког координатора који обавештава председника одговарајуће школске комисије, ради провере;
- комуникација са прегледачима током њиховог ангажовања обављаће се директно кроз апликацију или преко окружних комисија и председника школских комисија;
- у случају да нема потребе за ангажовањем, прегледачи ће информацију о томе добити путем апликације или од председника школске комисије.